

## MEMORANDO No. CI2019-005620

Bogotá D.C., Junio 07 de 2019

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

**DE:** María del Pilar Mayor Varela  
Jefe Oficina de Control Interno.

**ASUNTO:** Informe ejecutivo y carta de recomendaciones periodo marzo-abril 2019

Cordial Saludo Dra. Maria Virginia.

De conformidad con lo establecido en el cronograma de actividades que debe desarrollar la Oficina de Control Interno para la vigencia 2019, el cual fue aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en su sesión del día 18 de diciembre del 2018 y las reglamentaciones vigentes dictadas por el Gobierno Nacional, los organismos de control y las directrices internas, me permito presentar el informe relacionado con las actividades desarrolladas en el periodo comprendido entre los meses de Mayo a Junio del 2019, de acuerdo con los diferentes roles fijados para esta Oficina.

Las evaluaciones y seguimientos se realizaron de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas y dichas normas exige que cumplamos con requerimientos éticos y a su vez que planifiquemos y llevemos a cabo nuestras auditorias, seguimientos, acompañamientos programados.

El objetivo principal es el evaluar la efectividad del Sistema de Control Interno y, la operatividad de la 1ª y 2ª Línea De Defensa basado en la revisión, gestión y control de los principales riesgos asociados a los procesos y que puedan comprometer su normal funcionamiento.

Para realizar las evaluaciones correspondientes, esta Oficina tuvo acceso a la información, que soporta nuestras verificaciones, sin que se hubiese presentado algún evento que afectara el resultado de las observaciones y conclusiones establecidas en cada uno de los diferentes roles y componentes del Modelo Estándar de Control Interno - MECI, haciendo énfasis en el control de los riesgos de cada proceso auditado, así:

### 1. Rol de Evaluación y seguimiento

En este rol, la Oficina de Control Interno realiza una evaluación a las actividades desarrolladas por las áreas de la organización con el fin de verificar el cumplimiento de las normas, la posible materialización de los riesgos asociados a los procesos y además realiza los seguimientos a los hallazgos y oportunidades de mejora resultado de las evaluaciones.

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

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444  
Bogotá: Calle 96 No. 13 - 11 Piso 3 - PBX 7431444  
Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768  
Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132  
Barranquilla: Carrera 54 No. 72-80 Local 19-20 Centro Ejecutivo I- Tel. 3855089  
Línea Gratuita Nacional: 01 8000 111612 - [atencionalciudadano@saesas.gov.co](mailto:atencionalciudadano@saesas.gov.co) - [www.saesas.gov.co](http://www.saesas.gov.co)

Las actividades desarrolladas en este rol se describen a continuación:

### 1.1. Cumplimiento Regulatorio

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

- a. Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupción del periodo enero a abril de 2019. a través de mesas de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación. Los resultados se publicaron en el sitio web de SAE en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011.
- b. Seguimiento página Web de SAE en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014. Mesas de trabajo con la OAP y la Oficina de Comunicaciones para analizar y verificar los resultados del seguimiento.

El porcentaje de cumplimiento de la información publicada en la página web es del 83% correspondiente a 124 ítems de 150 en total.

Como fortaleza, se resalta el avance presentado por la Entidad frente al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 con los cambios y actualizaciones presentadas en la Página Web; Los resultados del seguimiento se encuentran publicados en el enlace: <https://www.saesas.gov.co/index.php?idcategoria=30009>

- c. Presentación del informe de austeridad del gasto corte 31 de diciembre de 2018 a la Presidencia de SAE mediante memorando No. CI2019-003230 el día 29 de marzo de 2019; Revisión y evaluación de austeridad del gasto 1er trimestre 2019 y se solicitó información a las áreas para realizar el informe de Austeridad del Gasto del 2do trimestre de 2019.
- d. Elaboración de informe pormenorizado del Sistema de Control Interno del periodo noviembre 2018 a febrero 2019. El documento se publicó en la página Web de la Entidad el día 12 de marzo/19 en el enlace:

<https://www.saesas.gov.co/index.php?idcategoria=31668>

Algunos de los aspectos que se deben tener en cuenta para la mejora del SCI de SAE son:

- El plan de acción de MIPG cuenta con un porcentaje de cumplimiento del 86% para un total de 53 actividades, de las cuales, 18 de ellas equivalentes al 34% tenían fecha de ejecución al 31 de diciembre de 2018 y su cumplimiento fue inferior al 100%. Para estas actividades, es importante que se revisen con los líderes de los procesos y se determinen las causas por las cuales no se logró la meta propuesta, adicionalmente, presentar al Comité Directivo el ajuste del plan de Acción y la modificación de las actividades, las cuales deben ser concordantes con los demás planes ya aprobados y publicados por la Entidad.
- El Plan Institucional de Archivos -PINAR que fue reportado por el GIT de Archivo y Correspondencia en el presente seguimiento está en etapa de aprobación y publicación, el área líder del tema actualmente desarrolla sus actividades sobre ese documento. En la intranet de SAE se encuentra publicada la versión anterior No 1 del 07 de julio de 2016.
- El mapa de riesgos de la Entidad fue aprobado mediante sesión No 01 del 07 de marzo de 2019 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Se encuentra pendiente de aprobación la Política de Administración de Riesgos.

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444  
Bogotá: Calle 96 No. 13 - 11 Piso 3 - PBX 7431444  
Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768  
Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132  
Barranquilla: Carrera 54 No. 72-80 Local 19-20 Centro Ejecutivo I- Tel. 3855089  
Línea Gratuita Nacional: 01 8000 111612 - [atencionalciudadano@saesas.gov.co](mailto:atencionalciudadano@saesas.gov.co) - [www.saesas.gov.co](http://www.saesas.gov.co)

- e. A través de mesa de trabajo del 06 de marzo de 19 con la Oficina Asesora de Planeación se revisó el diligenciamiento de las preguntas del componente de Control Interno del FURAG. Mediante correo electrónico del 08 de marzo de 2019, se remitió a Planeación las respuestas con sus soportes.
- f. La Oficina de control Interno, remitió mediante correo electrónico las respuestas y soportes relacionados con la Oficina de Control Interno a la Gerencia Financiera para el informe de Cámara de Representantes.
- g. La Oficina de control interno y la Oficina Asesora de planeación en febrero de 2019 revisaron y evaluaron el Componente de Control Interno del MIPG y MECI a corte 31 de diciembre de 2018.
- h. Apoyo a la Administración de SAE en el reporte a la Contraloría General de la República del informe cuenta anual para SAE y FRISCO a través del SIRECI; Soporte certificado del Ente de Control del 05 de abril/19. Los resultados de la presentación del informe se remitieron por correo electrónico el mismo día a los Directivos de SAE.

## 1.2 Auditoria Interna.

El proceso de Auditoria Interna está alineado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la entidad dimensión 7 que incluye las actividades de Planeación, ejecución de pruebas, análisis de resultados, comunicación preliminar y presentación de informe de los resultados obtenidos, así como las actividades propias de seguimiento a las medidas correctivas y preventivas adoptadas, en concordancia con lo establecido en el macroproceso de evaluación y control de la Arquitectura de la Entidad C-EC-014 versión 3 del 05 de febrero de 2018 y Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas.

### 1.2.1. Auditoria Gestión de Avalúos bienes inmuebles.

Se dio Inicio a la auditoria de gestión de avalúo de bienes inmuebles, las actividades desarrolladas al corte 30 de abril son: Para la Planeación de esta se realizó reunión el 09 de abril/19 de contextualización con el Gerente Técnico (A) sobre el área y los procedimientos de avalúo de bienes inmuebles y saneamiento físico catastral; se realizó la elaboración de plan de auditoria de avalúo de bienes inmuebles y remisión a los auditados mediante memorando No CI2019-003855 del 12 de abril de 2019; a través de correos electrónicos del 22 y 30 de abril se solicitó información referente al tema. Se realizó reunión de apertura con las áreas auditadas de manera presencial y virtual (regionales) el 29 de abril/19. Actualmente se encuentra en etapa de ejecución.

### 1.2.2. Auditoria gestión de viáticos

Se dio Inicio a la auditoria de gestión de viáticos, las actividades desarrolladas al corte 30 de abril son: se realizó solicitud de información preliminar, base para la generación del Plan de Auditoria, abril 01 de 2019; se realizó solicitud de información preliminar el día 12 de 2019 sobre la muestra aleatoria generada previo a reunión de apertura; se realizó reunión de apertura el día 24 de abril de 2019; actualmente se encuentra en etapa de ejecución, la cual culmina con la reunión de cierre el 24 de mayo de 2019 y entrega de informe definitivo el 31 de mayo.

### 1.2.3. Seguimiento Plan de Mejoramiento por procesos

La Oficina de Control Interno tiene contemplado dentro del Plan Anual de Auditoria llevar a cabo el seguimiento de manera semestral, por lo tanto, se tiene programado para el mes de Julio de 2019 con corte 30 de junio de la presente vigencia.

El detalle del seguimiento se encuentra registrado en el formato de acciones correctivas, preventivas y de mejora de la carpeta compartida 3. Evaluación y Seguimiento/Seguimiento de acciones ACPM.



Continuación

Página 4 de 14

- ✓ El Plan de Mejoramiento resultado de las evaluaciones desarrolladas por la oficina de Control Interno presenta un cumplimiento de 73% y 33% para los años 2017 y 2019 respectivamente.
- ✓ Es importante que se documenten los planes de mejoramiento oportunamente, con el fin que sean objeto de seguimiento y soporte de la mejora continua de SAE.
- ✓ La información correspondiente a los avances del plan de mejora ha sido comunicada previamente a los líderes de proceso en los formatos desarrollados para tal fin, y mediante correos electrónicos con los resultados obtenidos en las reuniones de seguimiento.

#### 1.2.4. Seguimiento Plan de Mejoramiento Institucional - CGR

Se informa que la Oficina de Control Interno tiene contemplado dentro del Plan Anual de Auditoría llevar a cabo el seguimiento de manera trimestral y semestral teniendo en cuenta la Circular No. 5 de la CGR y remitida a las áreas mediante memorando interno No. CI2019-003018 del 22 de marzo de 2019, por lo tanto, se realizó seguimiento con corte 31 de marzo de 2019 y tiene programado para el mes de Julio de 2019 con corte 30 de junio de la presente vigencia, dando cumplimiento al nuevo enfoque dispuesto por la CGR en la circular No. 05 del 11/3/2019.

- La Oficina de Control Interno remitió mediante correo electrónico a las áreas para el inicio del seguimiento trimestral (enero-marzo/19) del Plan de Mejoramiento suscrito con la CGR. Correo electrónico 28 marzo/19.
- Se programaron mesas de trabajo con cada una de las áreas a fin de evaluar el cumplimiento y la efectividad de las actividades descritas y dispuestas por los dueños de proceso.  
A través de correo electrónico, se remitieron a las áreas las observaciones encontradas por la Oficina de Control Interno a los avances presentados por los dueños de proceso.

La revisión del plan de mejoramiento se realizó por áreas, las cuales fueron las siguientes:

- a. Gerencia de sociedades activas  
A través de mesa de trabajo los días 23 y 29 de abril/19 con la Gerencia de Sociedades Activas se revisó las actividades del plan de mejoramiento; el 30 de abril/19 a través de correo electrónico se remitió las observaciones encontradas por la Oficina de Control Interno a los avances presentados por el área.
- b. Oficina Asesora de Planeación  
Mediante correo electrónico del 09 de abril/19 se le remitió el Plan de mejoramiento suscrito con las actividades a verificar por parte de esta OCI; se realizaron observaciones al documento y se informaron a través de correo los días 25, 30 de abril/19.
- c. Gerencia de Bienes Muebles  
Se realizó reunión de seguimiento a la Gerencia para revisión del cumplimiento de las actividades con cumplimiento marzo 31 de 2019. El día 12 de abril de 2019; se obtuvo como resultado que al corte de marzo 31 de 2019, La Gerencia de bienes muebles realizó y publicó el procedimiento P-DF2-180-PROCEDIMIENTO UBICACIÓN Y/O INACTIVACIÓN DE BIENES. Aplicable para la inactivación o recuperación de bienes muebles medios de transportes; sin embargo, Se encuentra pendiente solicitar el cambio del texto del hallazgo a la Presidencia ya que no es aplicable a bienes DAO.
- d. Gerencia de Bienes Inmuebles  
Se comunicó la circular 5 de 2019 al área y se solicitó reunión de seguimiento mediante correo del 08-abr-19 la cual se programó para el 12 de abril de 2019 por parte de la gerencia y posteriormente cancelada; se reprograma para el día 29 de abril de 2019, la cual fue cancelada por la gerencia, de acuerdo a lo anterior, se remite correo electrónico del 29 de abril de 2019, en el cual se indica la situación presentada que no se pudo evaluar por el trimestre el Plan de mejoramiento y la información a copiar en la carpeta compartida 73, los soportes de las actividades al corte de marzo de 2019 para el próximo seguimiento trimestral y reporte en el SIRECI a la CGR.

## e. Vicepresidencia Jurídica

Se comunicó la circular 5 de 2019 al área y se solicitó reunión de seguimiento mediante correo, de la que se programó para la revisión de las acciones de mejoramiento y evidencias, Las acciones planteadas por esta área tenía fecha de vencimiento para el 28 de febrero, a la fecha del seguimiento se encontraban vencidas.

Las acciones para esta área tenían fecha de vencimiento a 28 de febrero.

## f. Gerencia de Sociedades en Liquidación.

Las acciones para esta Gerencia tienen fecha de vencimiento el 30 de mayo y el 30 de junio del 2019. Se realizó el seguimiento del avance de las actividades planteadas por el área. Para una de ellas se solicitó ampliación del término a la Presidencia de la SAE, el cual fue otorgado y para la otra estaba pendiente la publicación del procedimiento el cual se evidencia en la intranet.

## g. Seguimiento a los planes de mejoramiento vigentes al área de Gestión Documental el cual se observo que se encuentra pendiente culminar la capacitación a las áreas de la entidad, adicionalmente se comprometieron a tramitar la autorización de ampliación de plazo a la Presidencia de la entidad para el 31 de mayo de 2019.

## h. El seguimiento al Git de Depositarios arroja debilidades en el cumplimiento de las acciones de mejoramiento según las acciones propuestas, para lo cual verbalmente informa que solicitaran a la Presidencia el replanteamiento de las actividades y cambio de fechas establecidas en el plan de mejoramiento.

**1.2.5. Seguimiento Actas de Comités de la entidad**

A fin de realizar seguimiento y evaluación a los diversos compromisos adquiridos en cada uno de los comités, esta oficina solicito las actas a través de memorandos y correos electrónicos a cada uno de los secretarios de los mismos, a la fecha del presente informe se han recibido las actas del comité de Contratos, Técnico, Depositarios, de negocios, faltando las actas del Comité Técnico Administrativo y Financiero y Sostenibilidad Contable, comité Directivo.

**1.2.6 Seguimiento PQRS**

Se realiza seguimiento de derechos de petición allegados a la cuenta de la oficina de control Interno a través de correo electrónico

1. Petición por indebida utilización de imágenes, sin autorización – Omar Gomez Montaña
2. Seguimiento derecho de petición, relacionado con los inmuebles correspondientes a los FMI No. 370-440243 y 370-440246, de los apartamentos 401 y 601 respectivamente, del Edificio María Teresa II.
3. Requerimiento de devolución de dinero ante oficina CS2019 – 007164
4. Seguimiento caso CIRO DIAZ predio denominado Santa Rita con FMI 373-16052
5. Seguimiento denuncia a funcionarios y solicita suspender cualquier diligencia de secuestro o desalojo programada Hernando Montes Rodriguez.

**2. Rol Enfoque hacia la prevención-Asesoría y Acompañamiento:**

Para este Rol, se establece que a la Oficina de Control Interno le corresponde asesorar a la Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

Con base en lo anterior, las actividades desarrolladas son las siguientes:

- a. Asistencia como invitada en diversos comités como: Comité Técnico de la Vicepresidencia de Bienes Muebles e Inmuebles, Contratos de la Vicepresidencia Jurídica, Directivo de la Entidad, Negocios de la Presidencia, Depositarios de la Presidencia, Conciliación de la Vicepresidencia Jurídica; Comité Técnico del nivel central para la autorización de enajenación temprana de bienes muebles e inmuebles según la ficha técnica presentada por las regionales de la SAE;

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 - 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 54 No. 72-80 Local 19-20 Centro Ejecutivo I- Tel. 3855089

Línea Gratuita Nacional: 01 8000 111612 - [atencionalciudadano@saesas.gov.co](mailto:atencionalciudadano@saesas.gov.co) - [www.saesas.gov.co](http://www.saesas.gov.co)

comité de Sostenibilidad contable; Comité técnico Administrativo; comité técnico de sociedades, comité de redacción web máster.

- b. Se procedió a comunicar a la administración de la SAE la Circular CIR19-00000018/IDM 1200000 del 8 de abril de 2019 "Lanzamiento Aplicativo De Reporte De Las Medidas De Austeridad," remitida por el Director General del DAPRE, esta circular es consecuencia a la Directiva Presidencial No 09 de 2019 y lineamientos para la presentación de informes a cargo del Secretario General o quien haga sus veces.
- c. Se solicitó el 11 de abril de 2019 a los miembros del comité de Sostenibilidad contable información relacionada con las funciones del mismo y del Subcomité en virtud del Artículo No.8 de la Resolución 374 de 2019, establece que el subcomité tendrá las siguientes funciones: 1. Revisar de forma previa la información y documentación que será presentada al comité para una efectiva toma de decisiones; Elaborar los informes necesarios para ser presentados a los miembros del Comité Técnico de sostenibilidad contable; El Subcomité sesionara de forma previa a las sesiones del Comité técnico de Sostenibilidad Contable, el día 24 de mayo de 2019 se recibió respuesta en la cual se evidencia falta de oportunidad y calidad de información solicitada por parte de la OC
- d. Se realizó revisión y comunicación al área de Aseguramiento de la Información sobre los registros faltantes en las bases de datos por tipología dentro de Matrix 2.0, existentes en las bases para migrar con corte 09/08/2019 por cada una de las tipologías existentes; al igual que se realizó la revisión de las actas de hallazgos 4 14, 15, 16 de 2019, las cuales se les realizó observaciones al GIT de Aseguramiento.
- e. Acompañamiento a la Gerencia de contratos en la presentación a la Contraloría General de la República, del informe trimestral SIRECI-Gestión Contractual, esta oficina realizó la revisión de 32 contratos nuevos y 25 modificaciones que fueron suscritos en el trimestre correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo, de las cuales se remitieron observaciones susceptibles de revisión a la persona designada por la Gerencia de Contratos para registrar la información en el formato XL. -11 de abril-
- f. Acompañamiento audiencia de aclaración de pliego de condiciones del concurso público para la contratación con almacenadores para bienes muebles. -26 de marzo.
- g. Se apoyó a la administración con la coordinación y remisión oportunamente a la Contraloría General de la República el Informe Anual Consolidado de SAE a través del sistema SIRECI corte 31 de diciembre de 2019,
- h. Se dio a conocer la circular 004 del 07 de marzo de 2019 de la Procuraduría General de la Nación, en donde informa que en cumplimiento del artículo 2.2.23.4 del Decreto 1499 de 2017 podrá hacer seguimiento a la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación Gestión-MIPG. Correo electrónico 08 de marzo/19.
- i. Se Solicitó de concepto mediante correo electrónico del 03 de abril/19 a la Presidencia de la República sobre la aplicabilidad de la Directiva No 03 del 02 de abril. El DAPRE a través de correo el 22 de abril/19 informó las excepciones de la directiva para SAE en los numerales 2 y 3.
- j. Se remitió comunicado para poner en conocimiento a la entidad, de la jornada de Socialización de la Directiva No 02 del 02 de abril de 2019 de la Presidencia de la Republica realizada el 11/04/2019 en las instalaciones del Ministerio de las TIC sobre los aspectos relacionados con la implementación del Portal Único del Estado Colombiano.
- k. Se remitió comunicado el día 28/03/2019 para poner en conocimiento a la entidad, la Circular No 001 del 22 de marzo de 2019 de la Presidencia de la Republica en donde se establecen las recomendaciones en términos de buenas prácticas en el manejo y uso de las redes sociales de servidores públicos y entidades públicas.



## 2.1. Sistema de Control Interno.

La Oficina de Control Interno ha verificado que la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS se encuentra en proceso de adecuación del Sistema de Control Interno, para lo cual el gobierno corporativo ha establecido directrices que se deben seguir para que se cumplan los objetivos institucionales trazados por la Alta Dirección. Es de anotar, que todas las áreas de la entidad por cambios normativos como el Plan Nacional de Desarrollo ha realizado o están realizando una revisión a sus procesos, matrices de riesgos e indicadores de gestión y están haciendo las modificaciones que se requieren, para complementar toda la documentación que conlleve a contar con un eficiente sistema de control interno.

La Entidad a corte 31 de diciembre presento en el mes de febrero la evaluación del MIPG y MECI; adicionalmente, la oficina de Control Interno presento la evaluación del Informe pormenorizado del Sistema de control Interno de la SAE, en la cual se evaluaron las siete (7) dimensiones establecidas en el MIPG en virtud del decreto 1499 de 2017, las cuales arrojó como resultado frente a las acciones planteadas producto del autodiagnóstico un porcentaje de cumplimiento del 86% para un total de 53 actividades, 18 de ellas equivalentes al 34% tenían fecha de ejecución al 31 de diciembre de 2019 y su cumplimiento fue inferior al 100%.

## 2.2. Seguimiento Cuatrimestral - Plan Anticorrupción, Mapa de Riesgos de Corrupción, Estrategia Racionalización de trámites en el SUIT (Primer Cuatrimestre de 2019).

La Entidad mantiene en funcionamiento su página web y en la misma se están incluyendo los requerimientos planteados en las Leyes 1474 de 2011 y decretos reglamentarios y en la Ley 1712 del 2014, 2693 del 2012 del Ministerio de las TIC, relacionados con la inclusión de un link exclusivo de ATENCIÓN AL CIUDADANO a través del cual la ciudadanía pueda presentar Derechos de Petición, Quejas y Reclamos, Sugerencias, Preguntas frecuentes, Servicios, Horario de Atención, Línea Anticorrupción, Estadísticas de Quejas y Reclamos.

El avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del primer cuatrimestre de 2019 es del 24%, de acuerdo con las fechas establecidas por las diferentes áreas para la ejecución de las actividades.

Algunos aspectos que no se cumplieron en su totalidad de acuerdo con las fechas establecidas son:

- ✓ Actualización de la política de Administración de riesgos
- ✓ Actualización mapa de riesgos de corrupción
- ✓ Divulgación mapa de riesgos al interior de la Entidad
- ✓ Ejecución de mesas de trabajo para revisar la eficiencia de los tratamientos y controles definidos, así como de la materialización de los riesgos de Corrupción.
- ✓ Generación de informe consolidado de materialización de riesgos.

Los resultados se encuentran publicados en el link: <https://www.saesas.gov.co/index.php?idcategoria=29718>

## 2.5. Seguimiento Ley 1712 de 2014 (Transparencia y Acceso a la información)

A partir del mes de marzo del 2014 entró en vigencia la Ley 1712 denominada "LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL" a través de la cual se instruye a las instituciones públicas sobre el mínimo de información que se debe publicar en la página web de la Entidad.

Se informa que la Oficina de Control Interno tiene contemplado dentro del Plan Anual de Auditoría llevar a cabo el seguimiento de manera semestral, por lo tanto, se tiene programado para el mes de Julio de 2019 con corte 30 de junio de la presente vigencia.

Respecto al tema de accesibilidad y transparencia, La Oficina de Control Interno realizó un primer acercamiento con el INCI para empezar la gestión que deberá contemplar la SAE para el tema de accesibilidad al portal de la entidad, adicional, estamos a la espera de un nuevo espacio para dar continuidad al proceso y que se deberá contar con la participación de las áreas de la entidad que estén relacionadas con el portal, teniendo en cuenta que el INCI toma como base la 1712 del 2014 la cual va de la mano con la NTC 5854.

### 3. Evaluación de la Gestión del Riesgo.

Los sistemas de gestión de riesgos como gestión de riesgo operativo, riesgos de corrupción, riesgo de fraude y riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo o estudio de clientes, no son independientes del Sistema de Control Interno, sino que forman parte integral del mismo.

La Oficina de Planeación es el área que asesora a los dueños de proceso de la entidad en el desarrollo de la Metodología de Gestión de Riesgos de la SAE en virtud de la 1era línea de defensa, cumplimiento de las funciones propias y 2da línea de defensa como supervisión, monitoreo y evaluación de controles y riesgos de la entidad.

La Oficina de Control Interno de acuerdo con la gestión efectuada a partir de los roles establecidos realiza la evaluación y seguimiento a las diferentes etapas de la gestión del riesgo, que van desde la fijación de la política de administración de riesgo hasta la evaluación de la efectividad de los controles.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno no define los niveles de aceptación de riesgos, no identifica los riesgos de los procesos, no define controles para los riesgos de los procesos ni impone proceso de gestión de riesgos; solo provee consejo y monitoreo sobre los riesgos sin participar directamente en ellas, dentro del rol de asesoría no debe derivarse en acciones de obligatorio cumplimiento para la administración, solo administra los riesgos de evaluación y seguimiento como dueño de proceso.

#### 3.2.1 Riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo – o Estudio de Clientes

Durante el periodo marzo-abril de 2019, se continuó con la evaluación y seguimiento permanente al cumplimiento regulatorio de las normas; en relación con los clientes, proveedores y contratistas la entidad verificó que los mismos no estuvieran incluidos en las listas y que no son objeto de sanciones disciplinarias por parte de la Procuraduría General de la Nación o hubiesen sido declarados responsables fiscales por la Contraloría General de la República.

La entidad no registra clientes a quienes se les hubiese exonerado del cumplimiento de este requisito normativo.

#### 3.2.2. Riesgos Operativos, corrupción y de Fraude.

Sobre la Administración del Riesgo Operativo la entidad ha identificado sus riesgos operativos, los controles de los procesos faltan documentarse en su totalidad y el diseño de los controles no están acordes con los riesgos identificados en la Matriz de riesgos, para lo cual la entidad continua con un proceso de revisión y análisis de riesgos y la evaluación de sus controles con el fin de obtener información medible sobre la efectividad de los mismos y la implementación de acciones de tratamiento para disminuir el riesgo residual en virtud de la Guía de Administración de riesgos de la Función Pública versión 4 de 2018.

Como resultado de las revisiones aleatorias que hace la Oficina de Control Interno a las operaciones de la entidad, evidenciamos que las áreas tienen un alto compromiso en la identificación de sus riesgos y aplicación de controles de manera eficiente, sin embargo, por la misión de SAE se requiere una revisión, actualización y creación permanente de todos los riesgos que afectan las operaciones del negocio y sus controles para la reducción de los riesgos residuales.

De igual manera, a la fecha de corte del presente seguimiento, se observó que la entidad no cuenta con una estrategia aprobada de TI la cual debe estar totalmente documentada, implementada y alineada con el Plan Estratégico de las Tecnologías de la



Información y Comunicaciones – PETI, Y el Manual de Gobierno Digital en su Versión No. 7 de Abril del 2019, el cual debe contener la proyección de la estrategia para 4 años y deberá ser actualizado anualmente a razón de los cambios de la estrategia del sector, entidad, normatividad y tendencias tecnológicas, de igual manera, esta estrategia debe estar integrada con el Sistema de Gestión de la entidad, con el objetivo de verificar el correcto funcionamiento de las aplicaciones computacionales que soportan los procesos establecidos por la SAE, sin embargo, en seguimiento realizado por esta oficina se evidencia avance significativo en la implementación y documentación del PETI según la Guía Cómo Estructurar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI Guía técnica Versión 1.0 30 de marzo de 2016 de MINTIC, en cumplimiento de su marco normativo Decreto Nacional 2573 de 2014 que reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones y Decreto 1078 del 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones".

La entidad administra los riesgos de corrupción con el fin de prevenir y mitigar la ocurrencia de estos, por lo que la matriz de riesgos institucional incluye esta tipología, con sus respectivos controles; de acuerdo con lo anterior, la entidad ha definido la metodología para la gestión de los riesgos del negocio y aprobada por la Junta Directiva

La Oficina de Control Interno verificó la actualización del mapa de riesgos institucional (incluidos los de corrupción) y su publicación en enero 2019. La aprobación se llevó a cabo en Comité Institucional de Coordinación de Control el 7 de marzo de 2019.

La Entidad a la fecha del presente informe, cuenta con la identificación en la matriz de riesgo de once (11) riesgos de fraude.

Como parte de nuestro Plan Anual de Auditoria para la vigencia 2019 basado en riesgos, evaluamos las diferentes matrices de riesgos que le corresponde a la SAE de acuerdo con la normatividad aplicable.

#### 4. Atención de Órganos de Control Externo.

Durante el periodo marzo- abril de 2019 la Oficina de Control Interno en virtud de la actuación especial que realiza la Contraloría General de la Republica desde el 22 de enero de 2019, ha servido como enlace entre la administración y el ente de control con el fin de facilitar el flujo de información.

Esta oficina realizó, entre otras, las siguientes actividades:

- ✓ Apoyo en el trámite de las respuestas generadas por la Administración y coordinación de actividades para la Comisión auditora de la CGR por la actuación especial.
- ✓ Coordinación Mesas de trabajo entre la administración y la CGR en la cual se establecieron compromisos y se emitieron aclaraciones y observaciones a la información entregada por la administración al equipo auditor para el desarrollo de la presente actuación.
- ✓ Para las respuestas dadas al ente de control la Oficina de Control Interno ha presentado observaciones y sugerencias en virtud de la calidad, coherencia oportunidad que debe cumplir la administración al ente de control.

#### 5. Liderazgo Estratégico

Este rol establece que la Oficina de Control Interno debe convertirse en un soporte estratégico para la toma de decisiones, a través de la presentación de informes con temas estratégicos y alertas oportunas ante cambios actuales o potenciales que pueda afectar el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad.

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 - 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 54 No. 72-80 Local 19-20 Centro Ejecutivo I- Tel. 3855089

Línea Gratuita Nacional: 01 8000 111612 - [atencionalciudadano@saesas.gov.co](mailto:atencionalciudadano@saesas.gov.co) - [www.saesas.gov.co](http://www.saesas.gov.co)

Continuación

Página 10 de 14

### 5.1 Comité Directivo

Durante el periodo informado, esta oficina asistió a los siguientes comités:

- a. Comité Directivo del 08 de abril en la cual se en el cual se denominado intercambio de conocimiento en la administración de activos especiales entre México, Perú y Colombia.
- b. Comité Directivo del 22 de abril de 2019, en la cual la vicepresidencia Administrativa y financiera presenta en conocimiento y a consideración de la alta dirección el manual de políticas contable del FRISCO, producto de las observaciones y oportunidades de mejora dejadas por la Oficina de Control Interno, en el sentido de que este documento debía estar suscrito, socializado y aprobado; sin embargo en dicho comité los dueños de procesos dejaron recomendaciones que no fueron tenidos en cuenta en dicho manual, como es el tema de manejo de sociedades, incorporar criterios de deterioro entre otros.

### 5.2 Comité de Auditoria de la Junta Directiva

Durante el periodo informado esta oficina asistió y participo en:

La 1era sesión ordinaria del Comité de Auditoria de la vigencia 2019; el día 19 de marzo en la cual se trataron los siguientes temas: Funciones del Comité de Auditoria y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno; Sistema de Control Interno de la SAE; Oficina de Control Interno – Roles y Responsabilidades; Presentación Resultado PAAI 2019; Plan Anual de Auditoria Vigencia 2019 Aprobado por el CICC; Actividades y Resultados desarrollados por Oficina de Control Interno al 28 de febrero de 2019

Como tema relevante se informó al Comité de Auditoria que según el Decreto 648 de 2017 estableció algunas funciones que deben cumplir los Comité de Auditoria, que para lo cual la Oficina de Control Interno advirtió la duplicidad de funciones que existe con el Comité institucional de coordinación de control interno como es que en los dos Comités se encuentra la función de Aprobar el Plan de Anual de Auditoria y se coloca a consideración de los miembros del comité la situación encontrada, para lo cual deciden continuar con el concepto dado por la Vicepresidencia Jurídica el cual escribo aparte de la intervención de la gerencia de asuntos legales en 1era sesión del 06-06-2019 *"..el Comité de Auditoria que Teniendo en cuenta el lineamiento estatutario, el Reglamento aprobado para el Comité de Auditoria, artículo 12, determinó de manera clara que el mismo no sustituye las funciones de la Junta Directiva ni de la administración sobre la supervisión y ejecución del sistema de control interno de la Sociedad; sin embargo el Comité de Auditoria pregunto a la Jefe de Control Interno que si la respuesta dada por la Vicepresidencia Jurídica le resolvía la solicitud sobre la incorporación de las funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno al Comité de Auditoria, la Jefe de Control Interno manifestó que bajo su consideración los lineamientos estatutarios de la SAE no podrían contradecir lo que la normatividad ha establecido (Decreto 648 de 2017), sin embargo, la decisión sobre la incorporación de las funciones al Comité de Auditoria corresponde a este cuerpo colegiado"*.

Otro tema relevante fue la socialización de como esta conformado el Sistema de Control Interno de la SAE y la metodología utilizada el cual es el modelo de las 3 líneas de defensa cuyo objetivo es que la Gestión pública adopte este modelo y lo integra con el MECI a fin de optimizar el Sistema de Control Interno y establecer medidas efectivas de control de la gestión y la mejora continua.

### 5.3 Comité de Coordinación de Control Interno de la Entidad.

Como Secretario Técnico del Comité en la 3ra sesión 1era presencial el día 7 de marzo de 2019, se trataron los siguientes temas: Presentación informe de gestión de Comité institucional de coordinación de control interno vigencia 2019; Mapa de Riesgos Institucional – Guía DAFF; resultado de la Auditoras Internas de Calidad; Presentación del informe de gestión de la revisoría fiscal Vigencia 2019; Informe de Gestión PAAI 2019 y Avance PAAI 2019 a 28-02-2019.

#### 5.4 Reunión Presidente de la Entidad.

En virtud de artículo 2.2.21.4.7 del Decreto 648 de 2017, se estableció canal de comunicación entre la Presidente y la oficina de control interno de manera mensual a fin de conocer de viva voz los temas mas relevantes evidenciados y posibles riesgos a presentarse en la entidad en virtud de la evaluación del Sistema de Control Interno mediante la evaluación independiente y sistemática y cumpliendo cada uno de los roles desempeñados por la Oficina de Control Interno.

#### 5.5. Reunión Oficina de Control Interno

Como buenas prácticas, esta oficina realiza semanalmente reuniones con el equipo de trabajo a fin de que sirva de canal de comunicación directa para transmitir el conocimiento en cada uno de los temas trabajados por cada uno de los colaboradores del área y garantizar el éxito de nuestro trabajo y contribuir al cumplimiento de los objetivos de la entidad.

En estas reuniones, se realiza seguimiento a las actividades establecidas en el PAAI vigencia 2019; se da a conocer temas tratados en cada uno de los comités, mesas de trabajo y actividades ejecutadas y cumplidas en virtud de nuestras funciones; adicionalmente, en este espacio se tratan temas de auto capacitación. Las reuniones se encuentran documentadas y disponibles en la Oficina de Control Interno.

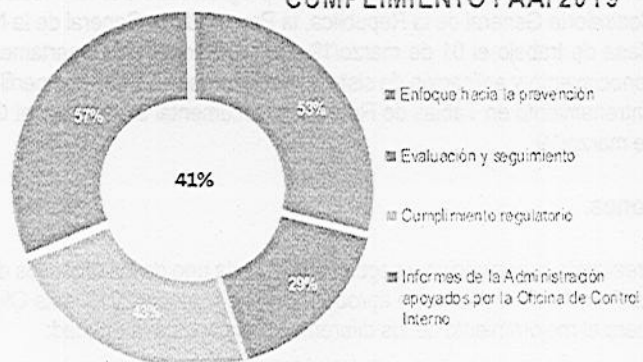
Al interior de la Oficina de Control Interno se desarrollaron por parte de los colaboradores las siguientes retroalimentaciones y entrenamientos en diversos temas como:

- Contratación: 08 de marzo/19.
- Presupuesto: 22 de marzo/19.
- Administración de Riesgos y Planes de Mejoramiento internos: 05 de abril/19.
- Big Data y era digital en Colombia: 26 de abril/19.

#### 6. Avance PAAI 2019

Corte 30 de abril de 2019

CUMPLIMIENTO PAAI 2019



TOTAL METAL AÑO	METAS CUMPLIDAS	% CUMPLIMIENTO PAAI MENSUAL
94	38	41%



Continuación

Página 12 de 14

\\fileserv\publica\8 - Oficina de Control Interno\2019\PAAI\Avances\Abril 2019

Con base en la anterior información, la Oficina de Control Interno se permite informar que de conformidad con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría aprobado para la vigencia 2019 (PAAI), para los meses de marzo a abril de 2019, el avance de las actividades de la Oficina de Control Interno **es de un 41% de un total de 94 metas definidas.**

Al corte del mes de abril, el cumplimiento mensual del PAAI **ha sido del 100%**

## 7. Otras actividades.

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

- a. Seguimiento del avance del Plan Anual de Auditorías vigencia 2019: Para los meses de enero a abril 2019.
- b. Medición del Plan de Acción primer trimestre de 2019 en lo relacionado con la Oficina de Control Interno y remisión a la Oficina Asesora de Planeación mediante correo electrónico del 08 de abril/19.
- c. Jornadas de depuración, organización y transferencia de archivos de la Oficina de Control Interno para el archivo central. Soporte Formato Único de Inventario firmado por el GIT de Archivo 27 de marzo/19.
- d. Revisión y actualización de los procedimientos del macroproceso Evaluación y Control.
- e. Elaboración del Tablero de Control semaforizado para el uso de los integrantes de la Oficina de Control Interno respecto al seguimiento de los planes de mejoramiento definidos por la administración a cada uno de los hallazgos generados por la Contraloría General de la Republica en cada una de las actuaciones realizadas.
- f. Asistencia a la jornada de Socialización de la Directiva No 02 del 02 de Abril de 2019 de la Presidencia de la Republica efectuada el día jueves 11/04/2019 en las instalaciones del Ministerio de las TIC donde se dieron a conocer los aspectos relacionados con la implementación del Portal Único del Estado Colombiano, el cual será el único punto de acceso digital del ciudadano con los trámites, servicios, información pública, ejercicios de participación, colaboración y control social que ofrecen todas las entidades públicas de la rama ejecutiva del orden nacional, a través de medios digitales.
- g. Medición de indicadores de gestión de la Oficina de Control Interno y reporte a la Oficina Asesora de Planeación.
- h. Elaboración y presentación del Informe de Actividades vigencia 2018 y a febrero de 2019 a los Miembros del Comité de Auditoría.
- i. Asistencia a reuniones, talleres, foros programados por la Presidencia de la Republica, la Función Pública, la Contraloría General de la Republica, la Procuraduría General de la Nación y la Contaduría General de la Nación.
- j. Mesa de trabajo el 01 de marzo/19 con profesional del Departamento Administrativo de la Función Pública para conocimiento y aplicación de sistema de información SUIT con perfil de la Oficina de Control Interno
- k. Entrenamiento en Tablas de Retención Documental dictado por el GIT de Archivo y Correspondencia de SAE. 13 de marzo/19

## Recomendaciones.

Luego de haber realizado la evaluación y seguimiento a cada uno de los procesos de la entidad y dar cumplimiento al cronograma de actividades del Plan Anual de Auditoría aprobado para la vigencia 2019, esta Oficina presenta las siguientes recomendaciones más relevantes para el mejoramiento de los diferentes procesos de la Entidad:

1. Es importante que se tomen las acciones necesarias para fortalecer y priorizar las actividades de depuración de saldos por parte de la oficina contable para obtener avances significativos en el 2019, y tener la información contable depurada conforme se requiere revelar en virtud de la aplicación del nuevo marco normativo NIIF.

2. Es importante que el comité de sostenibilidad contable arroje frutos como instancia encargada de evaluar los impactos de los ajustes que deban ser reconocidos contablemente, en especial aquellas producto de las actividades de depuración de cartera efectuadas a través del plan choque liderado por la Gerencia Comercial, a fin de obtener relación contable de la misma, en los estados financieros del FRISCO al cierre de la vigencia.
3. Las diferentes áreas de la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS deben continuar fortaleciendo los tiempos para la implementación y reporte de las acciones de mejora producto de las auditorías Internas, de igual manera su capacidad para definir implementar y realizar seguimiento sobre las mismas, con el objetivo de subsanar y prevenir la ocurrencia de situaciones que puedan generar la materialización de riesgos identificados en los diferentes procesos.
4. Información y comunicación; de conformidad con lo establecido por Colombia Compra Eficiente y los mecanismos de transparencia determinados a través de la Ley 1712 del 2014, la SAE debe publicar aquellos contratos que haya suscrito en los cuales se estén utilizando recursos públicos y fija un plazo de tres (3) días para subirlos al SECOP; A través del acompañamiento a la Administración y el seguimiento a recomendaciones dadas al dueño de proceso, se observó que la SAE no está dando cumplimiento a dicha reglamentación; debido a que las publicaciones no se evidenciaron en el SECOP II.
5. Asistir a las convocatorias, socializaciones y espacios propuestos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia ya que la información suministrada permite conocer y dar cumplimiento a los lineamientos emitidos para las entidades del estado.
6. En base a las auditorías realizadas de cumplimiento, es recomendable que la entidad adquiera herramientas, aplicaciones, o lleve a cabo la implementación de nuevos desarrollos que garanticen la total aplicación, control, cumplimiento y seguimiento de las políticas establecidas en la entidad.
7. Se recomienda a la entidad validar la forma de no usar archivos en Excel para el manejo de información asociada con pagos y legalizaciones.
8. Generar estrategias de sensibilización para promover una cultura en seguridad de información la cual permita asegurar el correcto uso de los elementos dispuestos por la entidad para la consecución de los objetivos planteados.
9. Se recomienda generar por parte de la entidad, un plan de capacitaciones para todos los colaboradores acorde al área, función, perfil y responsabilidades en razón a la búsqueda de un mejoramiento continuo de las competencias del personal y su aplicación al desempeño institucional.
10. Se recomienda propender a lograr la formulación, puesta en marcha y documentación del Plan Estratégico de Tecnologías de Información, dando cumplimiento al Decreto Nacional 2573 de 2014 que reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones y Decreto 1078 del 2015 y Decreto 415 de 2016.
11. Se recomienda fortalecer el autocontrol institucional en materia de la Administración de Riesgos, realizar la identificación de los riesgos para identificar las tipologías aplicables de acuerdo con la necesidad del negocio; realizar capacitación a cada uno de los colaboradores de la entidad con relación a la Metodología de administración de Riesgos de la entidad, a fin de que conozcan y participen de la formulación de los riesgos y controles de cada uno de los procesos.
12. Continuar con las actividades, para la verificación real y física del inventario de bienes de cada una de las tipologías entregado por la DNE (hoy extinta), a fin de mantener la información del inventario de los activos del FRISCO actualizados en el sistema de información MATRIX y su valor real registrado en los Estados Financieros.

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 - 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 54 No. 72-80 Local 19-20 Centro Ejecutivo I- Tel. 3855089

Línea Gratuita Nacional: 01 8000 111612 - [atencionalciudadano@saesas.gov.co](mailto:atencionalciudadano@saesas.gov.co) - [www.saesas.gov.co](http://www.saesas.gov.co)

Continuación

Página 14 de 14

13. Revisar los actuales procedimientos y lineamientos para la disposición de Activos, con el fin de identificar las actividades y responsables que deben incorporarse para garantizar que se actualice el estado del inventario desde la recepción hasta la disposición final, con el fin de mantener la información real de inventarios, evitar reprocesos y presentar razonablemente la información financiera para una adecuada toma de decisiones.
14. Se recomienda adelantar de forma conjunta un plan de acción con tiempos definidos que permita adelantar la actualización del 100% de los inmuebles que se encuentran en proceso de venta.
15. Fortalecer la interacción con los depositarios, a fin de que conozcan y den cumplimiento a las responsabilidades establecidas dentro de la resolución de asignación y la metodología para la administración de los activos de la entidad.
16. Se debe propender por mejorar la calidad en las respuestas emitidas por los dueños de procesos y áreas a los usuarios y los tiempos de respuesta, apoyados en las campañas de Autocontrol con el fin que la Oficina de Comunicaciones y de Atención al Usuario, se encamine al trámite de los requerimientos y el seguimiento en la oportunidad de la respuesta.

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

Cordialmente;

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

Elaboró y Revisó: Equipo OCI

TRD: 140.171.07 Informe de Gestión OCI mar-abr 19