



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20191500610363

Fecha: 27-11-2019



Página 1 de 5

MEMORANDO

Código 150
Bogotá D.C., noviembre de 2019

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

Dr. Dario 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 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 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 30 de septiembre de 2019, en 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 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 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, 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 20191500376953 del 03 de julio de 2019.

6. Resultados

Durante el seguimiento al manejo y control de la caja menor de la Secretaría Distrital de Gobierno, realizado el día 03 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 20191500376953 del 03 de julio de 2019.

6.1 Funciones del Autorizador del Gasto frente a la práctica de arqueos

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

En visita realizada por esta Oficina el día 03 de octubre de 2019 se verificó que mediante acta de mesa de trabajo del día 16 de septiembre de 2019, el jefe y una funcionaria de la Dirección Administrativa realizaron arqueo de caja menor, con ocasión del traslado temporal de las oficinas de la Dirección Administrativa a la sede de la Secretaría Distrital de Gobierno - Edificio Furatena; y se evidenció adjunto a esa acta de la mesa de trabajo, el formato de Arqueo de Caja Menor.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20191500610363

Fecha: 27-11-2019



Página 3 de 5

GCO-GCL-F059, versión 2, vigencia 18 de junio de 2018, realizado el día 16 de septiembre de 2019.

La información reportada en ese arqueo de caja menor fue verificada por la Oficina de Control Interno, durante la visita realizada el día 03 de octubre de 2019, dado que desde la fecha de realización del arqueo no se habían ejecutado pagos de gastos por caja menor; y se comprobó que la funcionaria tenía los mismos valores custodiados en la caja fuerte.

6.2 Responsable del manejo de la caja menor y sus funciones

La caja menor de la Secretaría Distrital de Gobierno está a cargo de la funcionaria auxiliar administrativa 407-13, 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. La funcionaria responsable se encontraba afianzada ante Axxa Colpatria Seguros S.A., mediante póliza global No. 8001003530, vigente desde el 30 de junio de 2018 hasta el 28 de octubre de 2019.

A la fecha de la visita, 03 de octubre de 2019, se encontraba en trámite el reembolso No. 2 solicitado, mediante radicado 20194200504993 del 16 de septiembre de 2019, por el jefe de la Dirección Administrativa a la Dirección Financiera, por concepto de los gastos pagados por caja menor, en el período comprendido desde el 01 de junio hasta el 16 de septiembre de 2019.

6.3 Manejo del libro de control y hojas auxiliares

En dicha solicitud de reembolso se verificó la existencia del formato Acta de Legalización Caja Menor sin la codificación del sistema MATIZ, y adjuntos los documentos soportes de los gastos pagados por caja menor; sin embargo, 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, ni del formato hoja de control de retenciones GCO-GCI-F077, versión 1, vigencia: 30 de noviembre de 2017, conforme lo establece el Manual mencionado.

Se verificó que el comprobante de ingreso presentado tiene imprecisiones en la información debido a que, se asoció a la orden de pago de la apertura de caja menor, y su numeración es la



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20191500610363

Fecha: 27-11-2019



Página 4 de 5

misma que el comprobante de ingreso de la apertura de caja menor, por lo que no se está atendiendo a la numeración consecutiva y cronológica de los comprobantes de ingreso.

En los soportes documentales encontrados en la carpeta de gestión del manejo y control de la caja menor se evidenció que la compra de token se realizó con base en la cotización No. C-1-3363 del 26 de agosto de 2019, de la empresa Gestión de Seguridad Electrónica GSE S.A. Lo anterior se concluye teniendo en cuenta que, en la documentación aportada se evidenció consignación bancaria No. 80023346, del día 28 de agosto de 2019 y no se evidenció la factura de compra correspondiente donde se evidencian las retenciones realizadas, y como mencionó, tampoco estaba archivado el formato hoja de control de retenciones GCO-GCI-F077.

Se verificaron los extractos mensuales, aunque para efectos del segundo reembolso en el mismo formato de conciliación bancaria se realizó la conciliación de tres meses, desde el 01 de junio hasta el 16 de septiembre de 2019, y se relacionó un cheque que fue cobrado en el mes de mayo de 2019. Lo anterior, resta confiabilidad y verificabilidad a la información de los movimientos bancarios, por cuanto, las conciliaciones bancarias deben realizarse mes a mes, adjuntando a cada formato de conciliación su respectivo extracto bancario.

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 mensual de las conciliaciones bancarias, el diligenciamiento del formato de rubros presupuestales y el formato de control de retenciones, así como a la conservación de la factura de compra.

9. Recomendaciones

Solicitar entrenamiento y acompañamiento a la Dirección Financiera de la Secretaría Distrital de Gobierno en cuanto al diligenciamiento y trámite de los formatos y soportes documentales del manejo y control de la caja menor, conforme 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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20191500610363

Fecha: 27-11-2019



Página 5 de 5

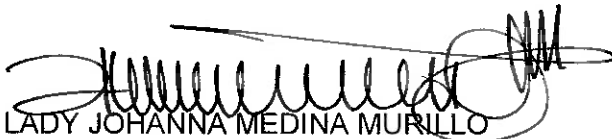
Realizar el análisis de posibles riesgos reales o potenciales asociados a la operación, control y cancelación de la caja menor, con base en lo establecido en el Manual de Gestión del Riesgo PLE-PIN- M001, versión 4, vigente desde el 24 de mayo de 2019; y ponerlos en conocimiento de la Oficina Asesora 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. Especialmente, realizar mensualmente el diligenciamiento e impresión de las conciliaciones bancarias.

Continuar apoyando a la funcionaria 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. Dr. Lubar Andrés Chaparro Cabra – Subsecretario de Gestión Institucional
Yury Liliana Niño Montaña – Auxiliar Administrativo 407-13.

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