SAE ®

Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

El emprendimiento es de todos | Minhacienda

MEMORANDO No CI2019-005989

Bogotá, 18 de junio de 2019

PARA: **Dra. María Virginia Torres de Cristancho**
Presidente SAE

DE: **María del Pilar Mayor Varela**

ASUNTO: **Informe ejecutivo – Auditoria de gestión Avalúo de bienes inmuebles**

Respetada Doctora:

En cumplimiento del artículo 1 del Decreto 338 de 2019, se remite el presente documento que contiene los resultados de la auditoria de gestión de avalúo de bienes inmuebles, realizada en los meses de mayo y junio de 2019, según lo establecido en el Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el 18 de diciembre de 2018.

La exposición de los resultados a los líderes de los procesos intervinientes se realizó en reunión de cierre de auditoría el día 14 de junio de 2019, en total se identificaron siete (7) Oportunidades de Mejora y dos (2) Observaciones. En la actividad de cierre no se presentaron objeciones del contenido por parte de los auditados.

El informe final se remitió a las Gerencias Técnica, Talento Humano y Financiera mediante memorando No. CI2019-005963 el 18 de junio del año en curso, con la descripción detallada del desarrollo y los resultados de auditoria. En la entrega del documento, se recomendó elaborar un plan de mejoramiento encaminado a trabajar en las oportunidades de mejora identificadas, las cuales deberán ser tratadas en el Formato F-EC1-177 Formato de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora.

Cordialmente,

Maria del Pilar Mayor Varela
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Informe ejecutivo (8 folios)

INFORME EJECUTIVO AUDITORIA DE GESTIÓN
AVALÚO DE BIENES INMUEBLES

AUDITORES

ANA GISELLY MARTINEZ MONTOYA
GLADYS CAROLINA PALACIOS NIÑO

FECHA DE AUDITORIA
Del 29 de abril al 17 de junio de 2019

TABLA DE CONTENIDO
INFORME EJECUTIVO

1. OBJETIVO
1.1 Objetivos Específicos.

2. ALCANCE.

3. EVALUACIÓN DE CONTROLES.

4. LIMITACIONES

5. CONCLUSIONES

INFORME EJECUTIVO AUDITORIA DE GESTIÓN AVALÚO DE BIENES INMUEBLES

1. OBJETIVO

Evaluar la efectividad del Sistema de Control interno y control interno contable de los procesos Alistamiento de Activos, Contabilidad, Administración del talento humano en concordancia con el modelo de las tres líneas de defensa de la SAE.

1.1 Objetivos Específicos

- Evaluar la gestión realizada por las áreas que participan en el procedimiento de avalúo de bienes inmuebles incluyendo las actividades realizadas por las firmas avaluadoras.
- Verificar la información reportada en el aplicativo Matrix frente al valor registrado en los Estados Financieros del FRISCO bajo normas internaciones NIIF.
- Verificar que las actividades realizadas por los colaboradores que participan en los procedimientos evaluados sean las reflejadas dentro de los descriptivos de cargos establecidos por SAE.
- Verificar el cumplimiento y medición de los indicadores de gestión establecidos por la Gerencia Técnica frente al tema de avalúo de bienes inmuebles.
- Evaluar la gestión de riesgos de los procesos a auditar según la Matriz de riesgos establecida por la Entidad.

2. ALCANCE

El alcance de la auditoria cubre las solicitudes realizadas por las áreas, trámite y resultado de la generación de avalúos de bienes inmuebles en los períodos julio a diciembre 2018 y primer trimestre de 2019.

La selección de las solicitudes y avalúos realizados se llevó a cabo a través de una muestra aleatoria tomada de la base de datos suministrada por la Gerencia Técnica.

La muestra fue arrojada por el formato modelo de "*Muestra aleatoria*" tomado de la Función Pública.

- Enajenación temprana: 140 FMI- Margen de error 8% con un nivel de confianza del 95%.
- Extintos: 256 FMI- Margen de error 0% con un nivel de confianza del 99%.

Nota: El alcance de la auditoría no contempla la evaluación de los valores elaborados por las firmas avaluadoras y aprobados por la Gerencia Técnica y la metodología implementada por la Entidad, debido a que el personal de la Oficina de Control Interno no cuenta con la experticia y profesionales relacionadas con los temas.

3. EVALUACION DE CONTROLES

De conformidad con los resultados obtenidos, en el siguiente cuadro se presenta la metodología de evaluación de controles con sus respectivos comentarios para la adecuada comprensión y correcta implementación del plan de mejoramiento, de acuerdo con la clasificación:

DEFINICION DE CRITICIDAD - EVALUACION DEL CONTROL

	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; ademas 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 otro factores; ademas los controles y actividades se están ejecutando, pero presentan oportunidades de mejora para elevar la ganancia de valor en la Entidad
	DESEMPEÑO BAJO En los procedimientos y pruebas de gestión y cumplimiento auditoría, se evidencia que existe un bajo grado de observancia de las políticas, directrices, normas, estrategia y otro factores; ademas solo algunos controles y activiadades se están ejecutando; pero son muy vulnerables y deben ser objeto de evaluación y rediseño para generar valor en la Entidad.

De la evaluación efectuada con base en la muestra aleatoria obtenida (396 bienes inmueble extintos y en enajenación), de acuerdo con los controles identificados por la entidad, se obtuvo la siguiente evaluación:

RESUMEN DEL PROCESO EVALUADO

Proceso	Desempeño Alto	Desempeño Adecuado	Desempeño Bajo
ALISTAMIENTO DE ACTIVOS	0	2	1
ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO	0	0	1
Total Control/actividad		4	

Nota: Los demás procedimientos y actividades no cuentan con controles documentados y se identificaron Oportunidades de Mejora del Sistema de Información o manejo de base de datos no haciendo énfasis en Procesos.

Oportunidad de Mejora No 1[1]

Subproceso y/o actividad	Actividades de Control	Evaluación del Control	Oportunidad de Mejora	Riesgos y Recomendaciones
Procedimiento P-DP2-047 Actividades 6 a la 11. 6. ¿Se puede ingresar al inmueble? 7. Informar al avaluador la necesidad del avalúo de referencia 8. ¿Se requiere de viáticos para realizar las visitas? 9. Gestionar viáticos para las visitas a los inmuebles 10. Realizar visitas de avalúo y registrar en el formato que corresponde 11. Registrar y validar la información en el sistema	Informe de visitas de inspección de inmuebles (1) Procedimiento para autorización de comisiones (3)		**Procedimiento Avalúo de Bienes Inmuebles.** Para el caso de la gestión de los avalúos de bienes inmuebles de Enajenación temprana se realizan las actividades y el informe de los avaluadores sin contar con un procedimiento documentado y formato dentro del Sistema de Gestión de Calidad. Según el procedimiento de avalúo de bienes inmuebles P-DP2-047 Versión 1 del 19/01/2018, las actividades 6 a la 11, referentes a las visitas son responsabilidad de las Gerencias Regionales, tal como lo informó la Gerencia Técnica en prueba in situ, sin embargo, al corroborar esta información mediante correos electrónicos con las Regionales indicaron que la actividad de acompañamiento es competencia del área Técnica. Ejemplo: De bienes inmuebles extintos en estado "En proceso", se evidenció que para 39 FMI (75%) de 52 en total, fueron gestionadas directamente las visitas por el área Técnica. Para 13 folios (25%) las regionales mediante correo electrónico indicaron no haber recibido solicitud de acompañamiento. La Gerencia Técnica no suministró evidencias de dicha solicitud o de la visita realizada por ellos. Del acompañamiento realizado por los colaboradores de la Gerencia Técnica tanto para bienes extintos como para enajenación, no se genera un informe o el diligenciamiento del formato de visita F-DP2-108 como lo establece el procedimiento P-DP2-047 en su actividad No 11, el cual contribuye a la validación, actualización del inventario y al cumplimiento de las metas establecidas por la Entidad en su plan de acción.	1. Documentar e incluir dentro del Sistema de Gestión de Calidad el procedimiento de avalúos de bienes inmuebles de enajenación temprana, incluyendo el formato de informe. 2. Actualizar el procedimiento de avalúo de bienes inmuebles código P-DP2-047 acorde con las actividades que en la realidad ejecutan las áreas intervinientes. Actualmente el procedimiento está enfocado a bienes extintos. 3. Validar la pertinencia y obligatoriedad de aplicar el formato de visitas F-DP2-108 por parte de los colaboradores de la Gerencia Técnica para generar un valor agregado a los acompañamientos realizados a los peritos de las firmas avaluadoras y así contribuir al cumplimiento de metas relacionadas con validación y actualización de inventario en el sistema de información. **Riesgo alto**: No contar con la información real del inventario de los activos en administración

[1] Oportunidad de Mejora: Incumplimiento de un requisito

Oportunidad de Mejora No 2

Subproceso y/o actividad	Actividades de Control	Evaluación del Control	Oportunidad de Mejora	Riesgos y Recomendaciones
Procedimiento P-DP2-047 Actividad 12. Recibir y revisar el informe técnico de avalúo comercial. **N-DP2-071 Instructivo Revisión informe técnico de avalúo**	No cuenta con controles establecidos	No se evalúa debido a que no tiene controles	**Supervisión y seguimiento avalúo de Bienes Inmuebles.** i. Al interior de la Gerencia Técnica se asigna un colaborador por firma avaluadora para la revisión y aprobación de los avalúos, para el caso de los bienes inmuebles extintos y en enajenación en estado "En proceso" y "En revisión" no se presentaron evidencias de supervisión y seguimiento para verificar el retraso o represamiento de los terceros en la elaboración de los informes para 120 FMI (33%) de 396 bienes tomados en la muestra inicial. Desde su asignación a la fecha de la auditoria han transcurrido aproximadamente 10 meses. ii. Se observan debilidades en las actividades asignadas de revisión de los avalúos por parte de los colaboradores de la Gerencia Técnica, en cuanto al tiempo de revisión de los informes remitidos por las firmas avaluadoras. Ejemplo: FMI 040-141077 (En proceso). Se habilitó jurídicamente el 26 de enero de 2018; se asignó a Lonprocol mediante oficio No CS2018-004378 del 01 de marzo de 2018, la visita fue coordinada directamente por la Gerencia Técnica, no se conoce la fecha. FMI 370-2856 (En revisión). No se cuenta con fecha de habilitación Jurídica; se asignó a Lonprocol mediante oficio No CS2018-000450 del 12 de enero de 2018, se pasó para revisión interna de un técnico del área el 26 de mayo de 2018. No se presentó informe de gestión debido a que el colaborador ya no se encuentra laborando en SAE. El FMI lleva más de un año sin gestión por parte de la Gerencia Técnica iii. El tiempo promedio que gastan las firmas avaluadoras desde la visita de los bienes en enajenación hasta la entrega del informe cargado en el aplicativo es de 95 dias. Aplica para 30 FMI (59%) de 51 bienes aprobados, incumpliendo el literal 4.5 del capítulo IV de la convocatoria No 3 de 2018.	1. Teniendo en cuenta que al interior de la Gerencia Técnica se designó un responsable para el contacto con las firmas avaluadoras, se sugiere el ejercicio de mesas de trabajo periódicas para validar el estado de los avalúos comerciales que se encuentran en estado "en proceso" y "en revisión". Es importante que se documenten las reuniones y se establezcan y se verifiquen el cumplimiento de los compromisos definidos. 2. Implementar mecanismos internos para llevar un control de la gestión y funciones por cada grupo o colaborador. 3. Revisar los controles que actualmente se implementan por grupos de trabajo para garantizar el cumplimiento de las actividades asignadas al área y el cumplimiento de su plan de acción. Riesgo Bajo: Se pueden establecer procesos con controles obsoletos o desbordados en términos de la operación. **Riesgo Moderado:** Se puede gestionar de manera tardía la comercialización o destrucción de activos.

Oportunidad de Mejora No 3

Subproceso y/o actividad	Actividades de Control	Evaluación del Control	Oportunidad de Mejora	Riesgos y Recomendaciones
Procedimiento administración y control de acceso a usuarios en la plataforma tecnológica P-TE4-094 Numeral 5 ¿Qué políticas debo conocer? **Manual política de seguridad y privacidad de la información, código M-TE4-038, versión 2 del 05 de mayo de 2018** Políticas de clasificación y manejo de la información	No cuenta con controles establecidos	No se evalúa debido a que no tiene controles	**Manual política de seguridad y privacidad de la información.** Se evidenciaron consultas o cargue de avalúos comerciales de bienes extintos y de enajenación por el personal de la Gerencia Técnica en el sistema de información con un usuario específico (pmelo), lo que va en contravía del manual política de seguridad y privacidad de la información código M-TE4-038, versión 2 del 05 de mayo de 2018 y del Procedimiento administración y control de acceso a usuarios en la plataforma tecnológica P-TE4-094 Versión 5 - 21/05/2018.	Dar cumplimiento al manual política de seguridad y privacidad de la información y generar usuarios para los colaboradores de la Gerencia Técnica de acuerdo a su perfil. Se sugiere revisar la valoración del riesgo, para determinar si con los controles implementados continúa en nivel bajo. **Riesgo bajo:** Puede ocurrir una operación inadecuada de los sistemas de información.

Oportunidad de Mejora No 4

Subproceso y/o actividad	Actividades de Control	Evaluación del Control	Oportunidad de Mejora	Riesgos y Recomendaciones
Instructivo "Desvinculación laboral o traslado y entrega de puesto de trabajo" Código N-GT1-002 Actividades 2, 3 y 4 **Procedimiento de Desvinculación de Talento Humano P-GT1-014.** 2. Realizar Informe de entrega puesto de trabajo 3. Hacer entrega del Informe al jefe inmediato 4. Realizar seguimientos	Relación de los asuntos pendientes por resolver indicando las acciones a seguir y priorizando de acuerdo a la importancia o urgencia. Breve descripción de las funciones desempeñadas. Relación de los expedientes o actuaciones a cargo identificando plenamente cada uno de ellos y el número de folios. Entregar documentos a cargo no relacionados en las tablas de retención documental, debidamente archivados y foliados		**Talento Humano.** Al validar las funciones documentadas en los formatos "Comunicación individual de funciones" remitidas por la Gerencia de Talento Humano y las labores ejecutadas por los colaboradores de la Gerencia Técnica, se evidenció lo siguiente: i. Al interior de SAE no se encuentra un documento que describa las categorías, características de cargos y niveles de responsabilidades. Se revisaron las funciones de los cargos Técnico II y Profesional I de la Gerencia Técnica y no se presentan diferencias ii. De los 256 bienes inmuebles extintos seleccionados en la auditoria y la base de datos suministrada por la Gerencia Técnica, en 26 (10%) de ellos no se pudo constatar la gestión realizada por el área frente a la revisión y aprobación de avalúos, debido a que el colaborador se retiró de la entidad. Se evidencia una debilidad en la entrega y recibo del cargo incumpliendo las actividades 2, 3 y 4 del instructivo "Desvinculación laboral o traslado y entrega de puesto de trabajo" Código N-GT1-002 Versión 2 del 29/09/2016 y del Procedimiento de "*Desvinculación de Talento Humano*" P-GT1-014 Versión 2 del 29/09/2016. Ejemplo: FMI 50N-20050165 se entregó a Lonjacun el 01 de marzo de 2018, en la base de la Gerencia Técnica indican que se pasó a revisión interna el 25 de abril de 2018. No se presentó informe de la gestión realizada debido a que el colaborador ya no se encuentra en la entidad. A la fecha, el avalúo no ha sido aprobado. Se solicitó soportes de la entrega del cargo a la Gerencia Técnica y no fueron suministrados. FMI 370-2856 se entregó a Lonprocol el 12 de enero de 2018, en la base de la Gerencia Técnica indican que se pasó a revisión interna el 26 de mayo de 2018. No se presentó informe de la gestión realizada debido a que el colaborador ya no se encuentra en la entidad. A la fecha, el avalúo no ha sido aprobado. En este caso, se revisó la entrega del cargo del colaborador saliente y la reasignación de labores, encontrándose debilidades en la entrega del cargo y ejercicio de actividades. Soporte correo electrónico 11 de junio de 2019.	1. Incluir dentro del Sistema de Gestión de calidad un documento que permita conocer e identificar la clasificación y conceptos de los niveles de responsabilidad establecidos en SAE. Una vez se tenga el punto anterior, revisar las funciones para los cargos de Técnico II y Profesional I de la Gerencia Técnica. 2. Dar cumplimiento al instructivo "Desvinculación laboral o traslado y entrega de puesto de trabajo" Código N-GT1-002 y garantizar que la entrega del puesto se realice directamente al jefe o coordinador de área. 3. Realizar el ajuste del formato "Comunicación individual de funciones" del colaborador Emir Stevens Solano Rodríguez en cuanto a la denominación del empleo. Las acciones de mejora tomadas en este punto contribuyen al cumplimiento de los lineamientos aplicables para SAE de la Dimensión de Talento Humano. **Riesgo Alto:** Se podría presentar que la persona en el momento del retiro no haga la debida entrega del puesto de trabajo.

			iii. Al corroborar el formato "Comunicación individual de funciones" del colaborador Emir Stevens Solano Rodríguez se encontró que la Denominación del empleo (Profesional Especializado I) no corresponde a la ejercida en la realidad (Profesional I).	

Oportunidad de Mejora No 5

Subproceso y/o actividad	Actividades de Control	Evaluación del Control	Oportunidad de Mejora	Riesgos y Recomendaciones
Procedimiento P-DP2-047 Actividad 1. Los activos tienen avalúo y está vigente	Informe Matrix Inmuebles		**Base de Datos Aseguramiento de la Información.** Al revisar la información de las bases de datos de Aseguramiento de la Información a corte 21 de mayo de 2019 con respecto a los avalúos catastrales y comerciales, se evidenció lo siguiente: De los 127 (50%) bienes inmuebles extintos en estado "Aprobado", no cuentan con avalúo: 46 (36%) Comerciales, 2 Catastrales. Los 81 FMI (63%) restantes tienen información de avalúo, sin embargo, a la fecha de avalúo comercial no se encuentra actualizada con respecto a lo reportado en Matrix Inmuebles (versión 1.5). ii. De los 51 (36%) bienes inmuebles en enajenación en estado "Aprobado", no cuentan con avalúo: 50 (98%) Comerciales, 3 Catastrales. Solo 1 FMI (2%) cuenta con avalúo comercial y se encuentra desactualizado con respecto a lo reportado en Matrix Inmuebles (versión 1.5)	Realizar la verificación de la información contenida en las bases de datos de Aseguramiento de la Información remitidas semanalmente con el fin de identificar las diferencias. Solicitar los ajustes y realizar seguimiento a su implementación. **Riesgo Alto:** No contar con la información real del inventario de los activos en administración

Oportunidad de Mejora No 6

Subproceso y/o actividad	Actividades de Control	Evaluación del Control	Oportunidad de Mejora	Riesgos y Recomendaciones
Procedimiento de "Elaboración y seguimiento planes mejoramiento" código P-EC2-109 Numeral 4 ¿Qué políticas debo conocer?	No cuenta con controles establecidos	No se evalúa debido a que no tiene controles	**Medición plan de acción.** Gerencia Técnica Para la vigencia 2018 el indicador de avalúos de inmuebles de enajenación temprana presentó una medición final de 52.58%, referentes a 1934 avalúos gestionados de 3678 planteados como meta inicial. Teniendo en cuenta el porcentaje de cumplimiento en cada trimestre de 2018, el área debía definir las acciones correctivas para alcanzar la meta o para reformular de acuerdo a la realidad del negocio el indicador, actividad que no fue llevada a cabo por la Gerencia Técnica. Lo anterior evidencia incumplimiento por parte de la Gerencia Técnica del numeral 4 del Procedimiento de "Elaboración y seguimiento planes mejoramiento" código P-EC2-109 versión 2 del 13/03/2017 y de la solicitud realizada por la Oficina Asesora de Planeación mediante correos electrónicos, donde indican las instrucciones y condiciones del diligenciamiento del formato "Medición plan de Acción". Oficina Asesora de Planeación El Plan de Acción ejecutado 2018 y publicado en la página Web de la Entidad incluye un indicador para la Gerencia Técnica de "Medir la gestión para avalúos", cuyo porcentaje de cumplimiento fue del 0%. Al verificar la diferencia con la Oficina Asesora de Planeación, informaron que el área presentó una novedad de reformulación de indicadores. No se encuentra en la página web la versión actualizada del plan de acción vigencia 2018 con el ajuste del indicador y medición real del 52.58%.	1. Implementar el procedimiento de "Elaboración y seguimiento planes mejoramiento" código P-EC2-109, en la toma de acciones correctivas, preventivas y de mejora en los casos que se identifique un incumplimiento en las metas establecidas por el área. 2. Publicar en la página Web de SAE el plan de acción vigencia 2018 con las modificaciones presentadas por las áreas y la medición real ejecutada a corte 31 de diciembre. **Posible Riesgo:** La no toma de acciones oportunas impacta la gestión del área, la medición del plan estratégico de la Entidad y las metas propuestas por el Gobierno Nacional.

Oportunidad de Mejora No 7

Subproceso y/o actividad	Actividades de Control	Evaluación del Control	Oportunidad de Mejora	Riesgos y Recomendaciones
N/A	N/A	N/A	**Aplicativo Matrix.** En las pruebas in situ que realizó la Oficina de Control Interno se observó lo siguiente: i. La Vicepresidencia Jurídica mediante correos electrónicos remite el listado de FMI que se han catalogado como susceptibles de continuar el proceso de alistamiento, una vez revisadas las alertas (prueba in situ) generadas en Matrix, la marcación en el sistema se generó posterior al correo realizado por el área Jurídica y a la gestión de Técnica de la elaboración del avalúo. Ejemplo: 001-124326, 50C-1119453 ii. Para 11 FMI (6%) de 178 bienes extintos y en enajenación que surtieron el procedimiento de elaboración y aprobación de avalúos comerciales por parte de la Gerencia Técnica, no han logrado culminar la etapa de comercialización debido a que el sistema Matrix Inmuebles genera errores en la visualización de la información dependiendo del perfil de usuario. A la fecha de la auditoria, han pasado aproximadamente 5 meses sin ajuste al sistema. Muestra: 375-64721, 070-131472, 384-49558, 50N-20331158, 50S-40336819, 50S-1179387, 50C-449773, 294-5514, 375-59921, 001-687396, 001-776584.	1. Revisar y analizar la parametrización del sistema Matrix, para dar cumplimiento a las etapas del módulo de ventas/ estado de alistamiento: jurídico, administrativo, catastral y avalúo comercial. 2. Revisar los tickets remitidos por las áreas con el fin de tener una solución efectiva para lograr culminar el proceso de comercialización. **Riesgo moderado:** Puede ocurrir que se presenten fallas en las aplicaciones o sistemas de información que apoyen los procesos del negocio.

Continuación

Observación[2] No 1

Subproceso y/o actividad	Actividades de Control	Evaluación del Control	Oportunidad de Mejora	Riesgos y Recomendaciones
Procedimiento P-DP2-047 numeral 11 ¿Cómo puedo controlar posibles eventos negativos que nos afectan?	Recibir y revisar el informe técnico de avalúo comercial		**Administración de Riesgos** En la reunión de apertura de la auditoria y en las pruebas in situ, el área Técnica mencionó los riesgos que afectan negativamente el cumplimiento del procedimiento de avalúos de bienes inmuebles, una vez revisada la Matriz de Riesgos de la Entidad, se evidenció que no se encuentran identificados y documentados. Dentro del procedimiento de avalúo de bienes inmuebles P-DP2-047 Versión 1 del 19/01/2018, se identificó un riesgo "Puede que la firma avaluadora no cumpla con lo establecido por la SAE", presentado en la actividad No 4 de solicitud de avalúo, que se minimiza con la revisión del informe técnico por parte de la Gerencia Técnica, sin embargo, al analizar la actividad y el control establecido, se evidencia que el control va más enfocado al contenido del documento remitido por las firmas avaluadoras y a los criterios definidos en los formatos de informe y no a la supervisión del cumplimiento de los avalúos asignados. El riesgo se podría ver materializado con los avalúos para bienes inmuebles extintos o de enajenación temprana que a la fecha de la auditoria se encuentran con la categoría "en proceso" o "en revisión". Por lo tanto, es importante que la Gerencia Técnica en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación revisen los posibles eventos negativos y los controles que se ejecutan al interior de las áreas que participan en las actividades para documentar si es del caso en la matriz de riesgos los eventos y poder administrarlos adecuadamente.	1. Documentar de manera conjunta entre la Gerencia Técnica y la Oficina Asesora de Planeación los eventos negativos que afectan el desarrollo del procedimiento e incluirlos dentro del Mapa de Riesgos Institucional. 2. Revisar el riesgo y control documentado dentro del procedimiento de avalúo de bienes inmuebles para mirar su aplicabilidad y pertinencia y de ser necesario incluirlo dentro de la matriz de riesgos institucional. **Posible Riesgo:** No se puedan tomar acciones oportunas para evitar la materialización del riesgo.

[2] Hecho o situación que podría generar un incumplimiento u oportunidad de mejorar potencial.

Observación No 2

Subproceso y/o actividad	Actividades de Control	Evaluación del Control	Oportunidad de Mejora	Riesgos y Recomendaciones
N/A	N/A	N/A	**Manejo Bases de datos internas Gerencia Técnica** Realizada la visita in situ de los bienes inmuebles extintos y en enajenación, se identificó que la información y traza de avalúos administrados por la Gerencia Técnica, se administra a través de bases de datos en excel y los soportes que evidencian la gestión no se encuentra centralizada en una herramienta tecnológica: - En los casos que en las bases de datos se cambia el estado de "Categoría Junta Directiva" de "revisión" a "aprobado", no se puede conocer las fechas de gestión anterior. - Si se requiere saber la gestión realizada de los avalúos (firma avaluadora y colaboradores SAE) se debe consultar del correo del colaborador que lo realizó. En los casos del personal retirado, no se puede tener acceso a la información. - Las fechas reales de las visitas ejecutadas por la Gerencia Técnica no son consolidadas en ninguna base de datos administrada por ellos.	Hasta que el sistema se adecúe a las necesidades del procedimiento, implementar mecanismos que les permita la centralización de la información por Firma Avaluadora y dejar la trazabilidad de los cambios de estado que se presentan. **Riesgo Alto:** Se podría presentar que la persona en el momento del retiro no haga la debida entrega del puesto de trabajo. **Posible Riesgo:** No se pueda soportar la gestión realizada ante externos.

4. LIMITACIONES

- No se logró obtener acceso al módulo de Ventas con perfil de consulta en Matrix Inmuebles para verificar la trazabilidad completa desde la habilitación del FMI por el área Jurídica hasta la aprobación de la Gerencia Técnica del avalúo. Se solicitó también la generación o el permiso para extraer un reporte con los datos requeridos ya sea de la Base de Datos, módulo o interfaz del sistema; desde la Oficina de Gestión de la Información indicaron que la generación del documento tardaba más de 10 día y sobre el permiso a Control Interno para extraer el reporte no se obtuvo respuesta. Correos electrónicos del 29, 30 de mayo y 05 de junio de 2019.

- La Gerencia Técnica no suministró la información relacionada con la solicitud de visitas a las regionales o la evidencia de ejecución propia para unos FMI, solicitud que se realizó mediante correo electrónico del 29 de mayo, 06, 07 de junio y en entrevistas. Esto con el fin de verificar el cumplimiento del procedimiento de avalúos en la totalidad de la muestra seleccionada.

- La Gerencia Técnica no suministró la información relacionada con los datos de los colaboradores que se encuentran inscritos en el RAA, solicitud que se hizo verbal el 05 de junio y mediante correo electrónico del 10 de junio.

5. CONCLUSIONES

El equipo auditor considera que el Sistema de Control Interno continua en proceso de mejoramiento teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

i. Se presentan debilidades en la segunda línea de defensa en cuanto a la supervisión por parte de la Gerencia Técnica a las firmas avaluadoras para dar cumplimiento a las asignaciones realizadas.

ii. El valor del inventario de bienes inmuebles extintos y en enajenación se encuentra registrado en los Estados Financieros bajo la metodología implementada por la Gerencia Técnica, sin embargo, debido a que el sistema Matrix 2.0 no refleja la totalidad de los avalúos comerciales y catastrales que se gestionan a través de Matrix 1.5.

iii. Las actividades realizadas por los colaboradores del área técnica son acordes a las documentadas en los descriptivos de cargos, sin embargo, no se evidenció diferencia entre las funciones de un cargo técnico II y un profesional I.

iv. El área reporta trimestralmente la medición de sus indicadores de gestión, sin embargo, para la vigencia 2018 el cumplimiento de la meta establecida para el tema de avalúos de inmuebles extintos y enajenación fue del 52%. No se tomaron acciones para cumplir la meta o el replanteamiento de esta.

v. El área conoce los riesgos a los que se ven expuestos en el desarrollo de las actividades, pero no se encuentran documentados dentro de la Matriz de Riesgo.

Cordialmente,

María del Pilar Mayor Varela.
Jefe Oficina de Control Interno