**PRIMER INFORME DE SEGUIMIENTO A CAJAS MENORES**

**PERIODO ENERO - MARZO DE 2019**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**Bogotá D.C., abril de 2019**

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría – PAA 2019, de manera atenta, esta oficina remite para su conocimiento, el resultado de los arqueos efectuados, en el mes de marzo de 2019, a las cajas menores asignadas a las dependencias a sus cargos y constituidas en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV con la resolución del asunto.

# OBJETIVO

Informar los resultados de la verificación del cumplimiento del marco legal que le aplica a las cajas menores de la UAERMV, acorde con los resultados de los arqueos que se adelantaron los días 22 y 26 de marzo de 2019.

# ALCANCE

Esta actividad inicia con la revisión de las normas vigentes que le aplican al manejo de las cajas menores e incluye los análisis y resultados obtenidos del manejo de **$4.140.580**. **(CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE**.) asignados a cada responsable según la resolución de constitución.

# MARCO LEGAL

|  |  |
| --- | --- |
| **NORMA** | **EPÍGRAFE** |
| Decreto 061 de 2007 expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá | “Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo”. |
| Decreto 826 de 2018 expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá | “Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo [728](https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=82045#0) del 26 de diciembre de 2018, expedido por el Concejo de Bogotá”. |
| Resolución 191 de 2017 expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda | “Por medio de la cual se adopta y consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital”. |
| Resolución Interna 053 de febrero 22 de 2019, expedida por la Secretaría General y el Subdirector Técnico de Producción e Intervención de la UAERMV. | “Por la cual se constituyen las cajas menores de la Secretaría General y de la Subdirección Técnica de Producción de la UAERMV, para la vigencia 2019” |
| Código FIN-C-IN-002, Versión 1.0.Instructivo Manejo y Control de Cajas Menores de septiembre de 2014, aprobado por el Secretario General de la UAERMV en 2014 | OBJETIVO GENERAL Dotar a los funcionarios responsables del manejo de las cajas menores de una herramienta adecuada para el ejercicio de sus funciones, que les permita conocer y aplicar los procedimientos, optimizando el manejo de los recursos disponibles para los gastos menores, con en el propósito de cubrir las necesidades de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial |
| Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto Bogotá D.C., 2017 | “ Numeral 3.2.2. Manejo de cajas menores: Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las cajas menores y los avances en efectivo” |
| Resolución 331 de 2016, expedido por el Director General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV 2016 | “Por medio de la cual el Director General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial delega algunas funciones”. |

Fuente: Elaboración propia de la Oficina de Control interno a partir de las normas citadas.

1. **RESULTADO DE CADA UNO DE LOS ARQUEOS EFECTUADOS**

# ARQUEO A LA CAJA MENOR DE LA SECRETARÍA GENERAL

El arqueo fue realizado el 22 de marzo de 2019 a la profesional responsable designada, se adjunta copia del acta suscrita; en la actividad se revisaron aspectos relacionados con la seguridad del dinero en efectivo, documentación soporte de los recibos de caja, naturaleza de las compras de bienes y/o servicios, nivel de agotamiento, y los cheques en blanco de la cuenta corriente de Davivienda Nro. 0560006069997531, donde se consignan los reembolsos.

Cómo se indicó, el monto aprobado para esta caja menor es de **$ 4.140.580**. **(CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE**.), y en este arqueo se encontró:

* La suma de TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CIEN PESOS M/CTE ($ 3.636.100) en efectivo, y QUINIENTOS CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($ 504.592) en facturas y/o recibos, para un total de $4.140.692. (CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE.).
* La caja menor de la Secretaría General está protegida físicamente en la caja fuerte, la cual se encuentra ubicada debajo del puesto de trabajo de profesional responsable del manejo; y contractualmente asegurada al 100% de su monto con la Póliza Global de Entidades Estatales No 2201217035655, expedida por Mapfre Seguros, cuya vigencia se estableció entre el 12 de noviembre de 2017 y el 01 de diciembre de 2019.
* Se encontraron 34 cheques en blanco, del 46542-8 al 46575-4, y un (1) cheque anulado por error al diligenciamiento con número 46539-1.
* La relación de facturas y recibos encontrados, es la siguiente:
* 9 recibos por valor de $ 20.400 concepto de transportes urbanos.
* 9 recibos de notarias por valor de $ 178.262 concepto autentificación de firma Secretaria General
* 1 recibo por valor $ 100.000 de una notificación en el Tribunal Administrativo
* 1 recibo por valor $ 20.000 impresión label para 10 DVD
* 1 recibo por valor $ 178.500 de impresión de 5 cuadernillos ciclo ruta
* 1 recibo por valor $ 7.430 compra Legajador AZ
  + 1. **FORTALEZAS**

Aspectos que se cumplen de la resolución de constitución:

* Póliza de seguros: el 100% del monto de constitución con la Póliza Global de Entidades Estatales No 2201217035655, expedida por Mapfre Seguros, cuya vigencia se estableció entre el 12 de noviembre de 2017 y el 01 de diciembre de 2019.
* Adecuado nivel de agotamiento de la caja: el porcentaje de uso de los recursos a la fecha del arqueo era del 12%; por lo tanto, no supera el 70% máximo permitido por el instructivo interno FIN-C-IN-002 Manejo y control de cajas menores.
* Compras debidamente soportadas con documentos idóneos: se identificaron 7 recibos de caja menor por valor total de $504.592 por conceptos de: autenticaciones notariales, transportes, impresión de label para 10 DVD, impresión de cuadernillos y compra de legajador.

Otros aspectos que fueron objeto de verificación:

* Seguridad física de los dineros: se encuentra protegida físicamente en una caja fuerte.
* Adecuada ecuación aritmética respecto del monto total: no se identificaron faltantes o sobrantes.
* Adecuado diligenciamiento y conservación de soportes: se identificó que los documentos eran originales, sin tachones ni enmendaduras y custodiados en la caja fuerte.
* Apropiada custodia de cheques en blanco: los 34 cheques encontrados en blanco a utilizar para tramitar los reembolsos, del 46542-8 al 46575-4, y un (1) cheque anulado con número 46539-1, se encontraron dentro de la caja fuerte.
* Se identificó cumplimiento del Artículo Sexto de la Resolución interna 053 de febrero de 2019 en los literales: b) no fraccionamiento de compras, c) no pago de conceptos de servicios personales y rubros de nómina, d) no desembolsos para sufragar gastos con diferente destino al de su organización, e) no cambio de cheques o efectuar prestamos, y f) no pago de gastos sin soportes.
* Se identificó cumplimiento del Artículo Séptimo de la Resolución interna 053 de febrero de 2019 en los literales b) adquirir y pagar bienes y servicios de conformidad con lo preceptuado con las normas administrativas y fiscales vigentes y d) elaborar conciliaciones bancarias.
  + 1. **HALLAZGOS**

1. Al momento de revisar los recibos soportes de las compras realizadas, se solicitaron a la responsable, los libros auxiliares donde se debe registrar la contabilización de estos; ante esta solicitud, manifestó que a la fecha del arqueo no ha realizado la apertura de estos libros.

Lo anterior incumple el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital, Numeral 3.2.2. Manejo de cajas menores, que establece:

“ … *APERTURA La entidad procederá a la apertura de los libros en donde se contabilicen diariamente las operaciones que afecten la caja menor indicando: fecha, imputación presupuestal del gasto, concepto y valor, según los comprobantes que respalden cada operación...”;*

Así mismo, se incumple el Artículo 10 del Decreto Distrital No 061 del 14 de febrero de 2007 que establece:

*“De la apertura de los libros. Los órganos de que trata el artículo 1° o dependencias, procederán a la apertura de los libros en donde se contabilicen diariamente las operaciones que afecten la Caja Menor indicando: fecha, imputación presupuestal del gasto, concepto y valor, según los comprobantes que respalden cada operación”.*

1. En consulta con la profesional informó que al momento de su designación como responsable de la caja menor no recibió capacitación para su administración y manejo; no obstante, comunicó que sus inquietudes son atendidas por su antecesora.

Lo anterior incumple el Instructivo Manejo y Control de Cajas Menores de septiembre de 2014, identificado con el código FIN-C-IN-002, Versión 1.0. objetivo 14.1 RESPONSABLE DEL MANEJO:

*“El funcionario designado para esta labor deberá estar habilitado y capacitado para su adecuado manejo”.*

1. Al revisar el recibo de la compra del AZ legajador por valor de $ 7.430, en el soporte no se hace referencia a la urgencia para haber realizado esta compra ni se evidenció el “NO HAY” emitido por el almacén, previa la compra del AZ legajador.

Lo anterior incumple el Artículo Cuarto y el literal a) del Artículo Sexto de la Resolución interna 053 de febrero de 2019, que establece:

*“La caja menor tiene por objeto sufragar aquellos gastos que tengan carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables e imprevistos para la adecuada marcha de la administración”*

…

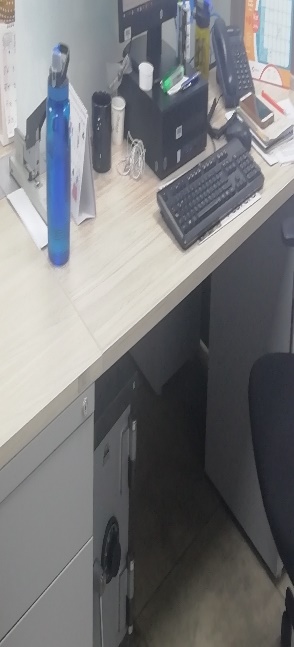
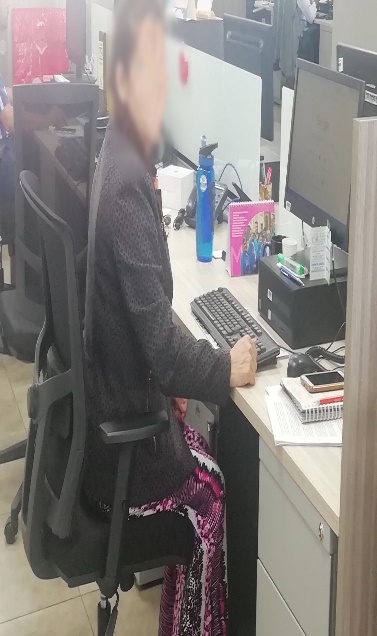
*“Adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en el Almacén General de la UAERMV”*.

* + 1. **OBSERVACIONES**

1. La responsable guarda en la caja fuerte la totalidad del dinero de la caja menor en efectivo, lo cual si bien no va en contravía de las normas, evidencia que no está haciendo uso adecuado de la cuenta corriente para su manejo.
2. La ubicación del puesto de trabajo de la responsable no brinda seguridad a los recursos custodiados, debido a que se encuentra en medio del pasillo donde transita todo personal de la entidad; así mismo, es paso obligatorio al ingreso de la cafetería del piso 8 de la sede administrativa. Según lo informado, manifestó no sentirse segura en este sitio por la ubicación y el alto tránsito de personas por este lugar.

Lo anterior, incrementa el RIESGO de pérdida o sustracción de los recursos custodiados en la caja menor, máxime cuando en el arqueo se encontraron TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CIEN PESOS M/CTE ($ 3.636.100) en efectivo.

**REGISTRO FOTOGRÁFICO TOMADO EL 22 DE MARZO DE 2019**



* + 1. **RECOMENDACIONES**

De acuerdo con los resultados anteriores y en aplicación del artículo 18 del Decreto 061 de 2007 que establece:

***“ … ARTICULO 18º. De la vigilancia:****Los responsables de las Cajas Menores deberán adoptar los controles internos que garanticen el adecuado uso y manejo de los recursos, independientemente de las evaluaciones y verificaciones que compete adelantar a las Oficinas de Auditoria o Control Interno...”*

Se emiten las siguientes recomendaciones:

* Evaluar entre ordenador de gasto y responsable designado la necesidad de mantener la totalidad de los recursos en efectivo.
* Evaluar la reubicación de la caja fuerte en un sitio que garantice mejor la seguridad de los recursos de la caja menor.
* Efectuar la verificación previa con el almacén, de los elementos a comprar, como evidencia que estos bienes no existen en el stock; lo anterior mientras se formaliza el diligenciamiento del formato ABI-FM-001 SOLICITUD DE ELEMENTOS
* Programar las compras relacionadas con elementos de oficina, con el fin de contar con un stock en el almacén y no sufragar por la caja menor estos gastos.
* Realizar una capacitación a la profesional responsable del manejo de la caja menor de la normatividad vigente, la administración y manejo.

# RESULTADO DEL ARQUEO A LA CAJA MENOR DE LA SUBDIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN E INTERVENCIÓN

El arqueo fue realizado el 26 de marzo de 2019 con el responsable de la caja menor designado, se adjunta copia del acta suscrita; en la actividad se revisaron aspectos relacionados con la seguridad del dinero en efectivo, documentación soporte de los recibos de caja, naturaleza de las compras de bienes y/o servicios, nivel de agotamiento, y los cheques en blanco de la cuenta corriente de Davivienda Nro. 006069996772, donde se consignan los reembolsos.

Cómo se mencionó, el monto aprobado para esta caja menor es de **$ 4.140.580**. **(CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE**.), y de este arqueo se encontró:

* La suma de CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($ 4.141.000) en efectivo, y CIENTO CINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. ($ 105.840) en facturas y/o recibos, para un total de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($4.246.840).
* Los dineros de la caja menor de la Subdirección de Producción e Intervención está protegida físicamente en una cajetilla electrónica de seguridad y contractualmente al 100% de su monto de constitución con la Póliza Global de Entidades Estatales No 2201217035655, expedida por Mapfre Seguros, cuya vigencia se estableció entre el 12 de noviembre de 2017 y el 01 de diciembre de 2019.
* Se encontraron 90 cheques en blanco a utilizar para reembolsos, del 26773-4 al 26862-6.
* La relación de facturas y recibos encontrados, es la siguiente:
* 7 recibos de pago de peajes por valor de $ 63.000.
* 1 recibo de Tipografía litografía por valor de $ 42.840. concepto compra de sellos.

**4.2.1 FORTALEZAS**

Aspectos que se cumplen de la resolución de constitución:

* Póliza de seguros: el 100% del monto de constitución con la Póliza Global de Entidades Estatales No 2201217035655, expedida por Mapfre Seguros, cuya vigencia se estableció entre el 12 de noviembre de 2017 y el 01 de diciembre de 2019.
* Adecuado nivel de agotamiento de la caja: el porcentaje de uso de los recursos a la fecha del arqueo era del 3%; por lo tanto, no supera el 70% máximo permitido por el instructivo interno FIN-C-IN-002 Manejo y control de cajas menores.
* Compras debidamente soportadas con documentos idóneos: se identificaron 3 recibos de caja menor por valor total de $105.840 por conceptos de: pago peajes, y compra de dos (2) sellos.
* Se identificó cumplimiento del Artículo sexto 6° de la Resolución interna 053 de febrero de 2019, en los literales: b) no fraccionamiento de compras, c) no pago de servicios personales y rubros de nómina, d) no gastos diferentes a su propia organización, e) no cambio de cheques y f) no gastos sin soporte para su legalización;

Otros aspectos que fueron objeto de verificación:

* Seguridad física de los dineros: se encuentra protegida físicamente en la cajetilla de seguridad.
* Adecuado diligenciamiento y conservación de soportes: se identificó que los documentos eran originales, sin tachones ni enmendaduras y custodiados en la caja fuerte.
* Apropiada custodia de cheques en blanco: los 90 cheques encontrados en blanco a utilizar para tramitar los reembolsos, del 26773-4 al 26862-6, se encontraron dentro de la caja fuerte.
* Se identifico cumplimiento del Artículo Sexto de la Resolución interna 053 de febrero de 2019 en los literales: b) no fraccionamiento de compras, c) no pago de conceptos de servicios personales y rubros de nómina, d) no desembolsos para sufragar gastos con diferente destino al de su organización, e) no cambio de cheques o efectuar prestamos, y f) no pago de gastos sin soportes.
* Se identificó cumplimiento del Artículo Séptimo de la Resolución interna 053 de febrero de 2019, en los literales b) adquirir y pagar bienes y servicios de conformidad con lo preceptuado con las normas administrativas y fiscales vigentes y d) elaborar conciliaciones bancarias;
  + 1. **HALLAZGOS**

1. Inadecuada ecuación aritmética respecto del monto total, en cuenta que se evidenció un sobrante de $106.260, porque durante el arqueo se observó que el funcionario responsable de la caja menor combinó el efectivo de la caja mejor con su dinero personal, en el momento extrajo del bolsillo de su pantalón la suma de ciento diez mil pesos M/CTE $ 110.000, un billete de cien mil pesos y un billete de diez mil pesos.

El sobrante se genera dado que los recibos entregados en el arqueo sumaban $105.840 y el dinero total (caja menor + personal) sumó $4.141.000, cuando la base de caja aprobada de $4.140.580, cuya diferencia es de $106.260.

Lo anterior, incumple los literales b) del numeral 14.2 FUNCIONES DEL RESPONSABLE del INSTRUCTIVO MANEJO Y CONTROL DE CAJA MENORES expedido por la UAERMV, que establecen:

*“… Son funciones de los responsables de las cajas menores de la Unidad:*

1. *Responder por el buen manejo y utilización de los fondos entregados…”*
2. Al revisar el recibo de la compra de los dos (2) sellos por valor de $ 42.840, el soporte suministrado no hace referencia a la urgencia para haberla realizado.

Lo anterior incumple el Artículo Cuarto y el literal a) del Artículo Sexto de la Resolución interna 053 de febrero de 2019, que establece:

*“La caja menor tiene por objeto sufragar aquellos gastos que tengan carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables e imprevistos para la adecuada marcha de la administración”*

…

*“Adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en el Almacén General de la UAERMV”*.

1. Se encontraron tres (3) formatos GEFI-FM-005 SOLICITUD DE GASTO CAJA MENOR por valor de CIENTO CINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS $105.840 diligenciados y contabilizados, de los cuales solo dos (2) se encontraban autorizados por el ordenador del gasto de caja menor: uno por valor de $42.840 y otro de $38.000; el no autorizado registraba un valor de $25.000.

No obstante, a la fecha del arqueo, 26 de marzo de 2019, no se habían reintegrado al solicitante de las compras y/o servicios, estos dineros, los cuales ya estaban registrados en libros.

Ante esta situación, se indagó al funcionario responsable quien no dio explicación satisfactoria al respecto.

Lo anterior, incumple los literales a) y b) del numeral 14.2 FUNCIONES DEL RESPONSABLE del INSTRUCTIVO MANEJO Y CONTROL DE CAJA MENORES expedido por la UAERMV, que establecen:

*“… Son funciones de los responsables de las cajas menores de la Unidad:*

1. *Legalizar oportunamente las cuentas para la reposición de los fondos, manteniendo la liquidez necesaria para atender los requerimientos de bienes y servicios*
2. *Responder por el buen manejo y utilización de los fondos entregados…”*
3. Al momento de revisar los recibos soportes de las compras efectuadas, se solicitaron al responsable de la caja menor, los libros auxiliares donde se deben registrar la contabilización de estos, ante esta solicitud se evidenció:

* Compra de los sellos: 7 de marzo
* Diligenciamiento del formatos GEFI-FM-005 SOLICITUD DE GASTO CAJA MENOR, 20 de marzo,
* El 26 de marzo, día del arqueo de la caja menor, no se había realizado el registro en el libro auxiliar, de este gasto.

Lo anterior incumple el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital, Numeral 3.2.2. Manejo de cajas menores que establece:

“ … *APERTURA La entidad procederá a la apertura de los libros en donde se contabilicen diariamente las operaciones que afecten la caja menor indicando: fecha, imputación presupuestal del gasto, concepto y valor, según los comprobantes que respalden cada operación”.*

Así mismo, el Artículo 10 del Decreto Distrital No 061 del 14 de febrero de 2007 que establece:

*“De la apertura de los libros. Los órganos de que trata el artículo 1° o dependencias, procederán a la apertura de los libros en donde se contabilicen diariamente las operaciones que afecten la Caja Menor indicando: fecha, imputación presupuestal del gasto, concepto y valor, según los comprobantes que respalden cada operación”.*

* + 1. **OBSERVACIONES**

1. El responsable guarda en la cajetilla de seguridad la totalidad del dinero de la caja menor en efectivo, lo cual si bien no va en contravía de las normas, evidencia que no está haciendo uso adecuado de la cuenta corriente para su manejo.

El responsable del manejo de la Caja Menor no registra en los libros auxiliares oportunamente los gastos, de igual manera no reintegra los valores de los gastos a las personas solicitantes, y combina el efectivo personal con el asignado para el funcionamiento de la Caja Menor. Lo anterior va en contravía al correcto Manejo y Responsabilidad de la Caja Menor.

**4.2.4 RECOMENDACIONES**

De acuerdo con los resultados reportados y en aplicación del artículo 18 del Decreto 061 de 2007 que establece:

***“ … ARTICULO 18º. De la vigilancia:****Los responsables de las Cajas Menores deberán adoptar los controles internos que garanticen el adecuado uso y manejo de los recursos, independientemente de las evaluaciones y verificaciones que compete adelantar a las Oficinas de Auditoria o Control Interno...”*

Se emiten las siguientes recomendaciones:

* Realizar una capacitación completa de la normatividad vigente al profesional responsable del manejo de la caja menor sobre la ADMINISTRACIÓN Y **MANEJO** de esta.
* Consignar en la Tesorería de la entidad, la suma de $106.260, sobrante encontrado durante el arqueo.

# OBSERVACIONES A LA RESOLUCIÓN INTERNA 053 DE FEBRERO 22 DE 2019

De la lectura de resolución de constitución de las cajas menores 2019, se observó:

* El rubro identificado con el Código Presupuestal 3-1-2-02-01-02-0002-000 *“Pasta o pulpa, papel y productos de papel; Impresos y artículos relacionados”* asignado para gastos en ambas cajas menores se encuentra registrado dos veces y con diferente asignación presupuestal en los folios 3 , 4, 6 y 7.
* Los gastos de peajes, legalizados el 13 de marzo de 2019 con el formato GEFI-FM-005 SOLICITUD DE GASTO CAJA MENOR fueron contabilizados al rubro presupuestal 3-1-2-02-02-01-0002-000 Servicios de transporte de pasajeros cuya definición establecida a folio 30 del Decreto 826 de 2018, es la siguiente

*“Comprende los servicios de transporte local y turístico de pasajeros bajo acuerdos de rutas y horarios; servicios de alquiler de taxis y automóviles con conductor; servicio de transporte de enlace regulares y no regulares (aeropuerto); transporte aéreo, de pasajeros por cable, funiculares, teleféricos, y servicios similares”;*

Es decir, el pago de peajes no está contenido en la definición que se cita.

* En el Artículo Cuarto, Parágrafo Primero de la Resolución 053 de 2019, se autoriza:

*“… únicamente y de manera excepcional podrá adquirirse por Caja Menor Combustibles, lubricantes, repuestos para automotores y servicios de mantenimiento de los mismos…*”

No obstante, el rubro que permita sufragar estos gastos no está incluido en la resolución.

* El Artículo Cuarto, Parágrafo Segundo establece:

*“…Las obligaciones por concepto de servicios médicos-asistenciales, así como las obligaciones pensionales, servicios públicos domiciliarios, telefonía móvil, transporte, mensajería, gastos notariales, obligaciones de previsión social y las contribuciones inherentes a la nómina causadas en el último trimestre de 2018, se podrán imputar y pagar con cargo a las apropiaciones de la vigencia fiscal del 2019”*;

No obstante, en el Artículo Sexto se precisa:

*“ … No se podrá realizar con Fondos de la Caja Menor las siguientes operaciones*

*….*

*c) “Reconocer y pagar gastos por concepto de servicios personales y las contribuciones que establece la Ley sobre la ,nómina, cesantías y pensiones con excepción de los servicios personales que por concepto de honorarios se deben reconocer y pagar a los auxiliares de la justicia que actúan en los diferentes procesos judiciales, de cobro coactivo y administrativo, de conformidad con las competencias de las respectivas entidades establecidas para tal fin… ”*

1. **OBSERVACIÓN RECIBIDA EL DIA 30 DE ABRIL DEL PERSONAL DE OBRA EN LA LOCALIDAD DE ENGATIVÁ, RELACIONADA CON GASTOS POR CAJA MENOR.**

* El día martes 30 de abril de 2019, en visitas de inspección a frentes de obra, los profesionales de esta oficina, recibieron observación por parte del director de la obra de la zona, lo cual fue informado por correo interno, en los siguientes términos:

***“ … Caja mejor****:  La restitución de dineros debido a la tramitología exigida por la entidad en cuanto a imprevistos no es funcional , dado que durante las ejecuciones se han utilizado recursos personales de los ingenieros a cargo, para dar solución a las emergencias surgidas, como la compra de materiales, tubería, discos de corte, entre otros…”*

1. **CONCLUSIONES**

* Acorde con los resultados descritos en los hallazgos, observaciones y recomendaciones, se concluye que la entidad **cumple parcialmente con el marco normativo que regula el manejo de las cajas menores**, lo anterior dado que se identificaron en total siete (7) hallazgos.

Por lo anterior, para los hallazgos identificados se debe formular el correspondiente plan de mejoramiento en el formato CEM-FM-004 PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS en un plazo no superior a ocho (8) días hábiles a partir de recibo de esta comunicación.

Lo anterior, teniendo en cuenta que las acciones de mejora implementadas en 2018, por parte de los responsables, a partir de las recomendaciones emitidas por esta oficina no fueron efectivas y se relacionan con las situaciones encontradas.

* Se encontraron aspectos por revisar en la Resolución Interna 053 de febrero 22 de 2019 relacionados con gastos autorizados en el texto cuyos rubros no están incluidos, pagos de peajes que se registran en otro rubro y un mismo rubro con dos asignaciones presupuestales.
* De acuerdo con lo manifestado por el director de la obra, en la vista realizada, cuando se presenta un imprevisto en las obras, que genere gastos con cargo a los dineros por caja mejor, no se le han reembolsado estos dineros y él mismo ha sufragado gastos que tienen carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables e imprevistos en las obras para la adecuada marcha de las mismas; no obstante, haber sido reportados al responsable quien no los ha autorizado.

Esta oficina emite siete (7) recomendaciones, las cuales serán objeto de seguimiento en el siguiente arqueo que se realice.

Dando cumplimiento a la Ley de Transparencia 1712 de 2014[[1]](#footnote-1), Artículo 7*° Disponibilidad de la Información,* este informe se remitió por correo interno a la Oficina Asesora de Planeación para su publicación.

Esta Oficina queda atenta a cualquier solicitud de información o aclaración que surja respecto del contenido de este informe.

Cordialmente,

**EDNA MATILDE VALLEJO GORDILLO**

Jefe Oficina de Control Interno

Anexos: 2 folios que contienen las actas de reunión entre el profesional que ejecutó los arqueos y los responsables de las cajas menores de la Secretaría General y la Subdirección de Producción e Intervención.

CC. YENNY HASLEY YAZO LOZADA, Profesional Universitario.

TIMOTEO CHAVES SILVA, Profesional Universitario.

Elaboró: Wilson Alberto Martín Barreto – Contratista Contador OCI.

1. ***Ley 1712 de 2014*** “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho al Acceso a la información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones ”. [↑](#footnote-ref-1)