

MEMORANDO

1120

PARA: **MARÍA CAROLINA QUINTERO TORRES**
 Subdirectora Administrativa

DE: Asesora de Control Interno

ASUNTO: Remisión Informe Final de la auditoría realizada al Procedimiento Caja Menor, realizada a la Subdirección Administrativa durante el 01 de marzo al 31 de julio 2020

Respetada doctora Quintero:

De manera atenta remito a usted el Informe Final de la auditoría realizada al Procedimiento Caja Menor bajo responsabilidad de la Subdirección Administrativa durante el 01 de marzo al 31 de julio de 2020. Dicho informe presenta 3 Oportunidades de Mejora y Recomendaciones, sobre las cuales se solicita atender, para mitigar posibles causas que puedan generar fallas y más adelante se presenten No Conformidades.

Muchas gracias por su colaboración.

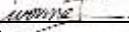
Cordialmente,

IVONNE ANDREA TORRES CRUZ

itorresc@cajaviviendapopular.gov.co

Anexo: Informe en catorce (14) folios.

Con copia: Doctor Juan Carlos López López-Director General

	Elaboró	Revisó	Aprobó
NOMBRE	Graciela Zabala Rico 	Ivonne Andrea Torres Cruz 	
CARGO	Profesional Universitario 219-01	Asesora de Control Interno	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Bogotá, Colombia</p>	Informe de Auditoría Interna	Código: 208-CI-Ft-01	
		Páginas: 1 de 14	Versión: 05
		Vigente desde: 05-02-2020	

INFORME DE AUDITORÍA ESPECIAL

CAJA MENOR A LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

Vigencia auditada 2020

Equipo auditor:

Graciela Zabala Rico – Profesional
Universitario 219-01

Ivonne Andrea Torres Cruz - Asesora de
Control Interno

Bogotá, D.C., 15 de Septiembre de 2020

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. -1988- Bogotá, Colombia</p>	<h2>Informe de Auditoría Interna</h2>	Código: 208-CI-Ft-01	
		Páginas: 2 de 14	Versión: 05
		Vigente desde: 05-02-2020	

Contenido

1.	Información General.....	3
1.1.	Título de la auditoría:.....	3
1.2.	Tipo de auditoría:	3
1.3.	Proceso auditado	3
	Tema evaluado	3
	Dependencia evaluada:	3
1.4.	Líder del proceso / Jefe de dependencia / Coordinador Operativo del tema a auditar: ..	3
1.5.	Fecha de presentación del informe:	4
1.6.	Objetivo(s) de la auditoría:	4
1.7.	Alcance de la auditoría:	4
1.8.	Criterios de auditoría y/o elementos de la norma aplicables:	4
1.9.	Documentos de referencia:	4
1.10.	Periodo de desarrollo de la auditoría:	4
1.11.	Periodo evaluado:.....	4
1.12.	Fecha de preparación del informe:	4
1.13.	Auditor líder:	4
1.14.	Equipo auditor:	5
1.15.	Metodología de trabajo:	5
2.	Desarrollo de la auditoría	5
2.1	Procesos, áreas y responsables auditados	5
2.1.1	Actividades realizadas al Uso de la Caja menor.....	5
2.2	Situaciones generales:	11
2.3	Limitaciones de la auditoría:.....	12
2.4	Aspectos destacados durante el desarrollo de la auditoría – Fortalezas:	12
3.	Descripción de los Hallazgos (No Conformidades = NC y Oportunidades de Mejora = OM) 12	
3.1	Recomendaciones:	13
3.2	Conclusión General:.....	13
4.	Firmas.....	14

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Bogotá, Colombia</p>	<h1>Informe de Auditoría Interna</h1>	Código: 208-CI-Ft-01	
		Páginas: 3 de 14	Versión: 05
		Vigente desde: 05-02-2020	

1. Información General

1.1. Título de la auditoría:

Arqueo Caja Menor

1.2. Tipo de auditoría:

Auditoría Interna de Cumplimiento Legal, Operaciones y Consulta

1.3. Proceso auditado

208-SADM-Pr-29

Tema evaluado

Caja Menor

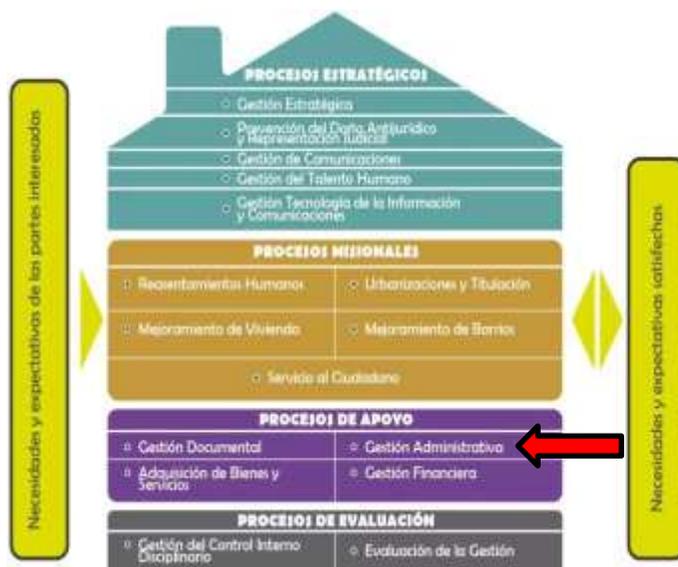
Dependencia evaluada:

Gestión Administrativa

1.4. Líder del proceso / Jefe de dependencia / Coordinador Operativo del tema a auditar:

María Carolina Quintero Torres-Subdirectora Administrativa

Gráfico No. 1. Identificación en el mapa de procesos del proceso auditado.



Fuente: pagina web Caja de la Vivienda Popular consultada el 03 de septiembre de 2020

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Control Interno</p>	<h2>Informe de Auditoría Interna</h2>	Código: 208-CI-Ft-01	
		Páginas: 4 de 14	Versión: 05
		Vigente desde: 05-02-2020	

1.5. Fecha de presentación del informe:

El presente informe se presenta el día quince (15) de septiembre de 2020 con el memorando No. 2020IE7825 de la misma fecha y se remitirá por correo electrónico al líder del proceso y enlace en misma fecha.

1.6. Objetivo(s) de la auditoría:

Verificar el adecuado manejo de los recursos de la caja menor de la vigencia 2020 de la Caja de la Vivienda Popular, en lo relacionado con la delegación de gastos y el manejo de los mismos.

1.7. Alcance de la auditoría:

Evaluar la gestión adelantada por la Subdirección Administrativa de la Caja de la Vivienda Popular al procedimiento 208-SADM-Pr-29-Caja Menor, desde el mes de marzo al mes de julio de la vigencia 2020.

1.8. Criterios de auditoría y/o elementos de la norma aplicables:

Decreto 061 de 2007 del 14 de febrero Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo.

1.9. Documentos de referencia:

- 208-SADM-Pr-29 Caja Menor
- Resolución 1879 del 27 de febrero de 2020 "Por lo cual se constituye y establece el funcionamiento de la Caja Menor para la vigencia 2020 con cargo al presupuesto asignado a la Caja de la Vivienda Popular".

1.10. Periodo de desarrollo de la auditoría:

01 de Marzo al 31 de Julio de 2020.

1.11. Periodo evaluado:

Se evaluarán las actividades relacionadas con el objeto de la auditoría y que fueron consultadas a la Subdirección Administrativa en el periodo comprendido entre el 1 de marzo al 31 de julio de 2020.

1.12. Fecha de preparación del informe:

Este informe fue preparado entre el 01 y 04 de septiembre de 2020.

1.13. Auditor líder:

Ivonne Andrea Torres Cruz, Asesora de Control Interno

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. 1886</p>	<h2>Informe de Auditoría Interna</h2>	Código: 208-CI-Ft-01	
		Páginas: 5 de 14	Versión: 05
		Vigente desde: 05-02-2020	

1.14. Equipo auditor:

El equipo auditor está compuesto por la Profesional Universitario 219-01 Graciela Zabala Rico, adscrita a la Asesoría de Control Interno de la Caja de la Vivienda Popular.

1.15. Metodología de trabajo:

Teniendo en cuenta la aprobación del Plan Anual de Auditorías el 30 de julio de 2020, y a su vez asumiendo las medidas transitorias de garantizar el orden público en el Distrito Capital y mitigar el impacto social y económico causado por la emergencia sanitaria, y siendo que los arqueos de caja menor, se realizan de manera intempestiva in situó, cuando así lo considere la Dirección General, el Asesor de Control Interno o quién lo solicite; de ninguna manera con aviso, durante lo transcurrido de esta vigencia, no ha sido posible llevar a cabo dicha actividad.

Se hace preciso realizar un arqueo de caja, tipo cuestionario, sobre el uso que la misma ha tenido desde el mes de marzo a 31 de julio de la vigencia 2020.

Por tal razón se solicitó a la Subdirección Administrativa, el 05 de agosto de 2020 bajo radicado 2020IE7072, asunto: Cuestionario del uso de Caja Menor, en lo corrido de la vigencia 2020 y se procede con la respuesta a realizar el análisis y consideraciones que den lugar a la mejora continua de este procedimiento y del manejo de los recursos, que por Resolución 1879 del 27 de febrero de 2020 se constituyeren con cargo al presupuesto de la Caja de Vivienda Popular.

2. Desarrollo de la auditoría

2.1 Procesos, áreas y responsables auditados

Para el desarrollo de esta auditoría se solicitó por medio de memorando un cuestionario con el total de 27 preguntas a la Subdirección Administrativa de la Caja de la Vivienda Popular como la responsable del funcionamiento de la caja menor, en el periodo comprendido del 01 de marzo al 31 de julio.

2.1.1. Proceso / Tema a auditar	2.1.2. Dependencia	2.1.3. Responsable
208-SADM-Pr-29 Caja Menor	Subdirección Administrativa	María Carolina Quintero Torres

2.1.1 Actividades realizadas al Uso de la Caja menor.

Se procede por parte de esta Asesoría, a establecer la oportunidad del uso de la caja menor, por medio de la respuesta dada por la Subdirección Administrativa bajo el radicado 2020IE7306 del 20 de agosto de 2020, así:

1. ¿Se han utilizado los recursos de la caja menor desde el 1 de marzo al 31 de julio de 2020?, ¿cómo ha sido su comportamiento y manejo desde que se comenzó el aislamiento en el mes de marzo?

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Bogotá, Colombia</p>	<h2>Informe de Auditoría Interna</h2>	Código: 208-CI-Ft-01	
		Páginas: 6 de 14	Versión: 05
		Vigente desde: 05-02-2020	

La Subdirección Administrativa, en su respuesta afirma que se utilizaron recursos de caja menor en el mes de marzo, de los cuales no se presenta evidencia de cuales fueron estos gastos y legalización de los mismos. Que para los meses de abril a julio la caja menor no tuvo movimiento, debido al aislamiento obligatorio, cuarentena a nivel nacional y cuarentena por localidades, razón por la cual no se recibieron solicitudes.

2. ¿Cómo se han entregado y legalizado los recursos entregados, en tiempo de aislamiento?

No se tuvo oportunidad de entrega de recursos de caja menor debido al aislamiento obligatorio, cuarentena a nivel nacional y cuarentena por localidades, lo que se asume que dicha caja menor y cuenta bancaria asignada no genero movimientos.

3. ¿Se ha sistematizado la caja menor, para aguardar la información exógena?

Por la respuesta dada, se asume que se sistematizo la caja menor en el mes que tuvo movimiento para lo correspondiente a información exógena, no se indica como o por que herramienta se encuentra dicha sistematización, se muestran los anexos allegados en la respuesta:

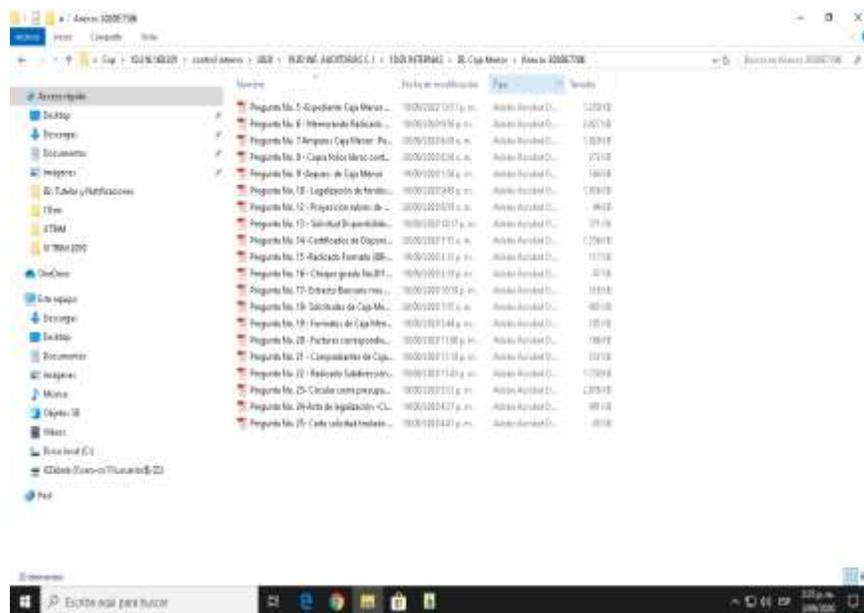


Imagen 1. Fuente \\10.216.160.201\control interno\2020\19.03 INF. AUDITORIAS C. I\19.03 INTERNAS\03. Caja Menor\Anexos 2020IE7306

Además, que en la ruta indicada: serv-cv11/administrativa/administrativa 2020/caja menor/carpeta marzo, no fue posible verificar la información, debido a que no se cuenta con los permisos para su acceso:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Planeación</p>	<h2>Informe de Auditoría Interna</h2>	Código: 208-CI-Ft-01	
		Páginas: 7 de 14	Versión: 05
		Vigente desde: 05-02-2020	

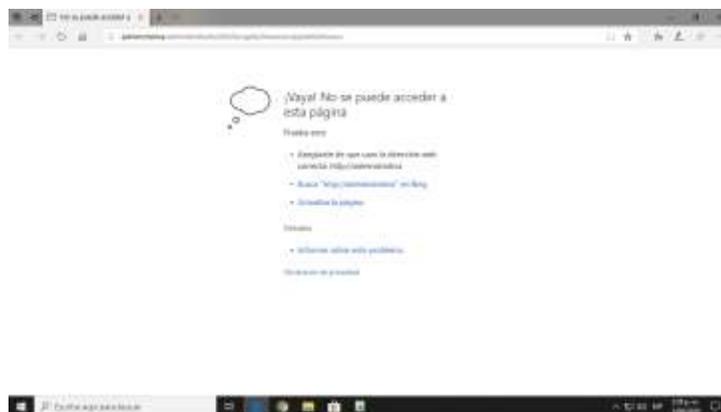


Imagen 2. Fuente: Servidor serv-cv11

4. ¿Dónde se tienen salvaguardados los recursos (cajilla de seguridad), en tiempo de aislamiento dado que se conoce que reposa en la caja fuerte, en aislamiento como se coordina con tesorería para su entrega y salvaguarda?

La (cajilla de seguridad) donde se depositan y salvaguardan los recursos de caja menor, se dice que se siguen guardando en el área de tesorería y que en el momento de recibir solicitudes se coordinara la entrega con el enlace de la dependencia y la tesorería. *“En consecuencia, el desembolso y posterior legalización se tendría que efectuar el mismo día, como medida preventiva en este aislamiento y en virtud del cumplimiento del procedimiento de caja menor”*.¹

5. Evidenciar en archivo digital el expediente de caja menor de conformidad con las tablas de retención documental, del 1 de marzo al 31 de julio de 2020.

Se evidencia la serie: Libros Auxiliares de Caja Menor, subserie: Constitución y Administración de Caja Menor, nombre de expediente: Caja Menor-Año 2020, donde se relaciona desde el folio 1 “Extracto Bancario mes de Enero 2020” fecha 05/02/2020 hasta el folio 30 “Extracto Bancario del mes de Julio 2020” fecha 10/08/2020.

6. Evidenciar el medio mediante el cual fue informada la responsable de caja menor de las prohibiciones del manejo de caja menor.

Se observa memorando con Radicado No. 2020IE3176 de fecha 28 de febrero de 2020, remitido a la funcionaria responsable del manejo de la caja menor, por parte del Subdirector Administrativo, asunto: Comunicación Resolución No. 1879 de febrero de 2020.

En Resolución No. 1879 de febrero de 2020 “Por lo cual se constituye y establece el funcionamiento de la Caja Menor para la vigencia 2020 con cargo al presupuesto asignado a la Caja de la Vivienda Popular”, en el artículo séptimo párrafo segundo se establece: “No se podrán realizar con fondos de Cajas Menores las siguientes operaciones” enumeradas del 1 al 5.

A lo anterior se asume que la funcionaria responsable fue informada y ejerce lo que el acto administrativo impide.

¹ Radicado 2020IE7306 del 20 de agosto 2020.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Planeación</p>	<h2>Informe de Auditoría Interna</h2>	Código: 208-CI-Ft-01	
		Páginas: 8 de 14	Versión: 05
		Vigente desde: 05-02-2020	

7. Presentar de manera digital los amparos de los recursos correspondientes a la caja menor y de la funcionaria que maneja los recursos.

Se evidencian pólizas por la Aseguradora Axa Colpatria Seguros S.A, así:

- Póliza 11500. Póliza de seguro multiriesgo, tipo de póliza todo riesgo daño material. En hoja 6 de la póliza, se denomina hurto calificado y hurto simple, sublímite de \$1.500.000/vigencia según definición legal.
- Póliza 8001004794. Póliza seguro de transporte, tipo de póliza transporte automático de valores. En hoja 1. Se establece transporte de valores (pérdida total y/o daños). Hurto.

8. Evidenciar los registros en libros de contabilidad y bancos de los movimientos que ha tenido la caja menor del 1 de marzo a 31 de julio de 2020.

En anexos allegados por la Subdirección Administrativa, se observa:

Libro de contabilidad: Con registros mensuales, último registro 01 de agosto con saldo en columna 3 por valor de \$431.650

Libro de Bancos: Con registros mensuales, último registro 01 de agosto con saldo en columna 3 por valor de \$818.350.

9. Evidenciar los arqueos periódicos que se han realizado a la Subdirección Administrativa en lo corrido del 1 de marzo a 31 de julio de 2020.

Se evidencia formato 208-CI-FT-10 Arqueo Caja Menor, realizado por la Subdirección Administrativa el 16 de junio de 2020, por el funcionario responsable a la funcionaria del manejo de los recursos, dado un total de efectivo por \$431.650, saldo en bancos por \$818.350, para un total en caja menor según arqueo de \$1.250.000. No se evidencia en dicho arqueo diferencia, sobrante y/o faltante.

10. Evidenciar la legalización de fondos y documentos que hacen parte de la caja menor.

Se presenta legalización de fondos correspondientes al mes de marzo, mes que presento movimientos la caja menor, con el compuesto de 34 folios, compuesto de certificados de registros presupuestales, relación de pagos ejecutados, comprobantes de caja menor, facturas y otros soportes legales para pago como cuentas de cobro, formato de liquidación de impuestos para trámite de cuentas y relación de gastos de transporte.

11. Evidenciar los controles establecidos para los avances como lo establece el artículo 21 del Decreto 061 de 2007.

En el procedimiento 208-SADM-Pr-29 de caja menor "...se establece como uno de los puntos de control en el número 21, que no se entreguen avances a funcionarios que no han legalizado gastos anteriores, salvo en casos excepcionales, debidamente soportados. Lo anterior se verifica por parte del responsable del manejo de la caja menor cada vez que solicitan recursos. A la fecha no se han recibido solicitudes de funcionarios que no hayan legalizado gastos anteriores."

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Planeación</p>	<h2>Informe de Auditoría Interna</h2>	Código: 208-CI-Ft-01	
		Páginas: 9 de 14	Versión: 05
		Vigente desde: 05-02-2020	

12. Mostrar la proyección presupuestal por rubro, realizada con base en los valores ejecutados en la vigencia fiscal anterior.

De acuerdo a la evidencia presentada, se cuenta con cuadros, presentados en tres (3) hojas, no se observa una formalidad y/o aprobación de la información trabajada, adicional que no se evidencia que este archivado y en qué orden cronológico se dio, parece una construcción repentina de dicho documento.

“Se puede apreciar en la proyección por rubro del año actual que no se incluyeron los rubros presupuestales de servicios de publicidad e Impuestos, debido a que el año anterior no se realizaron gastos por estos conceptos, teniendo una ejecución de cero (0) pesos.

Igualmente, en los rubros de Transporte, Pulpa, Pasta y Papel y Copias y Reproducción se dedujeron en comparación con el año 2019, mientras que el correspondiente a Documentación y Certificación se proyectó por el mismo valor del año anterior, teniendo en cuenta que tuvo mayor ejecución”²

13. Presentar la solicitud de disponibilidad presupuestal.

Se observa dentro de los anexos memorando bajo radicado 2020IE1018 de fecha 10/02/2020, asunto: Alcance radicado 2020IE622-Solicitud Disponibilidades presupuestales para caja menor 2020, dirigido a la Dirección de Gestión Corporativa y CID, de la Caja de la Vivienda Popular.

El radicado 2020IE622, no fue aportado, por lo cual no se observa que se solicitó o cual es o fuere su contenido.

14. Presentar la solicitud de certificación de disponibilidad presupuestal y la entrega de la misma a la Subdirección Financiera.

Dentro del procedimiento 208-SADM-Pr-29 caja menor, se encuentra establecida en la descripción del procedimiento, número 29 Actividad “Elaborar las solicitudes de certificado registro presupuestal del mes y radicarla en la Subdirección Financiera- Presupuesto”. Documentos/Registros “208-SFIN-Ft-24 Solicitud de Certificado de Registro presupuestal”.

A lo expuesto y de acuerdo a lo solicitado, no se presentó evidencia, a lo que se denota aún el desconocimiento del procedimiento, y entrega oportuna de lo que se solicita.

15. Evidenciar el radicado con copia de la Resolución de constitución de caja menor en la Subdirección Financiera, para el abono de los recursos en la cuenta corriente bancaria.

Se presenta evidencia así: Formato radicación de cuentas Subdirección Financiera, código 208-SFIN-Ft-51.

Lo anterior no corresponde a lo solicitado por esta Asesoría, lo que se debió allegar fue el radicado Cordis, con el cual fue comunicada la Resolución No. 1879 de febrero de 2020 “Por lo cual se

² Radicado 2020IE7306 del 20 de agosto 2020.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. 1886</p>	<h2>Informe de Auditoría Interna</h2>	Código: 208-CI-Ft-01	
		Páginas: 10 de 14	Versión: 05
		Vigente desde: 05-02-2020	

constituye y establece el funcionamiento de la Caja Menor para la vigencia 2020 con cargo al presupuesto asignado a la Caja de la Vivienda Popular”, a la Subdirección Financiera.

16. Presentar copia de los cheques girados con los que se han atendido las necesidades imprevistas, vigentes, imprescindibles o inaplazables.

Se evidencia cheque No. 81130-8 de fecha 13 de marzo de 2020, por valor de \$875.000; lo cual corresponde al mes en que se hizo el uso de los recursos de la caja menor.

17. Presentar saldo en bancos a 31 de julio de 2020.

Se observa extracto bancario del mes de julio de 2020 de la cuenta corriente de caja menor, banco Davivienda, por valor de \$818.350.

18. Presentar las solicitudes de recursos por situaciones, imprevistos, urgentes, imprescindibles o inaplazables mediante el formato establecido.

Se allegan los formatos: Solicitud de caja menor formato 208-GA-Ft-66 y formato Relación gastos de transporte 208-GA-Ft-69, con los cuales en el mes de marzo se atendieron las solicitudes de caja menor, no se evidencia para los meses abril, mayo, junio y julio solicitudes.

19. Presentar el o los formatos con los cuales se entregan los recursos al solicitante.

Se presentan los formatos: Solicitud de caja menor formato 208-GA-Ft-66, formato Relación gastos de transporte 208-GA-Ft-69, 208-GA-Ft-125. Los cuales vienen en blanco, a lo que se esperaba que fueran enviados los que han sido utilizados y aprobados en lo corrido del 01 de marzo al 31 de julio de la presente vigencia.

20. Presentar facturas de los recursos entregados.

Se presenta factura, número 19408 por colombiana de sellos y señalización por valor de \$37.000 y cuenta de cobro No. 262 por valor de \$228.956, recursos entregados en el mes de marzo.

21. Presentar el formato comprobante caja menor, donde se deposita el manejo de los recursos.

Se presentaron cinco (5) formatos de caja menor subdirección administrativa, código 208-SADM-Ft-67, en orden consecutivo, numerados del 1 al 5, todos correspondientes al mes de marzo, legalización de recurso entregados por la caja menor.

22. Presentar la radicación en la Subdirección Financiera y evidencias de pagos efectuados para solicitar el reembolso.

Para la fecha del 24 de abril de 2020, se presenta correo institucional, por parte del Subdirector Administrativo a la Subdirectora Financiera, correspondiente a la radicación de caja menor, Rembolso en formato radicación de cuentas subdirección financiera, código 208-SFIN-FT-51, fue realizado por medio de correo institucional de acuerdo a los lineamientos adoptados por la situación de fuerza mayor de la pandemia del Covid-19.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Planeación</p>	<h2>Informe de Auditoría Interna</h2>	Código: 208-CI-Ft-01	
		Páginas: 11 de 14	Versión: 05
		Vigente desde: 05-02-2020	

23. Presentar Circular de cierre presupuestal para la vigencia 2019.

Se evidencia Circular No. 08 del 05 julio 2019, bajo radicado 2019IE9800 del 05 de julio de 2019, asunto: Guía de ejecución, seguimiento y cierre presupuestal 2019 y programación presupuestal 2020, (Circular Conjunta 003 del 2019 Secretaría Distrital de Planeación y Secretaría Distrital de Hacienda).

24. Presentar el acta de legalización al cierre de la caja menor del año anterior.

Se observa, memorando bajo radicado 2019IE22916 del 13 de diciembre de 2019, asunto: Legalización Caja Menor Subdirección Administrativa, dirigido a la Subdirección Financiera.

25. Presentar carta de solicitud de traslado del saldo de la cuenta corriente de la caja menor a la cuenta designada por la entidad.

Se evidencia, oficio Radicado No. 2019EE21022 del 11 de diciembre de 2019, asunto: Traslado de fondos, correspondiente al traslado de fondos de la cuenta corriente de caja menor Subdirección Administrativa a cuenta de ahorros de la Caja de la Vivienda Popular.

26. ¿Qué medidas de seguridad se tienen establecidas en la entidad y la funcionaria responsable del manejo de los recursos de la caja menor, cuando se tuviere que trasladar para la entrega de recursos?

“Las medidas de seguridad que tiene establecida la entidad para la entrega de recursos del fondo de caja menor, son las cámaras de vigilancia ubicadas en las diferentes dependencias, puntualmente en la Subdirección Administrativa la cámara apunta directamente al escritorio de la funcionaria responsable del manejo de la Caja Menor donde habitualmente se entregan dichos recursos. Si la funcionaria tuviere que trasladarse fuera de su dependencia para suministrar dineros del fondo de caja menor, éstos se llevaran en un sobre cerrado teniendo en cuenta el respaldo de las pólizas de seguro que cubren los recursos de la caja menor”.³

27. De ser el caso de no tener el manejo de la caja menor por las situaciones de aislamiento, presentar la justificación y/o actos administrativos que dieron lugar la pausa en el uso de la misma.

Esta pregunta no fue respondida por la Subdirección Administrativa, por lo que se puede ver, no se encuentra justificación y/o actos administrativos, para el cese del uso de los recursos de la caja menor. Solo se justificaron por el aislamiento, pero tampoco se produjo radicado a las dependencias al interior de la entidad de tal situación.

2.2 Situaciones generales:

- De acuerdo con las medidas de aislamiento, el arqueo de caja menor a los recursos no fue posible realizarlos en el tiempo comprendido del 01 de marzo al 31 de julio de 2002.
- Se continúa presentando situaciones con el procedimiento 208-SADM-Pr-29, al no ser acogido en su totalidad, además de la fecha de control de cambios que el documento ha

³ Radicado 2020IE7306 del 20 de agosto 2020.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. -1991- Bogotá, Colombia</p>	<h2>Informe de Auditoría Interna</h2>	Código: 208-CI-Ft-01	
		Páginas: 12 de 14	Versión: 05
		Vigente desde: 05-02-2020	

realizado, como fuere el caso de la versión 3 que su fecha vigente debería ser 29-10-2019.

- Se carece de formalidad en la documentación, al trabajar las proyecciones presupuestales por rubro, no se encontró aprobada y/o formalizadas por las partes intervinientes, adicional al orden cronológico de fecha en que sucedieron los hechos.

2.3 Limitaciones de la auditoría:

- Se hizo necesario realizar un cambio a la Auditoría Especial de caja menor, lo cuál se estableció realizar por solicitar información tipo cuestionario.
- El no estar de manera personal en las instalaciones de la Caja de la Vivienda Popular, para el desarrollo del arqueo de caja menor.
- El no verificar los documentos relacionados a la caja menor in situó y de manera sorpresiva como se realizan los arqueos de caja menor.
- En la solicitud realizada por control interno, en algunos numerales la información no fue presentada de manera completa, obstaculizando las observaciones del auditor.
- Se verifico el mapa de riesgo para la vigencia de 2020, y no se encontraron riesgos asociados al uso y cuidado de los recursos, correspondientes a la caja menor.

2.4 Aspectos destacados durante el desarrollo de la auditoría – Fortalezas:

- En el lapso de tiempo que se han realizado arqueos de caja menor y con la evidencia presentada en el cuestionario formulado al uso de la caja menor, se nota una mejora continua, a través de las no conformidades y la suscripción de planes de mejoramiento, realizadas a esta dependencia.

3. Descripción de los Hallazgos (No Conformidades = NC y Oportunidades de Mejora = OM)

No.	No conformidad / Oportunidad de Mejora	NC	OM
1	<p>OM: 1 Descripción</p> <p>Carencia del aviso del uso de la Caja Menor, asumiendo las medidas transitorias de garantizar el orden público en el Distrito Capital y mitigar el impacto social y económico causado por la emergencia sanitaria, la Subdirección Administrativa asumió las normatividades del orden nacional y distrital, sin la generación de información a nivel interno de la Entidad.</p> <p>La anterior situación pone en evidencia debilidad en la gestión efectiva de la comunicación interna desde la Subdirección Administrativa hacia las demás áreas, máxime si se tiene en cuenta que en apego a las normas expedidas con ocasión de la declaración de Calamidad Pública en la ciudad de Bogotá D.C., tanto entidades como sus áreas internas han tenido que adoptar medidas y decisiones para poder dar continuidad a la prestación del servicio.</p> <p>Esta circunstancia pone en riesgo además la efectiva toma de decisiones al interior de la Caja de la Vivienda Popular, como quiera que, al no conocerse las disposiciones adoptadas por las áreas, eventualmente se puede generar</p>		X

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. 1819</p>	<h2>Informe de Auditoría Interna</h2>	Código: 208-CI-Ft-01	
		Páginas: 13 de 14	Versión: 05
		Vigente desde: 05-02-2020	

No.	No conformidad / Oportunidad de Mejora	NC	OM
	<p>afectación a las demás dependencias, así como también a la Entidad misma.</p> <p>Criterio de Auditoría</p> <p>Política de Administrativa del Riesgo de la Caja de la Vivienda Popular, adoptada mediante la Resolución 1354 de 06 de octubre de 2010 y Resolución 764 de 14 de febrero de 2017 y la Guía de Riesgo del DAFP, emitida en octubre de 2018.</p>		
2	<p>OM: 2</p> <p>Descripción</p> <p>Información incompleta a la solicitud realizada bajo radicado 2020IE7072 del 05 de agosto de 2020, lo que impide el análisis y el ejercicio auditor.</p> <p>Criterio de Auditoría</p> <p>Ley 734 de 2002, numeral 8 del artículo 35: Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel a quien corresponda su conocimiento.</p>		X
3	<p>OM: 2</p> <p>Descripción</p> <p>Falta de conocimiento, uso del procedimiento, además de que no se encuentra relacionada la fecha de la versión 3 en el control de cambios, la cual corresponde a las fechas 23-10-2019 en la primera hoja y 29-10-2014 en las demás hojas.</p> <p>Criterio de Auditoría</p> <p>Procedimiento 208-SADM-Pr-29 Caja Menor, con varias fecha vigente dentro del mismo.</p>		X

3.1 Recomendaciones:

- Continuar con las capacitaciones al uso del procedimiento 208-SADM-Pr-29, con el que cuenta el manejo de los recursos de la caja menor.
- Se recomienda estar en permanente uso del procedimiento 208-SADM-Pr-29 Procedimiento de Caja Menor.
- Atender de manera clara y completa los requerimientos que se realicen.
- Generar comunicaciones al uso y suspensión de la caja menor, por la situación que fuere.
- Se recomienda asociar riesgos al uso y cuidado de recursos, asociados a la Caja Menor.

3.2 Conclusión General:

- La caja menor se encuentra constituida y respaldada por acto administrativo, Resolución 1879 del 27 de febrero de 2020 "Por lo cual se constituye y establece el funcionamiento

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. 1819</p>	<h2>Informe de Auditoría Interna</h2>	Código: 208-CI-Ft-01	
		Páginas: 14 de 14	Versión: 05
		Vigente desde: 05-02-2020	

de la Caja Menor para la vigencia 2020 con cargo al presupuesto asignado a la Caja de la Vivienda Popular”.

- Las pólizas correspondientes a salvaguardar los recursos de la caja menor se encuentran actualizados y debidamente amparados en su valor asignado por acto administrativo.

4. Firmas

Auditor Líder:	Equipo Auditor:	Asesor de Control Interno
		
Nombre: Ivonne Andrea Torres Cruz-Asesora de Control Interno	Nombre: Graciela Zabala Rico-Profesional Universitario	Nombre: Ivonne Andrea Torres Cruz-Asesora de Control Interno