



MEMORANDO

Código 150
Bogotá D.C., julio de 2019

PARA: **Dr. Iván Eliécer Casas Ruiz**
Secretario Distrital de Gobierno

Dr. Darío Camacho Fernández
Director Administrativo

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 Dirección Administrativa de la Secretaría Distrital de Gobierno.

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 Administrativa de la Secretaría Distrital de Gobierno, 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 Administrativa de la Secretaría Distrital de Gobierno.

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 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".



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20191500376953

Fecha: 03-07-2019



Página 2 de 6

consolidación, seguimiento y control del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC del Distrito Capital”.

- 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 Administrativa de la Secretaría Distrital de Gobierno no se presentaron situaciones que afectaran la revisión por parte de esta Oficina.

5. Metodología

- Entrevista con la funcionaria responsable del manejo y control de la caja menor de la Secretaría Distrital de Gobierno.
- 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.
- 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 237 del 12 de abril de 2019 debidamente legalizada, se constituyó y estableció el funcionamiento de la caja menor de la Secretaría Distrital de Gobierno, 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. 833 del 05 de abril 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 Dirección Administrativa esta actividad no se realiza debido a que la funcionaria responsable de la caja menor no conoce ese módulo.



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 a la Dirección Administrativa de la Secretaría Distrital de Gobierno estaba afianzada por la póliza global No. 8001003530 vigente desde el 30 de junio de 2018 hasta el 28 de octubre de 2019 que cubre el 100% del monto del fondo de la caja menor establecido. Esta póliza fue firmada con Axxa Colpatria Seguros S.A., según copias que se encontraron en la carpeta de control de gastos de caja menor.

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, y se realizan retiros periódicos para cubrir los gastos autorizados en el acto administrativo de constitución de la caja menor, por lo que también se mantienen recursos en efectivo.
- El último cheque que se giró en la vigencia 2018, previo al cierre de caja menor en el mes de diciembre, correspondía al número 734672 de fecha 13 de diciembre de 2018, según comprobante de retiro en la chequera.
- La apertura de la caja menor se realizó el día 20 de mayo de 2019, soportada en acta de apertura del libro oficial, en la solicitud SIPSE No. 37444 del 05 de abril de 2019 y la Orden de Pago No. 1549 del 22 de abril de 2019. Esta apertura cumple con los lineamientos establecidos en cuanto a cajas menores, según 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".
- El formato de comprobante de ingreso cuenta con sus respectivos soportes, sin embargo, se observó que se diligenció parcialmente, no se indica el nombre del banco, ni el número del cheque que respalda el ingreso, ni la fecha en que se realizó el ingreso de recursos a la caja menor.
- El formato de comprobante de egreso cuenta con sus respectivos soportes, sin embargo, se diligenció parcialmente, no se indica el nombre del banco, ni el número del cheque que respalda el ingreso, ni la fecha en que se realizó el ingreso de recursos a la caja menor. Además, se verificó que este formato se imprime sin la codificación correspondiente, lo que genera incertidumbre respecto a la vigencia del formato.
- El formato hoja de control de rubros presupuestales se diligenció para cada uno de los rubros afectados con los gastos de caja menor; con base en la autorización de la Resolución 237 del 12 de abril de 2019, mediante la cual se constituyó y estableció el funcionamiento de la caja menor de la Secretaría Distrital de Gobierno; sin embargo, se verifica que el formato está desactualizado, con código "ID-GAR-F30. 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 de hoja de control de la caja menor se diligenció conforme a los movimientos realizados en la caja; sin embargo, se verifica que el formato está desactualizado, con código



"GCO-GCI-F063. Versión 01. Vigencia: 30 de noviembre de 2017". En el sistema MATIZ se encuentra vigente el formato con código "GCO-GCI-F063. Versión: 01. Vigencia: 15 de junio de 2018".

- El formato de hoja auxiliar de efectivo se diligencia conforme a los movimientos realizados en la caja; y su codificación corresponde con la del sistema MATIZ: "GCO-GCI-F064. Versión 1. Vigencia: 30 de noviembre de 2017". Sin embargo, al verificar la información de gastos ejecutados por caja menor presentada en este formato, comparado con la misma información reportada en el acta de legalización de gastos de caja menor, se encuentra una diferencia de \$42.144 (Cuarenta y dos mil ciento cuarenta y cuatro pesos moneda corriente), que se debe a error en la sumatoria realizada en el formato de hoja auxiliar de efectivo, según lo corroborado mediante arqueo de caja menor.
- El formato de hoja auxiliar de bancos se diligencia conforme a los movimientos realizados en la caja; sin embargo, el formato se encontró sin codificación, generando incertidumbre sobre la vigencia del formato. En el sistema MATIZ se encuentra vigente el formato con código "GCO-GCI-F065. Versión: 02. Vigencia: 18 de junio de 2018".
- Se realiza la conciliación bancaria mensual soportada en el extracto bancario respectivo y la consulta de movimientos por cuenta, siguiendo los lineamientos establecidos en el Manual para el Manejo y Control de la Caja Menor, vigente.
- Se realizó acta de legalización de caja menor por los gastos generados en el mes de mayo de 2019. Los cuales quedaron incluidos como gasto de caja menor según comprobantes de egreso numerados consecutivamente desde el 001 hasta el 004, afectando los rubros presupuestales 3120202030002001 Servicios de documentación y certificación jurídica, y 3120202030005003 Servicios de copia y reproducción, según lo autorizado en la Resolución 237 del 12 de abril de 2019, por la cual se constituyó y estableció el funcionamiento de la caja menor de la Secretaría Distrital de Gobierno.
- Se verificó que, del retiro realizado de la cuenta bancaria y los pagos realizados por caja menor, para cubrir los gastos autorizados, quedaba disponible dinero en efectivo en la caja, por lo que se procedió a realizar el arqueo respectivo, identificando un sobrante de \$17 (diecisiete pesos moneda corriente). Este sobrante se debe al ajuste al peso de los gastos que se generaron durante el periodo.
- La responsable de la caja menor realiza una adecuada salvaguarda de los recursos de caja menor, al mantener la chequera y el efectivo custodiados en una caja fuerte, a la cual solo tiene acceso ella mediante clave.
- Durante la visita de seguimiento realizada por esta Oficina, el día 07 de junio de 2019, se tenía organizado el primer reembolso de caja menor, el cual contaba con todos los soportes y documentos necesarios, según los lineamientos establecidos en el Manual para el Manejo y Control de la Caja Menor, vigente.
- El control y manejo de la caja menor se tiene documentado en un archivo de gestión, el cual se encuentra organizado, con sus respectivos formatos y soportes documentales.

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

El manejo, tratamiento y procedimientos generales para la creación, operación y control de la caja menor constituida en la Secretaría Distrital de Gobierno corresponden con los lineamientos establecidos en la normativa vigente, interna y externa. Sin embargo, se encontraron formatos diligenciados parcialmente o sin la codificación correspondiente del sistema MATIZ, generando incertidumbre respecto a la vigencia de dichos formatos.

9. Recomendaciones

Brindar asesoría y acompañamiento a las Alcaldías Locales que constituyeron o constituyan caja menor, en cuanto a la aplicación de 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".

Verificar la normativa relacionada en la presentación del Manual para el Manejo y Control de la Caja Menor, que indica: "*La actualización del presente manual, se enmarca dentro de la normatividad vigente sobre la materia, en especial la contenida en el 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", la Resolución No. DDC – 000001 de 12 de mayo de 2009, expedida por la Dirección Distrital de Contabilidad, de la Secretaría de Hacienda Distrital, Resolución No. 354 de 2007, modificada por la Resolución No.237 de 2010, expedidas por la Contaduría General de la Nación "Por la cual se adopta el Régimen de Contabilidad Pública, se establece su conformación y se define el ámbito de aplicación"; y No.355 de 2007, modificada por la Resolución No.669 de 2008 "Por la cual se adopta el Plan General de Contabilidad Pública". Lo anterior, dado que la Resolución 354 y 355 de 2007, la Resolución 237 de 2010, y la Resolución 669 de 2008, emitidas por la Contaduría General de la Nación, fueron derogadas con la entrada en vigencia del nuevo marco normativo contable.*

Verificar lo indicado en el Manual para el Manejo y Control de la Caja Menor, respecto al manejo de recursos de la caja menor a través de cuenta de ahorros, dado que el documento no presenta los lineamientos para ello. Igualmente, el Manual únicamente hace alusión al manejo de la caja menor se hace a través de cuenta corriente; sin embargo, en el numeral 5.4.1. se refiere a cuenta de ahorros. Es pertinente, hacer las aclaraciones o ajustes correspondientes con el fin que los lineamientos para el manejo y control de la caja menor sean claros y precisos para los funcionarios responsables de estos recursos.

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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20191500376953

Fecha: 03-07-2019



Página 6 de 6

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.

Apoyar a la funcionaria responsable del manejo de la caja menor, en la realización de arquez periódicos, con el fin de cumplir lo establecido en el artículo séptimo de la Resolución 237 del 12 de abril de 2019 mediante la cual se constituyó y estableció el funcionamiento de la caja menor de la Secretaría Distrital de Gobierno, 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. Yury Liliana Niño Montaña – Auxiliar administrativo 407-13.

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