

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	1 de 8
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

INFORME PRIMER SEGUIMIENTO VIGENCIA 2019 A CAJA MENOR

CAJA MENOR No. 2 - SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO HUMANO

OFICINA DE CONTROL INTERNO

JUNIO DE 2018

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	2 de 8
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

PRIMER SEGUIMIENTO 2019 CAJA MENOR No. 2 A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO HUMANO

1. INTRODUCCION

Revisar que la caja menor No 2 del Instituto, funcione de acuerdo a lo estipulado en el Manual para el manejo y control de Cajas Menores, cuya finalidad es atender erogaciones de menor cuantía que tengan el carácter de situaciones urgentes, imprescindibles o inaplazables para el funcionamiento del Instituto.

2. CRITERIOS DE AUDITORIA

- Resolución DDC-000001 del 12 de mayo de 2009, de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. donde se adopta "El Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores".
- Resolución No. 0226 del 8 de octubre de 2014, de la Secretaria de Hacienda Distrital establece que cada Entidad constituirá para cada vigencia fiscal, mediante Resolución suscrita por el Representante Legal la Caja Menor.
- Decreto No. 2451 del 27 de diciembre de 2018, donde el Gobierno Nacional fija a partir del 1 de enero de 2019 el Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.
- Resolución No. 94 del 08 de febrero de 2019, por la cual se constituye y establece el funcionamiento de la caja menor No. 2 para la vigencia 2019 con cargo al presupuesto del IDIPRON.

3. OBJETIVO

Evaluar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Resolución DDC- 000001 del 12 de mayo del 2009, por la cual se adopta el Manual Para el Manejo y Control de Cajas Menores expedida por el Contador General de Bogotá, D.C. y las resoluciones internas correspondientes al año 2019.

4. ALCANCE

Verificar el buen funcionamiento de la Caja Menor No.2 asignada a la Subdirección Técnica de Desarrollo Humano, mediante la recopilación de información pertinente, entrevistas a los funcionarios encargados del manejo y control de las cajas menores del Instituto, documentos soportes contables, así como la aplicación de los procedimientos para el manejo y control de cajas menores expuestos en la normatividad vigente al respecto.

5. EQUIPO DE TRABAJO

ROLES EN LA AUDITORIA	NOMBRE	COMPETENCIAS
AUDITORA LÍDER	Alexa Ximena Lenes Rojas	Revisión de los aspectos concernientes al manejo de la Caja Menor.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Central para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	3 de 8
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

6. METODOLOGÍA APLICADA

Para realizar el seguimiento al manejo de la Caja Menor No. 2, se realizaron las siguientes actividades:

- Examinar la resolución expedida por el Instituto por la cual se reglamenta la constitución y funcionamiento de la caja menor en la vigencia 2019.
- Entrevistar al funcionario encargado del manejo de la caja menor a fin de aplicar lista de chequeo relacionada.
- Realizar el arqueo de caja menor verificando que el dinero y valores que se encuentran en ella, sean acordes al saldo que arroja los libros contables.
- Verificar que los documentos contables soportes emitidos en el manejo de caja menor (libros contables, comprobantes de ingreso, comprobantes de egreso, solicitudes de reembolsos, extractos bancarios y otros documentos soportes) reflejen adecuadamente los hechos contables del Instituto.
- Comprobar que los formatos dispuestos por el Instituto para conciliaciones bancarias, recibos provisionales, solicitud de reintegro de caja menor, entre otros, cumplan con los requisitos de validación pertinentes.
- Elaborar y remitir a la Subdirección Técnica de Desarrollo humano el informe final.

7. CONTEXTO DEL PROCESO

El presupuesto de la Entidad para la vigencia 2019, ubica al Instituto en el rango de 100.001 a 200.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes; de conformidad con el Decreto 061 de 2007 de la Alcaldía mayor de Bogotá Artículo 7 la caja menor puede constituirse por una cuantía máxima mensual de 180 SMMLV equivalente a \$ 149.060.880. El Instituto mediante resolución interna No. 94 de 2019 autorizó Un Millón Doscientos Cincuenta Mil Pesos (\$1.250.000) m/cte., como monto mensual para la Caja Menor No. 2.

8. ESTADO DE LOS HALLAZGOS VIGENTES

Como resultado de la auditoria efectuada por la Oficina de Control Interno a la caja menor No. 2 segundo semestre de la vigencia 2018, se definieron observaciones relacionadas con un reintegro de Septiembre – PAC Octubre – por valor de \$ 81.400, el cual correspondía a legalización oportuna de la Caja Menor de Desarrollo Humano. Debido a un error involuntario por parte del área de Tesorería, se abonó dicho valor a la caja menor No. 1, con orden de pago No. 20180911367 de 25/09/2018.

Se formularon Acciones de mejora, por parte de Caja Menor así:

- Verificar en el extracto bancario del mes de noviembre la consignación por parte de caja menor No. 1 del reintegro 3.
- Realizar conciliaciones bancarias los primeros doce (12) días hábiles de cada mes.

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	4 de 8
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

3. Realizar seguimiento a los tiempos de desembolsos de los reintegros, en caso de que éste no sea desembolsado en el término normal se elevará consulta al área de Tesorería.

Al momento del presente seguimiento al manejo de Caja Menor No. 2, se pudo evidenciar que se presentó nuevamente un error en el reembolso de gastos de esta Caja, observándose que el abono previsto para abril, por \$478.000, correspondientes a la solicitud realizada por esta caja, relacionada con gastos del mes de marzo, no fue realizado a ésta, sino que se realizó por parte del área de Tesorería a la cuenta bancaria de Caja Menor No. 1.

Las acciones de mejora previstas en el plan de mejoramiento formulado para la Caja Menor No. 2, constituyeron la reacción oportuna a la contingencia y mitigaron el impacto. Las conciliaciones realizadas en los meses de abril y mayo son oportunas, teniéndose que ninguna de ellas supera los primeros doce días del mes siguiente. Se observan correos electrónicos en los que se registra que la responsable de esta Caja solicitó, dentro de los primeros 6 días del mes de mayo, el extracto de abril al área de Tesorería. El 7 de mayo, mediante el extracto allegado, se identificó que no se había efectuado el reembolso que se esperaba para el mes de abril. Ante el aviso de la responsable de Caja Menor No. 2, Tesorería, al percatarse de que dicho valor lo consignó a la Caja Menor No. 1, solicitó al responsable de esta última, consignar el valor correspondiente a Caja Menor No. 1, lo cual se realizó el 10 de mayo.

En conclusión, en atención a que la responsable de Caja Menor No. 2 emprendió las acciones contempladas en el Plan de Mejoramiento, se da por cerrado el hallazgo.

9. ASPECTOS POR RESALTAR Y MEJORAS

Se observa mejoras en el proceso, relacionadas con la oportunidad en la solicitud de los extractos, en la elaboración de las conciliaciones bancarias. De igual forma, se observa una mayor organización de la carpeta de Caja Menor.

10. OBSERVACIONES

No se contemplan observaciones al proceso y procedimientos realizados por la Responsable de Caja Menor.

11. NO CONFORMIDADES

11.1 GIRO DE REEMBOLSO DE CAJA MENOR #2 A CAJA MENOR #1

En el proceso se observa la reincidencia del evento ocurrido en relación con solicitud de reembolso de octubre del año 2018, el cual se consignó por parte de Tesorería a una Caja Menor equivocada, impidiendo que la Caja Menor No. 2 contara de manera oportuna con dichos fondos.

De acuerdo con lo estipulado en el numeral 7.2. GIRO DEL REEMBOLSO, del manual para el Manejo y Control de Cajas Menores, de la Resolución DDC-000001 del 12 de mayo de 2009: "Una vez

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	5 de 8
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

surtidas las etapas para la aprobación del reembolso, el Tesorero, Pagador o quien haga sus veces, con base en la Orden de Pago o documento equivalente, girará su valor a nombre de la caja menor, seguido del nombre de la Dependencia o Entidad a la que pertenezca para que sea consignado en la cuenta corriente respectiva, o cobrado, según el tipo de manejo que se le haya dado a la caja menor.”, el giro debió realizarse oportunamente, con el fin de garantizar que se puedan atender erogaciones de menor cuantía que tengan el carácter de situaciones imprevistas, urgentes, imprescindibles o inaplazables necesarios para la buena marcha de la Administración.

Nota: De esta no conformidad se dará traslado al área de Tesorería, perteneciente al Proceso de Gestión Financiera, para que implemente las acciones de mejora pertinentes.

12. RECOMENDACIONES

Tomando en consideración que:

1. Las acciones plasmadas en el Plan de Mejoramiento formulado con ocasión del anterior seguimiento, no se muestran efectivas para eliminar la causa del hallazgo.
2. El área de Tesorería viene incurriendo en error en el destinatario del giro de reembolso de Caja Menor, observándose esta situación en dos ocasiones en el lapso de seis meses
3. Únicamente personal específico del área de Tesorería puede acceder al portal bancario para consultar movimiento y saldo de la cuenta corriente de la Caja Menor, se recomienda que dicha área lidere el diseño de las acciones necesarias, que apunten a eliminar la causa de la no conformidad relacionada con los reiterados giros errados por reintegro de gastos de Caja Menor, fortaleciendo los controles en sus procedimientos. De la misma manera, con el fin de minimizar el impacto por demoras en la identificación del error y la consecuente falta de disponibilidad oportuna de los fondos de una Caja Menor y dineros improcedentes en la otra, se recomienda idear estrategias para que el responsable de cada Caja Menor tenga conocimiento de manera diaria de los movimientos y saldos de la respectiva Cuenta Bancaria.

13. CONCLUSIONES

El manejo de la Subdirección Técnica de Desarrollo Humano la caja menor No. 2 se ajusta a las disposiciones contempladas en el Manual para el Manejo de Cajas Menores, establecido en la Resolución No. DDC-000001 del 12 de mayo de 2009 y a la Resolución No. 94 de 2019. No obstante, se hace necesario emprender acciones que permitan dar cabal cumplimiento a garantizar la disponibilidad de los recursos de manera oportuna en la Caja Menor No. 2., por parte de Tesorería, al Decreto 061 de 2007 y el Manual para el Manejo y Controles de Caja Menor de la Secretaría de Hacienda.

ANEXO: DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

CONSTITUCIÓN

La caja menor No. 2 se constituyó a través de la Resolución No.94 del 08 de febrero de 2019 y el CDP- certificado de disponibilidad presupuestal- No. 2019000214 de fecha 23 de enero de 2019. La

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	6 de 8
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

Entidad, en el momento de constitución de la esta Caja, disponía de una póliza de manejo global que amparaba todos los posibles sucesos por un valor total de \$600.000.000 emitida por AXA COLPATRIA SEGUROS S.A.S.

Para el 25 de febrero de 2019, fecha en que se dio el primer giro con destino a la apertura de la Caja Menor No. 2, ya se contaba con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, la póliza vigente y el acto administrativo de constitución, cumpliendo así con el numeral 3.3. Requisitos para el primer giro de la caja menor Resolución DDC- 000001 del 12 de mayo del 2009.

El manejo de la Caja menor se ha visto amparado por las Aseguradoras que se mencionan a continuación, así:

ASEGURADORA	Tipo	Póliza No.	FECHA INICIO DE COBERTURA	FECHA FINALIZACIÓN DE COBERTURA	VALOR ASEGURADO (\$)
AXA COLPATRIA SEGUROS S.A.	Renovación 1	8001003435	29/09/2018	22/04/2019	600.000.000
AXA COLPATRIA SEGUROS S.A.	Renovación 2	8001003435	22/04/2019	03/05/2019	600.000.000
HDI SEGUROS S.A.	Inicial	4001338	02/05/2019	01/05/2020	700.000.000

9.2. RESULTADO DEL ARQUEO

El siete (7) de junio de 2019, en presencia de la funcionaria de la Subdirección Técnica de Desarrollo Humano y responsable del manejo de dichos recursos Señora Sindy Carolina Roncancio Daza, se adelanta el arqueo de Caja Menor No. 02, con el siguiente resultado:

ARQUEO CAJA MENOR No. 2 - Fecha 07 junio de 2019	
Valor fondo fijo mensual Caja menor No. 2	\$1.250.000
Saldo en Bancos	\$878.000
Total Efectivo	\$ 372.000
Total Vales temporales	0
Facturas	0
Total Arqueado Caja menor No. 2	\$ 1.250.000
Diferencia	\$ 0

❖ EFECTIVO DE CAJA

EFECTIVO A 07 de junio de 2019			
TIPO	DENOMINACIÓN	CANTIDAD	VALOR
BILLETES	50.000	7	\$ 350.000
	20.000	0	\$ 0

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	7 de 8
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

MONEDAS	10.000	1	\$ 10.000
	5.000	1	\$ 5.000
	2.000	3	\$ 6.000
	1.000	1	\$ 1.000
	1.000	0	\$ 0
	500	0	\$ 0
	200	0	\$ 0
	100	0	\$ 0
	50	0	\$ 0
	TOTAL EFECTIVO		\$ 372.000

❖ RECIBOS PROVISIONALES

No se evidenciaron vales temporales al momento del arqueo.

❖ FACTURAS

Al momento del arqueo, no se evidenciaron facturas correspondientes a gastos de caja menor pendientes por reembolsar.

❖ REINTEGROS EN TRÁMITE

A la fecha de la presente auditoría, no se encuentra reintegros en trámite.

❖ SALDO CUENTA CORRIENTE NO. 035-169034-03

Se verifica mediante movimiento de Banco, el saldo al día 06 de junio de 2019, el saldo de la cuenta bancaria de la caja menor 2, así:

No. Cuenta bancaria	Saldo al 07 de junio de 2019
Cuenta corriente No. 035-169034-03	\$ 878.000
TOTAL SALDO BANCARIO	\$ 878.000

Se observó que la Subdirección de Desarrollo Humano está aplicando oportunamente las conciliaciones bancarias dando cumplimiento a lo expuesto en el artículo 4.2 funciones del responsable - Resolución DDC- 000001 del 12 de mayo del 2009 robusteciendo la administración y manejo de recursos financieros.

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	8 de 8
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

9.3 LIBROS CONTABLES

Los libros auxiliares tanto de caja como de bancos registran todas las operaciones donde interviene dinero en efectivo y/o cheques bancarios, y son considerados de obligatorio diligenciamiento y actualización según el artículo 4.2. Resolución No. DDC 000001 de 2009, al respecto se evidencia diligenciamiento de los libros contables en cada mes.

9.4 IMPUTACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

La ejecución presupuestal, de acuerdo con lo observado en los reintegros de los meses de marzo y mayo, se realizó de acuerdo con los rubros establecidos en la Resolución Interna No. 94 de 2019, y el tope de reserva del 30%.

VºBº Auditora Líder FIRMA:  NOMBRE: ALEXA XIMENA LENES ROJAS	Aprobación Jefe Oficina de Control Interno FIRMA:  NOMBRE: LUIS ORLANDO BARRERA C.
---	--