MEMORANDO CI2021-011810

Bogotá D.C., septiembre 01 de 2021

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 2021, 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 en los meses de julio y agosto 2021, cuyos resultados se presentan a continuación:

Se realizó a través del programa TEAMS dispuesto para las comunicaciones con ocasión a la implementación del “trabajo en casa”

1. EJECUCIÓN DE ARQUEOS DE CAJA MENOR.

En el mes de julio y agosto 2021, la Oficina de Control Interno procedió a realizar arqueo de fondos administrados de caja menor de la Vicepresidencia de Bienes muebles e inmuebles, Gerencia de Talento Humano, Gerencia de Proyectos Especiales y la Vicepresidencia de Sociedades.

Las situaciones identificadas resultan de la comparación que se realiza entre un criterio y la situación actual encontrada durante la auditoria a un área o proceso. A continuación, se describirán los hechos y aspectos positivos, útiles o destacables del proceso auditado, bajo el símbolo o bandera verde , por otra parte, los hechos detectados en el examen de auditoría, referente a deficiencias, desviaciones, irregularidades o debilidades del proceso identificados como Oportunidades de Mejora con el símbolo o bandera roja
ya que son eventos que al ser evaluados sus controles o que no cuenten con ellos, ameritan la implementación de un plan de mejoramiento para subsanar la situación encontrada.

Para el caso de las observaciones, se encuentran identificadas con el símbolo o bandera amarilla y son aquellos eventos que potencialmente podrían conducir una materialización de un riesgo y se documentan dentro de este informe para que el proceso o área auditada evalúe la pertinencia de implementar un plan de mejoramiento.

Como resultado de la evaluación de eficiencia y eficacia de los proceso, teniendo en cuenta la documentación recibida de las áreas mencionadas, se evidencio lo siguiente:

1.1 Caja Menor de la Gerencia de Proyectos Especiales

- ✓ La caja menor de la Gerencia de Proyectos Especiales se constituyó el día 07 de enero de 2021 con la transferencia inicial de $13.000.000 a la cuenta corriente No 031-886654-70.

- ✓ El ultimo reembolso pagado por la Gerencia Financiera fue el 08 de abril de 2021, por valor de $13.042.000.

- ✓ En la mesa de trabajo las colaboradoras asignadas de la Gerencia informan que la caja menor desde el mes de marzo no ha tenido movimiento, ya que no se encuentran realizando recepción de activos, dando cumplimiento a las directrices impartidas por el Gobierno Nacional con el Decreto 1080 de 2020, parágrafo del artículo 1... *"En todo caso, antes del 31 de diciembre de 2020, los exintegrantes de las FARC-EP deberán realizar la entrega material de todos los bienes incluidos en el inventario".*

- ✓ La cuenta corriente tiene $5.000.000 embargados por conceptos no imputables a la Gerencia de Proyectos Especiales. Sobre este punto, se evidenció el memorando No CI2021-004380 remitido a la Gerencia Financiera solicitando el levantamiento de la medida.

RECOMENDACIONES

- ✓ En cumplimiento de las funciones como 1era y 2da línea de defensa, el ordenador del gasto de la caja menor y la Gerencia Financiera a través de la tesorería continúen realizando un monitoreo y seguimiento a las acciones interpuestas por la Gerencia de Asuntos Legales, para lograr el desembargo de los $5.000.00 de la cuenta corriente, ya que continúa afectando la integridad del presupuesto de la Gerencia de Proyectos Especiales.

- ✓ Realizar los análisis pertinentes que permitan establecer las actualizaciones necesarias al procedimiento de administración de caja menor, como consecuencia de los cambios en la operación debido al cambio de la documentación, implementación del trabajo en casa. Es importante también la identificación de riesgos con sus actividades de control que permitan mitigar las situaciones adversas que se puedan presentar en el manejo de estos recursos.

1.2. Caja Menor de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera

✓ A la fecha de la ejecución del arqueo se encontraron los fondos de caja menor así:

SALDO BANCARIO 30-07-2021	$1,826,733.67
VALES PROVISIONALES POR PERIDO	$1,010,300.00
LEGALIZACIONES MES DE JULIO 2021	$1,440,937.20
REEMBOLSO MES DE JUNIO PENDIENTE DE PAGO GF	$722,029
TOTAL, RECURSOS CAJA MENOR	$4,999,999.87

Fuente: Información del Arqueo de Caja Menor

- A la fecha del arqueo se evidencia que desde el 30 de junio de 2021 no ha habido el reembolso por valor de $ 722,029.

- A la fecha del arqueo se evidencia que hay tres (3) vales provisionales por valor de $ 510,300 de fechas 28 de junio, 30 de junio y 01 de julio a nombre de Martha Isabel Londoño Rendon

- A la fecha del arqueo se evidencio que desde el 30 de julio el sistema ERP tuvo inconvenientes lo cual impidió realizar la legalización del mes de julio, dicha situación fue informada a la Gerencia financiera y presentada a la oficina de gestión de información mediante ticket No. 64409, lo cual al momento del inicio del arqueo faltaba ingresar el valor de $ 584,437 correspondiente a los recibo 6,7 y 8 de fechas que oscilan entre el 17 de julio al 28 de julio de 2021 y durante el arqueo presentan memorando de legalización de caja menor No. 7 remitiendo información a la Gerencia Financiera No.210-CI2021-010441 del 04 de agosto de 2021.

- Según lo informado por el responsable de la Caja menor entre el 02 de agosto y el 04 de agosto de 2021 no se han realizado movimientos en la caja menor.

RECOMENDACIONES

✓ Realizar los análisis pertinentes que permitan establecer las actualizaciones necesarias al procedimiento de administración de caja menor, como consecuencia de los cambios en la operación debido al cambio de la normatividad, documentación, implementación del trabajo en casa. Es importante también la identificación de riesgos con sus actividades de control que permitan mitigar las situaciones adversas que se puedan presentar en el manejo de estos recursos.

1.3 Caja Menor de la Vicepresidencia de Sociedades

La Oficina de Control Interno realizo la solicitud a través de correo electrónico de los saldos y movimientos de la cuenta corriente de la caja menor de sociedades a la Gerencia Financiera,

donde informaron **"***La cuenta corriente correspondiente a la caja menor de Sociedades, no refleja movimiento bancario debido a que se encontraba con medida cautelar de embargo, actualmente esta medida ya se levantó y se está gestionando la transferencia de recursos".*

De acuerdo con lo anterior y a lo establecido en la Circular Interna No 01 de 2021, la asignación de la caja menor para la Vicepresidencia de Sociedades esta por valor de $24.000.000 anual.

Se realizo la consulta con la Vicepresidencia de sociedades y la Gerencia Financiera sobre la ejecución de la caja menor y nos informó los siguiente:

Vicepresidencia de Sociedades

- En lo corrido de este año no se han logrado usar los recursos de caja menor asignados para la Vicepresidencia de Sociedades debido a un embargo de la cuenta.
- El día de ayer nos informaron que podemos hacer uso de ellos, y se está gestionando la solicitud del nuevo perfil en la ERP para la entrega de caja menor a mi nombre.

Gerencia Financiera

- La cuenta de caja menor asignada a la Vicepresidencia de Sociedades fue notificada el día 19 de febrero de 2021 de la medida de embargo sobre los recursos que ingresaran a la misma, hasta por la suma de $57.659.534, según medida cautelar emitida por el JUZGADO PRIMERO CIVIL MUNICIPAL DE CALI.
- En razón a lo anterior dicha caja no se encuentra operando bajo ninguna modalidad.
- Finalmente, nos permitimos informar que el día 03 de agosto de 2021 la entidad financiera confirmó el levantamiento de la medida, por lo cual se están adelantando las gestiones necesarias para que dicha caja empiece a operar.

RECOMENDACIONES

✓ Se recomienda que la Gerencia Financiera y Vicepresidencia de Sociedades continue realizando las actividades necesarias, para lograr el funcionamiento y ejecución de caja menor, con el fin que no afecte las labores y necesidades de la vicepresidencia.

1.4 Caja Menor de la Vicepresidencia de Bienes Muebles e Inmuebles

✓ Aprobación de Pagos no contemplados en el presupuesto de recursos de caja menor.

Con memorando CI2021-008706 de la Gerencia de Bienes Muebles solicitó el pago de un comparendo. Dicho concepto no corresponde con los rubros presupuestales identificados en el procedimiento de administración de caja menor de la Vicepresidencia. Se indagó con la encargada, quien informa que fue aprobado por la Gerente Financiera para realizar la legalización con cargo al rubro "otros" ya que no se surtió el proceso de creación de la línea presupuestal.

De acuerdo con lo establecido por El Decreto 1068 de 2015 Titulo 5 ARTÍCULO 2.8.5.5. *Destinación. El dinero que se entregue para la constitución de cajas menores debe ser utilizado*

para sufragar gastos identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto General de la Nación que tengan el carácter de urgente. De igual forma los recursos podrán ser utilizados para el pago de viáticos y gastos de viaje, los cuales sólo requerirán de autorización del Ordenador del Gasto. (Subrayado nuestro). El pago de comparendos no se encuentra identificado en el presupuesto de gastos de la vigencia 2021 en los conceptos definidos.

De igual manera El procedimiento de Administración de caja menor "Numeral 5 Política" P-GF3-021 V.9 del 6/04/2020, en sus políticas **Retenciones.** literal d. Indica: Las sanciones e intereses moratorios derivadas del incumplimiento de las obligaciones y responsabilidades serán de responsabilidad exclusiva de los empleados o funcionarios en misión.

Por lo anterior, se evidencia un incumplimiento en la aplicación de los pagos correspondientes a cada rubro, el pago de gastos por conceptos no permitidos, así como la debilidad en la ejecución de los controles establecidos por la entidad para las respectivas autorizaciones y/o aprobaciones.

Riesgos Identificados:

- Posibilidad de que un funcionario vaya más allá de las funciones designadas con el fin de obtener un beneficio privado.

- Puede generarse menoscabo, disminución, detrimento, pérdida, uso indebido, o deterioro de los bienes o recursos públicos, o intereses patrimoniales del Estado.
- Incumplimiento Normativo (No establecido en la matriz de riesgos de SAE).
- Manejo indebido de los recursos de cajas menores (No establecido en la matriz de riegos de SAE).

✓ Gastos pagados por colaboradores**.**

El procedimiento de Administración de caja menor "Numeral 5 Política" P-GF3-021 V.9 del 6/04/2020, sus políticas
Lineamientos. *Indica d): En ningún caso se podrán aceptar gastos por mayor valor al entregado en el recibo provisional de caja menor, ningún funcionario podrá asumir gastos o compromisos con cargo a sus recursos o se podrán pagar con caja menor reposiciones, reintegros o devoluciones de gastos* (Subrayado fuera de texto).

Se evidencia que se han realizado pagos de gastos a cargo de los funcionarios que posteriormente son reintegrados mediante transferencia. Dicha situación obedece a la modalidad de trabajo en casa. No obstante, no se da cumplimiento a lo establecido en las políticas definidas en el procedimiento.

Riesgos Identificados:

- Puede ocurrir incumplimiento en las políticas establecidas por los procedimientos (No establecido en la matriz de riesgos de SAE).

✓ Cambio de Ejecutor de caja Menor

El procedimiento de Administración de caja menor “Numeral 5 Política” P-GF3-021 V.9 del 6/04/2020, sus políticas
Apertura de Caja Menor. Indica: *b) De los recursos para las cajas menores se entregará una cuantía inicial, la cual se reembolsará periódicamente en la medida en que se presente la legalización y solicitud de reembolso. De igual forma cuando se reciba la caja menor por retiro, vacaciones, licencias, permisos del funcionario o por cambios de funciones, se deja constancia de ello con la suscripción del Acta de Entrega y Autorización de Caja Menor F-GF3-046*”. (*Subrayado fuera de texto).*

En el desarrollo del actual arqueo de caja se solicitó al acta de entrega de los recursos de caja menor a la actual ejecutora de caja menor, no obstante, no se obtuvo ya que no se realizó dicha entrega. Dicha situación se ha observado en anteriores arqueos.

Riesgos Identificados:

- Puede ocurrir incumplimiento en las políticas establecidas por los procedimientos (No establecido en la matriz de riesgos de SAE).

✓ Actualización Procedimiento Administración de Caja Menor.

La última actualización del procedimiento Administración de Caja Menor P-GF3-021 en su versión 9 corresponde al año 2020, se observa que no ha sido actualizado en temas referentes al diligenciamiento de los formatos F-GF3-047 Solicitud y entrega de dinero de caja menor y F-GF3-050 Legalización de dinero de caja menor, los cuales no se están utilizando debido a que fueron reemplazados por los comprobantes que genera el aplicativo ERP. Así mismo, falta identificar los riesgos a los cuales se encuentra expuesto el proceso de administración y manejo de cajas menores.

- Puede ocurrir que los procesos no estén debidamente documentados, o que los documentos se encuentren desactualizados.

RECOMENDACIONES

✓ Realizar las gestiones necesarias que permitan identificar la debida aplicación de los pagos que fueron realizados sin estar debidamente identificados en el presupuesto asignado al manejo de los recursos de la caja menor.

✓ Realizar las gestiones necesarias que permitan recuperar el valor del gasto por comprendo realizado con los recursos de caja menore, que deben ser asumidos por el infractor del mismo.

✓ 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.

- ✓ 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.

- ✓ Realizar los análisis pertinentes que permitan establecer las actualizaciones necesarias al procedimiento de administración de caja menor, como consecuencia de los cambios en la operación debido al cambio de la documentación, la actual operación debido a la implementación del trabajo en casa y la identificación de riesgos que se pueden presentar en el manejo de cajas menores y de la identificación de actividades de control.

1.5 RIESGOS Y CONTROLES DEL PROCESO DE CAJA MENOR

Teniendo en cuenta 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.

RECOMENDACIÓN

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 realizó en anteriores arqueos de caja menor del mes de diciembre de 2019. No obstante, se observa nuevamente dicha debilidad en la actualización del procedimiento del mes de abril de 2020.

2 REVISIÓN ASIGNACIÓN DE DEPOSITARIOS PROVISIONALES

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 18 de agosto en compañía de la Oficina de Control Interno fue solicitada por la Gerencia de Bienes Inmuebles a través del módulo el 30 de junio. Dentro del procedimiento P-RR2-056 Asignación de Activos a depositarios y Liquidadores en su numeral 5 de políticas, específicamente 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.

Riesgo: Puede ocurrir que no se asignen Depositarios Provisionales y/o Liquidadores de acuerdo a las necesidades.

- ✓ Para el caso de las actas que evidencia estado abierta 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.

  Riesgo: Puede ocurrir que la designación sea errónea o no generada

- ✓ Se evidenciaron errores en la expedición de la resolución de asignación automática, generada por el aplicativo SIGMA, ya que al verificar el contenido de la resolución que arroja el sistema se identifica el nombre de la presidenta anterior. Al corroborar la información con el área auditada se evidencian tickets a la mesa de ayuda para solucionar el tema, sin embargo, a la fecha, el error no ha sido corregido.

  Riesgo: Pueden ocurrir fallas e inconsistencias funcionales y técnicas en los sistemas de información relacionados con el proceso de Registro de Depositarios Provisionales y Liquidadores, así como del proceso de Asignación de activos.

RECOMENDACIONES

- ✓ Realizar mesas de trabajo con el grupo de trabajo en coordinación con la oficina de planeación, con el fin de analizar el procedimiento P-RR2-056 Asignación de Activos a depositarios y Liquidadores en cuanto a las políticas y desarrollo de actividades, con el fin de formular algunas especificaciones frente a los tipos de solicitudes y el tiempo de respuesta ya que por la cantidad de activos de las solicitudes de diligencias de Secuestro se lleva más de un (1) día para su respectiva asignación.

- ✓ Realizar una revisión periódica, con el fin de validar las solicitudes pendientes por asignación y establecer un periodo de tiempo para devolverlas en caso de suspensión ya que permanecerán en el aplicativo abiertas de manera indefinida, así mismo establecer un seguimiento periódico para el cierre de manera oportuna de las actas que aún se evidencian abiertas.

- ✓ Realizar seguimiento periódico a las solicitudes al área responsable de las actualizaciones y correcciones del sistema, con el fin de lograr un funcionamiento integral del aplicativo de asignaciones de depositarios.

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 por las siguientes razones:

Riesgos Identificados en el proceso de auditoría	Evaluación Control Interno	Desempeño
Puede ocurrir que no se asignen Depositarios Provisionales y/o Liquidadores de acuerdo con las necesidades.	Los controles implementados por la entidad no se encuentran asociados a la gestión de asignación de depositarios	**Bajo**
Puede ocurrir que la designación sea errónea o no generada	De los controles implementados por la entidad para el riesgo asociado, se evidencian ocho controles de los cuáles sólo aplica uno que es la “revisión del funcionamiento correcto del sistema de asignación”, sin embargo, de acuerdo con los resultados de la evaluación, dicho control no se reflejó implementado ya que al generar la resolución de asignación automática a través del sistema arroja una resolución de asignación con error en el nombre del presidente de la SAE. Evidenciando que no está funcionando correctamente.	**Bajo**
Pueden ocurrir fallas e inconsistencias funcionales y técnicas en los sistemas de información relacionados con el proceso de Registro de Depositarios Provisionales y Liquidadores, así como del proceso de Asignación de activos.	Los controles especificados para este riego no se encuentran implementados, teniendo en cuenta que se logró evidenciar fallas en el sistema de asignación que genera productos con errores.	**Bajo**

Con el fin de que las situaciones identificadas en el presente informe sean objeto de la ejecución de acciones de mejora que permitan subsanar las causas que les dieron origen, se solicitó a las áreas producto de evaluación realizaran la formulación de un plan de mejoramiento conforme a lo establecido en el Procedimiento de elaboración y seguimiento de planes de mejoramiento P-EC2-109 V.3 04/07/2019 dentro de los siguientes los diez (10) días hábiles siguientes, a la comunicación del presente informe. A la fecha no se cuenta con ningún plan de mejoramiento.

Cordialmente,

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

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