

MEMORANDO No CI2017-002388

Bogotá, 17 de marzo de 2017

PARA: **Maria Virginia Torres de Crisancho**
Presidente SAE SAS

DE: **Jefe de la Oficina de Control Interno**

ASUNTO: **Informe ejecutivo actividades periodo enero-febrero de 2017**

Cordial Saludo Dra. Maria Virginia.

En desarrollo de las funciones de la Oficina de Control Interno de la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS y en cumplimiento con lo establecido en el cronograma de actividades que debe desarrollar la Oficina de Control Interno para la vigencia 2017, el cual fue aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno en su sesión del pasado 31 de enero de 2017 y a las reglamentaciones vigentes dictadas por el Gobierno Nacional, los organismos de control, las directrices internas, el sistema de gestión de la calidad (NTCGP 1000:2009), y lo requerido por las Normas Internacionales de Auditoría Generalmente Aceptadas, nos permitimos presentar el informe relacionado con las actividades desarrolladas en el periodo comprendido entre los meses de enero a febrero de 2017, de acuerdo con los diferentes roles fijados para esta oficina.

El objetivo principal es el de supervisar la estructura y funcionamiento del Sistema de Control Interno de la Entidad, sobre lo cual les informamos que para realizar las evaluaciones correspondientes, esta oficina tuvo acceso a la totalidad de la información que soporta nuestras verificaciones, sin que se hubiese presentado evento alguno que afectara el resultado de las observaciones y recomendaciones establecidas en cada uno de los diferentes roles, evaluando los procesos misionales y transversales de la Entidad, así:

1. Evaluación y seguimiento.

En este rol, la Oficina de Control Interno realiza una evaluación a las actividades desarrolladas por las diferentes áreas de la organización con el fin de detectar posibles deficiencias en el cumplimiento de las normas y realiza los seguimientos a cada una de las desviaciones o hallazgos determinados en las evaluaciones.

Como mecanismo de verificación y evaluación del Sistema de Control Interno se utilizan las normas de auditoría 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.

1.1. Cumplimiento Regulatorio.

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

- a. Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del último cuatrimestre 2016. Los resultados se publicaron en el sitio web de SAE en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011.



- b. Elaboración de informe y publicación en el sitio Web de SAE de los resultados del seguimiento llevado a cabo a los avances del Plan de mejoramiento suscrito con la CGR, del segundo semestre de 2016; Producto del seguimiento llevado a cabo por la Oficina de Control Interno al Plan de Mejoramiento, se presentaron a la Presidencia oportunidades de mejora sobre los avances reportados, actividades y metas establecidas. El Plan de mejoramiento tuvo una modificación, la cual se publicó en el sitio Web.
- c. Elaboración de informe de Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias acorde con lo establecido por la Normatividad legal vigente y presentación al Líder del Proceso a través de mesa de trabajo; Se presentó un informe ejecutivo a la Presidencia y se publicaron los resultados en el sitio Web de SAE.
- d. Elaboración de informe del Estado de los Procesos Judiciales en el sistema e-KOGUI y presentación a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado mediante correo electrónico el día 28 de febrero de 2017; Los resultados del informe se presentaron al líder del proceso para su validación previamente antes de su remisión a la Agencia.
- e. Revisión de cumplimiento del Proceso de Contratación, elaboración de informe y presentación de resultados al líder del proceso a través de mesa de trabajo y mediante radicado CI2017-001259 del 13 de febrero de 2017; Adicionalmente, se presentó un informe ejecutivo a la Presidencia, el cual se remitió mediante radicado N° CI2017-001431 del 16 de febrero de 2017.
- f. Elaboración de informe de Control Interno Contable para SAE y presentación a través del aplicativo CHIP a la Contaduría General de la Nación el día 28 de febrero de 2017.
- g. Elaboración de informe de Control Interno Contable para FRISCO y presentación a través del aplicativo CHIP a la Contaduría General de la Nación el día 28 de febrero de 2017; Para los informes de Control Interno Contable se llevó a cabo mesa de trabajo con los líderes de los procesos, previo a su remisión al Ente de Control. Los resultados se publicaron en el sitio Web de SAE.
- h. Elaboración y presentación del Informe ejecutivo anual del sistema de Control Interno al Departamento Administrativo de la Función Pública a través del FURAG; El informe se desarrolló con base en la encuesta definida por el DAFP y los componentes del MECI, para las respuestas se llevaron a cabo mesas de trabajo con los diferentes líderes de Procesos, en los temas de Planeación, Talento Humano, Financiera, Gestión Documental, Sistemas, Comunicaciones y Atención al Ciudadano; El resumen del resultado se encuentra publicado en el sitio Web.

1.2 Administración y Valoración de Riesgos.

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

1.2.1 Riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.

Durante el periodo enero-febrero de 2017, 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 publicadas por la OFAC (Oficina para el Control de Bienes Extranjeros del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos) y por el Comité del Consejo de Seguridad de la ONU 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.

1.2.2. Riesgos Operativos.

Durante el periodo comprendido entre los meses de enero y febrero de 2017 los estados financieros de la entidad no fueron afectados por la ocurrencia de riesgos operativos.

Como resultado de las revisiones aleatorias que hace la Oficina de Control Interno, a las operaciones registradas contablemente, informamos que no se detectó ninguna clase de anomalía que ponga en peligro los recursos de la Entidad.

De igual manera, a la fecha de corte del presente seguimiento, se observó que la entidad no cuenta con una estrategia de TI documentada y alineada con el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones – PETI, 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.

1.2.3 Riesgos de Corrupción.

Por parte de la Oficina de Control Interno se verificó la actualización del mapa de riesgos de corrupción y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano los cuales se encuentran publicados en la página web de la Sociedad.

1.3 Auditoría Interna.

La Oficina de Control Interno presentó el informe final de la Auditoría al proceso de Disposición final de activos, procedimiento de chatarrización de medios de transporte del FRISCO, registrados en el sistema de información MATRIX al cierre de octubre de 2016 y en los Estados Financieros del FRISCO, al cierre de octubre de 2016, correspondiente a 125 desintegraciones.

2. 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 se describen a continuación:

- Acompañamiento y asesoría a la Administración de SAE en la Suscripción del Plan de Mejoramiento con la Contraloría General de la República vigencia 2016-2017 a través del SIRECI; El documento se encuentra publicado en el sitio Web de SAE.
- Acompañamiento y asesoría a la Administración de SAE en el reporte de los avances del Plan de Mejoramiento del segundo semestre de 2016 a la Contraloría General de la República, a través del sistema SIRECI; Como soporte se encuentra el Certificado emitido por el Ente de Control.
- Acompañamiento y asesoría a la Administración de SAE en la presentación de la Gestión Contractual a la Contraloría General de la República del trimestre octubre a diciembre de 2016 a través del SIRECI; Como soporte se encuentra el Certificado emitido por el Ente de Control.
- Acompañamiento a la Administración en la asignación de Depositarios y Liquidadores para la administración de Bienes Inmuebles, Sociedades activas y en Liquidación, los días 03, 06, 14, 15, 16, 17, 22, 23 de febrero de 2017.

- e. Se presentaron oportunidades de mejora al líder del Proceso y Oficina de Planeación frente a los casos encontrados en las Asignaciones de Depositarios y el cumplimiento del Procedimiento "Administración del registro de Depositarios Provisionales y Liquidadores del FRISCO".
- f. Revisión al contenido de las actas de hallazgos N° 1 y 2 del 2017 presentadas por parte del grupo de Aseguramiento de la Información.
- g. Presentación de oportunidades de mejora de la estructura de las actas de hallazgos al encargado en su momento (Asesor de Presidencia).
- h. Asistencia a Comité Técnico, Administrativo y Financiero el día 10 de febrero de 2017, en donde se trató los temas proyecto de transferencias, monetización de divisas a través de intermediarios cambiarios y Pinar.
- i. Asistencia Comité Técnico No. 1 de 2017 de la Vicepresidencia de Bienes Muebles e Inmuebles; Comité de Arquitectura de la SAE; Comité de Negocios No.1 y 2.
- j. Elaboración de comunicaciones para la Contraloría General de la República, con el fin de ampliar el plazo para la presentación año 2016 y cambio de fecha próximas vigencias de la Cuenta o informe anual consolidado al Ente de Control a través del SIRECI.

2.1. Sistema de Control Interno.

La Oficina de Control Interno ha verificado que la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS cuenta con un adecuado Sistema de Control Interno en el cual se establecen todas las directrices que se deben seguir para que se cumplan los objetivos trazados por las directivas de la entidad. Es de anotar que el sostenimiento constante del Modelo Estándar de Control Interno - MECI-, donde interactúan todos los elementos que forman parte de los Subsistemas y donde participan los procesos operativos, estratégicos, administrativos y de control se constituyen en un mecanismo que proporciona beneficios institucionales que han robustecido los procesos de control en la Entidad.

El Sistema de Control Interno cumple con las expectativas de la Entidad y le ha permitido contar con mecanismos de verificación y evaluación proporcionando un grado de seguridad razonable en la consecución de los objetivos.

3. Atención de Órganos de Control Externo.

Durante el periodo enero a febrero la Gerencia Comercial solicitó a la Oficina de Control Interno acompañamiento a la diligencia de la Contraloría General de la República CGR, para una inspección especial relacionada con la solicitud de pruebas documentales sobre el trámite de venta de dos (2) inmuebles, a esta visita, estuvo presente la Gerencia Comercial, la Vicepresidencia Jurídica y la Oficina de Control Interno.

4. 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. Sesión ordinaria del Comité de Control Interno, en donde se presentó el Programa Anual de Auditorías para la vigencia 2017; Elaboración del Acta y presentación a los miembros del Comité para su aprobación.
- b. Elaboración de informe de gestión de la Oficina de Control Interno, vigencia 2016.
- c. Revisión y actualización del Proceso, procedimientos y formatos asociados a la Oficina de Control Interno. Presentación a la Oficina Asesora de Planeación para su trámite en el Sistema Integrado de Gestión.
- d. Presentación del anteproyecto de Presupuesto vigencia 2018 ante la Vicepresidencia Administrativa y Financiera.

- e. Participación en la reunión de Comité Directivo y Planeación estratégica 27 de enero de 2017, donde la Oficina de Control Interno presentó "la Generación de Valor por parte de la OCI".
- f. Asistió a la Rendición de Cuentas del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- g. Asistencia a la capacitación dictada por la Oficina Asesora de Planeación y de Gestión de la formación, para la presentación del Portal de Depositarios.
- h. Asistencia a la capacitación registro de información MECI y FURAG en el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- i. Jornada de capacitación y acompañamiento sectorial GEL en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia.
- j. Adicionalmente, la Jefe de Control Interno recibió inducción en: La Arquitectura y Planeación Estratégica, Gestión Documental, Seguridad de la Información, Comunicaciones y atención al ciudadano, Zeus y Seguridad y salud en el trabajo.

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 Programa Anual de Auditoría Aprobado para la vigencia 2017, esta Oficina presenta las siguientes recomendaciones para el mejoramiento de los diferentes procesos de la Entidad, para lo cual mencionamos los más relevantes:

1. Se recomienda fortalecer el autocontrol institucional en materia de la Administración de Riesgos, debido a que se encuentra pendiente la definición de indicadores para medir la efectividad de los controles con el fin de evitar la materialización de los riesgos, la cuantificación de los riesgos materializados y la valoración de todos los riesgos identificados por cada proceso.
2. Se recomienda fortalecer la plataforma institucional misional de Asignación de Depositarios, en el sentido de analizar la viabilidad de inhabilitar en el sistema a las personas naturales o jurídicas que actualmente tienen problemas legales o de ratificación como depositarios para que las asignaciones se puedan realizar de manera automática y Matrix.
3. Se recomienda formular el Plan Estratégico de Tecnologías de Información, dando cumplimiento al Decreto 1078 de 2015 y Decreto 415 de 2016.
4. Revisar el contenido del Programa de Gestión Documental, alinearlos con Gobierno en línea y aprobarlos.
5. 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.
6. Se recomienda publicar de manera periódica los Estados Financieros del FRISCO y la SAE con sus respectivas notas en un lugar visible y de fácil acceso para la comunidad, debidamente suscritos.
7. Se recomienda establecer el cronograma de actividades para la convergencia a Normas Internacionales de Información financiera NIIF, incluyendo la herramienta tecnológica y capacitación a todas las personas y procesos involucrados en la convergencia.



8. Se sugiere socializar con los supervisores o interventores de los contratos los requisitos mínimos que se deben cumplir para cada proceso contractual, a fin de que conozcan las responsabilidades que tienen respecto de la ejecución de los contratos, con el propósito de fortalecer los controles que deben ejecutar en cumplimiento de su rol.
9. 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 ene-feb 2017