



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20191500606753

Fecha: 25-11-2019



Página 1 de 6

MEMORANDO

Código 150
Bogotá D.C., noviembre de 2019

PARA: **Dr. Hernando José Quintero Maya**
Alcalde Local de Chapinero

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 Chapinero.

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 Chapinero, 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 Chapinero.

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".



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20191500606753

Fecha: 25-11-2019



Página 2 de 6

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.
- 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

Durante el seguimiento al manejo y control de la caja menor de la Alcaldía Local, realizado el día 01 de noviembre de 2019, se tiene lo siguiente:


6.1 Entrenamiento en el manejo y control de la caja menor

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

6.2 Constitución de la caja menor mediante acto administrativo

Se verificó que mediante Resolución 175 del 20 de mayo de 2019, "*se constituye la Caja Menor del Fondo de Desarrollo Local de Chapinero, se designan el responsable de su manejo y se asignan las funciones de autorización y aprobación del gasto*", la cual indica claramente los siguientes aspectos: cuantía, finalidad, unidad ejecutora, objeto o finalidad de los fondos destinados a la caja menor, discriminación de los gastos que se pueden realizar de acuerdo a la normativa vigente, indicación de los rubros presupuestales y su cuantía, cargo y nombre del funcionario asignado como responsable de su manejo.

Sin embargo, se verificó que el Artículo décimo de la Resolución 175 del 20 de mayo de 2019 indica:

"Con cargo a los certificados de disponibilidad presupuestal No. 309, No. 310 y No. 311 y No. 283 del 20 de mayo de 2019, queda amparada la constitución y apertura de la caja menor, con la cual se sufragaran (sic) los respectivos gastos de la vigencia 2019". (subrayado fuera del texto). 



En los documentos aportados no se encontró evidencia de la expedición del certificado presupuestal No. 283 del 20 de mayo de 2019, lo que genera incertidumbre respecto a su existencia y vigencia.

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:

"4.1 Formalidades

[...]

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" (pág. 8).

Esta actividad no se ha realizado debido a que el módulo mencionado en el Manual se encuentra en pruebas por parte del nivel central de la Secretaría Distrital de Gobierno.

También se verificó que con cargo a la Resolución 175 del 20 de mayo de 2019 se expidió la Orden de Pago No. 502 de la misma fecha.

6.3 Funciones del Autorizador del Gasto frente a la práctica de arquezos

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 arquezos a los fondos de la Caja Menor, con el propósito de verificar su manejo" (pág. 10).

En visita realizada por esta Oficina el día 01 de noviembre de 2019, se verificó que no se habían realizado arquezos 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 mayo de 2019.

Por lo que se procedió a realizar el respectivo arqueo, donde se evidenció el adecuado uso y manejo de los recursos de caja menor, los cuales se encontraron soportados en los respectivos comprobantes de ingreso, de egreso, facturas y recibos de consignación.

6.4 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 con póliza de manejo ante La Previsora S.A. Compañía de Seguros, mediante seguro de daños materiales combinados No. 1003197, vigente desde el 17 de julio de 2019 hasta el 17 de abril de 2020.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20191500606753

Fecha: 25-11-2019



Página 4 de 6

Durante la visita de seguimiento se verificó que el funcionario responsable de la caja menor realizó:

- Acta de apertura del libro de caja menor de la vigencia 2019, con base en la Resolución 175 del 20 de mayo de 2019, la cual se encontró firmada por el funcionario responsable de la caja menor y el Autorizador del Gasto. El formato de acta entregado se identifica con el código GCO-GCL-F020, versión 01, vigencia: 17 de noviembre de 2017; el cual se encuentra desactualizado respecto al formato vigente del sistema MATIZ (GCO-GCI-F060, versión 02, vigencia: 18 de junio de 2018).
- Comprobante de ingreso No. 01 el cual se encontró firmado por el funcionario responsable de la caja menor y el Autorizador del Gasto, diligenciado con ocasión de la apertura de la caja menor. El formato entregado se identifica con el código GCO-GCL-F028, versión 01, vigencia: 17 de noviembre de 2017; el cual se encuentra desactualizado respecto al formato vigente del sistema MATIZ (GCO-GC-F071, versión 01, vigencia: 30 de noviembre de 2017).
- Comprobantes de egreso No. 01 diligenciado con ocasión del retiro de recursos de la cuenta corriente de caja menor; comprobantes de egreso No. 2 y No. 3 diligenciados con ocasión de la adquisición de firma digital, los cuales se encontraron firmados por el funcionario responsable de la caja menor y el Autorizador del Gasto. Los formatos entregados se identifican con el código ID-GAR-F102, versión 01, vigencia: 14 de junio de 2011; los cuales se encuentra desactualizados respecto al formato vigente del sistema MATIZ (GCO-GC-F072, versión 01, vigencia: 30 de noviembre de 2017). Estos comprobantes cuentan con los respectivos soportes documentales cotizaciones, facturas de compra y consignaciones.
- En las facturas pagadas se verificó la respectiva deducción de impuestos: retención en la fuente, reteiva y reteica.
- Se verificó la realización de las conciliaciones bancarias desde el mes de enero hasta el mes de septiembre de 2019, soportadas en sus respectivos extractos bancarios mensuales. No se obtuvo evidencia de la realización de la conciliación bancaria del mes de octubre de 2019, dado que el extracto lo expide la entidad bancaria los cinco primeros días hábiles del mes.

6.5 Manejo del libro de control y hojas auxiliares

Durante la visita de seguimiento realizada el día 01 de noviembre de 2019, se verificó que en el manejo y control de la caja menor se debe dar cumplimiento 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 del Acta de Apertura de Caja Menor de la vigencia 2019, no se tuvo evidencia del diligenciamiento de los siguientes documentos, conforme lo establece el Manual mencionado:

- Hoja de control de retenciones: GCO-GCI-F077, versión 1, vigencia: 30 de noviembre de 2017.
- Formato de rubros presupuestales: GCO-GCI-F050, versión: 02, vigencia: 18 de junio de 2018.
- Hoja control: GCO-GCI-F063, versión: 01, vigencia: 15 de junio de 2018.
- Hoja auxiliar de efectivo: GCO-GCI-F064, versión 1, vigencia: 30 de noviembre de 2017.
- Hoja auxiliar de bancos: GCO-GCI-F065, versión: 02, vigencia: 18 de junio de 2018.

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

Se generó incertidumbre respecto a la expedición, existencia y vigencia del certificado de disponibilidad presupuestal No. 283 mencionado en la Resolución 175 del 20 de mayo de 2019, dado que no se evidenció el documento soporte.

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.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20191500606753

Fecha: 25-11-2019



Página 6 de 6

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 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. Edward Parra López – Profesional Universitario 219-18.

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