MEMORANDO 20231400072113

Bogotá, 8 de agosto de 2023

PARA: **Dr. José Daniel Rojas Medellín**
Presidente SAE

DE: **María del Pilar Mayor Varela**

ASUNTO: **Informe ejecutivo de gestión evaluación de arqueos y asignación de depositarios a junio de 2023**

Respetado Doctor Daniel:

En cumplimiento de nuestro Plan Anual de Auditoria- PAAI 2023 se llevaron a cabo actividades de evaluación y seguimiento basadas en riesgos en el mes de 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, Proyecto Paz, Oficina de Comunicaciones y Atención al ciudadano; 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 los aspectos más relevantes identificados en las evaluaciones:

1. EVALUACIÓN DE CAJAS MENORES

Objetivo General de los Arqueos de Caja Menor

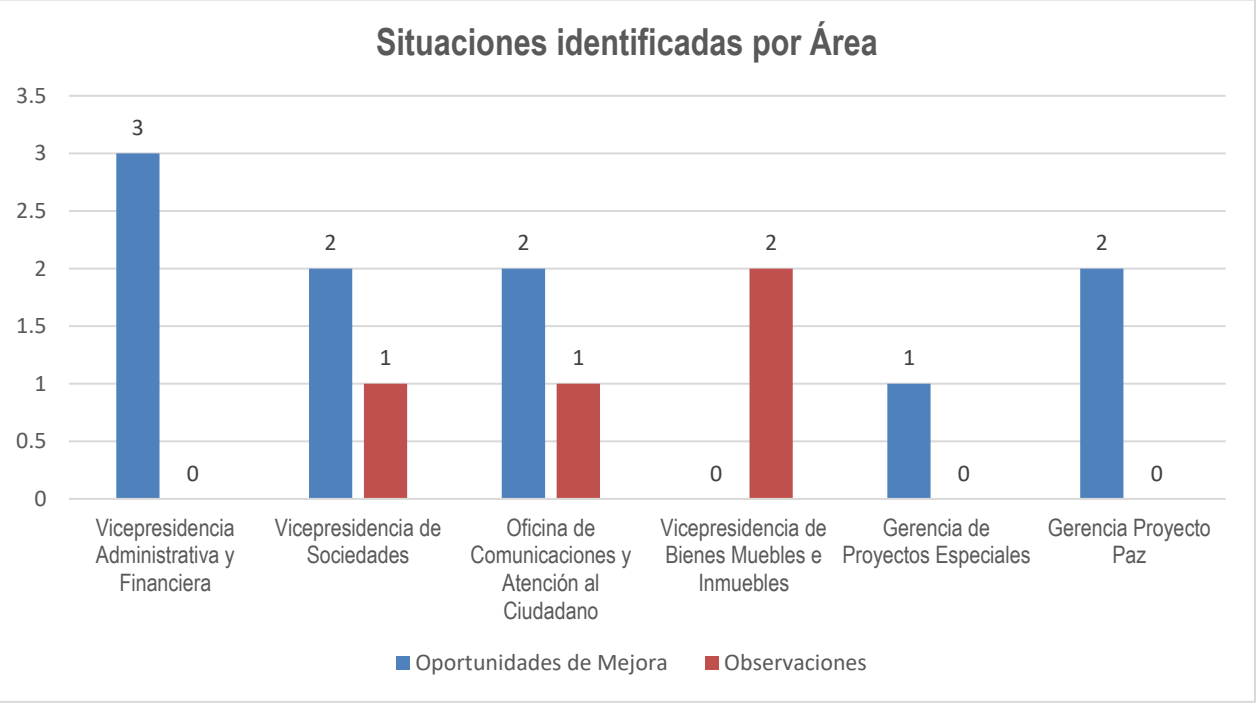
Evaluar y verificar el adecuado manejo y custodia de los fondos asignados a las cajas menores de las áreas responsables con base en los lineamientos y controles establecidos en el procedimiento de administración de caja menor P-GF3-021 Versión 9 del 06/04/2020 y la Circular Interna No. 20232200000015 del 02 de enero de 2023.

Criterios de la evaluación

- 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 que regula la constitución y funcionamiento de las cajas menores.
- Decreto 624 de 1989 del Estatuto Tributario.
- Procedimiento de vinculación de Talento Humano P-GT1-193 V1 del 02/06/2020.
- Procedimiento de administración de caja menor P-GF3-021 V9 del 06/04/2020.
- Alcance a la circular No. 20232200000015 del 02 de enero de 2023 – Constitución de cajas menores vigencia anual 2023.

Resultado de las evaluaciones a Cajas Menores

De la evaluación independiente realizada por la Oficina de Control Interno se identifican un total de diez (10) oportunidades de mejora y cuatro (4) observaciones.



Como resultado de la evaluación realizada a los controles implementados por las áreas para las seis (6) cajas menores auditadas, se evidenciaron nueve (9) situaciones con un índice de desempeño bajo (64%) que se encontraron en todas las cajas menores auditadas a excepción de la Vicepresidencia de Muebles e Inmuebles, lo que significa que existe un bajo grado de observancia de las políticas, directrices, normas, estrategias 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.

Cuatro situaciones (29%) con desempeño adecuado en la Vicepresidencia de Sociedades, Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano y Vicepresidencia de Muebles e Inmuebles, 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 (7%) sin desempeño identificada en el proceso de administración de caja menor de la Gerencia del Proyecto Paz, lo que demuestra que 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	3	0
Vicepresidencia de Sociedades	0	1	2	0
Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano	0	1	2	0
Vicepresidencia de Muebles e Inmuebles	0	2	0	0
Gerencia de Proyectos Especiales	0	0	1	0
Gerencia Proyecto Paz	0	0	1	1
Total	**0**	**4**	**9**	**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 incumplimiento de la normativa vigente debido a desconocimiento técnico y/o debilidades en la aplicación de controles operacionales	Operacional
Posibilidad Afectación Económica y Reputacional por incumplimiento de la normativa vigente debido a desconocimiento técnico y/o debilidades en la aplicación de controles operacionales (No contemplado en la matriz de riesgos de SAE).	Operacional
Posibilidad de Afectación Reputacional por incumplimiento del proceso de evaluación de rendimiento laboral debido a falta de apropiación y ejecución oportuna del proceso de evaluación.	Operacional
Posibilidad de Afectación Económica y Reputacional, por incumplimiento a la normatividad o procedimientos vigentes.	Operacional
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.	Operacional
Posibilidad de Afectación Económica por suministro inoportuno de recursos económicos para gastos imprevistos y urgentes debido a retrasos en la operatividad de cajas menores.	Operacional
Posibilidad de Afectación económica y reputacional por procesos de manera indebida o desactualizados debido a desconocimiento técnico y falencias en controles en la documentación del SIG.	Operacional

Riesgos Identificados en el proceso de auditoría	Tipo de Riesgo
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 contemplado en matriz SAE	Operacional
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).	Operacional

i. Arqueo de Caja Menor Vicepresidencia Administrativa y Financiera

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

SALDO BANCARIO 13/06/2023	2,890,016.22
EFECTIVO CAJA	0.00
REEMBOLSOS	3,645,233.00
legalizaciones junio	546,100.00
Gravamen	$ 9,088.78
VALES PENDIENTES POR LEGALIZAR	30,500.00
Reintegros	
TOTAL RECURSOS CAJA MENOR	5,004,300.00
TOTAL RECURSOS CAJA MENOR	**5,000,000.00**
SOBRANTE	**4,300.00**

Fuente: Información del Arqueo de Caja Menor

Se evidenciaron tres (3) oportunidades de mejora de la evaluación realizada.

Oportunidad de Mejora No. 1: Desactualización al Procedimiento de administración de caja menor P-GF3-021 Versión 9 del 06/04/2020.

Se evidencia que no se ha realizado el cambio de nombre de la caja menor de Presidencia a Vicepresidencia Administrativa y Financiera y los rubros autorizados dentro del texto del procedimiento.

La Sociedad de Activos Especiales S.A.S., cuenta con ocho (8) cajas menores, cuya distribución se realizará anualmente mediante Circular Interna conforme con el presupuesto aprobado para cada vigencia y mediante la resolución interna para el caso de proyectos especiales, dichas cajas menores se encuentran definidas de la siguiente manera:

DEPENDENCIA	RUBRO SAE y FRISCO
Presidencia - Gerencia de Talento Humano	- Comunicaciones y Transporte - Mantenimiento - Impresos y Publicaciones - Materiales y Suministros - Alimentación

Fuente: Procedimiento de administración de caja menor P-GF3-021 V9 06/04/2020

Todas las legalizaciones se realizan a través de SEVEN y los documentos soporte se escanean y no se están entregando en físico lo cual estaría incumpliendo el lineamiento del literal f y el punto 15 del flujograma, "*Allegada la solicitud por correo electrónico el funcionario de contabilidad procede a realizar la validación de los soportes adjuntos en la solicitud de rembolso (soportes físicos, cuentas contables e impuestos…)".*

El manejo de los recursos de la caja menor se realiza a través de trasferencia, situación que va en contravía a lo estipulado en el punto de lineamientos en el literal i "*El ejecutor de la Caja Menor debe girar cheque para pago por ventanilla o entregar en efectivo el dinero al responsable provisional de la compra o servicio…"*

Se evidencia falta de manejo de los formatos establecidos en el procedimiento F-GF3-047 solicitud y entrega de Dinero de caja menor y F-GF3-050 Formato de legalización de Dinero de Caja menor, debido que a la fecha todo se realiza por el ERP- SEVEN. De acuerdo con lo anterior esta desactualizado el procedimiento en el punto de lineamiento en el literal D "*Los Formatos de Solicitud y Entrega de Dinero de Caja Menor y Formato de Legalización de Dinero de Caja Menor, deben contar con un número consecutivo y cronológico por cada una de las dependencias responsables de las Cajas Menores*"

Recomendaciones:
- Se sugiere realizar la actualización del procedimiento de administración de caja menor P-GF3-021 Versión 9 del 06/04/2020.
- Realizar mesas de trabajo con las áreas que intervienen en la ejecución de la caja menor y el líder del proceso.
- Fortalecer la cultura de control en cuanto al procedimiento del manejo de cajas menores y socializar el procedimiento con el personal involucrado.

Oportunidad de Mejora No. 2: Incumplimiento al Procedimiento de administración de caja menor P-GF3-021 Versión 9 del 06/04/2020.

Se observa incumplimiento al procedimiento debido a que a corte 23/05/2023 se agotó el 73% del monto de asignación inicial. La Gerencia financiera realizó el giro de $3.645.232. el día 30/05/2023, por concepto de reembolso, una vez revisado lo establecido en el procedimiento en el punto de rembolsos en el literal c) indica que "*El procedimiento de giro de recursos para reembolso se realizará cuando se haya agotado como mínimo el 70% del monto de asignación inicial…"*

Se evidenciaron dos legalizaciones sin solicitud de dinero y pagado a la fecha del arqueo. Se evidencia incumplimiento al procedimiento en el punto de lineamientos en el Literal i que indica "*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."*

Recomendaciones:
- Revisar el procedimiento, con el fin que se establezcan controles internos, para una buena ejecución de este.
- Fortalecer la cultura de control mediante capacitaciones sobre el procedimiento de caja menor. Capacitar a los funcionarios con las directrices que tiene el procedimiento.

Oportunidad de Mejora No. 3: Asignación de la función de apoyo del manejo de caja menor de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera.

Al momento de la evaluación de la administración de la caja menor, la colaboradora asignada no contaba con la comunicación de sus funciones por lo que se evidencia incumplimiento a lo establecido en el procedimiento vinculación de talento humano P-GT1-193 versión 1 - 02/06/2020 del flujograma en el punto 10 del literal C donde indica que "*Se hace entrega de la comunicación de funciones de acuerdo con el cargo a desempeñar"*

Recomendaciones:
-Solicitar la entrega de las funciones que realiza la trabajadora y si es el caso incluir la función del apoyo al manejo de los recursos de caja menor.

ii. Arqueo de Caja Menor Vicepresidencia de Sociedades

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

TOTAL, VALOR FONDO	$	2,000,000.00
EFECTIVO	$	19,250.00
SALDO BANCARIO AL 13/06/2023	$	8,130.45
VALES PROVISIONALES	$	107,000.00
REEMBOLSOS POR CONSIGNAR	$	1,865,626.00
VALOR DIFERENCIA	$	6.45

Fuente: Papeles de trabajo arqueo de caja menor

Se evidenciaron dos (2) oportunidades de mejora y una (1) observación.

Oportunidad de Mejora No. 1: Incumplimiento al procedimiento de administración de caja menor P-GF3-021 V9 del 06/04/2020.

Dentro de la indagación del proceso de legalización y entrega de dinero de caja menor, la colaboradora asignada informa que para la mayoría de los casos la solicitud de dinero para los colaboradores se realiza posterior a la necesidad, es decir, el solicitante del dinero asume de su propios recursos los gastos urgentes y posterior a esto remiten la solicitud a través del formato F-GF3-047 con los soportes y facturas correspondientes para la autorización del pago, por esta razón, se evidencia incumplimiento al lineamiento del literal d del procedimiento P-GF3-021, "*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*".

Recomendaciones:
- Se sugiere actualizar el procedimiento de administración de caja menor P-GF3-021 V9 de 06/04/2020 para que se ajuste a las actividades reales que se ejecutan en el proceso.
- Llevar a cabo mesas de trabajo entre las áreas involucradas en el procedimiento de caja menor.
- Desde la Vicepresidencia de Sociedades implementar controles internos para garantizar que todo el personal adscrito conozca e implemente el procedimiento de manera correcta.

Oportunidad de Mejora No. 2: Funciones del apoyo del manejo de caja menor de la Vicepresidencia de Sociedades.

La colaboradora responsable informó que no tiene conocimiento de la comunicación de funciones. A la fecha de la evaluación se incumple la actividad 10 del procedimiento de vinculación de Talento Humano P-GT1-193 que especifica la entrega de la comunicación individual de funciones F-GT1-004 V5 del 23/02/2023.

Recomendaciones:
-Solicitar y suscribir la comunicación individual de funciones F-GT1-004 para la colaboradora autorizada de la ejecución de la caja menor e incluir dentro de las funciones de la colaboradora el manejo de la caja menor.

Observación No. 1: Cheques firmados en blanco

Se evidencia que existe un (1) cheque diligenciado firmado por el anterior vicepresidente. También se evidenciaron tres (3) cheques firmados en blanco. Tener cheques en blanco firmados en el manejo de una caja menor puede ser

riesgo significativo ya que estos podrían ser completados por cualquier persona con cualquier cantidad y ser depositados o cobrados sin autorización. En caso de materializarse este riesgo puede llevar a pérdidas financieras y problemas legales para la empresa y el ejecutor de la cuenta. Si bien es cierto que el talonario reposa bajo llave y que está a cargo de un colaborador de confianza y responsable, el riesgo de un posible mal uso de estos cheques sigue latente.

Recomendaciones
- Anular los cheques firmados para mitigar el riesgo de afectación económica.
- Evaluar la necesidad de firmar cheques en blanco y establecer medidas de seguridad adicionales para mitigar el riesgo de un mal uso de estos.

iii. Arqueo de Caja Menor Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano

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

SALDO BANCARIO 13/06/2023	4,009,652.64
EFECTIVO CAJA	0.00
REEMBOLSOS POR PAGAR	0.00
GASTOS JUNIO	15,897.80
VALES PENDIENTES POR LEGALIZAR	0.00
Legalizaciones	3,974,450.00
TOTAL RECURSOS CAJA MENOR	8,000,000.44
TOTAL RECURSOS CAJA MENOR	**8,000,000.00**
Sobrante	**0.44**

Fuente: Información del Arqueo de Caja Menor

Oportunidad de Mejora No. 1: Desactualización al Procedimiento de administración de caja menor P-GF3-021 Versión 9 del 06/04/2020.

Se evidenció que falta la inclusión de la caja menor de la Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano y los rubros autorizados en el procedimiento P-GF3-021.

Todas las legalizaciones se realizan a través de SEVEN y los documentos soporte se escanean y no se están entregando en físico lo cual estaría incumpliendo el lineamiento del literal f y el punto 15 del flujograma, “Allegada la solicitud por correo electrónico el funcionario de contabilidad procede a realizar la validación de los soportes adjuntos en la solicitud de rembolso (soportes físicos, cuentas contables e impuestos…)”. El manejo de los recursos de la caja menor se realiza a través de trasferencia, situación que va en contravía a lo estipulado en el punto de lineamientos en el literal i “El ejecutor de la Caja Menor debe girar cheque para pago por ventanilla o entregar en efectivo el dinero al responsable provisional de la compra o servicio…”

Se evidencia falta de manejo de los formatos establecidos en el procedimiento F-GF3-047 solicitud y entrega de Dinero de caja menor y F-GF3-050 Formato de legalización de Dinero de Caja menor, debido que a la fecha todo se realiza por el ERP- SEVEN. De acuerdo con lo anterior esta desactualizado el procedimiento en el punto de lineamiento en el literal D “Los Formatos de Solicitud y Entrega de Dinero de Caja Menor y Formato de Legalización de Dinero de Caja Menor, deben contar con un número consecutivo y cronológico por cada una de las dependencias responsables de las Cajas Menores”. Se evidencio falta de envió del memorando designando funcionario responsable de la caja menor, que se encuentra estipulado en el punto 8.

Recomendaciones
-Se sugiere realizar la actualización del procedimiento de administración de caja menor P-GF3-021 Versión 9 del 06/04/2020.
-Realizar mesas de trabajo con las áreas que intervienen en la ejecución de la Caja menor y el líder del proceso.
-Fortalecer la cultura de control en cuanto al procedimiento de cajas menores de la entidad tanto al ordenador del gasto como al personal de apoyo. Socializar el procedimiento con el personal involucrado.

Oportunidad de Mejora No. 2: Incumplimiento al Procedimiento de administración de caja menor P-GF3-021 Versión 9 del 06/04/2020.

La Gerencia financiera realizó el giro por concepto de reembolso el día 13/06/2023. El 06/06/2023 se había agotado el 97% del monto de asignación inicial por lo que de acuerdo con lo anterior se observa incumplimiento al procedimiento que indica "*El procedimiento de giro de recursos para reembolso se realizará cuando se haya agotado como mínimo el 70% del monto de asignación inicial…"*

Se evidenciaron dos situaciones que incumplen lo establecido en el procedimiento en el punto de lineamientos en el Literal i que indica "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." Que son:
-Se legalizaron gastos generados del mes de abril del 2023, situación que a la fecha no contaban con apertura de la caja menor ya que fue constituida el 12 de mayo de 2023.
-Las legalizaciones del mes de junio de 2023 por valor de $3.974.450, no se le realizó el debido proceso de solicitud de dinero, sino el funcionario remitió soportes de la legalización y solicito la autorización del pago y el mismo día se le retorno el valor prestado de los gastos legalizados al funcionario.

Recomendaciones:
- Revisar el procedimiento, con el fin que se revisen o se establezcan controles internos, para una buena ejecución de este.
- Capacitar a los funcionarios de las directrices que tiene el procedimiento.

Observación No. 1: Asignación de la función de apoyo del manejo de caja menor de la Oficina de Comunicación y Atención al Ciudadano.

La Gerencia de Talento Humano remite las funciones de la colaboradora responsable, donde se evidencia que, en virtud de la evaluación realizada al arqueo de la caja menor vigencia 2023 por la OCI, incluyeron la función de "Administrar la caja menor con recursos Frisco de la Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano."
Una vez revisado el formato comunicación individual de funciones F-GT1-004 V5 23-02-2023, se evidencia que no se encuentra diligenciado los campos de:

- 1.3 fecha de comunicación
- 5.3. Vo.Bo. Recursos Humanos

Recomendaciones
-Revisar el formato COMUNICACIÓN INDIVIDUAL DE FUNCIONES F-GT1-004 V5 23-02-2023 y realizar su debido diligenciamiento.

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

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

TOTAL ARQUEO	$12,196,934.00
TOTAL VALOR FONDO	$12,000,000.00
IMPUESTO 4*1000 MES DE JUNIO	$29,124
TRANSFERENCIA DESDE NEQUI DIA 13 DE JUNIO DE 2023	$226,000
TOTAL	**$58**
SALDO CUENTA CORRIENTE DE CAJA MENOR	$4,915,832.89

Fuente: Información del Arqueo de Caja Menor

Se evidenciaron dos (2) observaciones de la evaluación realizada.

Observación No. 1: Soportes de Legalizaciones.

El numeral 5 del procedimiento de administración de caja menor menciona, "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 realizar la verificación de los soportes de legalización de dinero de caja menor que respaldan la aplicación para el mes de junio, se evidenciaron soportes de solicitudes-vales provisionales algunos sin firmas, con respecto a legalizaciones estaban en proceso de elaboración, en dicha fecha del respectivo arqueo.

Recomendaciones:

- Establecer puntos de controles internos, para una buena ejecución de la caja menor.
- Realizar capacitaciones para que los funcionarios tengan en cuenta los tiempos y requisitos al momento de las etapas de solicitudes y legalización.

Observación 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 06 de Abril del 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-SEVEN.

Recomendaciones:

- Realizar las gestiones pertinentes que permitan establecer las actualizaciones necesarias al procedimiento de administración de caja menor.

v. Arqueo de Caja Menor Gerencia de Proyectos Especiales

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

SALDO BANCARIO 14/06/23	4,956,480
Pagos provisionales	0
Reembolso mayo 2023	43,520
TOTAL RECURSOS CAJA MENOR	5,000,000

Fuente: Información de Arqueo de Caja

Se evidenció una (1) oportunidad de mejora de la evaluación realizada.

Oportunidad de Mejora No. 1: Desactualización al Procedimiento de administración de caja menor P-GF3-021 Versión 9 del 06/04/2023.

No se evidencia la inclusión de la caja asignada a la Gerencia de Proyectos Especiales en el procedimiento de Administración de Caja Menor P-GF3-021 Versión 9 - 06/04/2020.

A la fecha de la evaluación el manejo de los recursos se realiza a través de transferencia, situación que va en contravía del procedimiento que menciona que el ejecutor de caja menor debe girar cheque para pago por ventanilla o entregar en efectivo el dinero al responsable provisional de la compra o servicio.

No manejan los formatos de solicitud y entrega de Dinero de caja menor y Formato de legalización de Dinero de Caja menor. debido que a la fecha todo se realiza por el ERP- SEVEN. De acuerdo con lo anterior está desactualizado el procedimiento en el lineamiento d, *"Los formatos de Solicitud y Entrega de Dinero de Caja Menor y F-GF3-050 Formato de Legalización de Dinero de Caja Menor, deben contar con un número consecutivo y cronológico por cada una de las dependencias responsables de las Cajas Menores".*

Recomendaciones:
-Se sugiere realizar la actualización del procedimiento de administración de caja menor.
-Realizar mesas de trabajo con las áreas que intervienen en la ejecución de la Caja menor y el líder del proceso.
-Socializar el procedimiento con el personal involucrado.

vi. Arqueo de Caja Menor Proyecto Paz

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

SALDO BANCARIO 14/06/23	17,950,936
Pagos provisionales	0
Legalizaciones	0
Reembolso mayo 2023	49,064
Recursos en embargo	5,000,000
TOTAL RECURSOS CAJA MENOR	**13,000,000**

Fuente: Información de arqueo de Caja Menor

Resultado de la evaluación se identificaron dos (2) oportunidades de mejora.

Oportunidad de Mejora No. 1: Custodia de Cheques Anulados

Luego de la revisión física de la chequera encontrando que se cuenta con una (1) chequera desde el inicio del proyecto en el año 2018 correspondiente a la cuenta corriente número 031-886654-70 de Bancolombia.

Resultado de la revisión se encuentra que 3 de los 7 cheques que han sido anulados, girados os desde el año 2018 no se cuenta con el soporte (cheque o colilla) o información en poder de los actuales responsables que indique las justificaciones de la anulación y estado de los cheques. De acuerdo con lo descrito, se evidencia que no se cuentan con controles de registro, aprobación y custodia para la anulación de cheques lo que podría conllevar a la pérdida o uso mal intencionado de los títulos valores y de los recursos de la caja menor del proyecto.

Recomendaciones:
-Establecer un control que permita identificar las causales de anulación de los cheques y su custodia hasta la autorización de destrucción.

Oportunidad de Mejora No. 2: Desactualización al procedimiento de administración de caja menor P-GF3-021 V9 del 06/04/2020

A la fecha el manejo de los recursos de la caja menor se realiza a través de trasferencia, situación que va en contravía a lo estipulado en el punto de lineamientos en el literal i del procedimiento. Además de esto, no manejan los formatos de solicitud y entrega de Dinero de caja menor ni el formato de legalización de Dinero de Caja menor debido que a la fecha todo se realiza por el ERP- SEVEN. De acuerdo con lo anterior se evidencia que los ejecutores de caja menor están realizando las actividades en contravía a lo estipulado en el procedimiento, situación que se presenta por la no actualización del procedimiento. Situación que ha sido evidenciada de manera reiterativa en anteriores arqueos de caja menor.

Recomendaciones:
-Propender por la actualización del Procedimiento de Administración de Caja Menor.
-Realizar mesas de trabajo con las áreas que intervienen en la ejecución de la Caja menor y el líder del proceso.
-Socializar el procedimiento con el personal involucrado.

2. EVALUACIÓN ASIGNACIÓN DE ACTIVOS A DEPOSITARIOS PROVISIONALES Y LIQUIDADORES

Objetivo General
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 P-RR2-056 Proceso de Administración de Registro de Depositarios Provisionales y Liquidadores Recepción y Registro de Activos Versión 10 – 15/02/2023.

Criterios
✓ P-RR2-056 Proceso de Administración de Registro de Depositarios Provisionales y Liquidadores Recepción y Registro de Activos Versión 10 – 15/02/2023.
✓ Matriz de riesgos operacionales y de corrupción SAE vigencia 2023.
✓ Aplicativo SIGMA SAE – Sistema Integrado de Gestión Misional de Activos.

Resultados de la evaluación

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.

a. En mesa de trabajo presencial fue solicitada de manera aleatoria por la Oficina de Control Interno al funcionario Coordinador del GIT de Depositarios y Liquidadores la consulta en el aplicativo SIGMA SAE de manera aleatoria realizar el proceso de asignación de la solicitud pendiente de asignación No.5260 del 08 de junio de 2023 a cargo de Gerencia de Sociedades Activas, en proceso validada por administración directa. 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 el numeral 5.6 "Acuerdos de Negocio frente al procedimiento de asignación de depositarios provisionales" indica que "GIT DEPOSITARIOS: funcionario con perfil para aplicar el modelo de asignación de depositarios según el tipo de activo. * Incluye ampliación de cobertura y CIIU, de no encontrar depositarios en primera instancia."* Y el plazo máximo de asignación es de un día hábil.

c. Se evidenciaron diferencias de cantidades de información del registro actual de Depositarios, respecto al dato de la fuente de información remitida por el área auditada a través del archivo de Excel "CONSOLIDADO APROBADOS REGISTRO DE DEPOSITARIOS. Xlsx" en la ha hoja "Resumen" a corte de la auditoria se encuentra conformado por 189 depositarios y al realizar consulta en los reportes de PowerBI que reposan en la intranet se obtiene un recuento de 217 depositarios.

Riesgos identificados en la evaluación de Asignación de Activos

Riesgos Identificados en el proceso de auditoría	Tipo
Posibilidad de Afectación Reputacional por asignación inadecuada de activos a Depositarios Provisionales y Liquidadores debido a información errónea del activo o fallas en el sistema de información.	Operacional
Posibilidad de Afectación Económica y Reputacional por activos sin asignación de Depositarios Provisionales y/o Liquidadores debido a inexistencia de depositarios de acuerdo con las necesidades o falencias del sistema en el proceso de asignación.	Operacional

Recomendaciones

Se sugieren las siguientes recomendaciones producto de la auditoria realizada, las mesas de trabajo y el análisis de la Oficina de Control Interno:

- 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.

- Realizar verificación y actualización de la información en las diferentes fuentes de información del registro de depositarios, mandatario y liquidadores que especifique cuántos están en proceso de retiro y cuantos en procesos de asignación según comité de depositarios, de la misma manera el registro de depositarios

retirados y/o removidos por comité de depositarios y o actualizados en el sistema SIGMA SAE dado las diferencias de información evidenciadas entre el archivo de Excel denominado “Consolidado Aprobados Registro de Depositarios.xlsx” y el reporte de Power BI.

- Registrar las asignaciones de depositarios provisionales, con acta de posesión de la semana en curso, revisar y cargar el reporte en carpeta publica, acción a realizar todos los viernes del mes que al momento de la auditoria no se evidencio dicha información en la carpeta publica 19.

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: María del Pilar Mayor Varela
ELABORÓ: Arqueo: Equipo OCI Informe: LEVB

ARCHIVO: 171 Informe de Auditoria