INFORME DE AUDITORIA AL PROCESO DE ALISTAMIENTO DE ACTIVOS Y PROCEDIMIENTO DE " ALISTAMIENTO ADMINISTRATIVO DE INMUEBLES A COMERCIALIZAR A TRAVES DE CISA"

AUDITOR LIDER: JOHANNA ALEJANDRA PERDOMO

AUDITOR ACOMPAÑANTE: PAOLA ANDREA BLANDON

FECHA DE LA AUDITORIA: DEL 24 DE ABRIL AL 05 DE MAYO DE 2017

CONTENIDO

Informe Ejecutivo de la Auditoria Interna

1. Objetivo
2. Alcance
3. Antecedentes Generales
4. Metodología
5. Debilidades del proceso y/o procedimiento

Desarrollo de la Auditoria

1. Responsabilidad de las partes.
2. Satisfacción del cliente.
3. Procesos y Procedimientos.
4. Evaluación a los riesgos del proceso.
5. Información Financiera.
6. Conclusiones.

INFORME EJECUTIVO DE LA AUDITORIA

1. Objetivos

Verificar, analizar y evaluar que el objeto del contrato a auditar suscrito con CISA se haya ejecutado y que las partes hayan cumplido con las obligaciones estipuladas en el mismo para cumplir con la obtención de los ingresos a partir de la comercialización de activos y dar cumplimiento a la transferencia de los recursos económicos al Ministerio de Hacienda y Crédito Público como objetivo primordial de la SAE.

2. Alcance

Revisión del cumplimiento de las obligaciones y cumplimiento de las mismas del contrato suscrito con Central de Inversiones S.A - CISA - Comercialización y venta de Inmuebles a través de una prueba de recorrido S.A. que incluye desde el estado jurídico, administrativo, financiero y proceso de comercialización de los bienes con enfoque en la satisfacción del cliente final durante la vigencia 2015 y 2016.

3. Antecedentes generales

La Sociedad de Activos Especiales S.A.S. es una entidad pública, constituida como sociedad de economía mixta del orden nacional, de naturaleza única, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público de la República de Colombia, que en virtud de la Ley 1708 de 2014 art. 88, adquiere su calidad de secuestre el cuál reza textualmente "parágrafo 2. La entidad administradora del Fondo para la Rehabilitación Social y Lucha contra el Crimen Organizado-FRISCO- será el secuestre o depositario de los bienes muebles o inmuebles, sobre los que en el pasado se hayan adoptado o se adopten medidas cautelares, los cuales quedarán de inmediato a su disposición a través del citado Fondo. Así mismo será el administrador de los bienes respecto de los cuales se haya declarado la extinción de dominio, mientras se adelanta el proceso de entrega definitiva o su enajenación.

4. Metodología

Teniendo en cuenta el Rol de Evaluación y Seguimiento de la Oficina de Control Interno y dando cumplimiento a las Normas Internacionales de Auditoria Interna, las Normas NTCGP:1000:2009, numerales 5.6 revisión por la Dirección y 8.2.2 Auditorías Internas, Modelo Estándar de Control Interno - MECI; y al Plan de Auditoria para la vigencia 2017 aprobado por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, se tiene programado el inicio de la "Auditoría Interna de Gestión" la cual se realizará dentro de la SAE en el Nivel Central

5. Debilidades del proceso y/o procedimiento

Debilidades externas que afectan el proceso de comercializacion:

1. Faltan lineamientos eficaces por parte de la Gerencia de Contratos -dueño del proceso, que permitan que el trabajo de los supervisores sea documentado.
2. Se evidencia que el aplicativo matrix no permite la opción de consulta para todos los usuarios, de tal manera que se hace dispendiosa la actividad de seguimiento del procedimiento de comercialización de inmuebles, de igual manera al utilizar más de un aplicativo aumenta el margen de error en la información.
3. El aplicativo Matrix no genera la información que se requiere de manera precisa y completa por lo que se debe recurrir a tener bases en excel de manejo personal diferentes a las arrojadas por el aplicativo.

Debilidades internas del proceso

1. Se evidencia que los lineamientos establecidos en el procedimiento de Supervisión, Interventoría y liquidación de contratos P-BS3-027 en el Contrato No. 11 de 2015 se aplican de forma parcial dado que solo se evidenció documentadas algunas actividades.
2. 2. Los procedimientos publicados en la Arquitectura Empresarial de SAE, se encuentran desactualizados.

DESARROLLO DE LA AUDITORIA

1. Mediante requerimiento se solicitó a la Gerencia Comercial información documentada para la preparación de la auditoría de gestión enfocada en la revisión del contrato No. 011 del 2015 suscrito con CISA S.A, cuyo objeto es la Comercialización y venta de Inmuebles y supervisión directa de la Gerencia Comercial:

✓ Expediente del Contrato No. 11-2015 y demás que se hayan suscrito con el objeto señalado anteriormente.

✓ Informes presentados por el supervisor de los contratos
✓ Informes de gestión
✓ Estados financieros de contratos.
✓ Relación de pagos de las facturas generadas por cumplimiento del contrato.
✓ Copias de actas y reuniones de seguimiento por parte del Supervisor
✓ Porcentaje de cumplimento del objeto de los contratos.
✓ Plan de trabajo y control de actividades

2. Se le informa al auditado que se grabaran las respuestas como medio de verificación y comprobación del procedimiento descrito, así se realizó a la hora estipulada la apertura de la auditoría dando lectura al contenido de la misma y se procedió a realizar preguntas de conocimiento de arquitectura empresarial y sistema de control las cuales se respondieron así:

1. Existe una política comercial de SAE? Si existe una Política comercial del 2016, publicada en la web.

2. Que controles tiene establecido esta política, cuales son y donde se encuentran? Según la respuesta dada por el auditado, informa que los controles de atribuciones en los cuales se determina quién puede aprobar que, donde están establecidos unos niveles de riesgos para la judicialización que se divide en varias etapas: facturación, recaudos del mes anterior, calificación del comportamiento de los contratos en el mes según el aplicativo, de ahí se sacan unos punto de control de los contratos que vienen al día, y se inicia un cobro de gestión persuasiva, establecida en la política comercial, frente a esto hay unos niveles de riesgo frente al pago de los clientes , si es mayor a 30 días se inicia cobro persuasivo y hay otro punto de control para iniciar acciones jurídicas cuando lleven más de 90 días están clasificados con unos riesgos y cuantías superiores a 7 u 8 SMMLV, otro punto de control es que se debe propender por una firma de garantía dentro de los contratos directamente ejecutado por la regional, o fianza o codeudor solvente con bien raíz al igual que revisión de antecedentes de Procuraduría, Contraloría y Policía, que al verificar la respuesta con la documentación del contrato se evidencia conocimiento por parte de auditado.

3. La gerencia Comercial en que momento interviene? En la aprobación, dependiendo de las instancias se lleva a un comité de negocios al nivel central, intervienen también en el proceso de facturación, en el proceso de recaudo a través de las cuentas establecidas, producto del recaudo se activa el cobro persuasivo y el cobro jurídico a través de CISA.

4. Se tiene implementado un software que administre y ejecute el proceso documentado? Los aplicativos Olympus y matrix, en los cuales se cargan F.M.I. , avalúo comercial , certificación de uso de suelo, certificación de interés cultural, impuesto predial y contrato de arrendamiento que se cargan la información las diferentes áreas Técnica , jurídica y regional , la gerencia comercial frente a data- documentos crea unidades comerciales, creamos observaciones comerciales, cargamos registros fotográficos y remitimos información a CISA, CISA solicita la expedición del cupón, matriz hace algo en segundo plano y emite un cupón en PDF, se emiten las facturas según los planes de pago . Se logró evidenciar que efectivamente se carga por cada área en el aplicativo Matrix por no permite visualizar la información contenida por cada área.

5. ¿Conoce los Riesgos del proceso? Los riesgos que atañen a toda la entidad que tiene que ver con la parte penal, transparencia, en el favorecimiento, los riesgos que vemos inherentes al proceso de comercialización han sido trasladados a nuestro operador comercial, un riesgo del proceso es que se aliste un inmueble que ha sido vendido, por ejemplo, riesgo de favorecimiento a alguien fue trasladado y mitigado completamente a CISA, mediante los procesos de subasta, que de un proceso público, transparente, abierto. La gerente comercial no entra al proceso de identificación, ni de buscar un cliente.

Realizada la verificación documental y los seguimientos que realiza la entidad a los riesgos establecidos, se deduce que si bien es cierto los funcionarios de la Gerencia Comercial establecen adecuadamente los riesgos en los cuales está implicado el proceso de comercialización. Estos no se encuentran documentados y por lo tanto se debe realizar un tratamiento posterior a los controles que permita establecer cuales son materializados y evaluar las acciones que se puedan tomar.

6. Riesgos relacionados con la facturación? ninguno y en el recaudo tampoco, ya que es validado por la cuenta única en financiera.

7. ¿Qué indicadores tiene en su proceso? le hacemos un seguimiento mensual a la recuperación de cartera, las ventas realizadas informando a la Junta Directiva, dependiendo de las labores comerciales que se adelantan.

9. Cuál es el presupuesto asignado a la Dirección Comercial y como se ha ejecutado? 2015-2016 la ejecución ha sido mínima, ya que no se han alcanzado las metas propuestas en ventas. Sin embargo, para este año tenemos dos mil millones de pesos, para el proceso de ventas, metas de $ 165.000.000.000 aproximadamente por ventas, CISA pactado 3.2 % más IVA, en ese porcentaje el valor presupuestal debe ir acorde a la meta propuesta, si se logra la venta de Casa Gacha, se ejecuta todo el presupuesto del año, se cierra la venta y se toma como una venta, pero hay que esperar al registro para que se vea reflejado en financiera para que se trasladen los recursos al FRISCO, superan los 60 días por temas de crédito , estudios por procedencia del inmueble entonces por no perder el cliente se amplía el plazo, días que reconoce el cliente

10. Cuantos bienes se han trasladado dentro del convenio de CISA? 513 folio de matrícula por un valor de avalúo $197.960.000, reprocesos en el tema de avalúos. gasto económico y operativo, 11. Cuántos bienes se han vendido en la vigencia 2015-2016? 203 folios de matrícula.

Se procedió a solicitar nuevamente la información documental que faltaba por allegar, teniendo en cuenta que previamente sólo se revisaron los informes de gestión presentados por CISA, los cuáles reflejan el número de inmuebles que les han sido transferidos para adelantar proceso de comercialización y el estado actual de los mismos, se pueden identificar los inmuebles que se encuentran en proceso de puja y subasta y también se evidencia que a la fecha la constante es devolver muchos inmuebles a SAE porque venció el término de validez del avalúo comercial, para repetirlo y actualizarlo generando un reproceso para la entidad, además de gastos económicos y operativos. Protocolo CISA-SAE, en el punto 8.2.4. VIGENCIAS DE LA DOCUMENTACION, a. Certificado de tradición y libertad (90 días calendario) b. Certificado catastral (un año) c. Avalúo comercial (Un año) d. precio base de venta (De acuerdo a avalúo comercial o estrategias de venta) e. impuesto predial (se renueva cada año fiscal) " .... Tres días antes de que un documento pierda vigencia, con base en los términos arriba citados, la SAE deberá realizar las respectivas actualizaciones en el WEB-SERVICE..."

Se revisaron las actas del comité de negocios, de las cuáles sólo en el Acta No. 03-2015, del 13 y 14 de Abril, se hace referencia al Contrato celebrado con CISA, en donde por observación de la Gerencia General se solicita se trabaje más rápido en el proceso de alistamiento y comercialización, de la misma forma que sean revisados los contratos y el otrosí se haga seguimiento mayor al mismo y se revisen propuestas contra el contrato para ver que se esté cumpliendo en detalle , así como los protocolos.

REVISION DOCUMENTAL

1. RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES

De SAE

- Que la información y los documentos de los inmuebles para comercialización sea veraz y corresponda a la situación real del inmueble.

  Se realiza en la etapa de alistamiento en coordinación con las diferentes áreas de la entidad, en el aplicativo debe registrarse por cada área la revisión del bien inmueble en donde se verifica la situación del mismo.
- Que se hagan los desarrollos necesarios en los sistemas de información para garantizar el intercambio seguro y oportuno de información.

  Actualmente el cargue de la información se realiza por medio del aplicativo Matriz
- Que mantenga actualizada la documentación de los inmuebles e informe cuando ésta sea actualizada o cambie.
- Que defina oportunamente y ponga a disposición los formatos a utilizar en el presente protocolo (FOC, Promesas, Escrituras, otrosíes, etc.)

  En la revisión que se hiciera de la carpeta que contiene el proceso de venta del inmueble identificado con el ID CISA-75/ ID SAE – 11793, el formato de oferta comercial - Ver 02 24/07/2015 es de CISA. (Fl. 19)
- Que una vez la situación del inmueble cambie, sea informada inmediatamente a CISA para, ya sea, tomar los correctivos necesarios o proceder a la exclusión del inmueble.
- Que determine las variables que debe utilizar CISA para la evaluación de las ofertas de los CLIENTES. (Plazos, intereses, etc.).
- Que mantenga actualizadas las bases de Buen Gobierno establecidas para la evaluación de los CLIENTES.
- Que consulte permanentemente en sus aplicativos el estado de los procesos de venta para suministrar a CISA la información actualizada de los procesos de formalización de las ventas. (Pagos de ventas, prorratas, etc.)
- Que suscriba las promesas de compraventa, otrosíes y escrituras, dentro de los plazos establecidos en el presente protocolo.
  En revisión de la carpeta que contiene el proceso de venta del inmueble identificado con el ID CISA-75/ ID SAE – 11793, se evidencia promesa de compraventa (Fl. 76), escritura pública (Fl 123) , otro sí (Fl. 99).
- Que inicie de manera inmediata las actividades necesarias para obtener los paz y salvos correspondientes, cuando CISA inicie el proceso de venta (Promesa), para garantizar que la firma de las escrituras se realice dentro de los tiempos estipulados.
- En caso de presentarse nota devolutiva del registro de escritura pública de compraventa pretendido, por motivos ajenos o no atribuibles a CISA, SAE procederá con el pago de la comisión de éxito dentro del plazo dispuesto, debiendo subsanar los hechos generadores de la nota devolutiva.
- Que realice los pagos oportunos a CISA de los cobros por servicios y gastos especiales de promoción.

- Que dé cumplimiento al procedimiento establecido en el presente documento, así como de los tiempos allí definidos.

De CISA

- Que se hagan los desarrollos necesarios en los sistemas de información para garantizar el intercambio seguro y oportuno de información.
  Actualmente se carga la información en el aplicativo Matriz
- Que actualice de manera inmediata la documentación o datos del inmueble, cuando sea informada de los cambios.
- Que efectúe y actualice el registro fotográfico, cuando así lo considere, de los inmuebles entregados para comercializar.
- Que haga la señalización más adecuada de acuerdo con el tipo de inmueble, para la promoción de los mismos.
  Se verificó que se encontraban en la página web de CISA
- Que se determine, de acuerdo con los precios base de venta o características de los inmuebles, que estrategia de venta se va a utilizar. (Puja, Subasta, etc.)
  Se verificó que se encontraban en la página web de CISA
- Que informe a solicitud de los CLIENTES, el estado, condiciones y características de los inmuebles a comercializar.
- Que ponga a disposición del CLIENTE la documentación establecida por SAE para presentar ofertas. (FOC, Términos de referencia, etc.)
  Se verificó que se encontraban en la página web de CISA
- Que disponga en su página Web la información clara del proceso de venta, para información de los clientes.
  Se verificó que se encontraban en la página web de CISA
- Que asesore al cliente en la documentación requerida para presentar ofertas y lo acompañe en el proceso de venta.
- Que emplee para la generación de los VP's correspondientes, la formula aprobada por la SAE.
- Que mantenga informado al cliente, a través de la página Web, el estado de las Pujas, su duración, orden de elegibilidad, valores y plazos.
  Se logró verificar en la página de CISA, el estado de las pujas y sus ofertas.
- Que subsane con el cliente documentación o información necesaria para la selección de las ofertas.
- Que consulte permanentemente las bases de Buen Gobierno suministradas por la SAE.
- Que consulte permanente con el cliente y con la SAE la realización de los pagos.
- Que genere en los términos establecidos en el Contrato el cobro de comisiones y gastos especiales de promoción y que haga seguimiento al pago.
- Que le informe oportunamente a SAE de la entrega física de los inmuebles cuando haya finalizado el proceso de formalización, para que sean coordinados los diferentes actores.
  En la revisión de la carpeta que contiene el proceso de venta del inmueble identificado con el ID CISA-75/ ID SAE – 11793, en folio 147 se evidencio

memorando No. CE2016-018566, en donde CISA informa a SAE, de la entrega física y documental de cinco inmuebles.

- Que se traslade de manera oportuna a SAE los requerimientos de los clientes cuando estos no se traten del objeto contractual.
- Que atienda en forma oportuna y de acuerdo con los términos internos, las solicitudes, quejas y reclamos de los clientes cuando estos se traten del proceso de comercialización.
- Que dé cumplimiento al procedimiento establecido en el presente documento, así como de los tiempos allí definidos.

Es importante anotar que varias de las responsabilidades asignadas a las partes dentro del protocolo de comercialización, no se pudieron verificar teniendo en cuenta que no se encontraban documentadas las actividades de supervisión desde el mes de marzo de 2015 hasta junio de 2016, a su vez no se identificó acta de recibo por parte del Gerente Comercial anterior y tampoco se pudo constatar la información cargada por las diferentes áreas de la SAE, como jurídica , técnica y las regionales, en razón de determinar que la documentación que soporta el proceso de venta y la conclusión del alistamiento del bien inmueble como son los avalúos y certificados de tradición y libertad, se encontrara actualizada según las vigencias determinadas en el protocolo de comercialización.

2. SATISFACCION DEL CLIENTE

Se realizó un muestreo con la lista de clientes de CISA en el proceso de comercialización, con el fin de determinar experiencias en el proceso de venta, se contactaron telefónicamente a 10 clientes, quienes manifestaron sus apreciaciones frente al proceso de comercialización, las cuáles se encuentran registradas en el cuadro siguiente, en las observaciones del cliente, describiendo brevemente desde su punto de vista cuál fue la experiencia desde el momento de presentar al oferta hasta la conclusión del mismo con la firma de la Escritura Pública y el registro, si bien es cierto éste riesgo fue trasladado a CISA, el buen resultado de la negociación afecta de manera directa a SAE.

No.	Nombre del cliente	Nombre de quién atendió la llamada	ID-SAE	celular o fijo	opinión del cliente
1	SANTIAGO GUZMAN RESTREPO	Angela Ortiz	11807	034-2661508	No se encontraba en el momento
2	ANGELA ROSA MONTOYA DUQUE	correo de voz	835	3154076514	correo de voz
3	SANDRA MILENY ROJAS WIESNER	SANDRA MILENY ROJAS WIESNER	11768	3138179931	Pésima la experiencia, se compraron unos consultorios y al fecha se deben unos saldos, demora en la firma de la Escritura Pública, dilataban la diligencia sin dar explicación, falta de seriedad, demora en la

					entrega y a la fecha nos siguen pidiendo documentación que se ha entregado en varias ocasiones.
4	JAIRO ANDRES ALVAREZ RIOS	correo de voz	812	3216973681	correo de voz
5	COOPERATIVA DE CREDITO JOYSMACOOL	Juan Carlos Huasá	3026	3112336510	CISA muy diligente y puntuales en sus tiempos y compromisos adquiridos, entregas y trámites
6	ANGELA MARIA RESTREPO MESA	ANGELA MARIA RESTREPO MESA	12395	3006526288	No me interesa hablar, Cuando las experiencias no son positivas, es mejor no hablar de ellas.
7	MONICA MARTINEZ RESTREPO	MONICA MARTINEZ RESTREPO	11382	3108748065	Muy regular, el predio estaba ocupado por un inquilino y nunca me ayudaron, el bien tenía una restricción administrativa, no estaba saneado, los bancos no me aceptaban el bien porque estaba afectado, se demoraron muchísimo para levantar la medida, me toco venderlo bien barato porque yo soy inversionista y ningún banco me lo aceptaba con la restricción. altos costos en el proceso de venta, todos asumidos por el comprador, una carga demasiado complicada, no volvería a comprar jamás con CISA.
8	MARTHA LUCIA RESTREPO	MARTHA LUCIA RESTREPO	2837	3137439266	yo trabajo con el Centro comercial Santiago, y tenemos vínculos con CISA, no puedo decir mayor cosa, porque estamos empezando el proceso de venta, yo hice los primeros pagos envié las consignaciones y no me llamaron más, no me han informado en cuánto tiempo me llaman para firmar la promesa.

9	CESAR TAMAYO RIVAS	No está en uso	1040 9	3055382000	no está en uso
10	DIEGO LUIS SOLARTE	DIEGO LUIS SOLARTE	1185 3	3137683826	Me fue bien, ya me habían llamado a hacerme preguntas y ya contesté un cuestionario, no tengo nada más que decir.

3. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Se realizó una verificación de los documentos publicados en la Arquitectura Empresarial de la SAE, "Procedimiento Comercialización de Bienes Inmuebles a través de CISA", el cual describe las actividades y políticas concordantes con las obligaciones del contrato CM-0110-2015 celebrado con Central de Inversiones -CISA.

Los procesos se encuentran continuamente sometidos a cambios, la mejora continua implica alinear dichos cambios con el sistema documental por ello es necesario revisar los documentos y comprobar que siguen reflejando lo que ocurre en el proceso. Al verificar el procedimiento P-DF1-108 Procedimiento Comercialización de Bienes a Través de CISA Versión 1- del 15 de febrero de 2015, se encontró:

- Que el mismo no guarda consecuencia en la ejecución actual del proceso de comercialización con CISA. Se identificó que se hace referencia a Protocolo de Comercialización CISA-SAE que requiere la actualización en los aplicativos (Olympus) data y documental, sin embargo, actualmente se maneja Matrix para lo cual la actualización documental no se realiza en el aplicativo- Numeral 4.1.1 Cargue de documentos en el Web Service.

- Se identifican verificaciones requeridas dentro del proceso tales como la certificación de Financiera que actúan en la gestión como controles aplicados que no se encuentran documentados en los procesos.

- Al identificar las entradas del procedimiento no se relaciona las entradas o requisitos para iniciar el proceso de venta, lo cuales están documentados en el procedimiento de Alistamiento P-DP-044, tales como la Verificación Jurídica, Administrativa, Técnica.

- Conforme al Procedimiento P-DF1-108 en la ejecución del mismo se requiere identificar la aplicabilidad del formato F-DP1-204 Informe Comercial de ventas a través de CISA. Toda vez que dicha relación no se identifica en la información presentada por la Gerencia Comercial.

- Conforme al Procedimiento P-DP-044 Procedimiento Alistamiento Administrativo de Bienes Inmuebles a Comercializar a Través de CISA, requiere identificar la aplicabilidad de la verificación del Inmueble a través de la Lista de chequeo F-DP2-123- Lista de chequeo de alistamiento de bienes inmuebles a comercializar a través de CISA. Esto en virtud a que el aplicativo presenta el estado del Alistamiento Jurídico, Administrativo, Avalúo y Gestión Comercial requerida para iniciar la comercialización con CISA.

4. EVALUACION A LOS RIESGOS DEL PROCESO

La administración de riesgos es una herramienta fundamental para la entidad, dado que les permite a los dueños del proceso identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales y además fortalecer el ejercicio de Autocontrol.

En la matriz de riesgos de la SAE al corte del 15 de marzo de 2017, se encuentran identificados los siguientes riesgos que afectan la ejecución del área comercial, así:

- Pérdida de Oportunidad de Negocios: Debido a demoras proceso de alistamiento de inmuebles, Inoportunidad en la respuesta a clientes.

Los mismos se encuentran controlados mediante la trazabilidad de alistamiento en el aplicativo en conjunto con los procesos misionales, la asignación de responsabilidades en la Política Comercial de SAE-CISA.

- Se podría realizar o enajenar un activo por un valor inferior al estimado, debido a deficiencias en la asignación de precio base.

El mismo se encuentra controlado por el proceso de avalúos y determinación de medios para la valoración de activos.

La Oficina de Control interno observa que la matriz de riesgos en general no determina acciones para el tratamiento de los riesgos residuales. Igualmente, con base Metodología de Gestión de Riesgo aplicada por la SAE los riesgos identificados en el proceso de venta en específico lo concerniente al aplicable a la intermediación con CISA no son consecuentes ni tienen una valoración del mismo ni de los controles identificados.

Por otro lapso, en entrevista con la Gerencia Comercial, se identificó que existen riesgos que no se encuentran documentados ni valorados tales como: los de tipo externo que afecten las negociaciones e incidan directamente en el cumplimiento de las metas propuestas.

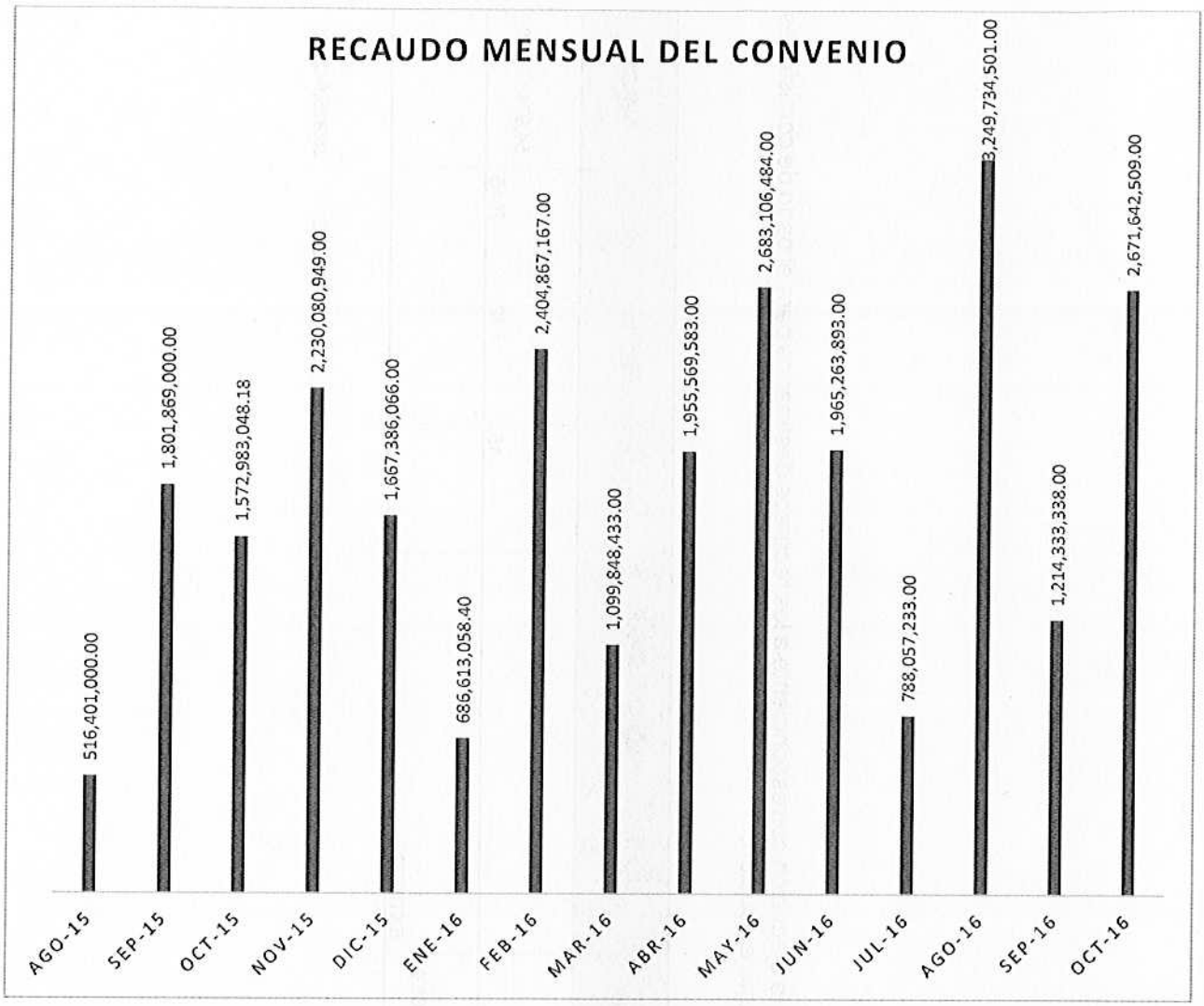
5. INFORMACIÓN FINANCIERA

RECAUDOS DEL CONVENIO 011-2011 SAE-CISA

Se realizó verificación de los pagos recibidos en la cuenta 36211 correspondiente a ventas adjudicadas CISA por concepto de Arras, pagos de negociaciones y prorratas de años 2015 hasta octubre de 2016.

De la revisión efectuada se encontró que la Gerencia Comercial realizó la conciliación de los pagos con la información del área Financiera, mitigándose el riesgo de diferencias en la información que pueda afectar los movimientos contables.

Los recaudos correspondientes al contrato se identifican así:


RECAUDO MENSUAL DEL CONVENIO
516,401,000.00
1,801,869,000.00
1,572,983,048.18
2,230,080,949.00
1,667,386,066.00
686,613,058.40
2,404,867,167.00
1,099,848,433.00
1,955,569,583.00
2,683,106,484.00
1,965,263,893.00
788,057,233.00
3,249,734,501.00
1,214,333,338.00
2,671,642,509.00
AGO-15
SEP-15
OCT-15
NOV-15
DIC-15
ENE-16
FEB-16
MAR-16
ABR-16
MAY-16
JUN-16
JUL-16
AGO-16
SEP-16
OCT-16

PRESUPUESTO Y PAGOS DE FACTURAS

Conforme a la información obtenida se encontró que la ejecución correspondiente a los recursos destinados para el pago de comisiones de éxito a nombre de CISA, ha presentado la siguiente ejecución:

2015

No CP	BENEFICIARIO	NIT - CC	No CN-OC-OS	VALOR	INCAUTADO/EXTINTO/FUNCIONAMIENTO	DIA	MES	AÑO	VALOR
1363	CENTRAL DE INVERSIONES S.A.	860042945-5	CN 011-2015			15	12	2015	54,974,126.00
1363	CENTRAL DE INVERSIONES S.A.	860042945-5	CN 011-2015	91,803,068.00	EXTINTO				
								SALDO	**36,828,942.00**

Fuente: Gerencia Comercial SAE.

2016

No CP	BENEFICIARIO	NIT - CC	No CN-OC-OS	VALOR	NUMERO FACTURA	DIA	MES	AÑO	VALOR
0065	CENTRAL DE INVERSIONES S.A. - CISA	860,042,945	CN 11-2015	36,828,942.00	3548	26	1	2016	36,828,942.00
0408	CENTRAL DE INVERSIONES S.A. - CISA	860,042,945	CN 11-2015	722,403,451.00					
0408	CENTRAL DE INVERSIONES S.A. - CISA	860,042,945	CN 11-2015		3584	22	3	2016	138,871,154.00
0408	CENTRAL DE INVERSIONES S.A. - CISA	860,042,945	CN 11-2015		3641	13	7	2016	148,158,455.00
0408	CENTRAL DE INVERSIONES S.A. - CISA	860,042,945	CN 11-2015		3666	25	7	2016	152,740,612.00
0408	CENTRAL DE INVERSIONES S.A. - CISA	860,042,945	CN 11-2015		3694	24	8	2016	54,835,201.00
0408	CENTRAL DE INVERSIONES S.A. - CISA	860,042,945	CN 11-2015		3737	24	10	2016	38,803,002.00
0408	CENTRAL DE INVERSIONES S.A. - CISA	860,042,945	CN 11-2015		3760	21	11	2016	9,272,782.00
0408	CENTRAL DE INVERSIONES S.A. - CISA	860,042,945	CN 11-2015		3786	19	12	2016	88,128,645.00
								SALDO	**91,593,600.00**

Fuente: Gerencia Comercial SAE.

Del presupuesto asignado para la cancelación de comisiones de éxito se obtuvo una ejecución del 60% para el 2015, y del 88% en el 2016. Sin embargo, existen excedentes de unos años a otro lo cual infiere que los recursos asignados son superiores a lo realmente realizado en cada vigencia contra la realización efectiva de negociaciones realizadas.

FACTURAS

Se verificó la liquidación de comisión de éxito canceladas a CISA sobre el precio base programado, para la factura 3548, 3584 facilitadas por la Gerencia Comercial al igual que los valores recaudados para el pago final de los inmuebles.

De dicha verificación se identificó la debida liquidación de los pagos efectuados conforme al precio base establecido, conforme a lo establecido en la Cláusula sexta del Convenio 011-2015

FACTURA 3548 DE ENERO 01 DE 2016

ID SAE	PRECIO BASE	CLIENTE
11768	133,600,000	SANDRA MILENY ROJAS WIESNER
11382	386,367,000	MONICA MARTINEZ RESTREPO
11979	353,375,000	SANDRA PATRICIA SILVA BARRERA
11992	15,200,000	MARTIN RICARDO LINARES PUENTES
10373	20,000,000	ADRIANA LIZETH BUITRAGO MARTIN
12494	54,817,000	FABIAN PARADA ALFONSO
624	28,800,000	DIEGO FELIPE ARBELAEZ CAMPILLO

BASE	992,159,000
COMISION 3.2%	31,749,088

FACTURA 3584 DE MARZO 14 DE 2016

ID SAE	PRECIO BASE	CLIENTE
11760	305,000,000	ANA VISTORIA CASTELLANOS
11384	38,600,000	GILDARDO RODRIGUEZ VARGAS
11774-11777	1,284,541,000	CONSTRUCTORA ALPES
11790	664,000,000	TRATAMIENTOS QUIMICOS INDUSTRIALES SAS
10116	1,286,000,000	INTERVENTORIA DISEÑOS Y CONTRATOS SA
812	163,000,000	JAIRO ANDRES ALVAREZ RIOS
BASE	3,741,141,000	
COMISIÓN 3.2%	119,716,512	

6. ACCIONES DE MEJORAMIENTO

1. Evidencia

Debilidades en la documentación de las políticas y procedimientos de la organización.

Causa

Conforme a lo establecido en el Procedimiento de Supervisión o Interventoría, Liquidación de Contratos P-BS3-027 Deberá existir una carpeta de Supervisión durante la Ejecución del Contrato, la cual contenga los documentos producidos durante el proceso de ejecución hasta la terminación. " Documentos de supervisión e interventoría, Informes de supervisión e interventoría y certificados de cumplimiento "

Durante el proceso de auditoría no se evidencian actas que soporten la entrega de la supervisión por cambio del Gerente Comercial, teniendo en cuenta que la supervisión actual está desde junio del 2016.

Consecuencia o Efecto

Riesgo: Inadecuada Supervisión.

La Supervisión maneja documentos que evidencian los seguimientos que se realizan. Sin embargo, hace falta utilizar una carpeta de supervisión que contenga los documentos requeridos en el procedimiento desde el inicio del contrato marzo de 2015.

Se evidencian algunos informes especiales de la gestión con destino a la Junta Directiva y la administración. los cuales contemplan información parcial del seguimiento contractual que se requiere por parte del supervisor.

Por lo anterior, no se evidencia la existencia de actas, la totalidad de los informes del supervisor, desde la suscripción del contrato, el seguimiento y control de actividades

Recomendación:

Realizar supervisión de contrato, incluyendo cronogramas e indicadores de gestión con el contratista. Que permitan identificar los compromisos adquiridos y obtener información suficiente para la toma de decisiones.

Realizar los informes periódicos que establece el procedimiento: los Informes de supervisión e interventoría y certificados de cumplimiento, Informe Periódico que "...El supervisor o interventor deberán elaborar por cada pago éste informe, en el que se consigne la fecha de expedición ..."

2. Evidencia

Falta de aplicación de los procedimientos establecidos, frente a la real ejecución del Proceso.

Causa

a. El Protocolo de Comercialización CISA-SAE -V2- requiere la actualización en los aplicativos data y documental. Al igual que lo requiere el Numeral 4.1.1 del contrato -Cargue de documentos en el Web Servicie.

b. Al identificar las entradas del procedimiento P-DF1-108 Procedimiento Comercialización de Bienes a Través de CISA Versión 1- del 15 de Febrero de 2015 no se relaciona los requisitos para iniciar el proceso de venta, lo cuales están documentados en el procedimiento de Alistamiento P-DP-044, tales como la Verificación Jurídica, Administrativa, Técnica.

c. Conforme al Procedimiento P-DP-044 Procedimiento Alistamiento Administrativo de Bienes Inmuebles a Comercializar a Través de CISA, se debe verificar el alistamiento de bienes mediante el formato Lista de chequeo F-DP2-123- Lista de chequeo de alistamiento de bienes inmuebles a comercializar a través de CISA.

d. Conforme al Procedimiento P-DF1-108 en la ejecución del mismo se requiere identificar la aplicabilidad del formato F-DP1-204 Informe Comercial de ventas a través de CISA. No se identifica la aplicabilidad de dicho informe en la información presentada por la Gerencia Comercial.

Consecuencia o Efecto

Riesgo: Documental / Tecnológico.

Actualmente se maneja Matrix para lo cual la actualización documental no se realiza en el aplicativo. Se evidencia que se ha realizado a través de correos electrónicos.

Se evidencia que no se utilizan los formatos establecidos en el procedimiento, toda vez que la ejecución real del mismo no lo requiere porque la trazabilidad se encuentra en el aplicativo.

Recomendación:

1. Realizar la actualización de los procedimientos y protocolos aplicables conforme a la realidad del proceso, incluyendo los aplicativos y documentos requeridos efectivamente utilizados.
2. Incluir en dicha actualización todos los documentos e insumos de ingreso que generan valor dentro del proceso para la realización de las ventas, teniendo igualmente concordancia con el aplicativo Matrix.

3. Evidencia

Falta de mecanismos que logren identificar la insatisfacción del Cliente.

Causa

1. Se realizó un muestreo aleatorio con la lista de clientes de CISA, identificando algunos casos de insatisfacción en el proceso de comercialización que es importante realizar seguimiento.

Consecuencia o Efecto

Riesgo: Pérdida de Credibilidad / Reputacional

No se logró evidenciar en el seguimiento de supervisión una identificación de los casos de insatisfacción del cliente, si bien es cierto éste riesgo es trasladado a CISA, el buen resultado de la negociación afecta de manera directa a SAE.

Recomendación:
Implementar acciones que permitan evaluar desde la SAE, la satisfacción de los clientes que culminan el proceso de comercialización.

4. Evidencia

Falta de aplicación de prácticas de Gestión Documental y Archivo

Causa

1. En la información obtenida se evidenció que ésta no cumple con los requerimientos establecidos por las normas de archivo y gestión documental establecidas por la SAE.

Consecuencia o Efecto

Riesgo: Documental

Se evidenció que los documentos que reposan en las carpetas estudiadas, no se encuentran debidamente organizada, rotulada, foliadas e identificada según las tablas de retención documental establecidas.

Recomendación:

Realizar las acciones pertinentes para organizar el archivo de la supervisión del contrato No. 11de 2015 y de la Gerencia Comercial.

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES.

Recomendaciones internas del proceso de comercialización:

A. Se recomienda realizar seguimiento continuo al contrato suscrito con CISA, utilizando medios para documentarlo con actas de reuniones, planes de trabajo y control de actividades, seguimiento a lo ejecutado por el contratista.

B. Se recomienda documentar el proceso de supervisión del contrato, teniendo en cuenta que en el desarrollo de la auditoría no se logró evidenciar plan de trabajo y control de actividades por parte del supervisor conforme al Procedimiento de Supervisión.

C. Los procesos se encuentran continuamente sometidos a cambios, la mejora continua implica alinear dichos cambios con el sistema documental por ello es necesario revisar los documentos y comprobar que siguen reflejando lo que ocurre en el proceso.

D. Dicha actualización requiere referenciar todos los documentos e insumos de ingreso que generan valor dentro del proceso para la realización de las ventas, teniendo igualmente concordancia con el aplicativo Matrix.

E. Se recomienda aplicar dentro del trabajo de supervisión mecanismos que permitan identificar al momento de finalizar el proceso de comercialización la satisfacción del cliente.

Recomendaciones externas del proceso de comercialización

A. Se recomienda incluir actividades de control que permitan evidenciar los avalúos que no se han actualizado, logrando así que los inmuebles no salgan del proceso de comercialización por una acción de responsabilidad de la SAE y de la misma forma implementar un mecanismo que evite reprocesos en la práctica de avalúos previniendo costos adicionales tanto económicos como administrativos.

B. Se recomienda socializar por parte de la Gerencia de Contratos el procedimiento de supervisión e interventoría al igual que la gestión documental de las carpetas.

Es importante informar que en el desarrollo de la presente auditoría se presentaron limitaciones ya que no se tuvo acceso en los tiempos establecidos en la presentación solicitada que soporta la misma, situación que puede implicar limitación en la efectiva evaluación y observaciones presentadas.

Conforme al resultado de la auditoria adelantada por parte de la Oficina de Control Interno y aceptada por parte del dueño de proceso, de manera atenta recomendamos tomar las acciones de mejora encaminadas a trabajar y mejorar en las observaciones registradas al proceso auditado y a su cargo; por lo tanto, vía correo electrónico se envía el Formato F-EC1-177 Formato de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora su diligenciamiento y el cual debe ser remitido dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo del presente informe.

Cordialmente,

MARIA DEL PILAR MAYOR VARELA
Jefe Oficina de Control Interno

JOHANNA ALEJANDRA PERDOMO
Auditora Líder

PAOLA ANDREA BLANDON
Auditora Acompañante.