MEMORANDO CI 2020-015941

Bogotá D.C., diciembre 17 de 2020.

PARA: **Dr. Andres Alberto Ávila Ávila**
Presidencia SAE

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

ASUNTO: **Informe ejecutivo resultados Arqueos de Caja Menor y Revisión Aleatoria al proceso de Asignación de Depositarios.**

Respetado Doctor Andrés:

En cumplimiento a lo reglamentado en la Ley 87 de 1993, el Modelo Estándar de Control Interno y de conformidad con lo proyectado en el Plan Anual de Auditoria para la Vigencia 2020, en lo concerniente al rol de evaluación y seguimiento encomendado a la Oficina de control Interno, aplicando las normas de auditoria generalmente aceptadas, normas internacionales de auditoria, políticas y demás normas aplicables.

De manera atenta, me permito presentar informe ejecutivo de la ejecución de arqueos de caja menor y revisión a asignación de depositarios realizados el día veintitrés (23) de noviembre de 2020, cuyos resultados se presentan a continuación:

Se realizó conexión virtual por medio del programa TEAMS dispuesto para las comunicaciones con ocasión a la implementación del "trabajo en casa"

1. EJECUCIÓN DE ARQUEOS DE CAJA MENOR.

El día 23 de noviembre de 2020, la Oficina de Control Interno procedió a realizar arqueo de fondos administrados de caja menor de la Gerencia Regional Norte, Gerencia de Proyectos Especiales, Vicepresidencia Administrativa y Financiera. Como resultado de estas actividades y de la documentación recibida de las áreas mencionadas, se encontró lo siguiente:

1.1 CAJA MENOR REGIONAL NORTE

- ✓ Los valores reportados en efectivo, movimientos de la cuenta bancaria, soportes documentales de vales provisionales y legalizados corresponden al valor asignado a la Regional Norte por valor de $13.000.334,24 en el momento de la ejecución del arqueo.

- ✓ En la realización del arqueo se evidencia un monto por valor de $ 2,132,000, en el conteo del efectivo, valor que supera los dos SMMLV, la colaboradora delegada para el manejo de la caja menor manifiesta que éste monto es debido a que a la fecha la Gerente de la Regional Norte asignada, no cuenta con la firma registrada en el banco, por lo que se adoptó como medida preventiva para no quedarse sin dinero en efectivo, el manejo del monto especificado en el procedimiento, teniendo en cuenta que al no contar con la autorización en el banco, el proceso que se realiza es la solicitud del dinero a la Gerente financiera quién autoriza una transferencia que es retirada por el conductor de la regional quién es el único autorizado para dichos retiros, trámite que puede demorarse alrededor de dos días.

- ✓ A la fecha se está manejando la información de solicitud de dinero y legalización del gasto por el sistema ERP, teniendo en cuenta el instructivo N-GF2-083 Versión 9 06/04/2020.Adicionalmente, la regional debe seguir enviando el archivo de Excel a la Gerencia Financiera con los debidos soportes.

- ✓ Teniendo en cuenta, las nuevas instrucciones, donde se debe realizar la solicitud de dinero por el ERP, se evidencio que el único colaborador que tiene usuario en el sistema para realizar esta actividad en el regional norte es la persona encargada de la caja menor.

RECOMENDACIONES

- ✓ Reiterar la solicitud a la Gerencia financiera de cambio del ordenante para el registro de la firma en el banco de la gerente asignada y solicitar información respecto al estado del trámite.

- ✓ Comunicar la responsabilidad de la administración de la caja menor al ejecutor asignado, toda vez que, en el memorando de asignación de funciones no se encuentra relacionado.

- ✓ Realizar la formulación de un plan de mejoramiento resultado de la realización de arqueo de caja menor realizado por la Oficina de control interno el 19 de diciembre de 2019, y comunicado mediante memorando CI2019-014104.

El detalle de los resultados en el arqueo fue comunicados al ejecutor de los recursos de la caja menor de la regional Norte mediante memorando No. CI2020-015334.

1.2 CAJA MENOR VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- ✓ Los valores reportados en efectivo, movimientos de la cuenta bancaria, soportes documentales de vales provisionales y legalizados corresponden al valor asignado a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera cuya ejecutor es el Gerente de Talento Humano por valor de $5,000,003 en el momento de la ejecución del arqueo.

- ✓ Los valores reportados en efectivo no se validaron, debido a que en el momento del arqueo la colaboradora se encontraba en trabajo en casa y el efectivo se encuentra en la sede central de la entidad. El valor es el que indica el auditado de acuerdo con el reembolso a noviembre 23 de 2020 y que corresponde al mismo valor en efectivo del arqueo 12.

- ✓ Se evidencia la realización de la entrega de los recursos de la caja menor, por cambio del ejecutor (Gerente de Talento Humano). No obstante, es importante tener presente que se debe suscribir mediante la elaboración del formato F-GF3-046 de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de Administración de Caja Menor P-GF3-021 Versión 9 - 06/04/2020. Numeral 5. Políticas b).

RECOMENDACIONES

- ✓ Realizar las actividades establecidas en el procedimiento para legalizar los cambios o ausencias de los ejecutores de caja menor y/o colaboradores que operan los recursos de caja, mediante la suscripción del Acta de Entrega de Entrega y Autorización de Caja Menor en los formatos establecidos en el mismo.

El detalle de los resultados en el arqueo fue comunicados al ejecutor de los recursos de la caja menor de la regional Norte mediante memorando No. CI2020-015012.

1.3 CAJA MENOR GERENCIA PROYECTOS ESPECIALES.

- ✓ Los valores reportados en efectivo, movimientos de la cuenta bancaria, soportes documentales de vales provisionales y legalizados corresponden al valor asignado a la Gerencia de Proyectos por valor de $23.000.295 en el momento de la ejecución del arqueo.

- ✓ Revisado la circular 01-2020 del 9 de enero/2020, se observa que la caja menor de la Gerencia de proyectos Especiales no se encuentra incluida, al indagar con el equipo de trabajo de la Gerencia informa que no conocen algún documento remitido por la Gerencia Financiera informando el monto de caja menor que se está utilizando.

- ✓ La OCI, realizo la revisión de las resoluciones 079 de 2018 y su modificación la No. la 3587 de 2018, donde especifican en el artículo primero el monto de la caja menor y sus rubros, la cuantía asignada para la citada caja menor es de $127.283.251, mensuales, teniendo en cuenta lo anterior se evidencia incumplimiento a la resolución 3587 de 2020, debido que no se conoce otro documento o directriz de cambio de valor.

- ✓ La cuenta bancaria No. 5470 donde se maneja la Caja menor de Proyectos especiales se encuentra embargada por valor de $5.000.000, la Gerencia de proyectos especiales informo a la Gerencia financiera mediante correo electrónico el día 27 de agosto de 2020 el mismo día la gerencia financiera, confirma dicho embargo. La gerencia Financiera informa mediante correo electrónico el día 27 de agosto de 2020 que el monto de la caja menor de Proyectos especiales es por $23.000.000, valor que no está siendo disponible en su totalidad debido al citado embargo.

- ✓ En la revisión de la chequera se observó que el cheque No.ME395355 se encontraba firmado sin estar debidamente diligenciado.

- ✓ Se evidencia cheques girados y pagados que superan los dos salarios mínimos como se establece en el procedimiento. (La Gerencia justifica que los valores girados superiores a dos salario mínimos se debe a que las diligencias se realizan en lugares que no se tiene acceso a bancos y se debe llevar cantidades altas con el fin de cumplir con lo establecido en el Artículo segundo de la resolución 3587 de 2018 “Tarifas de Viáticos: Para efectos de los gastos de transporte, hospedaje y alimentación a ser reconocidos a los representantes de las FARC-EP..” y los gastos de los funcionarios de la SAE que acompañen dicha diligencia.) esto mismo se evidencio con los formatos de solicitud y entrega de dinero.

- ✓ Se evidencia que las siguientes actas de entrega de caja menor no se encuentran en el formato “ACTA DE ENTREGA Y AUTORIZACIÓN DE CAJA MENOR” F-GF3-046, establecido por la gerencia financiera; El 3 de marzo de 2020 se realizó un acta de entrega de caja menor entre el profesional I Andres David Martinez a la profesional Especializada III Diana Lorena Montes. El 27 de agosto de 2020 se realizó un acta de entrega de caja menor entre la Dra. Carolina Estupiñan al Ing. Raúl Vargas. No está firmada por el Ing.

- ✓ El manejo de la caja menor lo realizan los funcionarios Diana Lorena Montes y Edwin Fernando Mosquera, con la supervisión de la caja menor, esta delegación no se encuentra documentada.

- ✓ Revisando los formatos de solicitud y entrega de dinero elaborados por sistema quien firma como ejecutor es la colaboradora Diana Lorena Montes, de acuerdo con lo anterior se observa que no se está cumpliendo con el Artículo No. 3 de la resolución No.3587 de 2018, donde indican que el responsable de la Caja menor es el Gerente de Proyectos Especiales.

- ✓ Los dineros de la Caja menor se encuentran bajo llave en la Oficina de la Gerencia de proyectos especiales, las llaves están bajo la responsabilidad de funcionario Edwin Fernando Mosquera.

RECOMENDACIONES

- ✓ Cumplir con los lineamientos establecidos en el procedimiento de caja menor, en cuento al giro de dinero superiores a dos (2) salarios mínimos.
- ✓ Solicitar la autorización a través de la Gerencia financiera para el pago, retiro de dinero superior a 2SMLV.
- ✓ Documentar la asignación del apoyo de la caja menor a través de los colaboradores de la Gerencia.
- ✓ Revisar en conjunto con la Gerencia Financiara el cumplimiento de la resolución 3587 del monto de caja menor.
- ✓ Revisar el monto de los $ 5.000.000 que se encuentran embargados en la cuenta de ahorros No. 5470, debido que los dineros estipulados para el Proyecto de la Gerencia de Proyectos Especiales son destinados por el Gobierno Nacional para "*sufragar los gastos necesarios en el proceso de entrega y recibo de los bienes y activos inventarios por los representantes de las FARC EP*".
- ✓ Revisar todos los comprobantes firmados por la funcionaria Diana Lorena Montes en cálida de ejecutora de la caja menor, debido que el único ejecutor es el Gerente de Proyectos Especiales, de acuerdo con lo señalado en la resolución 3587 de 2018.
- ✓ Como punto de control del ejecutor de la caja menor no se debe firmar cheques en blanco.
- ✓ Las actas que realiza la gerencia de proyectos especiales deben realizarse en el formato establecido por la Gerencia Financiera "ACTA DE ENTREGA Y AUTORIZACIÓN DE CAJA MENOR" F-GF3-046".

El detalle de los resultados en el arqueo fue comunicados al ejecutor de los recursos de la caja menor de la regional Occidente mediante memorando No. CI2020- 015108.

1.4 RIESGOS Y CONTROLES DEL PROCESO DE CAJA MENOR

De acuerdo con el numeral No. 12 del procedimiento ¿Cómo puedo controlar posibles eventos negativos que nos afecten? Ver mapa de riesgos. Al momento de revisar la Matriz de Riesgos publicada en la Página Web de la Entidad, se evidencia que el Macroproceso de Gestión Financiera en lo relacionado con caja menor no cuenta con riesgos identificados.

Al revisar los controles establecidos dentro del procedimiento, se evidenciaron debilidades en la documentación ya que ninguna de ellas, referencia una acción de control.

Por lo anterior, no se puede llevar a cabo la evaluación de los controles implementados por las áreas responsables de las cajas menores.

1.5 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES PARA EL PROCESO DE CAJA MENOR

- ✓ Realizar las actividades establecidas en la metodología de la administración de Riesgos para la actualización de los riesgos a los que se están expuesta la gestión de caja menor en conjunto con la Gerencia financiera y la Oficina de Planeación (Dicha observación se ha venido realizando en anteriores arqueos de caja realizados por la oficina de control interno).

- ✓ Realizar una verificación del procedimiento P-GF3-021- Versión 9 del 06/04/2020 con el fin de identificar los controles de las actividades, la aplicación de los códigos de los actuales formatos y políticas aplicables a todos los fondos constituidos de caja menor en la entidad.

- ✓ Comunicar la responsabilidad de la administración de la caja menor al ejecutor asignado, toda vez que, en el memorando de asignación de funciones, ni en la Resolución 308 de 2017, artículo 20, se específica el manejo de los recursos de caja menor (Dicha observación se ha venido realizando en anteriores arqueos de caja realizados por la oficina de control interno).

- ✓ Dar cumplimiento a lo establecido en el procedimiento Administración de Caja Menor P-GF3-021 V.9 que establece en sus políticas los lineamientos para montos máximos de pagos por caja menor, así como el manejo de recursos en efectivo hasta de 2 SMMLV.

2. REVISIÓN ASIGNACIÓN DE DEPOSITARIOS PROVISIONALES

El día 23 de noviembre de 2020, la Oficina de Control Interno procedió a realizar actividad de evaluación sobre la asignación de Depositarios o Liquidadores a través del sistema SIGMA/SAE a cargo del GIT de Depositarios. Como resultado de estas actividades y de la documentación recibida se obtuvo lo siguiente:

- ✓ En el acompañamiento realizado de asignación de depositarios provisionales, se atendió la solicitud No 1838 del 19 de noviembre de 2020 de la Gerencia de Bienes Inmuebles.

- ✓ El sistema generó el acta de asignación No 1997. En total la solicitud contenía 5 Folios de matrícula para un solo Depositario Provisional, sin embargo, el área incluyó los folios de manera independiente y no por agrupación, por tal razón, en el ejercicio se acompañó la asignación de un (1) FMI el 015-55424.

- ✓ El acta queda abierta hasta que se realice el total de las asignaciones incluidas en la solicitud No. 1838.

- ✓ La asignación se realizó sin ningún contratiempo y conforme a los parámetros establecidos dentro del procedimiento vigente y el modelo de asignación según el tipo de activo que se requiera asignar por el sistema.

- ✓ Una vez culminado el ejercicio de asignación, se indagó con el GIT de Gestión de Depositarios y Liquidadores sobre las actas abiertas en el sistema, informando que en total eran 12, y por cada caso especifican las justificaciones, entre ellas por que corresponden a Diligencias de Secuestro, que deben cerrarse con la asignación de los números matrix.

El detalle de los resultados fue comunicado al GIT de Depositarios mediante la suscripción del Acta correspondiente del 01 de diciembre de 2020.

2.1 RIESGOS Y CONTROLES DEL PROCESO DE ASIGNACION DE DEPOSITARIOS

De la evaluación realizada a la asignación de un Depositario Provisional y de la revisión de las solicitudes y actas abiertas en el sistema, se pudo evidenciar que los controles ejecutados para la mitigación de los riesgos no se llevan a cabo en su totalidad o en los tiempos establecidos por las siguientes razones:

- ✓ La asignación realizada el 23 de noviembre en compañía de la Oficina de Control Interno fue solicitada por la Gerencia de Bienes Inmuebles a través del módulo el 19 de noviembre. Dentro del procedimiento P-RR2-056 Asignación de Activos a depositarios y Liquidadores en su numeral 5 de políticas, específicamente el 5.6 *"Acuerdos de Negocio frente al procedimiento de asignación de depositarios provisionales"* indica que el plazo máximo de atención de estos requerimientos es de un (1) día hábil.

- ✓ Para el caso del acta abierta No 1991 desde el 10 de noviembre de 2020 en donde el sistema no arrojó depositario disponible, el GIT realiza actividades adicionales de revisión de depositarios que amplíen su cobertura. Este punto se encuentra contemplado en el procedimiento P-RR2-056 Asignación de Activos a depositarios y Liquidadores en su numeral 5 de políticas, específicamente el 5.6 *"Acuerdos de Negocio frente al procedimiento de asignación de depositarios provisionales"* indica que "*Quien cuenta con el perfil para aplicar el modelo de asignación de depositarios provisionales según el tipo de activo. (*) Incluye ampliación de cobertura y CIIU, de no encontrar depositario en primera instancia*" y el plazo máximo de asignación es de un (1) día hábil.

- ✓ Las nueve (9) solicitudes que se encuentran abiertas en el sistema y corresponden a la Gerencia de Sociedades Activas se realizaron desde el 25 de septiembre al 30 de octubre de 2020, no han podido ser tramitadas por el GIT de Gestión de Depositarios y Liquidadores debido a que generan un error. Al corroborar la información con el área solicitante se evidencian tickets a la mesa de ayuda para solucionar el tema, sin embargo, a la fecha, el inconveniente no ha sido corregido y no se ha podido realizar las asignaciones pertinentes.

RECOMENDACIONES

- ✓ Revisar el procedimiento P-RR2-056 Asignación de Activos a depositarios y Liquidadores en cuanto a las políticas y desarrollo de actividades, para documentar algunas excepciones frente a los tipos de solicitudes y tiempo de respuesta ya que se priorizan las solicitudes de Diligencias de Secuestro y estas por la cantidad de activos demandan más de un (1) día de trabajo de asignación, adicionalmente, solo un colaborador del GIT cuenta con el perfil y usuario para aplicar el modelo.

- ✓ Acordar con la Oficina de Gestión de la Información tiempos de respuesta a los requerimientos relacionados con el sistema para poder dar cumplimiento al procedimiento y atender eficientemente las solicitudes de las áreas misionales.

De acuerdo con los resultados obtenidos en el desarrollo de arqueos de caja menor, se solicitó a la Gerencia de Proyectos Especiales documente un plan de mejoramiento para eliminar las causas que dieron origen a los aspectos encontrados por la Oficina de Control Interno, conforme al *P-EC2-109 Procedimiento elaboración y seguimiento planes mejoramiento*, el plazo de entrega de las acciones de mejora a tomar es de 10 días hábiles posteriores a la entrega del informe detallado.

Cordialmente,

Maria del Pilar Mayor Varela
Jefe de la Oficina de Control Interno

Aprobó: María del Pilar Mayor Varela
Elaboró: Equipo OCI.