

MEMORANDO CI2017-006341

Bogotá, 14 de julio de 2017

PARA: Dra. María Virginia Torres Cristancho
Presidente de SAE

DE: María del Pilar Mayor Varela

ASUNTO: Informe ejecutivo de auditoría a los Procesos de Tesorería y Administración Directa en lo referente a Facturación y Cartera.

Cordial Saludo Dra. María Virginia

En cumplimiento a lo reglamentado por la Ley 87 de 1993, el Modelo Estándar de Control Interno del Departamento Administrativo de la Función Pública - MECI 2014, de conformidad con lo proyectado en el Plan de Auditoría para la vigencia 2017, en lo concerniente al Rol de Evaluación y seguimiento encomendada a la Oficina de Control Interno, Normas de Auditoría Generalmente aceptadas, Normas internacionales de Auditoría y demás normas aplicables, de manera atenta me permito presentar informe ejecutivo de la Auditoría a los Procesos de Tesorería y Gerencia Comercial.

Para el desarrollo de la Auditoría se utilizó como documentos base la Arquitectura SAE, Metodología, caracterización de procesos, procedimientos, formatos y normas aplicables a cada uno de ellos, resultado de la evaluación mencionada le remitimos un informe ejecutivo de la auditoría a los Procesos de Tesorería y Administración Directa en lo referente a Facturación y Cartera, que contiene las oportunidades de mejora identificadas, las cuales ya fueron previamente comunicadas en las reuniones de cierre los días 22 y 29 de junio de 2017 y remitidas mediante memorando interno No.CI2017-006215.

DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Para el desarrollo del trabajo se consideraron las normas internacionales de auditoría, normas NTCGP 1000, la normatividad legal vigente interna y externa aplicable a los procesos auditados, la evaluación de riesgos y controles, la aplicación de técnicas y pruebas de auditoría de aceptación general que se encuentran establecidas en el plan de auditoría, a fin de determinar su impacto en el logro de los objetivos estratégicos institucionales y los objetivos del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 .

La auditoría se desarrolló según lo programado dentro del plan formato F-EC2-148, dando apertura el día 08 de junio de 2017, adicionalmente en la reunión de apertura se le realizaron preguntas tanto a los dueños de proceso como a los integrantes del área con el fin de validar la información documentada en cada uno de los procesos a auditar.

A través de correos electrónicos del 02 de junio, el equipo auditor realizó la solicitud de información como parte de la revisión documental. Con la información allegada y la obtenida en las visitas in situ, se procedió a realizar la verificación de los soportes documentales de los procedimientos según los requisitos de las normas aplicables. Adicionalmente, se tuvo como fuentes de información los aplicativos Matrix Inmuebles, Concisa FRISCO, Zeus, Olympus, el Mapa de Riesgos Institucional, la Intranet-Arquitectura Empresarial, los indicadores estratégicos e información allegada por los auditados mediante correo electrónico.

2

Teniendo en cuenta que en la reunión de cierre del día 22 de junio de 2017 quedó pendiente la revisión de una oportunidad de mejora, entre la Oficina de Control Interno y las áreas auditadas se llevó a cabo mesas de trabajo los días 27 de junio Gerencia Financiera-Contabilidad y 28 de junio con la Gerencia Financiera-Contabilidad y Gerencia Comercial. En el caso del tema de saldos cartera, se realizó el análisis del 100% de las bases de datos Contabilidad y Comercial.

Una vez revisado el tema, se realizó el cierre de la auditoria el día 29 de junio de 2017 presentado las conclusiones del análisis del punto No 4 de Saldos de cartera.

ACCIONES DE MEJORAMIENTO

Gerencia Financiera:

Situación Encontrada

Debilidades en la documentación de los procesos y procedimientos de la Entidad (Oportunidad de Mejora).

Los procesos se encuentran continuamente sometidos a cambios, la mejora continua implica alinear dichos cambios con el sistema documental (Arquitectura Empresarial) y socializar con los colaboradores y usuarios que intervienen.

Para el caso de Gestión Financiera, los procedimientos para el recaudo de activos del FRISCO, de gestión de inversiones, Traslado de recursos líquidos del portafolio de incautado al portafolio de extinto, Trámites de cheques devueltos, Procedimiento de Reintegro de Dinero y la Política de Inversiones de Excedentes de Liquidez que actualmente se encuentran documentados se encuentran desactualizados frente a la gestión llevada a cabo por las áreas responsables. Adicionalmente, el procedimiento para facturación P-GF2-148 versión 1 del 26/09/2016 no es conocido por el personal del área contable.

Consecuencia o Efecto

Riesgo:

Ausencia o debilidad de procesos para la gestión administrativa y misional.

Recomendación:

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.

Situación encontrada

Conciliaciones Bancarias (Acciones de Mejora).

En la revisión llevada a cabo a las conciliaciones bancarias, se identificó que el proceso de Gestión Financiera no cuenta con un documento donde se establezcan las actividades a realizar, los tiempos de partidas

28

conciliatorias, las áreas involucradas y los niveles de responsabilidad de elaboración, verificación y control contable.

- La mayoría de las conciliaciones bancarias no se encuentran firmadas por las personas que las realizan como de la persona que la revisa, teniendo el formato los campos definidos para dicho control.

- Partidas conciliatorias:

Giros registrados en bancos no contabilizados en la cuenta corriente 574668682-01 por los conceptos que se mencionan a continuación:

- "Mayor valor pagado al proveedor SIN SERVICIOS de fechas 16 de junio 2014"
- "Mayor valor Pago fact. Reintegro el dinero cta 57 del 02 de enero de 2015"

Pagos pendientes de registrar en contabilidad de la cuenta de ahorros 031-604244-42.

- "Translado Cta Bancol suc Virt \$1.167.294"
- "Pago a prov Union temporal alm \$15.448.694"

Nota: Se observó que no se establece una fecha de la partida en la Conciliación Bancaria, pero el grupo auditor evidenció que esta partida es del mes de enero de 2017.

Consecuencia o Efecto

Riesgo: Se podría reportar información financiera inexacta tanto de SAE como de los activos del FRISCO.

Recomendación:

Elaborar un documento orientador para el ejercicio de las conciliaciones bancarias, donde se establezcan las actividades a realizar, las áreas involucradas, los niveles de responsabilidad y puntos de control (validación de Contabilidad).

Analizar la pertinencia de identificar e incluir el riesgo "Presentar Información financiera no confiable por errores en las informaciones fuente de conciliación" dentro de la Matriz de Riesgos de la Entidad, teniendo en cuenta, su probabilidad e impacto dentro del Proceso de Gestión Financiera y la definición de controles que permitan mantener mitigado el mismo."

Gerencia Comercial- Oficina de Gestión de la Información

Situación Encontrada

Factura (Oportunidad de Mejora).

De acuerdo a la prueba efectuada que se le realizó al procedimiento Administración de contratos de arrendamiento de bienes inmueble, se evidenció que el sistema Matrix Inmuebles permite modificar el valor del canon (ejemplo, errores en el incremento del IPC, descuentos, entre otros) generando en el mismo consecutivo de factura dos valores diferentes, documentos que son entregados al cliente, adicionalmente, el sistema no permite llevar la trazabilidad de los cambios realizados, es decir solo visualiza la última factura modificada. Lo anterior, podría generar un riesgo tributario e incumplimiento del artículo 3 del Decreto 2242 de 2015 relacionados con facturación electrónica.

Ejemplo:

Factura No.	Concepto	Valor Canon Actual
60770	Factura Original	\$ 2,346,349
60770	Factura Copia	\$ 2,324,161

Consecuencia o Efecto

Riesgo:

1. Se podría reportar información financiera inexacta tanto de SAE como de los activos del FRISCO.
2. Mal funcionamiento del software desarrollado en SAE o adquirido.

Recomendación:

Incluir en el módulo de facturación del Sistema Matrix Inmuebles la herramienta que permita visualizar la trazabilidad de las modificaciones realizadas a las facturas.

Incluir dentro del procedimiento Administración de contratos de arrendamiento de bienes inmueble la actividad de anulación de facturación y el reporte de la novedad al área contable como punto de control, para contar con información concordante entre las áreas.

Gerencia Financiera- Contabilidad y Gerencia Comercial.

Situación Encontrada

Diferencia de saldo de Cartera (Oportunidad de Mejora).

Se evidenció conciliación entre el área de Tesorería y la Gerencia Comercial frente a los saldos de cartera.

Con relación a la conciliación entre Cartera y Contabilidad, esta auditoría revisó el 100% de los clientes identificados tanto en la base de cartera como la base de contabilidad.

Base de Cartera - Gerencia Comercial para un total de 1991 ID con corte al 31 de mayo de 2017.

Movimiento contable cuentas contables No 14700600040001 "Arriendo bienes inmuebles extintos -admin. por SAE" y 14700600040002 "Arriendo bienes inmuebles incautados-admin.por SAE" con corte al 30 de abril de 2017 para un total de 2167 ID, encontrando lo siguiente en el análisis de la información presentada:

- Cruzan en total 1559 ID
- No cruzan por Contabilidad 206 ID y por Comercial 213 ID.
- En la Base de Comercial se identificaron seis (6) valores con saldos de Cartera que no cuentan con Tercero y (Nit) por valor de \$12.082.716,50.
- Se identificaron valores negativos en la información Contable por valor de (\$1.886.743.389).

Para los saldos finales de cartera, se llevó a cabo mesas de trabajo entre las áreas de Contabilidad, Comercial y Control Interno con el fin de revisar la información de los saldos de cartera. Producto del análisis realizado se encontró lo siguiente:

- La Gerencia Financiera-Contabilidad y la Gerencia Comercial manejan datos diferentes de los saldos de cartera. Dentro del procedimiento falta incluir la actividad de conciliaciones entre las áreas.
- En los Estados Financieros se registra información de cartera desde septiembre de 2014, los datos anteriores a dicho período faltan ser incluidos encuentran contabilizados (saldos iniciales de cartera).

- En la información de cartera manejada por la Gerencia Comercial se registran saldos de cartera de activos para alistamiento de ventas (valores proyectados automáticos por el Sistema Matrix Inmuebles de plan de pagos), los cuales no son contabilizados en los Estados Financieros.
- En la información de cartera manejada por la Gerencia Comercial se registran saldos de cartera de bienes de retoma (activos removidos a Depositarios), los cuales falta contabilizarlos en los Estados Financieros.

Consecuencia o Efecto

Riesgo:

1. Se podría reportar información financiera inexacta tanto de SAE como de los activos del FRISCO.
2. No se podría contar con información de estado de cuenta por activo.
3. Mal funcionamiento del software desarrollado en SAE o adquirido.


Recomendación:

- Es importante que en la revisión que actualmente se esté llevando a cabo al Procedimiento de Cartera se establezcan los criterios para la toma de los saldos reales por contrato e involucrar en su revisión a las demás áreas de la Entidad que participan directa e indirectamente.
- Los participantes del procedimiento (supervisor del cobro de cartera y área contable) realicen conciliación de los saldos registrados en cada fuente de información, con el fin de unificar y manejar los mismos saldos de cartera.
- Revisar con la Oficina de Sistemas, las fuentes de información tomadas en el aplicativo para la generación del informe de saldos de cartera, teniendo en cuenta que generan saldos proyectados no reales de un contrato.

Es importante informar que no se presentó limitación alguna para realizar la Auditoría Interna a los procesos auditados y el equipo auditor tuvo acceso a la totalidad de la información que soporta nuestra labor, sin que se hubiese presentado evento alguno que afectare el resultado de nuestras recomendaciones.

Conforme al resultado de la Auditoría adelantada por parte de esta Oficina y aceptada por el dueño del proceso, de manera atenta, se solicitó al dueño de proceso elaborar un Plan de Mejoramiento con las acciones correctivas encaminadas a subsanar las acciones de mejoramiento en torno al proceso auditado y sean remitidas a la Oficina de Control Interno en un tiempo de diez (10) días hábiles para seguimiento y evaluación.

Cordialmente,


María del Pilar Mayor Varela.
Jefe de la Oficina de Control Interno.

Elaboró: Grupo Auditor
Aprobó: MPMayor.