SAE
Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

GOBIERNO DE COLOMBIA

MINHACIENDA

MEMORANDO No CI2018-024377

Bogotá, 16 de noviembre de 2018

PARA: **Dra. Maria Virginia Torres de Cristancho**
Presidenta de SAE

DE: **Maria del Pilar Mayor Varela**

ASUNTO: **Informe Ejecutivo de Auditoria de Gestión de la Tipología Bienes Inmuebles**

Respetada Doctora, cordial saludo,

El presente documento contiene los resultados de la Auditoria de Gestión realizada a la tipología de bienes inmuebles en el mes de septiembre de 2018, en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Producto de la auditoría realizada, se identificaron cuatro (4) Oportunidades de Mejora y una (1) Observación, las cuales se presentaron a las áreas que participaron en el proceso en reunión preliminar del 09 de octubre y reunión de cierre final el 22 de octubre de 2018, en donde se debatieron y aceptaron. Finalmente, en la entrega del informe final se indicó a los líderes de los procesos auditados el plazo de elaboración y remisión del plan de mejoramiento interno consolidado de diez (10) hábiles.

Nuestras actividades fueron realizadas de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas; normas internacionales de auditoría y de acuerdo con el procedimiento para ejecutar auditorías internas del Macroproceso de evaluación y control de la Arquitectura de SAE.

No se presentaron limitaciones en el transcurso del seguimiento con las áreas intervinientes.

Cordialmente,

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

Aprobó: Maria del Pilar Mayor V.
Preparo: Equipo auditor

INFORME DE AUDITORIA

1. OBJETIVO

A. Obtener evidencia y evaluación de las acciones correctivas realizadas por la Vicepresidencia de Bienes Muebles e Inmuebles y las Gerencias Regionales, en los casos objeto producto de la auditoria de gestión con prueba de recorrido a los bienes inmuebles realizada por la Oficina de Control Interno en el mes de mayo de la vigencia 2017.

B. Verificar que el inventario de bienes del FRISCO de la tipología de inmuebles esté registrado y/o actualizado en el sistema de información (Matrix) y en los Estados Financieros del FRISCO. Con corte 30 junio de 2018.

C. Verificar el cumplimiento de contenido y de tiempo de las ordenes de devolución y decisiones de los actos administrativos realizados por la Sociedad de Activos Especiales con corte al 30 de junio de 2018; Parte de la muestra seleccionada fue tomada de un seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno a la revisión y expedición, publicación, comunicación y notificación de actos administrativos en el mes de julio del presente año.

D. Evaluar los riesgos, controles y acciones identificadas por las áreas y dentro de la Matriz de Riesgos Institucional, que afectan el cumplimiento de los procesos y procedimientos incluidos dentro de la presente auditoria, de acuerdo con el modelo de las 3 líneas de defensa.

2. ALCANCE

En cumplimiento de los objetivos establecidos en el plan de auditoria, se desarrolló la actividad en tres campos diferentes:

A. **Para las ordenes de devolución:** Se tomó como fuente de información la base de datos suministrada por la Vicepresidencia Jurídica en el seguimiento efectuado a los Actos Administrativos el pasado mes de julio. Los macroprocesos evaluados son Disposición Final y Gestión Financiera, procedimientos "Alistamiento para la devolución de activos", "Entrega de Activos" y "Pagos".

   El período de revisión de la información fue:

   - Diez (10) FMI que hacen parte del seguimiento de actos administrativos del pasado mes de julio de 01 de septiembre de 2014 al 02 de agosto de 2017.
   - Del 01 de mayo de 2017 al 30 de junio de 2018 el total de órdenes de devolución en dicho período es de 192. La muestra aleatoria revisada por el equipo auditor fue de 34 actos administrativos.

   El total de la muestra en la presente auditoría fue de cuarenta y cuatro (44) FMI revisados. La muestra seleccionada representa un 95% de nivel de confianza.

B. **Seguimiento del Plan de mejoramiento- auditoria vigencia 2017:** Se llevó a cabo la revisión por áreas y no por proceso, debido a que las áreas documentaron de acuerdo con su nivel de responsabilidad las acciones correctivas de manera independiente.

   - Se evaluó el Macroproceso de Evaluación y Control, procedimiento "Elaboración y seguimiento planes de mejoramiento".
   - Se evaluaron las acciones tomadas por los responsables para las doce (12) oportunidades de mejora identificadas por la OCI vigencia 2017.
   - Las áreas auditadas fueron: Vicepresidencia de Bienes Muebles e Inmuebles, Gerencia de Bienes Inmuebles, Gerencias Regionales Occidente, Sur Occidente y Centro Oriente.

C. **Para el caso del inventario:** Se revisó el 100% de los bienes inmuebles no sociales (extintos y en proceso) y administrados por la Entidad a través del GIT de Aseguramiento de la Información que hacen parte de la Gerencia de Bienes Inmuebles, desde el 31 de diciembre de 2017 al 30 de junio de 2018 en el aplicativo Matrix y los Estados Financieros del FRISCO. El macroproceso evaluado fue Gestión Financiera.

D. **Administración de Riesgos:** Se revisó la gestión de las Gerencias regionales Occidente, Sur Occidente y Centro Oriente sobre el Mapa de Riesgos publicado en la página Web (enero 2018).

3. CRITERIOS Y FUENTES

Ley 1708 de 2014; Ley 87 de 1993; Decreto 2136 del 2015; Arquitectura de SAE. Mapa de Procesos, Manuales, Caracterización de los procesos objeto a auditar; Metodología de administración de los bienes del FRISCO; Estados Financieros del FRISCO, Mapa de Riesgos Institucional; Actos Administrativos internos; Organigrama, acciones correctivas de auditoría anterior, aplicación de tablas de retención documental, carpetas del proceso (físicas o digital), documentación, formatos del proceso, Indicadores del área y su ejecución, solicitudes, quejas, recursos y derechos de petición del área aplicados al proceso, aplicativo ZEUS.

4. METODOLOGIA

Dando cumplimiento al Plan Anual de Auditoría vigencia 2018 aprobado por el Comité institucional de Control Interno y el rol de la Oficina de Control Interno en función de la actividad independiente y objetiva de evaluación y seguimiento que contribuye de manera efectiva al mejoramiento continuo de los procesos de Administración del Riesgo, Control y Gestión de la Entidad, se procedió a realizar la auditoría a los macroprocesos relacionados con Disposición Final, Gestión Financiera y Evaluación y Control.

Se presentó el plan de auditoria a los auditados mediante memorando No. CI2018-021677 del 31 de agosto y se llevó a cabo reunión de apertura el día 7 de septiembre de 2018 con los líderes del proceso y su grupo de trabajo, donde se informó el desarrollo y metodología de trabajo.

Mediante correos electrónicos de los días 31 de agosto, 03, 17, 18 de septiembre se solicitó información a las áreas para revisión inicial y posterior aclaración en entrevista.

Se realizaron entrevistas con la Gerencia Financiera los días 18 y 24 de septiembre, la Vicepresidencia de Bienes Muebles e Inmuebles y la Gerencia de Bienes Inmuebles el 18, 21, 27 y 28 de septiembre, las Gerencias Regionales Sur Occidente, Occidente y Centro Oriente el 24, 25 y 27 de septiembre respectivamente.

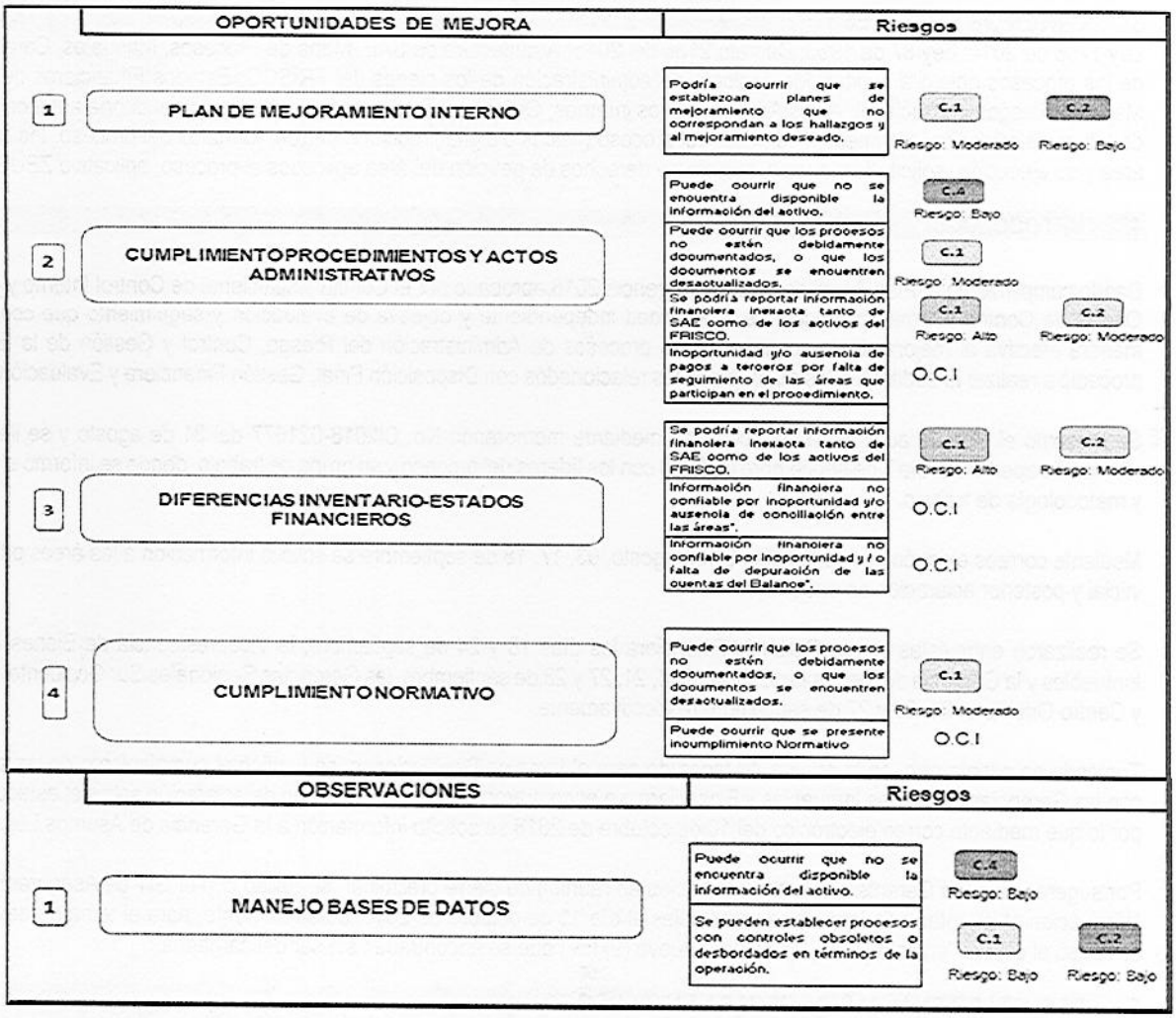
Teniendo en cuenta que, en la prueba de recorrido para el tema de Devoluciones, se verificó el cumplimiento de las actividades con las Gerencias de Bienes Inmuebles y Financiera, se encontraron 3 FMI que requerían de aclaración sobre el estado del pago, por lo que mediante correo electrónico del 10 de octubre de 2018 se solicitó información a la Gerencia de Asuntos Legales.

Por sugerencia de la Gerente de Bienes Inmuebles en reunión de cierre preliminar, se revisó con el GIT de Aseguramiento de la Información el inventario de inmuebles no sociales el día 11 de octubre de 2018, adicionalmente, para el tema de devoluciones, se revisó el estado "inventario" en Matrix para nueve (9) FMI que se encontraban sin ser descargados.

5. RESULTADO EVALUACIÓN BASADA EN RIESGOS

Dando cumplimiento a las actividades definidas dentro del Plan de auditoria, se llevaron a cabo reuniones de cierre preliminar y final los días 09 y 22 de octubre de 2018 para dar a conocer los resultados de la evaluación a los líderes de los procesos que participaron, posteriormente, se remitió el informe final mediante comunicado No CI2018-023752 del 29 de octubre de 2018.

Administración de Riesgos: Se tuvieron en cuenta cinco (5) riegos residuales identificados por la Administración para los procesos auditados, los cuales se encuentran dentro de la Matriz de Riesgos publicada en la página web y de acuerdo con la metodología interna de gestión del riesgo código G-DE2-001 versión 3 del 08/09/2016.



OPORTUNIDADES DE MEJORA:

OM1. Plan de Mejoramiento Interno (Auditoria 2017)

Una vez efectuado el seguimiento por el equipo auditor a los planes de mejoramiento propuestos por las áreas producto de la auditoria de inmuebles vigencia 2017, de las doce (12) oportunidades de mejora, se cerraron las acciones implementadas para una (1) de ellas, equivalente a un 8 %, las actividades definidas para las once (11) restantes, se encuentran abiertas y en proceso de reformulación. Adicionalmente, se evidenció que no se subsanaron casos que fueron evaluados en la muestra seleccionada en la auditoria pasada.

Lo anterior demuestra incumplimiento del procedimiento para la elaboración y seguimiento planes de mejora de procesos e institucionales código P-EC2-109 versión 02 del 13/03/2017.

Riesgo

Podría ocurrir que se establezcan planes de mejoramiento que no correspondan a los hallazgos y al mejoramiento deseado.

Recomendación

- Con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno capacitar de manera personalizada a las áreas sobre la importancia de dar cumplimiento al procedimiento de Elaboración y seguimiento planes de mejoramiento código P-EC2-109 y sobre el adecuado diligenciamiento del formato EC2-177 versión 02 del 13-03-2017 Acción correctiva, preventiva y de mejora.

- Se sugiere revisar los casos específicos encontrados en la muestra de la auditoria de inmuebles 2017 y que a la fecha del seguimiento no han sido subsanados, para que sean incluidos dentro de los ajustes del plan de mejoramiento concertados en las mesas de trabajo con las áreas.

OM2. Cumplimiento Procedimientos y Actos Administrativos de Devolución

Validando los tiempos establecidos y las actividades 22, 26, 27, 28, 29 del procedimiento Entrega de Activos código P-DF2-107 versión 2 del 12/12/2017, se evidenció que las Gerencias Regionales han remitido mediante comunicación al GIT de Aseguramiento de la Información los soportes para la marcación de los inmuebles, sin embargo, al revisar Matrix al corte 01 de octubre de 2018, siete (7) FMI 015-44108, 370-218645, 370-355538, 244-55138, 370-295413, 370-340700, 240-137294, continúan en estado "Inventario SAE" y con estado legal "Devolución" o "Entrega a terceros", incumpliendo lo estipulado dentro del procedimiento.

Para El FMI 106-22496 el GIT de Aseguramiento de la Información realizó directamente la entrega al FRV el día 08 de marzo de 2018, sin embargo, dentro de la base de Matrix a corte 01 de octubre de 2018 continua como "Inventario SAE". No se ha efectuado el descargue en el inventario.

Para el FMI 370-247602 dentro del acto administrativo de devolución No 528/2017 se estipuló la no entrega física del inmueble, la Vicepresidencia Jurídica en cumplimiento del artículo 2 procedió a comunicar al GIT de Aseguramiento de la Información mediante memorando No CI2017-006401 del 17/07/2017, sin embargo, en la base de datos de Aseguramiento de la Información con corte al 01 de octubre de 2018 se evidenció que continúan en "Inventario SAE". No se ha efectuado el descargue en el inventario.

Para el FMI 072-25254 la Gerencia Regional Centro Oriente dentro de la respuesta emitida al equipo auditor informó que no aplicaba entrega física del bien ya que se encontraba ocupado por el propietario, sin embargo, dentro de la base de Matrix a corte 01 de octubre de 2018 continua como "Inventario SAE" y en estado legal "en Proceso", por una parte la Regional no comunicó el resultado de la verificación del estado de ocupación del bien al GIT de Aseguramiento de la Información, evidenciándose un incumplimiento del parágrafo 1 del artículo 2 de la Resolución 112 del 12 de febrero de 2018 y la Vicepresidencia Jurídica no ha realizado el cambio de estado legal en Matrix, existiendo la resolución de devolución No 112 del 12/02/2018.

Los FMI 200-54379, 230-3672, 373-76699, 375-22577, 50C-1641908, 50N-20414934, 50C-252216 ya surtieron entrega física y fueron notificados al GIT de Aseguramiento de la Información mediante comunicaciones internas No CI2018-001794 del 16/02/2018, CI2018-006854 del 25/06/201, CI2018-002763 del 07/03/2018, CI2018-004169 del 17/04/2018, CI2018-006055 del 31/05/2018, sin embargo, el grupo no ha efectuado el cambio de estado ya que se encuentran con estado legal "En proceso" y el responsable de la marcación en este campo es la Vicepresidencia Jurídica.

Una vez surtida la etapa de realizar el estado de cuenta del bien por la Gerencia de Inmuebles y radicado en la Gerencia Financiera el 16 de julio de 2018, se evidenciaron demoras en el inicio de gestión por parte del área contable para la revisión del estado de cuenta del FMI 294-491, según los tiempos establecidos dentro del procedimiento Alistamiento para la Devolución de activos, actividad No 24.

Se encontró que para los FMI 140-28851, 140-354 y 50C-252216 una vez elaborado el estado de cuenta por la Gerencias de Bienes Inmuebles y la emisión del valor a devolver por la Gerencia Financiera en abril y agosto de 2018, no se ha efectuado el pago a terceros, el trámite de pago se encuentra en la Vicepresidencia Jurídica.

FMI	No. ACTO ADITIVO	Estado de cuenta	Información financiera	Entrega Física	Responsables
140-28851	RESOLUCION 345 03/11/2017	La Gerencia de Bienes Inmuebles emitió estado de cuenta y mediante memorando No CI2018-002552 del 12/02/2018 informó a la Gerencia Financiera. Valor a devolver $32.274.526	Aplica pago de dinero por valor de $32.274.526. Mediante Oficio No CI2017-004023 del 16/04/2018 se remitió respuesta indicado el valor a devolver. En la respuesta dada por la Gerencia Financiera mediante correo electrónico del día 04/10/2018 informan que no se evidencia tramite de pago, se encuentra en la Vice. Jurídica.	NO Los inmuebles 140-28851 y 140-354 reportaron ocupaciones legales en visitas conjuntas al sistema matrix inmuebles, en fechas 20 y 28 de junio respectivamente, por lo que procederemos con la solicitud a Vicepresidencia Jurídica para que se expidan los actos administrativos que ordenen la recuperación material y una vez sean emitidos, ejecutar las diligencias de desalojo. Ahora bien, teniendo en cuenta que el FRV ejerce administración sobre el inmueble 140-28851, la eventual ejecución del desalojo sobre este predio queda supeditado a la posición que asuma el FRV frente al manejo de esta ocupación. La Vicepresidencia Jurídica informó el acto administrativo mediante memorando No CI2017-011650 del 04/12/2017.	Gerencia Regional Norte Vicepresidencia Jurídica Gerencia Financiera
140-354		La Gerencia de Bienes Inmuebles emitió estado de cuenta y mediante memorando No CI2018-002552 del 12/02/2018 informó a la Gerencia Financiera. Valor a devolver $26.696.756	Aplica pago de dinero por valor de $26.696.756. Mediante Oficio No CI2018-004028 del 16/04/2018 se remitió respuesta indicado el valor a devolver. En la respuesta dada por la Gerencia Financiera mediante correo electrónico del día 04/10/2018 informan que no se evidencia tramite de pago, se encuentra en la Vice. Jurídica.		
50C-252216	RESOLUCION 3422 11/05/2018	SI 24/05/2018 Emisión CI2018-021420 del 24/05/2018 $1.653.765.455.	Mediante memorando No CI2018-021382 del 23/05/2018 la Gerencia Financiera indica el valor a devolver por concepto de productividad $1.653.765.455. La Gerencia Financiera informa verbalmente que no se evidencia tramite de pago, se encuentra en la Vice. Jurídica	SI Acta de entrega del 22/05/2018 CI2018-006055 del 31/05/2018 la Gerencia regional informa al GIT de Aseguramiento de la información.	Vicepresidencia Jurídica Gerencia Financiera Gerencia de Bienes Inmuebles

Una vez revisada la información suministrada por la Gerencia Regional Norte se evidencia en algunos folios de matrícula inmobiliaria demoras en el trámite de las diligencias para adelantar la entrega. Destinaciones:140-15346, 140-28851,140-354. Devoluciones: 140-111606,148-44715 y 140-44441.

Falta de gestión para realizar el requerimiento al área jurídica para la expedición de la Resolución para subsanar la situación de ocupación ilegal. (140-28851 y 140-354).

Riesgo

- Puede ocurrir que no se encuentra disponible la información del activo.
- Puede ocurrir que los procesos no estén debidamente documentados, o que los documentos se encuentren desactualizados.
- Se podría reportar información financiera inexacta tanto de SAE como de los activos del FRISCO.
- Inoportunidad y/o ausencia de pagos a terceros por falta de seguimiento de las áreas que participan en el procedimiento[1].

Recomendación

- Evaluar los tiempos establecidos dentro de los procedimientos de Alistamientos para devolución de activos, de pagos y entrega de Activos, con el fin de que los documentos de la Arquitectura de SAE reflejen la realidad de las actuaciones llevadas a cabo por las áreas, adicionalmente, identificar los tiempos mínimos y máximos que se requieren para desarrollar las actividades relacionadas con el tema de devoluciones, para no impactar los estados financieros y evitar perjuicios para la Entidad.
- Realizar seguimiento permanente del cumplimiento de las actividades descritas dentro de los procedimientos y elaboración de registros que soporten su ejecución, como parte de la aplicación de la cultura de autocontrol para identificar oportunamente las falencias que se susciten en el desarrollo de tareas.
- Se sugiere implementar mecanismos de control por parte de las áreas que intervienen en las etapas de devolución, para identificar los casos pendientes de pago y poder tomar las acciones necesarias para dar cumplimiento a los actos administrativos.

OM3. Diferencias inventario-Estados Financieros

En la verificación realizada del inventario de Bienes Inmuebles no sociales, con una muestra del 100% extintos y en proceso, se evidencia lo siguiente:

A corte del 30 de junio de 2018, se observa que el valor registrado en contabilidad es superior al valor registrado con menor cantidad de inmuebles tal como se evidencia en la base presentada por Git de Aseguramiento y Control de la Información:

Dependencia	Cantidad ID	Valor
Contabilidad	21,346	$ 4,779,165,388,037.69
Git Aseguramiento y Control de la Información	22,686	$ 4,440,789,250,103.06
Diferencia	**1,340**	**338,376,137,934.629**

De acuerdo con la información del cuadro anterior se observa lo siguiente:

- La cantidad ID registrada a corte de 30 de junio de 2018, es la misma que se encuentra en los Estados Financieros del 31 de diciembre de 2017, pero el valor es superior debido a los nuevos lineamientos que estableció la Gerencia Financiera bajo las normas NIIF, esta información no se pudo verificar debido a que no se encuentra aprobada la Política.
- La cantidad de ID que envía Git de Aseguramiento y Control corresponde a bienes no sociales y administrados.
- La diferencia de 1340 (cantidad ID) se debe a lo reportado en Contabilidad menos los reportados por Git de Aseguramiento de la información. De esta cantidad no se tiene en cuenta los bienes vendidos reportados por la Gerencia Comercial mediante memorandos internos.
- Los bienes vendidos corresponden a 588 los cuales se deben descargar de la diferencia de 1340. Al realizar el ejercicio de descargue de esos bienes, persiste una diferencia de 752 por valor de $236.992.549.739
- Lo anterior refleja una sobrevaloración en valor y subvaloración en cantidad de bienes.

[1] Este riesgo no se encuentra incluido dentro de la Matriz de Riesgos de la Entidad y se pone a consideración de los auditados para su revisión y evaluación.

Dependencia	Cantidad ID	Valor
Contabilidad	21,346	$ 4,779,165,388,037.69
Git Aseguramiento y Control de la Información	22,686	$ 4,440,789,250,103.06
Diferencia	1,340	338,376,137,934.629
Bienes vendidos corte 30 de junio - Gerencia Comercial	588	$ 101,383,588,195.90
Diferencia Real entre el inventario y Estados Financieros a 30 de junio de 2018	**752**	**236,992,549,739**

Riesgo

- Se podría reportar información financiera inexacta tanto de SAE como de los activos del FRISCO.
- Información financiera no confiable por inoportunidad y/o ausencia de conciliación entre las áreas*.
- Información financiera no confiable por inoportunidad y / o falta de depuración de las cuentas del Balance*.

* Este riesgo no se encuentra incluido dentro de la Matriz de Riesgos de la Entidad y se pone a consideración de los auditados para su revisión y evaluación.

Recomendación

- Es pertinente que realicen una nueva conciliación entre las áreas con el fin de establecer el valor y cantidad de inmuebles reales que administra la Entidad y que sean registrados en los Estados Financieros en la vigencia 2018.
- Realizar mesas de trabajo entre la Gerencia de Bienes Inmuebles y la Oficina de Gestión de la Información, con el fin de identificar las necesidades que requiere el área para el manejo de la información del inventario en Matrix 2.0.

OM4. Cumplimiento Normativo- Inventario

Al confrontar los nuevos lineamientos contables de Inventario bienes inmuebles no sociales con corte de 30 de junio de 2018, se observó que a la fecha del trabajo In Situ, no se encontraba la política aprobada, socializada y publicada que respalda el Marco normativo de la contabilidad del FRISCO.

Conforme a lo anterior se está incumpliendo el cronograma de actividades como lo establece el Art 4 de la Resolución 693 de 2016 "Periodo de Preparación Obligatoria en cuanto a la aprobación, socializada y publicación.

Riesgos

- Puede ocurrir que los procesos no estén debidamente documentados, o que los documentos se encuentren desactualizados.
- Incumplimiento normativo*

* Este riesgo no se encuentra incluido dentro de la Matriz de Riesgos de la Entidad y se pone a consideración de los auditados para su revisión y evaluación.

Recomendación

- Se sugiere aprobar el instrumento adoptado para el FRISCO con el fin de contar con el marco normativo que respalde los nuevos lineamientos que se registran en los Estados Financieros.
- Es importante culminar con la actualización de los procedimientos contables con las nuevas políticas a través de normas NIIF.
- Se sugiere que en el procedimiento de registro contable del inventario se incorporen todas las actividades que conllevan a la ejecución de filtros y demás tareas (revisión de bienes vendidos) que permitan reflejar el inventario real en los Estados Financieros.

OBSERVACIONES:

OB1. Manejo Bases de Datos-Devoluciones

Para la actividad de revisión de estados de cuenta del Procedimiento de Devoluciones, los actores involucrados utilizan puntos de control informales (Bases de datos) no identificados dentro del registro de las actividades y al momento de la auditoría, la información contemplada en las bases no se encontraba acorde con la realidad de los soportes suministrados por los auditados.

Hasta tanto el procedimiento no se realice a través de un sistema de información, los actores que responsables de la ejecución del mismo, deben manejar información unificada.

Riesgo

- Puede ocurrir que no se encuentra disponible la información del activo.
- Se pueden establecer procesos con controles obsoletos o desbordados en términos de la operación.

Recomendación

Continuar con la implementación de Matrix 2.0. y actualización del procedimiento de Alistamiento para la Devolución de Activos.

FORTALEZAS:

- La implementación de cronogramas y bases control en temas de Desalojos, estimados de renta y ROM, permite a las Gerencias Regionales priorizar las actividades y ejecutar planes de trabajo a corto y mediano plazo.

- Ejecución de planes y definición de compromisos dentro de las regionales para reducir el número de Zeus pendientes.

- La disposición del personal para atender la auditoría.

DEBILIDADES:

- En los casos que se evidenció plan de mejoramiento interno, se remitió fuera del término establecido por la Oficina de Control Interno y diligenciado de manera inadecuada según lo establecido en el procedimiento para la elaboración y seguimiento planes de mejora de procesos e institucionales código P-EC2-109 versión 02 del 13/03/2017 (aplica para Vicepresidencia de Bienes Muebles e Inmuebles, Gerencia de Bienes Inmuebles, Gerencias Regionales Occidente y Sur Occidente.

- La Gerencia Regional Centro Oriente presentó un documento con actividades de gestión realizadas frente a los temas de auditoria en el segundo semestre de 2017, sin embargo, no se documentaron dentro de un Plan de Mejoramiento Interno. Los soportes fueron suministrados en el momento de la visita en la presente auditoria, pero el diligenciamiento de las acciones correctivas no cumple con lo estipulado dentro del procedimiento para la elaboración y seguimiento planes de mejora de procesos e institucionales código P-EC2-109 versión 02 del 13/03/2017 y de la misma manera los soportes documentales entregados a la Oficina de Control Interno no subsanan las oportunidades de mejora evidenciadas en la Auditoría del 2017.

- El personal asignado para atender la visita en la Gerencia de Bienes Inmuebles no conocía el contenido de las acciones formuladas dentro del Plan de Mejoramiento interno y no se evidenció un seguimiento al cumplimiento de las actividades de acuerdo con las fechas establecidas.

CONCLUSIONES

i. El plan de mejoramiento no se pudo verificar por proceso, debido a que cada área documentó y/o implemento de manera independiente sus actividades. El seguimiento y el cierre de avances por parte del equipo auditor se realizó en cada área.

   El estado de las acciones correctivas por área, después del seguimiento efectuado es:

No	Oportunidad de mejora	Área responsable	Estado de la acción
1.	Revisión del inventario.	Vicepresidencia de Bienes Muebles e Inmuebles Gerencia de Bienes Inmuebles Gerencia Regional Occidente Gerencia Regional Sur Occidente Gerencia Regional Centro Oriente	Abierta y reformulación de las actividades
2.	Cumplimiento del procedimiento de Asignación de Activos a Depositarios Provisionales y Liquidadores.	GIT de Gestión de Depositarios y Liquidadores	Se está trabajando con Plan de Mejoramiento de la CGR.
3.	Debilidades en la documentación de los procesos y procedimientos de la Entidad.	Gerencia de Bienes Inmuebles	Abierta y reformulación de las actividades
4.	Debilidades en la documentación y soportes de la Supervisión al contrato de ROM.	Vicepresidencia de Bienes Muebles e Inmuebles Gerencia Regional Occidente Gerencia Regional Sur Occidente Gerencia Regional Centro Oriente	Abierta
5.	Debilidades en la gestión y aplicación del proceso de desalojos.	Vicepresidencia de Bienes Muebles e Inmuebles Gerencia Regional Occidente Gerencia Regional Sur Occidente Gerencia Regional Centro Oriente	Abierta
6.	Debilidades y demoras en la realización de los Estimados de Renta.	Vicepresidencia de Bienes Muebles e Inmuebles Gerencia Regional Occidente Gerencia Regional Sur Occidente Gerencia Regional Centro Oriente	Abierta
7.	Funcionalidad del sistema MATRIX INMUEBLES frente a la información de los activos.	Vicepresidencia de Bienes Muebles e Inmuebles	Abierta y reformulación de la acción.
8.	Debilidades en la Gestión de Cartera.	Gerencia de Bienes Inmuebles	Abierta y reformulación de las actividades
9.	Sistemas de Información.	Gerencia de Bienes Inmuebles	Abierta y reformulación de las actividades
10.	Ratificación.	Gerencia de Bienes Inmuebles	Abierta y reformulación de las actividades
11.	Falta de aplicación de prácticas de Gestión Documental y Archivo.	Vicepresidencia de Bienes Muebles e Inmuebles Gerencia de Bienes Inmuebles Gerencia Regional Occidente Gerencia Regional Sur Occidente Gerencia Regional Centro Oriente	Cerrada
12.		Gerencia Regional Occidente	Abierta*

No	Oportunidad de mejora	Área responsable	Estado de la acción
	Demoras en los tiempos establecidos para dar gestión a los requerimientos en el aplicativo ZEUS.	Gerencia Regional Sur Occidente	*Para la Regional Occidente se cierra la acción teniendo en cuenta que se encuentran al día en los estados de las PQRS.
		Gerencia Regional Centro Oriente	

Fuente: Papeles de trabajo equipo auditor

ii. La mayoría de las actividades definidas en el plan de mejoramiento se llevaron a cabo posterior a las fechas estipuladas, incluso en algunos casos, la presentación de evidencias refleja fechas de ejecución en septiembre de 2018, después del inicio de la auditoria.

iii. Las áreas no documentan de manera correcta el formato EC2-177 versión 02 del 13-03-2017 Acción correctiva, preventiva y de mejora, presentando debilidades en la identificación de causa raíz, lo que conduce a que se tomen acciones no eficaces o se evidenciaron actividades de control que se ejecutaron pero que no fueron incluidas dentro del documento.

iv. En relación con la identificación de trece (13) casos que presentaron demoras en la elaboración de estados de cuenta por parte de la Gerencia de Bienes Inmuebles y que producto de la auditoria de desempeño que la Contraloría General de la República llevo a cabo, la Administración se encuentra desarrollando un plan de choque para la elaboración de Estados de Cuenta solicitados por devolución de Inmuebles o entregas a otras autoridades, con fecha de cumplimiento al 31 de diciembre de 2018, por lo tanto, la Oficina de Control Interno verificará los casos evidenciados en el seguimiento semestral de enero 2019.

v. Se presenta una diferencia en los Estados Financieros a corte de 30 de junio de 2018 en cuanto al inventario de la tipología bienes inmuebles no sociales frente al inventario oficial administrado por el GIT de Aseguramiento de la Información.

vi. Se evidenciaron avances significativos de la Entidad en la presentación de información financiera bajo normas NIIF, sin embargo, no se encuentra aprobado, socializado y publicado, el instrumento que respalde los nuevos lineamientos.

Conforme al resultado del seguimiento y evaluación adelantado por parte de esta Oficina, se les solicitó a los dueños de proceso diligenciar los formatos de acciones correctivas, preventivas y de mejora código F-EC1-177 con las actividades, responsables y fechas para subsanar las situaciones identificadas.

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 Oficina de Control Interno

APROBÓ: María del Pilar Mayor V
ELABORÓ: Equipo auditor