



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20191500376883

Fecha: 03-07-2019



Página 1 de 7

MEMORANDO

Código 150
Bogotá D.C., julio de 2019

PARA: Dr. Gustavo Niño Furnieles
Alcalde Local de Santafé

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 Santafé.

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 Santafé, 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 Santafé.

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".
- Secretaria 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".
- Secretaria 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".



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20191500376883

Fecha: 03-07-2019



Página 2 de 7

- 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

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.
- Verificación de la aplicación del *Formato GCO-GCI-F125 lista de chequeo para la solicitud de reembolso de la caja menor*, por parte del responsable de la caja menor.
- Revisión de los documentos soporte de los ingresos y egresos de la caja menor.

6. Resultados

En la verificación del cumplimiento de requisitos de la constitución de caja menor, se identificó que, mediante Resolución 23 del 31 de enero de 2019 debidamente legalizada, se constituyó y estableció el funcionamiento de la caja menor de la Alcaldía Local de Santafé, 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 esta respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 17 del 23 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 el funcionario responsable de la caja menor no conoce ese módulo. Durante la visita de seguimiento se indagó con la funcionaria responsable del área contable y el funcionario responsable del presupuesto, 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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20191500376883

Fecha: 03-07-2019



Página 3 de 7

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.

El funcionario responsable de la caja menor adscrito al área de gestión administrativa y financiera estaba afianzado por la póliza global No. 8001003542 solicitada el 24 de julio de 2018, que cubría el 100% del monto del fondo de la caja menor establecido. Esta póliza fue firmada con Axa Colpatría Seguros S.A., la cual según copia que se encontró en la carpeta de control de gastos de caja menor, se encontraba vigente hasta el día 01 de marzo de 2019. Aunque la póliza se encontraba vigente en el momento en que se constituyó la caja menor, durante la visita de seguimiento se evidenció el vencimiento de la póliza y no se entregó a la auditora la copia de la renovación de esta. 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.
- El último cheque que se giró en la vigencia 2018, previo al cierre de caja menor en el mes de diciembre, correspondía al número 690609; se genera incertidumbre en cuanto a la fecha de cierre de la caja menor en la vigencia 2018, ya que el comprobante de retiro en la chequera no estaba diligenciado.
- La apertura de la caja menor se realizó el día 15 de febrero de 2019, soportada en el radicado No. 20195320000883 del 04 de febrero de 2019, y la Orden de Pago No. 159 del 15 de febrero de 2019, respaldada en el Certificado de Registro Presupuestal (CRP) No. 360 del 15 de febrero de 2019. Durante el seguimiento no se observó la existencia del formato GCO-GCI-F060 Acta de apertura de libro oficial, en cambio se diligenció y aportó el formato GCO-GCL-F038 Cálculo de impuestos para documentar y soportar la apertura de la caja menor, y su respectivo reconocimiento contable. En la carpeta de control de caja menor se encontró el respectivo comprobante de ingreso.
- 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.
- Los formatos de comprobante de ingreso que se diligenciaron en el mes de febrero y marzo de 2019, se encuentran sin codificación y desactualizados. En el sistema MATIZ se encuentra vigente el formato con código "GCO-GC-F071. VERSION 01. VIGENCIA: 30 de noviembre de 2017".
- Se verificó comprobante de egreso No. 001, del 22 de febrero de 2019, correspondiente a gasto de transporte de los meses de diciembre de 2018 y enero de 2019, afectando el rubro presupuestal 3120202010006001 Servicios de mensajería, con cargo a la Resolución 23 de enero de 2019. En la legalización de gastos del mes de diciembre de 2018 (fechados del 03 al 28 de diciembre) se incluyeron gastos del mes de noviembre de 2018 (fechados del 27 al



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20191500376883

Fecha: 03-07-2019



Página 4 de 7

29 de noviembre), según soportes documentales; y los gastos del mes de enero de 2019 legalizados tienen fecha del 02 al 31 de enero. En dicho acto administrativo no se encuentra autorizado el pago de gastos por caja menor de la vigencia anterior, ni tampoco se hace referencia a alguna normativa que así lo autorice. Lo anterior, genera incertidumbre respecto al manejo de la caja menor, debido a que según Circular DDT No. 11 del 22 de diciembre de 2017, emitida por la Secretaría Distrital de Hacienda (radicado 2017EE305474), el plazo máximo para la radicación de la legalización definitiva y cierre de caja menor era el 21 de diciembre de 2018. En este sentido, los únicos gastos de transporte que debieron quedar pendientes de legalización debieron ser los fechados entre el 21 de diciembre de 2018 y el 15 de febrero de 2019, esta última, fecha en la que se recibió el primer desembolso de caja menor. Además, en las planillas de transporte de los meses de noviembre y diciembre de 2018 se menciona la Resolución 09 del 05 de febrero de 2018; y en las planillas del mes de enero y mayo de 2019 no se verifica relacionado ningún acto administrativo que autorice la ejecución de estos gastos.

- El formato del comprobante de egreso que se está usando se encuentra desactualizado. En la verificación de caja menor se encontró el formato con código "ID-GAR-F102. VERSION 1. VIGENCIA: 14 de Junio de 2011". En el sistema MATIZ se encuentra vigente el formato con código "GCO-GCI-F072. Versión 1. Vigencia: 30 de noviembre de 2017".
- Las planillas de transporte, con las que se soportan los gastos de caja menor, se encuentran parcialmente diligenciadas, solo fueron firmadas por el profesional especializado 222-24 y por el ordenador del gasto, faltando la firma del funcionario notificador, aunque sí tienen preimpreso un número de identificación sin nombre asociado. Al comparar el número de identificación de las planillas de transporte con el número de identificación del beneficiario del pago, a través del comprobante de egreso No. 001, del 22 de febrero de 2019, comprobante de egreso No. 002 del 14 de marzo de 2019, y comprobante de egreso No. 003 del 08 de abril de 2019 se encuentra que no hay coincidencia, generándose incertidumbre en la consistencia de los soportes de legalización de gastos por caja menor, al no informar en los mismos quien ejecutó tales gastos de transporte. Además, se identificó que el comprobante No. 003 no fue firmado por el ordenador del gasto.
- Los formatos de planilla de transporte que se está usando se encuentran desactualizados. En la verificación de caja menor se encontraron dos formatos, uno con código "GCO-GCI-F070. Versión: 02. Vigencia: 31 de mayo de 2018" y otro con código "GCO-GCI-F027. VERSIÓN 01. VIGENCIA: 17 de noviembre de 2017". En el sistema MATIZ se encuentra vigente el formato con código "GCO-GCI-F070. Versión: 02. Vigencia: 18 de junio de 2018".
- Se diligencia el formato de la hoja de control de movimientos de caja menor, identificado con código "GCO-CGI-F063. Versión 01. Vigencia 30 de noviembre de 2017", en una versión desactualizada. En el sistema MATIZ se encuentra vigente el formato con código "GCO-GCI-F063. Versión: 01. Vigencia: 15 de junio de 2018". Para el mes de abril el formato de la hoja de control no se encontraba firmado, ni por el ordenador del gasto ni por el responsable de la caja menor, generándose incertidumbre respecto de la relevancia de la información allí contenida.
- Se diligencia el formato de control de rubros presupuestales, identificado con código "ID-GAR-F93. VERSIÓN 1. VIGENCIA: 14 de junio de 2011", en una versión desactualizada. En el sistema MATIZ se encuentra vigente el formato con código "GCO-GCI-F050. VERSIÓN: 02. VIGENCIA: 18 de junio de 2018".



- Se diligenció el formato de la hoja auxiliar de bancos (excepto en el mes de abril), sin identificación, en una versión desactualizada. En el sistema MATIZ se encuentra vigente el formato con código "GCO-GCI-F065. Versión: 02. Vigencia: 18 de junio de 2018".
- El primer reembolso se realizó el día 26 de marzo de 2019, soportado en el radicado No. 20195320002053 del 19 de marzo de 2019, y la Orden de Pago No. 333 del 26 de marzo de 2019. El ingreso del dinero a la caja menor se realizó mediante comprobante de ingreso No. 002 del 26 de marzo de 2019, este comprobante no cuenta con la firma del ordenador del gasto.
- Se verificaron las planillas de transporte correspondientes al mes de abril de 2019, las cuales se encontraron corregidas manualmente, para aclarar que corresponden al mes de abril, aunque estaba preimpreso el periodo "marzo de 2019".
- Se verificó que no se realiza conciliación bancaria, y están en mora las gestiones administrativas para obtener el extracto bancario, el cual debe conservarse en la carpeta de control de gastos de la caja menor. Lo anterior, genera incertidumbre respecto a los movimientos según extracto y el libro auxiliar.
- El 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 él mediante llave.
- Durante la visita de seguimiento realizada por esta Oficina, el día 06 de junio de 2019, no se aplicó arqueo de caja menor, debido a que no se manejan recursos en efectivo, solamente se hacen movimientos bancarios, con base en los gastos de transporte legalizados por el funcionario notificador mediante las planillas de transporte respectivas. Sin embargo, se verificó que los retiros realizados durante esta vigencia correspondieran a los valores soportados mediante las planillas de transporte y los formatos de control de la caja menor; encontrando que hay consistencia en el manejo de los recursos.
- Se verificó que mediante cheque No. 690613 del 10 de abril de 2019 se hizo un retiro para cubrir los gastos de transporte del mes de abril, los cuales fueron legalizados hasta el final del mes por el funcionario notificador, según planillas de transporte; generando incertidumbre en el manejo de estos recursos, en cuanto a, si los retiros son anticipados o son posteriores al recibo de estas planillas por parte del responsable de la caja menor. Además, en la carpeta de control de la caja menor, estas planillas no estaban archivadas ni tenían sus respectivos formatos de control.
- A la fecha de la visita, los gastos de transporte del mes de mayo se encontraban parcialmente legalizados, debido a que se habían recibido las planillas de soporte, y faltaba las respectivas firmas, así como la autorización para realizar el retiro de la cuenta bancaria. Lo anterior dado que, el ordenador del gasto se encontraba en periodo de vacaciones desde el 28 de mayo de 2019.

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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20191500376883

Fecha: 03-07-2019



Página 6 de 7

8. Conclusión

El manejo, tratamiento y procedimientos generales para la creación, operación y control de la caja menor constituida en la Alcaldía Local de Santafé cumple parcialmente con los lineamientos establecidos en la normativa vigente, interna y externa. Lo anterior, dadas las debilidades que se documentaron previamente en este informe, lo cual tiene implicaciones sobre el control de los gastos mensuales de transporte y los retiros de la cuenta bancaria.

Existen deficiencias en el manejo documental de los formatos que soportan los gastos de caja menor, debido a que se encuentran desactualizados, se modifica manualmente la información preimpresa, se diligencian parcialmente o se realizan enmendaduras, generando incertidumbre respecto a la consistencia de la información allí contenida.

Se identificaron debilidades en el control de gastos de la caja menor, ya que, a la fecha de la visita de seguimiento se tenían las planillas de transporte del mes de abril de 2019 y se había realizado el retiro bancario correspondiente a ese mes, sin embargo, no se habían diligenciado y archivado en la carpeta respectiva los formatos: hoja de control de caja menor, rubros presupuestales, hoja auxiliar de bancos, comprobante de egreso, y conciliación bancaria.

9. Recomendaciones

En el acto administrativo de constitución y funcionamiento de caja menor se deben establecer las autorizaciones correspondientes, que permitan cubrir con recursos de la vigencia gastos de la vigencia anterior, teniendo en cuenta los principios presupuestales.

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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20191500376883

Fecha: 03-07-2019



Página 7 de 7

El diligenciamiento de los formatos de constitución, manejo, control y seguimiento de caja menor deben ser completamente diligenciados, sin tachaduras, ni enmendaduras, y la información contenida en ellos debe ser veraz y oportuna.

Solicitar asesoría y acompañamiento de la Dirección Financiera en cuanto al contenido y documentación soporte del Manual para el Manejo y Control de la Caja Menor, vigente, con el fin de seguir adecuadamente los lineamientos allí contenidos.


Realizar arqueos periódicos a la caja menor, tal como está establecidos en el párrafo del artículo séptimo de la Resolución 23 del 31 de enero de 2019, mediante la cual se constituyó la caja menor de la Alcaldía Local de Santafé, 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. Josué Darío Rodríguez Acosta – profesional universitario 219-12.

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