

MEMORANDO No CI2017-

Bogotá, 21 de agosto de 2017

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

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

ASUNTO: **Informe ejecutivo actividades periodo Julio-agosto de 2017**

Cordial Saludo Dra. Maria Virginia.

La Oficina de Control Interno desarrolla en cumplimiento a lo reglamentado por la Ley 87 de 1993 y sus decretos reglamentarios dictados por el Gobierno Nacional, normas internas, Plan Anual de Auditoria de la vigencia 2017 de la Entidad, aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno en sesión del pasado 31 de enero de 2017, los organismos de control, el sistema de gestión de la calidad, MECI 2014 y lo requerido por las Normas Internacionales de Auditoria Generalmente Aceptadas y dando cumplimiento a los nuevos roles de la Oficina de Control Interno en virtud del Decreto 648 del 19 de abril de 2017.

Esta Oficina durante el periodo comprendido Julio a agosto de 2017, ha realizado seguimientos, asesorías y evaluación con base en las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas, las cuáles son compatibles con las Normas Internacionales de Auditoria, se orientó al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, a partir de la identificación de oportunidades de mejora y la formulación de recomendaciones con el fin de coadyuvar a la superación de las debilidades observadas.

El objetivo principal es el de supervisar la estructura y funcionamiento del Sistema de Control Interno de la Entidad, en virtud del modelo de control interno para apoyar de cerca los procesos de identificación, seguimiento y mitigación de los riesgos, y cumplimiento de los indicadores de desempeño además, del Código de ética de los Auditores Internos y el Estatuto de Auditoria aprobado en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, sobre lo cual le 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 u oportunidades de mejora determinados en dichas evaluaciones.

1.1. Auditoría Interna.

La Oficina de Control Interno en cumplimiento del Plan Anual de Auditoria Interna para la vigencia 2017 (PAAI), desarrolló las siguientes auditorias de Gestión:

Bogotá D.C.: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Call: Carrera 3 No. 12 - 40 Of: 1103 Centro Financiero La Ema - PBX 4865668

Medellín: Carrera 43A No. 34 - 95 Centro Comercial Almacentro Local 100 - CEL 318 2739099

Línea Gratuita Nacional: 01 8000 111612 - atencionciudadano@saesa.sas.gov.co - www.saesa.sas.gov.co

3

1. Culminación y cierre de auditoria del Proceso de Tesorería, Facturación y Cartera: Como resultado de la auditoria de gestión llevada a cabo, se identificaron 04 oportunidades de mejora, las cuales se dieron a conocer a las áreas auditadas en reuniones de cierre los días 22 y 29 de junio de 2017; En el caso del tema de saldos cartera, se realizó el análisis del 100% de las bases de datos Contabilidad y Comercial, Los resultados de la auditoria fueron presentados mediante memorando interno No.CI2017-006215 y a la Presidencia de SAE mediante oficio No CI2017-006341.
2. Entrega Informe auditoria de Gestión de Talento Humano – Proceso de nómina, Reunión de cierre de auditoria de Talento Humano el 7 de julio, elaboración y presentación de informe final de la Auditoria de Talento Humano. -24 de julio e informe ejecutivo a la administración el 14 de agosto de 2017.
3. Elaboración y Presentación Informe de la gestión Contractual de la presente vigencia correspondiente al I semestre el dia 17 de julio de 2017 en el cual, se registraron las observaciones resultado de la revisión de algunos contratos según la muestra aleatorio y se sugirió fortalecer los puntos de control y actualización de los procedimientos y formalos implementados dentro de la Arquitectura Empresarial, Gestión Contractual de SAE, de acuerdo a la realidad del negocio y acorde con el Manual de Contratación.
4. Seguimiento plan de mejoramiento por procesos
 - a. Seguimiento acciones de mejora - informe derechos de autor.

Se realizó reunión el dia 09 de agosto de 2017, verificación de las evidencias allegadas, y se presentó reporte del seguimiento en el formato de acciones correctivas, preventivas y de mejora. Quedando como resultado el cierre de cinco (5) acciones de mejoramiento.

Con respecto a la actualización de los procedimientos y la evaluación de los riesgos de tecnología, se encuentra a la fecha de la revisión la proyección de los mismos, por lo cual se continua con el seguimiento de la actividad.
 - b. Seguimiento acciones de mejora - informe auditoria contrato 011 de 2015.

Se realizó reunión el dia 11 de agosto de 2017, la verificación de las evidencias allegadas, por lo cual mediante correo electrónico del dia 28 de agosto de 2017, se realizaron las observaciones correspondientes al proceso. Resultado del seguimiento se dio cierre a una actividad, referente a la documentación de la carpeta de supervisión del contrato.

La evaluación de los procedimientos se realiza una vez sean publicados. Al igual que la información de informe de supervisión conforme a lo planteado en el seguimiento.
 - c. Seguimiento acciones de mejora - Informe de auditoria Direccionamiento Estratégico.

Se realizó observaciones a las acciones propuestas por la Oficina de Planeación al Plan de Mejoramiento. Se remite en espera de respuesta con correo electrónico del 25 de agosto de 2017.

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 CPM.

1.2. Cumplimiento Regulatorio

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

- a. Evaluación cuatrimestral del Sistema de Control Interno; el informe contempla el estado del Sistema de Control Interno, correspondiente al cuatrimestre comprendido entre marzo y junio de 2017, para cada uno de los módulos, Control de Planeación y Gestión y Control de Evaluación y Seguimiento con sus respectivos componentes, se desarrolló tomando como guía y referencia el Decreto 943 de 2014 (MECI) y como principal fuente de información la reportada por las áreas responsables.

- b. Elaboración de Informe semestral con los resultados del seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la CGR. Publicación en la página Web de SAE, Los avances y cambios presentados del Plan de Mejoramiento en el primer semestre de 2017 fueron aprobados por los Directivos de SAE a través de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, mediante sesión No 2 en modalidad virtual de los días 27 y 28 de julio de 2017; La SAE en total cuenta con noventa y tres (93) hallazgos identificados por la Contraloría, con ciento noventa y cuatro (194) metas establecidas, de las cuales, ciento treinta y nueve (139) de ellas ya se encuentran cumplidas al 100%, las cincuenta y cinco (55) metas restantes se encuentran en proceso y hacen parte de las Actuaciones Especiales llevadas a cabo en las vigencias 2015 y 2016. La Administración tiene previsto el cumplimiento total de su Plan de Mejoramiento en la vigencia 2018
- c. Informe semestral de PQRS; Se presentó, informe semestral sobre la gestión de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de enero a junio de 2017. Para lo cual, con base en una muestra aleatoria de 70 requerimientos de información, se realizó verificación del cumplimiento del procedimiento aplicable a la respuesta de PQRS y tiempos establecidos, al igual que la efectividad de los medios dispuestos para la atención de la ciudadanía; Lo más relevante de la verificación realizada se encuentra que la atención de los derechos de petición continúa con falencias de contenido y cumplimiento de tiempos de respuesta a pesar del continuo seguimiento que realiza la oficina de comunicaciones y atención al ciudadano.
- d. Evaluación y reporte Gestión contractual SIRECI, del II trimestre de la presente vigencia a la Contraloría General de la República. -17 de julio de 2017.
- e. Se efectuó un seguimiento a la ejecución del presupuesto ejecutado para el segundo trimestre de 2017 de SAE y FRISCO, de acuerdo a lo reportado por la Administración de SAE a través de la Contaduría General de la Nación - CHIP, dicho informe fue presentado a la administración y publicado un informe ejecutivo en la página web de la entidad.
- f. Se remitió el Informe de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público del Segundo trimestre de 2017 a la administración y publicación de un informe ejecutivo en la página web de la entidad.
- g. Presentación del informe semestral de procesos judiciales ekogui - 18 de agosto. Se realizó una verificación de la información suministrada por la oficina jurídica comparada con la registrada en el aplicativo ekogui, revisitado detalladamente los puntos a calificar logrando un resultado del 90% en cumplimiento de registros de procesos judiciales.

2. Evaluación del Riesgo

En este Rol, la Oficina de Control Interno ejerce un doble rol, por un lado, deben realizar el seguimiento y monitoreo de los mapas de riesgos, mediante la aplicación de técnicas de auditoría que permitan establecer la idoneidad de los controles establecidos para los riesgos identificados, determinando si son o no efectivos para evitar la materialización de los mismos y por el Rol de Asesoria y Acompañamiento en algunos casos dependiendo del grado de madurez del proceso de administración del riesgo de la entidad, la oficina presta asesoria y acompañamiento técnico, específicamente desde el conocimiento de la metodología para la elaboración de los mapas de riesgos, las técnicas para el establecimiento del contexto y el análisis de causas, así como lineamientos en relación con una estructura efectiva de controles.

2.1. 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, se realizó evaluación independiente, la cual se dejaron oportunidades de mejoramiento en cumplimiento de la PAAI 2017.

En el desarrollo de la evaluación y seguimiento, se ha identificado que los riesgos materializados no cuentan con un tratamiento de riesgo, igualmente en algunas oportunidades al interior de los procesos aún se desconoce la gestión de



riesgos y su importancia al igual que no se cuenta con registro de los eventos de riesgo materializado y en general del procedimiento de gestión de riesgo de SAE.

e igual manera, se evidenció que no se cuenta un plan para el tratamiento de riesgo, conforme a los criterios establecidos en el numeral 6.5 de la Metodología de Gestión del Riesgos de SAE; se identificó falta de seguimiento y monitoreo de acuerdo a la frecuencia establecida en el Art.7 de la Resolución 308 de 2015, que requiere se realice de forma trimestral y se planteen los tratamientos correspondientes.

Se observa que de acuerdo a la información contenida en la matriz de riesgos con corte mayo de 2017, esta no contempla la opción de manejo al riesgo después de controles conforme en los criterios orientadores para la toma de decisiones contenidos en el numeral 6.5- Tratamiento de los riesgos.

Por lo tanto, se considera pertinente que se evalúen las acciones que se realizan o que faltan realizar al interior de la SAE para dar tratamiento al riesgo residual.

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

Durante el periodo Julio-agosto de 2017, se continuó con la evaluación y seguimiento permanente al cumplimiento regulatorio de las normas; en relación con los clientes, proveedores y contratistas Gestión Contractual vigencia 2017 I semestre la entidad se 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, se realizó la evaluación independiente del cumplimiento de la Gestión Contractual durante el semestre.

2.1.2. Riesgos Operativos.

Como resultado de las revisiones aleatorias que hace la Oficina de Control Interno, a las operaciones registradas contablemente, informamos que se detectaron deficiencias (conciliaciones) con la probabilidad de que den lugar a futuras incorrecciones materiales en los estados financieros, identificadas durante la realización de la auditoria al proceso de Proceso de Tesorería, Facturación y Cartera y sobre las cuales llegamos a la conclusión de que tienen importancia suficiente para merecer ser comunicadas a los responsables del gobierno 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.

2.1.3 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.

3. Liderazgo Estratégico

En este Rol la Oficina de Control Interno se convierte en un soporte estratégico para la toma de decisiones del representante legal, agregando valor mediante la presentación de informes, actividades de rendición de cuentas, manejo de información estratégica y alertas oportunas ante cambios actuales o potenciales que puedan retardar el cumplimiento de los objetivos de la entidad, de igual manera, se analizan las variaciones del ambiente organizacional y del entorno, identificando procesos críticos, controles y servicios que puedan tener un impacto significativo en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Con base en lo anterior, las actividades desarrolladas se describen a continuación:

1. Presentación informe ejecutivo a la Presidencia con las observaciones y recomendaciones más relevantes en los acompañamientos de la OCI al Grupo de Gestión de Depositarios y Liquidadores en el proceso de asignación de Depositarios; al corte al 02 de agosto de 2017, se han asignado en total 2536 Inmuebles, 97 Sociedades Activas y 50 sociedades en Liquidación, tuvo lugar el día 14 de agosto de 2017.
 - a. Contemplar la posibilidad de contar con otro perfil del grupo de Depositarios que pueda llevar a cabo asignaciones, para así agilizar la actividad.
 - b. Adecuar la oficina en donde se llevan a cabo las asignaciones, como una mesa de dinero, teniendo en cuenta que en la entidad ya se cuentan con los controles de seguridad, tales como, cámaras de video, monitoreo y grabación de llamadas, para que los profesionales que lleven a cabo las actividades de asignación cuenten con respaldos de seguridad y se prescinda de la asistencia y acompañamiento de las demás áreas.
2. Solicitud de concepto técnico al Departamento Administrativo de la Función Pública sobre la responsabilidad y función de las Oficinas de Control Interno en las Auditorías Internas de Calidad y preparación y presentación del concepto a la oficina de asesora de planeación de la entidad y a la administración mediante correo electrónico del 08 de agosto de 2017 y memorando No CI2017-008002.

4. Enfoque hacia la Prevención

Para este rol, es importante señalar que el mismo recoge la asesoría y acompañamiento con el fomento de la cultura del control y se busca que la Oficina de Control Interno brinde un valor agregado a la organización mediante la asesoría permanente y la formulación de recomendaciones con alcance preventivo que le sirvan a la Alta Dirección para la toma de decisiones frente al quehacer institucional.

Con base en lo anterior, las actividades desarrolladas se describen a continuación:

- a. Acompañamiento asignación de depositarios, liquidadores y Sociedades, revisión de los formatos diligenciados en la asignación de Depositarios y Liquidadores y actas de Comité virtual y presencial de Depositarios y remisión de observaciones a la administración sobre las mismas en julio y agosto de 2017
- b. Acompañamiento Banco de la República; Se realizó acompañamiento a la Gerencia de Bienes Muebles (Grupo DAO) en diligencia de conteo de dineros en la Tesorería del Banco de la República para la cancelación de custodias, desde el 25 de julio hasta el 23 de agosto de 2017, el cual consistió en la verificación de los conteos de efectivos en la sede del banco de la república de cinco custodias que contenían moneda nacional y extranjera cuya verificación culminó con la coincidencia de la cancelación de las custodias solicitadas, al igual que la constitución de las custodias hasta tanto se proceda a la consecución de la transportadora.
- c. Acompañamiento al proceso de puja del inmueble denominado como Finca La Morena en el municipio de Puerto López - Meta. -9 de agosto- La Gerencia Centro oriente realizó la presentación del proceso y de los invitados, se presentaron dos oferentes quienes realizaron las dos ofertas en sobre cerrado y en su apertura rigiéndose con las condiciones de la oferta se le adjudicó a la oferta más alta
- d. Acompañamiento a la audiencia de apertura de sobre dentro el proceso de invitación No. 1 de 2017. Venta de material ferroso. - 30 de agosto; La audiencia estuvo dirigida por la gerencia de contratos, con una única oferta por parte de la Empresa Recuperaciones Naranjo, quién cumplía con todas las especificaciones del pliego y cumplía con los requisitos técnicos y jurídicos solicitados, por tratarse de la única oferta presentada y cumpliendo los requisitos se adjudicó en la misma audiencia.
- e. Acompañamiento a Comité de contratos donde se aprobaron modificaciones en líneas presupuestales de la gerencia de Inmuebles y de la Gerencia Administrativa- 12 de junio del 2107.



- f. Seguimiento a los temas presentados en el comité Técnico de bienes muebles e inmuebles y revisión del contenido del acta del comité Técnico de bienes muebles e inmuebles para la suscripción de la misma.
- g. Revisión al contenido de las actas de hallazgos del 2017 presentadas por parte del grupo de Aseguramiento de la Información.
- h. Asistencia a Comité Técnico, Comité de Negocios, comité de Contratos, Comité de Control de Cambios y Comité de Depositarios; Seguimiento y revisión a los temas presentados en los Comités.
- i. Asistencia a comité de Seguimiento Enajenación Temprana.
- j. Se dio inicio al Seguimiento del caso Cemex de Colombia a la Gerencia de Sociedades Activas y a la Vicepresidencia Jurídica, mediante los memorandos CI2017-006567 y CI2017-006569 dando cumplimiento al PAAI vigencia 2017.

4.1. 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, sin embargo se encuentra en constante cambio por la nueva normalividad aplicable a la entidad, lo cual, dichos procesos de acondicionamiento se encuentra en etapa de implementación (Ley 1849 del 19 de julio de 2017; Decreto 1407 del 24 de agosto de 2017, Decreto Ley 903 de 2017 y 1535 del 15 de Septiembre de 2017) – Enajenación temprana y administración inventario de bienes y activos a disposición de las FARC EP.

5. Atención de Órganos de Control Externo.

Durante el periodo julio-agosto la Oficina de Control Interno ha realizado lo siguiente:

- a. Acompañó a la Administración en la Instalación de la Auditoría Financiera vigencia 2016 por parte de la Contralora delegada para gestión pública e instituciones financieras y comisión Auditoría en las instalaciones de la CGR.
- b. La Oficina de Control Interno remitió correo electrónico el 03 de agosto de 2017 a los dueños de proceso y a la Presidencia de la SAE, en el cual se daban lineamientos para la atención de la comisión auditoría en virtud del Rol de Atención a entes de control que tiene asignada la Oficina de Control Interno.
- c. El dia 04 de agosto se realizó comité directivo con el fin de dar contextualización por parte de la Presidencia y la Oficina de Control Interno en la atención a la comisión de la CGR en virtud de la Auditoría Financiera vigencia 2016.
- d. La Oficina de Control Interno, como canal de comunicación: Direccionamiento de las solicitudes y respuestas a través de correo electrónico y Zeus; Programación y acompañamiento a las reuniones solicitadas por las partes; Remisión mediante correo electrónico de los compromisos generados en las pruebas de recorrido a los responsables de los procesos; Control de solicitudes y respuestas; Seguimiento a las áreas para la respuesta oportuna de las solicitudes realizadas por oficio y en prueba de recorrido

Fecha	Nº reuniones	Tema
Del 04 al 11 de agosto de 2017	Nueve (9) reuniones	Presentación general de la Entidad. Contextualización: Oficina Asesora de Planeación, Vicepresidencia, Bienes Inmuebles y Muebles, Administrativa y Financiera, Jurídica, Gerencia de Sociedades en Liquidación y Activas, Grupo de Presupuesto, Oficina de Gestión de la Información.
18 y 23 de agosto de 2017	Tres (3) reunión	Aclaración requerimiento AG8-1-6. Mesa de trabajo con la Oficina de Control Interno para tema de Riesgos de Fraude. Mesa de trabajo con el Dr. Mauricio Solórzano para tema de Riesgos de Fraude.
Del 28 de agosto al 31 de septiembre de 2017	Ocho (8) reuniones	Pruebas de Recorrido Recepción y Registro, Diagnóstico y preparación de activos, promoción y venta de bienes, Gestión Financiera, Devolución de activos, Administración de Bienes de Funcionamiento, Evaluación y Control, Inversiones, manejo de inventario de activos y cuentas de Orden.

De igual manera, se elaboró y se presentó informe dirigido a la Presidencia de SAE con el resumen y observaciones de las posibles deficiencias detectadas en el acompañamiento realizado por Control Interno a la auditoría financiera de la CGR.

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. La Oficina de Control Interno en sus reuniones internas semanales realizo análisis de la Ley 1407 del 2017, por medio del cual se designa al administrador del patrimonio autónomo previsto en el Decreto Ley 903 de 2017. -25 de agosto- Resultado del análisis de la norma citada se sugirió que se estableciera por parte de la administración el equipo de trabajo que se encargará de la ejecución y que se especificara el presupuesto que se utilizará para el desarrollo del trabajo, que deberían dejarse determinadas claramente en la primera reunión que hiciera la comisión.
- b. Se recibió capacitación del marco legal aplicado para la SAE y el FRISCO dictada por el Dr. Mauricio Solórzano. -18 de julio.
- c. Participo en la reunión con la Revisoría Fiscal el dia 31 de julio de 2017, para revisar alcance de las auditorías y apoyo entre los grupos.
- d. Participo en el Foro Día Nacional de la lucha contra la corrupción convocado por la Presidencia de la República.
- e. Participo en el seminario Nuevo Enfoque del Control Fiscal en Colombia – convocado por la Contraloría General de la Republica el dia 27 de Julio de 2017
- f. Recibió capacitación en Programa de Residuos sólidos del sistema de gestión ambiental. -23 de agosto.
- g. Recibió capacitación en cómo sacar el mejor provecho de la información de Ekogui -30 de agosto.
- h. El equipo de trabajo asiste los días jueves de 8:00 a 5:00 pm al Diplomado de Sistemas de Gestión de Calidad dictado por Icontec, el cual tiene una duración de 120 horas.
- i. Se asistió a jornada de visita técnica para instalación de la herramienta ACL, y verificación de los requerimientos de equipo por parte del proveedor GIT - Julio 11 de 2017. de instalación y cambio de usuario del aplicativo ACL - Julio 11 de 2017 y seguimiento a la supervisión del cumplimiento del contrato de ACL, el dia 07 de junio de 2017; elaboración de acta de compromisos.

- j. Se asistió a capacitación – Carga de archivos portal WEB SAE convocada por el Grupo de Gestión de la Información de la SAE.
- k. Seguimiento mensual del Plan Anual de Auditorias vigencia 2017 (PAAI) y reporte de indicadores de medición semestral a la Oficina Asesora de Planeación.
- l. Revisión y consolidación en cuadro control de las acciones de mejora tomadas por las áreas, producto de las auditorias realizadas por Control Interno a corte 31 de agosto de 2017.
- m. Seguimiento Zeus de entes externos.
- n. Reunión Semanal con el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno para realizar seguimiento a las directrices dadas semanalmente y en cumplimiento de las Actividades descritas en el PAAI 2017.
- o. Asistencia Reunión de Copast – Actuando como Presidente por delegación de la Administración.
- p. El jefe de la Oficina de Control Interno, asiste al Diplomado Alta Dirección del Estado 2017 dirigido a los Jefes de Control Interno y convocado por la Presidencia de la Republica y la Función Pública los días martes y jueves hasta el mes de octubre de 2017.

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 Auditoria aprobado para la vigencia 2017 (PAAI), el avance de las actividades es de un 66% de un total de 99 metas definidas. Al corte del mes de agosto, el cumplimiento mensual del PAAI ha sido del 100%. (julio-agosto).

ROLES	METAS	METAS CUMPLIDAS	% CUMPLIMIENTO PAAI
ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN	8	7	88%
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	47	29	61%
CUMPLIMIENTO REGULATORIO	36	24	67%
INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN APOYADOS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	8	6	75%
TOTAL	99	66	66%



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 Auditoria (PAAI) 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 debe propender a desarrollar las gestiones conducentes a fortalecer en cada uno de los procesos de SAE, la aplicación de la actual metodología y procedimientos para la de gestión de riesgos a fin de dar tratamiento de los riesgos y garantizar el cumplimiento de la misión y objetivos.
2. Actualizar los procedimientos, políticas y documentos que hacen parte de la Gestión Financiera acorde con la realidad del negocio e involucrar en su revisión a las demás áreas de la Entidad que participan directa e indirectamente; establecer dentro de la Política y los procedimientos puntos de control y riesgos referentes a la toma de decisiones con las inversiones.
3. Se recomienda evaluar los procedimientos y documentación de la Arquitectura Empresarial e identificar los ajustes necesarios a fin de actualizarlos conforme a la real ejecución, teniendo en cuenta los cambios dinámicos de la empresa en cuanto a operación y normativa vigente.
4. Establecer un procedimiento dentro de la Gerencia Financiera en la cual incluyan documento orientador para el ejercicio de las conciliaciones con las áreas en general dando cumplimiento a las normas legalmente establecidas por el ente rector CGN, donde se establezcan las actividades a realizar, las áreas involucradas, los niveles de responsabilidad y puntos de control (validación de Contabilidad).
5. Crear el comité técnico de saneamiento contable según artículo 1º de la Ley 716 de 2001 y el artículo 6º del Decreto 1282 de 2002, debe conformar el Comité Técnico de Saneamiento Contable, el cual una vez constituido y en cumplimiento de sus funciones conforme lo establece el artículo 7º del mencionado decreto, recomendará al Representante Legal y al Máximo Organismo Colegiado de Dirección, que dé por terminado el proceso en consideración a que las cifras revelan en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial de la entidad . y dar cumplimiento al saneamiento contable, así mismo el Comité de cartera a fin de depurar los saldos en virtud de la Resolución 533 de 2015 de la CGN a fin de dar cambio hacia los estándares internacionales de información financiera según el marco normativo de la CGN.
6. 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.
7. 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

Diseño y Revisión: Equipo OCI

TRD: 140.171.07 Informe de Gestión OCI Jul-Ago 2017