



Bogotá D.C, lunes 13 de diciembre de 2021

PARA: CATALINA VALENCIA TOBÓN  
Dirección General

DE: CARLOS ALBERTO QUITIAN SALAZAR  
Área de Control Interno

ASUNTO: Segundo seguimiento Cajas menores del Instituto

Cordial saludo Catalina

Para su conocimiento y fines pertinentes, de manera atenta anexo a la presente comunicación el segundo informe de seguimiento a las cajas menores del Instituto.

Este informe fue comunicado a la Subdirección de Equipamientos Culturales y a la Subdirección Administrativa y Financiera mediante radicado 20211300419903.

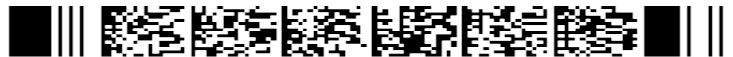
Atentamente,

CARLOS ALBERTO QUITIÁN SALAZAR  
Asesor de Control Interno

**Documento 20211300419943 firmado electrónicamente por:**


**CARLOS ALBERTO QUITIAN SALAZAR**, Asesor de Control Interno, Área de Control Interno,  
Fecha firma: 13-12-2021 17:21:50

Anexos: 1 folios



a2de8d4c47638624c012300a70712b4359d47075372ddd57ee127576b49b5b99

Código de Verificación CV: a5517 Comprobar desde:

	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	<b>INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO</b>	Versión: 1
		Página: 1 de 18

## **INFORME DE SEGUIMIENTO CAJAS MENORES**

### **ÁREA DE CONTROL INTERNO**


**INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES**

**BOGOTÁ D.C.  
DICIEMBRE DE 2021**



**Contenido**

INTRODUCCIÓN.....	3
1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. NORMATIVIDAD .....	3
4. METODOLOGÍA .....	4
5. ABREVIATURAS .....	4
6. RESULTADOS .....	5
6.1 FORTALEZAS.....	5
6.2 RESULTADOS ESPECÍFICOS .....	6
7. RESUMEN OBSERVACIONES .....	17
8. RECOMENDACIONES.....	18

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	<b>INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO</b>	Versión: 1
		Página: 3 de 18

## INTRODUCCIÓN

En ejecución del Plan Anual de Auditoría del Instituto Distrital de las Artes para la vigencia 2021 y en cumplimiento de la actividad de control administrativo asignada al área de Control Interno en la Resolución DDC-000001 de 2009 *“Por la cual se adopta el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores”*, se desarrolló este segundo seguimiento de las cajas menores de la Entidad, en la vigencia 2021.

### 1. OBJETIVO


Verificar el cumplimiento de la normatividad establecida para la gestión y control de las cajas menores del Instituto Distrital de las Artes, de acuerdo con lo establecido en la Resolución DDC-000001 de 2009 expedida por el Contador General de Bogotá D.C., en el Decreto Distrital 192 de 2021 *“Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico de Presupuesto y se dictan otras disposiciones”* y en el procedimiento del Instituto: *“Constitución, manejo y operación de caja menor”* código: GFI-PD-06, versión 2 del 14/07/2021.

### 2. ALCANCE

Corresponde a la verificación de las actividades asociadas al manejo y control de las cajas menores del Instituto Distrital de las Artes y a la revisión de las acciones de mejora que surgieron frente a las recomendaciones del anterior Informe de Seguimiento, correspondiente al primer semestre de la vigencia 2021.

### 3. NORMATIVIDAD

- **Resolución DDC-000001 de 2009** *“Por la cual se adopta el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores”*. Expedida por la Dirección Distrital de Contabilidad.
- **Circular Externa 001 de 2020** *“Lineamientos para la Administración de Expedientes y Comunicaciones Oficiales”* - Expedida por el Archivo General de la Nación.
- **Circular 047 de 2020** *“Lineamientos para uso de documentos electrónicos en ambientes de trabajo en casa por la contingencia generada por la emergencia sanitaria COVID-19”* - Expedida por la Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
- **Resolución 6 de 2021** *“Por medio de la cual se adopta el uso de la firma electrónica en el Instituto Distrital de las Artes - Idartes”* - Expedida por la Dirección General del Idartes.
- **Ley 2088 de 2021** *“Por la cual se regula el trabajo en casa y se dictan otras disposiciones”* - Expedida por el Congreso de Colombia.
- **Decreto 192 de 2021** *“Por medio del cual se reglamenta el Estatuto*

	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	<b>INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO</b>	Versión: 1
		Página: 4 de 18

Orgánico de Presupuesto y se dictan otras disposiciones" - Expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C".

- Documentos internos del Instituto, relacionados con la gestión de las cajas menores.

#### 4. METODOLOGÍA

Este seguimiento se realizó de acuerdo con lo establecido en la Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos para Entidades Públicas, expedida por el DAFP (versión 4 de 2020). Se utilizaron los procedimientos de auditoría: Consulta, Observación y Revisión de evidencia digitalizada.

Así como con la metodología PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar) para el seguimiento, así:

Planear:

- Elaborar Plan de seguimiento.
- Definir el objetivo, el alcance y la normatividad aplicable.
- Preparar el seguimiento y revisión documental del mismo.

Hacer:

- Revisión documental.
- Recolectar información en el sistema documental Orfeo, intranet y otras fuentes relacionadas.
- Realizar arquezos de caja menor
- Elaborar observaciones y conclusiones y presentar el Informe de seguimiento al Asesor de Control Interno para revisión y aprobación.
- Entregar Informe de seguimiento a los líderes de proceso, así como a la Dirección General.

Verificar:


- Verificar la información recolectada y realizar los análisis correspondientes.

Actuar:

- Efectuar las recomendaciones pertinentes a los líderes de proceso y a la Dirección General.

#### 5. ABREVIATURAS

**SAF:** Subdirección Administrativa y Financiera  
**SEC:** Subdirección de Equipamientos Culturales  
**TRD:** Tablas de Retención Documental  
**CDP:** Certificado de Disponibilidad Presupuestal  
**CRP:** Certificado de Registro Presupuestal

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	<b>INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO</b>	Versión: 1
		Página: 5 de 18

## 6. RESULTADOS

### 6.1 FORTALEZAS

**6.1.1** Se observó la finalización y publicación de la actualización del procedimiento “Constitución, manejo y operación de caja menor” código: GFI-PD-06, versión 2 del 14/07/2021, en la intranet: Proceso transversal Gestión Financiera. Gestión que había sido recomendada en los informes anteriores (primer semestre 2021 y segundo de 2020).



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://comunicarte.idartes.gov.co/SIG/apoyo-gestion-financiera>. The page title is "Transversal - Gestión Financiera". On the right side, there are navigation buttons for "CORREO", "DIRECTOR", "MAPA DE PROCESOS", "Talento Humano", "Direccionamiento", "Gestión con valores", and "Evaluación de riesgos".

The main content area is divided into two sections:


#### 1. Caracterización

Fecha	Nombre	Documento	Enlace	Edit link
09/17/2018	Caracterización Gestión Financiera 3TR-GFI-C-01	<a href="#">Caracterización Gestión Financiera 3TR-GFI-C-01</a>		

#### 2. Procedimiento

Fecha	Nombre	Documento	Enlace	Edit link
07/14/2021	Procedimiento para pagos	<a href="#">01. Procedimiento para pagos</a>		
07/14/2021	Programa anual mensualizado de caja - PAC	<a href="#">08. Programa anual mensualizado de caja - PAC</a>		
07/14/2021	Recaudo para el permiso unificado de filmaciones audiovisuales - PUFA	<a href="#">09. Recaudo para el permiso unificado de filmaciones audiovisuales - PUFA</a>		
07/14/2021	Procedimiento de facturación	<a href="#">11. Procedimiento de facturación</a>		
07/14/2021	Constitución, manejo y operación de caja menor	<a href="#">06. Constitución, manejo y operación de caja menor</a>		

**6.1.2** Se evidenció la expedición y publicación de la Guía del Sistema de Registro Caja Menor, identificada con el código GFI-G-01, versión 1 del 06/10/2021, en el Macroproceso Gestión Financiera, con el objetivo de “(...) dar a conocer a los usuarios el funcionamiento y manejo de la herramienta del sistema de registro de caja menor” del Instituto. Actividad que había sido recomendada en el anterior informe de seguimiento realizado por el área de Control Interno.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: CEI-F25
	<b>INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO</b>	Fecha: 28/04/2021
		Versión: 1
		Página: 6 de 18



Intranet del Instituto Distrital de las Artes Idartes



INSTITUCIONAL
SIG
SISTEMAS DE INFORMACIÓN
TALENTO HUMANO
USO FRECUENTE
NOTICIAS
EXTERNOS
COVID-19

Inicio » Transversal - Gestión Financiera

### Transversal - Gestión Financiera

#### 1. Caracterización

Fecha	Nombre	Documento	Enlace	Edit link
09/17/2018	Caracterización Gestión Financiera 3TR-GFI-C-01	<a href="#">Caracterización Gestión Financiera 3TR-GFI-C-01</a>		

#### 2. Procedimiento

CORREO 

DIRECTORIO 

MAPA DE PROCESOS 

#### 4. Guías


Fecha	Nombre	Documento	Enlace	Edit link
11/19/2021	Sistema de Registro Caja Menor	<a href="#">01. Sistema de Registro Caja Menor</a>		

## 6.2 RESULTADOS ESPECÍFICOS

**6.2.1** No se observó modificación a la Resolución No. 066 del 16/02/2021 “Por medio de la cual se constituyen las Cajas Menores del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES para la vigencia fiscal del 2021” (la cual tiene alcance mediante la Resolución No. 209 del 19/04/2021), para corregir las inconsistencias identificadas y presentadas en el primer Informe de seguimiento de cajas menores (julio 2021), respecto a:


- a) No indicar (por cada una de las cajas del Instituto) la proyección del número de reembolsos que se pretenden realizar en el año.
- b) El error en el monto total general autorizado para la vigencia 2021: \$60.670.000, de la caja menor de la Subdirección Administrativa y Financiera (no coincide el monto mensual, es decir \$5.515.453 por el número de giros de la vigencia 11).
- c) Referir en el párrafo 8 de los considerandos a las cajas menores como rubros, cuando corresponden realmente a fondos fijos.

**6.2.2** Para la caja menor de la Subdirección de Equipamientos se evidenció incumplimiento a lo establecido en el artículo 70 del Decreto 192 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y el artículo séptimo de la Resolución 066 de 2021 del Instituto, en cuanto al cambio de responsable que se presentó en noviembre de 2021, de Natalia Alejandra López Pérez a Sandra Patricia Vega Bautista:

	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	<b>INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO</b>	Versión: 1
		Página: 7 de 18

**Artículo 70°. Cambio del responsable.** Cuando se cambie en forma definitiva el servidor público responsable de la caja menor deberá hacerse una legalización, efectuando el reembolso total de los gastos realizados con corte a la fecha.

**Parágrafo.** Cuando el responsable de la caja menor se encuentre en vacaciones, licencia o comisión, el jefe de la entidad que haya constituido la respectiva caja menor, podrá mediante resolución, encargar a otro servidor público debidamente afianzado, para el manejo de la misma, mientras subsista la situación, para lo cual sólo se requiere de la entrega de los fondos y documentos mediante arqueo, al recibo y a la entrega de la misma, lo que deberá constar en el libro respectivo.



INSTITUTO DISTRITAL  
DE LAS ARTES  
**IDARTES**

**RESOLUCIÓN No. 066**  
(16 - Feb - 2021)

"Por medio de la cual se constituyen las Cajas Menores del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES para la vigencia fiscal del 2021".

**ARTICULO SEPTIMO. CAMBIO DE RESPONSABLE** Cuando por ausencia temporal o definitiva en los casos de vacaciones, licencias, comisiones e incapacidad el responsable del manejo de los recursos de la caja menor, deberá legalizarla, efectuando el reembolso total de los gastos efectuados con corte a la fecha de cambio. Así mismo se deberá realizar el acto administrativo del nuevo responsable para lo cual sólo requiere la entrega de los fondos y documentos mediante arqueo.

*Imagen 1 Resolución 066 del 16 de febrero de 2021 Idartes.*

Ya que se evidenció que no se realizó el reembolso total de los gastos con corte a la fecha de entrega del cargo (noviembre). Ni se realizó ningún acto administrativo del nuevo responsable, ni tampoco de arqueo y entrega de fondos.

Adicionalmente se observó que, solo fue realizado hasta diciembre, mediante Orfeo radicado No. 20214600186374 del 02/12/2021, en el que se soporta el gasto realizado el 01/10/2021:





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital de las Artes

## CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

### INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO

Código: CEI-F25

Fecha: 28/04/2021

Versión: 1

Página: 8 de 18

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES		GESTIÓN FINANCIERA		Código: 3TR-GFI-F-07
SOLICITUD DE GASTO POR CAJA MENOR <td>Fecha: 10/04/2019</td> <td>Versión: 4</td>			Fecha: 10/04/2019	Versión: 4
Fecha:	1/10/2021	No. 064		
DEPENDENCIA QUE SOLICITA : SUBDIRECCION DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES				
DILIGENCIAR EL TIPO DE GASTO SEGUN CORRESPONDA				
1. SERVICIO REQUERIDO:				
Mantenimiento preventivo y correctivo de telones bambalinas y patas				
2. COMPRA DE LOS SIGUIENTES BIENES DE CONSUMO:				
Descripción			Und. de Medida	Cantidad solicitada
3. COMPRA DE LOS SIGUIENTES BIENES DEVOLUTIVOS:				
Descripción			Und. de Medida	Cantidad solicitada
JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD				
SE REQUIERE ESTE SERVICIO PARA EL CUIDADO DE LAS PATAS Y BAMBALINAS DEL TJEG				
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL				
NO DILIGENCIAR: LOS CAMPOS SOBRECRODADOS SERÁN DILIGENCIADOS POR FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA CAJA MENOR				
133116127066067614	TRANSFORMACIÓN DE LA RED DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES PARA SU CONSOLIDACIÓN Y SUSTENTABILIDAD EN BOGOTÁ D.C.	X	VALOR TOTAL	
			\$430.000	
 FIRMA FUNCIONARIO AUTORIZADO Y/O JEFE DEPENDENCIA		 FIRMA ORDENADOR GASTO CAJA MENOR		

Reembolso que registra como responsable de la caja menor al mismo Ordenador del gasto: Subdirector de Equipamientos Culturales, como se observa en las siguientes imágenes:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital de las Artes

## CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

### INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO

Código: CEI-F25

Fecha: 28/04/2021

Versión: 1

Página: 9 de 18

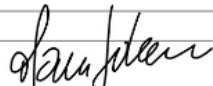
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.		GESTION FINANCIERA						Código: 3TR-GFI-F-14	
		INFORME MENSUAL DE GASTOS CAJA MENOR						Fecha: 28/04/2021	
								Versión: 3	
CODIGO	DENOMINACION DEL RUBRO	MONTO MENSUAL POR RUBRO	RECIBO NUMERO	CONCEPTO	NOMBRE PROVEEDOR	NUMERO FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE	FECHA	VALOR FACTURA	
13301169121000007614	TRANSFORMACIÓN DE LA RED DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES PARA SU CONSOLIDACIÓN Y SUSTENTABILIDAD EN BOGOTÁ D.C.	4.000.000,00	084	Mantenimiento preventivo y correctivo de salones, bombillas y pises.	ALEJANDRA RUIZ AVENDAÑO		1/10/2021	\$430.000	
			085	Gravamen a movimientos financieros.	Davivienda SA		30/9/2021	\$1.600	
<b>TOTAL BRUTO</b>								<b>431.600</b>	
<b>(-) RETENCIONES DEL MES</b>								<b>29.954</b>	
<b>TOTAL A GIRAR</b>								<b>401.646</b>	

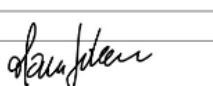
DETALLE RETENCIONES	
CONCEPTO DEL GASTO	VALOR BRUTO
Servicios y Compras	\$430.000
<b>TOTAL VALOR BRUTO</b>	<b>\$430.000</b>

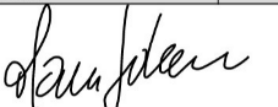
DEDUCCIONES		
CONCEPTO DEDUCCION	VALOR BASE	VALOR DEDUCIDO
Rate fuente honorarios		
Rate fuente servicios	\$430.000	\$25.800
Rate fuente compras		
Rateica	\$430.000	\$4.154
Rateiva	\$0	\$0
Estampilla U. Distrital		
Estampilla Pro Mayor		
Estampilla Pro Cultura		
<b>VALOR DEDUCCIONES</b>		<b>\$29.954</b>
<b>VALOR NETO</b>		<b>\$400.046</b>

MOVIMIENTOS	
EJECUTADO 1/10/2021	32.220
REINTEGRO OCTUBRE	401.646
REINTEGRO SEPTIEMBRE	2.866.346
SALDO BANCO A 31/10/2021	900.788
<b>TOTAL CAJA</b>	<b>4.000.000</b>
RETIRO 1	0
RETIRO 2	0
<b>TOTAL RETIROS</b>	<b>0</b>
<b>SALDO BANCO</b>	<b>900.788</b>


  
Nombre: Carlos Mauricio Galeano  
Cargo: Subdirector de Equipamientos Culturales  
Responsable Caja Menor

  
Nombre: Carlos Mauricio Galeano  
Cargo: Subdirector de Equipamientos Culturales  
Ordenador del Gasto

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.		GESTIÓN FINANCIERA				Código: 3TR-GFI-F13	
		LIBRO DIARIO CAJA MENOR				Fecha: 30/10/2018	
						Versión: 1	
OCTUBRE 2021							
REG	FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO		
1	1/10/2021	SALDO INICIAL	\$1.334.654		\$1.334.654		
2	1/10/2021	ASIGANCIÓN TJEG		\$430.000	\$904.654		
3	1/10/2021	RETENCIONES	\$29.954		\$934.608		
4	31/10/2021	GRAVAMEN FINANCIERO		\$1.600	\$933.008		
5					\$933.008		
6					\$933.008		
7					\$933.008		
8					\$933.008		
9					\$933.008		
10					\$933.008		
11					\$933.008		
<b>TOTAL GASTOS DEL MES</b>			<b>\$1.364.608</b>	<b>\$431.600</b>	<b>\$933.008</b>		

  
Carlos Mauricio Galeano  
Subdirector de Equipamientos Culturales  
Responsable Caja Menor

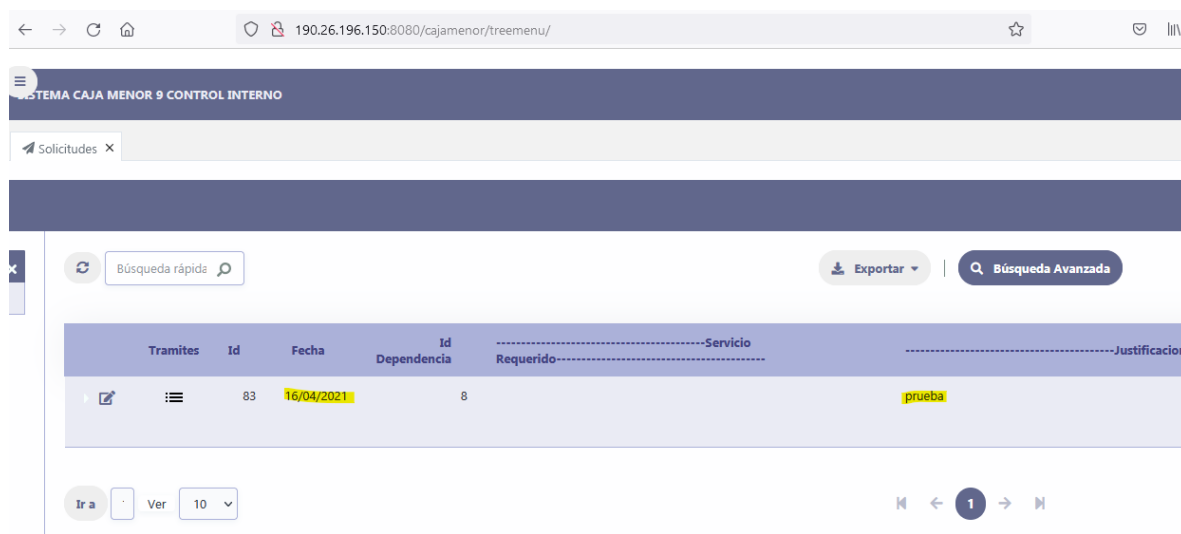
**6.2.3** No se evidenció avance frente al funcionamiento al 100% de la herramienta tecnológica para la gestión de las cajas menores. Sólo se evidencia para la caja menor de funcionamiento - SAF. Situación que había sido observada en el informe del primer seguimiento de la vigencia 2021 y que se verificó en el arqueo

	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: CEI-F25
	<b>INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO</b>	Fecha: 28/04/2021
		Versión: 1
		Página: 10 de 18

realizado a la Subdirección de Equipamientos Culturales en visita del 07/12/2021 (según formato Código 3TR-GFI-F-10) al confirmar que la persona responsable actualmente, no realiza gestión alguna en la herramienta, no cuenta con usuario para el acceso a esta y tampoco ha recibido instrucción sobre la misma.

Así mismo, se observaron en la herramienta de gestión de cajas menores, las siguientes situaciones:

- Registros de prueba en la herramienta que se encuentra en producción, como se observa en las siguientes imágenes. Situación que podría implicar futuros hallazgos de los entes de control frente a la inversión de recursos en estos desarrollos que no se implementan en su totalidad para hacer más eficientes los procesos de la gestión administrativa y financiera del Instituto:






Solicitudes X

Tramites	Id	Fecha	Usuario	Id Dependencia	
		81	16/03/2021	jose.hoyos	GALERIA Santa Fe
		82	23/03/2021	marcela.ruiz	Subdireccion Administrativa y Financiera
		83	16/04/2021	prueba	Asesoría de Comunicaciones

Solicitudes X

Tramites	Id	Fecha	Usuario	Id Dependencia	
		87	03/06/2021	prueba_equi	Oficina Asesora Planeación y tecnologías de la información

- Reportes sin uso, no contienen formulario para su generación:

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE</small> <small>Instituto Distrital de las Artes</small>	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: CEI-F25
	<b>INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO</b>	Fecha: 28/04/2021
		Versión: 1
		Página: 12 de 18




- Menú de Tesorería/Solicitudes de Giro, no disponible:



**6.2.4** El área de Control Interno realizó arqueo a las cajas menores del Instituto, de acuerdo con el siguiente detalle y resultados:

- 1) Caja menor a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera, el 29/11/2021.
  - Encontrando un reintegro de tesorería pendiente de solicitar por valor de \$392.668, según balance realizado en el arqueo, como se muestra en la

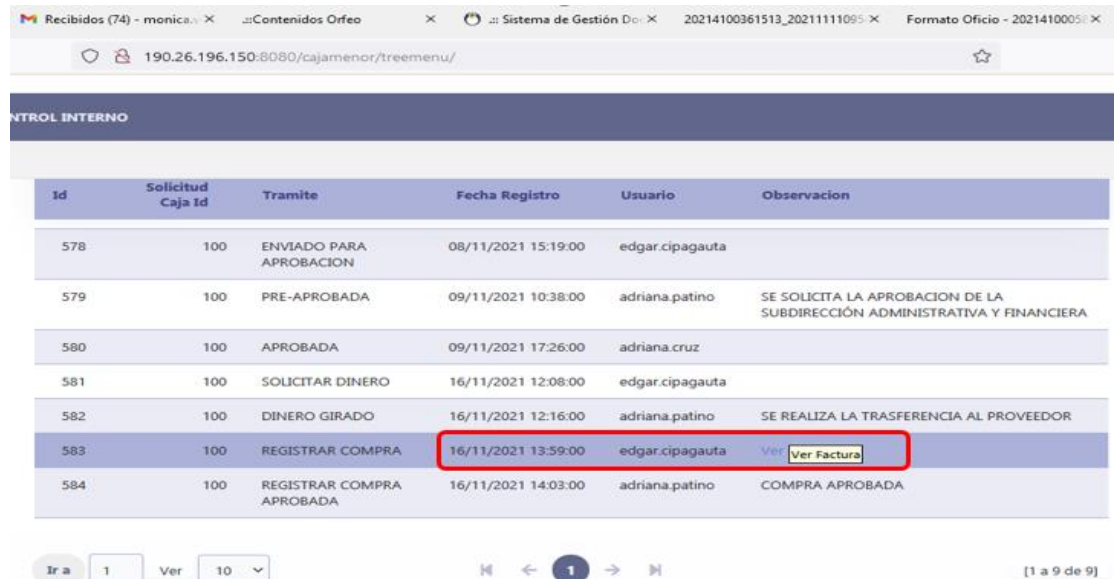
 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: CEI-F25
	<b>INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO</b>	Fecha: 28/04/2021
		Versión: 1
		Página: 13 de 18

siguiente imagen:

BALANCE		
	DEBITOS	CREDITOS
Efectivo	\$ 50.118	\$ -
Vales provisionales	\$ -	\$ -
<b>Bancos (saldo certificado a la fecha) 29/11/2021</b>	\$ 5.072.635	\$ -
Comprobantes de egreso (1 al 24)	\$ -	\$ -
Reintegro de tesorería pendiente (sin realizar a la fecha de arqueo)	\$ 392.700	\$ -
Orden de pago sin situación de fondos	\$ -	\$ -
Diferencia en cambio	\$ -	\$ -
<b>Subtotal</b>	\$ 5.515.453	\$ -
sobrante	\$ -	\$ -
faltante	\$ -	\$ -
valor autorizado	\$ 5.515.453	\$ -
<b>sumas iguales</b>	\$ 5.515.453	\$ -

El cual, de acuerdo con los movimientos de la cuenta bancaria, los registros del aplicativo de cajas menores del Instituto y las solicitudes de reembolso radicadas por Orfeo, corresponden al gasto identificado como Id 100 en el aplicativo, por valor de \$392.700 (solicitud realizada por la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, registrada el 04/11/2021), el cual se encontraba pendiente de solicitar reembolso a la fecha de este arqueo (29/11/2021) y \$32 de ajuste al peso (incluido en el efectivo).

Gasto que, según la trazabilidad de los trámites en el aplicativo de Cajas menores, se registró el 16/11/2021 con factura FV-22826 del 12/11/2021:



Id	Solicitud Caja Id	Trámite	Fecha Registro	Usuario	Observación
578	100	ENVIADO PARA APROBACION	08/11/2021 15:19:00	edgar.cipagauta	
579	100	PRE-APROBADA	09/11/2021 10:38:00	adriana.patino	SE SOLICITA LA APROBACION DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
580	100	APROBADA	09/11/2021 17:26:00	adriana.cruz	
581	100	SOLICITAR DINERO	16/11/2021 12:08:00	edgar.cipagauta	
582	100	DINERO GIRADO	16/11/2021 12:16:00	adriana.patino	SE REALIZA LA TRASFERENCIA AL PROVEEDOR
583	100	REGISTRAR COMPRA	16/11/2021 13:59:00	edgar.cipagauta	Ver Factura
584	100	REGISTRAR COMPRA APROBADA	16/11/2021 14:03:00	adriana.patino	COMPRA APROBADA

2) Caja menor a cargo de la Subdirección de Equipamientos Culturales, el 07/12/2021.

- Encontrando el siguiente balance realizado en el arqueo:



BALANCE			
	DEBITOS		CREDITOS
Efectivo	\$	32.220,50	\$ 0,00
Vales provisionales	\$	-	\$ 0,00
Bancos (saldo certificado a la fecha)	\$	3.566.133,50	\$ 0,00
Comprobantes de egreso (1 al 24)			\$ 0,00
Reintegro de tesorería pendiente (*)	\$	401.648,00	\$ 0,00
Orden de pago sin situación de fondos	\$	-	\$ 0,00
Diferencia en cambio	\$	-	\$ 0,00
<b>Subtotal</b>		\$ 4.000.000,00	\$ 0,00
sobrante		\$ 0,00	
faltante			
valor autorizado		\$ 4.000.000,00	
<b>sumas iguales</b>		\$ 4.000.000,00	\$ 0,00

Dentro del reembolso solicitado a la Tesorería (y que se encontraba pendiente de giro a la fecha del arqueo), del 02-12-2021, mediante Orfeo No. 20212100405583 que corresponde a los gastos de octubre de 2021 (realizados por el anterior responsable de la caja menor), se evidenció que el cálculo del GMF (4\*1000), se está realizando sobre la base neta de descontar las retenciones del valor del gasto, lo cual no es adecuado. Es importante que se revise este procedimiento tanto en la presentación del informe de gastos de caja menor, como en cuanto a netear o compensar gastos con pasivos (valor de retenciones que corresponden a un recaudo anticipado que realiza el Instituto en nombre de la Administración de Impuestos Nacionales DIAN). Lo anterior, estaría incumpliendo el Principio contable de “No compensación” que deben observar las entidades públicas para la preparación de los estados financieros, como lo establece el Marco normativo para Entidades de Gobierno aplicable al Instituto (Anexo actualizado Resolución 167 de 2020), en el capítulo 5, Principios de Contabilidad Pública:

Marco Normativo para Entidades de Gobierno

Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera

43. **No compensación:** no se reconocen ni se presentan partidas netas como efecto de compensar los activos y pasivos del estado de situación financiera, o los ingresos, gastos y costos que integran el estado de resultados, salvo en aquellos casos en que, de forma excepcional, así se regule.

Por lo cual, se debe considerar incluir en el procedimiento “Constitución, manejo y operación de caja menor” este lineamiento, para cumplimiento y apropiación de todos los intervinientes en el mismo.

**6.2.5** Frente a la nueva versión del procedimiento “Constitución, manejo y operación de caja menor”, código: GFI-PD-06, versión 2 del 14/07/2021, se presentan las siguientes observaciones:

- Identificar en el líder del proceso, el cargo que ostenta el responsable y no el nombre, para no tener que realizar cambios innecesarios. Por ejemplo, en esta versión, quedó registrado Carlos Alfonso Gaitán Sánchez (encargado de la Subdirección Administrativa y Financiera, en el momento de expedición).





- Precisar en el concepto de Reembolso (Glosario), de acuerdo con el Manual de Cajas Menores del Distrito (adoptado mediante la Resolución DDC-001 de 2009), en cuanto a periodicidad y a los límites para realización del mismo:

#### 7. LEGALIZACIÓN PARCIAL Y SOLICITUD DE REEMBOLSO

##### 7.1. SOLICITUD DE REEMBOLSO

La solicitud de reembolso se efectuará una vez al mes en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal ni del 70% del monto autorizado de algunos o todos los valores de los rubros presupuestales afectados. Se hará a través del formato diseñado para el efecto, el cual llevará anexo las facturas, recibos, comprobantes de ingreso al almacén y demás soportes con la firma del responsable de la caja, que justifiquen el gasto.

- Se presenta error en la referencia al Manual para el manejo y control contable de cajas menores (2020) en el numeral 3 de Condiciones generales, así:

#### 3. CONDICIONES GENERALES:

1. Las cajas menores se constituyen únicamente para la vigencia fiscal, mediante resolución suscrita por el Representante Legal de la Entidad, la cual debe contener: normas que se requieren por la entidad y que se afectarán, su cuantía mensual y anual, cargo y nombre del funcionario asignado como responsable de su manejo y cargo del funcionario
2. El manejo de las cajas menores de la entidad se deberá realizar de acuerdo a lo establecido en el "Manual para el manejo y control contable de cajas menores" (2020) ex
3. Se debe incluir a los funcionarios responsables del manejo de las cajas menores y a los Ordenadores del Gasto dentro de la póliza de la Entidad que ampara a los funcio
4. No se tramitarán gastos por caja menor para la adquisición de elementos con existencia comprobada en el inventario de SAF -Almacén y no se podrán fraccionar compra
5. Se debe tener en cuenta que los dineros entregados por caja menor deben ser utilizados para sufragar gastos identificados y definidos en los conceptos del presupuesto de caja menor.
6. Conforme al numeral 4.4 sobre funcionamiento y manejo de dineros del manual para manejo y control contable de cajas menores, para atender los gastos cubiertos por responsable del manejo de la caja solicita realizar los giros a SAF - Tesorería b) Manejo en efectivo que no debe superar una cuantía de cinco (5) SMMLV, administrado por

Ya que el manual vigente, corresponde al adoptado mediante Resolución DDC-000001 de 2009 expedida por la Dirección Distrital de Contabilidad. "Por la cual se adopta el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores", el documento al que se hace referencia es un proyecto de modificación, así como el acto administrativo por el cual se adoptaría.

- Es necesario diferenciar entre el manejo de dinero de las cajas menores: Manejo con cuenta corriente, Manejo en efectivo y Manejo combinado en efectivo y cuenta corriente (establecidos en el Manual de Cajas Menores del Distrito vigente) y las formas de pago que se utilicen y se encuentren establecidas en el Instituto (de manera ordinaria y/o en casos excepcionales o de caso fortuito, como, por ejemplo, en virtud de la emergencia generada por el Covid-19):

6. Conforme al numeral 4.4 sobre funcionamiento y manejo de dineros del manual para manejo y control contable de cajas menores, para atender los gastos cubiertos por las cajas menores, son viables las siguientes alternativas: a) Manejo con cuenta corriente: en Idartes, el responsable del manejo de la caja solicita realizar los giros a SAF - Tesorería b) Manejo en efectivo que no debe superar una cuantía de cinco (5) SMMLV, administrado por el funcionario responsable del manejo de la Caja c) Manejo combinado en efectivo y cuenta corriente.






 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	<b>INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO</b>	Versión: 1
		Página: 16 de 18

Imagen 2 Numeral 6 Condiciones Generales del procedimiento

- La condición establecida en el numeral 9 del procedimiento, no especifica que aplica para vales provisionales y cuando sea estrictamente necesario que la compra la realice un funcionario diferente al responsable de la caja menor.


9. Los gastos realizados por caja menor tendrán un plazo máximo de tres (3) días para su legalización.

- En correlación al anterior punto, la actividad 15 establece que se “Recibe factura o documentos equivalentes en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la entrega del dinero”, como si aplicara para todas las compras realizadas por caja menor. Situación que no corresponde a la realidad y a lo establecido en el Manual de Cajas Menores del Distrito vigente.
- La actividad 16 del procedimiento en el flujograma, se diseñó como obligatoria en todos los casos, lo cual no es correcto. El flujo debería considerar la pregunta de si el gasto corresponde a adquisición de elementos devolutivos y mostrar las dos rutas derivadas.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>				Código: GFI-PD-06
					Fecha: 2021-07-14
	<b>CONSTITUCIÓN, MANEJO Y OPERACIÓN DE CAJA MENOR</b>				Versión: 2
					Página: 7 de 11
PHVA	110 OFICINA ASESORA JURÍDICA	SAF - SEC	430 ÁREA PRESUPUESTO	TODAS LAS UNIDADES DE GESTIÓN	Salidas
H					Correo electrónico a SAF -Almacén de la Entidad informando

**6.2.6** No se evidenciaron mejoras respecto a las deficiencias observadas en la gestión documental de las cajas menores del Instituto, del primer Informe de Seguimiento del 2021, respecto a:

- Creación del expediente 202142204900100002E “Pagos Caja Menor Año 2021”, dentro de la Serie “Órdenes de pago” y Subserie “Órdenes de pago” del Área Financiera Tesorería, para la vigencia 2021, el cual, no corresponde con las series, subseries y tipos documentales establecidos en las TRD vigentes en el Instituto Distrital de las Artes, para la vigencia 2021 (Resolución 1346 del 18/12/2020). Siendo correcta, la serie 400.22 Libros Contables, Subserie 400.22.105 Libros auxiliares de Caja menor.
- Archivo de tipos documentales que no tienen ninguna relación con las


	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	<b>INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO</b>	Versión: 1
		Página: 17 de 18

cajas menores, dentro de este expediente, como son:

- a) Radicado No. 20214600001444 del 06/01/2021 de la Subdirección de Equipamientos.
- b) Radicado No. 20214600024274 del 18/02/2021, de Talento Humano.  
Radicado No. 20214600024284 del 18/02/2021, de Talento Humano.

## 7. RESUMEN OBSERVACIONES

DETALLE OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
6.2.1	Inconsistencias en la Resolución No. 066 del 16/02/2021 “Por medio de la cual se constituyen las Cajas Menores del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES para la vigencia fiscal del 2021.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Subdirección Administrativa y Financiera</li> <li>- Subdirección Equipamientos de Culturales</li> </ul>
6.2.2	Incumplimiento artículo 70 del Decreto 192 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y el art. 7 de la Resolución 066 de 2021 del Instituto, en cuanto al cambio de responsable de la caja menor de la Subdirección de Equipamientos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Subdirección Equipamientos de Culturales</li> </ul>
6.2.3	No se evidenció avance frente al funcionamiento al 100% de la herramienta tecnológica para la gestión de las cajas menores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Subdirección Administrativa y Financiera</li> <li>- Subdirección Equipamientos de Culturales</li> </ul>
6.2.4	Observaciones resultados arqueos cajas menores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Subdirección Equipamientos de</li> </ul>
6.2.5	Debilidades procedimiento “Constitución, manejo y operación de caja menor”, código: GFI-PD-06, versión 2 del 14/07/2021.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Subdirección Administrativa y Financiera</li> <li>- Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información</li> </ul>
6.2.6	Deficiencias en la gestión documental de las cajas menores del Instituto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Subdirección Administrativa y Financiera</li> <li>- Área Talento Humano.</li> <li>- Subdirección Equipamientos de Culturales</li> </ul>

	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	<b>INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO</b>	Versión: 1
		Página: 18 de 18

## 8. RECOMENDACIONES

- Considerar las inconsistencias detectadas en la Resolución 066 del 16/02/2021 “Por medio de la cual se constituyen las Cajas Menores del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES para la vigencia fiscal del 2021” y su modificatoria, para la proyección y aprobación del acto administrativo de cajas menores de la vigencia 2022.
- Poner en funcionamiento al 100% la herramienta tecnológica “Sistema de Registro de Cajas Menores” para las dos cajas menores y para todos los usuarios que intervienen en la gestión de estas. Considerando la articulación con los demás sistemas de información del Instituto, de tal forma que se maximice su utilidad y la eficiencia en la gestión administrativa de las cajas.
- Tener en cuenta el Decreto 192 del 2 de junio de 2021, “Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones” - Expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en cuanto al título “Funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo”, para la gestión de las cajas menores y de las situaciones administrativas relacionadas con los responsables de estas.
- Establecer las acciones de mejora relacionadas con la gestión documental de las cajas menores en el Instituto, considerando las TRD vigentes y los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el área de Gestión documental del Instituto.
- Revisar las debilidades detectadas en el procedimiento “Constitución, manejo y operación de caja menor”, código: GFI-PD-06, versión 2 del 14/07/2021 y considerar su actualización.

Elaboró	Aprobó
<b>MARTHA RONDÓN MOLINA</b> Profesional Contratista Área Control Interno. <b>MÓNICA VIRGÜEZ ROMERO</b> Profesional Contratista Área Control Interno.	<b>CARLOS ALBERTO QUITIÁN SALAZAR</b> Asesor Control Interno