

MEMORANDO

Código 10030-293

No requiere respuesta.

Referencia: No aplica.

PARA: XINIA ROCIO NAVARRO PRADA
Secretaria de Despacho
JULIAN MORENO PARRA
Subsecretario
ANDRES FELIPE PACHÓN
Jefe Oficina Asesora Jurídica
GUSTAVO ALBERTO MONJE PULIDO
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
MARLENY BARRERA LÓPEZ
Jefe de Control Disciplinario Interno
JULIÁN TORRES JIMÉNEZ
Director de Análisis y Diseño Estratégico
CAROLINA WILCHES CORTÉS
Directora de Gestión Corporativa
MIGUEL ANGEL BARRIGA TALERO
Director Territorial
SANDRA PATRICIA BOJACÁ SANTIAGO
Directora Poblacional
BORIS FLOMIN DE LEÓN
Director de Nutrición y Abastecimiento
HENRY DAVID ORTIZ SAAVEDRA
Subdirector Administrativo y Financiero
OMAIRA ORDUZ RODRÍGUEZ
Subdirectora para la Familia
SERGIO DAVID FERNÁNDEZ GRANADOS
Subdirector para la Juventud
DEYSI YOLIMA GUTIÉRREZ HERRERA
Contadora
SUBDIRECTORES LOCALES PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL

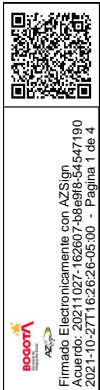
DE: Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe Final Seguimiento al manejo de Cajas Menores en la Entidad.

Cordial saludo, Dra. Xinia, Ing. Carolina, Dr. Henry y equipo directivo.

De manera atenta, en ejercicio del rol de evaluación y seguimiento que le compete a las Oficinas de Control Interno establecido en el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, me permito adjuntar el **Informe Final de Seguimiento al Manejo de Cajas Menores en la Entidad**.

Lo anterior, para su conocimiento y análisis, con el fin de que se adelanten las acciones que se consideren pertinentes por parte de la administración.



Estaremos atentos a cualquier inquietud sobre el particular.

Cordialmente,

YOLMAN JULIÁN SÁENZ SANTAMARÍA
Jefe Oficina de Control Interno

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.

Elaboró: Clara Milena Rodríguez - Contratista Profesional Especializado, OCI
Revisó y Aprobó: Yolman Julián Sáenz Santamaría - Jefe Oficina Control Interno



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211027-162607-88e8f8-54547190
2021-10-27T16:26:05.00 - Página 2 de 4



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2021032508

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo:20211027-162607-b8e9f8-54547190

Creación:2021-10-27 16:26:07

Estado:Finalizado

Finalización:2021-10-27 16:26:25



Escanee el código
para verificación


Firma: Jefe OCI

ysaenz@sdis.gov.co




Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-10-27-162607-b8e9f8-54547190
2021-10-27T16:26:05:00 - Página 3 de 4





Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2021-10-27-162607-b8e9f8-54547190
 2021-10-27T16:26:05:00 - Pagina 4 de 4



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
I2021032508			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20211027-162607-b8e9f8-54547190		Creación:2021-10-27 16:26:07	
Estado:Finalizado		Finalización:2021-10-27 16:26:25	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	YOLMAN JULIAN SAENZ SANTAMARIA ysaenz@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-10-27 16:26:07 Lec.: 2021-10-27 16:26:19 Res.: 2021-10-27 16:26:25 IP Res.: 186.155.7.19



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME EJECUTIVO

Código: FOR-AC-010

Versión: 0

Fecha: Memo I2019024427 - 15/05/2019

Página: 1 de 1

NOMBRE: Seguimiento al manejo de Cajas Menores en la Entidad.

OBJETIVO: Verificar el adecuado manejo de las cajas menores de la entidad en virtud de lo establecido en la normatividad vigente, la Resolución 271 del 26/02/2021 "Por la cual se constituye y reglamentan las cajas menores de la Secretaría Distrital de Integración Social para la vigencia 2021", y el procedimiento ejecución recursos caja menor Código: PCD-GF-001 Versión: 0 aprobado mediante aprobado mediante circular No. 38.

ALCANCE: La verificación comprende el período entre el 1 de enero al 31 de agosto de 2021.

POSITIVO



Verificados los soportes enviados mediante memorandos I2021028107 del 17/09/2021 y I2021029315 del 29/09/2021, se observó que la Subdirección Administrativa y Financiera, adoptó acciones con el fin de orientar a los ordenadores de gasto de cajas menores frente al manejo y la ejecución de actividades de control de las mismas.

Con relación a las medidas adoptadas por parte de los ordenadores de gasto, los 29 manifestaron haber tomado medidas tendientes a garantizar el adecuado manejo de los recursos. De igual manera frente a la realización de arqueo, los 29 ordenadores de gasto manifestaron haber realizado arqueos durante el periodo marzo a agosto.

Con corte a 31 de agosto de 2021 la Subdirección Administrativa y Financiera realizó arqueo a 15 de las 29 cajas menores constituidas en la Entidad para la vigencia 2021 y ha emitido las recomendaciones pertinentes según lo identificado en cada arqueo.

El Formato Arqueo de Caja Menor - FOR-GF-026, se viene aplicando para el desarrollo de esta actividad de control establecida tanto en la Resolución 271 de 2021 como en el Procedimiento Ejecución Recursos Caja Menor - PCD-GF-001.

POR MEJORAR



Se pudo establecer, en términos generales, oportunidad de mejora frente al registro oportuno de la información correspondiente a las transacciones efectuadas con recursos de cajas menores tanto en el sistema Seven, como en los libros contables de caja menor y bancos. Así mismo, es necesario que los Ordenadores de Gasto y Responsables de las cajas menores adopten controles respecto al cumplimiento del Procedimiento Ejecución Recursos Caja Menor - PCD-GF-001, en lo que corresponde a actas de apertura de libros, diligenciamiento y manejo de recibos provisionales y se acaten las disposiciones vigentes frente a los toques máximos de manejo de dinero.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo Décimo de la Resolución 271 de 2021, es necesario que la Subdirección Administrativa y Financiera realice los 14 arqueos que se encuentran pendientes antes de que culmine la presente anualidad.

Se invita a que en la próxima actualización del Procedimiento Ejecución Recursos Caja Menor - PCD-GF-001, se analice la viabilidad de realizar la inclusión Formato Arqueo de Caja Menor - FOR-GF-026, en los documentos asociados al mismo.

En consideración del tope máximo de manejo de dineros establecido en el artículo Octavo de la Resolución 0271 de 2021 corresponde a la cuantía "...no superior a cinco salarios mínimos legales mensuales vigentes, es decir, la suma de \$ 4.542.630", en tanto que los amparos de la póliza de transporte automático de valores No. 8001005032 se limitan a \$3.000.000, se requiere precisión y socialización frente al cumplimiento que da la Secretaría a las disposiciones normativas en referencia a la garantía o póliza de manejo expedida por una entidad aseguradora debidamente reconocida por el Estado, la cual ampare a los funcionarios responsables de las cajas menores, y que debe cubrir el 100% del monto del fondo de caja menor establecido.

Verificando la información que reposa en el AZ y correo institucional de la Oficina de Control Interno, en varios casos no se observó copia la designación de responsables de caja menor conforme lo establecido en artículo quinto de las Resoluciones 0271 "Responsables de la Caja Menor", tal como se establece la normativa aplicable. De acuerdo con lo anterior, se evidencia un potencial incumplimiento por parte de algunos ordenadores del gasto de las Cajas Menores, al no enviar copia de este documento a la Oficina de Control Interno.

En la información entregada por la Subdirección para la Familia, no se observaron soportes de realización de arqueos para Centro Proteger Curnn, Centro Proteger Camilo Torres y Comisarias de Familia.

Se observaron compras realizadas por la caja menor, generadas por presunta falta de contratos vigentes que permitan cubrir estas necesidades, evidenciando oportunidades de mejora en la planeación de los procesos contractuales para estos bienes y servicios. No se identifica claramente en la información enviada los valores de las ejecuciones efectuadas por los centros día.

Con respecto a la ejecución de los recursos de cajas menores la Oficina de Control Interno verificó la ejecución acumulada de los recursos de cajas menores a 31 de agosto evidenciando un promedio general de 24,95%; resultado podría atribuirse principalmente a la continuidad en las medidas de aislamiento obligatorio en todo el país. Sin Embargo, esta misma situación fue evidenciada en el informe de cajas menores del año inmediatamente anterior, sugiriendo que al momento de asignar los recursos para cajas menores podría no contarse con criterios claros, situación que puede derivar en una no utilización de los recursos asignados dejando potencialmente recursos sin ejecutar.

CONCLUSIONES DE LA EVALUACIÓN

Como resultado del seguimiento realizado se observó que la entidad ha venido realizando acciones para dar cumplimiento a las disposiciones legales en la materia, no obstante, de acuerdo con la información suministrada por las diferentes dependencias a la Oficina de Control Interno sobre las acciones realizadas para el control y adecuado manejo de las cajas menores de la entidad en virtud de lo establecido en la normativa vigente, la Resolución 271 del 26/02/2021 de la SDIS y el procedimiento ejecución recursos caja menor pcd_gf_001_V0, se evidenciaron algunas observaciones en este informe.

De conformidad con lo expuesto a lo largo del presente seguimiento y en ejercicio del rol de enfoque hacia la prevención que le compete a las Oficinas de Control Interno, establecido en el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, para el caso concreto, atendiendo la posibilidad de emitir alertas sobre el impacto que puede generar la entrada en vigor de nuevas regulaciones y disposiciones normativas, y teniendo en cuenta la expedición del Decreto Distrital 192 del 2 de junio de 2021, "Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones", norma que, entre otras determinaciones, derogó el Decreto 061 de 2007, vigente a la fecha de expedición de la Resolución interna 0271 de 2021, se considera pertinente invitar a la administración a analizar la viabilidad de ajustar los lineamientos relacionados con el manejo de cajas menores, y si es el caso, llevar a cabo la actualización y/o ajuste de la normativa interna en virtud de los lineamientos contenidos en el mencionado Decreto, tanto en esa materia, como en las demás que sea necesario, de acuerdo con la naturaleza, funciones y deberes que competen a esta Secretaría.

RECOMENDACIONES

Acorde a los resultados obtenidos, se propone a la administración analizar la viabilidad:

- Adoptar controles que contribuyan al registro oportuno de la información de las transacciones efectuadas con recursos de cajas menores tanto en el sistema Seven, como en los libros contables de caja menor y bancos. Así mismo, en relación con el cumplimiento del Procedimiento Ejecución Recursos Caja Menor - PCD-GF-001, en lo que corresponde a actas de apertura de libros, diligenciamiento y manejo de recibos provisionales y acatamiento de las disposiciones vigentes frente a los topes máximos de manejo de dinero y frente al manejo de cajas menores.
- Realizar los 14 arqueos que se encuentran pendientes antes de que culmine la presente anualidad, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo Décimo de la Resolución 271 de 2021.
- Precisar el cumplimiento que da la Secretaría a las disposiciones normativas en referencia a la garantía o póliza de manejo expedida por una entidad aseguradora debidamente reconocida por el Estado, la cual ampare a los funcionarios responsables de las cajas menores, y que debe cubrir el 100% del monto del fondo de caja menor establecido.
- Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo quinto de la Resolución 0271 de 2021, frente al envío de la copia a la Oficina de Control Interno de la designación de responsables de cajas menores y cambios posteriores.
- Implementar con los ordenadores de gastos los controles adicionales a fin de garantizar la totalidad de los documentos soporte en la legalización de cajas menores.
- Analizar la viabilidad de implementar criterios para la determinación montos de las cajas menores teniendo en cuenta los promedios históricos y la actual emergencia sanitaria.
- Considerar y analizar la expedición y entrada en vigencia del Decreto Distrital 192 del 2 de junio de 2021, "Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones", con el fin de determinar la necesidad y pertinencia de actualizar o ajustar la normativa y/o procedimientos internos, en virtud de los lineamientos del mencionado Decreto, tanto en materia de manejo de cajas menores, como en las demás, conforme a la naturaleza, funciones y deberes asignados a la Secretaría Distrital de Integración Social.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 1 de 26



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-1026-180631-21fe65-1053874
2021-10-27T09:52:4-05:00 - Pagina 1 de 29

NOMBRE DEL SEGUIMIENTO

Seguimiento al manejo de Cajas Menores en la Entidad.

FECHA EN LA QUE SE REALIZA EL SEGUIMIENTO

26/10/2021

INTRODUCCIÓN

En atención al rol de Evaluación y Seguimiento que le asiste a la Oficina de Control Interno el cual tiene como objetivo examinar, de manera objetiva e independiente, el Sistema de Control Interno y la gestión y resultados de la SDIS, así como, desde el rol de enfoque hacia la prevención esta oficina realizó el presente seguimiento al manejo de Cajas Menores en la Entidad.

OBJETIVO

Verificar el adecuado manejo de las cajas menores de la entidad en virtud de lo establecido en la normatividad vigente, la Resolución 271 del 26/02/2021 *“Por la cual se constituye y reglamentan las cajas menores de la Secretaria Distrital de Integración Social para la vigencia 2021”*, y el procedimiento ejecución recursos caja menor Código: PCD-GF-001 Versión: 0 aprobado mediante aprobado mediante circular No. 38.

ALCANCE

La verificación comprende el período entre el 1 de enero al 31 de agosto de 2021.

MARCO LEGAL

- Decreto 492 del 15 de agosto de 2019 expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C. (E) *“Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones.”*
- Decreto 192 del 2 de junio de 2021 expedido por la Alcaldesa Mayor de Bogotá D.C. *“Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones”*
- Resolución DDC-000001 de mayo 12 de 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.
- Resolución 0269 del 6 de febrero de 2020 expedida por la SDIS *“Por la cual se constituye y reglamentan las cajas menores de la Secretaria Distrital de Integración Social para la vigencia 2020”*.
- Resolución aclaratoria 0479 del 2 de marzo de 2020 expedida por la SDIS *“Por la cual se modifica la Resolución 0269 de 2020 “Por la cual se constituye y reglamentan las cajas menores de la Secretaria Distrital de Integración Social para la vigencia 2020”*.
- Resolución 1255 del 11 de agosto de 2020 expedida por la SDIS *“Por la cual se constituye y reglamentan las cajas menores de la Secretaria Distrital de Integración Social para la vigencia 2020”*.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL

FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 3 de 26



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-1026-180631-21fe65-1053874
2021-10-27T09:52:4-05:00 - Página 3 de 29

NOTA: Es responsabilidad de los procesos, dependencias, proyectos y/o servicios, el contenido de la información suministrada. Por parte de la Oficina de Control Interno, la responsabilidad como evaluador independiente, consiste en producir un informe objetivo que contenga resultados sobre el acatamiento a las disposiciones legales tanto externas como internas.

RESULTADOS

1. VERIFICACION ASPECTOS GENERALES MANEJO DE CAJAS MENORES DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE

1.1. ARQUEOS REALIZADOS POR EL AREA DE CONTABILIDAD

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo Décimo de la Resolución 271 de 2021, que establece: *“Independientemente de los arqueos por parte de las oficinas de auditoría, Oficina de control interno y los adelantados por los Ordenadores del Gasto, el Área de Contabilidad o quien haga sus veces de la Subdirección Administrativa y Financiera será la responsable de efectuar durante el año por lo menos un arqueo a cada una de las cajas menores constituidas mediante esta Resolución. (...)”*, e igualmente, las recomendaciones efectuadas por la Oficina de Control Interno en el marco del Seguimiento al Manejo de las Cajas Menores de la Entidad, vigencia 2020, mediante memorando I2021027531 del 13/09/2021, se solicitó a la mencionada Subdirección información relacionada con los arqueos realizados a las cajas menores de la SDIS con corte a 31 de agosto de 2021, así como, respecto a las acciones realizadas con el fin de orientar a los ordenadores de gasto de cajas menores frente al manejo y la ejecución de actividades de control de las mismas.

En la respuesta emitida por la Subdirección Administrativa y Financiera con memorando I2021028107 del 17/09/2021, manifestó:

“Atendiendo lo dispuesto en el artículo 10 de la Resolución 0271 del 26 de febrero del 2021, desde el área de contabilidad se han realizado los siguientes arqueos y visitas con corte del 31 de agosto del año en curso:

Arqueos realizados (15). (...).

Visitas realizadas (6)

Con el fin de realizar los arqueos respectivos, el área contable visitó las siguientes Subdirecciones Locales, sin embargo, el responsable de la caja menor no se encontraba por tanto se dejó constancia con acta de visita para las siguientes:

Subdirección Local Rafael Uribe Uribe- mayo 25 del 2021

Subdirección Local Ciudad Bolívar- mayo 25 del 2021

Subdirección Local Bosa- Julio 29 del 2021

CPS Bosque Popular- mayo 27 del 2021

CPS Bello Horizonte- Mayo 25 del 2021

CP Renacer- mayo 27 del 2021

(...)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 4 de 26



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-1026-180631-211e65-1053874
2021-10-27T09:52:4-05:00 - Página 4 de 29

Igualmente, con el resultado de cada uno de los arqueos de caja menor realizado y con base en las observaciones evidencias se emite desde la Subdirección Administrativa y Financiera un memorando dirigido al respectivo ordenador del gasto con las correspondientes recomendaciones de mejoramiento”.

De conformidad con lo anterior, el equipo de seguimiento, solicitó ampliación de la información, obteniendo respuesta por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera, a través de memorando I2021029315 del 29/09/2021, al que adjunta lo siguiente:

Punto No. 1: *“Se remite en carpeta denominada punto No 1, quince archivos en formato PDF de los Memorandos de resultados de arqueos de Caja menor realizados al 31 de agosto del 2021. Estos archivos contienen su respectivo formato de arqueo de caja menor”.*

Al respecto, se aclara que la carpeta descrita contiene únicamente los 15 formatos de arqueo, sin soportes adicionales como lo señala la respuesta.

Punto No. 3 *“Se remite carpeta denominada punto No 3 que contiene:*

(...)

Los memorandos dirigidos a los ordenadores de gasto desde la Subdirección Administrativa y Financiera, con las recomendaciones de cada uno de los arqueos de caja menor realizados (...).”.

De acuerdo con la verificación de estos soportes, se pudo evidenciar la realización de los 15 arqueos referenciados por el área de Contabilidad de la Subdirección Administrativa y Financiera, para lo cual se empleó el formato FOR-GF-026 asociado al proceso Gestión Financiera. Así mismo, se obtuvo la siguiente información: ver cuadro No.1

Cuadro no.1

DEPENDENCIA / PROYECTO / LOCALIDAD / SERVICIO	FECHA DE REALIZACIÓN ARQUEO	RESULTADO ARQUEO Y RESUMEN DE OBSERVACIONES DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	MEMORANDO RESULTADOS Y RECOMENDACIONES SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	COMENTARIOS OCI
USME SUMAPAZ	25/05/2021	Faltante de \$4700. Información en el sistema hasta el 30/04/2021 y de libro bancos con registros hasta el 08/04/2021 y a lápiz.	I2021016652 de 03/06/2021	La SAF señaló en su memorando que la justificación presentada por la responsable de Caja Menor en cuanto al faltante fue remitida a la Oficina de Asuntos Disciplinarios. Así mismo, emitió las recomendaciones pertinentes en cuanto a la oportunidad de los registros en libros y/o sistema e impresión de formatos. Análisis Respuestas al Informe Preliminar: En respuesta al informe preliminar comunicado a las dependencias de la Entidad por la Oficina de Control Interno mediante correo electrónico de fecha 15/10/2021, se recibió por el mismo medio el 19/10/2021, de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL

FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 5 de 26



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-1026-180631-211e65-1053874
2021-10-27T09:53:24-05:00 - Página 5 de 29

DEPENDENCIA / PROYECTO / LOCALIDAD / SERVICIO	FECHA DE REALIZACIÓN ARQUEO	RESULTADO ARQUEO Y RESUMEN DE OBSERVACIONES DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	MEMORANDO RESULTADOS Y RECOMENDACIONES SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	COMENTARIOS OCI
				parte de la profesional Responsable de la Caja Menor de Usme Sumapaz, copia de la justificación del faltante de caja menor, documento que, como se anotó anteriormente, fue enviado por la Subdirección Administrativa y Financiera a la Oficina de Asuntos Disciplinarios para lo de su competencia, según lo informado en memorando I2021016652 de 03/06/2021, suscrito por el Subdirector Administrativo y Financiero.
USAQUÉN	2/08/2021	Faltante de \$2089. Información de libros de bancos y caja pendiente de registro por período de vacaciones de la responsable de la Caja Menor.	I2021025331 del 25/08/2021	La SAF señala en memorando de que la justificación presentada por la responsable de Caja Menor en cuanto al faltante fue remitida a la Oficina de Asuntos Disciplinarios, sin recomendaciones adicionales.
TUNJUELITO	27/05/2021	Sin faltantes, sin sobrantes. Equipo de arqueo emitió recomendación frente al registro diario de la información en el sistema.	I2021016647 del 03/06/2021	La SAF emitió las recomendaciones pertinentes en cuanto a la oportunidad de los registros en el sistema e impresión de formatos.
SAN CRISTÓBAL	25/05/2021	Sin faltantes, sin sobrantes. Información libros de Caja Menor y Bancos no se encontró al día y este último no cuenta con acta de apertura como lo establece el Procedimiento Ejecución Recursos Caja Menor - PCD-GF-001	I2021016650 del 03/06/2021	La SAF emitió las recomendaciones pertinentes en cuanto a la oportunidad de los registros en libros y/o sistema, impresión de formatos y cumplimiento del Procedimiento Ejecución Recursos Caja Menor - PCD-GF-001, respecto a actas de apertura de libros.
SUBA	2/08/2021	Sin faltantes, sin sobrantes. Información libro de Bancos no se encontró al día.	I2021025394 del 25/08/2021	El formato de arqueo no cuenta con la identificación del Sistema de Gestión. En vista de los resultados del arqueo, la SAF emitió invitación a mantener los controles correspondientes.
ANTONIO NARIÑO - PUENTE ARANDA	27/05/2021	Sin faltantes, sin sobrantes. Libro de efectivo se encontró hasta marzo de 2021, información del sistema actualizada.	I2021016649 del 03/06/2021	La SAF emitió invitación a mantener los controles correspondientes, tras los resultados del arqueo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL

FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 6 de 26



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-1026-180631-211e65-10539874
2021-10-27T09:53:24-05:00 - Página 6 de 29

DEPENDENCIA / PROYECTO / LOCALIDAD / SERVICIO	FECHA DE REALIZACIÓN ARQUEO	RESULTADO ARQUEO Y RESUMEN DE OBSERVACIONES DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	MEMORANDO RESULTADOS Y RECOMENDACIONES SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	COMENTARIOS OCI
MÁRTIRES	30/07/2021	Sin faltantes, sin sobrantes. Información de libros y sistema al día.	I2021025385 del 25/08/2021	La SAF emitió invitación a mantener los controles correspondientes, tras los resultados del arqueo.
KENNEDY	30/07/2021	Sobrante de \$76.352. Libro de bancos hasta 24/05/2021 y de efectivo hasta junio 2021. Equipo de arqueo emitió recomendaciones sobre el manejo del sobrante y de los recibos provisionales.	I2021025389 del 25/08/2021	La SAF emitió las recomendaciones pertinentes en cuanto a la oportunidad de los registros en sistema, impresión de formatos y cumplimiento del Procedimiento Ejecución Recursos Caja Menor - PCD-GF-001, respecto a recibos provisionales.
FONTIBÓN	30/07/2021	Sin faltantes, sin sobrantes. Libros de efectivo y bancos hasta junio de 2021.	I2021025382 del 25/08/2021	La SAF emitió las recomendaciones pertinentes en cuanto a la oportunidad de los registros en libros y cumplimiento del Procedimiento Ejecución Recursos Caja Menor - PCD-GF-001.
CHAPINERO	2/08/2021	Faltante de \$20730. Información de libros contables no se encontró al día.	I2021025446 de 25/08/2021	La SAF señala en memorando de que la justificación presentada por la responsable de Caja Menor en cuanto al faltante fue remitida a la Oficina de Asuntos Disciplinarios. Así mismo, emitió las recomendaciones pertinentes en cuanto a la oportunidad de los registros contables.
CENTRO PROTEGER LA MARÍA	25/05/2021	Sin faltantes, sin sobrantes. Libro de efectivo hasta marzo 28 de 2021, libro de bancos hasta 26/04/2021.	I2021016640 del 03/06/2021	La SAF emitió invitación a mantener los controles correspondientes, tras los resultados del arqueo.
CENTRO PROTEGER CURNN	27/05/2021	Sin faltantes, sin sobrantes. Libros de efectivo y bancos al día, información en el sistema hasta el 27/04/2021. Último cheque girado por \$5.000.000.	I2021016628 del 03/06/2021	La SAF emitió recomendaciones en cuanto al cumplimiento de los topes máximos de manejo de dinero, según artículo Octavo de la Resolución 271 de 2021.
CENTRO PROTEGER JAIRO ANIBAL NIÑO	27/05/2021	Sin faltantes, sin sobrantes. Libro de efectivo hasta abril 2021, libro bancos hasta mayo 2021, registros sistema Seven hasta 24/05/2021.	I2021016642 del 03/06/2021	Tras los resultados del arqueo, la SAF emitió invitación a mantener los controles correspondientes



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 7 de 26



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211026-180631-211e65-1053874
2021-10-27T09:53:24-05:00 - Pagina 7 de 29

DEPENDENCIA / PROYECTO / LOCALIDAD / SERVICIO	FECHA DE REALIZACIÓN ARQUEO	RESULTADO ARQUEO Y RESUMEN DE OBSERVACIONES DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	MEMORANDO RESULTADOS Y RECOMENDACIONES SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	COMENTARIOS OCI
CENTRO PROTEGER CAMILO TORRES	27/05/2021	Sobrante por \$43211. Libro bancos hasta mayo 2021, libro de caja en medio digital programa Seven. Equipo de arqueo deja recomendación referente a diligenciamiento de recibos provisionales y manejo del sobrante.	I2021016645 del 03/06/2021	En formato de arqueo falta nombre del segundo firmante responsable del arqueo. La SAF informó manejo dado al sobrante del arqueo y emitió recomendaciones frente al manejo y diligenciamiento de recibos provisionales.
COMISARIAS DE FAMILIA	2/08/2021	Sin faltantes, sin sobrantes. Libro de banco hasta 28/07/2021, anulación folio 9; libro de caja en formato digital hasta 31/07/2021.	I2021027901 del 15/09/2021	La SAF emitió invitación a mantener los controles correspondientes, tras los resultados del arqueo.

Elaboración equipo de seguimiento OCI, con base en los soportes aportados por la Subdirección Administrativa y Financiera.

De acuerdo con lo anterior, se pudo evidenciar en términos generales, oportunidad de mejora frente al registro puntual de la información de las transacciones efectuadas con recursos de cajas menores, en los libros de caja y bancos y el sistema Seven, así como, respecto al cumplimiento del Procedimiento Ejecución Recursos Caja Menor - PCD-GF-001, en lo que corresponde a actas de apertura de libros y diligenciamiento y manejo de recibos provisionales. Del mismo modo, es importante que los ordenadores del gasto y responsables de Cajas Menores acaten las disposiciones vigentes frente a los topes máximos de manejo de dinero.

Por otra parte, se verificaron las 6 actas de visita de arqueo facilitadas por la Subdirección Administrativa y Financiera, identificando que estas fueron diligenciadas en el formato FOR-GF-015, vigente en el Sistema de Gestión de la Entidad.

Ahora bien, teniendo en cuenta que con corte a 31 de agosto de 2021 se había realizado arqueo a 15 de las 29 cajas menores constituidas en la Entidad, es importante recomendar la realización de los que se encuentran pendientes, antes de que culmine la presente vigencia. Esto con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo Décimo de la Resolución 271 de 2021, previamente citado.

Finalmente, considerando que el Formato Arqueo de Caja Menor - FOR-GF-026, se viene aplicando para el desarrollo de esta actividad de control establecida tanto en la Resolución 271 de 2021 como en el Procedimiento Ejecución Recursos Caja Menor - PCD-GF-001, se invita a que en la próxima actualización del procedimiento se realice el análisis para su inclusión en los documentos asociados al mismo.

1.2. MEDIDAS Y CONTROLES PARA EL MANEJO DE CAJAS MENORES

Como se indicó anteriormente, de acuerdo con la solicitud realizada por la OCI, la Subdirección Administrativa y Financiera presentó información relacionada con las acciones adelantadas con el fin de orientar a los ordenadores de gasto de cajas menores frente al manejo y la ejecución de actividades de control de las mismas. En este sentido, a través de memorandos I2021028107 del 17/09/2021 y I2021029315 del 29/09/2021, la mencionada dependencia señaló:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL

FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 8 de 26

a. Memorando I2021028107 del 17/09/2021:

“Con el fin de orientar a los ordenadores de gasto de cajas menores respecto al manejo y la ejecución de actividades de control de estas, el área de contabilidad ha efectuado las siguientes actividades:

- *Socialización de la Resolución 0271 del 26 de febrero de 2021, llevada a cabo el día 04 de marzo de 2021 por medio virtual; en esta misma reunión se socializó el procedimiento vigente, los formatos y principales recomendaciones para el manejo de los recursos de la caja menor asignados a cada dependencia, en la cual participaron los responsables de Caja menor, algunos Subdirectores Locales y personal de apoyo a la ejecución de la caja menor.*
- *Conforme a lo convenido en socialización del 04 de marzo, el día 08 de marzo de 2021 se capacitaron adicionalmente a los funcionarios que así lo requirieron en el manejo del aplicativo SEVEN y la incorporación de la información de los gastos efectuados con recursos de caja menor en dicho aplicativo con participación de doce dependencias.*
- *Socialización del procedimiento de ejecución de los recursos de caja menor estableció en el Sistema Integrado de Gestión, actividad realizada el día 14 de agosto de 2021, con participación de los responsables de Caja Menor.*

b. Memorando I2021029315 del 29/09/2021:

“Se remite carpeta denominada punto No 3 que contiene:

- Acta No 1- Reunión apertura Caja menor*
- Acta No 2- Capacitación Aplicativo Seven*
- Acta No 3- Socialización Gestión Financiera*
- (...)”*

Una vez contrastada la información y soportes referidos, estos se encontraron consistentes.

1.3. PÓLIZA DE MANEJO DE RECURSOS DE CAJA MENOR:

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4.1 del Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad, adoptado mediante Resolución 001 de 2009 de la mencionada entidad; el Decreto 061 de 2007 (vigente a la fecha de expedición de la Resolución interna 0271 de 2021), el Decreto Distrital 192 del 2 de junio de 2021 *“Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones”* (que derogó el Decreto 061 de 2007), y los artículos quinto - párrafo primero, y octavo de la Resolución Interna 0271 de 2021, se presentó solicitud a la Subdirección Administrativa y Financiera mediante memorando I2021027531 del 13/09/2021, así:

“Adjuntar copia de la póliza de manejo de recursos de caja menor en la cual se identifiquen los amparos y coberturas de los ordenadores de gasto y responsables de las cajas menores”.

A lo cual, mediante memorando I2021028107 del 17/09/2021, la Subdirección respondió en los siguientes términos:

“En carpeta denominado PUNTO No. 5 se anexa en formato PDF los siguientes archivos:



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021.026-180631-211e65-1053874
2021-10-27T09:52:4-05:00 - Página 8 de 29



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL

FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 9 de 26



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-1026-180631-211e65-1053874
2021-10-27T09:53:24-05:00 - Página 9 de 29

- Archivo denominado "Póliza 8001004885" la cual contiene copia de la póliza de transporte automático de valores No 8001004885 con cobertura desde el 08 de febrero del 2021 hasta el 29 de mayo del 2021, adquirida con la aseguradora AXA COLPATRIA SEGUROS S.A.
- Archivo denominado "Póliza 8001005032" la cual contiene copia de la póliza de transporte automático de valores No 8001005032 con cobertura desde el 29 de mayo del 2021 hasta el 16 de octubre del 2021, adquirida con la aseguradora AXA COLPATRIA SEGUROS S.A".

Revisadas las pólizas facilitadas por la Subdirección Administrativa y Financiera se tiene lo siguiente:

Tabla No. 1
Pólizas Transporte Automático de Valores - 2021

No. de Póliza	8001004885	No. de Póliza	8001005032		
Tipo de Póliza	Transporte Automático de Valores	Tipo de Póliza	Transporte Automático de Valores		
Aseguradora:	Axa Colpatria Seguros S.A.	Aseguradora:	Axa Colpatria Seguros S.A.		
Vigencia:	Desde 08/02/2021 - Hasta 29/05/2021	Vigencia:	Desde 29/05/2021 - Hasta 16/10/2021		
DETALLE DE COBERTURAS:		DETALLE DE COBERTURAS:			
Asegurado:	Secretaría Distrital de Integración Social	Asegurado:	Secretaría Distrital de Integración Social		
Origen:	Desde Dependencias De	Origen:	Desde Bodega AS		
Destino:	Hasta Bancos o Corporaciones Casas de Cambio o Entida.	Destino:	Hasta Bodegas del Asegurado.		
Tipo de Trayecto:	Aéreo, Terrestre, Marítimo	Tipo de Trayecto:	Aéreo, Terrestre, Marítimo		
Ramo:	Transporte	Ramo:	Transporte		
SubRamo:	Transporte Terrestre	SubRamo:	Transporte Terrestre		
Objeto del Seguro:	Transporte de Valores - Límite Máximo por Despacho	Objeto del Seguro:	Transporte de Valores - Límite Máximo por Despacho		
Amparos contratados	Valor Asegurado	Límite por Evento	Amparos contratados	Valor Asegurado	Límite por Evento
Transporte de Valores - (Pérdida Total y/o Daños)	\$ 3.000.000,00	\$ 0,00	Transporte de Valores - (Pérdida Total y/o Daños)	\$ 3.000.000,00	\$ 0,00
Huelga	\$ 3.000.000,00	\$ 0,00	Huelga	\$ 3.000.000,00	\$ 0,00
Hurto	\$ 3.000.000,00		Hurto	\$ 3.000.000,00	
Guerra	\$ 3.000.000,00				
SubRamo:	Transporte Marítimo	SubRamo:	Transporte Marítimo		
Objeto del Seguro:	Transporte de Valores - Límite Máximo por Despacho	Objeto del Seguro:	Transporte de Valores - Límite Máximo por Despacho		
Amparos contratados	Valor Asegurado	Límite por Evento	Amparos contratados	Valor Asegurado	Límite por Evento
Transporte de Valores - (Pérdida Total y/o Daños)	\$ 3.000.000,00	\$ 0,00	Transporte de Valores - (Pérdida Total y/o Daños)	\$ 3.000.000,00	\$ 0,00
Huelga	\$ 3.000.000,00		Huelga	\$ 3.000.000,00	
Guerra	\$ 3.000.000,00		Guerra	\$ 3.000.000,00	
Hurto	\$ 3.000.000,00		Hurto	\$ 3.000.000,00	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL

FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 10 de 26



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-10-27-180631-21fe65-1053874
2021-10-27T09:53:24-05:00 - Página 10 de 29

SubRamo:	Transporte Aéreo		SubRamo:	Transporte Aéreo	
Objeto del Seguro:	Transporte de Valores - Límite Máximo por Despacho		Objeto del Seguro:	Transporte de Valores - Límite Máximo por Despacho	
Amparos contratados	Valor Asegurado	Límite por Evento	Amparos contratados	Valor Asegurado	Límite por Evento
Transporte de Valores - (Pérdida Total y/o Daños)	\$ 3.000.000,00	\$ 0,00	Transporte de Valores - (Pérdida Total y/o Daños)	\$ 3.000.000,00	\$ 0,00
Huelga	\$ 3.000.000,00		Huelga	\$ 3.000.000,00	
Guerra	\$ 3.000.000,00		Guerra	\$ 3.000.000,00	
Hurto	\$ 3.000.000,00		Hurto	\$ 3.000.000,00	
Beneficiarios:	Secretaría Distrital de Integración Social		Beneficiarios:	Secretaría Distrital de Integración Social	
Prima:	\$ 158.219,33		Prima:	\$ 3.452.055,00	

Fuente: Elaboración equipo OCI, con base en la información de las pólizas 8001004885 y 8001005032 expedidas por la Compañía Axa Colpatría Seguros S.A.

En este punto, es importante referenciar lo establecido en el numeral 4.1 del Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad:

“De acuerdo con la normatividad vigente, se designará a un funcionario responsable de la caja menor, el cual estará debidamente autorizado mediante acto administrativo y deberá ser amparado mediante póliza de manejo ante una entidad aseguradora debidamente reconocida por el Estado, la cual debe cubrir el 100% del monto del fondo de caja menor establecido. Esta póliza puede ser individual o global según las necesidades concretas de la Entidad y el criterio que se establezca al respecto”. (Subraya fuera de texto).

Con base en lo anterior y los datos analizados de las pólizas entregadas por la Subdirección Administrativa y Financiera, se presentó una nueva solicitud de información mediante correo electrónico del 06/10/2021 dirigida a la Contadora de la Entidad, con el ánimo de aclarar frente al manejo de las cajas menores y la cobertura de la póliza de transporte automático de valores No. 8001005032, expedida por AXA Colpatría Seguros S.A., lo siguiente:

- En caso de siniestralidad respecto a cheques girados, dinero en efectivo o valores superiores a la cuantía de \$3.000.000 a la que se refieren los amparos de la póliza antes indicada, ¿qué sucedería con las sumas que puedan exceder dicho monto?*
- ¿Existe en la Entidad algún otro tipo de garantía o póliza de manejo, vigente, adicional a la de transporte automático de valores No. 8001005032, que ampare a los responsables de las cajas menores y que cubra el 100% del monto del fondo de caja menor establecido?*

Preguntas que fueron contestadas por la Contadora de la SDIS mediante correo electrónico de fecha 07/10/2021, como se cita a continuación:

“Literal a) *dando respuesta a su solicitud, agradecemos por favor aclarar a que amparo hacen referencia por valor de \$ 3.000.000, ampliar la información para saber si es un sublímite. vale la pena indicar que la póliza de manejo tiene un límite asegurado de \$900.000.000. Y las pérdidas que exceden este límite se presentan bajo la póliza de IRF (infidelidad de riesgos) que cuenta con un límite asegurado de \$3.000.000.000.*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL

FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 11 de 26



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-1026-18063-1-21feb5-1053874
2021-10-27T09:52:4-05:00 - Página 11 de 29

Líteral b) Dando respuesta a la observación se informa que actualmente la secretaria de Integración Social cuenta con la póliza de IRF (infidelidad de riesgos) que tiene un límite asegurado de \$3.000.000.000. y este cubre las pérdidas que no puedan ser correspondidas por la póliza de manejo, la cual maneja un límite asegurado de \$900.000.000. La póliza de transporte de valores cubre los títulos valores durante su transporte fuera de predios del asegurado y tiene un límite por despacho de \$ 3.000.000”.

Ahora bien, pese a lo informado, no se entregó precisión adicional en cuanto a los números de póliza, vigencias, detalle de amparos y entidad aseguradora, ni se facilitó al equipo de seguimiento copia de las pólizas de manejo o IRF que se aluden en las respuestas Literales a y b, que permitan despejar la falta de claridad frente a cuál es la póliza que cumple cabalmente con los requerimientos definidos en el numeral 4.1 del Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores.

Adicionalmente, es de considerar que la Resolución 0271 de 2021 señala en el Parágrafo Primero de su Artículo Quinto: “Tanto los ordenadores del gasto como los responsables de las cajas menores se encuentran amparados bajo la Póliza de Seguro de Transporte Automático de Valores Nro. 8001004885 expedida por AXA COLPATRIA SEGUROS SA”, póliza, que como se aprecia en la Tabla 1, tuvo vigencia hasta el 29/05/2021. En consecuencia, se entiende que la póliza de transporte automático de valores que la sustituyó es la No. 8001005032 con vigencia desde 29/05/2021 hasta 16/10/2021.

Es pertinente señalar que frente a la solicitud de aclaración que formula el área contable en la respuesta al literal a), el equipo de seguimiento de la Oficina de Control Interno no ofreció replica, toda vez que la póliza No. 8001005032 a la que hizo referencia la consulta de la OCI había sido la entregada por la Subdirección Administrativa y Financiera mediante memorando I2021028107 del 17/09/2021. Por lo tanto, su detalle es conocido por la Subdirección. Ver imagen No.1.

INFORME



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL

FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1


Fecha: Memo I202011695 –
23/04/2020

Página 12 de 26

Imagen No.1



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-1026-180631-2f1e65-10538874
2021-10-27T09:52:4-05:00 - Pagina 12 de 29

		AXA COLPATRIA SEGUROS S.A. NIT 900 2444		<table border="1"> <tr> <th>SUC.</th> <th>RUMO</th> <th>POLIZA No.</th> </tr> <tr> <td>4</td> <td>37</td> <td>8001005032</td> </tr> </table>		SUC.	RUMO	POLIZA No.	4	37	8001005032
SUC.	RUMO	POLIZA No.									
4	37	8001005032									
POLIZA DE SEGURO DE TRANSPORTE TIPO DE POLIZA : TRANSPORTE AUTOMATICO DE VALORES											
PROXIMIDAD DIA MES AÑO 09 05 2021		CERTIFICADO DE EXPEDICION		N° CERTIFICADO 0	N° AGRUPADOR						
TOMADOR SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL DIRECCION Carrera 7 # 32 -12, BOGOTA D.C, CUNDINAMARCA				BOGOTÁ CORREDORES NIT 899.999.061-9 TELÉFONO 3279797							
ASEGURADO SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL DIRECCION Carrera 7 # 32 -12, BOGOTA D.C, CUNDINAMARCA				NIT 899.999.061-9 TELÉFONO 3279797							
BENEFICIARIO SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL DIRECCION Carrera 7 # 32 -12, BOGOTA D.C, CUNDINAMARCA				NIT 899.999.061-9 TELÉFONO 3279797							
MONEDA Pesos		PUNTO DE VENTA		FECHA DE EMISIÓN		FECHA DE VIGENCIA		NÚMERO DE DIAS			
TIPO CAMBIO 1.00		FECHA DE EMISIÓN DE PAGO		FECHA DE VIGENCIA		NÚMERO DE DIAS		140			
DETALLE DE COBERTURAS											
COBERTURA 1 ASEGURADO SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL NIT 899.999.061-9. Oficio: DEPARTAMENTO DE TRÁFICO Y TRANSPORTES DE BOGOTÁ D.C. Tipo de trayecto: APTO. TRINIDAD, MARITIMO Seguro: TRANSPORTE Objeto del seguro: TRANSPORTE TERRESTRE - LIMITE MAXIMO POR EMPLAZADO											
AMBOS CONTRATANTE				VALOR ASEGURADO		LIMITE POR EVENTO					
TRANSPORTES DE VALORES - (PERDIDA TOTAL V/O DAÑO)				3,000,000.00		0.00					
SENCILLA				3,000,000.00		0.00					
SUAVIZADO				3,000,000.00		0.00					
COBERTURA 2 ASEGURADO SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL NIT 899.999.061-9. Oficio: DEPARTAMENTO DE TRÁFICO Y TRANSPORTES DE BOGOTÁ D.C. Tipo de trayecto: APTO. TRINIDAD, MARITIMO Seguro: TRANSPORTE Objeto del seguro: TRANSPORTE TERRESTRE - LIMITE MAXIMO POR EMPLAZADO											
AMBOS CONTRATANTE				VALOR ASEGURADO		LIMITE POR EVENTO					
TRANSPORTES DE VALORES (PERDIDA TOTAL V/O DAÑO)				3,000,000.00		0.00					
SENCILLA				3,000,000.00		0.00					
SUAVIZADO				3,000,000.00		0.00					
COBERTURA 3 ASEGURADO SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL NIT 899.999.061-9. Oficio: DEPARTAMENTO DE TRÁFICO Y TRANSPORTES DE BOGOTÁ D.C. Tipo de trayecto: APTO. TRINIDAD, MARITIMO Seguro: TRANSPORTE Objeto del seguro: TRANSPORTE TERRESTRE - LIMITE MAXIMO POR EMPLAZADO											
AMBOS CONTRATANTE				VALOR ASEGURADO		LIMITE POR EVENTO					
TRANSPORTES DE VALORES (PERDIDA TOTAL V/O DAÑO)				3,000,000.00		0.00					
SENCILLA				3,000,000.00		0.00					
SUAVIZADO				3,000,000.00		0.00					
FACTURA ANEXOS DE: SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL FORMA DE PAGO: CONVENIOS DE PAGO 60 DIAS INTE											
LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA DE LA POLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA, PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARA DERECHO A LA ASEGURADORA PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASION DE LA EXPEDICION DEL CONTRATO (ARTICULO 81 Y 82, LEY 45 DE 1960).				VALOR ASEGURADO TOTAL		\$ *****3,000,000.00					
				PRIMA		\$*****3,452,065.00					
				GASTOS		\$*****0.00					
				IMPORTE COMÚN		\$*****656,890.45					
				AJUSTE AL PAGO		\$*****-0.45					
				TOTAL A PAGAR EN PESOS		\$*****4,107,945.00					
FORMAN PARTE DE ESTE CONTRATO, LAS CLÁUSULAS, CONDICIONES GENERALES FORMA (*) Y PARTICULARES RELACIONADAS EN HOJA ANEXA. (*) FORMA ANEXA.											
EN MI CALIDAD DE TOMADOR DE LA PÓLIZA REFERENCIADA EN ESTA CARÁTULA, MANIFIESTO EXPRESAMENTE, QUE HE TENIDO A MI DISPOSICIÓN, EL TEXTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA, MANIFIESTO ADENMÁS, QUE DURANTE EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE LA PÓLIZA, ME HAN SIDO ANTIPOPADAMENTE EXPLICADAS POR LA ASEGURADORA Y/O POR EL INTERMEDIARIO DE SEGUROS LAS EXCLUSIONES Y EL ALCANCE O CONTENIDO DE LA COBERTURA DE LA PÓLIZA Y DE LAS GARANTÍAS, Y EN VIRTUD DE TAL ENTENDIMIENTO, LAS ACEPTO Y DECIDO TOMAR LA PÓLIZA DE SEGUROS AQUÍ CONTENIDA.											
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES Y AGENTES DE RETENCIÓN, SEGÚN RESOLUCIÓN 2569 DE DICIEMBRE 3 DE 1993.											
EL PRESENTE DOCUMENTO SE EMITE EN BOGOTÁ D.C. A LOS 09 DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2021											
PRIMERA AUTORIZADA DISTRIBUCIÓN DE COBERTURAS				EL TOMADOR INTERMEDIARIOS							
NOMBRE ESTACIONES PRIMA				CODIGO TIPO		NOMBRE ESTACIONES					
				53460 Corredor		DELINA MARCE S.A.					
				53054 Corredor		SANTIAGO VELAZ & ASOCIADOS					
						75.00					
						25.00					
ORIGINAL - CLIENTE											

FUENTE: información suministrada por la Subdirección Administrativa y Financiera.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL

FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 13 de 26



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-1026-180631-211e65-1053874
2021-10-27T09:52:4-05:00 - Página 13 de 29

En conclusión, en el entendido de que el tope máximo de manejo de dineros establecido en el artículo Octavo de la Resolución 0271 de 2021 corresponde a la cuantía “...no superior a cinco salarios mínimos legales mensuales vigentes, es decir, la suma de \$ 4.542.630”, en tanto que los amparos de la póliza de transporte automático de valores No. 8001005032 se limitan a \$3.000.000, se requiere precisión y socialización frente al cumplimiento que da la Secretaría a las disposiciones normativas en referencia a la garantía o póliza de manejo expedida por una entidad aseguradora debidamente reconocida por el Estado, la cual ampare a los funcionarios responsables de las cajas menores, y que debe cubrir el 100% del monto del fondo de caja menor establecido.

1.4. NOMBRAMIENTO DE ORDENADORES DE GASTO Y RESPONSABLES DE CAJAS MENORES:

De acuerdo con lo definido en los artículos cuarto¹ “Ordenadores de Gasto” y quinto² “Responsables de la Caja Menor” de la Resolución 0271 del 26/02/2021, la Oficina de Control Interno procedió a solicitar mediante memorando Rad: I2021027531 de 13/09/2021, información a la Subdirección Administrativa y Financiera, relacionada con los nombres de los ordenadores de gasto y responsables del manejo de cada una de las cajas menores constituidas, adjuntando soporte del documento mediante el cual se designaron.

De acuerdo con la información entregada por la Subdirección Administrativa y Financiera mediante memorando Rad: I2021028107 del 17/09/2021 con asunto: “Respuesta a Solicitud de Información Seguimiento Manejo Cajas Menores Vigencia 2021”, se procedió a realizar verificación física de la relación enviada de los ordenadores de gasto. Ver cuadro No. 2.

¹ **ARTÍCULO CUARTO ORDENADORES DEL GASTO:** Para la administración y manejo de los recursos asignados a cada una de las cajas menores creadas mediante la presente resolución se delega como ordenadores del gasto a los siguientes funcionarios (...).

² **ARTÍCULO QUINTO: RESPONSABLES DE LA CAJA MENOR:** El Ordenador del Gasto de cada caja menor designará un profesional de planta como responsable para el manejo de la caja menor. Esta designación se hará con memorando, enviando copia a las Áreas de Recursos Financieros y de Apoyo Logístico de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección de Gestión Corporativa y a la Oficina de Control Interno, conforme al procedimiento establecido.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL

FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 14 de 26

Cuadro No.2

#	Dependencia	Cargo Ordenador del Gasto	Nombre Ordenador del Gasto
1	Dirección Corporativa	Subdirector Administrativo y Financiero	Henry David Ortiz Saavedra
2	Subdirección Local Usme	Subdirector Local Usme	Claudia Jiemena Pastor Meneses
3	Subdirección Local Usaquen	Subdirector Local Usaquen	Leydi Paola Mesa Alvarado
4	Subdirección Local Tunjuelito	Subdirector Local Tunjuelito	Hector Fabio Rodríguez Baquero
5	Subdirección Local San Cristóbal	Subdirector Local San Cristóbal	Omar Guillermo Moreno Torres
6	Subdirección Local Suba	Subdirector Local de Suba	Daniel Arturo Garay Romero
7	Subdirección Local Rafael Uribe	Subdirectora Local de Rafael Uribe	Gloria Cerquera Aragón
8	Subdirección Local Antonio Nariño	Subdirector Local de Puente Aranda-Antonio Nariño	Jhoan Mauricio Buestos Romero
9	Subdirección Local Mártires	Subdirectora Local de Mártires	Lina María Ladino García
10	Subdirección Local Kennedy	Subdirector Local Kennedy	Elizabeth Fuentes Murillo
11	Subdirección Local Fontibón	Subdirectora Local Fontibón	Jhoan Manuel Rodríguez Cerinza
12	Subdirección Local Engativá	Subdirector Local de Engativá	Juan Carlos González Moreno
13	Subdirección Local Ciudad Bolívar	Subdirector Local de Ciudad Bolívar	Oscar Javier Sierra Moreno
14	Subdirección Local Chapinero	Subdirector Local de Chapinero	Diego Raúl Romero Serrano
15	Subdirección Local Santa Fe Candelaria	Subdirectora Local Santa Fe Candelaria	Victor Hugo Valenzuela Rojas
16	Subdirección Local Bosa	Subdirectora Local de Bosa	Marina De La Mercedes Carrascal Avendaño
17	Subdirección Local Barrios Unidos	Subdirector Local Barrios Unidos	Álvaro Leandro Jiménez Tunjano
18	Centro Proteger La María	Subdirectora Para la Familia	Omaira Orduz Rodríguez
19	Centro Proteger Curnn	Subdirectora Para la Familia	Omaira Orduz Rodríguez
20	Centro Proteger Antonia Santos	Subdirectora Para la Familia	Omaira Orduz Rodríguez
21	Centro Proteger Jairo Anibal Niño	Subdirectora Para la Familia	Omaira Orduz Rodríguez
22	Centro Proteger Álvaro López	Subdirectora Para la Familia	Omaira Orduz Rodríguez
23	Centro Proteger Camilo Torres	Subdirectora Para la Familia	Omaira Orduz Rodríguez
24	Comisarías de Familia	Subdirectora Para la Familia	Omaira Orduz Rodríguez
25	Centro de Protección Social Bosque Popular	Subdirector Para la Vejez	Sonia Giselle Tovar Jiménez
26	Centro de Protección Social Bello Horizonte	Subdirector Para la Vejez	Sonia Giselle Tovar Jiménez
27	Subdirección Para la Juventud	Subdirector Para la Juventud	Sergio David Fernández Granados
28	Subdirección Para la Adultez	Subdirector Para la Adultez	Daniel Andrés Mora Ávila
29	Centro Integral Renacer	Centro Proteger Renacer	Sandra Patricia Bojaca Santiago

FUENTE: información aportada por la Subdirección Administrativa y financiera.

ELABORO: Equipo OCI

Como se observa en el cuadro anterior, la información reportada por la Subdirección Administrativa y Financiera corresponde a los nombres de los funcionarios designados como ordenadores de gasto.

Así mismo, se realizó verificación a la designación de los responsables de manejo de cada una de las cajas menores de la entidad encontrando lo siguiente, ver cuadro No. 3.

Cuadro No. 3

Subdirección Local y/o Dependencia	Memorando Radicado	Responsable caja menor	Copia memorando a la OCI
Subdirección Local Kennedy	Rad: I2021007976 del 03/03/2021	No se tiene el adjunto para verificar el responsable	No se encuentra evidencia de copia a la OCI
Subdirección Local Fontibón	Rad: I2021008069 del 03/03/2021	Gloria Cecilia Mayorga Bautista	No se encuentra evidencia de copia a la OCI
Subdirección Local Engativá	Rad: S2021020512 del 03/03/2021	Erika Ibeth Ramirez Sarmiento	Copia de radicado a la OCI
Subdirección Local Cuidad Bolívar	Rad: I2021022155 del 27/07/2021	Yanive Lizeth Silva Mercado	Copia de radicado a la OCI



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-1026-180631-2f1e65-1053874
2021-10-27T09:52:4-05:00 - Pagina 14 de 29



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL

FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 15 de 26

Subdirección Local y/o Dependencia	Memorando Radicado	Responsable caja menor	Copia memorando a la OCI
Subdirección Local Chapinero	Rad: I2021008182 del 04/03/2021	Jacinta Cruz Cabrera	Copia de radicado a la OCI
Subdirección Local Chapinero	Rad: I2021018020 del 18/06/2021 en forma provisional, del periodo comprendido entre el 28 de junio del 2021 al 01 de septiembre del 2021, periodo de vacaciones.	Monica Patricia Romero Mestre	Copia de radicado a la OCI
Subdirección Local Santa Fe Candelaria	Rad: I2021008033 del 03/03/2021	Yesid Danilo Numpaque Blanco	Copia de radicado a la OCI
Subdirección Local Bosa	Rad: I2021008009 del 03/03/2021	John Jairo Vanegas Niño	Copia de radicado a la OCI
Subdirección Local Barrios Unidos Teusaquillo	Rad: I2021007967 del 03/03/2021	Pablo Emilio Molina Luna	Copia de radicado a la OCI
Subdirección Local Barrios Unidos Teusaquillo	Rad: I2021009413 del 16/03/2021	Ferney Tellez Castañeda	Copia de radicado a la OCI
Subdirección Local Barrios Unidos Teusaquillo	Rad: I2021017472 del 11/06/2021,	Yansy Del Rosario González Fajardo	Copia de radicado a la OCI
	Rad: I2021017581 del 15/06/2021 por periodo de vacaciones, del 15 de junio al 6 de Julio de 2021.		Copia de radicado a la OCI
Subdirección Local Barrios Unidos Teusaquillo	Rad: I2021020125 del 07/08/2021 por el periodo de incapacidad del 07 de junio al 28 de Julio de 2021	Yansy Del Rosario González Fajardo	No se encuentra evidencia de copia a la OCI
Subdirección Local Barrios Unidos Teusaquillo	Rad: I2021026405 del 02/09/2021 periodo del 29 de julio al 31 de agosto	Yansy Del Rosario González Fajardo	No se encuentra evidencia de copia a la OCI
Subdirección Local Usme - Sumapaz	Rad: I2021007881 del 02/03/2021	Claudia Adriana Velandia León	No se encuentra evidencia de copia a la OCI
Subdirección Local Tunjuelito	Rad: I2021007951 del 03/03/2021	María Mercedes niño Molano	Copia de radicado a la OCI
Subdirección Local Mártires	Rad: I2021007952 del 03/03/2021	Luz Faride Rodríguez Robles	Copia de radicado a la OCI
Subdirección Local Antonio Nariño	Rad: I2021008139 del 04/03/2021	Paola Andrea Rincón	Copia de radicado a la OCI
Subdirección Local Usaquén	Rad: I2021007856 del 02/03/2021	Nohemí Del Carmen Barros Pérez	Copia de radicado a la OCI
Subdirección Local Usaquén	Rad: I2021018629 del 24/06/2021	Leidy Paola Mesa	No se encuentra evidencia de copia a la OCI
Subdirección Local San Cristóbal	Rad: I2021007945 del 03/03/2021	William Riensi Álvarez Díaz	No se encuentra evidencia de copia a la OCI
Subdirección Local de Suba	Rad: I2021007910 del 02/03/2021	Ruth Judith Puerto Gutiérrez	Copia de radicado a la OCI
Subdirección Local Rafael Uribe Uribe	Rad: I2021008326 del 05/03/2021	María Janeth Rintá Piñeros	Copia de radicado a la OCI
Subdirección Local De Rafael Uribe Uribe	Rad: I2021023821 del 11/08/2021	Oswaldo Antonio Méndez	Copia de radicado a la OCI
Subdirección Administrativa y Financiero, Dirección de Gestión Corporativa	Rad: I2021008291 del 05/03/2021	María Cristina Martin Coy	Copia de radicado a la OCI



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-1026-180631-2f1e65-10539874
2021-10-27T09:53:24-05:00 - Pagina 15 de 29



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 16 de 26

Subdirección Local y/o Dependencia	Memorando Radicado	Responsable caja menor	Copia memorando a la OCI
Subdirección Administrativa y Financiero, Dirección de Gestión Corporativa	Rad: I2021009660 del 18/03/2021	Henry David Ortiz Saavedra	Copia de radicado a la OCI
Subdirección para la Familia:			
Comisarías de Familia	Rad: I2021008172 del 04/03/2021	Betty Mosquera	Copia de radicado a la OCI
Centro Proteger La María	Rad: I2021008172 del 04/03/2021	Olga Lucia Clavijo	Copia de radicado a la OCI
Centro Proteger El Curnn	Rad: I2021008172 del 04/03/2021	Alba Cielo Rodríguez	Copia de radicado a la OCI
Centro Proteger Jairo Aníbal Niño	Rad: I2021008172 del 04/03/2021	Diana Marcela Veldeleon	Copia de radicado a la OCI
Centro Proteger Álvaro López Pardo	Rad: I2021008172 del 04/03/2021	Adriana del Pilar Silva	Copia de radicado a la OCI
Centro Proteger Álvaro López Pardo	Rad: I2021021082 del 16/07/2021, a partir de la fecha hasta 31 de julio 2021	Judith Hernández Oviedo	Copia de radicado a la OCI
Centro Proteger Antonia Santos	Rad: I2021008172 del 04/03/2021	Zaira Inés Camacho	Copia de radicado a la OCI
Centro Proteger Camilo Torres	Rad: I2021008172 del 04/03/2021	Miguel Arturo Cubides	Copia de radicado a la OCI
Centro Proteger Camilo Torres	Rad: I2021021077 del 16/07/2021 partir de la fecha y hasta el 31/08/2021	Rosa Susana Del Pilar Torres Luque	Copia de radicado a la OCI
Subdirección para la Vejez:			
Centro de Protección Social Bosque Popular.	Rad: I2021008552 del 08/03/2021	Luz Ángela Hincapié Jiménez	No se encuentra evidencia de copia a la OCI
Centro de Protección Bello Horizonte	Rad: I2021007868 del 02/03/2021	Edwin Arley Pérez Vargas	Copia de radicado a la OCI
Subdirección para la Juventud	Rad: I2021019869 del 06/07/2021	Alba Liyani Manrique amado	Copia de radicado a la OCI
Subdirección para la Adultez	Rad: I2021008057 del 03/03/2021	Ruth Nayiber Guavita Moreno	Copia de radicado a la OCI
Dirección Poblacional Centro Renacer	Rad: I2021008572 del 08/03/2021	Nancy Esther Correa Henríquez	Copia de radicado a la OCI
Dirección Poblacional Centro Renacer	Rad: I2021008565 del 08/03/2021	Nancy Esther Correa Henríquez	Copia de radicado a la OCI
Dirección Poblacional Centro Renacer	Rad: I2021010947 del 05/04/2021 periodo del 5 hasta el 25 de abril	María Elena Cadena Carrillo	No se encuentra evidencia de copia a la OCI

FUENTE: información aportada por la Subdirección Administrativa y financiera.

ELABORO: Equipo OCI

Conforme el cuadro anterior, se evidenciaron memorandos mediante los cuales los ordenadores de gasto de cada una de las cajas menores hacen la designación a los responsables. Sin embargo, verificando la información que reposa en el AZ y correo institucional del jefe de la Oficina de control interno, no se observó copia estos documentos, tal como se establece en el artículo quinto de la Resolución 0271 de 2021, "enviar copia a las Áreas de Recursos Financieros y de Apoyo Logístico de



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-1026-180631-2f1e65-10539874
2021-10-27T09:53:24-05:00 - Página 16 de 29



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 17 de 26

la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección de Gestión Corporativa y a la Oficina de Control Interno, conforme al procedimiento establecido”.

De acuerdo con lo anterior, se evidencia un potencial incumplimiento por parte de los ordenadores del gasto de las Cajas Menores de la Dirección Poblacional Centro Renacer, las Subdirecciones Locales de Kennedy, Fontibón, Barrios Unidos-Teusaquillo, Usme Sumapaz, Usaquén, San Cristóbal, y el Centro de Protección Social Bosque Popular; al no enviar copia de este documento a la Oficina de Control Interno.

Conforme a la metodología propuesta para el presente seguimiento y al envío del informe preliminar a la Administración, se recibieron y analizaron respuestas de las siguientes dependencias:

- Subdirección Local para la Integración Social Usme Sumapaz: mediante correo electrónico del 19/10/2021 suscrito por Claudia Adriana Velandia León, Responsable de la Caja Menor de la dependencia, se aportó el memorando I2021007881 del 02/03/2021 con asunto “*DESIGNACIÓN RESPONSABLE DE CAJAS MENORES Y CUENTA BANCARIA*”, documento suscrito por la Subdirectora Local para la Integración Social Usme – Sumapaz y dirigido a la Contadora de la Entidad. No obstante, no se evidenció trazabilidad en cuanto a que la mencionada comunicación fue remitida de manera oportuna a la Oficina de Control Interno.
- Dirección Poblacional: mediante correo electrónico del 20/10/2021, la Directora Poblacional allegó copia de los memorandos I2021008565 e I2021008567 del 08/03/2021, donde se comunica la designación de Nancy Esther Correa Henríquez, como responsable de la caja menor del Centro de Protección Renacer, a partir de la fecha señalada. Sin embargo, como se aprecia en el Cuadro 3, y en concordancia con lo manifestado en el correo del 20/10/2021 de la Dirección Poblacional, esta designación fue informada de manera oportuna a las dependencias correspondientes, incluida la Oficina de Control Interno, en tanto que, la designación respecto de la cual no se evidenció copia oportuna a esta Oficina es la de María Elena Cadena Carrillo, correspondiente al periodo comprendido entre el 5 y 25 de abril de 2021 (Ver cuadro No. 3).

Por lo anterior, es necesario reiterar que la copia de estas comunicaciones debe remitirse oportunamente, es decir, tan pronto sucede la designación, a las dependencias e instancias definidas en el artículo quinto de la Resolución 0271 de 2021.

1.5. CONTROLES ESTABLECIDOS POR LOS ORDENADORES DEL GASTO.

Acorde con lo establecido en el Manual para el Manejo de Cajas Menores, numeral 10.2. CONTROL ADMINISTRATIVO, que señala: “*La Oficina de Control Interno de cada entidad o quien haga sus veces velará por el cumplimiento de las disposiciones administrativas, sin que por ello se diluya la responsabilidad que compete al responsable del manejo y al ordenador del gasto de la caja menor, para adoptar los controles internos que garanticen el adecuado uso y manejo de los recursos*”, la Oficina de Control Interno mediante memorando Rad: I2021029079 del 27/09/2021, solicitó a los ordenadores del gasto informar sobre los arqueos realizados durante la presente vigencia a las cajas menores bajo su responsabilidad y las acciones o medidas diseñadas e implementadas para ejercer controles internos que garanticen el adecuado uso y manejo de los recursos de caja menor, de lo cual se evidenció lo siguiente:

1. Con relación a las medidas adoptadas, 29 ordenadores de gasto manifiestan haber tomado medidas tendientes a garantizar el adecuado manejo de los recursos.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-10-26-180631-211e65-10539874
2021-10-27T09:53:24-05:00 - Pagina 17 de 29



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL

FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 18 de 26



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-1026-180631-21feb5-1053874
2021-10-27T09:53:24-05:00 - Página 18 de 29

2. Con relación a la realización de arqueos, los 29 ordenadores de gasto manifiestan haber realizado arqueos durante el periodo marzo a agosto. Sin embargo, en la información entregada por la Subdirección para la familia, no se observaron soportes de realización de arqueos para Centro Proteger CURNN, Centro Proteger Camilo Torres y Comisarias de Familia.

1.6. VERIFICACION LEGALIZACIONES DE FEBRERO A AGOSTO DE 2021.

Mediante la Resolución 271 de 2021, la entidad constituyó y reglamentó 29 cajas menores de las cuales la Oficina de Control Interno seleccionó aleatoriamente una muestra aleatoria de 8 cajas menores que representan un 28% del total; lo anterior, con el propósito de efectuar una revisión documental a las legalizaciones realizadas en diferentes meses por distintas dependencias de marzo a agosto de la presente vigencia, las cajas menores fueron:

- Subdirección Local Los Mártires - legalización abril
- Subdirección Local Engativá – legalización mayo
- Subdirección para la Juventud – legalización junio
- Subdirección Local de Suba – legalización julio
- Subdirección Local Usme Sumapaz – legalización Agosto
- Dirección de Gestión Corporativa – legalización junio
- Centro Proteger La María – legalización mayo
- Centro Proteger CURNN – legalización junio

Para las ocho (8) cajas menores revisadas, se verificaron los soportes de legalización evidenciándose que en términos generales, éstos se encuentran debidamente diligenciados y cumplen con lo establecido en el Manual para el Manejo de las Cajas Menores y demás normas vigentes; además, se observó el cumplimiento en aspectos relacionados con: las funciones del responsable de la caja menor, funcionamiento y manejo de los dineros, destinación de los recursos asignados a las cajas menores, límites de los gastos realizados con los recursos de caja menor, elaboración de los comprobantes de egreso con sus respectivas facturas como documento soporte, el cumplimiento de las prohibiciones estipuladas en el numeral 6 del Manual y la oportunidad en las legalizaciones. Sin embargo, a continuación, se detallan algunas observaciones específicas para cada caja menor seleccionada:

- **Subdirección Local Los Mártires (legalización abril):** No se evidenció soporte del libro auxiliar de caja y bancos el cual debe contener el movimiento del periodo a legalizar, se observó que varias de las compras realizadas por la caja menor se generan por presunta falta de contratos vigentes que permitan cubrir esta necesidad; lo anterior, de acuerdo con las evidencias que hacen parte de la legalización, caso recarga y mantenimiento de extintores, elementos de ferretería y tapabocas.

Ahora bien, la Subdirectora Local de Integración Social de Los Mártires, mediante memorando I2021031375 del 19/10/2021 realizó observaciones en respuesta al informe preliminar, las cuales se analizaron en atención a la metodología definida para el desarrollo del presente seguimiento, así:

“Nos permitimos informar que el libro auxiliar de caja o efectivo es magnético y una vez generado del programa SEVEN, se imprime y se archiva en el libro correspondiente. El libro auxiliar de bancos se lleva en físico. Los dos libros en físico se encuentran a disposición en la Subdirección Local. Estos no se anexan en la carpeta como documentos soporte para la legalización mensual de los gastos de caja menor y el reembolso correspondiente, de acuerdo con el procedimiento establecido



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL

FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 19 de 26

para tal fin por el área de contabilidad de la SDIS. Los saldos mensuales de los libros contables se registran en el formato conciliación mensual caja menor, el cual si se anexa en la carpeta para la legalización de los gastos mensuales”.

Frente a lo anterior, es de mencionar que, es de conocimiento del equipo de la Oficina de Control Interno asignado al seguimiento, que el Procedimiento Ejecución Recursos Caja Menor – PCD-GF-001 Versión 0 establece en sus condiciones generales: *“El libro auxiliar de caja a partir de la vigencia 2019 es medio magnético generado a través del aplicativo SEVEN y el libro de bancos debe ser de forma física”.*

Y así mismo:

“La carpeta de realización, señalada en la actividad 19 debe contener:

- a. Oficio remisario enviado por AZ digital*
- b. FOR-GF-05 Formato Relación gastos caja menor.*
- c. FOR-GF-014 Formato Comprobante de egreso, acompañado de la factura de compra. Cuando sean compras a régimen simplificado,*
- d. FOR-GF- 023 Formato Documento equivalente a la factura para caja menor*
- e. Copia del Registro único tributario (RUT)*
- f. Justificación en los casos que aplique según los lineamientos establecidos*
- g. FOR-GF-008 Formato Relación para legalización de mesadas*
- h. FOR-GF-010 Formato Relación de transporte*
- i. FOR-GF-001 Formato Conciliación bancaria*
- j. Copia del correo electrónico a través del cual se ha remitido al área contable previamente la información exógena”.*

Aun así, es importante considerar que, debido a las circunstancias que se han suscitado a partir de la declaratoria de emergencia sanitaria por la pandemia del Covid 19, se ha hecho necesaria la modificación de las dinámicas en diferentes procesos y actividades de la Entidad, entre otros, los seguimientos y los controles que se aplican en diferentes procedimientos de la Entidad, lo que incluye los desplazamientos y visitas para realizar la verificación de información localizada en las diferentes sedes, puntos de atención o unidades operativas. Por vía de ejemplo, y de acuerdo con los documentos analizados en desarrollo del seguimiento de esta Oficina a la gestión de las cajas menores de la Entidad, cabe señalar el caso de la visita de arqueo realizada por el equipo designado del área de Contabilidad al Centro Integral de Protección Renacer, donde, según consta en acta del 27/05/2021, no fue posible la realización de la actividad de control en esa fecha por cuanto la Secretaría Distrital de Salud definió aislamiento preventivo de la unidad operativa desde el 26/05/2021, por posible brote de Covid-19.

Por lo anterior, y en aras del autocontrol que compete a todas las dependencias de la SDIS, se hace viable sugerir que se considere la presentación periódica de la copia de los folios de los libros en los que se refleje el movimiento correspondiente al periodo que se solicita legalizar.

Por otra parte, desde la Subdirección Local para la Integración Social de Los Mártires, el memorando I2021031375 del 19/10/2021, indica: *“Con respecto a la afirmación “, ..se observó que varias de las compras realizadas por la caja menor se generan por presunta falta de contratos vigentes que permitan cubrir esta necesidad, caso recarga y mantenimiento de extintores, elementos de ferretería*



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-1026-180631-211e65-1053874
2021-10-27T09:53:24-05:00 - Página 19 de 29



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 20 de 26

y tapabocas”, consideramos no es una presunción ya que se anexan los soportes de no existencia del servicio o de los elementos a través de contratos de la SDIS”.

Al respecto, el equipo de seguimiento de la Oficina de Control Interno se permite precisar que la observación no tiene como propósito señalar una posible no conformidad o incumplimiento en cuanto a los documentos que soportan la compra realizada por la SLIS Los Mártires con recursos de la caja menor, sino que busca alertar sobre la posibilidad de optimizar la planeación de procesos contractuales de bienes y servicios que previsible y continuamente requiere la Entidad. De igual manera, dado el objetivo y metodología definida para este informe, así como los documentos observados, se considera procedente emplear el término “presunta” en el contexto previo.

Ahora bien, la aclaración realizada por parte de la SLIS Los Mártires, permite reafirmar la conclusión y recomendación (Ver apartados Conclusiones y Recomendaciones del presente documento) en cuanto a que existe una oportunidad de mejora para fortalecer la planeación de los procesos contractuales de bienes y servicios que demanda la Entidad, y que a su vez permita cumplir cabalmente las disposiciones normativas para la ejecución de los recursos de las cajas menores.

- **Subdirección Local Engativá (legalización mayo):** No se evidenció soporte del libro auxiliar de caja y bancos el cual debe contener el movimiento del periodo a legalizar; se observaron compras de elementos para botiquín, de elementos para participantes en actividades y servicios de habitantes de calle (champú, toallas cremas dentales), de cerraduras, de guantes, tapabocas y gel antibacterial, sin evidenciarse documento de solicitud de existencia o no del elemento a comprar, emitido por el almacén.

Así mismo, dada la continuidad de pandemia de acuerdo con los protocolos de bioseguridad los tapabocas, guantes alcohol y gel antibacterial son elementos de uso diario para quienes laboran atendiendo personal, razón por la cual debería analizarse la improcedencia de adquirir estos con los recursos de caja menor, siendo estas, necesidades previsibles.

- **Subdirección para la Juventud (legalización junio):** No se evidenció soporte del libro auxiliar de caja y bancos el cual debe contener el movimiento del periodo a legalizar, se observó que varias de las compras realizadas por la caja menor se generan por presunta falta de contratos vigentes que permitan cubrir esta necesidad, lo anterior, de acuerdo con las evidencias que hacen parte de la legalización, caso recarga y mantenimiento de extintores.
- **Subdirección Local de Suba (legalización julio):** No se evidenció soporte del libro auxiliar de caja y bancos el cual debe contener el movimiento del periodo a legalizar, se observó que la mayoría de las compras realizadas por la caja menor se generan por presunta falta de contratos vigentes que permitan cubrir esta necesidad, lo anterior, de acuerdo con las evidencias que hacen parte de la legalización, caso poda de jardines infantiles, recarga de extintores y fotocopias.
- **Subdirección Local Usme Sumapaz (legalización Agosto):** No se evidenció soporte del libro auxiliar de caja y bancos el cual debe contener el movimiento del periodo a legalizar, no se observó solicitud al almacén de la existencia o no de elementos de ferretería para realizar su compra.
- **Dirección de Gestión Corporativa (legalización junio):** se evidenció en el formato de conciliación mensual de caja menor, relación de gastos de caja menor y formato de conciliación bancaria que las firmas tanto de ordenador de gasto como de responsable de la caja menor corresponden a la misma



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-1026-180631-211e65-10539874
2021-10-27T09:53:24-05:00 - Página 20 de 29



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 21 de 26

persona, situación que podría vulnerar lo establecido en el artículo 5. Responsables de la Caja Menor de la Resolución 0271/2021.

- **Centro Proteger La María (legalización mayo):** No se evidenció soporte del libro auxiliar de caja y bancos el cual debe contener el movimiento del periodo a legalizar; se observó que la mayoría de las compras realizadas por la caja menor se generan por presunta falta de contratos vigentes que permitan cubrir esta necesidad, lo anterior, de acuerdo con las evidencias que hacen parte de la legalización, caso colchonetas, almohadas, toallas para cuerpo y manos, sabanas, canecas de pedal, linternas, cortes de cabello para los niños del centro, como lo manifiestan mediante correo funcionarios del área de apoyo logístico y de la subdirección de familia. Lo cual, podría sugerir falta de planificación en la contratación general que no se puede sufragar por la caja menor.

Así mismo se evidenció acta de entrega de bienes del centro en el cual es la misma persona quien entrega y la que recibe, evidenciando falta de controles adecuados para el manejo de los bienes de la entidad, ver imagen No. 2.

Imagen No.2

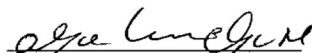
ACTA DE RESPONSABILIDAD MUEBLES INVENTARIABLES


FECHA: 25/05/2021
HORA: 04:00 pm
LUGAR: CP LA MARIA

En la presente se relaciona y describe los muebles inventariables entregados para el uso en la salón de actividades lúdicas del C.P. **6 Colchonetas y 1 chaleco de peso** que se usan para actividades motoras y estimulación con los niños y niñas del C.P La María. Los cuales quedan a cargo de la persona que firma la presente acta como responsable del inventario, frente a cada uno de los ítems descritos, que fueron adquiridos con los recursos de caja menor.

No.	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	UBICACION	CAN	VALOR UNIT.	VLR TOTAL
1	Colchonetas	CP LA MARIA	6	\$65.450	\$392.700
2	Chaleco de peso	CP LA MARIA	1	\$115.000	\$115.000

Firman las Partes


Apoyo a la Supervisión
Olga Lucia Clavijo Morales
C.C. 51.718.051


Responsable del inventario
Olga Lucia Clavijo Morales
CC: 51.718.051

FUENTE: soportes legalización caja menor mayo 2021, Centro Proteger La María.

- **Centro Proteger CURNN (legalización junio):** No se evidenció documento de solicitud de existencia o no del elemento a comprar en el almacén caso elementos para realizar actividades con los niños, tapabocas para los niños.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-10-27T09:53:24-05:00 - Pagina 21 de 29



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL

FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 22 de 26



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-1026-180631-21fe65-1053874
2021-10-27T09:53:24-05:00 - Página 22 de 29

2. EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DE CAJA MENOR

Con el fin de verificar la ejecución acumulada de los recursos de caja menor al 31/08/2021, se remitió correo electrónico a la Subdirección de Diseño Evaluación y Sistematización solicitando *“Ejecución del proyecto de inversión 7748 “Fortalecimiento de la gestión institucional y desarrollo integral del talento humano en Bogotá”, en lo relacionado con los rubros de caja menor del 1 de enero al 31 de agosto de 2021”*. En cuya respuesta se observó la siguiente información para cajas menores:

APROPIACION \$ 1.521.935.807
CRP \$ 567.120.978

De igual manera, mediante memorando Rad: I2021027531 2021-09-13 dirigido a la Subdirección Administrativa y Financiera se solicitó entre otros, *“informar la ejecución presupuestal acumulada al 31 de agosto por concepto de gasto para cada una de las cajas menores”*. Luego de recibida la información y analizado su contenido la Oficina de Control Interno observó que esta coincide con lo enviado por la SDES en cuanto a la apropiación y la ejecución acumulada al 31 de agosto de 2021, No obstante, la ejecución acumulada de las cajas menores de la Entidad se encuentra por debajo del 45%, ver cuadro No. 3

Cuadro No. 3

Dependencia/Proyecto/Localidad/Servicio	% ejecución por caja menor	Promedio Ejecución
Centro De Protección Social Bello Horizonte	43,45%	24,95%
Subdirección local Engativa	42,99%	
Comisarías De Familia	42,68%	
Centro De Protección Social Bosque Popular	42,56%	
Centro Proteger Alvaro López	37,02%	
Centro Proteger Curnn	35,07%	
Cetro Proteger La Maria	34,20%	
Subdirecciones para la Adultez	33,55%	
Subdirección local Suba	32,04%	
Centro Proteger Antonia Santos	31,84%	
Subdirección local Fontibón	27,34%	
Subdirección local Chapinero	26,06%	
Subdirección local Usaquén	25,91%	
Subdirección local Mártires	25,63%	
Dirección De Gestión Corporativa	25,19%	
Centro Proteger Camilo Torres	25,03%	
Centro Proteger Jairo Anibal Niño	24,39%	
Subdirección local Tunjuelito	21,95%	
Subdirección local Antonio Nariño- Puente Aranda	21,75%	
Subdirecciones para la Juventud	19,44%	
Subdirección Local Bosa	15,17%	
Subdirección local San Cristóbal	14,76%	
Subdirección local Rafael Uribe Uribe	13,61%	
Subdirección local Kennedy	12,81%	
Subdirección Local Santa fe - Candelaria	12,73%	
Subdirección local Barrios Unidos Teusaquillo	10,63%	
Subdirección local Ciudad Bolívar	9,00%	
Centro De Protección Integral Renacer	8,62%	
Subdirección local Usme Sumapaz	8,08%	

FUENTE: Información tomada de la Res, 271/21, e información enviada por SAF al 31/08/2021

ELABORO Equipo Auditor



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 23 de 26



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-1026-180631-211e65-1053874
2021-10-27T09:53:24-05:00 - Página 23 de 29

Conforme la información presentada en el cuadro anterior, se evidenció que en promedio la ejecución presupuestal de las cajas menores al 31/08/2021 es del 24.95%; situación similar a la observada en el informe del año inmediatamente anterior. Sin embargo, este resultado podría atribuirse principalmente a la continuidad en las medidas de aislamiento obligatorio en todo el país, a raíz del COVID-19. Lo cual, podría sugerir que posiblemente los recursos asignados para las cajas menores en esta vigencia no se ejecuten en su totalidad.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, no se observó la aplicación de criterios claros para la asignación de los montos de las cajas menores, situación que puede derivar en una no utilización de los recursos asignados dejando potencialmente recursos sin ejecutar.

CONCLUSIONES

Como resultado del seguimiento realizado se observó que la entidad ha venido realizando acciones para dar cumplimiento a las disposiciones legales en la materia, no obstante, de acuerdo con la información suministrada por las diferentes dependencias a la Oficina de Control Interno sobre las acciones realizadas para el control y adecuado manejo de las cajas menores de la entidad en virtud de lo establecido en la normativa vigente, la Resolución 271 del 26/02/2021 de la SDIS y el procedimiento ejecución recursos caja menor pcd_gf_001_V0, se evidenciaron algunas observaciones en este informe:

De acuerdo con los arqueos realizados por la Subdirección Administrativa y Financiera - Área de Contabilidad, se pudo establecer, en términos generales, oportunidad de mejora frente al registro oportuno de la información correspondiente a las transacciones efectuadas con recursos de cajas menores tanto en el sistema Seven, como en los libros contables de caja menor y bancos. Así mismo, es necesario que los Ordenadores de Gasto y Responsables de las cajas menores adopten controles respecto al cumplimiento del Procedimiento Ejecución Recursos Caja Menor - PCD-GF-001, en lo que corresponde a actas de apertura de libros, diligenciamiento y manejo de recibos provisionales y se acaten las disposiciones vigentes frente a los topes máximos de manejo de dinero.

Con corte a 31 de agosto de 2021 la Subdirección Administrativa y Financiera realizó arqueo a 15 de las 29 cajas menores constituidas en la Entidad para la vigencia 2021 y ha emitido las recomendaciones pertinentes según lo identificado en cada arqueo. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo Décimo de la Resolución 271 de 2021, es necesaria la realización de los 14 arqueos que se encuentran pendientes antes de que culmine la presente anualidad.

Ahora bien, considerando que el Formato Arqueo de Caja Menor - FOR-GF-026, se viene aplicando para el desarrollo de esta actividad de control establecida tanto en la Resolución 271 de 2021 como en el Procedimiento Ejecución Recursos Caja Menor - PCD-GF-001, se invita a que en la próxima actualización del procedimiento se analice la viabilidad de realizar su inclusión en los documentos asociados al mismo.

Verificados los soportes enviados mediante memorandos I2021028107 del 17/09/2021 y I2021029315 del 29/09/2021, se observó que la Subdirección Administrativa y Financiera, adoptó acciones con el fin de orientar a los ordenadores de gasto de cajas menores frente al manejo y la ejecución de actividades de control de las mismas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 24 de 26



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-1026-180631-211e65-10539874
2021-10-27T09:53:24-05:00 - Página 24 de 29

En consideración del tope máximo de manejo de dineros establecido en el artículo Octavo de la Resolución 0271 de 2021 corresponde a la cuantía “...no superior a cinco salarios mínimos legales mensuales vigentes, es decir, la suma de \$ 4.542.630”, en tanto que los amparos de la póliza de transporte automático de valores No. 8001005032 se limitan a \$3.000.000, se requiere precisión y socialización frente al cumplimiento que da la Secretaría a las disposiciones normativas en referencia a la garantía o póliza de manejo expedida por una entidad aseguradora debidamente reconocida por el Estado, la cual ampare a los funcionarios responsables de las cajas menores, y que debe cubrir el 100% del monto del fondo de caja menor establecido.

En relación con la designación de responsables de caja menor conforme lo establecido en artículo quinto de las Resoluciones 0271 “Responsables de la Caja Menor”, se evidenciaron los memorandos mediante los cuales los ordenadores de gasto de cada una de las cajas menores hacen la designación a los responsables. Sin embargo, verificando la información que reposa en el AZ y correo institucional de la Oficina de Control Interno, no se observó copia estos documentos, tal como se establece la normativa aplicable. De acuerdo con lo anterior, se evidencia un potencial incumplimiento por parte de algunos ordenadores del gasto de las Cajas Menores, al no enviar copia de este documento a la Oficina de Control Interno.

Con relación a las medidas adoptadas por parte de los ordenadores de gasto, los 29 manifestaron haber tomado medidas tendientes a garantizar el adecuado manejo de los recursos. De igual manera frente a la realización de arqueos, los 29 ordenadores de gasto manifestaron haber realizado arqueos durante el periodo marzo a agosto. Sin embargo, en la información entregada por la Subdirección para la Familia, no se observaron soportes de realización de arqueos para Centro Proteger Curnn, Centro Proteger Camilo Torres y Comisarias de Familia.

De otra parte, con el propósito de efectuar una revisión documental de las legalizaciones realizadas en diferentes meses, se solicitó información a Subdirección Local Ciudad Mártires, Subdirección Local Engativá, Subdirección para la Juventud, Subdirección Local de Suba, Subdirección Local Usme Sumapaz, Dirección de Gestión Corporativa, Centro Proteger La María, Centro Proteger CURRN, observando que la mayoría de las compras realizadas por la caja menor se generan por presunta falta de contratos vigentes que permitan cubrir estas necesidades, evidenciando oportunidades de mejora en la planeación de los procesos contractuales para estos bienes y servicios, no se identifica claramente en la información enviada los valores de las ejecuciones efectuadas por los centros día; solamente se evidenció en la legalización de gastos de la dirección de gestión Corporativa y centro proteger CURRN soporte del libro auxiliar de caja y bancos el cual debe contener el movimiento del periodo a legalizar.

Con respecto a la ejecución de los recursos de cajas menores la Oficina de Control Interno verificó la ejecución acumulada de los recursos de cajas menores a 31 de agosto evidenciando un promedio general de 24,95%; resultado podría atribuirse principalmente a la continuidad en las medidas de aislamiento obligatorio en todo el país. Sin Embargo, esta misma situación fue evidenciada en el informe de cajas menores del año inmediatamente anterior, sugiriendo que al momento de asignar los recursos para cajas menores podría no contarse con criterios claros, situación que puede derivar en una no utilización de los recursos asignados dejando potencialmente recursos sin ejecutar.

De conformidad con lo expuesto a lo largo del presente seguimiento y en ejercicio del rol de enfoque hacia la prevención que le compete a las Oficinas de Control Interno, establecido en el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, para el caso concreto, atendiendo la posibilidad de emitir alertas sobre el impacto



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 25 de 26

que puede generar la entrada en vigor de nuevas regulaciones y disposiciones normativas³, y teniendo en cuenta la expedición del Decreto Distrital 192 del 2 de junio de 2021, “*Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones*”, norma que, entre otras determinaciones, derogó el Decreto 061 de 2007, vigente a la fecha de expedición de la Resolución interna 0271 de 2021, se considera pertinente invitar a la administración a analizar la viabilidad de ajustar los lineamientos relacionados con el manejo de cajas menores, y si es el caso, llevar a cabo la actualización y/o ajuste de la normativa interna en virtud de los lineamientos contenidos en el mencionado Decreto, tanto en esa materia, como en las demás que sea necesario, de acuerdo con la naturaleza, funciones y deberes que competen a esta Secretaría.

RECOMENDACIONES

Acorde a los resultados obtenidos, se propone a la administración analizar la viabilidad:

- Adoptar controles que contribuyan al registro oportuno de la información de las transacciones efectuadas con recursos de cajas menores tanto en el sistema Seven, como en los libros contables de caja menor y bancos. Así mismo, en relación con el cumplimiento del Procedimiento Ejecución Recursos Caja Menor - PCD-GF-001, en lo que corresponde a actas de apertura de libros, diligenciamiento y manejo de recibos provisionales y acatamiento de las disposiciones vigentes frente a los toques máximos de manejo de dinero y frente al manejo de cajas menores.
- Realizar los 14 arqueos que se encuentran pendientes antes de que culmine la presente anualidad, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo Décimo de la Resolución 271 de 2021.
- Precisar el cumplimiento que da la Secretaría a las disposiciones normativas en referencia a la garantía o póliza de manejo expedida por una entidad aseguradora debidamente reconocida por el Estado, la cual ampare a los funcionarios responsables de las cajas menores, y que debe cubrir el 100% del monto del fondo de caja menor establecido.
- Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo quinto de la Resolución 0271 de 2021, frente al envío de la copia a la Oficina de Control Interno de la designación de responsables de cajas menores y cambios posteriores.
- Implementar con los ordenadores de gastos los controles adicionales a fin de garantizar la totalidad de los documentos soporte en la legalización de cajas menores.
- Analizar la viabilidad de implementar criterios para la determinación montos de las cajas menores teniendo en cuenta los promedios históricos y la actual emergencia sanitaria.
- Considerar y analizar la expedición y entrada en vigencia del Decreto Distrital 192 del 2 de junio de 2021, “*Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones*”, con el fin de determinar la necesidad y pertinencia de actualizar o ajustar la normativa y/o procedimientos internos, en virtud de los lineamientos del mencionado Decreto, tanto

³ Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces. Departamento Administrativo de la Función Pública. Diciembre de 2018. Pág. 17.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 26 de 26

en materia de manejo de cajas menores, como en las demás, conforme a la naturaleza, funciones y deberes asignados a la Secretaría Distrital de Integración Social.

EQUIPO QUE REALIZÓ EL SEGUIMIENTO

Nombre	
Adriana Morales Jiménez	Funcionaria de carrera administrativa
Pedro Antonio Infante Bonilla	Funcionario de carrera administrativa
Clara Milena Rodríguez Ruiz	Contratista
Mauricio Rodríguez Ramírez	Contratista
Claudia Patricia Morales Morales	Contratista

Yolman Julián Sáenz Santamaría
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME FINAL



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-1026-180631-211e65-10539874
2021-10-27T09:53:24-05:00 - Página 26 de 29

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME FINAL 26102021

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211026-180631-2f1e65-10539874

Creación: 2021-10-26 18:06:31

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-10-27 09:53:22



Escanee el código
para verificación

Firma: Mauricio Rodríguez Ramírez

Mauricio Rodriguez Ramirez
10008973
marodriguezr@sdis.gov.co
Contratista
Control Interno

Firma: Pedro Antonio Infante Bonilla

Pedro Antonio Infante Bonilla
19362855
pinfante@sdis.gov.co

Oficina de Control Interno

Firma: Adriana Morales Jiménez

Adriana Morales Jiménez
51740076
amoralesj@sdis.gov.co
Profesional
Oficina de Control Interno

Firma: Clara Milena Rodríguez Ruiz

cmrodriguezr@sdis.gov.co



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME FINAL 26102021

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211026-180631-2f1e65-10539874

Creación: 2021-10-26 18:06:31

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-10-27 09:53:22



Escanee el código
para verificación

Firma: Jefe Oficina de Control Interno

ysaenz@sdis.gov.co

Firma: Claudia Patricia Morales Morales

CLAUDIA PATRICIA MORALES MORALES

51992916

cpmorales@sdis.gov.co

PROFESIONAL CONTRATISTA

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL - OFICINA DE CONTROL INTERNO



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211026-180631-2f1e65-10539874
2021-10-27T09:53:24-05:00 - Pagina 28 de 29



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-1026-180631-2f1e65-10539874
2021-10-27T09:53:24-05:00 - Página 29 de 29

REPORTE DE TRAZABILIDAD

INFORME FINAL 26102021

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20211026-180631-2f1e65-10539874

Creación: 2021-10-26 18:06:31

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-10-27 09:53:22

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	CLARA MILENA RODRIGUEZ RUIZ cmrodriguezr@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-10-26 18:06:31 Lec.: 2021-10-26 18:07:11 Res.: 2021-10-26 18:07:17 IP Res.: 201.244.155.152
Firma	Adriana Morales Jiménez amoralesj@sdis.gov.co Profesional Oficina de Control Interno	Aprobado	Env.: 2021-10-26 18:07:17 Lec.: 2021-10-26 19:39:50 Res.: 2021-10-26 19:40:05 IP Res.: 186.118.5.131
Firma	Pedro Antonio Infante Bonilla pinfante@sdis.gov.co Oficina de Control Interno	Aprobado	Env.: 2021-10-26 19:40:05 Lec.: 2021-10-27 09:43:09 Res.: 2021-10-27 09:45:22 IP Res.: 186.155.43.56
Firma	Mauricio Rodriguez Ramirez marodriguezr@sdis.gov.co Contratista Control Interno	Aprobado	Env.: 2021-10-27 09:45:22 Lec.: 2021-10-27 09:46:01 Res.: 2021-10-27 09:46:39 IP Res.: 186.155.7.19
Firma	CLAUDIA PATRICIA MORALES MORALES cpmorales@sdis.gov.co PROFESIONAL CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL - OFICINA	Aprobado	Env.: 2021-10-27 09:46:39 Lec.: 2021-10-27 09:48:40 Res.: 2021-10-27 09:48:49 IP Res.: 186.83.251.200
Firma	YOLMAN JULIAN SAENZ SANTAMARIA ysaenz@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-10-27 09:48:49 Lec.: 2021-10-27 09:50:23 Res.: 2021-10-27 09:53:22 IP Res.: 186.155.7.19