

OCI-298

PARA: **Dra. YOLANDA ALMONACID RAMÍREZ**
Directora de Gestión Corporativa
Líder Proceso Adquisiciones

Dra. AUDREY ÁLVAREZ BUSTOS
Subdirectora Administrativa y Financiera

Dra. MARTHA PRADO HERNÁNDEZ
Subdirectora de Diseño, Evaluación y Sistematización

Dra. DEISY YOLIMA GUTIERREZ
Contadora

DE: **GUSTAVO RAYO MORALES**
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Auditoría a Cajas Menores vigencia 2015

Respetadas Doctoras:

Finalizada la Auditoría Interna al Proceso Adquisiciones – Procedimiento Resolución Caja Menor y Ejecución de Recursos Caja Menor y discutido en la reunión de cierre del día 03 de Diciembre del presente año, así como las evidencias aportadas en beneficio de la auditoría, me permito remitirles el Informe Final.

En cuanto al formato de Plan de Mejoramiento, le será enviado a sus correos institucionales, para la elaboración de las Acciones de Mejora y presentación a ésta Oficina dentro de los términos establecidos en la Resolución 0571 del 04 de junio de 2013. Reiterando en éste punto la necesidad de coordinar la construcción de dicho plan con todas las áreas y dependencias que deben intervenir en la definición, implementación y seguimiento de las mejoras propuestas para subsanar los respectivos hallazgos.

Atentamente,


GUSTAVO RAYO MORALES
Jefe Oficina Control Interno

Anexo: Lo enunciado, -6- folios



PROCESO: MEJORA CONTINUA
PROCEDIMIENTO: EJECUCION DE AUDITORIA INTERNA

Código: F-MC-SI-005

Versión: 2

Fecha: 19/09/2012

Página: 1 de 6

FORMATO: INFORME DE AUDITORIA

Auditoría a: SCI
S&SO

SGC
SRS

SIGA
SGA

SGSI

1. INFORME

RECURSOS CAJA MENOR 2015

2. CRITERIOS DE AUDITORÍA

- Decreto 061 del 2007, expedido por la Alcaldía Mayor, "Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo"
- Resolución DDC-000001 Mayo 12 del 2009 "Por la cual se adopta el manual para el manejo de cajas menores emitido por el Contador General del D.C."
- Resolución No 201 del 24 de febrero de 2015 "Por la cual se constituyen las cajas menores de la Secretaría Distrital de Integración Social, se fijan sus cuantías con cargo al presupuesto de la Secretaría de la vigencia 2015 y se designan los Servidores Públicos Ordenadores de gasto responsables de manejo".
- Circular SDIS No 001 del 25 de febrero del 2015 "Requisitos factura, soportes caja menor, descuentos tributarios"
- Memorandos INT(s). 81316/10 ; 1090 y 1092/11 Instructivo: cajas menores SDIS
- Circular SDIS No 17 del 10 junio del 2015, "Procedimiento de Ejecución de Recursos de Caja Menor"
- Circular SDIS No 17 del 10 junio del 2015, "Procedimiento Resolución Caja Menor"
- MECI: 3. Planes de mejoramiento por Proceso.
- NTC GP1000:2009.Requisitos Generales-5.5.1. Mejora Continua 8.2.2 Auditoría Interna. 8.5.2 Acciones correctivas. 8.5.3 Acciones preventivas.
- Hallazgos registrados en el Instrumento de Acciones de Mejora.

Documentos de referencia:

- Resolución No. 356 de septiembre de 2007 por la cual se adoptó el manual de procedimientos del Régimen de la Contabilidad Pública, integrado por el Catálogo General de Cuentas PGC.
- Resolución No 139 Noviembre 21/2012 "Por la cual la DIAN adopta la Clasificación de Actividades Económicas - CIU,
- Normas tributarias legales vigentes - demás relacionadas con el tema

3. LÍDERESA DEL PROCESO

Doctora YOLANDA ALMONACID RAMIREZ – Subdirectora Administrativa y Financiera, Lideresa Proceso de Adquisiciones

4. EQUIPO AUDITOR

Auditor Líder: Gustavo Rayo Morales

Equipo Auditor: Deyanira Osorio Medina, Astrid Yasmin Villanueva Calderón y Pedro Antonio Infante Bonilla

5. OBJETIVO

Evaluar el manejo de los recursos de las Cajas Menores constituidas para la vigencia 2015 de acuerdo con los procedimientos establecidos en la SDIS y la normatividad vigente para contribuir a la mejora de la eficiencia, eficacia y economía de los controles en cumplimiento de los objetivos institucionales. Evaluar el cumplimiento de las acciones formuladas en el plan de mejoramiento resultado de auditorías internas anteriores.

6. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Para la recolección de datos y la obtención de evidencias, se realizó la verificación directa a diez (10) de las cuarenta y siete (47) cajas menores de la Entidad: Centro de Desarrollo Comunitario Pablo de Tarso, Centro de Desarrollo Comunitario Lago Timiza, Subdirección para la Juventud, Centro de Protección Social Bosque Popular, Centro Proteger la María, Centro Proteger CURNN, Subdirección Local de Chapinero, Subdirección Local de Mártires, Subdirección Local de Suba y Dirección de Gestión Corporativa, de los documentos soportes, del cumplimiento de los controles establecidos en el procedimiento y en el "Manual de para el manejo de cajas menores" expedido por la Secretaria de Hacienda de la Alcaldía Mayor de Bogotá, de enero a octubre de 2015.

Así mismo, se realizaron entrevistas a Ordenadores del Gasto y Responsables de las Cajas Menores seleccionadas para ésta auditoría.

7. METODOLOGIA

El ejercicio auditor consistió en:

- Elaboración de Plan de Auditoría.
- Elaboración y aplicación de las Listas de verificación.
- Revisión del avance al plan de mejoramiento vigente.
- Visitas a las diez cajas menores seleccionadas que incluyeron: entrevista con los responsables de las cajas, revisión de documentación (comprobantes de egreso, comunicaciones cruzadas entre Nivel Central y el responsable de la caja, formatos de transporte, recibos provisionales, cajas menores ya legalizadas, entre otros).
- Entrevista con la Contadora de la Entidad y los responsables de la revisión y verificación en la Subdirección Financiera de la revisión de la legalización de las cajas menores.
- Análisis de la información recopilada.
- Elaboración del informe de auditoría.

8. PERIODO DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

Del 27 de Agosto al 03 de Diciembre de 2015

9. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

Los procedimientos de "Resolución caja menor" y "Ejecución de recursos de caja menor" de la SDIS están enmarcados dentro del Proceso de Adquisiciones que en su caracterización establece como objetivos: *"Elaborar la Resolución de Constitución de Cajas Menores de la SDIS, orientada a la atención de erogaciones de menor cuantía con el fin de atender necesidades imprevistas, urgentes, imprescindibles o inaplazables para la buena marcha de la Administración y los servicios que no pueden ser atendidos a solucionados por los canales"*

FORMATO: INFORME DE AUDITORIA

generales de contratación" y "Establecer la ejecución de los recursos asignados a cada una de las Cajas Menores de la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, conforme a los conceptos de gastos y el monto dado en la Resolución de acuerdo con las necesidades urgentes, inaplazables, imprevistas o imprescindibles para el buen funcionamiento de la Administración y los servicios que no pueden ser atendidos o solucionados por los canales generales de contratación" respectivamente.

10. HALLAZGOS

En la identificación de los hallazgos se enuncian inicialmente las FORTALEZAS, es decir, aquellas actuaciones relevantes detectadas por el Equipo Auditor en el transcurso de la auditoría; luego, se mencionan las OPORTUNIDADES DE MEJORA, situaciones que no implican incumplimientos de requisitos, pero que deben ser tenidas en cuenta para realizar mejoras en los procesos o mitigar posibles riesgos, y por último se plasman las NO CONFORMIDADES que son incumplimientos de requisitos. Es preciso elaborar un plan de mejoramiento en el cual se deben incorporar tanto las acciones de mejora en relación con las oportunidades de mejora, las acciones preventivas para atender los riesgos advertidos, como las correcciones y acciones correctivas correspondientes a las no conformidades, para lo cual se debe tener en cuenta el procedimiento de acciones de mejora y su correspondiente instrumento.

10.1. FORTALEZAS

10.1.1. La buena disposición del equipo auditado al aportar los insumos solicitados para la ejecución de la presente auditoría.

10.1.2. Los tiempos establecidos para la legalización y reembolso son cumplidos por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera, y Contabilidad.

10.1.3. En la intranet la documentación aprobada del proceso, procedimientos y documentos asociados a Caja Menor y han sido socializados con todos los involucrados en el proceso.

10.1.4. El apoyo dado por los auxiliares y técnicos a los responsables de caja menor.

10.2. OPORTUNIDADES DE MEJORA

10.2.1. Se evidencia que los perfiles de las personas designadas como responsables de caja menor en su mayoría no corresponden al perfil administrativo, financiero, contable o afín, lo que dificulta el ejercicio del manejo de la caja menor lo cual se refleja en continuas devoluciones de la legalización por errores en descuentos tributarios, documentos sin firma, facturas sin el cumplimiento de requisitos, numeración errada de los comprobantes de egreso, formatos mal diligenciados, entre otros.

10.2.2. De los 10 responsables de caja menor auditados, solamente dos manifestaron correctamente conocer el procedimiento para ingreso de elementos al inventario comprados con dichos recursos.

10.2.3. El formato utilizado para Gastos de Transporte no se encuentra oficializado. Se hace la aclaración que al

inicio de ésta auditoría se encontraba publicado el Instructivo Cajas Menores SDIS, con el Anexo 10 Planilla Gastos de Transporte, el cual se evidenció no se estaba utilizando y en su remplazo se utilizaba uno entregado por el área de Contabilidad en la capacitación de comienzo del año 2015, sin haber cumplido los procedimientos del SIG. De otra parte se observó que durante el desarrollo de la auditoría el instructivo fue retirado de la intranet aproximadamente en el mes de julio sin que a la fecha éste haya sido remplazado.

10.2.4. Por otra parte, se evidenció en la caja menor del mes de Octubre de Dirección Corporativa que no hay correspondencia entre los trayectos reportados y el número de transportes utilizados.

10.2.5. Se evidencia seguimiento a las observaciones de los arqueos en cuanto al tema de los faltantes y sobrantes realizado por el área Contable, sin embargo de acuerdo al Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores de la Dirección Distrital de Contabilidad, los ordenadores del gasto deben adoptar los controles interno que garanticen el adecuado uso y manejo de los recursos.

10.2.6. De acuerdo a lo manifestado en las entrevistas por los responsables de caja menor en las capacitaciones dadas por el área de Contabilidad es necesario una inducción más completa en temas como: manejo de libros auxiliares, descuentos tributarios, aplicación de los rubros de la resolución y manejo de casos situacionales.

10.2.7. En relación con el CURNN y los Centros Proteger la María y el Bosque, se encontró que:

- En el Centro Proteger la María, cuando se requiere la compra de tiquetes aéreos para el traslado de los niños, se dificulta el manejo del rubro de gastos de transporte por cuanto se quedan sin recursos para cubrir necesidades de éste tipo.
- Durante el mes de enero de cada vigencia no tienen recursos para suplir los imprevistos sobre todo en el tema de salud de los niños, niñas y adultos mayores en cuanto a medicamentos, traslados para citas médicas y urgencias, que son prioritarios.
- Los rubros de Otros Gastos Operativos Familia y Otros Gastos Operativos Adulto Mayor no son suficientes teniendo en cuenta la particularidad del servicio que es permanente en los centros en mención.

10.3. NO CONFORMIDADES

10.3.1. Se evidenció que la responsable designada de la caja menor del Centro Proteger el Bosque, quien desempeña el cargo de Coordinadora del centro, le fueron autorizados 15 días de vacaciones del 22 de mayo al 22 de junio de 2015, tiempo durante el cual el manejo de la caja estuvo a cargo de Claudia Meza (quien tiene el cargo en planta de Instructora) sin haber existido una designación formal, solamente se hizo verbalmente por parte de la Coordinadora.

10.3.2. Por otra parte se observó que durante el período de vacaciones en mención en el punto anterior, se realizaron compras por caja menor las cuales fueron firmadas por la Coordinadora del centro al regreso de su descanso (mayo 22 al 22 de junio), al igual que firmó la legalización de la caja menor de mayo, radicada en Financiera el 10 de Junio.

10.3.3. Se evidenció en el caso del CURNN y Centro Proteger la María, que la designación de las personas que quedaron como responsables de caja menor durante el período de vacaciones de las titulares, fue notificada con fecha posterior al inicio de su designación.



FORMATO: INFORME DE AUDITORIA

En el CURNN las vacaciones de la Coordinadora (designada como titular de la caja menor) fueron del 04 al 24 de septiembre de 2015, y el memorando de designación de su remplazo tiene fecha de radicación del 23 de septiembre. En el caso del Centro Proteger la María, la profesional que remplazó en sus vacaciones a la Coordinadora (responsable titular de la caja menor) del 18 de marzo al 10 de abril, fue notificada oficialmente el 17 de Abril de 2015 mediante rad. INT-27059.

10.3.4. Se evidencian en las entrevistas realizadas a todos los responsables de la caja menor y en los soportes de las compras y servicios que los elementos relacionados con ferretería deben adquirirse por ésta caja, dado que haciendo la consulta el área de Plantas Físicas en la mayoría de ocasiones no da respuesta a los correos electrónicos o lo hace de manera tardía y por lo general de manera negativa, argumentando que los tiempos de despacho del contrato de ferretería son demorados.

10.3.5. Se evidencia que los libros de efectivo y bancos presentan tachones, enmendaduras, ni se realiza el registro diario de los movimientos. Así mismo se observan libros sin actas de apertura.

Al momento de la auditoría, octubre 09, al C.D.C. Pablo de Tarso cuenta con un único registro en el libro de Bancos que corresponde al giro de apertura de la caja menor y el libro de efectivo registra datos hasta el 31 de agosto de 2015.

10.3.6. En algunos casos no evidenciaron recibos provisionales del rubro de Gastos de Transporte que registren los dineros entregados a los solicitantes.

11. RIESGOS

En la auditoría realizada para la vigencia 2014, respecto a éste tema se manifestó que no se tienen identificados riesgos asociados a éste procedimiento. Sin embargo, teniendo en cuenta las evidencias encontradas en la presente auditoría, a la fecha no se han identificado, calificado ni valorado los riesgos asociados al manejo de los recursos de las cajas menores, por ejemplo en las entrevistas con los responsables de las cajas se comentó el riesgo referido al retiro del efectivo en los bancos sin contar con la seguridad necesaria, así mismo el riesgo que se presenta al momento de realizar comprar de alto volumen.

12. CONCLUSIONES

Del ejercicio auditor se pudo concluir que la Secretaria Distrital de Integración Social tiene debilidades en el cumplimiento de las disposiciones establecidas para el manejo de los recursos de las Cajas Menores constituidas para la vigencia 2015 de acuerdo con los procedimientos establecidos en la SDIS y la normatividad vigente.

13. RECOMENDACIONES

El equipo auditor considera importante establecer las acciones preventivas, correctivas y de mejora definiendo claramente las causas de los hallazgos y planteando acciones que sean viables para su ejecución.



PROCESO: MEJORA CONTINUA
PROCEDIMIENTO: EJECUCION DE AUDITORIA INTERNA

FORMATO: INFORME DE AUDITORIA

Código: F-MC-SI-005

Versión: 2

Fecha: 19/09/2012

Página: 6 de 6

Por lo anterior, el equipo auditor estará dispuesto a prestar la asesoría y acompañamiento que se requiera.

EQUIPO AUDITOR

Deyanira Osorio Medina

Astrid Yasmin Villanueva Calderón

Pedro Antonio Infante Bonilla

Firma(s):

JEFE-A OFICINA DE CONTROL INTERNO

Gustavo Rayo Morales

Firma:

FECHA DE ENTREGA

Diciembre 03 de 2015

Origen del hallazgo	Fecha identificación hallazgo	Código o Capítulo	Ubicación del hallazgo	Detalle del origen	Razón del origen	Descripción del hallazgo	Causa(s) de mejora	Descripción de acciones de mejora	Tipo de acción de mejora
Auditoría Interna	03/12/2015	10.2.1.	34. Área Subdirección Adm. y Financiera			Se evidencia que los perfiles de las personas designadas como responsables de caja menor en su mayoría no corresponden al perfil administrativo, financiero, contable o afín, lo que dificulta el ejercicio del manejo de la caja menor lo cual se refleja en continuas devoluciones de la legalización por errores en descuentos, tributarios, documentos sin firma, facturas sin el cumplimiento de requisitos, numeración errada de los comprobantes de egreso, formatos mal diligenciados, entre otros.			Preventiva
Auditoría Interna	03/12/2015	10.2.2.	34. Área Subdirección Adm. y Financiera			De los 10 responsables de caja menor auditados, solamente dos manifestaron correctamente conocer el procedimiento para ingreso de elementos al inventario comprados con dichos recursos.			Preventiva
Auditoría Interna	03/12/2015	10.2.3.	34. Área Subdirección Adm. y Financiera			El formato utilizado para Gastos de Transporte no se encuentra oficializado. Se hace la aclaración que al inicio de esta auditoría se encontraba publicado el Instructivo Cajas Menores S.D.S., con el Anexo 10 Planilla Gastos de Transporte, el cual se evidenció no se estaba utilizando y en su remplazo se utilizaba uno entregado por el área de Contabilidad en la capacitación de comienzo del año 2015, sin haber cumplido los procedimientos del SIG. De otra parte se observó que durante el desarrollo de la auditoría el instructivo fue retirado de la intranet aproximadamente en el mes de julio sin que a la fecha este haya sido remplazado.			Preventiva
Auditoría Interna	03/12/2015	10.2.4.	34. Área Subdirección Adm. y Financiera			Por otra parte, se evidenció en la caja menor del mes de Octubre de Dirección Corporativa que no hay correspondencia entre los trayectos reportados y el número de transportes utilizados.			Preventiva
Auditoría Interna	03/12/2015	10.2.5.	34. Área Subdirección Adm. y Financiera			Se evidencia seguimiento a las observaciones de los arqueros en cuanto al tema de los faltantes y sobrantes realizado por el área Contable, sin embargo de acuerdo al Manual para el manejo y Control de Cajas Menores de la Dirección Distrital de Contabilidad, los ordenadores del gasto deben adoptar los controles internos que garanticen el adecuado uso y manejo de los recursos.			Preventiva
Auditoría Interna	03/12/2015	10.2.6.	34. Área Subdirección Adm. y Financiera			De acuerdo a lo manifestado en las entrevistas por los responsables de caja menor en las capacitaciones dadas por el área de Contabilidad es necesario una inducción más completa en temas como: manejo de libros auxiliares, descuentos tributarios, aplicación de los rubros de la resolución y manejo de casos situacionales.			Preventiva
Auditoría Interna	03/12/2015	10.2.7.1.	34. Área Subdirección Adm. y Financiera			En relación con el CURNN y los Centros Proteger la María y el Bosque, se encontró que: <input type="checkbox"/> En el Centro Proteger la María, cuando se requiere la compra de tickets aéreos para el traslado de los niños, se dificulta el manejo del rubro de gastos de transporte por cuanto se quedan sin recursos para cubrir necesidades de este tipo. <input type="checkbox"/> Durante el mes de enero de cada vigencia no tienen recursos para suplir los impresos sobre todo en el tema de salud de los niños, niñas y adultos mayores en cuanto a medicamentos, traslados para citas médicas y urgencias, que son prioritarios.			Preventiva
Auditoría Interna	03/12/2015	10.2.7.2.	34. Área Subdirección Adm. y Financiera			Los rubros de Otros Gastos Operativos Familia y Otros Gastos Operativos Adulto Mayor no son suficientes teniendo en cuenta la particularidad del servicio que es permanente en los centros en mención.			Preventiva
Auditoría Interna	03/12/2015	10.2.7.3.	34. Área Subdirección Adm. y Financiera			Se evidenció que la responsable designada de la caja menor del Centro Proteger el Bosque, quien desempeña el cargo de Coordinadora del centro, le fueron autorizados 15 días de vacaciones del 22 de mayo al 22 de junio de 2015, tiempo durante el cual el manejo de la caja estuvo a cargo de Claudia Meza (quien tiene el cargo en planta de instructora) sin haber existido una designación formal, solamente se hizo verbalmente por parte de la Coordinadora.			Correctiva
Auditoría Interna	03/12/2015	10.3.1.	34. Área Subdirección Adm. y Financiera			Por otra parte se observó que durante el periodo de vacaciones en mención en el punto anterior, se realizaron compras por caja menor las cuales fueron firmadas por la Coordinadora del centro al regreso de su descanso (mayo 22 al 22 de junio), al igual que firmó la legalización de la caja menor de mayo, radicada en Financiera el 10 de junio.			Correctiva
Auditoría Interna	03/12/2015	10.3.2.	34. Área Subdirección Adm. y Financiera			Se evidenció en el caso del CURNN y Centro Proteger la María, que la designación de las personas que quedaron como responsables de caja menor durante el periodo de vacaciones de las titulares, fue notificada con fecha posterior al inicio de su designación.			Correctiva
Auditoría Interna	03/12/2015	10.3.3.	34. Área Subdirección Adm. y Financiera			Se evidencian en las entrevistas realizadas a todos los responsables de la caja menor y en los soportes de las compras y servicios que los elementos relacionados con ferretería deben adquirirse por ésta caja, dado que haciendo la consulta el área de Plantas Físicas en la mayoría de ocasiones no da respuesta a los correos electrónicos o lo hace de manera tardía y por lo general de manera negativa, argumentando que los tiempos de despacho del contrato de ferretería son demorados.			Correctiva
Auditoría Interna	03/12/2015	10.3.4.	34. Área Subdirección Adm. y Financiera			Se evidencia que los libros de electivo y bancos presentan tachones, enmendaduras, ni se realiza el registro diario de los movimientos. Así mismo se observan libros sin actas de apertura.			Correctiva
Auditoría Interna	03/12/2015	10.3.5.	34. Área Subdirección Adm. y Financiera			En algunos casos no evidenciaron recibos provisionales del rubro de Gastos de Transporte que registren los dineros entregados a los solicitantes.			Correctiva
Auditoría Interna	03/12/2015	10.3.6.	34. Área Subdirección Adm. y Financiera			En la auditoría realizada para la vigencia 2014 respecto a este tema se manifestó que no se tienen identificados recursos asignados a este procedimiento. Sin			Correctiva