MEMORANDO No CI2021-015314

Bogotá, 5 de noviembre de 2021

PARA:

Leidy Constanza Cifuentes Mendoza
Vicepresidente de bienes muebles e inmuebles.

Jhon Alexander Romero Nocobe
Gerente Bienes Inmuebles.

Martha Lucía Parra García
Gerente Financiera

Sandra Milena Rodriguez
Alejandro Henao Barrera
Juan Carlos Suarez Soto
Gerencias Regionales

DE: **María del Pilar Mayor Varela**

ASUNTO: **Informe final de auditoría de cumplimiento obligación inicial de depositarios y supervisión de SAE.**

Respetados Doctores:

Conforme al Plan Anual de Auditoría vigencia 2021 aprobado por Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, la Oficina de Control Interno realizó auditoría de gestión al cumplimiento de la obligación inicial a cargo de los depositarios y supervisión de SAE.

Adjunto se remite informe final que contiene los resultados de la auditoría, los cuales fueron comunicados previamente mediante correo electrónico del 27 de octubre de 2021 y en reunión de cierre el 5 de noviembre de 2021.

En cumplimiento de lo establecido en el procedimiento P-EC2-109- *Para la elaboración y seguimiento de planes de mejoramiento*, para las oportunidades de mejora, las áreas auditadas deben realizar un plan de mejoramiento en el formato F-EC1-177 y remitirlo a la Oficina de Control Interno dentro de los diez (10) hábiles siguientes a la recepción del presente documento.

Para el caso de las observaciones, según el procedimiento, los líderes de los procesos tienen la facultad de decidir la pertinencia de incluir dentro del plan de mejoramiento acciones correctivas, preventivas o de mejora que contribuyan a mitigar la materialización de los riesgos evaluados.

Cordialmente,

María del Pilar Mayor Varela
Jefe Oficina de Control Interno

Copias:
Andrés Alberto Avila Avila- Presidente SAE
Jaime Leon Gomez-Jefe Oficina Asesora de Planeación
Giovanny López-Jefe Oficina de Gestión de la Información (A)
Sandra Martinez- Gerente de Talento Humano

Anexos:
Informe final en Word

APROBÓ: María del Pilar Mayor Varela
ELABORÓ: Equipo auditor

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

CUMPLIMIENTO OBLIGACION INICIAL DE DEPOSITARIOS Y SUPERVISIÓN DE SAE

AUDITOR LIDER
JOHANNA ALEJANDRA PERDOMO POLANIA

AUDITORES ACOMPAÑANTES

ANA GISELLY MARTINEZ MONTOYA
GLADYS CAROLINA PALACIOS NIÑO

FECHA DE AUDITORIA
15 de septiembre al 6 de noviembre de 2021

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO (Norma desempeño 2210).....6
2. ALCANCE (Norma desempeño 2220).....6
3. METODOLOGÍA (Norma desempeño 2310).....6
4. CRITERIOS DE AUDITORIA (Norma desempeño 2040).....6
5. FORTALEZAS (Atributo desempeño 2300).....7
6. DEBILIDADES (Atributo desempeño 2300).....7
7. LIMITACIONES EN EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA (Norma atributo 1130).....7
8. DECLARACION DEL AUDITOR (Norma atributo 1100-1120-1220).....7
9. COMPROMISO DEL AUDITADO (Norma desempeño 2420).....8
10. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN (Norma atributo 1220).....8
11. DESARROLLO DE LA AUDITORIA (Norma desempeño 2300).....8
12. SITUACIONES IDENTIFICADAS (Norma desempeño 2400).....12
13. PAGOS (Atributo desempeño 2320).....29
14. RESUMEN DE OPORTUNIDADES DE MEJORA Y OBSERVACIONES (Atributo desempeño 2400).....30
15. CONCLUSIONES (Atributo desempeño 2400).....30

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno en desarrollo de su función constitucional, lo descrito en el Plan Anual de Auditoria de la vigencia 2021 y respondiendo a la solicitud realizada por la Presidencia de SAE, practicó auditoría interna de gestión orientada a verificar la eficacia del Sistema de Control Interno institucional en las actividades relacionadas con el cumplimiento de la obligación inicial de los depositarios consistente en la presentación del informe diagnóstico y la supervisión de la SAE.

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

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

INFORME AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN
CUMPLIMIENTO OBLIGACIÓN INIICIAL DE DEPOSITARIOS Y SUPERVISIÓN DE SAE.

1. OBJETIVO (Norma desempeño 2210)

- Evaluar la eficiencia, eficacia, efectividad y economía del proceso de administración de depositarios teniendo en cuenta el cumplimiento de la obligación de los depositarios en cuanto a la ejecución de las visitas a los inmuebles como obligación inicial y el respectivo cargue de la información al sistema. La cuál será verificada a través de una prueba de recorrido que inicia con la Gerencia de Bienes Inmuebles y termina con las entrevistas a los depositarios.
- Verificar el trámite de pagos de honorarios a los depositarios por administración de los activos asignados.
- Evaluar el diseño e implementación de los controles y riesgos asociados a los procesos a evaluar
- Evaluar desde la emisión de la resolución de asignación la entrega material de los activos asignados
- Evaluación de Talento Humano de las áreas auditadas.

2. ALCANCE (Norma desempeño 2220)

De la relación de depositarios activos se tomará una muestra aleatoria a corte 31 de agosto del 2021, con el fin de verificar el cumplimiento de la obligación de realizar la visita de diagnóstico de acuerdo con lo estipulado dentro de la Metodología de Administración del FRISCO. Se llevarán a cabo pruebas de recorrido para evaluar lo establecido dentro del objetivo de la auditoria. Mediante la ejecución de entrevistas a depositarios, Gerencia de Bienes Inmuebles Urbanos y Gerencia Financiera.

Dentro de los objetivos iniciales de la auditoria no se contempló la revisión del "*seguimiento a informes de gestión de bienes inmuebles urbanos en depositario provisional",* Sin embargo, es de gran relevancia verificar el cumplimiento del mismo ya que es una obligación que se encuentra establecida para el depositario y para la Gerencia de bienes inmuebles urbanos en cuanto a la y conlleva a dar claridad al objetivo estratégico de la entidad y de la auditoria.

3. METODOLOGÍA (Norma desempeño 2310)

- Solicitud de información (en todas las etapas de la auditoria).
- Selección de muestra.
- Verificación documental.
- Entrevistas con áreas. Visita presencial a las Gerencias Regionales
- Consulta aplicativo SIGMA SAE y bases de datos áreas auditadas
- Elaboración de informe.
- Presentación de resultados.

Teniendo en cuenta la coyuntura presentada por la emergencia sanitaria del Covid-19, el proceso auditor incluyó reuniones sincrónicas con los auditados y entre el equipo auditor.

4. CRITERIOS DE AUDITORIA (Norma desempeño 2040)

- Ley 1708 del 2014 Decreto 2136 del 2015.
- Metodología Administración de bienes del FRISCO.
- P-DT3-084 Procedimiento seguimiento informe de gestión a inmuebles en Deposito Provisional
- P-DP3-056 Asignación de depósitos provisionales.
- P-DP1-042 Procedimiento para el diagnóstico y análisis de bienes inmuebles.
- P-RR2-056 Procedimiento Asignación de Activos a depositarios y Liquidadores Sistema de Información SIGMA SAE.
- Sistema SEVEN Mapa de riesgos operativos, de seguridad de la Información y de Corrupción.
- Demás normas externas y políticas establecidas por la Organización frente a los temas evaluados.

5. FORTALEZAS (Atributo desempeño 2300)

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

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

6. DEBILIDADES (Atributo desempeño 2300)

- Incumplimiento parcial o total de la normatividad interna y externa.

- El manejo de bases de datos en formato Excel conlleva a no contar con información real, actualizada y consolidada.

- No se cuenta con información consolidada y real del inventario de los activos administrados por los depositarios, regionales e inmuebles.

- El sistema misional de la Entidad (SIGMA) a la fecha de la auditoria no es una fuente de información actualizada.

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

No se presentaron limitaciones que impidieran el desarrollo de la auditoria.

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

La auditoría se realiza con base en el análisis de diferentes muestras aleatorias seleccionadas por el equipo auditor y se fundamenta en el siguiente soporte documental: procesos y procedimientos del sistema de gestión, reportes del sistema de información, cruces y validaciones y normas internas y externas.

En aplicación al Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.21.4.8, la Oficina de Control Interno incorpora los siguientes instrumentos para la Actividad de la Auditoría Interna:

i. Código de Ética del Auditor Interno que tiene como bases fundamentales, la integridad, confianza, objetividad, confidencialidad, competencia profesional, responsabilidad y debido cuidado profesional e interés público y valor agregado.
ii. Estatuto de auditoría, en el cual se establecen y comunican las directrices fundamentales que definen el marco dentro del cual se desarrollan las actividades de la Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.

9. COMPROMISO DEL AUDITADO (Norma desempeño 2420)

Dentro del aviso de la auditoría realizada a través de memorando interno No CI2021-003235 y correo electrónico del 18 de marzo de 2021, se recordó a los líderes de los procesos auditados que en el marco de la auditoría interna de gestión y en cumplimiento del artículo 2.2.21.4.8 del Decreto 648 de 2017 "*Instrumentos de la actividad de la Auditoría Interna -Carta de representación",* toda la información suministrada a la Oficina de Control Interno debe cumplir con los criterios de veracidad, calidad y oportunidad.

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

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

En ese sentido, hasta tanto no se constituya como informe final y sea publicado en la página Web de la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS, no podrá ser distribuido ni utilizado por terceros, ni se podrá hacer referencia a él en ningún otro asunto, sin el consentimiento previo y por escrito del Jefe de Control Interno.

11. DESARROLLO DE LA AUDITORIA (Norma desempeño 2300)

Mediante correo electrónico del 16 de septiembre de 2021 dirigido a la Vicepresidencia de bienes muebles e inmuebles y a la Gerencia de Inmuebles Urbanos, se solicita información específica sobre la relación de depositarios activos en SAE y los activos asignados y entregados, como insumo inicial en la etapa de planeación de la auditoria.

Conforme al procedimiento para ejecutar auditorías internas, se remitió el plan de auditoría a los auditados para revisión y aprobación de los tiempos y fechas mediante memorando No. CI2021- 012415 del 15 de septiembre del 2021 y se llevó a cabo reunión de apertura el 24 de septiembre de 2021 con los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo mediante la plataforma-Microsoft Teams.

La Sociedad de Activos Especiales SAE SAS ha venido operando desde el mes de junio del 2021 bajo la modalidad de alternancia, dentro de la nueva normalidad y autorizado por el Gobierno Nacional, la Oficina de Control Interno llevó a cabo el ejercicio de auditoria mediante la modalidad presencial y el mecanismo de trabajo en casa, realizando la etapa de entrevistas con los auditados a través de visitas presenciales a las Gerencias Regionales y a través de la herramienta tecnológica Teams.

11.1Muestra de auditoria ((Norma desempeño 2310)

La toma y revisión de la muestra aleatoria se realizó teniendo como fuente principal las bases de datos que contienen todos los bienes inmuebles suministrada por la Gerencia de bienes inmuebles urbanos a corte 23 y 27 de agosto de 2021.

Adicionalmente, en el ejercicio de auditoria se revisaron bases de datos internas administradas por las Gerencias Regionales:

- Base de entregas y retomas de las Gerencias Regionales a corte 23 y 27 de agosto de 2021.
- Reporte Consolidado de Inmuebles-inventario de la carpeta 19, corte de información 27 de agosto del 2021.
- Reportes SIGMA de las Gerencias Regionales

Se descartaron los depositarios con el mayor número de activos y con número menor de activos, con el fin de tener dentro de la muestra más de un depositario con un número significativo de activos en su administración.

Así mismo se seleccionaron los activos que se encontraran con registro "*entregado"* y *"sin visita",* arrojando los siguientes resultados por regional:

Gerencia Regional	No. Activos muestra	Depositarios	No. De activos	Porcentaje % a revisar
Suroccidente	215	3	64	30%
Occidente	105	3	65	62%
Norte	107	3	66	62%
Centro oriente	237	3	64	27%

Fuente: Papeles de trabajo equipo auditor

	Depositario 1	Depositario 2	Depositario 3
Norte	Inmobiliaria alianza Group SAS	Gabriel Vargas Monares	Cristian Guillermo Negrette
Suroccidente	Zalka S.A.	Daniel Fernando Castillo	Metropol Geo Consultores S.A.S
Occidente	Ramiro Restrepo Cadavid	Jaime Diego Ruiz Acevedo	Pedro Carlos Gonzalez Martinez

Fuente: Papeles de trabajo equipo auditor

1.2 Interpretación de los resultados de la auditoría (Norma desempeño 2320)

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

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

11.3 Riesgos evaluados (Norma desempeño 2110)

Riesgos Identificados en el proceso de auditoría	Tipo de Riesgo	Calificación de riesgos inherente según Matriz de Riesgos de SAE
Puede ocurrir que no se efectué la entrega física del activo una vez posesionado el depositario provisional	Operativo	Alto
Fallas en la identificación de activos potenciales de productividad.	Operativo	Alto
Fallas en la identificación de activos potenciales de productividad.	Operativo	Bajo
Puede ocurrir que se cuenten con depositarios provisionales y/o liquidadores, destinatarios provisionales y arrendatarios que incumplen con sus obligaciones.	Operativo	Alto
Puede ocurrir que los procesos no estén debidamente documentados, o que los documentos se encuentren desactualizados.	Operativo	Alto
Podría ocurrir que se incumpla con la normatividad vigente	Operativo	Alto
Puede generarse menoscabo, disminución, detrimento, pérdida, uso indebido, o deterioro de los bienes o recursos públicos, o intereses patrimoniales del Estado	Operativo	Alto
Puede ocurrir que se presente fuga o pérdida de información.	Seguridad digital	Alto
Puede ocurrir una operación inadecuada de los sistemas de información.	Seguridad digital	Alto
Puede ocurrir que se presenten fallas en las aplicaciones o sistemas de información que apoyen los procesos del negocio	Seguridad digital	Extremo

Riesgos Identificados en el proceso de auditoría	Tipo de Riesgo	Calificación de riesgos inherente según Matriz de Riesgos de SAE
No contar con la información real del inventario de los activos en administración.	Seguridad digital	Alto
Se podrían presentar que no se cuenten con las funciones debidamente establecidas en los formatos *"Comunicación individual de funciones"* y las ejecutadas por los colaboradores.	Operativo	Este riesgo no está contemplado dentro del mapa riesgos de SAE
Se podría presentar que los formatos *"Comunicación individual de funciones "*no se encuentre debidamente diligenciados y firmados	Operativo	Este riesgo no está contemplado dentro del mapa riesgos de SAE
Se podrían presentar retrasos en las respuestas a las necesidades y requerimientos de los depositarios (este riesgo no se encuentra implementado dentro de la matriz de riesgos)	Operativo	Este riesgo no está contemplado dentro del mapa riesgos de SAE
Puede ocurrir que se presente pérdidas económicas, por falta de utilización de los aplicativos adquiridos en la Entidad.	Operativo	Este riesgo no está contemplado dentro del mapa riesgos de SAE

Para este punto, se realizó el ejercicio de verificación con las Gerencias regionales de los riesgos identificados en la auditoria que posiblemente afecten el cumplimiento de las actividades enmarcadas en el seguimiento y documentación del cumplimiento a las obligaciones de los depositarios, encontrando que dentro de los mapas de riesgos vigentes no se encuentran documentadas ni asociadas causas específicas, además de no ejecutarse actividades de control que permitan mitigar y minimizar la probabilidad de ocurrencia e impacto de los eventos identificados.

12. SITUACIONES IDENTIFICADAS (Norma desempeño 2400)

Las situaciones identificadas resultan de la comparación que se realiza entre un criterio y la situación actual encontrada durante la auditoria a un área o proceso. A continuación, se describirán los hechos y aspectos positivos, útiles o destacables del proceso auditado, bajo el símbolo o bandera verde , por otra parte, los hechos detectados en el examen de auditoría, referente a deficiencias, desviaciones, irregularidades o debilidades del proceso identificados como Oportunidades de Mejora con el símbolo o bandera roja o gris ya que son eventos que al ser evaluados no cuenten con controles o los establecidos no se implementen de manera eficaz, eficiente y efectiva, por lo tanto, ameritan la implementación de un plan de mejoramiento.

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

12.1 DESCRIPCIÓN EVENTOS CON DESEMPEÑO ALTO (Norma desempeño 2320)

No se encontraron aspectos en los cuales la ejecución de controles tenga un desempeño alto.

12.2 DESCRIPCIÓN OPORTUNIDADES DE MEJORA/OBSERVACIONES (Norma desempeño 2320)

Oportunidad de Mejora No 1: Inconsistencias Inventario

Dentro del ejercicio de auditoria se llevó a cabo una verificación del inventario de activos asignados y entregados a nueve (9) depositarios[1]. Las fuentes de información revisadas fueron:

- Reporte de la Carpeta 19[2] Inventario Consolidado de Inmuebles (información del Aplicativo Sigma) corte 27 de agosto de 2021.
- Bases en Excel denominadas: *Depositarios Activos, Folios Asignados-Control Interno, Resumen*, remitidas mediante correo electrónico por la Gerencia de Bienes Inmuebles Urbano con corte 27 de agosto de 2021.
- Bases de datos de las Gerencias Regionales con corte 23, 27 de agosto de 2021.
- Bases de datos de los depositarios con corte 27, 30 de agosto de 2021.

De la revisión efectuada, se evidenciaron las siguientes diferencias:

i. Reporte de la Carpeta 19 Inventario Consolidado de Inmuebles frente a la iInformación reportada por la Gerencia de Inmuebles Urbanos:

Regional	Nombre Depositario	No FMI SIGMA	Información reportada por la Gerencia de Bienes Inmuebles		
			Base Depositarios Activos	Base Folios Asignados-Control Interno	Base Resumen
Sur Occidente	Zalka S. A	181	187	182	182
	Metropol GEO Consultora	365	342	333	333

[1] Inmobiliaria alianza Group SAS; Gabriel Vargas Monares; Cristian Guillermo Negrette; Zalka S.A.; Daniel Fernando Castillo; Metropol Geo Consultores S.A.S; Ramiro Restrepo Cadavid; Jaime Diego Ruiz Acevedo; Pedro Carlos Gonzalez Martinez.
[2] Reporte Consolidado de Inmuebles 27.08.2021

Regional	Nombre Depositario	No FMI SIGMA	Información reportada por la Gerencia de Bienes Inmuebles		
			Base Depositarios Activos	Base Folios Asignados- Control Interno	Base Resumen
	Daniel Fernando Castillo	79	80	74	74
Occidente	Ramiro Restrepo Cadavid	184	216	216	185
	Jaime Diego Ruiz Acevedo	420	397	397	327
	Pedro Carlos Gonzalez Martinez	149	234	234	212
Norte	Cristian Negrette	115	110	106	40
	Gabriel Vargas	174	291	183	266

- De las tres bases suministradas por la Gerencia de Bienes Inmuebles Urbanos se observan diferencias en la cantidad de activos, siendo el mismo remitente de la información.
- La cantidad de activos asignados por Depositario en el sistema SIGMA es diferente con respecto a la información que reporta la Gerencia de Bienes Inmuebles Urbanos.

ii. Reporte de la Carpeta 19 Inventario Consolidado de Inmuebles frente a la información reportada por las Gerencias Regionales sobre activos asignados:

Regional	Nombre Depositario	No FMI SIGMA	No FMI asignados Gerencias Regionales	Diferencia
Sur Occidente	Zalka S. A	181	194	-13
	Metropol GEO Consultora	365	330	35
	Daniel Fernando Castillo	79	82	-3
Occidente	Ramiro Restrepo Cadavid	184	185	-1
	Jaime Diego Ruiz Acevedo	420	439	-19
	Pedro Carlos Gonzalez Martinez	149	151	-2
Norte	Cristian Negrette	115	116	-1
	Gabriel Vargas	174	187	-13
	Alianza Group	73	78	-5

- La cantidad de activos en el aplicativo SIGMA no coincide frente a lo reportado e informado por la Gerencias Regionales.

- Se evidencia que la información que esta reportada en el aplicativo SIGMA para los depositarios de la muestra esta subvalorada en cantidades.

iii. Reporte de la Carpeta 19 Inventario Consolidado de Inmuebles frente a la información reportada por los Depositarios:

Regional	Nombre Depositario	No FMI SIGMA	No FMI asignados Depositarios	Diferencia
Sur Occidente	Zalka S. A	181	194	-13
	Metropol GEO Consultora	365	219	146
	Daniel Fernando Castillo	79	83	-4
Occidente	Ramiro Restrepo Cadavid	184	177	7
	Jaime Diego Ruiz Acevedo	420	459	-39
	Pedro Carlos Gonzalez Martinez	149	151	-2
Norte	Cristian Negrette	115	108	7
	Gabriel Vargas	174	178	-4
	Alianza Group	73	82	-9

- La cantidad de activos que refleja el sistema SIGMA por depositario difiere del número de activos reportados por los Depositarios.
- Se evidencia una posible subvaloración en cantidad de activos para los depositarios Zalka S. A, Daniel Fernando Castillo, Jaime Diego Ruiz Acevedo, Pedro Carlos Gonzalez Martinez, Gabriel Vargas, Alianza Group.

iv. Información de los bienes asignados por resolución y entregados físicamente reportada por la Gerencia de Bienes Inmuebles Urbanos, Gerencias Regionales y Depositarios:

Regional	Nombre Depositario	Gerencia de Bienes Inmuebles Urbanos[3]		Gerencias Regionales		Depositario	
		Asignados	Entregados	Asignados	Entregados	Asignados	Entregados
Sur Occidente	Zalka S. A	182	182	194	191	194	191
	Metropol GEO Consultora	333	191	330	207	219	211
	Daniel Fernando Castillo	74	70	82	82	83	78
Occidente	Ramiro Restrepo Cadavid	185	156	185	152	177	146

[3] Se tomo de la base de datos denominada "*Resumen*"

Regional	Nombre Depositario	Gerencia de Bienes Inmuebles Urbanos[3]		Gerencias Regionales		Depositario	
		Asignados	Entregados	Asignados	Entregados	Asignados	Entregados
	Jaime Diego Ruiz Acevedo	327	318	439	433	459	433
	Pedro Carlos Gonzalez Martinez	212	139	151	64	151	99
Norte	Cristian Negrette	40	96	116	98	108	95
	Gabriel Vargas	266	121	187	187	178	150
	Alianza Group	512	73	78	81	82	59

- Los datos de activos asignados en las tres fuentes de información (Gerencia de Bienes inmuebles, Gerencias Regionales y Depositarios) es diferente.
- Los datos de activos entregados físicamente en las tres fuentes de información (Gerencia de Bienes inmuebles, Gerencias Regionales y Depositarios) es diferente.

De acuerdo con las diferencias presentadas anteriormente, se puede concluir que persiste una debilidad en cuanto a la administración del inventario de activos, en este caso, asignados y entregados a los depositarios provisionales, ya que por el manejo de bases de datos en Excel y no contar con información veraz en el sistema SIGMA se materializa el riesgo *"No contar con la información real del inventario de los activos en administración"*. Adicionalmente, se evidencia incumplimiento y desconocimiento de los lineamientos establecidos en el memorando CI2015-00615 y la Resolución No 1442 del 2020 "*Por medio de la cual se modifica la Resolución 351 de 24 de septiembre de 2015".*

Es preciso indicar que esta oportunidad de mejora respecto a las diferencias en el inventario y debilidades en el sistema SIGMA ha sido reiterada por esta Oficina desde el año 2017, conllevando a un posible detrimento patrimonial en el valor de los recursos invertidos desde la vigencia 2015 a la fecha, por no generarse un producto confiable para la entidad.

Es importante resaltar que se llevó a cabo mesa de trabajo con la Gerencia de Bienes Inmuebles Urbanos para presentarle las diferencias de información, indicándonos que los datos remitidos inicialmente no son la fuente oficial de trabajo, debido que la persona encargada se encontraba en vacaciones, sin embargo, se volvió a realizar el ejercicio de validación con la base real evidenciándose también diferencias, generándose incumplimiento al Decreto 648 de 2017, literal b. del Artículo 2.2.21.4.8 Instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna donde estipula que "*la información entregada a la Oficina de control Interno deberá cumplir con lo solicitado en términos oportunidad, calidad y confiabilidad*".

Riesgos Asociados:

- No contar con la información real del inventario de los activos en administración.
- Fallas en la identificación de activos potenciales de productividad.
- Puede ocurrir que se presente fuga o pérdida de información.
- Podría ocurrir que se incumpla con la normatividad vigente

- Puede generarse menoscabo, disminución, detrimento, pérdida, uso indebido, o deterioro de los bienes o recursos públicos, o intereses patrimoniales del Estado.

Recomendaciones:

- Desde la Vicepresidencia de Bienes muebles e inmuebles impartir directrices a la Gerencia de Bienes Inmuebles y Gerencias Regionales, debido a la revisión del Inventario frente a lo reportado en el aplicativo SIGMA, con el fin de realizar verificación de lo administrado por el depositario.
- Tener presente que, para tener mejores resultados en una auditoria la información reportada a la Oficina de Control Interno o cualquier ente de control, debe cumplir con los siguientes aspectos: Integridad, Coherencia y Oportunidad.
- Dar cumplimiento a las funciones establecidas por normatividad interna para el buen manejo de la información de la entidad.
- Realizar un plan choque para revisar las diferencias y causal de la no entrega de los Activos entregados por resolución a los Depositarios.

Oportunidad de Mejora No 2: Obligación 28-Informe de Diagnóstico.

Dentro de la metodología de Administración de bienes del FRISCO, sección 5, ítem 5.5. se habla de las Obligaciones de los depositarios provisionales, mandatarios y liquidadores, específicamente en el numeral 28 indica lo siguiente: *"Presentar dentro del término de 30 días hábiles posteriores a la suscripción del acta de entrega un diagnóstico de los activos asignados, de acuerdo con el formato establecido por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S, detallando el estado físico, tributario, administrativo, financiero y jurídico de los bienes con el fin de Actualizar la información en el Sistema y/o establecer los gravámenes que recaen sobre los mismos al momento del secuestro"*.

Al realizar las pruebas in situ directamente en las Gerencias Regionales Occidente, Sur Occidente, Norte y con nueve (9) depositarios[4], se evidenció incumplimiento del numeral anteriormente mencionado, ya que no se realiza dentro del término establecido y sobre el formato estructurado por la entidad para tal fin.

El incumplimiento de la obligación del depositario evidencia también debilidades en la supervisión que se ejerce por parte de la entidad, ya que los roles y responsabilidades, en este caso, de una segunda línea de defensa (Gerencias regionales y/o Gerencia de Bienes Inmuebles Urbanos) no se encuentran debidamente claros y documentados.

Por último, el incumplimiento de la obligación de la elaboración de un informe de diagnóstico por los Depositarios Provisionales no genera ningún tipo de sanción o investigación interna por parte de SAE. En ningún caso, se presentaron evidencias del escalamiento a una instancia superior para la toma de decisiones, presentándose inobservancia al numeral 42, sección 5, ítem 5.5. de la metodología de administración de bienes del FRISCO, que dice *"El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a la exclusión del Registro de Depositarios Provisionales/ Liquidadores y en consecuencia a la remoción de los activos asignados"*.

Riesgos Asociados:

- Puede ocurrir que se cuenten con depositarios provisionales y/o liquidadores, destinatarios provisionales y arrendatarios que incumplen con sus obligaciones.

[4] Ver muestra aleatoria de depositarios provisionales para bienes inmuebles

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

Recomendaciones:

- Definir entre la primera y segunda línea de defensa la viabilidad de documentar un formato de diagnóstico, ya que actualmente se maneja un formato de visita el cual es muy completo en su contenido, adicionalmente, concientizarse sobre la importancia de realizar dentro del término establecido un diagnóstico de los activos, el cual permite la toma de decisiones sobre su futura administración.

- Documentar dentro de los procedimientos asociados al tema, la responsabilidad del área que va a llevar a cabo el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de los depositarios, en este caso puntual, el de la obligación No 28 definida dentro de la Metodología.

- Definir criterios o lineamientos sobre las consecuencias que acarrea el incumplimiento de las obligaciones por parte de los depositarios y la falta de supervisión de las áreas responsables.

OPORTUNIDAD DE MEJORA No 03. Tipificación de visitas

Dentro del procedimiento *P-DT3-102 Gestión a los Requerimientos en Deposito Provisional*, se menciona en el numeral 5 de políticas unos términos de atención por parte de las Gerencia Regionales a los requerimientos entregados por los depositarios así:

CONDICION / REQUERIMIENTO	Mecanismo de ingreso	Quien revisa y acepta el tramite	Plazo máximo de atención	Quien realiza y/o gestiona el requerimiento	Plazo máximo de atención	Quien presenta y aprueba el requerimiento	Plazo máximo de atención	Plazo máximo total de atención
Solicitud de Aprobación Cargue de Visitas	Portal Depositarios (inmuebles no sociales)			**GERENCIA REGIONAL:** funcionario con perfil para recibir y revisar los mínimos requeridos y analizar y/o gestionar requerimientos.	3 días	**GERENCIA REGIONAL:** Coordinador operativo con el perfil para aprobar o rechazar la visita	2 días	5 días
Solicitud de Aprobación Cargue de o entrega de diagnostico	Portal Depositarios (inmuebles no sociales)			**GERENCIA REGIONAL:** funcionario con perfil para recibir y revisar los mínimos requeridos y analizar y/o gestionar requerimientos.	3 días	**GERENCIA REGIONAL:** Coordinador operativo con el perfil para aprobar o rechazar diagnóstico	2 días	5 días
	Aplicativo Zeus (inmueble sociales)	**GERENCIA SOCIEDADES:** (activas o en liquidación) funcionario con perfil para recibir y revisar los mínimos requeridos para aceptar el trámite.	1 día	**GERENCIA SOCIEDADES:** (activas o en liquidación) funcionario con perfil para recibir y revisar los mínimos requeridos y analizar y/o gestionar requerimientos.	3 días	**GERENCIA SOCIEDADES:** (activas o en liquidación) gerente de sociedades de quien aprueba o rechaza el diagnóstico	3 días	7 días

De la base de datos suministrada por la Gerencia de Bienes Inmuebles denominada "*FOLIOS ASIGNADOS-CONTROL INTERNO"*, se tomó de la columna *"VISITA CARGADA"* el dato, si contaba con visita de diagnóstico. Dentro del ejercicio de revisión en las Gerencias Regionales de los Depositarios y su inventario de bienes inmuebles, se validó que el sistema SIGMA SAE contara con la misma información, encontrando que, de un total de 178 FMI, 73 de ellos,

equivalentes al 41% los documentos cargados no corresponden a visitas de diagnóstico tal como lo establece la obligación No 28, sección 5, ítem 5.5 de la Metodología de Administración de bienes del FRISCO.

La diferencia de información de las bases de datos versus el sistema evidencia una debilidad de supervisión por parte de las Gerencias regionales sobre las aprobaciones que realiza. Al indagar con las áreas, se evidenció que realizan la marcación de todas las solicitudes de visitas, sin diferenciar de que tipo son, por lo tanto, dentro de sus responsabilidades, no se encuentra la de garantizar el cumplimiento de las visitas de diagnóstico.

Riesgos asociados:

- No contar con la información real del inventario de los activos en administración.
- Puede ocurrir que los procesos no estén debidamente documentados, o que los documentos se encuentren desactualizados.

Recomendaciones:

- Desde las Gerencias Regionales junto con la Gerencia de Bienes Inmuebles validar la información que reposa en las bases de datos, para garantizar que si corresponda con los documentos cargados dentro del sistema de información.

- Documentar dentro de los procedimientos asociados al tema, la responsabilidad del área que va a llevar a cabo el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de los depositarios, en este caso puntual, el de la obligación No 28 definida dentro de la Metodología.

OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 4. Entrega material y ubicación del inmueble.

En cumplimiento de la Lay 1708 de 2014. Capitulo VIII Administración y destinación de los bienes artículo 99. Depósito provisional.” Es una forma de administración de bienes afectados con medidas cautelares o sobre las cuales se haya declarado la extinción de dominio, ya sean muebles o inmuebles, sociedades, personas jurídicas, establecimientos de comercio o unidades de explotación económica, en virtud del cual se designa una persona natural o jurídica que reúna las condiciones de idoneidad necesarias para que las administre, cuide, mantenga, custodie y procure que continúen siendo productivas y generadores de empleo”

La metodología de administración de los bienes del fondo para la rehabilitación, inversión social y lucha contra el crimen organizado- FRISCO; establece lo siguiente:

5.5. De las obligaciones del depositario
6.” Coordinar la entrega inmediata de los bienes objeto de depósito provisional, en el momento, y a la persona que le indique el administrador del FRISCO mediante comunicación escrita, en caso de remoción de la calidad de depositario provisional o de orden judicial”.

4.1.2. Materialización de la entrega “Dando cumplimiento al artículo 2.5.5.5.6. del Decreto 2136 de 2015, se cumplirá al procedimiento Entrega de Activos P-DF2-107, suscribiendo un acta, en la que se indicará, entre otros aspectos, el inventario del bien, el cual obrará como anexo e indicará el estado de conservación, la situación física y jurídica en que se encuentra al momento de su entrega, dejando un archivo fotográfico y/o fílmico del mismo”.

El procedimiento de asignación de activos a depositarios provisionales y liquidadores P-RR2-056 Versión 8 – 11/02/2020, establece en la actividad No.27.” Programar entrega de activos asignados a depositarios provisionales o liquidadores. Tenido como base el reporte generado por el GIT depositarios programe las entregas de los activos a los nuevos depositarios provisionales teniendo en cuenta los acuerdos de negocio descritos en el numeral 5.6 del presente procedimiento, en el cual se establece un plazo de hasta 31 días hábiles para hacer la entrega material de los activos”

Así mismo el procedimiento Entrega de Activos P-DF2-107 dentro de sus políticas a conocer explica que: Antes de entregar un bien a un tercero, las gerencias responsables del mismo deben garantizar el alistamiento, saneamiento y validación de su condición administrativa y/o jurídica, de acuerdo con cada tipo de bien.

En la verificación de los inmuebles correspondientes a la muestra seleccionada para cada una de las Gerencias Regionales, en el ejercicio desarrollado de validación del cargue del acta de entrega a través de SIGMA se evidenciaron las siguientes situaciones:

- Inmuebles sin el acta de entrega debidamente cargada en el SIGMA.
  Norte: 28% quince (15) inmuebles
  Suroccidente: N/A
  Occidente: N/A

- Inmuebles sin ejecución de entrega.
  Norte: 19%
  Suroccidente: 14%
  Occidente: 54%

Nota. Revisar anexos de evidencias que contiene relación de inmuebles.

Los colaboradores de las Gerencias Regionales auditadas manifestaron las siguientes razones:

- Para realizar esta labor se cuenta con pocos funcionarios, en el regional occidente se encuentra asignado uno solo, donde se evalúa la disponibilidad tanto del personal de SAE como del tiempo disponible del depositario, esta causa afecta el tiempo de respuesta para atender esta actividad de entrega.
- La cobertura con la que cuenta el depositario en diferentes zonas del país afecta los cronograma de las Regionales para realizar esta actividad de entrega por estar sujetos a la disponibilidad del depositario.
- Desconocimiento de los inmuebles sin ejecución de entrega.

Regional	Inmuebles-Muestra	Sin entrega	Porcentaje de entrega	porcentaje sin entregar
Norte	**53**	**10**	**81%**	**19%**
Suroccidente	**64**	**9**	**86%**	**14%**
Occidente	**65**	**35**	**46%**	**54%**

Fuente: Papeles de trabajo equipo auditor

Es importante mencionar que se identificó un caso específico, en la Regional Sur Occidente con el depositario Metropol Geo Consultora, donde se revisó el 100% de los bienes entregados por resolución 330 FMI, a la fecha de la auditoria no se han entregado 123 Activos, esto representa un 37% del total de FMI entregados por resolución.

De los resultados registrados en la tabla anterior respecto de los porcentajes en cada regional, se evidencia incumplimiento de la Metodología de administración de los bienes y del procedimiento Entrega de Activos P-DF2-107 por parte de las Gerencias Regionales auditadas, en el sentido de ejecutar de manera prioritaria la entrega física del inmueble, teniendo en cuenta que se validó que existe desconocimiento de los equipos frente al registro de entregas a través de SIGMA y tampoco se realiza retroalimentación entre los mismos con el fin de identificar los casos donde no se ha logrado la entrega para ejecutar planes efectivos desde las regionales; adicionalmente en entrevistas con los depositarios se evidenciaron casos en los que la entrega no se ha realizado por situaciones de orden público o por dificultad en el acceso, en donde no se evidencian acciones por parte de las regionales en resolver dichos casos.
Y tampoco se evidenció tramite desde la Gerencia Regional y/o la Gerencia de Inmuebles para quitarle el bien al depositario por no ser posible su entrega, lo anterior evidenciando falta de seguimiento al trámite de entregas físicas a los depositarios como obligación a cargo de SAE.

Es preciso mencionar que desde la Gerencia de Inmuebles Urbanos no se evidencia seguimiento y control para las actividades tendientes a la ejecución de las entregas a través de sus regionales, aduciendo que dicho seguimiento no se encuentra establecido ni documentado en un procedimiento, sin embargo, en cumplimiento de la segunda línea de defensa a cargo de la Vicepresidencia de bienes muebles e inmuebles y la Gerencia de inmuebles se debe realizar el seguimiento y supervisión a la Gerencias Regionales.

Como se mencionó anteriormente, una de las causas mencionadas por las Gerencias Regionales que dificultaban la realización material de la entrega fue la cobertura con la que cuenta el depositario en diferentes zonas del país, ya que al no contar con oficina permanente en la zona en donde se encuentran los inmuebles, se ve afectado el cronograma de las Regionales para realizar esta actividad de entrega, por estar sujetos a la disponibilidad del depositario.

5.5 De las Obligaciones De Los Depositarios Provisionales, Mandatarios Y Liquidadores.
39. El Depositario Provisional y/o Liquidador debe mantener actualizada ante la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. - SAE, toda la información relacionada con su ubicación, esto es número telefónico fijo y de celular, dirección de correo electrónico, dirección de residencia, dirección de oficina y toda aquella necesaria para establecer un excelente canal de comunicación, de igual manera debe realizar los procesos de Renovación del Registro de Depositarios Provisionales y Liquidadores establecido por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

En la ejecución de la auditoría, al iniciar la programación de las visitas a los depositarios el grupo auditor identificó depositarios que no cuentan con oficina física en la ciudad donde se ubica la regional ni tampoco en la zona donde desarrollan su labor de administración, lo que impidió en algunos casos que las visitas no se pudieran realizar de manera presencial sino optar por la conexión virtual a través de Teams.

Riesgos Asociados:

- Puede ocurrir que no se efectué la entrega física del activo una vez posesionado el depositario provisional
- Fallas en la identificación de activos potenciales de productividad

- Asignar activos a Depositarios Provisionales y Liquidadores con características erróneas (tales como actividad económica, cobertura en departamento o municipio, clasificación de experiencia o categoría de inscripción)

Recomendaciones:

- Se recomienda fortalecer el plan padrino/madrina implementada en las diferentes gerencias regionales de la SAE, con el fin de realizar seguimiento integral al cumplimiento de las obligaciones del depositario, tanto para el área operativa y comercial, así mismo quede establecido como indicador para cada uno de los colaboradores (padrino/madrina), para lograr fortalecer el trabajo de seguimiento y supervisión a los depositarios direccionado por las coordinaciones operativa y comercial.

- Articular a través de las coordinaciones comercial y operativa de las gerencias regionales reuniones semanales con el fin de realizar seguimiento a las solicitudes sin resolver a los depositarios y a su vez socializar los casos presentados con el fin de retroalimentar y apoyar los equipos.

- Revisar en coordinación con las gerencias regionales y la vicepresidencia de inmuebles y muebles la exigencia al depositario de oficinas en la zona donde administran sus bienes ya que la no presencialidad de los depositarios en la zona que administran puede conllevar a demoras en la ejecución de sus actividades y las de la regional e incluso configurarse un incumplimiento en sus obligaciones por la falta de inmediatez.

- El directorio de depositarios debe actualizarse de manera permanente, por las áreas involucradas en el seguimiento a depositarios desde el Git de depositarios, ajustada por la Gerencia de Inmuebles y verificada en zona desde las Gerencias regionales.

Oportunidad de Mejora No 5. Talento Humano

La Oficina de control interno solicitó información el día 24 de septiembre de 2021 a la Gerencia de Talento Humano respecto de la copia del formato de comunicación de las funciones establecidas y suscritas por los colaboradores de cada una de las regionales auditadas.

Al validar los noventa y uno (91) formatos *"Comunicación individual de funciones"* remitidas por la Gerencia de Talento Humano se evidenció lo siguiente:

- 11 formatos no cuentan con fecha de ingreso, corresponden a un 12% del 100% de los formatos remitidos.
- 20 formatos no cuentan con fecha de comunicación, corresponden a un 20% del 100% de los formatos remitidos.
- 9 formatos *"Comunicación individual de funciones* fueron comunicados y firmados el día 24 de septiembre de 2021, fecha de la ejecución de la auditoria a personal que está vinculado desde el 2017, corresponde a un 9% del 100% de los formatos remitidos.
- 89 formatos no tienen el visto bueno de la Gerencia de Talento Humano, corresponde a un 98% del 100% de los formatos remitidos.
- 5 formatos cuentan con jefe inmediato que ya se retiró de la entidad, corresponden a un 5% del 100% de los formatos remitidos.

- 4 formatos tienen diligenciada la fecha de ingreso errada, corresponden a un 4% del 100% de los formatos remitidos.
- Se evidencio que de 4 formatos de *"Comunicación individual de funciones revisados* no cuentan con una función que actualmente realizan los colaboradores, corresponden a un 4% del 100% de los formatos remitidos.
- 3 formatos no tienen firma del Gerente Regional, corresponden a un 3% del 100% de los formatos remitidos.
- 1 formato tiene la fecha errada de comunicación, corresponden a un 1% del 100% de los formatos remitidos.
- 1 formato se encuentra incompleto de informacion, corresponden a un 1% del 100% de los formatos remitidos
- Revisadas las funciones que están en el formato de *"Comunicación individual de funciones"* de la colaboradora Gaby Marcela Grimaldos, no corresponden a las que la profesional realiza actualmente, ni las que le fueron evaluadas en el mes de marzo de 2021, como tampoco el jefe y coordinador inmediato.
- Se identifico que en algunos casos los colaboradores diligencian todos los campos del formato *"Comunicación individual de funciones*"

De acuerdo con lo anterior se evidencia que no se cuenta con controles de la primera (Gerencias Regionales) y segunda línea (Gerencia de talento Humano) de defensa en cuanto a los formatos de *"Comunicación individual de funciones*" que fueron comunicados y firmados por algunos colaboradores en el trascurso de la auditoria (24 de septiembre de 2021), adicionalmente los campos de los formatos no se encuentran debidamente diligenciados (espacios sin diligenciar y sin firmas).

Adicionalmente, en desarrollo de la visita a la gerencia regional norte, se logró evidenciar 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 *"Traslado o Desvinculación de Talento Humano"* P-GT1-014 Versión 3 del 3/06/2020.

2. Realizar Informe de entrega puesto de trabajo
3. Hacer entrega del Informe al jefe inmediato
4. Realizar seguimientos

Vale destacar el caso del depositario Alianza Group de la gerencia regional norte, donde no se suministraron algunas actas de entrega, teniendo en cuenta que dichas entregas fueron realizadas por funcionarios actualmente retirados de SAE (Margareth Ahumedo - ex planta SAE) o Nases (Francisco Lambraño y Nelson Escorcia), y quienes no realizaron entrega formal del cargo por terminación de contrato, razón por la cual el depositario solicitó remisión inmediata de las actas de entrega las cuáles no fueron localizadas fácilmente por que los colaboradores referenciados no realizaron la entrega de puesto al momento de su retiro, a la fecha de la auditoría, algunas actas no se han encontrado motivo por el cual el depositario solicita realizar nuevamente la diligencia de entrega, actividad que genera reprocesos en la entidad y gastos económicos adicionales a la administración.

Riesgos Asociados:

- Se podrían presentar que no se cuenten con las funciones debidamente establecidas en los formatos *"Comunicación individual de funciones"* y las ejecutadas por los colaboradores.
- Se podría presentar que los formatos *"Comunicación individual de funciones "*no se encuentre debidamente diligenciados y firmados
- Se podría presentar que la persona en el momento del retiro no haga la debida entrega del puesto de trabajo.

Recomendaciones:

- Mantener en la carpeta del historial Laboral la certificación laboral, firmada y actualizada desde la vinculación y sus respectivas modificaciones.

- Revisar y actualizar las funciones vigentes de los Colaboradores de las Gerencias Regionales.
- 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.
- Diligenciar y comunicar en debida forma y de manera oportuna el formato "Comunicación individual de funciones".
- Realizar el acompañamiento de la primera y segunda línea de defensa en cuanto al diligenciamiento de los campos del formato, que se puedan identificar los puntos de control.
- Analizar desde la Gerencia Regional Norte el costo operativo de la ejecución de una segunda entrega, puntualmente para el caso de las entregas Alianza Group y del resultado de este análisis establecer la clasificación de un riesgo nuevo con el fin de ser implementado en el marco de la actualización que adelanta la Oficina de planeación.

Oportunidad de Mejora No 6. Error cargue visita e Informe Diagnóstico

En entrevista realizada al depositario Ramiro Restrepo Cadavid, informó y evidenció contar con las visitas realizadas al inmueble con FMI 280-102742, sin embargo, no han podido ser cargadas en SIGMA ya que en este aparece una visita cargada y sin aprobar desde 16 de marzo de 2020.

En la Gerencia Regional Occidente suministraron los tickets con los cuales se ha realizado la gestión de ajuste en el sistema, indicando que el colaborador que debe aprobar tiene problemas de doble usuario. Al revisar la trazabilidad de la información, se evidenciaron solicitudes a la Oficina de Gestión de la Información desde agosto de 2020, sin embargo, por no suministrar el detalle del inconveniente presentado o falta de ubicación por Teams, se cerraron los casos.

Evidencia: Tickets 50793, 59673, 62551.

Teniendo en cuenta que, a la fecha de la auditoria, el sistema continúa arrojando la información de la visita sin aprobar, conlleva a la limitación por parte del Depositario en su gestión y a que el sistema no refleje la información completa de los activos, materializándose así los riesgos de "*Puede ocurrir que se cuenten con depositarios provisionales y/o liquidadores, destinatarios provisionales y arrendatarios que incumplen con sus obligaciones"* y *"Puede ocurrir que se presenten fallas en las aplicaciones o sistemas de información que apoyen los procesos del negocio*"

Adicionalmente, se evidencio en la visita In Situ realizada a la Regional Sur occidente, que 131 informes de diagnóstico del depositario Zalka S.A, fueron allegados a la regional en físico por inconvenientes en el sistema SIGMA en agosto de 2018, informes que no están cargados al sistema actual**.** Lo anterior conlleva a una materialización del riesgo *"Puede ocurrir que se presenten fallas en las aplicaciones o sistemas de información que apoyen los procesos del negocio"*

Riesgos Asociados:

- Puede ocurrir que se presenten fallas en las aplicaciones o sistemas de información que apoyen los procesos del negocio.
- Puede ocurrir que se cuenten con depositarios provisionales y/o liquidadores, destinatarios provisionales y arrendatarios que incumplen con sus obligaciones

Recomendaciones:

- Solicitar mesa de trabajo con la Oficina de Gestión de la Información para revisar el caso y tomar acciones para poder ajustar el sistema.

- Una vez se resuelva el inconveniente, solicitar al Depositario el cargue de sus visitas.

OPORTUNIDAD DE MEJORA No 07: Implementación y desarrollo- Scorin

La Gerencia de bienes inmuebles urbanos estableció dentro de las actividades a desarrollar dentro de su plan de mejoramiento la "*Actualización de información en sistema "Matrix"* a través de la implementación del Scorin, producto de las Auditorías externas de la CGR adelantadas en el 2018. En el hallazgo registrado por el ente de control enfocado a que las consultas a la información de las Bases de Datos de inmuebles, muebles y sociedades, informes de gestión de depositarios, se observa que la información no se encuentra completa y se dificultan las labores de seguimiento y control de la gestión y la toma de decisiones.

La Gerencia de Inmuebles dentro de las respuestas dirigidas al ente de control en el año 2018, indicó que la evaluación del desempeño y gestión a los depositarios se realizaría a través del sistema de información Matriz inmuebles, reiterando la necesidad de automatizar el control y seguimiento de la gestión de los depositarios, por lo que se incluyó en los requerimientos y desarrollos priorizados en Matrix-inmuebles un esquema de evaluación que permitieran definir criterios de medición a las obligaciones a cargo de los depositarios a través de indicadores incluyendo la obligación No. 3 por controlar así:

3. Presentar dentro del término de 30 días hábiles posteriores a la suscripción del acta de entrega un diagnóstico de los activos asignados, de acuerdo al formato establecido por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S, detallando el estado físico, tributario, administrativo, financiero y jurídico de los bienes con el fin de Actualizar la información en el Sistema y/o establecer los gravámenes que recaen sobre los mismos al momento de la secuestro.	Diagnóstico de inmuebles	Una vez por cada activo	Una vez, 30 días después d la entrega

En las mesas de trabajo desarrollada con la Gerencia de Inmuebles Urbanos, al indagar por la implementación del scorin, manifestaron que fue implementada a través del sistema Matrix, sin embargo, a la fecha desde las gerencias regionales y desde la misma gerencia de inmuebles dicho módulo no es alimentado respecto de la información sobre la evaluación del desempeño y gestión a los depositarios. Es preciso mencionar que la Gerencia de inmuebles actualmente se encuentra desarrollando mesas de trabajo con el fin de implementar dentro del scorin actualizaciones dentro del sistema que permitan cargar información enfocada al seguimiento a los depositarios.

Riesgos asociados:

- Fallas en la identificación de activos potenciales de productividad.
- Puede ocurrir que se cuenten con depositarios provisionales y/o liquidadores, destinatarios provisionales y arrendatarios que incumplen con sus obligaciones.
- Puede ocurrir una operación inadecuada de los sistemas de información.
- Puede ocurrir que se presenten fallas en las aplicaciones o sistemas de información que apoyen los procesos del negocio

Recomendaciones:

- Implementar la funcionalidad del scorin a través del aplicativo Matriz, haciendo efectiva la aplicación de las fórmulas para la medición de los indicadores parametrizados.

- Analizar la viabilidad de la generación de reportes a través del scorin que permitan identificar inmuebles sin informe diagnóstico o sin visita.

- Implementar a corto plazo mecanismos de control desde la Gerencia de Inmuebles. respecto del seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de los depositarios por parte de la Gerencias Regionales.

- Analizar el costo de la implementación de la herramienta y determinar un valor económico, para definir si se afectaron los recursos asignados, resultado de este análisis tipificar y clasificar el riesgo, en el marco de la actualización de riesgos que se encuentra en proceso en la Entidad, dirigida por la oficina de planeación

OPORTUNIDAD DE MEJORA No 08: Incumplimiento al seguimiento de informes de gestión de bienes inmuebles urbanos en depósito provisional.

En mesa de trabajo con la Gerencia de Bienes Inmuebles Urbanos los días 8 y 11 de octubre de 2021, se realizó la consulta de la responsabilidad que tienen frente la revisión de los informes de gestión (parte administrativa y financiera) remitidos anteriormente de manera mensual por los depositarios, como se encuentra estipulado en el 5.5.1 Obligaciones Especiales para Depositarios Provisionales respecto de la Administración de Inmuebles: 1. *El Informe de Gestión y Contable debe ser actualizado y remitido mensualmente dentro de los cinco (05) primeros días de cada mes en el formato y/o en la herramienta tecnológica bajo los parámetros que establezca la Sociedad de Activos Especiales, S.A.S. – SAE.* de la metodología de administración *y* en el literal 15 "*Verificar la información presentada"* del punto 9. del Procedimiento Seguimiento a Informes de Gestión de Inmuebles en Depositarios Provisional - P-DT3-084.

En cuanto a lo anterior, la Gerencia de Inmuebles Urbanos comunica que esos informes ya no se revisan debido que los canones de arrendamiento son centralizados directamente por la SAE y los depositarios ya no recaudan el dinero, adicionalmente, informan que anteriormente se realizaba la verificación del informe de la parte financiera a través del Scorin, pero actualmente no se encuentra en ejecución la herramienta.

Teniendo en cuenta lo informado, se evidencia que no se encuentra en ejecución la revisión del informe administrativo y financiero que está a cargo de la Gerencia de Bienes Inmuebles Urbanos, tal como lo estipula la Metodología de Administración y el Procedimiento Seguimiento a Informes de Gestión De Inmuebles en Depositarios Provisional.

Riesgos Asociados:

- Fallas en la identificación de activos potenciales de productividad.
- Puede ocurrir que se presente fuga o pérdida de información.
- Podría ocurrir que se incumpla con la normatividad vigente.
- Puede ocurrir que los procesos no estén debidamente documentados, o que los documentos se encuentren desactualizados.
- Puede ocurrir que se presente pérdidas económicas, por falta de utilización de los aplicativos adquiridos en la Entidad.

Recomendaciones:

- Revisar entre la Gerencia de Bienes Inmuebles, Gerencias Regionales y con la asesoría de la Oficina de Planeación la Metodología de Administración y el procedimiento P-DT3-084 del 06/10/2015 “Seguimiento a Informes de Gestión De Inmuebles en Depositarios Provisional”, con el fin de evaluar su aplicabilidad, debido que se puede estar generando perdida de información necesaria para el seguimiento de los activos potenciales, ya que el procedimiento, no solo habla de la parte financiera sino también de la parte Administrativa.

- Revisar la viabilidad de poner en marcha la herramienta Scorin, respecto a la revisión del informe de gestión de bienes inmuebles urbanos en depositario provisional (Administrativo y Financiero), con el fin de minimizar procesos y perdidas económica, para la Entidad.

OBSERVACIÓN No 1: Requerimientos sin atender de depositarios

La arquitectura de la Entidad establece dentro del procedimiento P-DT3-102 Versión 3 Gestión a los requerimientos en depósito provisional, en su actividad No. 1. *Recibir y verificar la información y/o solicitudes allegadas. Recibir las solicitudes allegadas mediante los diferentes mecanismos establecidos como portal de depositarios, correo electrónico o físico y verificar que cumpla con las características esperadas descritas en este* procedimiento. *Si se evidencia ausencia de algún soporte o información complementaria, solicitar al depositario la información y/o soportes respectivos (según el caso), Dejando evidencia de esta gestión en la base de datos (excel) para su seguimiento.* Lo anterior, referenciando el caso del depositario Cristian Negrette de la Gerencia Regional Norte al evidenciar correo electrónico remitido por el depositario solicitando verificación de una visita realizada en el mes de enero del 2021, a fecha de la visita de auditoria no se había contestado el correo al depositario con ajustes y tampoco se había cargado la visita.

En desarrollo de las mesas de trabajo realizadas con los depositarios seleccionados dentro de la muestra seleccionada por el grupo auditor, se indagó sobre su proceso de retroalimentación con las respectivas Gerencias Regionales, a lo que los depositarios respondieron que en el último año las capacitaciones y tiempos de respuesta de las regionales respecto de las fallas presentadas al momento del cargue de las visitas a través del aplicativo SIGMA, han sido tramitadas y resueltas de manera oportuna. Puntualmente para el depositario Gabriel Vargas, de la Gerencia Regional Norte.

Adicionalmente los depositarios manifestaron que se encuentran más soportados desde la Vicepresidencia de bienes inmuebles y muebles por el chat de depositarios que permite resolver de manera oportuna las situaciones presentadas, sin embargo, se evidenciaron las siguientes situaciones que son susceptibles de mejora:

- Se evidencian correos electrónicos de depositarios sin respuesta oportuna.
- Los depositarios remiten mensualmente a las coordinaciones de la regional la proyección de negocios de los inmuebles administrados, dicha información según los depositarios no se responde ni se le realiza seguimiento.

Riesgos asociados:

- Se podrían presentar retrasos en las respuestas a las necesidades y requerimientos de los depositarios (este riesgo no se encuentra implementado dentro de la matriz de riesgos).
- Se podrían presentar retrasos en las respuestas a las necesidades y requerimientos de los usuarios.

Recomendaciones:

- El seguimiento a los depositarios debe ser documentado a través de correos electrónicos o memorandos, por lo que la falta de respuesta a sus correos se puede leer como una falta de seguimiento.

- Implementar a través de las coordinaciones comercial y operativa de las gerencias regionales reuniones semanales con el fin de realizar seguimiento a las solicitudes sin resolver a los depositarios y a su vez socializar los casos presentados con el fin de retroalimentar y apoyar los equipos.

OBSERVACIÓN No 2: Riesgos Asociados a los procesos evaluados

Al revisar los riesgos identificados en la auditoria con las gerencias regionales, se evidenció lo siguiente:

- El conocimiento sobre el tema de riesgos es general, de primera mano no tienen claro cuáles son los riesgos asociados a los procedimientos evaluados, sin embargo, al informarles la ruta de acceso y apertura del documento, revisan y conocen el contenido de cada uno.

- En el caso de la Gerencia Regional Occidente, al revisar el último seguimiento trimestral reportado a la Oficina Asesora de Planeación sobre los riesgos identificados en la auditoria, se encontró que para el riesgo No 76, no se logró aportar las evidencias de la medición del indicador planteado en el plan de acción de mitigación.

En el Riesgo No 111 dentro del plan de acción de mitigación se habla de la responsabilidad de las regionales de revisar el informe de diagnóstico de los depositarios, sin embargo, al mirar la medición del indicador, lo toman es de la base de visitas en general.

Lo anterior, evidencia debilidades en el monitoreo de los riesgos por parte de la primera línea de defensa (Gerencias Regionales) y de la segunda línea de defensa (Oficina Asesora de Planeación) ya que el reporte trimestral no cuenta con las evidencias que permitan validar el cumplimiento o medición de los indicadores planteados dentro del plan de acción de mitigación, adicionalmente, no se miden los indicadores con respecto a los registros documentados, sino que lo realizan con base en la información con la que cuentan.

Riesgos asociados:

- Se pueden establecer procesos con controles obsoletos o desbordados en términos de la operación.

Recomendaciones:

- Continuar implementando el plan de mejoramiento interno liderado desde la Oficina Asesora de Planeación con las áreas, para lograr una adecuada administración de riesgos según los lineamientos externos e internos.

- Realizar un monitoreo permanente de los controles y plan de acción de mitigación, en el cual, se verifique las evidencias de su ejecución, esto desde la primera y segunda línea de defensa.

13. PAGOS (Atributo desempeño 2320)

En desarrollo de la prueba de recorrido el equipo auditor mediante correo electrónico dirigido a la Gerencia Financiera el 5 de octubre del 2021, solicitó información referente a los pagos realizados a los depositarios, con los siguientes ítems: el número de factura, mes cancelado, valor cancelado, fecha del pago y regional a la que aplica, del periodo del 1 de enero al 31 de agosto de 2021 de los depositarios que hicieron parte de la muestra, el equipo auditor validó los pagos realizados a los depositarios correspondientes a la muestra seleccionada por cada regional y realizó la comparación con la información reportada por la Gerencia de Inmuebles sin encontrar novedad.

El equipo auditor realizó el ejercicio de validación con el área financiera el 21 de octubre de 2021, a través de la plataforma Teams, donde se revisó la información aleatoriamente sobre los pagos realizados a los depositarios, mediante el aplicativo SEVEN- Consultas casos work Flow, ejercicio que evidenció el registro de toda la trazabilidad del pago desde el registro por parte de la Gerencia de Inmuebles Urbanos, hasta el trámite por las diferentes áreas de la Gerencia financiera (presupuesto, contabilidad y tesorería), de este ejercicio podemos concluir

- La fecha inicial con la que se registra el pago dentro del aplicativo es la registrada por la Gerencia de inmuebles al cargar el pago con la respectiva documentación y lo traslada el área financiera.
- El aplicativo no permite evidenciar la fecha de pago al depositario, sin embargo, la fecha de la comunicación al área de Inmuebles se registra como última actividad.
- Los tiempos establecidos dentro del procedimiento para pagos P-GF3-020, definen plazos generalizados para la totalidad de los pagos que realiza la Entidad, por lo que se recomienda analizar y revisar la viabilidad de establecer plazos para cada pago, en los pagos específicamente a los depositarios el procedimiento

contempla para la actividad No. 19. Realizar validación contable, estableciendo un tiempo de ejecución de 15 minutos, tiempo que no se ajusta a la ejecución de la actividad.

14. RESUMEN DE OPORTUNIDADES DE MEJORA Y OBSERVACIONES (Atributo desempeño 2400)

Producto de la evaluación realizada por parte de la Oficina de Control Interno, fueron evidenciadas las siguientes oportunidades de mejora y observaciones las cuales requieren de la formulación de acciones de mejora que permitan subsanar la causa que las generó:

No	OM/OB	Oportunidad de mejora y Observaciones	Repetido
1	**OM**	Inconsistencias Inventario	SI
2	**OM**	Obligación 28-Informe de Diagnóstico	NO
3	**OM**	Tipificación de visitas	NO
4	**OM**	Entrega material y ubicación del inmueble	NO
5	**OM**	Talento Humano	SI
6	**OM**	Error cargue visita e Informe Diagnóstico	NO
7	**OM**	Implementación y desarrollo- Scorin	NO
8	**OM**	Incumplimiento al seguimiento de informes de gestión de bienes inmuebles urbanos en depósito provisional.	NO
1	**OB**	Requerimientos sin atender de depositarios	NO
2	**OB**	Riesgos asociados al proceso evaluado	SI

15. CONCLUSIONES (Atributo desempeño 2400)

Al Evaluar la eficiencia, eficacia, efectividad y economía del proceso de administración de depositarios teniendo en cuenta el cumplimiento de la obligación de los depositarios en cuanto a la ejecución de las visitas a los inmuebles como obligación inicial y el respectivo cargue de la información al sistema se puede concluir que:

- No se ejerce una supervisión por parte de SAE para garantizar el cumplimiento de dicha obligación. Los roles y responsabilidades de la primera y segunda línea de defensa no se encuentran claros, ni documentados.

- La Entidad no cuenta con un inventario confiable que permita evidenciar el estado de los inmuebles frente a su administración.

- Se continúa evidenciando en las evaluaciones realizadas por parte de esta Oficina las debilidades sobre la administración de los riesgos, falta de controles documentados, causas sin asociar a los riesgos, seguimiento de las áreas sin contar con las evidencias que permitan validar la medición de los indicadores planteados en los planes de acción de mitigación.

- El aplicativo SIGMA no es una fuente confiable para la entidad, ni tampoco lo es para las regionales y depositarios.

- En los formatos "comunicación individual de funciones" se evidenció que no se cuenta con controles establecidos de la primera (Gerencias Regionales) y segunda línea(Gerencia de Talento Humano) de defensa, ya que no se encuentran actualizadas las funciones que ejerce el colaborador y el documento no está debidamente diligenciado.

- Se concluye que la etapa de entrega de activos por parte de las Gerencias Regionales a los Depositarios no es eficaz y no se realiza en los tiempos establecidos internamente.

- El trámite de pagos realizados a los depositarios a través del área financiera de la entidad, no se encuentran atados a la obligación principal a cargo del depositario de la elaboración de informe diagnóstico, los pagos realizados al depositario son asociados al cargue de las visitas en general y a su productividad.

- Teniendo en cuenta que dentro de los objetivos iniciales para esta auditoria no se contempló la revisión del "*seguimiento a informes de gestión de bienes inmuebles urbanos en depositario provisional",* para el grupo auditor fue importante verificar el cumplimiento del mismo ya que es una obligación que se encuentra establecida para el depositario y para la Gerencia de bienes inmuebles en cuanto a la revisión del informe, De acuerdo a lo anterior, se evidencio incumplimiento a la metodología y procedimiento por parte de la SAE en la no revisión de la misma, como segunda línea defensa.

Cordialmente,

María del Pilar Mayor Varela.
Jefe Oficina de Control Interno

Proyecto: Equipo Auditor
Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno