

## RESUMEN EJECUTIVO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

### SUCURSAL MEDELLÍN

### A LOS PROCESOS DE:

#### **Comercialización de Activos**

(Cumplimiento de las políticas internas para la Comercialización de inmuebles, normalización de cartera, y prevención del lavado de activos y/o financiación del terrorismo - LA/FT)

#### **Gestión Financiera y Contable**

(Manejo del disponible, caja menor y caja fuerte)

#### **Control Social y Participación Ciudadana**

(Verificación de la publicación de la información financiera y contractual en las carteleras electrónicas de la entidad (Ley 190 de 1995 y 734 de 2002)



## AUDITORÍA INTERNA

**Bogotá, octubre 9 de 2012**



Certificado No. SC 6502-1

Calle 63 No. 11-09 - Tel: 546 0400 - Fax: 546 0449 - A.A.20945 E-mail: [cisa@centraldeinversiones.com.co](mailto:cisa@centraldeinversiones.com.co)  
Bogotá, D.C.

[www.centraldeinversiones.com.co](http://www.centraldeinversiones.com.co)

## 1. OBJETIVO GENERAL

Evaluar el Sistema de Control Interno en la Sucursal Medellín, determinando la existencia de los registros del sistema y el cumplimiento de las directrices institucionales.

## 2. ALCANCE

El alcance incluyó la evaluación del Proceso de Comercialización de Inmuebles y muebles (25 inmuebles vendidos), que corresponden al 100% de las ventas de inmuebles en la Sucursal realizadas durante el periodo comprendido entre el 1º de agosto de 2011 al 31 de julio de 2012, de los cuales cinco (5) fueron aprobados de acuerdo con sus atribuciones por el Comité de Presidencia, dieciocho (18) inmuebles en el Comité de Vicepresidencia Comercial y dos (2) inmuebles en el Comité de la Sucursal Medellín.

Igualmente, para el proceso de Normalización de Cartera se seleccionaron 143 acuerdos de pago que corresponden al 74% en valor de las aprobaciones realizadas por los comités de cartera de la sucursal (1.763 millones de 2.388 millones), y al 13% en número de los acuerdos aprobados en el periodo en evaluación (143 aprobaciones de 1.098 suscritas en la sucursal), durante el periodo comprendido entre el 1º de agosto de 2011 al 31 de julio de 2012.

El arqueo de caja menor, el inventario de la caja fuerte y la publicación de la información financiera y contractual se realizaron y verificaron a la fecha de la auditoría, mientras que la evaluación de la normatividad vigente, se realizó desde su emisión original incluyendo sus modificaciones y/o actualizaciones realizadas posteriormente.

## 3. CONCLUSIONES

**Evaluación del cumplimiento de las políticas internas para la venta de inmuebles y normalización de cartera.**

**Proceso de Comercialización de Inmuebles y muebles**

El Proceso de comercialización de inmuebles y muebles de la Sucursal Medellín, cumple con las políticas establecidas en la normatividad interna y en especial en la Circular Normativa No **69** "Políticas y Procedimientos para la Comercialización de



Certificado No. SC 6502-1

Calle 63 No. 11-09 - Tel: 546 0400 - Fax: 546 0449 - A.A.20945 E-mail: cisa@centraldeinversiones.com.co  
Bogotá, D.C.

[www.centraldeinversiones.com.co](http://www.centraldeinversiones.com.co)

*Activos – Inmuebles*”; los hallazgos evidenciados se relacionan con el incumplimiento de las atribuciones del Comité de Ventas de la Sucursal en un caso, y con diferencias en las condiciones de pago establecidas en una aprobación de Comité de Presidencia y las informadas al cliente; igualmente, con la existencia y diligenciamiento de los registros del sistema (manejo documental y conservación de las evidencias que permiten validar las actividades desarrolladas en la Sucursal), toda vez que se evidenciaron excepciones en un **6.9%** (en promedio), incrementándose este indicador en comparación con la auditoría practicada en el periodo septiembre de 2010 a julio de 2011, que fue del **6%**.

### **Proceso de Normalización de Cartera**

En la verificación del cumplimiento de las políticas del proceso de Normalización de Cartera, establecidas en la Circular Normativa No **100**, se evidencia que estas operaciones realizadas por el proceso, cumplen con las políticas establecidas en la citada normatividad. No obstante, las observaciones evidenciadas se relacionan con el manejo documental y conservación de las evidencias que permiten validar las actuaciones desarrolladas en los comités de cartera de la Sucursal, especialmente en las normalizaciones de cartera de ISVIMED; igualmente al registro, aplicación y cancelación de obligaciones normalizadas en el aplicativo de apoyo del proceso (COBRA), y en el seguimiento y registro en el aplicativo COBRA de los acuerdos incumplidos.

La Sucursal ha pasado de un promedio de excepciones del **2%** en su sistema de control interno (para el periodo septiembre de 2010 a julio de 2011), a un **10.6%** en promedio para la vigencia auditada.

### **Eficiencia, eficacia y efectividad de las Políticas de Prevención de Lavado de Activos y/o Financiación del terrorismo (LA/FT) en la Sucursal**

Se evidenció el cumplimiento en la Sucursal de las políticas internas de Prevención de Lavado de Activos y/o Financiación del Terrorismo (LA/FT); no obstante, se evidenció que en dos casos la consulta de la base de datos World Check, fue realizada hasta un mes antes de la aprobación de la operación; en un caso se evidenciaron errores en la consulta del nombre en la citada base de datos; en un caso no se evidenció en la Ficha de Oferta Comercial (FOC), el diligenciamiento de la actividad económica del segundo oferente, y en un caso los recursos económicos informados por el cliente no son suficientes para la compra del inmueble en evaluación.



Certificado No. SC 6502-1

Calle 63 No. 11-09 - Tel: 546 0400 - Fax: 546 0449 - A.A.20945 E-mail: cisa@centraldeinversiones.com.co  
Bogotá, D.C.[www.centraldeinversiones.com.co](http://www.centraldeinversiones.com.co)

Es importante señalar que la Sucursal obtuvo un **0.8%** de excepciones en el periodo auditado, frente a un **2%** en promedio (determinado para el periodo septiembre de 2010 a julio de 2011), evidenciándose una disminución en las excepciones por este concepto en las dos últimas vigencias auditadas..

### **Cumplimiento de políticas de manejo del disponible en la Sucursal**

Se evidenció que la caja menor de la Sucursal, duró dos meses (aproximadamente) sin funcionar, lo que afectó la gestión administrativa de la Sucursal; lo anterior se originó en opinión de esta Auditoría, por el desconocimiento de la Jefatura de Tesorería y Presupuesto de CISA, de la designación temporal del cargo de Coordinador Administrativo y Financiero para esa dependencia, para el periodo comprendido entre el 23 de julio al 9 de agosto del año en curso, cargo que sí estaba facultado para el manejo del fondo fijo.

### **Políticas Públicas de Control Social y Participación Ciudadana**

Se evidenció que la Sucursal cumple con la publicación de los estados financieros de la entidad y la relación de contratos suscritos, dando cumplimiento a lo estipulado en las leyes 190 de 1995 y 734 de 2002.

### **Evaluación del Sistema Integrado de Gestión –SIG.**

#### **No Conformidades y Oportunidades de Mejora.**

Se configuraron dos No Conformidades, donde una corresponde al Proceso de Comercialización de Inmuebles y muebles, relacionada con la presentación extemporánea de ofertas al Comité de Ventas de inmuebles de la Sucursal; la otra corresponde al proceso de Normalización de Cartera, ya que algunas operaciones (ISVIMED), no contaban con los soportes que se deben generar al consultar el aplicativo COBRA, de acuerdo con lo establecido por el Anexo No 37 de la Circular Normativo No 100.

Asimismo, se configuraron dos Oportunidades de Mejora, una al Proceso de Comercialización de Inmuebles, con el fin de actualizar la Circular Normativa No 69 en lo relacionado con el envío del “*Formato de Registro de Ofertas Recibidas*”, por parte del Coordinador de Formalización de Ventas de las Sucursales, al Gerente de Operación de Activos, y otra a los procesos de Comercialización de Inmuebles y muebles, y Normalización de Cartera, con el fin de definir la herramienta y medio de conservación a utilizar en la verificación de las bases de lavado de activos y/o financiación de terrorismo, toda vez que se evidenció que en las consultas de los oferentes en inmuebles y en la consulta de clientes de normalización de cartera, se realizan e imprimen las consultas en World Check y la lista OFAC, lo que contraviene



Certificado No. SC 6502-1

Calle 63 No. 11-09 - Tel: 546 0400 - Fax: 546 0449 - A.A.20945 E-mail: cisa@centraldeinversiones.com.co  
Bogotá, D.C.

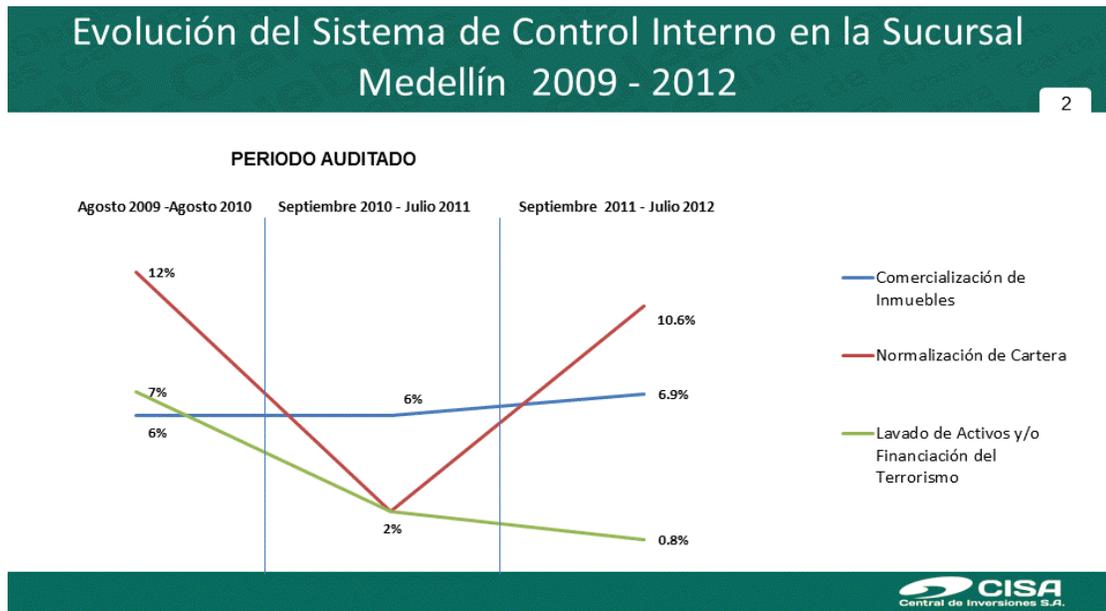
www.centraldeinversiones.com.co

lo señalado en el “Programa para la Reducción de Consumo de Papel”, establecido en el Manual No 013 “Manual del Sistema Integrado de Gestión (SIG)”, y por lo establecido en la Directiva No 04 de 2012 y el plan institucional de CISA de eficiencia administrativa denominada “Sensibilización de Cero Papel”.

### Sub Comité del Sistema de Control Interno

Durante el desarrollo de la auditoría de gestión practicada a la Sucursal Medellín, se realizó el Sub Comité del Sistema de Control Interno, en el que se presentaron para el conocimiento de los asistentes, los resultados preliminares de la auditoría de gestión practicada a la Sucursal, temas que fueron incluidos en un acta que se encuentra en verificación por el Gerente de la Sucursal en su calidad de Presidente del Comité, y del Auditor Interno de CISA en su calidad de secretario de ese ente.

Los resultados obtenidos y comparados con las auditorías practicadas en vigencias anteriores, fue el siguiente:



## 4. RECOMENDACIONES

### **Comercialización de Inmuebles y Muebles, y Normalización de Cartera**

El Proceso de Comercialización de Inmuebles y Muebles de la Sucursal, debe observar los límites establecidos en la normatividad interna para las aprobaciones en los Comités de inmuebles de la Sucursal, toda vez que en los últimos dos ejercicios de Auditoría se han evidenciado dos operaciones aprobadas en la dependencia, sin las atribuciones para ello. Igualmente, se requiere que las condiciones en las cuales los distintos Comités de venta de inmuebles aprueban las operaciones de venta, se mantengan y no sean modificadas por la Sucursal o por sus funcionarios, caso que también se evidenció en la auditoría practicada en el anterior ejercicio. De otra parte, la Sucursal debe velar porque los Comités de Inmuebles de esa dependencia, sesionen en la oportunidad establecida normativamente.

En cuanto al proceso de Normalización de Cartera, debe verificarse que las operaciones aprobadas en Comité (en especial cartera ISVIMED), cumplan con los requisitos documentales establecidos por la normatividad interna (fichas de análisis, pantallazos de cobra, actas de comité suscritas), y que las obligaciones normalizadas en el aplicativo de apoyo del proceso (COBRA), sean debidamente canceladas y se registre el seguimiento realizado en las que presentan incumplimiento en sus pagos.

### **Eficiencia, eficacia y efectividad de las Políticas de Prevención de Lavado de Activos y/o Financiación del terrorismo (LA/FT) en la Sucursal**

Se recomienda a la Sucursal que fortalezca el conocimiento del cliente, en especial en el proceso de Comercialización de Inmuebles y muebles, ya que en ese proceso se evidenciaron las debilidades frente al procedimiento en cuestión. El numeral **6.1** “*Conocimiento del Cliente y del Mercado*” de la Circular Normativa No 71, establece lo siguiente: “*Las políticas de conocer al cliente son el arma más efectiva que posee CISA para evitar ser utilizada en operaciones de lavado de dinero y financiación del terrorismo (...)*”. Por lo anterior, ante casos en los que se presenten dudas razonables frente al origen de los recursos de los clientes, es necesario que los funcionarios de la Sucursal los reporten siguiendo el procedimiento interno establecido en la citada circular.

### **Evaluación del Sistema Integrado de Gestión –SIG.**

Los líderes de proceso de Comercialización de Inmuebles y Muebles, y de Normalización de Cartera, deben registrar en el aplicativo ISOLucion, el plan de acción que subsane las No Conformidades citadas en el presente informe, e implemente las Oportunidades de Mejora configuradas por el Proceso de Auditoría Interna en el presente ejercicio de auditoría.



Certificado No. SC 6502-1

Calle 63 No. 11-09 - Tel: 546 0400 - Fax: 546 0449 - A.A.20945 E-mail: cisa@centraldeinversiones.com.co  
Bogotá, D.C.

www.centraldeinversiones.com.co

## **Cumplimiento de políticas de manejo del disponible en la Sucursal**

Se recomienda a la Jefatura de Tesorería y Control Financiero, a la Gerencia Financiera y a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, que agilicen los trámites internos que permitan a la Sucursales contar con los recursos del fondo fijo necesarios para su gestión administrativa y misional; igualmente, que se coordine con el proceso de Gestión del Talento Humano, ante la ausencia de funcionarios autorizados para el manejo de los recursos de caja menor en esas dependencias, previniendo que como en el caso expuesto en el presente Informe de Auditoría, las sucursales no cuenten con los recursos necesarios de caja menor, por falta de comunicación entre las dependencias incluso si estas dependen de la misma Vicepresidencia.

## **5. FIRMAS**

**GIOVANNI SOTO CAGUA**  
**AUDITOR INTERNO**

**ZULMA J. CRISTANCHO JAIMES**  
**ANALISTA AUDITORÍA INTERNA**

**WILLIAM G RAMÍREZ SÁNCHEZ**  
**ANALISTA AUDITORÍA INTERNA**



Certificado No. SC 6502-1

Calle 63 No. 11-09 - Tel: 546 0400 - Fax: 546 0449 - A.A.20945 E-mail: [cisa@centraldeinversiones.com.co](mailto:cisa@centraldeinversiones.com.co)  
Bogotá, D.C.

[www.centraldeinversiones.com.co](http://www.centraldeinversiones.com.co)