MEMORANDO No. CI2018-025623

Bogotá D.C., diciembre 20 de 2018

PARA: **Dra. María Virginia Torres de Cristancho**
Presidencia SAE

DE: **María del Pilar Mayor Varela**
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: **Informe ejecutivo, resultados verificación asignación de depositarios y arqueos de caja menor**

Respetada Doctora Maria 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 Anual de Auditoria para la vigencia 2018 en lo concerniente al Rol de Evaluación y seguimiento encomendado a la Oficina de Control Interno, Normas de Auditoria Generalmente aceptadas, Normas internacionales de Auditoria y demás normas aplicables.

De manera atenta me permito presentar informe ejecutivo de la ejecución de arqueos de caja menor el día 7 de noviembre de 2018, al igual que la evaluación a la asignación de depositarios provisionales y liquidadores realizada el día 30 de octubre de 2018, cuyos resultados se presentan a continuación.

1. METODOLOGÍA

1.1 Evaluación Asignación de activos a depositarios provisionales y liquidadores.

Se realizó visita sorpresiva a la oficina del GIT de gestión de Depositarios y Liquidadores para verificación de conformidad del procedimiento P-RR2-056 Versión 6-17/07//2018.

1.2 Arqueos de Caja Menor:

Para realizar el arqueo se utilizó como documento base el Procedimiento de Administración de Caja Menor Proceso de Tesoreria Gestión Financiera No. *P-GF3-021 Versión 7*, Circular Interna del 2 de enero de 2018.

Se realizó visita sorpresiva a las direcciones regionales Norte, Occidente, SurOccidente, para verificación de los soportes de la ejecución de los recursos administrados y verificación del efectivo existente en caja a la fecha del arqueo.

2. RESULTADOS OBTENIDOS

2.1 EVALUACIÓN ASIGNACIÓN DE DEPOSITARIOS PROVISIONALES.

De acuerdo con la información aportada por la coordinadora del GIT de Depositarios y Liquidadores, a la fecha de la visita, era posible la asignación de únicamente de tres (3) folios de matrícula, debido a limitaciones presentadas para la migración de matrix 2.0, que generaron errores en las asignaciones.

Durante la visita se realizó la asignación automática de tres folios de matrícula en el aplicativo matrix 1.0, mediante acta No.190, de la cual se observó que se realizó conforme a lo establecido por el procedimiento.

El detalle de las situaciones evidenciadas por la oficina de control interno, fueron comunicadas en al GIT de Depositarios mediante correo electrónico del día 1 de noviembre de 2018.

2.2 CAJA MENOR REGIONAL NORTE

La constitución de la caja menor del Regional Norte es de es de CIENTO SESENTA Y CINCO MILLONES TREINTA Y SIETE MIL PESOS MCTE ($165.037.000.000), con una asignación periódica de trece millones de pesos ($13.000.000).

A la fecha de la realización del arqueo se encontró un valor del efectivo en caja, saldo en bancos a la fecha y gastos realizados por legalizar y reembolsos por pagar que ascienden a doce millones novecientos noventa y nueve mil doscientos cuatro pesos mcte ($12.999.204)

Producto de la evaluación realizada se evidenciaron las siguientes situaciones:

a) **Legalizaciones ajustadas a lineamientos**. En la revisión se observó que los documentos recibidos para legalización y vales provisionales no cuentan con un número consecutivo y cronológico. Debido a que el ejecutor de la caja menor se encontraba en encargo en el regional centro oriente. Se optó por realizar las autorizaciones de entrega de efectivo por correo electrónico allegadas durante la ejecución del arqueo.

b) **Custodia de Recibos.** En la revisión se observaron documentos de gastos que no cuentan con la solicitud de efectivo, no se encontraban con los gastos pendientes por legalizar en el momento del arqueo, situación que podría generar diferencias de efectivo en caja.

Teniendo en cuenta que la gerencia regional norte, realizó un Plan de Mejoramiento de anterior arqueo, se procedió a revisar las acciones desarrolladas, encontrando que la regional subsanó la asignación y manejo de los recursos de caja menor y la legación oportuna. Igualmente teniendo en cuenta que algunas acciones del plan formulado no corresponden o no subsanan las situaciones identificadas, se sugiere a la regional replantear el plan propuesto.

El detalle del desarrollo y observaciones fue comunicado al ejecutor de la caja menor mediante memorando interno CI2018-024634.

2.3 CAJA MENOR REGIONAL OCCIDENTE

De acuerdo con la circular para la constitución de fondos para caja menor vigencia 2018, con fecha 2 de enero de 2018. La constitución de la caja menor de la Vicepresidencia del Regional Occidente es de CIENTO SETENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL PESOS MCTE ($173.715.000.000), con una asignación periódica de catorce millones de pesos mcte ($14.000.000).

Resultado de la ejecución del arqueo se encontró que, del valor del efectivo en caja, saldo en bancos a la fecha y gastos realizados por legalizar ascienden a trece millones novecientos veinticinco mil novecientos ochenta y siete pesos mcte ($13.925.987), en el ejercicio del arqueo se presentó un faltante de setenta y cuatro mil trece pesos Mcte ($74.013). Por lo cual se deben tomar las acciones correctivas inmediatas a fin de subsanar las situaciones presentadas, así:

a) **Legalizaciones ajustadas a lineamientos**. En la revisión se observó que los documentos recibidos para legalización y vales provisionales no cuentan con un número consecutivo y cronológico, así mismo dichos formatos no contaban con la firma del ejecutor de la caja menor, ni se encontraban autorizados de acuerdo con lo requerido en los mismos.

b) **Pagos que superan los 2 SMMLV**. se observa que se han girado cheques por valores superiores a los a los 2 SMMLV.

c) **Legalización de recursos**. En el momento de la revisión de los vales provisionales se encontraban nueve (9) formatos F-GF3-047, sin legalizar y sin la respectiva autorización.

d) **Formatos.** Al momento del arqueo no contaban con los formatos de solicitud y legalización diligenciados.

El detalle del desarrollo y observaciones fue comunicado al ejecutor de la caja menor mediante memorando interno CI2018-024476.

2.4 CAJA MENOR SUR OCCIDENTE

De acuerdo con lo establecido en la Circular Interna No 01 del 02 de enero de 2018, la constitución de la caja menor para la Gerencia Regional Sur Occidente es de CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y SIETE PESOS MCTE ($194.137.000), con una asignación mensual de Quince millones de pesos ($15.000.000).

A la fecha de la realización del arqueo se encontró un valor del efectivo en caja, saldo en bancos a la fecha y gastos realizados por legalizar y reembolsos por pagar que ascienden a quince millones noventa y un pesos mcte ($15.000.091).

Producto de la evaluación realizada se evidenciaron las siguientes situaciones:

a) Al momento del arqueo, todos los gastos presentados que contaban con los documentos de Formato de Solicitud F-GF3-047 y de Legalización F-GF3-050, no se encontraron firmados por el ejecutor de la caja menor. Aplica para recibos del 000705 al 000716.

b) Al momento del arqueo, los gastos referenciados con los números 000705, 000708, 000709, 000711, 000716, no contaban con los formatos de solicitud y legalización diligenciados, incumpliendo el literal J del item "Lineamientos" del numeral 5 y las actividades No 5, 8, 9, 10, 11 del procedimiento de Administración de caja menor código P-GF3-021 Versión 7.

c) Para el gasto referenciado con el número 000716, la factura presentada por valor de $6.200 es de un establecimiento de comercio de régimen simplificado. De acuerdo con el procedimiento para autorización de comisiones de servicios o desplazamientos código P-GT1-013, debe contar con el RUT de la empresa y formato equivalente.

El detalle del desarrollo y observaciones fue comunicado al ejecutor de la caja menor mediante memorando interno CI2018-024477.

4. RECOMENDACIONES

ASIGNACIONES DE DEPOSITARIOS PROVISIONALES

- ✓ Es importante tener en cuenta que los lineamentos dados por la administración estos deben ser de manera oficial en reuniones, actas y dados por el dueño de proceso; en este caso por la Presidencia de SAE, debido a que se podría presentar incumplimiento.

ARQUEOS DE CAJA MENOR

Regional Norte.

- ✓ Dar cumplimiento a las políticas establecidas para el manejo de los recursos, es decir, los requisitos de firmas y autorizaciones, así mismo a la organización de los soportes, el diligenciamiento y autorización previa de los formatos.
- ✓ Replantear el plan de mejoramiento producto de los anteriores arqueos, a fin de subsanar las causas de las situaciones que se mantienen en el presente arqueo.

Regional Occidente

- ✓ La administración debe realizar las acciones que considere pertinentes para subsanar el faltante evidenciado en el arqueo de caja realizado por la oficina de control interno.
- ✓ Legalizar a la mayor brevedad el 100% de las cuentas por pagar y solicitudes de recursos que se encuentran pendientes y dar cumplimiento al procedimiento.
- ✓ Dar el cumplimiento que exige la legalización de los recursos, es decir los requisitos de firmas y autorizaciones, así mismo dar cumplimiento a los soportes de los formatos, los cuales deben contener la fecha anterior a la solicitud de dinero de caja menor y tener presente que el procedimiento de caja menor establece que el monto máximo para realizar pagos por caja menor es hasta de 2 SMMLV.
- ✓ Teniendo en cuenta que al momento de la visita no se logró evidenciar que la persona responsable del manejo de la caja menor tuviera dentro de sus funciones la de ejecución de la misma, se recomienda formalizar la asignación de dichas funciones mediante un memorando y ser incluidas dentro de las funciones de la persona asignada.

Regional Sur Occidente

- ✓ De acuerdo con los resultados del arqueo, se evalúe la pertinencia de elaborar un plan de mejoramiento para eliminar las causas que dieron origen a los aspectos encontrados por la Oficina de Control Interno.

Las observaciones y recomendaciones dejadas en este informe tienen como fin reducir los riesgos en el manejo de los recursos de la Caja Menor y se requiere que se prepare un plan de mejoramiento dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de este informe, en el formato F-EC2-177-Acciones_Correctivas_Preventivas_y_de_Mejora. Las acciones de mejora no efectivas producto de anteriores seguimientos deberán ser reformuladas con nuevas actividades que permitan el cierre efectivo de las mismas.

Es importante informar que no se presentó limitación alguna para realizar los arqueos y los auditores tuvieron acceso a la totalidad de la información, sin que se hubiese presentado evento alguno que afectara el resultado de nuestras conclusiones.

Cordialmente,

María del Pilar Mayor Varela
Jefe Oficina de Control Interno

APROBÓ: María del Pilar Mayor V
ELABORÓ: Equipo OCI