

MEMORANDO No CI2017-011769

Bogotá, 05 de Diciembre de 2017

PARA: María Virginia Torres de Cristancho
Presidente SAE SAS

DE: Jefe de la Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe ejecutivo actividades periodo Septiembre-Octubre de 2017

Cordial Saludo Dra. María 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 Auditoría 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 Auditoría 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 y del Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017.

Esta Oficina durante el periodo comprendido septiembre a octubre de 2017, ha realizado seguimientos, asesorías y evaluación con base en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las cuales son compatibles con las Normas Internacionales de Auditoría, 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 corporativo que tiene por objeto principal reforzar el campo de acción de la Oficina de Control Interno, para apoyar de cerca los procesos de identificación, seguimiento y mitigación de los riesgos, este modelo se basa en los principios de autocontrol, autorregulación y autogestión, acompañado además, del Código de Ética de los Auditores Internos y el Estatuto de Auditoría 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.

1. Rol 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.

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

1.1. Auditoría Interna.

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

1. Programación y ejecución de auditoría de Gestión a los Macroprocesos Recepción y Registro, Diagnóstico y Alistamiento y Disposición Temporal de Sociedades Activas, a través de prueba de recorrido. La auditoría inició el día 25 de octubre de 2017.
2. Programación y ejecución Auditoría de Gestión Contractual; Remisión de memorando No. CI2017-010064, que contiene el plan de auditoría de gestión contractual y el aviso de la auditoría.
3. Seguimiento plan de mejoramiento por procesos
 - a. Seguimiento acciones de mejora - Auditoría Talento Humano
Se realizaron observaciones a propuesta del plan de mejora, mediante correo electrónico del 08 de septiembre de 2017.
 - b. Seguimiento acciones de mejora - informe trimestral Gestión Contractual
Se realizó reunión el día 12 de septiembre de 2017, la verificación de las evidencias allegadas Resultado de lo anterior, se cerró la actividad referente a la gestión de archivo en la Gerencia de Contratos.
 - c. Seguimiento Formulación acciones de mejora - Auditoría Recorrido bienes muebles e inmuebles.
Se realizó reunión con la Vicepresidencia de bienes muebles e inmuebles, el día 19 de septiembre en la que se presentaron las observaciones al plan de mejora propuesto y la pertinencia de realizar el conjunto las acciones con la Direcciones Regionales, Occidente, Sur Occidente y Centro Oriente. Producto de esta reunión que estableció el compromiso de reformular las actividades y requerir a las regionales.
 - d. Seguimiento acciones de mejora - Auditoría Financiera y Cartera
Se realizó reunión con la gerencia comercial para definición de la acción de mejora de la observación diferencias presentadas en la cartera en conjunto con la Gerencia Financiera, el día 19 de septiembre de 2017.
Igualmente se reitera solicitud mediante correo electrónico del 30 de octubre de 2017.
 - e. Seguimiento acciones de mejora - Caja Menor
Se realizó revisión de los documentos consecutivos y cronológicos del reembolso de caja menor de la Presidencia, el día 25 de octubre de 2017; conforme a la acción de mejora establecida.

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

1.2. Cumplimiento Regulatorio o normativo

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

- a. Seguimiento realizado al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del cuatrimestre mayo-agosto de 2017. Los resultados del seguimiento se encuentran publicados en el link: <http://www.saesas.gov.co/PortalSAE/Plantillas/LoadTemplate.aspx?Nombre=PlanAntiCorrupci%C3%B3n#2017>
- b. Presentación de informe de seguimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con la CGR al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante correo electrónico del 15 de septiembre de 2017.
- c. Solicitud de Información a las áreas con el fin de analizar la información relacionada para dar cumplimiento a la presentación del Informe de Austeridad del Gasto del tercer Trimestre de 2017 tanto de la SAE como del FRISCO.

- d. Se dio cumplimiento a la publicación de informes de auditorías internas vigencia 2017 en la página Web de SAE.

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 Asesoría y Acompañamiento en algunos casos dependiendo del grado de madurez del proceso de administración del riesgo de la entidad, la oficina presta asesoría 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 y de auditoría de gestión, la cual a fecha del presente informe se encuentran en levantamiento de acciones de mejora por parte del dueño del proceso..

En el desarrollo de la evaluación y seguimiento, se identifica que se realiza los seguimientos correspondientes y como resultado se han valorado los riesgos y controles establecidos, sin embargo, se deben continuar con esta labor ya que 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.

De igual manera, se evidencio 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 Septiembre - Octubre 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 III semestre 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, se realizó la evaluación independiente del cumplimiento de la Gestión Contractual durante el III trimestre.

2.1.2. Riesgos Operativos.

Como resultado de las revisiones aleatorias y producto de las auditorías realizadas por parte de la Oficina de Control Interno, se identificaron situaciones o hechos de materialización de riesgos relevantes tales como:

- a. Deficiencias en la identificación real de las operaciones en los estados financieros. (Falta conciliaciones cartera, depuración de inventarios)
- b. Debilidades en los procedimientos de la entidad. (desactualización, no acordes a la realidad del negocio, desface en tiempos y movimientos de las actividades identificadas.)
- c. Falta de seguimiento a la gestión contractual por parte de los supervisores (ROM, CISA)
- d. Archivos documentales incompletos (Proceso de inserción de documentos represados)
- e. Falta de aplicación de controles en la ejecución de los recursos de caja menor.
- f. Inadecuada medición y control de la gestión de riesgos.
- g. Incumplimiento normativo (Estrategia de TI documentada, Plan Estratégico de Información y comunicación PETI)

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, sin embargo, la matriz de riesgo en formato Excel no se encuentran publicados.

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 de las actividades realizadas por la Oficina de Control Interno con las observaciones y recomendaciones más relevantes con corte agosto de 2017.
2. Se remitió a la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Presidencia de la entidad, concepto y aclaración de la responsabilidad de las Oficinas de Control Interno frente a las Auditorías Internas de Calidad, memorando No CI2017-008002 del 05 de septiembre de 2017.
3. Se asistió a los siguientes Comité Técnico de Bienes Inmuebles y Muebles No 15 al 19.
4. Se asistió a los Comité de Negocios No.15 al 17
5. Se asistió al Comité Técnico Administrativo y Financiero No.03.
6. Se asistió a los Comité de depositarios del 26 al 31 (presenciales)

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 a la Gerencia de Bienes Muebles al pesaje y venta de semovientes en las siguientes fechas y ciudades:

Fecha de venta	Ciudad y finca de Ubicación
08 de octubre de 2017	Guamal-Meta Finca Berlin
11 de octubre de 2017	Ricaurte-Cundinamarca Finca la Argelia
22 de octubre de 2017	Guamal-Meta Finca Cencerro

- b. Revisión de actas de las sesiones virtuales y presenciales del Comité de Depositarios previa a su suscripción.
- c. Seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos en las actas suscritas del Comité de Depositarios vigencia 2017.
- d. Acompañamiento a Comité de contratos en la cual solicitan al comité, aprobación para la realización del contrato de desalojos por urgencia manifiesta teniendo en cuenta el cumplimiento de fallo judicial – 11 de septiembre de 2017. (La Florida y Sebastopol), argumentando que en un proceso normal no se lograba cumplir con los tiempos.
- e. Acompañamiento al Comité de contratos -concurso directo No. 3 del 2017, presentado por la Gerencia Técnica y la Gerencia Financiera - 12 de septiembre - En el desarrollo de este proceso se incurrió en error por parte de la gerencia técnica que avaló a uno de los proponentes incorrectamente y de la misma forma el área financiera no tuvo claridad en realizar la calificación y en la aplicación de las formas de calificación habilitaba a uno de los proponentes y con otra fórmula al otro proponente, situación que no daba claridad a la elección. Además, que uno de los oferentes presentó observaciones por declararse inconforme con la utilización de las calificaciones; por decisión del Comité y en aras de dar transparencia al proceso de selección decidieron declararlo desierto y volverlo a realizar haciendo esta vez claridad en el pliego de las condiciones y de la forma a calificar.
- f. Acompañamiento el día 31 de octubre a la audiencia de recepción de ofertas que se adelanta sobre el activo: La Estación de Servicios Santa Inés, es un activo social perteneciente a la Sociedad "COMERCIAL SANTA INES LTDA", La diligencia se declaró desierto teniendo en cuenta que no se presentaron ofertas.
- g. De acuerdo a lo programado en el Programa Anual de Auditorías vigencia 2017, se presentó el informe al seguimiento del caso Cemex a la Gerente de Sociedades Activas mediante Memorando CI2017- 009301 y el informe ejecutivo a la presidenta de SAE mediante memorando CI2017- 009421
- h. En virtud de la solicitud realizada por la Presidente de SAE relacionada con la aclaración de los saldos de Cartera a Corte 31 de diciembre de 2016, la Oficina de Control Interno procedió a solicitar información a las siguientes áreas:
- 2017-009781- Vicepresidente Administrativo y Financiero – Falta por responder
 - 2017-009782- Gerente de Sociedades Liquidadas
 - 2017-009783- Gerente de Sociedades Activas
 - 2017-009784- Vicepresidente de Bienes Muebles e Inmuebles
 - 2017-009785- Gerente de Talento Humano
 - 2017-009787- Jefe de la Oficina de Gestión de la Informática
 - 2017-010347- Gerente de Comercial
- i. Se solicitó información a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, documentación que soporta el proceso de convergencia a las Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF para el fondo FRISCO, de

acuerdo al Decreto 533 del 08 de octubre de 2015, mediante memorando No.CI2017-008335, la cual a la fecha no han dado respuesta

- j. Seguimiento a los temas presentados en los comités Técnico de bienes muebles e inmuebles y revisión del contenido de las actas del comité Técnico de bienes muebles e inmuebles para la suscripción de la misma.
- k. Se realizó el acompañamiento en la venta de divisas por valor de 1.500.000 USD el dia 30 de octubre de 2017 con acta de tesorería No. 06.
- l. Revisión al contenido de las actas de hallazgos 5, 6 y 7 del 2017 presentadas por parte del grupo de Aseguramiento de la Información, dejando observaciones y recomendaciones en las mismas.
- m. Se remitió correo electrónico dirigido a los Directivos de SAE dando a conocer la circular No 24 de 12 de mayo de 2017 de Ley de Garantías.
- n. Se remitió memorando No.CI2017-010247 dirigido al Dr. Carlos Andrés Quintero- Gerente de Asuntos Legales, solicitando la incorporación de la Oficina de Control Interno, para participar con voz en el desarrollo del Comité de Conciliación y defensa judicial de la Sociedad de Activos Especiales, atendiendo lo estipulado en el Decreto 1716 del 2009 que establece en el capítulo II, artículo 16. Comités de Conciliación, en el Parágrafo 1º. *"Concurrirán solo con derecho a voz los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto, el apoderado que represente los intereses del ente en cada proceso, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces y el Secretario Técnico del Comité"*.
- o. Se realizó revisión y ajuste del formato de Evaluación de Auditores que hace parte del Macroproceso de Evaluación y Control, se remitió a la oficina de Planeación para la actualización respectiva, no se tiene respuesta.

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 normalidad 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 Septiembre - Octubre la Oficina de Control Interno ha realizado lo siguiente:

- a. La Oficina de Control Interno, como canal de comunicación realizó lo siguiente:
 - ✓ Direccionamiento de las solicitudes y respuestas a través de correo electrónico y Zeus;
 - ✓ Programación y acompañamiento a las reuniones solicitadas por las partes (mesas de trabajo)
 - ✓ Mesas de trabajo internas para analizar y determinar responsables de las respuestas a los informes preliminares de la Comisión Auditora.

- b. Atención a la Comisión Auditoría con el equipo de la Oficina de Control durante el mes de septiembre y octubre de 2017.

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 realizo reuniones internas semanales analizando las actividades previstas en el Plan anual de auditoría vigencia 2017 (PAAI) y demás temas no incluidos en el mismo, reporte de indicadores de medición.
- b. Participo en el Diplomado de Alta Dirección del Estado los días martes y jueves de 2 a 6 pm convocado por la Presidencia de la República y el Departamento Administrativo de la Función Pública dictado a los jefes de oficina de Control Interno.
- c. Participación al Diplomado de Sistemas de Gestión de Calidad dictado por Icontec al equipo de colaboradores de la oficina de Control Interno, el cual tiene una duración de 120 horas, los días jueves de 8:00 a 5:00 pm.
- d. Se asistió a reunión con la Oficina de Planeación para resolver cuestionario de control interno en el FURAG el dia 30 de octubre de 2017.
- e. Se asistió y participo en la capacitación el dia 15 de septiembre de 2017 dictada por GIT para conocimiento y aplicabilidad del sistema de Información ACL.
- f. Se asistió a capacitación externa realizada por GIT -GRC (Gobierno, Riesgo, Cumplimiento) el dia 12 de septiembre de 2017.
- g. Recibió capacitación en Socialización del Plan de Emergencia de SAE el dia 18 de octubre de 2017 convocada por la Gerencia de Talento Humano
- h. 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 octubre de 2017.
- i. Elaboración de comunicación dirigida a GIT proveedor del sistema de información ACL informando la no renovación de la licencia para la vigencia 2018. Oficio No CS2017-55529 del 25 de octubre de 2017.
- j. Seguimiento Zeus de entes externos.
- k. Asistencia Reunión de Copast – Actuando como Presidente por delegación de la Administración.

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 2017 (PAAI), Para los meses de septiembre y octubre de 2017, el avance de las actividades de la Oficina de Control Interno es de un 72% de un total de 99 metas definidas. Al corte del mes de octubre, el cumplimiento mensual del PAAI ha sido del 100%.

[Handwritten signature]

ROLES	% CUMPLIMIENTO PAAI
ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN	100%
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	69%
CUMPLIMIENTO REGULATORIO	69%
INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN APOYADOS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	75%
TOTAL	72%

Porcentaje de Cumplimiento del PAAI 2017



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 (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 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 normatividad vigente.
2. Socializar con los colaboradores de la SAE las actualizaciones como (la caracterización del procedimiento, formatos y demás) con el fin de fortalecer el conocimiento de la normatividad y de las actividades que se desarrollan en cada uno de los procesos de la entidad.

3. 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.
4. Fomentar la cultura para la adecuada formulación y desarrollo de las acciones de mejora producto de auditorías internas y externas, con el fin de garantizar su efectividad y sean insumo de la mejora continua en los procesos de la entidad.
5. 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).
6. Continuar con las acciones para la creación del 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.
7. Dar continuidad con la socialización a 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.
8. 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.
9. El manejo de la información documental debe ser fortalecido, mediante una herramienta tecnológica que minimice el riesgo de que la información de SAE sea vulnerable de errores por digitación o pérdida de información.
10. Se deben aunar esfuerzos para formular planes de trabajo que permitan depurar la organización de los documentos pendientes, ya que existe gran cantidad de documentos archivados en cajas a los cuales no se les ha realizado el procedimiento de inserción de documentos.

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

Deber y Revisión: Equipo OCI

TRD: 140.171.07 Informe de Gestión OCI Sept - Oct 2017

