



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20191500606623

Fecha: 25-11-2019



Página 1 de 6

MEMORANDO

Código 150
Bogotá D.C., noviembre de 2019

PARA: **Dr. Gustavo Niño Furnieles**
Alcalde Local de Santa Fe

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 Santa Fe.

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 Santa Fe, 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 30 de septiembre de 2019, en la Alcaldía Local de Santa Fe.

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

Durante el seguimiento al manejo y control de la caja menor no se presentaron limitaciones que afectaran la realización y evaluación de este.

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, manejo y control 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.
- Revisión de los extractos bancarios y sus respectivas conciliaciones.
- Verificación de la implementación de acciones y estrategias con el fin de atender las recomendaciones dadas por esta Oficina mediante radicado 20191500376883 del 03 de julio de 2019.

6. Resultados

Durante el seguimiento al manejo y control de la caja menor de la Alcaldía Local, realizado el día 22 de octubre de 2019, se verificó el cumplimiento de los lineamientos vigentes en el Manual para el Manejo y Control de la Caja Menor de la Secretaría Distrital de Gobierno y las Alcaldías Locales, así como, la atención a las recomendaciones dadas por esta Oficina mediante radicado 20191500376883 del 03 de julio de 2019.

6.1 Entrenamiento en el manejo y control de la caja menor

Se verificó que en el mes de julio de 2019 se realizó cambio del responsable del manejo y control de la caja menor, lo cual quedó documentado en acta de entrega del estado de caja menor, de fecha 26 de julio de 2019, firmada por un funcionario profesional universitario 2019-12 (E) responsable que entregó los documentos y los valores, por el profesional especializado 222-24, y por el Autorizador del Gasto.

La delegación del funcionario actual, profesional universitario 219-18, responsable del manejo y control de la caja menor se realizó mediante Resolución 000226 del 05 de agosto de 2019, "Por la cual se modifica la resolución 000023 del 31 de enero de 2019 mediante la cual se constituyó y estableció el funcionamiento de la Caja Menor del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe para la vigencia 2019 con cargo al presupuesto y se designa responsable de su manejo".



En los documentos aportados del archivo de gestión de manejo y control de la caja menor no se encontró evidencia del entrenamiento realizado al actual responsable del manejo de la caja menor.

Se verificó el trámite de reembolso de la caja menor, por los gastos pagados en los meses de marzo, abril y mayo, solicitado mediante radicado 20195320005713 del 22 de julio de 2019, el cual tuvo que ser tramitado nuevamente mediante radicado 20195320007813 del 18 de septiembre de 2019, dadas las subsanaciones de las que tuvo que ser objeto las planillas de transporte presentadas por el funcionario notificador, por errores de forma verificados en la misma Alcaldía Local.

6.2 Funciones del Autorizador del Gasto frente a la práctica de arqueo

En el Manual para el Manejo y Control de la Caja Menor de la Secretaría Distrital De Gobierno y de las Alcaldías Locales, GCO-GCI-M001, versión 03, vigente desde junio 18 de 2018, se indica como una de las funciones del Autorizador del Gasto:

"5.2 Funciones del Autorizador del Gasto

[...]

- Practicar periódicamente arqueo a los fondos de la Caja Menor, con el propósito de verificar su manejo" (pág. 10).*

En visita realizada por esta Oficina el día 22 de octubre de 2019, se verificó que no se habían realizado arqueo por parte del Autorizador del Gasto o quien él designara, tampoco por parte de la Dirección Financiera de la Secretaría Distrital de Gobierno; teniendo en cuenta que la caja menor se encuentra funcionando desde el mes de enero de 2019. Solamente se realizó un acta de entrega de los valores y documentos de caja menor, el día 26 de julio de 2019.

Si bien, en la caja menor no se manejan recursos en efectivo, los gastos de transporte de notificaciones se pagan contra entrega de las planillas respectivas, mes vencido; esto no exime de la responsabilidad de las revisiones periódicas que deben hacerse al manejo de la caja menor, con el fin de verificar que los recursos se están usando adecuadamente y que los pagos se están realizando oportunamente, con base en los respectivos soportes, para identificar y solucionar en tiempo posibles fallas en el proceso.

6.3 Responsable del manejo de la caja menor y sus funciones

La caja menor de la Alcaldía Local está a cargo de un funcionario profesional universitario 219-18 diferente al profesional con funciones de almacenista, o profesional con funciones de contador o quien desempeña actividades de control dentro de la Secretaría Distrital de Gobierno. El funcionario responsable se encuentra afianzado ante Axa Colpatria Seguros S.A., mediante póliza de seguro de multiriesgo, todo riesgo daño material No.11492, vigente desde el 23 de septiembre de 2019 hasta el 31 de agosto de 2020.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20191500606623

Fecha: 25-11-2019



Página 4 de 6

Durante la visita de seguimiento se verificó que el funcionario responsable de la caja menor estaba tramitando la legalización de la caja menor ante el Despacho del Alcalde Local y había realizado:

- Acta de legalización de caja menor del mes de mayo hasta el mes de agosto de 2019, en el formato GCO-GCL-F018, versión 01, vigencia del 17 de noviembre de 2017.
- El diligenciamiento de la hoja de control GCO-GCI-F063, versión: 01, vigencia: 15 de junio de 2018, con la información de los movimientos de caja con corte al mes de octubre de 2019, donde se informa que en el día 11 de octubre de 2019 se realizó el reembolso de caja menor con la orden de pago No. 1451 y comprobante de ingreso No. 003; sin embargo, en los documentos de la caja menor no había copia de esa orden, para verificar su contenido, ni se encontró el comprobante de ingreso No. 003.
- El diligenciamiento de la hoja auxiliar de bancos GCO-GCI-F065, versión: 02, vigencia: 18 de junio de 2018, con la información del movimiento de bancos con corte al mes de octubre de 2019, en donde se informa que mediante cheque No. 690615 y comprobante de egreso No. 006 se hizo pago de las planillas de transporte de los meses mayo, junio, julio y agosto de 2019. Al verificar la chequera se encontró que el cheque no estaba allí, y el comprobante No. 690615 solamente indicaba el valor que se retiraría de la cuenta bancaria, sin más información diligenciada de acuerdo con lo que solicita dicho comprobante de la chequera.
- Recibió las planillas de transporte de los meses mayo, junio, julio, agosto y septiembre de 2019, en el formato GCO-GCI-F070, versión: 02, vigencia: 18 de junio de 2018.
- Hoja de control de retenciones en el formato GCO-GCL-F038, versión 01, vigencia 17 de noviembre de 2017 desactualizado respecto al que se encuentra activo en el sistema MATIZ con el código GCO-GCI-F077, versión 1, vigencia: 30 de noviembre de 2017.
- El diligenciamiento del comprobante de egreso No. 006 del 18/10/2019 mediante el cual se cancelaron los gastos de transporte de los meses mayo, junio, julio y agosto de 2019
- Las conciliaciones bancarias del mes de julio, agosto y septiembre de 2019, en el formato de conciliaciones GCO-GCI-F067. Versión 01. Vigencia:30 de noviembre de 2017.

6.4 Manejo del libro de control y hojas auxiliares

Durante la visita de seguimiento realizada el día 22 de octubre de 2019, y con base en los documentos soportes se verificó que en el manejo y control de la caja menor se está dando cumplimiento parcial a lo establecido en el Manual para el Manejo y Control de la Caja Menor de la Secretaría Distrital de Gobierno y de las Alcaldías Locales, GCO-GCI-M001, versión 03, vigente desde junio 18 de 2018, en cuanto a:

"Los funcionarios responsables del manejo de los recursos procederán a la apertura de los libros oficiales para el manejo de la Caja Menor para lo cuál (sic) deberán diligenciar el formato de Acta de apertura de Libro Oficial GCO- GCI-F060, a saber: un libro control para registrar las operaciones que realice con cargo al fondo fijo por concepto de manejo cuenta corriente, efectivo, rubros presupuestales asignados y control de retenciones en donde registrarán diariamente las operaciones que afecten la CAJA MENOR indicando fecha, imputación presupuestal del gasto, concepto y valor, según los comprobantes que respalden cada operación y los formatos preestablecidos" (pág. 15).

Lo anterior, teniendo en cuenta que, si bien se verificó el diligenciamiento de los documentos soportes del manejo y control de la caja menor de la vigencia 2019, no se tuvo evidencia del



diligenciamiento del formato de rubros presupuestales: GCO-GCI-F050, versión: 02, vigencia: 18 de junio de 2018, conforme lo establece el Manual mencionado.

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 los recursos 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

Si bien se evidenció que los movimientos de caja menor se encuentran adecuadamente soportados tanto en los gastos pagados como en los movimientos de bancos, se identificó que existen debilidades en el cumplimiento de los lineamientos dados mediante el Manual para el Manejo y Control de la Caja Menor de la Secretaría Distrital De Gobierno y de las Alcaldías Locales, GCO-GCI-M001, versión 03, vigente desde junio 18 de 2018, en cuanto al diligenciamiento de la totalidad de los formatos indicados en el Manual, y en la realización de los arqueos sorpresivos sobre el manejo y control de valores y documentos de la caja menor.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20191500606623

Fecha: 25-11-2019



Página 6 de 6

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 al funcionario responsable del manejo de la caja menor, en la realización de arqueos periódicos, con el fin de verificar oportunamente posibles debilidades frente a lo establecido en el Manual para el Manejo y Control de la Caja Menor, vigente, para aplicar los correctivos pertinentes, y documentar el control en la carpeta de gestión de la caja menor con el diligenciamiento de los formatos *evidencia de reunión y arqueo de caja*, vigentes en el sistema MATIZ.

Atender oportunamente el cronograma de cierre y legalización definitiva de cajas menores, que expide la Secretaría Distrital de Hacienda al cierre de la vigencia 2019. Para el cierre definitivo de la caja menor se deben atender los lineamientos que para el efecto indican el Manual para el Manejo y Control de la Caja Menor de la Secretaría Distrital De Gobierno y de las Alcaldías Locales, GCO-GCI-M001, versión 03, vigente desde junio 18 de 2018; sin perjuicio de los demás que indique la Secretaría Distrital de Hacienda.

Cordialmente,

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO
Jefe

C.C. Luis Fernando Aponte Guzmán – Profesional Universitario 219-18.

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