



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20191500378993

Fecha: 04-07-2019



Página 1 de 6

MEMORANDO

Código 150
Bogotá D.C., julio 04 de 2019

PARA: Dr. José Ignacio Gutiérrez Bolívar
Alcalde Local de San Cristóbal

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, de la Alcaldía Local de San Cristóbal.

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, 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.

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 del 12 mayo 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".
- Secretaría de Hacienda Distrital: Resolución No. 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”.

4. Limitaciones

De acuerdo a la planeación que hizo la Oficina de Control Interno para realizar la visita de forma sorpresiva del seguimiento al manejo y control de la caja menor a corte de mayo 31 de 2019, a la alcaldía Local de San Cristóbal, le correspondió el día 6 de junio de 2019, dicho día el funcionario encargado del manejo de la caja menor se encontraba en vacaciones y no había un funcionario encargado de la caja menor, lo que ocasionó tener que volver a realizar la visita por segunda vez el día 12 de junio de 2019.

5. Metodología

- Se realizó consulta en el aplicativo Si Capital con el fin de obtener información sobre que Alcaldías Locales habían realizado apertura de caja menor y poder realizar las visitas sorpresiva para realizar el seguimiento del control y manejo de la caja menor.
- Aplicó una lista de verificación con los aspectos a tener en cuenta la apertura de la caja menor, también se aplicó un listado de chequeo para observar cada uno de los documentos para realizar el primer reembolso de la caja menor de acuerdo a la normativa vigente sobre el tema.
- Se realizó entrevista al responsable de la caja menor durante la ejecución de la visita y se solicitaron documentos soportes para la aplicación de los papales de trabajo antes mencionados.

6. Resultados

6.1 Resultados Generales sobre el seguimiento al manejo y control de la caja menor a corte de mayo 31 de 2019.

Los formatos utilizados para el manejo y control de la caja menor se encuentran desactualizados; no se han realizado conciliaciones bancarias; no utilizan el formato de Ingreso; tampoco se evidencian arqueos a la caja menor. En general no aplican el cumplimiento total al manual para el manejo y control de la caja menor de las alcaldías, código GCO-GCI-M001, Versión 03 y con vigencia de junio 18 de 2018

6.2 Constitución de la caja menor

Presentaron la Resolución número 039 del 23 de enero de 2019 por medio de la cual se constituye la Caja Menor de la Alcaldía Local de San Cristóbal, se designan los responsables para su manejo y se asignan las funciones de autorización y aprobación del gasto. Se observa que en su contenido no tienen código del rubro presupuestal que se va a afectar, sin embargo, está escrito el nombre “Gastos de Transporte y Comunicación”. Y de acuerdo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 431 del 23 de enero del año en curso, cuyo objeto fue la constitución de la



caja menor para el transporte y parqueadero de los notificadores y conductores de la Alcaldía Local vigencia 2019.

6.3 Funciones del autorizador del gasto

Se evidenció que de acuerdo al "Manual para el Manejo y Control de la Caja Menor" código GCO-GCI-M001, versión 03 de junio 18 de 2018, una de las funciones del Autorizador del Gasto es practicar periódicamente arqueos a los fondos de la Caja menor, con el propósito de verificar su manejo, a la fecha del seguimiento no se ha realizado ningún arqueo.

6.4 De la apertura y manejo del libro control y hojas auxiliares

Se evidenció que de acuerdo al "Manual para el Manejo y Control de la Caja Menor" código GCO-GCI-M001, versión 03 de junio 18 de 2018, el funcionario encargado de la caja menor debe realizar la apertura de los libros oficiales, se observa diligenciamiento del formato de Acta de apertura de libro oficial, código GCO-GCL-F020, el cual se encuentra desactualizado, respecto al formato acta de apertura de libro oficial GCO-GCI-F060, el formato que se utiliza como hoja de control GCO-GCL-F022, versión 01 del 2017, también se encuentra desactualizado con respecto al vigente GCO-GCI-F063; no se lleva hoja auxiliar de banco.

6.5 Primer giro y reembolsos.

Se evidenció que de acuerdo al "Manual para el Manejo y Control de la Caja Menor" código GCO-GCI-M001, versión 03 de junio 18 de 2018, se cumplieron los requisitos para realizar el primer giro así:

- La Resolución número 039 del 23 de enero del 2019 respaldada en la respectiva póliza de seguro.
- Registro Presupuestal número 834 de marzo 20 de 2019 y orden de pago 652 de marzo 20 de 2019.
- Se evidenció la póliza de seguro de manejo global número 980-64-994000000305, con la compañía Aseguradora Solidaria de Colombia, con una vigencia desde el 05 de mayo de 2019 hasta el 23 de junio de 2020, a nombre del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, con la que se realizó el primer giro venció el 30 de abril de 2019.

A la fecha de la visita se habían realizado dos reembolsos por pagos de transporte al notificador con sus respectivos soportes y autorizaciones por parte del autorizador del gasto, se evidenció que en los soportes de pago el comprobante de egreso número 03 de 2019, no está firmado por beneficiario.



Después del primer giro de recursos, la Alcaldía Local debió iniciar la apertura de la Caja Menor con un código y nombre de la transacción en el módulo de cajas menores del aplicativo LIMAY, la cual a la fecha del seguimiento no se observó, por desconocimiento del Manual para el Manejo y Control de la Caja Menor código GCO-GCI-M001, versión 03 de junio 18 de 2018, por parte del funcionario encargado de la caja menor respecto al tema de apertura en el aplicativo.

Se evidenció la anulación del cheque número 535176, el cual se encontraba dentro de la chequera, respecto del cual no se realizó el acta de anulación de cheque GCO-GCI-F061, de acuerdo al Manual para el Manejo y Control de la Caja Menor GCO-GCI-M001 versión 3, vigencia junio 18 de 2019.

Cabe aclarar, que no se evidenciaron conciliaciones bancarias, correspondientes a la cuenta corriente de los meses de febrero, marzo, abril y mayo 2019, el funcionario encargado explica que el banco no envía los extractos bancarios por más que los solicite.

7. Riesgos Identificados

De acuerdo a lo observado por la Oficina de Control Interno durante la visita realizada con el objetivo de ejercer la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones administrativas relacionadas con el manejo y control de la caja menor, se pueden evidenciar algunos riesgos que pueden afectar el logro del objetivo del proceso, entre los cuales se pueden relacionar:

- El no realizar los arqueos de caja menor periódicamente y de forma sorpresiva, por parte del autorizador del gasto en la Alcaldía, hace que se pierde todo el control sobre el manejo de la caja menor.
- El no utilizar los formatos actualizados internos que se tienen para el control y manejo de la caja menor, puede ocasionar que no se este cumpliendo con el objetivo del manejo y control de la caja menor en forma eficiente y segura.
- El no elaborar las conciliaciones bancarias mensualmente de la cuenta corriente, ocasiona inconvenientes para determinar la veracidad y el control de los movimientos realizados durante el mes en la caja menor, con respecto a el extracto bancario.

8. Conclusiones

Con base en los resultados anteriormente documentados, se observa que la Alcaldía Local de San Cristóbal está cumpliendo parcialmente los lineamientos contenidos en el Manual para el manejo y control de la caja menor, vigente.

Se observó la Resolución 039 de enero 23 de 2019, correspondiente a la apertura de la caja menor, que presenta dentro de sus aspectos, omisión del código presupuestal, sin embargo está escrito el nombre del gasto a afectar, situación que puede generar confusión en el momento dado.

Se evidencia que de acuerdo a lo estipulado en el "Manual Para el de Manejo y Control de la Caja Menor" GCO-GCI-M001 versión 3, vigencia junio 18 de 2019, le corresponde al funcionario



encargado de la caja menor realizar el registro en el módulo de caja menor del aplicativo SI CAPITAL los valores aprobados para cada rubro, lo que a la fecha de la visita se está incumpliendo, por falta de conocimiento en el tema.

En cuanto a las funciones que debe realizar el ordenador del gasto, se evidencia que de acuerdo a lo estipulado en el "Manual Para el de Manejo y Control de la Caja Menor" GCO-GCI-M001 versión 3, vigencia junio 18 de 2019, las cumple parcialmente, ya que no se realizan arqueos en la caja menor.

Se observó que el funcionario responsable de la caja menor cumple en forma parcial sus funciones: debido a que algunos de los formatos que utiliza están desactualizados (formato de arqueo de caja menor, formato de hoja de control, formato de conciliación bancaria, formato de comprobante de egreso, formato de planilla de transporte). Adicionalmente, no utiliza el formato de ingreso y la apertura del libro oficial GCO-GCI-F060, tampoco realiza procedimientos para la anulación de cheques y para el tema de reemplazo del funcionario que maneja la caja menor para cuando se encuentre en vacaciones de acuerdo al Manual para el Manejo y Control de la Caja Menor GCO-GCI-M001 versión 3, vigencia junio 18 de 2019.

De acuerdo a lo observado por la oficina de Control Interno en lo relacionado con el manejo de los recursos de la caja menor al Manual a los documentos suministrados podemos concluir que en los reembolsos realizados por concepto de transporte del notificador, cumplen con los respectivos comprobantes de egreso, soportes de planillas de transporte y las respectivas autorizaciones, sin embargo, no se evidencia la foliación en dichos soportes. Además los formatos utilizados se encuentran desactualizados con respecto a los que se encuentran en vigentes, de acuerdo con lo establecido en el Manual para el Manejo y Control de la Caja Menor GCO-GCI-M001 versión 3, vigencia junio 18 de 2019.

9. Recomendaciones

De acuerdo al manual para el manejo y control de la caja menor código GCO-GCI-M001 versión 03, vigencia junio 18 de 2018, cuando el responsable de la caja menor se encuentre en vacaciones, el Autorizador de la caja menor deberá elaborar resolución de encargo a otro funcionario, para lo cual se requiere del Acta de entrega de los fondos, de un arqueo a quien entrega para quien recibe.

Se recomienda revisar la Resolución 039 de enero 23 de 2019 por la cual se constituyó la caja menor, particularmente el contenido del código presupuestal.

Los formatos que aplican en la Alcaldía Local de San Cristóbal deben ser los que se encuentran actualizados en el Manual, para el manejo y control de la caja menor código GCO-GCI-M001 versión 03, vigencia junio 18 de 2018.

Se recomienda realizar arqueos periódicos y sorpresivos por la respectiva dependencia financiera para ejercer vigilancia y control de los recursos de la caja menor.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20191500378993

Fecha: 04-07-2019



Página 6 de 6

Las conciliaciones bancarias deben realizarse mensualmente, ya que sirven para determinar la veracidad de los movimientos mensuales realizados en la caja menor y además están pueden ser requeridas por los entes de control para fines pertinentes. Los bancos tienen la obligación de generar y enviar los extractos bancarios a sus usuarios.

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".

Cordialmente,

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO
Jefe

C. C. Marco Antonio Gómez Caro Profesional Universitario Código No.219 Grado 15

Elaboró: Nancy Gutierrez Rodriguez
Revisó: Julyanna Moreno
Aprobó: Lady Johanna Medina Murillo