# MEMORANDO No CI2017- 007138

Bogotá, 11 de agosto de 2017

PARA: **María Virginia Torres de Cristancho**
Presidente SAE SAS

DE: **Jefe de la Oficina de Control Interno**

ASUNTO: **Informe ejecutivo actividades período mayo-junio de 2017**

Cordial Saludo Dra. Maria Virginia.

En desarrollo de las funciones de la Oficina de Control Interno de la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS y en cumplimiento con lo establecido en el cronograma de actividades que debe desarrollar la Oficina de Control Interno para la vigencia 2017, el cual fue aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno en su sesión del pasado 31 de enero de 2017 y a las reglamentaciones vigentes dictadas por el Gobierno Nacional, los organismos de control, las directrices internas, el sistema de gestión de la calidad, MECI 2014 y lo requerido por las Normas Internacionales de Auditoría Generalmente Aceptadas y dando cumplimiento a los nuevos roles de la Oficina de Control Interno en virtud del Decreto 648 del 19 de abril de 2017, nos permitimos presentar el informe relacionado con las actividades desarrolladas en el período comprendido entre los meses de mayo-junio de 2017.

El objetivo principal es el de supervisar la estructura y funcionamiento del Sistema de Control Interno de la Entidad, sobre lo cual le informamos que para realizar las evaluaciones correspondientes, esta oficina tuvo acceso a la totalidad de la información que soporta nuestras verificaciones, sin que se hubiese presentado evento alguno que afectara el resultado de las observaciones y recomendaciones establecidas en cada uno de los diferentes roles, evaluando los procesos misionales y transversales de la Entidad, así:

## 1. Evaluación y seguimiento

En este rol, la Oficina de Control Interno realiza una evaluación a las actividades desarrolladas por las diferentes áreas de la organización con el fin de detectar posibles deficiencias en el cumplimiento de las normas y realiza los seguimientos a cada una de las desviaciones u oportunidades de mejora determinados en dichas evaluaciones.

Como mecanismo de verificación y evaluación del Sistema de Control Interno se utilizan las normas de auditoría generalmente aceptadas, la selección de indicadores de desempeño, los informes de gestión y cualquier otro mecanismo moderno de control que implique el uso de mayor tecnología, eficiencia y seguridad.

### 1.1. Auditoria Interna.

La Oficina de Control Interno en cumplimiento del Plan Anual de Auditoria Interna para la vigencia 2017 (PAAI), desarrolló las siguientes auditorias de Gestión:

1. Programación, ejecución y cierre de auditoría de gestión Inmuebles (prueba de recorrido) Visita in situ Regionales Centro Oriente, Sur Occidente y Occidente del 08 de mayo al 31 de mayo fecha de entrega del informe final de la auditoria, diligenciamiento de formatos soporte en cumplimiento del procedimiento Ejecución de Auditoría Interna; presentación de informe al dueño de proceso y a la administración.

2. Programación, ejecución y cierre de auditoría de gestión cartera, facturación y tesorería, desde el 08 de junio hasta el 11 de julio; diligenciamiento de formatos soporte en cumplimiento del procedimiento Ejecución de Auditoría Interna; presentación de informe al dueño de proceso y a la administración.

3. Programación, ejecución y cierre de auditoría de gestión Direccionamiento Estratégico, del 21 de junio al 30 de junio; diligenciamiento de formatos soporte en cumplimiento del procedimiento Ejecución de Auditoría Interna; presentación de informe ejecutivo a la administración.

4. Arqueo Caja Menor Regional Sur Occidente el 08 de mayo de 2017, entrega de informe de ejecución el 15 de mayo de 2017 y a la Administración.

5. Arqueo Caja Menor Regional Occidente, el 09 de mayo de 2017, entrega de informe de ejecución el 15 de mayo de 2017 y a la Administración.

6. Arqueo Caja Menor Vicepresidencia de Bienes muebles e inmuebles, el 13 de junio de 2017, entrega informe de ejecución el 15 de junio de 2017.

7. Reunión de seguimiento a las actividades del plan de mejoramiento por proceso a cargo de la Oficina de Gestión de la Información al corte de mayo 30 de 2017.

8. Presentación Informe ejecutivo a la Administración en virtud de la Auditoria al contrato No. 11 Comercialización con CISA SA.

9. Programación, ejecución y cierre de auditoría de Gestión de Talento Humano – Proceso de nómina, del 21 de junio al 30 de junio entrega del informe preliminar de Auditoria; diligenciamiento de formatos soporte en cumplimiento del procedimiento Ejecución de Auditoría Interna.

### 1.2. Cumplimiento Regulatorio

Esta Oficina presenta el producto de la gestión desarrollada durante el mencionado período, así:

a. Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del período enero a abril de 2017 a través de mesas de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación. Los resultados se publicaron en el sitio web de SAE en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011.

b. Elaboración de informe y publicación en el sitio Web de SAE de los resultados del seguimiento y evaluación relacionado con Austeridad del Gasto del Primer trimestre 2017, presentado a la Presidencia de SAE. Publicación del informe ejecutivo en la página web de la entidad; Elaboración del informe de ejecución presupuestal del primer trimestre de 2017, presentado a la presidencia de SAE. Publicación del informe ejecutivo en la página web de la entidad.

## 2. Evaluación del Riesgo

En este Rol, la Oficina de Control Interno ejerce un doble rol, por un lado, deben realizar el seguimiento y monitoreo de los mapas de riesgos, mediante la aplicación de técnicas de auditoría que permitan establecer la idoneidad de los controles establecidos para los riesgos identificados, determinando si son o no efectivos para evitar la materialización de los mismos y por el Rol de Asesoría y Acompañamiento en algunos casos dependiendo del grado de madurez del proceso de administración del riesgo de la entidad, la oficina presta asesoría y acompañamiento técnico, específicamente desde el

conocimiento de la metodología para la elaboración de los mapas de riesgos, las técnicas para el establecimiento del contexto y el análisis de causas, así como lineamientos en relación con una estructura efectiva de controles.

### 2.1. Administración y Valoración de Riesgos.

Los sistemas de gestión de riesgos como gestión de riesgo operativo, riesgos de corrupción y riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo, no son independientes del Sistema de Control Interno, sino que forman parte integral del mismo, se realizó evaluación independiente, la cual se dejaron oportunidades de mejoramiento en cumplimiento de la PAAI 2017.

### 2.1.1 Riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.

Durante el periodo mayo-junio de 2017, se continuó con la evaluación y seguimiento permanente al cumplimiento regulatorio de las normas; en relación con los clientes, proveedores y contratistas la entidad verificó que los mismos no estuvieran incluidos en las listas publicadas por la OFAC (Oficina para el Control de Bienes Extranjeros del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos) y por el Comité del Consejo de Seguridad de la ONU y que no son objeto de sanciones disciplinarias por parte de la Procuraduría General de la Nación o hubiesen sido declarados responsables fiscales por la Contraloría General de la República.

La entidad no registra clientes a quienes se les hubiese exonerado del cumplimiento de este requisito normativo, se realizó la evaluación independiente del cumplimiento de la Gestión Contractual durante el semestre.

### 2.1.2. Riesgos Operativos.

Durante el período comprendido entre los meses de mayo-junio de 2017 los estados financieros de la entidad no fueron afectados por la ocurrencia de riesgos operativos.

Como resultado de las revisiones aleatorias que hace la Oficina de Control Interno, a las operaciones registradas contablemente, informamos que no se detectó ninguna clase de anomalía que ponga en peligro los recursos de la Entidad.

De igual manera, a la fecha de corte del presente seguimiento, se observó que la entidad no cuenta con una estrategia de TI documentada y alineada con el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones – PETI, el cual debe contener la proyección de la estrategia para 4 años y deberá ser actualizado anualmente a razón de los cambios de la estrategia del sector, entidad, normatividad y tendencias tecnológicas, de igual manera, esta estrategia debe estar integrada con el Sistema de Gestión de la entidad, con el objetivo de verificar el correcto funcionamiento de las aplicaciones computacionales que soportan los procesos establecidos por la SAE.

### 2.1.3 Riesgos de Corrupción.

Por parte de la Oficina de Control Interno se verificó la actualización del mapa de riesgos de corrupción y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano los cuales se encuentran publicados en la página web de la Sociedad.

## 3. Liderazgo Estratégico

En este Rol la Oficina de Control Interno se convierte en un soporte estratégico para la toma de decisiones del representante legal, agregando valor mediante la presentación de informes, actividades de rendición de cuentas, manejo de información estratégica y alertas oportunas ante cambios actuales o potenciales que puedan retardar el cumplimiento de los objetivos de la entidad, de igual manera, se analizan las variaciones del ambiente organizacional y del entorno, identificando procesos críticos, controles y servicios que puedan tener un impacto significativo en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Con base en lo anterior, las actividades desarrolladas se describen a continuación:

1. Presentación informes Ejecutivos a la Administración en virtud de las Auditorias programadas y ejecutadas durante el periodo informado (mayo-junio) como son: Gestión Inmuebles (prueba de Recorrido), Auditoria Contrato No. 11 Comercialización CISA; Auditoria Direccionamiento Estratégico (riesgos); Auditoria gestión cartera, facturación y tesorería; informes ejecutivos sobre el manejo y administración de las cajas menores de las Regionales Occidente, Sur Occidente; Centro Oriente y Nivel Central.

## 4. Enfoque hacia la Prevención

Para este rol, es importante señalar que el mismo recoge la asesoría y acompañamiento con el fomento de la cultura del control y se busca que la Oficina de Control Interno brinde un valor agregado a la organización mediante la asesoría permanente y la formulación de recomendaciones con alcance preventivo que le sirvan a la Alta Dirección para la toma de decisiones frente al quehacer institucional.

Con base en lo anterior, las actividades desarrolladas se describen a continuación:

a. Acompañamiento a cierre Concurso Publico No 1 de 2017 que se adelanta para el servicio de vigilancia y seguridad privada- 23 de mayo de 2017.

b. Acompañamiento a Comité de Contratos donde se aprobaron modificaciones en líneas presupuestales de la Gerencia de Inmuebles y de la Gerencia Administrativa- 12 de junio del 2017.

c. Seguimiento a quejas presentadas en relación con el inmueble ubicado en la ciudad de Medellín identificado con el ID. 84.

d. Acompañamiento a la asignación de Depositarios, liquidadores y Sociedades los días 02, 03, 16, 19, 22 de mayo, 05, 06, 08, 09, 16, 20, 23, 27, 28, 29 de junio; revisión de los formatos diligenciados en la asignación de Depositarios y Liquidadores y actas de Comité virtual y presencial de Depositarios y remisión de observaciones a la administración sobre las mismas.

e. Seguimiento a las actividades del plan de mejoramiento por proceso a cargo de la Oficina de Gestión de la Información al corte de mayo 30 de 2017.

f. Seguimiento a los temas presentados en el Comité Técnico de bienes muebles e inmuebles y revisión del contenido del acta para la suscripción de la misma.

g. Se presentaron oportunidades de mejora al líder del Proceso y Oficina de Planeación frente a los casos encontrados en las Asignaciones de Depositarios y el cumplimiento del Procedimiento *"Administración del registro de Depositarios Provisionales y Liquidadores del FRISCO"*.

h. Revisión al contenido de las actas de hallazgos del 2017 presentadas por parte del grupo de Aseguramiento de la Información.

i. Asistencia a Comité Técnico, Comité de Negocios, Comité de Contratos, Comité de Control de Cambios y Comité de Depositarios.

j. Revisión de las acciones de mejora propuestas por la Gerencia de Contratos producto del seguimiento realizado a la Gestión Contractual IV trimestre de 2016.

k. Elaboración de oficios dirigidos al Departamento Administrativo de la Función Pública solicitando certificación del cumplimiento del Decreto 943 de 2014.

l. Remisión de observaciones al documento presentado por la Oficina Asesora de Planeación frente al informe de gestión de la actualización del MECI según Decreto 943 de 2014.

m. Remisión de respuesta a la Oficina Asesora de Planeación de la solicitud realizada mediante correo electrónico del 02 de mayo de 2017, de los avances de los elementos de control del MECI de Auditoria Interna y Plan de Mejoramiento.

**4.1. Sistema de Control Interno.**

La Oficina de Control Interno ha verificado que la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS cuenta con un adecuado Sistema de Control Interno en el cual se establecen todas las directrices que se deben seguir para que se cumplan los objetivos trazados por las directivas de la entidad. Es de anotar que el sostenimiento constante del Modelo Estándar de Control Interno - MECI-, donde interactúan todos los elementos que forman parte de los Subsistemas y donde participan los procesos operativos, estratégicos, administrativos y de control se constituyen en un mecanismo que proporciona beneficios institucionales que han robustecido los procesos de control en la Entidad.

El Sistema de Control Interno cumple con las expectativas de la Entidad y le ha permitido contar con mecanismos de verificación y evaluación proporcionando un grado de seguridad razonable en la consecución de los objetivos.

## 5. Atención de Órganos de Control Externo.

Durante el periodo mayo-junio en la Oficina de Control Interno no se presentaron entes de control externo para su atención.

## 4. Otras actividades.

Durante el periodo objeto de este informe, la Oficina de Control Interno desarrolló diversas actividades relacionadas con el cumplimiento de sus funciones las cuales se relacionan a continuación:

a. Proyección y modificación de la Resolución No. 16 de 2015 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la SAE.

b. Sesión ordinaria del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el 25 de mayo de 2017, en donde se modificación funciones del Comité según Reglamento Único Sector Función Pública – Decreto 648 de 2017; implementación y avances del Modelo Estándar de Control Interno 2014; Sistema de Gestión de Calidad, Plan de trabajo 2017 y avances; Administración de Riesgos - Plan de trabajo 2017 y avances; Plan de Auditoria 2017-2018 a cargo de la Revisoría Fiscal; Presentación y Aprobación Estatuto de Auditoria Interna y Código de Ética de Auditores y el Informe de Gestión Oficina de Control Interno Enero – Abril 2017 –Elaboración del Acta y presentación a los miembros del Comité para su aprobación.

c. Sesión virtual del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno No. 1 del 02 de Junio de 2017; para la Aprobación del Estatuto de Auditoria Interna y el código de ética de los Auditores Internos de la SAE; elaboración del Acta y presentación a los miembros del Comité

d. Asistencia a reunión con la Oficina de Control Interno de CISA, tratar tema de quejas y denuncias. -26 de mayo del 2017 ID 84.

e. Asistencia a reunión con el señor Camilo Rincón, para desarrollar temas en lo referente al acuerdo de suscripción y soporte anual- ASSA - 7 de junio del 2017.

f. Asistencia a clausura y graduación de promotores ciudadanos de la Policía Nacional. - 22 de junio del 2017.

g. Presentación de inducción a través del aplicativo coordinado por la Gerencia de Talento Humano.

h. Seguimiento mensual del Plan Anual de Auditorias vigencia 2017 (PAAI) y reporte de indicadores de medición semestral a la Oficina Asesora de Planeación.

i. Revisión y consolidación en cuadro control de las acciones de mejora tomadas por las áreas, producto de las auditorías realizadas por Control Interno a corte 15 de mayo de 2017.

j. Seguimiento a la supervisión del cumplimiento del contrato de ACL, el día 07 de junio de 2017; elaboración de acta de compromisos.

k. Asistencia a rendición de cuentas y fomento del nuevo logo de transparencia dirigida por la administración de SAE el dia 09 de junio de 2017.

l. Asistencia a reunión para programación de la II fase de la campaña de autocontrol "Yo ejecuto, Yo controlo".

m. Seguimiento Zeus de entes externos.

n. Reunión Semanal con el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno para realizar seguimiento a las directrices dadas semanalmente y en cumplimiento de las Actividades descritas en el PAAI 2017.

o. Reunión con el Ing. Antonio Orlando Olaya y equipo y Equipo Check Point USA y Partner.

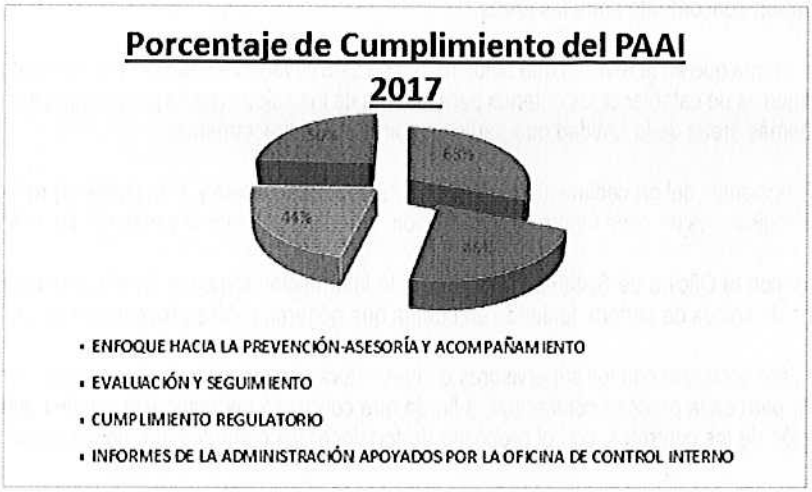
p. Asistencia Reunión Presentación cambios de la Ley versión aprobada por Cámara de Representantes vs Senado (Vicepresidencia Jurídica).

q. Asistencia Reunión de Copast – Actuando como Presidente por delegación de la Administración.

r. Asistencia al Seminario para la Entidades Públicas de Colombia en virtud de la aplicación obligatoria de la Resolución 533 de la Contaduría General de la Nación. "Dar a conocer de la mano de la Contaduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y el Ministerio de Hacienda su posición y comprensión sobre la importancia del proceso de convergencia a Normas Internacionales de Información Financiera para las entidades públicas"

Con base en la anterior información, la Oficina de Control Interno se permite informar que de conformidad con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría aprobado para la vigencia 2017 (PAAI) se lleva una ejecución del **47%**, y ha dado cumplimiento al **100%** de las actividades que se debían desarrollar durante el respectivo periodo (mayo-junio).

| ROLES | METAS | METAS CUMPLIDAS | % CUMPLIMIENTO PAAI |
|---|---|---|---|
| ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN-ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO | 8 | 5 | 63% |
| EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | 47 | 22 | 46% |
| CUMPLIMIENTO REGULATORIO | 36 | 16 | 44% |
| INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN APOYADOS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO | 8 | 4 | 50% |
| TOTAL | 99 | 47 | 47% |




## Recomendaciones.

Luego de haber realizado la evaluación y seguimiento a cada uno de los procesos de la entidad y dar cumplimiento al cronograma de actividades del Plan Anual de Auditoria (PAAI) Aprobado para la vigencia 2017, esta Oficina presenta las siguientes recomendaciones para el mejoramiento de los diferentes procesos de la Entidad, para lo cual mencionamos los más relevantes.

1. Actualizar los procedimientos, políticas y documentos que hacen parte de la Gestión Financiera acorde con la realidad del negocio e involucrar en su revisión a las demás áreas de la Entidad que participan directa e indirectamente.

   Establecer dentro de la Política y los procedimientos puntos de control y riesgos referentes a la toma de decisiones con las inversiones.

2. Se debe propender a desarrollar las gestiones conducentes a fortalecer en cada uno de los procesos de SAE, la aplicación de la actual metodología y procedimientos para la de gestión de riesgos a fin de dar tratamiento de los riesgos y garantizar el cumplimiento de la misión y objetivos y evitar la materialización de los riesgos.

3. Se recomienda fortalecer la plataforma institucional misional de Asignación de Depositarios, en el sentido de analizar la viabilidad de inhabilitar en el sistema a las personas naturales o jurídicas que actualmente tienen problemas legales o de ratificación como depositarios para que las asignaciones se puedan realizar de manera automática y Matrix, así mismo de incluir otra persona que colabore en la asignación.

4. Se recomienda evaluar los procedimientos y documentación de la Arquitectura Empresarial e identificar los ajustes necesarios a fin de actualizarlos conforme a la real ejecución, teniendo en cuenta los cambios dinámicos de la empresa en cuanto a operación y normativa vigente.

5. Elaborar un documento orientador para el ejercicio de las conciliaciones bancarias, donde se establezcan las actividades a realizar, las áreas involucradas, los niveles de responsabilidad y puntos de control (validación de Contabilidad).

6. Incluir en el módulo de facturación del Sistema Matrix Inmuebles la herramienta que permita visualizar la trazabilidad de las modificaciones realizadas a las facturas.

7. Incluir dentro del procedimiento *Administración de contratos de arrendamiento de bienes inmuebles* la actividad de anulación de facturación y el reporte de la novedad al área contable como punto de control, para contar con información concordante entre las áreas.

8. Es importante que en la revisión que actualmente se esté llevando a cabo al Procedimiento de Cartera se analice la pertinencia de establecer los criterios para la toma de los saldos reales por contrato e involucrar en su revisión a las demás áreas de la Entidad que participan directa e indirectamente.

9. Los participantes del procedimiento (supervisor del cobro de cartera y área contable) realicen conciliación de los saldos registrados en cada fuente de información, con el fin de unificar y manejar los mismos saldos de cartera.

10. Revisar con la Oficina de Sistemas las fuentes de información tomadas en el aplicativo para la generación del informe de saldos de cartera, teniendo en cuenta que generan saldos proyectados no reales de un contrato.

11. Se sugiere socializar con los supervisores o interventores de los contratos los requisitos mínimos que se deben cumplir para cada proceso contractual, a fin de que conozcan las responsabilidades que tienen respecto de la ejecución de los contratos, con el propósito de fortalecer los controles que deben ejecutar en cumplimiento de su rol.

12. Se debe propender por mejorar la calidad en las respuestas emitidas por los dueños de procesos y áreas a los usuarios y los tiempos de respuesta, apoyados en las campañas de Autocontrol con el fin que la Oficina de Comunicaciones y de Atención al Usuario, se encamine al trámite de los requerimientos y el seguimiento en la oportunidad de la respuesta.

Las revisiones, seguimientos y evaluaciones realizados por la Oficina de Control Interno generan recomendaciones orientadas al mejoramiento continuo de la entidad.

Cordialmente;

**Maria del Pilar Mayor Varela**
Jefe de la Oficina de Control Interno

Elaboró y Revisión: Equipo OCI

TRD: 140.171.07 Informe de Gestión OCI May-Jun 2017