MEMORANDO No CI2022-008869

Bogotá, 28 de junio de 2022

PARA: **Dr. Andrés Alberto Avila Avila**
Presidente SAE

DE: **María del Pilar Mayor Varela**

ASUNTO: **Informe ejecutivo resultados evaluación de arqueos cajas menores y asignación de activos mayo y junio de 2022**

Respetado Doctor:

En cumplimiento de nuestro Plan Anual de Auditoria- PAAI 2022 se llevaron a cabo actividades de evaluación y seguimiento basadas en riesgos en los meses de mayo y junio a través de arqueos de caja menor a las Vicepresidencias de Bienes Muebles e Inmuebles, Administrativa y Financiera y Sociedades, Gerencia de Proyectos Especiales y a la asignación aleatoria de activos a depositarios provisionales o liquidadores.

Producto de las evaluaciones, se remitieron informes con los resultados obtenidos a los líderes de los procesos para la toma de acciones correctivas, preventivas o de mejora sobre las situaciones, oportunidades de mejora y observaciones identificadas por el equipo de la Oficina de Control Interno.

A continuación, se presenta un resumen y aspectos más relevantes identificados en las evaluaciones:

1. EVALUACIÓN DE CAJAS MENORES

Objetivo General de los Arqueos de Caja Menor

Evaluar y verificar el adecuado manejo y custodia de los fondos asignados a las cajas menores de las áreas responsables con base en los lineamientos y controles establecidos en el procedimiento de administración de caja menor P-GF3-021 Versión 9 del 06/04/2020 y la Circular Interna No 01 del 03 de enero de 2022.

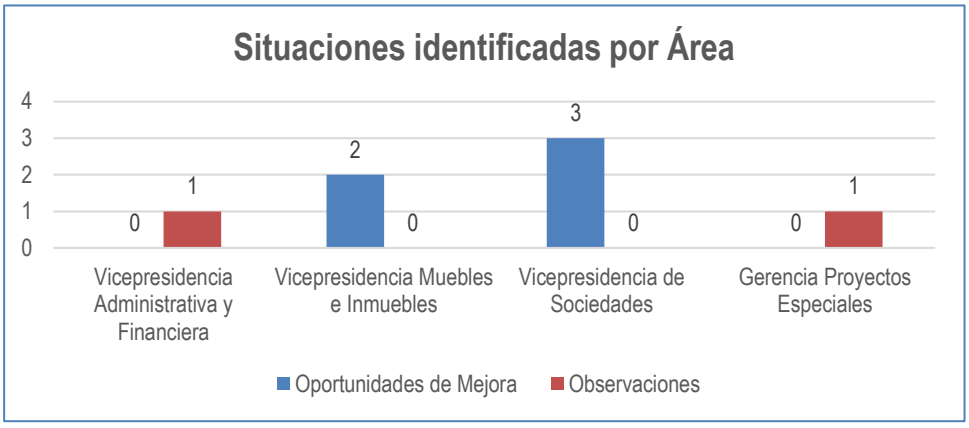
.

Criterios de la evaluación

- ✓ Decreto 624 de 1989. Estatuto tributario
- ✓ Decreto 1068 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público
- ✓ Decreto 2768 de 2012 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público por medio del cual se regula la constitución y funcionamiento de las cajas menores
- ✓ Procedimiento de administración de caja menor P-GF3-021 Versión 9 del 06/04/2020
- ✓ Circular Interna No 01 de 2022 – Constitución de cajas menores vigencia anual 2022.

Resultados de las evaluaciones Cajas Menores

Del ejercicio realizado de evaluación independiente basado en riesgos, se identificaron en total para todas las cajas menores cinco (5) oportunidades de mejora y dos (2) observaciones, así:



En cuanto a la evaluación realizada sobre los controles implementados por las áreas para las cuatro (4) cajas menores auditadas, se evidenciaron cinco (5) situaciones con un índice de desempeño bajo (72%)[1], lo que significa que existe un bajo grado de observancia de las políticas, directrices, normas, estrategia y otros factores; además solo algunos controles y actividades se están ejecutando; pero son muy vulnerables y deben ser objeto de evaluación y rediseño para generar valor en la Entidad.

Una situación (14%) con desempeño adecuado en la Gerencia de Proyectos Especiales, que evidencia un grado de observancia de las políticas, directrices, normas, estrategia y otros factores; además los controles y actividades se están ejecutando, pero podrían presentan posibles oportunidades de mejora.

Una situación (14%) sin desempeño en la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, lo que demuestra que no se documentan y no se llevan a cabo actividades de control que garantizan el cumplimiento de los lineamientos de la alta dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos institucionales.

Evaluación de controles				
Área	**DESEMPEÑO ALTO**	**DESEMPEÑO ADECUADO**	**DESEMPEÑO BAJO**	**SIN DESEMPEÑO**
Vicepresidencia Administrativa y Financiera	0	0	0	1
Vicepresidencia Muebles e Inmuebles	0	0	2	0
Vicepresidencia de Sociedades	0	0	3	0

[1] Las situaciones identificadas con índice de desempeño bajo se encontraron en la Vicepresidencia de Bienes Muebles e Inmuebles y la Vicepresidencia de Sociedades

Evaluación de controles				
Área	**DESEMPEÑO ALTO**	**DESEMPEÑO ADECUADO**	**DESEMPEÑO BAJO**	**SIN DESEMPEÑO**
Gerencia Proyectos Especiales	0	1	0	0
Total	**0**	**1**	**5**	**1**

Riesgos identificados en la evaluación de Cajas Menores

Riesgos Identificados en el proceso de auditoría	Tipo de Riesgo
Posibilidad de Afectación económica y reputacional por procesos de manera indebida o desactualizados debido a desconocimiento técnico y/falencias en ellos controles en la documentación del SIG	Operativo
Podría ocurrir falta de control de lo solicitado frente a lo legalizado	Operativo
Podría ocurrir doble legalización de gasto	Operativo
Posibilidad de Afectación Económica por indisponibilidad presupuestal anual para gastos imprevistos y urgentes debido a planeación anual inoportuna o inadecuada en la gestión de caja menor.	Operativo
Posibilidad de Afectación Económica por suministro inoportuno de recursos económicos para gastos imprevistos y urgentes debido a retrasos en la operatividad de cajas menores.	Operativo
Posibilidad de Afectación Económica y Reputacional por sanciones de organismos de control debido a incumplimiento de deberes legales en la administración de cajas menores	Operativo
Posibilidad de Afectación Económica y Reputacional por hallazgos, sanciones e investigaciones por los entes de control debido al incumplimiento de las áreas al ejecutar las políticas o lineamientos internos establecidos por la Alta Dirección (No establecido en la matriz de riesgos de SAE).	Operativo
Posibilidad de Afectación Económica y Reputacional por pérdida o robo de los recursos destinados para la caja menor al ser administrados en cuentas diferentes a las asignadas y controladas por la Entidad (No establecido en la matriz de riesgos de SAE).	Operativo
Posibilidad de la afectación a la integridad del presupuesto para Proyecto Paz (No establecido en la matriz de riesgos de SAE).	Operativo

i. Arqueo de Caja Menor Vicepresidencia Administrativa y Financiera

Fondo Caja Menor

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

SALDO BANCARIO 10/6/22	616,822
Pagos provisionales	414,375
Reembolso abril	1,784,140
Reembolso mayo	2,183,806
Impuesto Financiero	858
TOTAL RECURSOS CAJA MENOR	**5,000,001**

Fuente: Información del Arqueo de Caja Menor

De los resultados de la evaluación, se identificó una (1) observación:

Observación

Desde la emergencia sanitaria, se han venido realizando los pagos mediante transferencias bancarias a través de la Gerencia Financiera, por lo cual no se manejan recursos en efectivo ni chequeras.

Conforme a la nueva dinámica se implementaron las solicitudes y autorizaciones de recursos mediante correos electrónicos, una vez se realiza la transferencia por parte de financiera se procede a generar la solicitud en el aplicativo SEVEN. Dichas actividades, no se encuentran contempladas en el Procedimiento Administración de Caja Menor P-GF3-021.

Recomendación:

Realizar consulta a la Gerencia Financiera como Líder del proceso para que se realice el análisis de los cambios en la gestión de cajas menores y se establezca la necesidad de la inclusión de las actividades con el fin de alinear el procedimiento con la realidad de la gestión.

ii. Arqueo de Caja Menor Vicepresidencia de Bienes Muebles e Inmuebles

Fondo Caja Menor

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

TOTAL VALOR FONDO	**$**	**12,000,000**
PAGOS PROVISIONALES		290,000
LEGALIZACIONES		4,873,016
TOTAL	**$**	**6,836,984**
SALDO CUENTA CORRIENTE DE CAJA MENOR 06 junio 2022	$	6,845,182
VALOR DIFERENCIA*	**-$**	**8,198**

Fuente: Información del Arqueo de Caja Menor

De los resultados de la evaluación, se identificaron dos (2) oportunidades de mejora:

Oportunidad de Mejora No.1: Los Soportes de Legalizaciones

Al realizar la verificación de los soportes de legalización de dinero de caja menor, se evidencio que adicionan gastos de diligencias diferentes a lo descrito en el memorando inicial de la solicitud, situación que se podría conllevar a doble legalización y falta de control de lo solicitado.

Oportunidad de Mejora No.2: 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.

Recomendaciones:

- ✓ Soportar cada legalización de caja menor, de acuerdo con la solicitud realizada inicialmente, con el que no se presente doble legalización

- ✓ 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.

iii. Vicepresidencia de Sociedades

Fondo Caja Menor

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

TOTAL, VALOR FONDO	**$**	**2,000,000**
EFECTIVO	$	-
SALDO BANCARIO AL 19/04/2022	$	-
SALDO CUENTA AHORROS COLABORADORA 18/05/2022	$	986,400
VALES PROVISIONALES	$	-
LEGALIZACIONES	$	-
REEMBOLSOS POR CONSIGNAR	$	1,013,600
VALOR DIFERENCIA	$	-

Fuente: Papeles de trabajo arqueo caja menor

De los resultados de la evaluación, se identificaron tres (3) oportunidades de mejora:

Oportunidad de Mejora No.1: Suscripción del Acta de entrega y Autorización de Caja Menor F-GF3- 046.

El procedimiento de Administración de caja menor P-GF3-021 incluye dentro del numeral 5 de políticas, ***"****Apertura de Caja Menor; literal 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).*

El vicepresidente de Sociedades fue nombrado desde el 06 de enero de 2022, al momento de recibir el cargo por parte del directivo anterior no se incluyó la entrega formal de la caja menor asignada para la Vicepresidencia, evidenciándose incumplimiento de lo establecido dentro del procedimiento de Administración de caja menor.

Oportunidad de Mejora No.2: Recursos disponibles para el manejo de la caja menor

El procedimiento de Administración de caja menor P-GF3-021 incluye dentro del numeral 5 de políticas, *"El ejecutor de la Caja Menor debe velar por el adecuado archivo, conservación y custodia de los recibos y documentos que soportan cada gasto, así mismo, deberán adoptar los controles internos que garanticen el adecuado uso y manejo de los recursos".*

Al momento de revisar los documentos que respaldan la legalización de caja menor efectuada en abril de 2022, se evidenciaron legalizaciones efectuadas por los colaboradores de las gerencias adscritas a la Vicepresidencia de Sociedades previas a la apertura de la caja menor, la cual fue solicitada por el Vicepresidente el 28 de marzo de 2022.

a través de memorando interno a la Gerencia Financiera y hasta el 30 de marzo ya se contaba con recursos disponibles, según los movimientos revisados del extracto de la cuenta corriente.

Lo anterior evidencia falta de adopción de controles internos por parte del ejecutor de la caja menor, ya que la apertura de esta se realizó hasta finales de marzo de 2022 y se pudo desde el mes de enero haber realizado la gestión para garantizar recursos disponibles.

Oportunidad de Mejora No.3: Manejo cuenta bancaria para administración de recursos de caja menor

El procedimiento de Administración de caja menor P-GF3-021 incluye dentro del numeral 5 de políticas lo siguiente: *"El manejo del dinero de caja menor se hará a través de una cuenta corriente. No obstante, se podrá manejar en efectivo hasta una cuantía no superior a 2 SMMLV. Estos recursos serán administrados por el ejecutor de la caja menor; Los dineros que constituyen las cajas menores se manejan a través de cuenta corriente por el ejecutor, quien deberá cumplir con todos los requisitos exigidos por la entidad bancaria en donde se abra la cuenta".*

Mediante correo electrónico del 05 de abril el vicepresidente de Sociedades solicitó a la Gerencia Financiera la consignación del valor inicial a una cuenta personal de la colaboradora asignada para el manejo de la caja menor, posteriormente, el área financiera requiere autorización a la persona para poder transferir estos recursos a su cuenta. Dentro del extracto de Bancolombia del 06 de abril se evidencia un movimiento de $2.000.000 por concepto de *"PAGO A PROV DIANA HENAO"*, el cual se realizó a una cuenta de ahorros personal del Banco de Bogotá de la profesional.

Posteriormente, el dinero fue retirado de la cuenta de banco de Bogotá por la profesional, se realizaron pagos y movimientos de los recursos quedando así un valor restante de $986.400, al ver que no se estaban utilizando, tomó la decisión de consignarlo en otra de sus cuentas de ahorros, en este caso del Banco Colpatria.

Mediante correo electrónico del 18 de abril la Oficina de Control Interno solicitó a la Gerencia Financiera aclarar si la entidad ha definido lineamientos diferentes a los establecidos dentro del procedimiento de caja menor respecto al manejo de los recursos de la caja menor a través de las cuentas corrientes creadas para cada área ejecutora. El 19 de mayo la Gerencia respondió lo siguiente "*Nos permitimos informar que el manejo y administración de las cajas menores se rige por lo establecido en el Procedimiento P-GF3-021 - PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DE CAJA MENOR. En la actualidad esta Gerencia se encuentra analizando los cambios necesarios para la actualización del mismo".*

Teniendo en cuenta lo anterior y la aclaración realizada por la gerencia Financiera como líder del proceso de Tesorería, se evidencia un incumplimiento del procedimiento de Administración de caja menor y limitación en la implementación de controles por el uso de cuentas personales para el manejo y administración de los recursos de la caja menor.

Recomendaciones:

- ✓ Desde la Gerencia Financiera socializar nuevamente las políticas y lineamientos del procedimiento de administración de la caja menor a todos los niveles de la Entidad para garantizar su cumplimiento.

- ✓ Verificar con la Oficina Asesora de Planeación y la Gerencia Financiera la pertinencia de incluir dentro de las matrices de riesgos el identificado en esta evaluación *"Posibilidad de Afectación Económica y Reputacional por hallazgos, sanciones e investigaciones por los entes de control debido al incumplimiento de las áreas al ejecutar*

las políticas o lineamientos internos establecidos por la Alta Dirección", ya que aplica para toda la arquitectura empresarial.

- ✓ Desde la Vicepresidencia de Sociedades implementar controles internos para garantizar que todo el personal adscrito conozca e implemente el procedimiento de manera correcta.

iv. Gerencia de Proyectos Especiales

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

TOTAL, ARQUEO	$ 18,000,000
TOTAL, VALOR FONDO	**$ 13,000,000**
EFECTIVO	$0
SALDO BANCARIO AL 19/04/2022	$0
SALDO CUENTA AHORROS COLABORADORA 18/05/2022	$ 10,402,324
VALES PROVISIONALES	$0
LEGALIZACIONES	$0
REEMBOLSOS POR CONSIGNAR	$0
EMBARGO CUENTA	$5.000.000
VALOR DIFERENCIA	$0

De los resultados de la evaluación, se identificó una (1) observación:

Observación No.1: actividades de control que minimicen el impacto o consecuencia de la afectación del presupuesto

Dentro del mapa de riesgos de SAE no se encuentran eventos asociados con recursos públicos embargados, en el desarrollo de proyectos, no se contemplan actividades de control que minimicen el impacto o consecuencia de la afectación a la integridad del presupuesto de la Gerencia de Proyectos Especiales.

La Gerencia de proyectos especiales remitió el pasado 6 de diciembre del 2021, memorando No. CI2021-016786 a la Gerencia financiera solicitando información sobre las gestiones que han sido realizadas para levantar esta medida, toda vez que es urgente disponer de los recursos; a la fecha del arqueo no tenían seguimiento de la respuesta por parte del área financiera.

La oficina de control interno solicitó información sobre la respuesta a la Gerencia financiera, evidenciando que con memorando No. CI2021-017344 el 20 de diciembre del 2021 la Gerencia financiera comunica a la Gerencia de proyectos especiales que se ha solicitado a la Vicepresidencia Jurídica información al respecto, sobre lo cual nos han manifestado que se ha reiterado ante el juzgado la solicitud de levantamiento de la medida cautelar, se han remitido los documentos solicitados, sin embargo, negaron la petición de levantamiento de medidas cautelares ya que el proceso continúa; así mismo en comunicación dirigida a la Vicepresidencia jurídica con memorando No. CI2022-007067 de fecha 19 de mayo del 2022 por parte de Gerencia financiera solicita información sobre los avances que se han tenido por parte de la Vicepresidencia Jurídica para el desembargo de recursos que recaen sobre las cuentas bancarias incluida la de la Gerencia de proyecto paz.

Se valida gestión por parte de las áreas responsables para el levantamiento de la medida con el envío de memorandos internos de solicitud de información, sin embargo, al 18 de mayo de 2022 fecha de arqueo de caja menor la Gerencia de Proyectos Especiales continua sin el levantamiento de la medida cautelar, lo que evidencia falta de seguimiento a las respuestas a las solicitudes y las gestiones por parte de la Gerencia de asuntos legales.

Recomendación:

- Realizar seguimiento permanente a las acciones adelantadas y por adelantar por parte de las diferentes áreas de la Entidad (Gerencia Financiera y Gerencia de Asuntos legales), con el fin de agilizar y priorizar los trámites necesarios para lograr el levantamiento del embardo y lograr acceder al monto total destinado para el manejo de la caja menor de la Gerencia de Proyectos Especiales.

2. EVALUACIÓN ASIGNACION DE ACTIVOS A DEPOSITARIOS PROVISIONALES Y LIQUIDADORES

Objetivo General Asignación Activos

Evaluar y verificar que el proceso de asignación de activos a depositarios provisionales y liquidadores a través del aplicativo SIGMA SAE- Sistema Integrado de Gestión Misional de Activos cumpla con los lineamientos y controles establecidos en el procedimiento de asignación de activos a depositarios provisionales y liquidadores proceso de administración de registro de depositarios provisionales y liquidadores recepción y registro de activos P-RR2-056 Versión 9 – 22/02/2022.

Criterios de la evaluación

- ✓ Proceso de administración de registro de depositarios provisionales y liquidadores recepción y registro de activos P-RR2-056 Versión 9 – 22/02/2022.
- ✓ Matriz de riesgos operacionales y de corrupción SAE vigencia 2022

Resultados de la evaluación Asignación de Activos

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 obtuvo como resultado tres (3) situaciones con un índice de desempeño bajo, indicando 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:

a. 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.

b. 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

c. 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

Riesgos identificados en la evaluación de Asignación de Activos

Riesgos Identificados en el proceso de auditoría	Tipo de Riesgo
Puede ocurrir que no se asignen Depositarios Provisionales y/o Liquidadores de acuerdo con las necesidades.	Operativo
Puede ocurrir que la designación sea errónea o no generada	Operativo
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.	Operativo

Recomendaciones:

1. Teniendo en cuenta que la entidad se encuentra certificada por calidad según la ISO 9001 2015, se evidencia que estando en la vigencia 2022, el proceso de registro de depositarios provisionales y liquidadores- procedimiento P-RR2-030 Versión 2 - 25/08/2015 se encuentra desactualizado por lo que se sugiere un análisis y revisión teniendo en cuenta la norma antes mencionada, dando cumplimiento a los principios de Sistema de Control Interno de la SAE (Autocontrol, Autogestión y autorregulación),

2. 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.

3. 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.

4. 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.

Las anteriores situaciones se ponen en conocimiento de la Alta Dirección para su consideración y si es del caso toma de acciones de mejora que permitan contribuir al cumplimiento de directrices externas e internas para un adecuado manejo de recursos de las cajas menores establecidas para SAE SAS.

Cordialmente,

María del Pilar Mayor Varela
Jefe Oficina de Control Interno

APROBÓ: Maria del Pilar Mayor Varela
ELABORÓ: Arqueos: Equipo OCI. Informe ejecutivo: AGMM