



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20191500376573

Fecha: 03-07-2019



Página 1 de 6

MEMORANDO

Código 150
Bogotá D.C., julio de 2019

PARA: **Dr. Manuel Calderón Ramírez**
Alcalde Local de La Candelaria

Dr. Milton Augusto Puentes Vega
Director Financiero

DE: **Jefe de Oficina de Control Interno**

ASUNTO: Informe de seguimiento al manejo y control de la caja menor en la Alcaldía Local de La Candelaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Distrital 061 de 2007 "*Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo*", y de acuerdo con lo establecido en el Plan Anual de Auditorías 2019, se realizó el seguimiento a las medidas de control y manejo de la caja menor de la Alcaldía Local de La Candelaria, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Objetivo

Ejercer la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones administrativas relacionadas con el manejo y control de la caja menor.

2. Alcance

La actividad de seguimiento a la caja menor se realiza de manera sorpresiva, con corte al 31 de mayo de 2019, en la Alcaldía Local de La Candelaria.

3. Criterios normativos

- Alcaldía Mayor de Bogotá: Decreto Distrital No. 061 del 14 de febrero de 2007: "Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo".
- Secretaría de Hacienda Distrital - Dirección Distrital de Contabilidad: Resolución No. DDC - 000001 de 12 de mayo de 2009: "Por la cual se adopta el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores".
- Secretaría Distrital de Gobierno: Manual para el Manejo y Control de la Caja Menor de la Secretaría Distrital de Gobierno y las Alcaldías Locales. Código: GCO-GCI-M001. Versión:03 Vigencia desde: 18 de junio de 2018".

4. Limitaciones



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20191500376573

Fecha: 03-07-2019



Página 2 de 6

Durante el seguimiento al manejo y control de la caja menor en la Alcaldía Local no se presentaron situaciones que afectaran la revisión por parte de esta Oficina.

5. Metodología

- Entrevista con el funcionario responsable del manejo y control de la caja menor de la Alcaldía Local.
- Verificación de los aspectos mínimos que deben tenerse en cuenta para la constitución y el manejo de la caja menor, con base en la lista de verificación de requisitos diseñada por la Oficina de Control Interno, a partir de los lineamientos establecidos en el GCO-GCI-M001 Manual para el Manejo y Control de la Caja Menor de la Secretaría Distrital de Gobierno y las Alcaldías Locales.
- Revisión de los documentos soporte de los ingresos y egresos de la caja menor.
- Aplicación del arqueo de caja menor, con base en el *formato GCO-GCI-F059*, el cual fue adaptado a un papel de trabajo por parte de esta Oficina.

6. Resultados

En la verificación del cumplimiento de requisitos de la constitución de caja menor, se identificó que, mediante Resolución 005 del 21 de enero de 2019 debidamente legalizada, se constituyó y estableció el funcionamiento de la caja menor de la Alcaldía Local de La Candelaria, en la cual se indica: la cuantía, finalidad, unidad ejecutora, finalidad de los fondos destinados a la caja menor, discriminación de los gastos que se pueden realizar con estos fondos, indicación de los rubros presupuestales que se afectará y su cuantía, el cargo y nombre del funcionario asignado como responsable del manejo de la caja menor, cargo del funcionario asignado como ordenador del gasto y la respectiva firma del ordenador del gasto. Este acto administrativo está respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 200 del 18 de enero de 2019.

De acuerdo a lo indicado en el Manual de Manejo y Control de la Caja Menor: "Con base en el acto administrativo debidamente formalizado, se procede a registrar en el módulo de Caja Menor del aplicativo SICAPITAL, los valores aprobados conforme a cada uno de los rubros". Sin embargo, se verificó que en la Alcaldía Local esta actividad no se realiza debido a que la funcionaria responsable de la caja menor no conoce ese módulo. Durante la visita de seguimiento se indagó con el área contable, en la Alcaldía, respecto a si conocían dicho módulo, y se identificó que no lo conocen.

La Oficina de Control Interno solicitó información a la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría Distrital de Gobierno, mediante caso Hola No. 57622 del 22 de mayo de 2019, respecto del funcionamiento y permisos para acceso al módulo de Cajas Menores. La respuesta de parte de esa Dirección indica que el módulo se encuentra en pruebas, y se está a la espera de que el líder del proceso indique los lineamientos para continuar la implementación.

La funcionaria responsable de la caja menor adscrita al Despacho del Alcalde Local estaba afianzada por la póliza global No. 980-83-994000000089, vigente desde el 06 de marzo de 2019 hasta el 21 de julio de 2019 que cubre el 100% del monto del fondo de la caja menor establecido. Además, la funcionaria presentó la póliza global anterior identificada con el No. 980-83



994000000072, la cual estuvo vigente hasta el día 13 de enero de 2019. Estas pólizas fueron firmadas con Aseguradora Solidaria de Colombia S.A., según copias que se encontraron en la carpeta de control de gastos de caja menor. Ninguna de las dos pólizas se encontraba vigente en el momento en que se constituyó la caja menor. Por lo que se generó incertidumbre frente al cumplimiento de este requisito.

En cuanto al manejo y control de la caja menor se observó lo siguiente:

- Los recursos de caja menor se controlan a través de una cuenta corriente creada en el Banco de Occidente, además se tienen recursos en efectivo en dicha caja.
- El último cheque que se giró en la vigencia 2018, previo al cierre de caja menor en el mes de diciembre, correspondía al número 503025 de fecha 11 de diciembre de 2018, según comprobante de retiro en la chequera.
- La apertura de la caja menor se realizó el día 23 de enero de 2019, soportada en el radicado No. 20196700000123 del 21 de enero de 2019, y la Orden de Pago No. 24 del 21 de enero de 2019, respaldada en el Certificado de Registro Presupuestal (CRP) No. 181 del 21 de enero de 2019. Estos documentos complementan la expedición del acta de apertura del libro oficial de caja menor. El formato del acta se encontró sin la respectiva codificación del sistema MATIZ, generando incertidumbre respecto a la vigencia del formato.
- Se verificó que en la expedición de la Orden de Pago no se atendió lo establecido respecto a cajas menores, en el numeral 6.15, artículo sexto, de la Resolución SDH-000295 del 24 de noviembre de 2017 "Por medio de la cual se establecen los lineamientos en relación con la distribución, consolidación, seguimiento y control del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC del Distrito Capital"; y lo establecido respecto al registro presupuestal, en el artículo sexto, del Decreto 061 de 2007 "Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo". Por lo que se considera pertinente solicitar asesoría y acompañamiento a la Dirección Financiera de la Secretaría Distrital de Gobierno en la aplicación de esta normativa.
- Se encontró comprobante de ingreso No. 01 del 22 de enero de 2019, en el formato correspondiente.
- Se realiza conciliación bancaria mensual con su correspondiente extracto bancario, en el formato correspondiente. La conciliación bancaria del mes de mayo no se había realizado, dado que, el banco entrega el extracto bancario a los cinco primeros días hábiles del mes.
- Se encontró comprobante de egreso No. 01 del 04 de febrero de 2019, sin la codificación del sistema MATIZ, generando incertidumbre respecto a la vigencia del formato. Mediante este comprobante se registró el retiro de recursos de la cuenta bancaria, afectando del rubro presupuestal 3120202010006001 Servicios de mensajería, con cargo a los recursos autorizados en la Resolución 005 del 21 de enero de 2019. Con el fin de cubrir los gastos de transporte desde el 12 de diciembre de 2018 hasta el 01 de febrero de 2019, como está autorizado en el acto administrativo de constitución y funcionamiento de la caja menor de la Alcaldía Local.
- Los formatos de planilla de transporte que se está usando se encuentran desactualizados. En la verificación de caja menor se encontró el formato con código "ID-GAR-99. VERSIÓN 1. Vigencia: 14 de junio de 2011". En el sistema MATIZ se encuentra vigente el formato con código "GCO-GCI-F070. Versión: 02. Vigencia: 18 de junio de 2018".



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20191500376573

Fecha: 03-07-2019



Página 4 de 6

- Se encontró recibo provisional de caja menor No. 1 del 04 de febrero de 2019, para cubrir los gastos de transporte desde el 04 al 28 de febrero de 2019. El formato del recibo se encontró sin la respectiva codificación del sistema MATIZ, generando incertidumbre respecto a la vigencia del formato. Dicho recibo fue legalizado mediante comprobante de egreso No. 03 del 22 de marzo de 2019.
- Se verificó que, del retiro realizado de la cuenta bancaria y los pagos realizados por caja menor, para cubrir gastos de transporte, quedaba disponible dinero en efectivo en la caja, por lo que se procedió a realizar el arqueo respectivo, identificando un sobrante de \$2.800 (dos mil ochocientos pesos moneda corriente). Este sobrante se debe a que la responsable de la caja menor mantiene recursos disponibles redondeados al 100.000 más cercano, y los gastos legalizados se presentaron y pagaron en pesos exactos.
- Durante la visita de seguimiento realizada por esta Oficina, el día 06 de junio de 2019, se encontró que a esa fecha no se había realizado ninguna solicitud de reembolso de caja menor, por cuanto todavía se tiene recursos disponibles en la caja para cubrir los gastos de transporte que se requieran.
- El diligenciamiento del formato de la hoja de control de movimientos de caja menor se hace en un archivo Excel. Este formato no tiene codificación. En el sistema MATIZ se encuentra vigente el formato con código "GCO-GCI-F063. Versión: 01. Vigencia: 15 de junio de 2018". El formato se encuentra diligenciado con la información hasta el mes de marzo de 2019, con el último movimiento de recursos de caja menor, sin embargo, presenta debilidades en la información debido a que no se incluyó el ingreso de recursos retirados de la cuenta bancaria, el día 04 de febrero de 2019.
- El diligenciamiento del formato de la hoja auxiliar de efectivo se hace en un archivo Excel. Este formato no tiene codificación. En el sistema MATIZ se encuentra vigente el formato con código "GCO-GCI-F064. Versión 1. Vigencia: 30 de noviembre de 2017". El formato se encuentra diligenciado conforme a lo encontrado en la caja menor.
- El diligenciamiento del formato de la hoja control de rubros presupuestales se hace en un archivo Excel. Este formato no tiene codificación y se encuentra desactualizado, según la codificación verificada en este "ID-GAR-F84. VERSION 1. VIGENCIA: 14 de Junio de 2011". En el sistema MATIZ se encuentra vigente el formato con código "GCO-GCI-F050. VERSIÓN: 02. VIGENCIA: 18 de junio de 2018". El formato se encuentra diligenciado conforme a lo encontrado en la caja menor.
- El diligenciamiento del formato de la hoja auxiliar de bancos se hace en un archivo Excel. Este formato no tiene codificación. En el sistema MATIZ se encuentra vigente el formato con código "GCO-GCI-F065. Versión: 02. Vigencia: 18 de junio de 2018". El formato se encuentra diligenciado conforme a lo encontrado en la caja menor.
- La responsable de la caja menor realiza una adecuada salvaguarda de los recursos de caja menor, al mantener la chequera custodiada en una cajilla de seguridad, a la cual solo tiene acceso ella mediante llave.

7. Análisis de riesgos

En la matriz de riesgos de la Secretaría Distrital de Gobierno no se han identificado riesgos asociados a la creación, operación y control de la caja menor. Durante el seguimiento realizado por esta Oficina tampoco se identificaron riesgos potenciales o reales que afecten el manejo y control de la caja menor. Sin embargo, sería pertinente que se analicen e identifiquen posibles



situaciones de riesgo que pueden afectar el manejo y control de los recursos de caja menor, por tratarse de recursos públicos disponibles.

8. Conclusión

Según los soportes documentales aportados durante la visita de seguimiento de la caja menor, relacionados con la póliza global constituida en la Alcaldía Local de La Candelaria, se generó incertidumbre frente al cumplimiento de la vigencia de la póliza al momento de constituir la caja menor.

El manejo, tratamiento y procedimientos generales para la creación, operación y control de la caja menor constituida en la Alcaldía Local de La Candelaria corresponden parcialmente con los lineamientos establecidos en la normativa vigente, interna y externa. Lo anterior, dado que se encontraron formatos desactualizados y diligenciados parcialmente, por ejemplo, los formatos que se diligencian en Excel, sin imprimirse y firmarse mensualmente.

9. Recomendaciones

Solicitar asesoría y acompañamiento a la Dirección Financiera de la Secretaría Distrital de Gobierno en la aplicación lo establecido en el numeral 6.15, artículo sexto, de la Resolución SDH-000295 del 24 de noviembre de 2017 "Por medio de la cual se establecen los lineamientos en relación con la distribución, consolidación, seguimiento y control del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC del Distrito Capital"; y lo establecido respecto al registro presupuestal, en el artículo sexto, del Decreto 061 de 2007 "Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo".

Realizar el análisis de posibles riesgos reales o potenciales asociados a la operación, control y cancelación de la caja menor, con base en lo establecido en el Manual de Gestión del Riesgo PLE-PIN- M001, versión 4, vigente desde el 24 de mayo de 2019; y ponerlos en conocimiento de la Oficina Asesora de Planeación, ya que actualmente estos no están contemplados en la matriz de riesgos de la Secretaría Distrital de Gobierno, y esto reviste importancia por tratarse del manejo de recursos públicos.

Verificar permanentemente el sistema MATIZ, para obtener directamente de este los formatos actualizados necesarios para realizar el control y seguimiento de la caja menor, según lo establecido en el Manual para el Manejo y Control de la Caja Menor, vigente.

Se deben imprimir mes a mes los formatos de manejo, control y seguimiento de la caja menor, diligenciarlos en su totalidad y firmarlos en los espacios correspondientes, por cada uno de los responsables; con el fin de mantener actualizada esta documentación y que esté disponible para revisión en cualquier arqueo de caja menor. Verificar los lineamientos contenidos en el Manual para el Manejo y Control de la Caja Menor, vigente.

Apoyar a la funcionaria responsable del manejo de la caja menor, en la realización de arqueos periódicos, con el fin de cumplir lo establecido en el artículo sexto de la Resolución 005 del 21 de enero de 2019, mediante la cual se constituyó la caja menor de la Alcaldía Local de La Candelaria.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20191500376573

Fecha: 03-07-2019



Página 6 de 6

documentando esta actividad en la carpeta de control de la caja menor con el diligenciamiento de la evidencia de reunión y el arqueo de caja, según los formatos que estén vigentes en el sistema MATIZ.

Cordialmente,

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

Jefe

C.C. Elizabeth Rodríguez Jáuregui – Secretario Ejecutivo 425-27.

Elaboró: Julianna Moreno/ profesional contratista OCIA
Aprobó/Revisó: Lady Johanna Medina/ jefe OCIA