

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	1 de 6
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

SEGUNDO SEGUIMIENTO VIGENCIA 2021 A CAJA MENOR

CAJA MENOR No. 1 - SUBDIRECCIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

DICIEMBRE DE 2021

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	2 de 6
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

1. INTRODUCCIÓN

Regularmente en las entidades se presentan dentro de su normal funcionamiento algunos imprevistos, algunas necesidades de carácter urgente e inaplazable, las cuales deben de ser atendidas de manera inmediata, que por su urgencia y por su cuantía no pueden ser atendidas a través de los procesos normales de contratación. Es por esto, que en el caso del IDIPRON, se debe contar con mecanismos ágiles que permitan atender de manera oportuna esas necesidades concretas, tal es el caso de las cajas menores.

2. CRITERIOS DE AUDITORÍA

- Procedimiento PROGRAMACIÓN, APERTURA Y LEGALIZACIÓN DE CAJAS MENORES, Código A-GFI-PR-005 del 4 de noviembre de 2021
- Resolución No. 124 del 29 de enero de 2021, por la cual se constituye y establece el funcionamiento de la Caja Menor No. 1 para la vigencia 2021 con cargo al presupuesto asignadoal IDIPRON
- Decreto No. 1785 del 29 de diciembre de 2020, donde el Gobierno Nacional fija el Salario Mínimo Mensual Legal Vigente a partir del 1 de enero de 2021.
- Resolución 492 del 2019, mediante la cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad ytransparencia del gasto público, en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones.
- Resolución DDC-000001 del 12 de mayo de 2009, de la Alcaldía Mayor de Bogotá, donde se adopta “El Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores”.

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 2021.

4. ALCANCE

Verificar la adecuada administración y funcionamiento de la Caja Menor No. 1 asignada a la Subdirección Técnica Administrativa y Financiera, mediante la recopilación de información pertinente, 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 AUDITORÍA	NOMBRE	COMPETENCIAS
AUDITOR LÍDER	Andrés Eduardo Bejarano B	Revisión de aspectos relacionados con el manejo y control de recursos propios de la Caja Menor



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	3 de 6
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

6. METODOLOGÍA APLICADA

Para realizar el seguimiento al manejo de la Caja Menor No. 1 , se realizaron las siguientes actividades:

- a. Examinar la resolución expedida por el Instituto por la cual se reglamenta la constitución y funcionamiento de la caja menor en la vigencia 2021.
- b. Entrevistar al funcionario encargado del manejo de la caja menor a fin de aplicar lista de chequeo relacionada.
- c. Realizar el arqueo de caja menor verificando que el dinero y valores que se encuentran en ella, sean acordes con el saldo que arroja los libros contables.
- d. 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 soporte), reflejen adecuadamente los hechos contables del Instituto.
- e. 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.
- f. Elaborar y remitir a la Subdirección Técnica Administrativa y Financiera el informe final

7. CONTEXTO DEL PROCESO

Según el presupuesto del IDIPRON para la vigencia 2021, ubica a la Entidad en el rango entre 100.001 a 200.000 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes, conforme al Decreto 061 de 2007, modificado por el Decreto 192 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá; por lo cual el IDIPRON puede llegar a constituir cajas menores hasta por una cuantía máxima mensual de 180 salarios mínimos legales vigentes equivalente a \$163.534.680,00.

Mediante Resolución interna No. 124 del 29 de enero de 2021, se determinó que para la vigencia de 2021 de la Caja Menor No. 1, un monto mensual de un millón setecientos veintitrés mil novecientos cincuenta pesos M/Cte. (\$1.723.950,00).

A continuación, se relaciona la tabla con las cuantías citadas en el Decreto 061 de 2007:

Valor de Presupuesto Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes			Máxima Cuantía Mensual en SMMLV
Menos de		15.000	25
15.001	A	25.000	45
25.001	A	55.000	110
55.001	A	100.000	150
100.001	A	200.000	180
200.001	A	300.000	200
300.001	En	adelante	350



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	4 de 6
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

Los rubros presupuestales autorizados mediante la Resolución No 124, son los siguientes:

IMPUTACION	RUBRO	Valor Mensual (100%)
1310202010103	Productos de molinería, almidones y productos derivados del almidón; otros productos alimenticios	\$1.000.000
1310202010202	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados	\$312.000
131020202030201	Servicios de documentación y certificaciones jurídicas	\$411.950
	Total Caja Menor No. 1	\$1.723.950

8. ESTADO DE LOS HALLAZGOS VIGENTES

A la fecha la Caja Menor No. 1 no cuenta con hallazgos vigentes de acuerdo con los últimos informes de auditoría de la Contraloría de Bogotá y por parte de la Oficina de Control Interno.

9. ASPECTOS POR RESALTAR Y MEJORAS

Se observa mejora en el proceso relacionadas con la oportunidad en la solicitud de los extractos, oportuna legalización de reintegros y conciliaciones llevadas a cabo en lo corrido del segundo semestre de 2021

10. OBSERVACIONES

No se contemplan no conformidades al proceso y procedimientos realizados por la responsable de la Caja Menor No 1.

11. NO CONFORMIDADES

No se contemplan no conformidades al proceso y procedimientos realizados por la responsablede Caja Menor No 1

12. RECOMENDACIONES

Se recomienda revisar el Decreto 192 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, donde se dictan nuevas disposiciones para el manejo de las cajas menores, especialmente al artículo 62. Prohibiciones y dar cumplimiento con el Procedimiento PROGRAMACIÓN, APERTURA Y LEGALIZACIÓN DE CAJAS MENORES, Código A-GFI-PR-005 del 4 de noviembre de 2021

13. CONCLUSIONES

El manejo y administración de la Caja Menor No. 1 asignada a la Subdirección Técnica Administrativa y Financiera, 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. 124 del 29 de enero de 2021. No obstante, se hace necesario atender las nuevas disposiciones del Decreto 192 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, donde se dictan nuevas disposiciones para el manejo de las cajas menores.



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	5 de 6
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

ANEXO: DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Mediante Resolución No. 124 expedida el 29 de enero de 2021... ARTICULO 6. RESPONSABLE CAJA MENOR N° 1. Designar como responsable del manejo de la caja menor N° 1 al señor **JUAN MANUEL ROJAS ZAMBRANO**, auxiliar administrativo, código 407, grado 11, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.030.531.325 de Bogotá, funcionario de la Subdirección Técnica Administrativa y Financiera.

El manejo de la caja menor está amparado por la póliza que se menciona a continuación, así:

ASEGURADORA	TIPO	PÓLIZA No	FECHA INICIO DE COBERTURA	FECHA DE FINALIZACION DE COBERTURA	VALOR ASEGURADO
MAPFRE SEGUROS	Certificado 0	2202221000775	25/04/2021	24/04/2022	\$800.000.000,oo

RESULTADO DEL ARQUEO

El arqueo de la caja menor No. 1, realizado el día 25 de noviembre de 2021 en presencia del funcionario Juan Manuel Rojas Zambrano, responsable de su manejo de acuerdo con la Resolución No. 124 de 2021, arroja el siguiente resultado:

Efectivo	\$238.500
Bancos	\$1.485.451
Reintegros pendientes	\$0
Recibos Provisionales	\$0
Recibos Legalizados	\$0
TOTAL ARQUEO	\$1.723.951
VALOR FONDO FIJO	\$1.723.950
Diferencia no material por ajuste al peso	\$1

❖ EFECTIVO DE CAJA

El efectivo encontrado en custodia del responsable está dentro de la cuantía permitida por la Resolución DDC-000001 del 12 de mayo de 2009 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, ya que no excede los cinco (5) salarios mínimos legales vigentes (SMMLV), equivalentes a \$4.542.630. Durante lo transcurrido en el segundo semestre no se evidencia manejo superior en efectivo al máximo permitido.



BILLETES			MONEDAS		
DENOMINACIÓN	CANTIDAD	TOTAL (\$)	DENOMINACIÓN	CANTIDAD	TOTAL (\$)
\$100.000	2	\$200.000	\$1.000	0	\$0
\$50.000	0	\$0	\$500	0	\$0
\$20.000	1	\$20.000	\$200	5	\$1.000
\$10.000	0	\$0	\$100	5	\$500
\$5.000	1	\$5.000	\$50	0	\$0
\$2.000	6	\$12.000	-	-	-
TOTAL BILLETES		\$237.000	TOTAL MONEDAS		\$1.500
TOTAL EFECTIVO					\$238.500

❖ **SALDO BANCOLOMBIA CUENTA CORRIENTE No. 035-169032-40 y CHEQUERA**

Mediante consulta realizada a la página de Bancolombia el 25 de noviembre de 2021, el saldo a dicha fecha era \$1.485.451,00.

En el arqueo se evidencia la chequera No. 00045638349, perteneciente a la cuenta corriente No. 035-169032-40, la cual contiene cheques en blanco desde el No. M0831405 hasta el M0831500.

❖ **REINTEGROS PENDIENTES POR LEGALIZAR MES DE NOVIEMBRE de 2021**

En la fecha del arqueo no existían reintegros pendientes por legalizar

❖ **FACTURAS**

Las facturas inspeccionadas en desarrollo de la revisión, no presentan tachones o enmendaduras, y cumplen con las condiciones de legalidad del art. 774 del Código de Comercio.

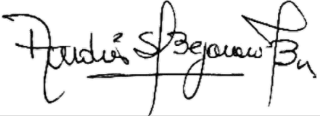
IMPUTACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Se verificó que los gastos se han agrupado según los rubros presupuestales dispuestos en la resolución interna.

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 uno de los meses evaluados.

V°B° Auditor Líder

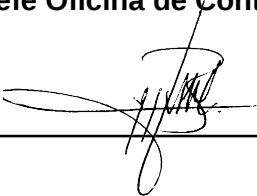
FIRMA:



NOMBRE: ANDRÉS E. BEJARANO B.

Aprobación Jefe Oficina de Control Interno

FIRMA:



NOMBRE: LUIS ORLANDO BARRERA CEPEDA

