

	AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P. NIT. 800.100.553-2		 ISO 9001 U-C (Certification)  ISO 14001 U-C (Certification)  OHSAS U-C (Certification)
	INFORME REGLAMENTARIO O SEGUIMIENTO Versión 6.0		

FECHA	30	11	2025
ASUNTO	Servicios Públicos – Subgerencia Administrativa y Financiera		
PROCESO - ÁREA / DEPENDENCIA	Gerencia		
1. OBJETIVO			
Realizar pruebas selectivas sobre la administración y funcionamiento de las cajas menores creadas por la institución para los municipios que la sociedad administrativa en concesión la operatividad de los servicios públicos domiciliarios: subgerencia Administrativa y Financiera, Nátaga, Paicol, Santa María, y Tarqui.			
2. ALCANCE			
Establecer que se cumpla la operatividad del sistema de control interno institucional de acuerdo con los procesos y procedimientos internos establecidos por la entidad y de legalidad en la administración de sus cajas menores en lo transcurrido de la vigencia 2025, como fondo en efectivo que se crea en las empresas para manejar pequeños desembolsos, y se asigna a una persona como responsable de su manejo y custodia.			
3. PROCEDIMIENTO			
Arqueo físico de los recursos existentes de cada fondo de trabajo – caja menor, inspección de los libros y soportes de la información económica resultante de la atención y desembolsos realizados durante lo transcurrido de la vigencia 2025. Registro y generación de reporte final junto a las observaciones que se originen como resultado de las constataciones, seguimiento y evaluación que se llevan a cabo por parte de control interno.			
4. RECURSOS			
Resolución administrativa de constitución de cada fondo de trabajo, garantías o amparos constituidos de afianzamiento de manejo de fondos vinculados por la entidad, libro de registro de operaciones de la caja menor, soporte de pagos y desembolsos realizados.			
5. RESULTADOS			
En el desarrollo del presente seguimiento, se procedió a la revisión de la constitución y el manejo de las cajas menores en los municipios que están en concesión para la operatividad de los servicios domiciliarios. Estos municipios incluyen Nátaga, Paicol, Santa María, Tarqui, así como la caja menor asignada a la Subgerencia Administrativa y Financiera.			
Cada vigencia, los fondos de caja menor se constituyen mediante acto administrativo (Resolución), en el cual se especifica la cuantía asignada y el responsable de la caja, quien está amparado por la póliza globalizada suscrita por la entidad con la compañía aseguradora correspondiente.			
El control y la gestión de las cajas menores están regulados internamente mediante la Resolución No. 728 del 16 de octubre de 2009, de la Gerencia de la Sociedad Aguas del Huila S.A. E.S.P., que establece el manual para el manejo y control de las mismas. Este manual fue modificado por la Resolución No. 028 del 2 de enero de 2020 de la Gerencia de la Sociedad Aguas del Huila S.A. E.S.P., que aclara que la ordenación del gasto debe estar a cargo de la Gerencia o el funcionario delegado, el cual debe ser de nivel directivo o su equivalente (asesor).			
Las operaciones realizadas de adquisición de bienes y servicios están relacionadas con: materiales, suministros, mantenimiento y reparación de equipos de oficina, fotocopias, impresos, publicaciones, suscripciones, comunicación, transporte y fletes, publicidad, propaganda y campañas educativas, suspensiones y cortes, internet, combustibles y lubricantes, jornales operativos para mantenimiento preventivo, reparación de daños en atención de emergencias en los sistemas de acueducto y alcantarillado, repuestos, mantenimiento y otros servicios a vehículos y de imprevistos en general, tanto de la parte administrativa como de la operativa.			

En el desarrollo del presente seguimiento, se verificó el libro radicador, donde se registran los gastos realizados con el dinero asignado a las cajas menores. Como parte del proceso de auditoría, se inspeccionaron también los soportes correspondientes para el pago de las obligaciones, con el fin de garantizar que todas las transacciones estuvieran debidamente documentadas y fueran conformes con las políticas y procedimientos establecidos.

Además, se realizó un arqueo físico de los fondos de caja menor, en presencia del responsable de cada caja. Este procedimiento permitió determinar que el saldo de caja menor se encontraba conforme con el dinero en efectivo disponible, evidenciando una coincidencia entre el registro contable y el saldo físico.

A continuación, se presenta el cuadro con la información relacionada con los fondos de caja menor que fueron objeto de auditoría, detallando los saldos y las transacciones correspondientes a cada uno de los municipios y a la Subgerencia Administrativa y Financiera:

NO	CAJA MENOR	RESOLUCIÓN	MONTO	EFFECTIVO	DISPONIBILIDAD
1	Subgerencia Administrativa y Financiera	064 – 2025	\$ 4.000.000	\$ 3.738.500	% 93,4
2	Municipio Nataga	057 – 2025	\$ 2.000.000	\$ 1.327.000	% 66,3
3	Municipio Paicol	058 – 2025	\$ 2.000.000	\$ 967.000	% 48,3
4	Municipio Santa María	059 – 2025	\$ 2.000.000	\$ 1.250.000	% 62,5
5	Municipio Tarqui	060 – 2025	\$ 2.000.000	\$ 834.000	% 41,7

Una vez revisados los registros de los libros radicadores de las cajas menores de los municipios concesionados, se evidenció que la mayor parte de los recursos se destina al pago de servicios de fontanería, principalmente para la atención de emergencias generadas por las lluvias. Dichas situaciones, por su carácter imprevisto, no pueden ser atendidas en su totalidad por el personal de la entidad, lo que ha derivado en un uso recurrente de la caja menor para este tipo de requerimientos.

Respecto a los gastos administrativos, es pertinente reiterar que los costos asociados al mantenimiento de infraestructura deben estar previstos dentro del proceso de planeación presupuestal de la vigencia correspondiente. En consecuencia, la caja menor no debe emplearse para cubrir este tipo de gastos en ausencia de una adecuada programación y destinación de recursos, ya que ello afecta la disciplina presupuestal y debilita los mecanismos de control establecidos para la ejecución del gasto.

Adicionalmente, se evidenció que no se ha efectuado la modificación a la Resolución 728 de 2009, a pesar de que dicho ajuste fue un compromiso adquirido en el Comité Institucional de Control Interno realizado el 18 de septiembre de 2025.

El incumplimiento de este acuerdo, genera rezagos en la actualización normativa interna y afecta la articulación de los procedimientos operativos con la normatividad vigente, lo cual puede incidir negativamente en la eficiencia y trazabilidad de los procesos administrativos.

	AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P. NIT. 800.100.553-2 INFORME REGLAMENTARIO O SEGUIMIENTO Versión 6.0	 ISO 9001 U-C (Certification)  ISO 14001 U-C (Certification)  OHSAS U-C (Certification)
6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES		
Cumplimiento Normativo en Cajas Menores: La revisión de las cajas menores de los municipios concesionados ha mostrado que, en general, las transacciones están alineadas con los procedimientos establecidos en las normativas internas (como la Resolución No. 728 de 2009). RECOMENDACIONES • Formalizar contratos o acuerdos con los proveedores recurrentes de servicios, como los de fontanería, para mejorar la transparencia en los pagos. Los pagos deben estar debidamente justificados y alineados con las necesidades reales, y se deben buscar alternativas a la contratación de un sólo proveedor para éstos servicios, garantizando la competencia y la eficiencia en la asignación de recursos. • Realizar la modificación a la Resolución 728 de 2009 de la Gerencia de la Sociedad Aguas del Huila S.A. E.S.P., compromiso adquirido en el Comité Institucional de Control Interno, realizado el día 18 de septiembre de 2025.		
MARCO WILLIAM FONSECA DIAZ Asesor de Control Interno Proyecto: JACO- Prof. Apoyo procesos de CI		