ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI CONTROL CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **INFORME DE AUDITORIA INTERNA**	MCCO01.02.03.14.12.P04.F03	
		VERSIÓN	2
		FECHA APROBACIÓN	30/mar/2015

NOMBRE DE LA AUDITORIA: No. 40 de Evaluación del manejo y custodia del efectivo de cajas menores de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali.	**PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA**	
	VIGENCIA: 2020	**AUDITORIA: 40**
FECHA DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA:	Inicio: 28/sep/2020	Final: 23/oct/2020
FECHA ELABORACIÓN:	21/oct/2020	

DATOS DEL AUDITOR		
JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO:		JAIME LÓPEZ BONILLA
EQUIPO AUDITOR:	**LÍDER:**	Carolina Ivon Garcia Gutiérrez – Contratista
	APOYO:	Sonia Barrios Vega – Contratista Harold Escobar Rodríguez – Contratista Diego Armando López González – Contratista Ilder Luis Palta Velasco – Contratista
MACROPROCESO:		CONTROL
PROCESO:		CONTROL INTERNO DE GESTIÓN
SUBPROCESO:		EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
DEPENDENCIA:		DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO

DATOS DEL AUDITADO	
MACROPROCESO:	Gestión de Hacienda Pública
PROCESO:	Contabilidad General
SUBPROCESO:	Contabilización
PROCEDIMIENTO:	Caja Menor
DEPENDENCIA:	Todos los Organismos de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali
PERSONAL ENTREVISTADO:	Nestor Martínez Sandoval – Secretario, Fabiola Perdomo Estrada – Secretaria, Carlos Alfonso Salazar Sarmiento – Director Técnico, Oscar Antonio Orejuela Osorio – Subsecretario para el Conocimiento y la Reducción del Riesgo, Janeth Valencia Benitez – Subsecretaria Administrativa y Financiera, Javier Arias Cerón – Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión, Pedro Pablo Cortez Conrado – Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión, Margarita Rosa Barrera Córdoba – Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión, Edinson Delgado Martínez – Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión, Jhon Jairo Henao Grajales – Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión, Robert Andrey Madrigal Arce – Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión, Milbia Ledy Montaño Narváez – Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión, Claudia Posso Gómez – Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión, Alejandra María Puentes Saiz – Jefe de Oficina de Unidad de Apoyo a la Gestión, Janeth Marcela Ramírez Torres Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión, Paola Rodríguez Moreno –

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

	Jefe de Oficina de Unidad de Apoyo a la Gestión, Diego Ferney Sanchez Patiño – Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión, María Cristina Torrado Ramírez – Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión, Raúl Bernardo Cadena Alvis – Profesional Especializado, Álvaro Arias Garcés – Profesional Universitario, Herlan Castrillón Cano – Profesional Universitario, Ahmed Lobatón Currea – Profesional Universitario, Dolly Fernanda Motato Castillo – Profesional Universitario, Maria Isabel Ortega Solano – Profesional Universitario, Luis Francisco Otavo Vásquez – Profesional Universitario, Martha Cecilia Peláez García – Profesional Universitario, Maritza Posso Rojas – Profesional Universitario, Julio Cesar Reyes Sotelo – Profesional Universitario, Clara Inés Rodríguez Coral – Profesional Universitario, Miguel Ángel Ruiz Mojica – Profesional Universitario, Lucelly Salazar Osorio – Profesional Universitario, Leonora Villareal – Profesional Universitario, Hanz Alarcón Gonzalez – Auxiliar Administrativo, Araldi Carabalí Mina – Auxiliar Administrativo, María Isabel Diaz Ríos – Secretaria Ejecutiva, Carmen Elisa González Pérez – Secretaria Ejecutiva, María Elena Muñoz Ruiz – Auxiliar Administrativo, Ana Cristina Murillo Ortiz – Secretaria Ejecutiva, María Katherine Carrero – Contratista, Adriana Castellanos Escobar – Contratista, Ilem Andrea Charria – Contratista, Erika Milena Herazo – Contratista, Paola Andrea Ocampo Muñoz – Contratista, Claudia Andrea Ríos Gonzáles – Contratista, Nelson Ruiz Pinzón – Contratista, Paola Andrea Tobar – Contratista.

DATOS GENERALES DE LA AUDITORÍA	
OBJETIVO GENERAL:	Verificar el adecuado manejo del efectivo en las cajas menores de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	1. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente que rige para la constitución, designación y funcionamiento de las cajas menores de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali. 2. Verificar el control que se está ejerciendo sobre el manejo del efectivo, de conformidad a la reglamentación establecida en el Decreto 0730 de diciembre de 2019, para el manejo de las cajas menores de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali. 3. Determinar la materialización de los Riesgos asociados al manejo y custodia de la Caja Menor en el proceso Contabilidad General.
ALCANCE:	Evaluación: Se verificará en los organismos que custodian y administran cajas menores en la Administración Central Municipal de Santiago de Cali.
PERIODO EVALUADO:	Periodo de evaluación: del 01 de enero de 2020 a la fecha de visita en sitio.
CRITERIOS:	• Ley 87 de 1993 Articulo 2 Literales a) b) d) y f), • Decreto 411.0.20.0333 de Mayo 31 de 2013 "Por el cual se modifica el Decreto 411.0.20.243 de abril 30 de 2013 Fondos renovables de Caja Menor en el despacho del

	señor Alcalde", • Decreto 4112.010.20.0730 de Diciembre 17 de 2019 "Por el cual se reglamenta la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores y se dictan otras disposiciones", • Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016 de Septiembre 28 de 2016 "Por el cual se determina la estructura de la Administración Central y las funciones de sus Dependencias", • Decreto 411.0.20.0673 del 6 de diciembre de 2016 "Por el cual se adopta el Manual específico de funciones y de competencias laborales de las distintas denominaciones de empleo adscritos a la planta de personal de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali; • Decreto Extraordinario 411.0.20.0259 de mayo 6 de 2015 "Por el cual se compilan los acuerdos 0321 de 2011, 0338 de 2012, 0339 de 2013, 0346 de 2013, 0357 de 2013 y el 0380 de 2014, que conforman el Estatuto Tributario Municipal", Capítulo Preliminar Artículo 5,6,7,9,11,12,13,14, numerales 6, 7, 10, 14, 15 y 18, Capítulo VI, Artículos del 131 al 135, Capítulo VII, Artículo 137, 138, 140, 142 y 143; Capítulo XIV, Artículo 205 al 208; Capítulo XV, Artículo 209 al 217 y Capitulo XVIII, Artículo 228 al 237, Estatuto Tributario Artículo 617; Instructivo No. 002 para el manejo administrativo y contable de caja menor de la Administración Central del Municipio Santiago de Cali; • Procedimiento Caja Menor MAHP03.03.01.18.P17. Denominado "Apertura, Reintegro y Cierre de Cajas Menores versión 2. • Manual Operativo Sistema de Gestión MIPG Versión 3 de diciembre de 2019, Dimensión 3 Gestión con valores para resultados; Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos 3.2.1.1. • Políticas de Operación 2, 3 y 4 y Mapa de Riesgos del Proceso Contabilidad General. • Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9001:2015, 5.3 Roles, Responsabilidades y Autoridades en la Organización, numeral b)
METODOLOGÍA APLICADA:	En el desarrollo de este proceso de evaluación se verificará en cada uno de los organismos auditar, aplicando la utilización de métodos de inspección, observación, entrevista, comprobación de la información y evidencias de documentos y registros que corresponden a la evaluación del manejo y custodia del efectivo en las Cajas Menores.
TÉRMINOS Y DEFINICIONES	**Conclusión:** Resultado de una auditoria, que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos y los hallazgos de la auditoria.
	Conformidad (C): Cumplimiento de un requisito.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

	Criterio: Lo que debe ser: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos. Los criterios de auditoría se utilizan como una referencia frente a la cual se compara la evidencia de la auditoría.
	Descripción de la condición: Lo que se encontró: Se refiere al hecho determinado por el auditor, que debe ser sustentado y demostrado con evidencias.
	Efecto: Consecuencia real o potencial cuantitativa o cualitativa, que ocasiona la condición.
	Evidencia de la auditoría: Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables. La evidencia puede ser cualitativa o cuantitativa.
	Hallazgo: Resultado de la evaluación de la evidencia de la auditoría, recopilada frente a los criterios de auditoría. Los hallazgos de la auditoría pueden indicar tanto, conformidades o no conformidades con los criterios de auditoría.
	Limitante: Situación que dificulta el desarrollo de la auditoria.
	No Conformidad (NC): Incumplimiento de un requisito.
	Oportunidad de Mejora (OM): Situación específica que no implica desviación, ni incumplimiento de requisitos, pero que constituye una oportunidad y necesidad de incrementar la capacidad del proceso.
	Recomendación: Sugerencia para corregir y/o mejorar debilidades en el proceso.

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se llevó a cabo a treinta y tres (33) de las treinta y seis (36) Cajas Menores de la Administración Central del Distrito Santiago de Cali, tomando como referentes los parámetros establecidos en el Decreto 4112.010.20.0730 de Diciembre 17 de 2019 "Por el cual se reglamenta la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores y se dictan otras disposiciones".

El periodo auditado fue del 01 de enero de 2020 a la fecha de visita en sitio y la metodología utilizada para esta evaluación, fue a través de la realización de reuniones virtuales, en la modalidad excepcional de trabajo en casa (virtual) con los organismos, en las reuniones que excedieron el número de personas permitidas por ley; en cuanto a las visitas en sitio, se realizaron de manera presencial, ya que, permitieron verificar y analizar los aspectos anteriormente descritos, como referente de la información generada en los arqueos de las Cajas Menores de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali.

Se consideró para la realización de las reuniones virtuales de la auditoría, las directrices del Gobierno Nacional y del Gobierno Municipal, especialmente las emitidas con los Decretos Presidenciales Nos. 491 del 28 de marzo de 2020, 531 del 8 de abril de 2020, 593 del 24 de abril de 2020, 636 del 06 de mayo de 2020, 689 del 22 de mayo de 2020, 878 del 25 de junio de 2020 y 1076 del 28 de julio de 2020 y Circulares de la Directora del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional de la Alcaldía Municipal de Santiago de Cali No. 4137.010.22.2.1020.000601 del 31 de julio de 2020 y No. 4137.040.22.2.1020.004085 del 15 de agosto de 2020 y Decretos Municipales Nos. 4112.010.20.0720 del 16 de marzo de 2020, 4112.010.20.0720 del 16 de marzo de 2020, 4112.010.20.0846 del 26 de abril de 2020, 4112.010.20.0866 del 06 de mayo de 2020, 4112.010.20.907 del 23 de mayo de 2020, 4112.010.20.1286 del 30 de junio de 2020 y 4112.010.20.1426 del 31 de julio de 2020 con ocasión de la emergencia sanitaria ocasionada por el coronavirus COVID-19.

Es importante precisar que, en el desarrollo de las visitas en sitio, se realizó la retroalimentación de los

resultados obtenidos por cada uno de los criterios, asegurándose que las calificaciones fueran entendidas y aceptadas por los responsables de atender la auditoria en los organismos.

LIMITANTES

No se presentaron

HALLAZGOS

CONFORMIDADES

1. **1. Actos Administrativos de constitución y apertura de la caja menor.**

No aplica para el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, y para la Secretaria de Movilidad, ya que, durante la vigencia 2020, no se realizó la apertura de las cajas menores.

En las treinta y tres (33) Cajas Menores evaluadas de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, los responsables cuentan con Resolución de Constitución de la Caja Menor realizada por el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, en la cual se especifica la cuantia y las apropiaciones establecidas; de igual forma cuentan con Resolución de Apertura de la Caja Menor, en la cual se establece el responsable del manejo y custodia, evidencia verificada en los siguientes organismos:

Organismo	Resolución Constitución	Resolución Apertura
Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública	4131.010.21-0165 del 21/abr/2020	4121.010.21.1.011 del 22/abr/2020 4121.010.21.1.014 del 27/abr/2020 4121.010.21.1.013 del 27/abr/2020 4121.010.21.1.009 del 22/abr/2020 4121.010.21.1.012 del 27/abr/2020
Departamento Administrativo de Hacienda Municipal - Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales	4131.010.21.0029 del 18/feb/2020	4131.010.21.0047 del 25/feb/2020
Departamento Administrativo de Hacienda Municipal - Subdirección de Tesoreria	4131.010.21.0052 del 28/feb/2020	4131.010.21.0070 del 04/mar/2020
Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno	4131.010.21.0088 del 12/mar/2020	4124.010.21.06 del 13/mar/2020
Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	4131.010.021.0416 del 28/jul/2020	4134.010.21.0.25 del 29/jul/2020
Departamento Administrativo de Contratación Pública	4131.010.21.0082 del 10/mar/2020	4135.010.21.0.13 del 17/mar/2020
Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	4131.010.21.0081 del 10/mar/2020	4137.010.21.0670 del 17/jul/2020
Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente -DAGMA	4131.010.21.0096 del 17/mar/2020	4133.010.21.0.041-2020 del 24/mar/2020
Secretaria de Gobierno	4131.010.21-0056 del 28/feb/2020	4112.020.21.0007 del 28/feb/2020 4112.060.21.0002 del 02/mar/2020 4112.020.21.0008 del 2/feb/2020

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Secretaría de Educación	4131.010.21.0080 del 10/mar/2020	4143.010.21.0.04289 del 04/ago/2020
Secretaría de Bienestar Social	4131.010.21-0057 del 28/feb/2020	4146.01021.1.914.00000 del 28/feb/2020
Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres	4131.010.21-0120 del 18/mar/2020	4163.001.21.1.71 del 06/oct/2020
Secretaría de Desarrollo Económico	4131.010.21-0083 del 10/mar/2020	4171.010.21.009 del 07/abr/2020
Secretaría de Turismo	4131.010.21-0121 del 18/mar/2020	4172.010.21.004 del 08/abr/2020
Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana	4131.010.21-0053 del 28/feb/2020	4173.010.21.1.914.000086 del 02/mar/2020
Secretaría de Cultura	4131.010.21-0054 del 28/feb/2020	4148.010.21.1.914.000021 del 6/mar/2020
Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana	4131.010.21-00167 del 21/abr/2020	4164.010.21.005 del 14/may/2020
Secretaría del Deporte y la Recreación	4131.010.021.0118 del 18/mar/2020	4162.010.21.0.107 del 6/may/2020
Secretaría de Vivienda Social y Hábitat	4131.010.21-0055 del 28/feb/ 2020	4147.010.21.0.11 del 06/mar/ 2020
Secretaría de Salud	4131.010.21.0156 del 16/abr/2020	No.4145.010.21.1.914.000.123 del 17/abr/2020
Unidad Administrativa Especial Gestión de Bienes y Servicios Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales	4131.010.21-0089 del 12/mar/2020	4182.010.21.0.012 del 08/mar/ 2020
Unidad Administrativa Especial Gestión de Bienes y Servicios	4131.010.21.0097 del 17/mar/2020	4181.010.02.2.33 del 13/abr/2020

De igual forma, se observaron los oficios con los cuales se realizó la remisión de la Resolución de Constitución de las Cajas Menores, y a su vez los oficios mediante los cuales se solicitó la apertura de las Cajas Menores por parte de los Organismos, así:

Organismo	Oficio Solicitud Resolución Constitución	Oficio Envío Resolución Apertura
Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública	202041210100011234 del 28/abr/2020.	202041310100010394 del 21/abr/2020
Departamento Administrativo de Hacienda Municipal - Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales	202041310600001854 del 05/feb/2020	202041310100003344 del 10/feb/2020
Departamento Administrativo de Hacienda Municipal - Subdirección de Tesorería	2020.41310100006144 del 04/mar/2020	2020413101000210070 del 04/mar/2020
Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno	202041310600002334 del 17/feb/2020	202041240100003854 del 13/mar/2020

Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	20204134010000258 4 del 23/jun/2020	20204131010002240 4 del 31/ago/2020
Departamento Administrativo de Contratación Pública	20204135010000149 4 del 28/feb/2020.	20204135010000285 4 del 11/may/2020
Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	20204137040003538 4 del 21/ jul /2020	20204137040003538 4 del 21/ jul/ 2020
Secretaría de Gobierno	20204112020000095 4 del 17/feb/2020	20204131010000560 4 del 28/feb/2020
Secretaría de Educación	20204131060000662 4 del 10/mar/2020	20204131060000662 4 del 10/mar/2020
Secretaría de Bienestar Social	20204146010000189 4 del 19/feb/2020	20204131010000566 4 del 28/feb/2020
Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres	20204163001000217 4 del 12/mar/2020	20204131010000788 4 del 20/mar/2020
Secretaría de Desarrollo Económico	20204171010000113 4 del 03/feb/2020	20204131010000665 4 del 10/mar/2020
Secretaría de Turismo	20204131060000215 4 del 13/feb/2020	20204172010000176 4 del 17/abr/2020
Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana	20204173010000113 4 del 18/feb/2020	20204131010000562 4 del 28/feb/2020
Secretaría de Cultura	20204131060000231 4 del 17/ feb/2020	2020202041480100002024 del 19/feb/2020
Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana	20204164010002304 del 20/mar/2020	20204164010000477 4 del 14/jul/2020
Secretaría del Deporte y la Recreación	20204162010000460 4 del 12/mar/2020	20204131010000789 4 del 20/mar/2020
Secretaría de Vivienda Social y Hábitat	4147.010.21.011 del 06 mar/2020	2020410100001904 del 18/feb/2020
Secretaria de Salud	20204131060000315 4 del 02/mar/2020	20204131010000982 4 del 16/abr/2020
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales	20204131106000031 44 del 02/mar/2020	20204182010000175 4 del 05/mar/2020
Unidad Administrativa Especial Gestión de Bienes y Servicios	20204181010000652 4 del 05/mar/2020	20204181010001091 4 del 13/abr/2020

Por otra parte, los organismos encargados de las Cajas Menores registraron los correspondientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y Registros Presupuestales de Compromiso (RPC), como se detalla a continuación:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Organismo	CDP	RPC
Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública (JURI 1, JURI 2, JURI 3)	3400000993 del 18/mar/ 2020 340000996 del 18/mar/2020 3400000994 del 18/mar/2020	4400001739 del 21/abr/2020 4400001740 del 21/abr/2020 4400001741 del 21/abr/2020
Departamento Administrativo de Hacienda Municipal (Despacho, Oficina Contaduria, Subdirección de Finanzas y Subdirección de Catastro).	3400000958 del 10/feb/ 2020 3400000960 del 10/feb/ 2020 3400000962 del 10/feb/ 2020 3400000963 del 10/feb/ 2020	4400001707 del 18/feb/2020 4400001708 del 18/feb/2020 4400001709 del 18/feb/2020 4400001711 del 20/feb/2020
Departamento Administrativo de Hacienda Municipal - Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales	3400000959 del 10/feb/2020	4400001713 del 24/feb/2020
Departamento Administrativo de Hacienda Municipal - Subdirección de Tesorería Municipal	3400000973 del 18/feb/2020	4400001718 de 04/mar/ 2020
Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno	3400000984 del 04/mar/2020	4400001722 del 05/may/2020
Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	3400001000 del 18/jun/2020	4400001756 del 29/jul/2020
Departamento Administrativo de Contratación Pública	3400000982 del 28/feb/2020	4400001726 del 17/mar/2020
Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	3400000980 del 28/feb/2020	4400001753 del 26/jun/2020
Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA	3400000988 del 09/mar/2020	4400001731 del 24/mar/2020
Secretaría de Gobierno (Despacho, Privada y Comunicaciones).	3400000966 del 11/feb/2020 3400000967 del 11/feb/2020 3400000968 del 11/feb/2020	4400001750 del 05/mar/2020 4400001767 del 21/sep/2020 4400001719 del 05/mar/2020
Secretaría de Educación	3400000974 del 19/feb/2020	4400001761 del 16/mar/2020
Secretaría de Bienestar Social	3400000975 del 19/feb/2020	440001714 del 28/feb/2020
Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres	340000991 del 11/mar/2020	440001773 del 07/oct/2020
Secretaría de Desarrollo Económico	3400000983 del 28/feb/2020	4400001735 del 31/mar/2020
Secretaría de Seguridad y Justicia	3400000965 del 11/feb/2020	4400001734 del 13/mar/2020
Secretaria de Turismo	3400000990 del 10/mar/2020	4400001738 del 17/abr/ 2020
Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana	3400000971 del 17/feb/2020	440001720 del 05/mar/2020

Secretaria de Cultura	3400000976 del 19/feb/2020	4400001723 del 16/mar/2020
Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana	3400000998 del 20/mar/2020	440001745 del 14/may/2020
Secretaría del Deporte y la Recreación	3400000992 del 12/mar/2020	4400001758 del 30/jul/2020
Secretaría de Vivienda Social y Hábitat	3400000972 del 17/feb/2020	4400001721 del 09/mar/2020
Secretaría de Infraestructura (Despacho y Talleres).	3400000977 del 24/feb/2020 3400000978 del 24/feb/2020	4400001732 del 31/mar/2020 4400001733 del 31/mar/2020
Secretaria de Salud	3400000989 del 10/mar/2020	4400001743 del 12/may/2020
Unidad Administrativa Especial Gestión de Servicios Públicos Municipales	3400000986 del 05/mar/2020	4400001729 del 18/mar/2020
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios	3400000985 del 04/mar/2020	4400001742 del 14/abr/2020

Cumpliendo con el Artículo 3 parágrafo 1 y 2, el Artículo 4 parágrafo 1, Artículo 5 parágrafos 1, 2 y 3, y Artículo 6 del Decreto 4112.010.20.0730 de diciembre 17 de 2019; y Articulo 30, numeral 17 del Decreto 411.0.20.0516 de septiembre 28 de 2016 - Unidades Administrativas de apoyo una de sus funciones es el Manejo y Administración de las Cajas Menores; Artículo 3 del Decreto 411.0.20.0673 del 6 de diciembre de 2016; Artículo 1 del Decreto 411.0.20.0333 de Mayo 31 de 2013; Numeral b, 5.3 Roles, Responsabilidades y Autoridades en la Organización, Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9001:2015.

2. Controles implementados para el manejo de las cajas menores.

No aplica para la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, dado que a la fecha de la visita en sitio no se ha realizado el primer giro de apertura de la Caja Menor, ya que, se encontraba en trámite por parte de la Subdirección de Tesorería Municipal.

En la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, los responsables del manejo de treinta y dos (32) Cajas Menores deben aplicar, mantener y mejorar los controles implementados en el manejo del efectivo, contribuyendo así al fortalecimiento del subproceso de Contabilidad General que ha establecido, de lo anterior se evidenció el cumplimiento de la aplicación de estos controles en la totalidad de las Cajas Menores auditadas, así:

Secretaría de Gobierno:

Caja Menor Despacho: Se evidenció el registro de los gastos en el Sistema de Gestión Financiero Territorial SAP para los meses de: enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, julio. agosto. septiembre de 2020.
Se verificó que lleva un control de los gastos y descuentos en una carpeta de Excel

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

	denominada Relación de Gastos de 3 Salarios Mínimos Ítem No.1 Materiales y Suministros-19801, Ítem No.2 Comunicaciones y Transporte -29809, Ítem No.3 Mantenimiento -21501, en el cual se encuentran los documentos equivalentes, el cuadro de pago mes a mes, Resoluciones, RPC, Objeto, Valor Inicial, Debe, haber, Saldo y Fecha del Gasto. Caja Menor Privada: Se evidenció el registro de los gastos en el Sistema de Gestión Financiero Territorial SAP para los meses de: enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, julio. agosto. septiembre de 2020. Se verificó que lleva un control de los gastos y descuentos en una carpeta de Excel denominada Relación de Gastos de 3 Salarios Mínimos Ítem No.1 Materiales y Suministros-19801, Ítem No.2 Comunicaciones y Transporte -29809, Ítem No.3 Mantenimiento -21501, en el cual se encuentran los documentos equivalentes, el cuadro de pago mes a mes, Resoluciones, RPC, Objeto, Valor Inicial, Debe, haber, Saldo y Fecha del Gasto. Caja Menor Comunicaciones: Registro de los gastos en el Sistema de Gestión Financiero Territorial SAP para los meses de: enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, julio. agosto. septiembre de 2020. Se verificó que lleva un control de los gastos y descuentos en una carpeta de Excel denominada Relación de Gastos de 3 Salarios Mínimos Ítem No.1 Materiales y Suministros-19801, Ítem No.2 Comunicaciones y Transporte -29809, Ítem No.3 Mantenimiento -21501, en el cual se encuentran los documentos equivalentes, el cuadro de pago mes a mes, Resoluciones, RPC, Objeto, Valor Inicial, Debe, haber, Saldo y Fecha del Gasto. Así mismo, se constató el Formato de Conciliación y Arqueo de Caja Menor 3 SMLMV, con la conciliación de los meses de: enero, febrero, marzo, abril, mayo junio, julio, agosto y septiembre de 2020. Departamento Administrativo de Gestión Juridica Pública: Un Cuadro en Excel denominado libro auxiliar de caja menor que contiene: Cuatro (4) columnas, donde se identifica: La fecha, nombre y detalle del beneficiario, concepto y valor, también se observa el libro auxiliar registros de SAP con registros en total. se evidencia el registro de los recibos y facturas en el libro auxiliar SAP, concordantes con las fechas causadas en los documentos. Departamento Administrativo de Hacienda Municipal: Caja Menor Despacho: Se verificó que lleva un control de los gastos y descuentos en una carpeta de Excel denominada "Caja Menor Despacho – 2020", en el cual se encuentran las siguientes columnas: ítem, cód. Gasto, fecha, pagado a, concepto, debe, haber, mar y sumi, manten y transpor. Contaduría: Se verificó que lleva un control de los gastos y descuentos en una carpeta de Excel denominada Relación de Gastos caja menor, en el cual se encuentran las siguientes columnas: fecha, No. Factura, Beneficiario, Concepto, Ingreso, Egreso y Saldo. Finanzas: Se verificó que lleva un control de los gastos y descuentos en una carpeta de Excel denominada Libro Diario 2020, en el cual se encuentran las siguientes columnas: fecha, factura o comprobante, detalle, entidad, Nit, materiales y suministros, comunicación y transporte y saldos totales. Catastro: Se verificó que lleva un control de los gastos y descuentos en una carpeta de Excel denominada Libro Diario 2020, en el cual se encuentran las siguientes columnas: fecha, factura o comprobante, detalle, entidad, Nit, materiales y suministros, comunicación y transporte y saldos totales.

Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales:
Se evidenció el registro de los gastos en el Sistema de Gestión Financiero Territorial SAP para los meses de: enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, julio. agosto. septiembre de 2020.
Se verificó que lleva un control de los gastos y descuentos en una carpeta de Excel denominada Relación de Gastos por cada uno de los rubros: Material y Suministros Cod.1; Mantenimiento Cod.2, Comunicación Y Transporte Cod.3, en el cual se encuentran relacionados los documentos equivalentes Fecha del gasto, Destino, Nit, Entrada, Salida, Saldo.
Así mismo, se constató un cuadro control en Excel denominado "Libro Diario, en el cual se realiza la Conciliación y se verificó que se llevó a cabo para los meses de: enero, febrero, marzo, abril, mayo junio, julio, agosto y septiembre de 2020.

Subdirección de Tesorería Municipal:
Cuadro control que contiene las siguientes columnas: Código-RPC, Posición, Fecha, Factura, Receptor, detalle, Valor con sus respectivas firmas.

Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno:
Un control de los gastos y descuentos en una carpeta de Excel ,en el cual se encuentran las siguientes columnas: cód.-RPC, fecha, factura, receptor, detalle, valor, base-IVA, consumo, saldo, observaciones.
Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:
Se verificó que lleva un control de los gastos y descuentos en una carpeta de Excel denominada Relación de Gastos por cada uno de los rubros: Material y Suministros Cod.1; Mantenimiento Cod.2, Comunicación Y Transporte Cod.3, en el cual se encuentran indicados: Ítem, Código del gasto, fecha, pagado a, concepto, ingresos, Materiales y Suministros, Mantenimiento, Comunicaciones y Transporte, Total. Un Cuadro Resumen: Detalle, Materiales y Suministros, Mantenimiento, Comunicaciones y Transporte, Total.
Así mismo, se constató un Cuadro Control en Excel denominado "Formato de Conciliación y Arqueo de Caja Menor.

Departamento Administrativo de Contratación Pública:
Libro diario donde figura el reporte de la caja menor con la descripción del organismo, se evidencia el registro de los recibos y facturas en el libro auxiliar SAP, va del 01 enero 2020 al 30 junio 2020, el primer registro es por valor de $ 95.200. coincidente con la fecha causadas en los documentos.

Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional:
Cuadro Control en Excel, el cual contiene las siguientes columnas: Fecha, Factura o documento equivalente, detalle, Ingresos, Gasto Materiales y suministros, Gastos Transporte, Gasto Mantenimiento y Saldo, de fecha 05/ago/2020 A 05/oct/2020.

Secretaría de Educación:
Un cuadro control de los gastos y descuentos en carpeta de Excel ,en el cual se encuentran las siguientes columnas: cód.-RPC, fecha, factura, receptor, detalle, valor, base-IVA, consumo, saldo, observaciones.

Secretaria de Bienestar social:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

	Se evidenció el registro de los gastos en el Sistema de Gestión Financiero Territorial SAP para los meses de: abril, mayo, junio, julio, julio. agosto. septiembre de 2020. Se verificó que lleva un control de los gastos y descuentos en una carpeta de Excel denominada Relación de caja menor el cual consta de las siguientes columnas: fecha, No de factura, Nit o cedula, Nombre, Descripción, Materiales y suministros, Transporte, Mantenimiento y Valor. Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios: Registro de los gastos en el Sistema de Gestión Financiero Territorial SAP para los meses de: junio, julio, agosto, septiembre y octubre (Fecha Visita en Sitio) de 2020. Se verificó que lleva un control de los gastos y descuentos en una carpeta de Excel denominada Libro Diario por cada uno de los rubros: Material y Suministros Cod.1; Mantenimiento Cod.2, Comunicación Y Transporte Cod.3, en el cual se encuentran relacionados: mes, fecha factura, primer apellido, segundo apellido, primer nombre, otros nombres, razón social, identificación (Cédula o NIT), digito de verificación, dirección, concepto, número de factura, valor sin IVA, o impuesto consumo, valor total, materiales y suministros, mantenimiento, comunicación y transporte, saldo. De igual manera se constató el Formato de Conciliación y Arqueo de Caja Menor. Secretaría de Desarrollo Económico: El libro diario donde figura el reporte de la caja menor con la descripción del organismo, se observa los registros de SAP va del 01 septiembre 2020 al 31 diciembre 2020, es una caja menor recién aperturada como indica las fechas de apertura, se evidencia que no habido movimiento de la caja menor. Secretaría de Turismo: Cuadro en Excel denominado cuadro control el cual contiene las siguientes columnas: No. Recibo, Fecha, Beneficiario, detalle, Gasto Materiales y suministros, Gastos Transporte, Gasto Mantenimiento, Reintegro y Saldo, de fecha 01/jun/2020 A 30/sep/2020. Secretaría de Seguridad y Justicia: Un control de los gastos y descuentos en una carpeta de Excel ,en el cual se encuentran las siguientes columnas: fecha, factura, proveedor, detalle, factura o comprobante, ingresos, gastos (Mat y Sumi, Mantenim, com y transp), saldo. Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana: Registro de los gastos en el Sistema de Gestión Financiero Territorial SAP para los meses de: abril, mayo, junio, julio, julio. agosto. septiembre de 2020. Se verificó que lleva un control de los gastos y descuentos en una carpeta de Excel denominada LIBRO AUXILIAR CAJA MENOR SECRETARIA DE DTYPC el cual consta de las siguientes columnas: FECHA, PROVEEDOR, FACTURA, DETALLE, GASTO Y SUM, TRANSPORTE, MANTENIMIENTO y SALDO. Así mismo, se constató el Formato de Conciliación y Arqueo de Caja Menor con fechas, del 1 del 1 al 30 de junio de 2020, del 1 al 31 de julio 2020, del 1 al 31 de agosto de 2020, del 1 al 30 de septiembre de 2020 y un formato de arqueo de fecha 9 de octubre de 2020. Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales: El libro auxiliar de caja menor que contiene: Cuatro (4) columnas donde se identifica La fecha, nombre y detalle del beneficiario, concepto y valor. También se observa el libro auxiliar de registro SAP con registros en total, se evidencia el registro de los recibos y facturas en el libro auxiliar SAP concordantes con las fechas causadas en los documentos, va del 01 de enero 2020 al 10 0ctubre 2020.

Secretaria de Cultura:
Cuadro en Excel denominado cuadro control de caja menor, el cual contiene las siguientes columnas: No. Recibo, Fecha, Beneficiario, detalle, Gasto Materiales y suministros, Gastos Transporte, Gasto Mantenimiento, Reintegro y Saldo, de fecha 01/jun/2020 A 30/sep/2020.

Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente:
Un cuadro control de los gastos y descuentos en una carpeta de Excel ,en el cual se encuentran las siguientes columnas: fecha, proveedor, factura, detalle, ingresos, gastos (Mat y Sumi, Mantenim, com y transp), saldo.

Secretaria Paz y Cultura Ciudadana:
Registro de los gastos en el Sistema de Gestión Financiero Territorial SAP para los meses de: abril, mayo, junio, julio, julio. agosto. septiembre de 2020. Se verificó que lleva un control de los gastos y descuentos en una carpeta de Excel denominada LIBRO AUXILIAR CAJA MENOR SECRETARIA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA el cual consta de las siguientes columnas: FECHA, PROVEEDOR, FACTURA, DETALLE, GASTO, MAT Y SUM, TRANSPORTE, MANTENIMIENTO y SALDO. Así mismo, se constató el Formato de Conciliación y Arqueo de Caja Menor con fechas, del del 1 al 31 de julio 2020, del 1 al 31 de agosto de 2020, del 1 al 30 de septiembre de 2020.

Secretaria del Deporte y la Recreación:
Registro de los gastos en el Sistema de Gestión Financiero Territorial SAP para el mes de septiembre de 2020. Se verificó que lleva un control de los gastos y descuentos en una carpeta de Excel denominada Informe Diario Caja Menor por cada uno de los rubros: Material y Suministros Cod.1; Mantenimiento Cod.2, Comunicación Y Transporte Cod.3, en el cual se encuentran indicados: Mes, Consecutivo No. Rubro, Factura/Equivalente, Detalle, Entidad, Entra, Sale, Caja.
Así mismo, se constató un Cuadro Control en Excel denominado Informe Cierre Mensual en donde se registran los siguientes datos: Saldo Mes Anterior por rubros, los Ingresos o Reembolsos, Saldo Cuenta Corriente, Total Caja, Egresos por Rubros, Nuevo Saldo de la Caja por rubros, Descomposición por saldos: Cuenta Corriente, Valor en Billetes, Valor en Monedas, Saldo en Caja y Reembolsos pendiente por reintegrar, Firma quien autoriza y Firma quien maneja. Así mismo, se constató el Formato de Conciliación y Arqueo de Caja Menor con fechas, del 1 al 30 de abril de 2020- 1 al 31 de mayo de 2020- del 1 al 30 de junio de 2020, del 1 al 31 de julio de 2020, del 1 al 31 de agosto de 2020, del 1 al 30 de septiembre de 2020 y un formato de arqueo de fecha 9 de octubre de 2020.

Secretaria de Vivienda Social y Hábitat:
Libro diario donde figura el reporte de la caja menor con la descripción del organismo, contiene cuatro (4) columnas donde se identifica: La fecha, nombre y detalle beneficiario, concepto y valor.

Secretaría de Infraestructura:
Caja Menor Despacho: Se verificó que lleva un control de los gastos y descuentos en una carpeta de Excel denominada "Caja Menor Despacho – 2020", en el cual se encuentran las siguientes columnas: saldo inicial RPC, Fecha, nombre, identificación, factura, concepto y valor.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

	Caja Menor Talleres: Se verificó que lleva un control de los gastos y descuentos en una carpeta de Excel denominada Relación de Gastos caja menor, en el cual se encuentran las siguientes columnas: saldo inicial RPC, Fecha, nombre, identificación, factura, concepto y valor. Secretaría de Salud Pública: Registro de los gastos en el Sistema de Gestión Financiero Territorial SAP para los meses de junio, julio y hasta el día 15 de octubre de 2020. Se verificó que lleva un control de los gastos y descuentos en una carpeta de Excel denominada Relación de Gastos por cada uno de los rubros: Material y Suministros Cod.1; Mantenimiento Cod.2, Comunicación Y Transporte Cod.3, en el cual se encuentran indicados: Ítem, Código del gasto, fecha, pagado a, concepto, ingresos, Materiales y Suministros, Mantenimiento, Comunicaciones y Transporte, Total. Un Cuadro Resumen: Detalle, Materiales y Suministros, Mantenimiento, Comunicaciones y Transporte, Total. Se verificó Formato de Conciliación y Arqueo de Caja Menor para cada uno de los meses, así: junio, julio, agosto, septiembre de 2020. Así mismo, se constató un Cuadro Control en Excel denominado "Relación de Caja Menor" que se lleva a mes, así: junio, julio, agosto, septiembre y hasta el día 15 de octubre de 2020. Cumpliendo con el Artículo 16 del Decreto 4112.010.20.0730 de diciembre 17 de 2019. Numeral 8 - controles, del instructivo 002 para el manejo administrativo y contable de caja menor de la Administración Central del Municipio Santiago de Cali.
3.	**Garantías para manejo global de la Caja Menor.** En la Administración Central Municipal de Santiago de Cali, se verificó la existencia de la Póliza Colectiva de Manejo Global - Entidades del Sector Oficial que respalda las Treinta y Seis (36) Cajas Menores de los organismos, la cual quedo constituida así: Póliza DE SEGURO MANEJO SECTOR OFICIAL con la aseguradora SOLIDARIA DE COLOMBIA Nit. 860.524.654-6 con número No. 420-64-9940000000711, con vigencia desde el 23/jun/2020 hasta el 19/may/2021 correspondiente a 330 días, con beneficiario el Municipio de Santiago de Cali Nit. 890.399.011, siendo la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, la encargada de mantenerla vigente cuyo objeto del seguro es: "Amparar los riesgos que impliquen menoscabo de los fondos o bienes del MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI causados por acciones y omisiones de sus servidores, que incurran en delitos contra la administración pública o en alcances fiscales por incumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, incluyendo el costo de la rendición o reconstrucción de cuentas en caso de abandono del cargo o fallecimiento del empleado o funcionario". Se detallan los amparos definidos, así: fallos con responsabilidad fiscal, delitos contra la administración pública, rendición de cuentas y reconstrucción de cuentas; lo anterior, con una suma asegurada de $1.101.100.000. Cumpliendo con el Artículo 7 del Decreto 4112.010.20.0730 de diciembre 17 de 2019.
4.	**Solicitud de reembolso por el monto previsto.** No aplica este elemento para el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública (JURI 1, JURI 2 y JURI 3), Departamento Administrativo de Hacienda Municipal (Contaduría), Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno, Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Departamento Administrativo de Contratación Pública, Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, Secretaría de Educación, Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios,

	Secretaria de Desarrollo Económico, Secretaria de Turismo, Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, Secretaria de Cultura, Secretaria Paz y Cultura Ciudadana, Secretaría de Infraestructura (Despacho y Talleres) y Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres; por cuanto, a la fecha de visita en sitio no han realizado la solicitud de reembolso durante la vigencia 2020. Se verificó que las 15 cajas menores restantes realizaron la solicitud del reembolso sin exceder el monto previsto en el rubro presupuestal y consumieron como mínimo el 70% de la base de la apertura así: Secretaría de Gobierno (Comunicaciones, Despacho y Privada), Departamento Administrativo de Hacienda Municipal (Despacho, Subdirección de Finanzas y Subdirección de Catastro), Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales, Subdirección de Tesorería Municipal, Secretaria de Bienestar Social, Secretaría de Seguridad y Justicia, Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente, Secretaria del Deporte y la Recreación, Secretaria de Vivienda Social y Hábitat; y Secretaria de Salud Pública. Cumpliendo con el Artículo 12 del Decreto 4112.010.20.0730 de diciembre 17 de 2019. Numeral 9 - Reembolsos - Legalización del reembolso del instructivo 002 para el Manejo Administrativo y Contable de Caja Menor de la Administración Central del Municipio Santiago de Cali.
5.	**Cumplimiento de requisitos mínimos de ley (bases gravables), en los soportes del gasto y su contabilización.** No aplica para la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, dado que a la fecha de la visita en sitio no se ha realizado el primer giro de apertura de la Caja Menor, ya que, se encontraba en trámite por parte de la Subdirección de Tesorería Municipal. En las treinta y dos (32) cajas menores evaluadas, se verificó el cumplimiento de los requisitos mínimos de Ley en los documentos soportes del gasto y su contabilización en la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, como son: nombre y cédula del beneficiario, valor a cancelar y concepto, enumeración de los documentos en forma consecutiva y firma del beneficiario. Lo anterior para el periodo registrado entre enero y la fecha de visita en sitio de la auditoría. Cumpliendo con el Artículo 100 Capítulo IV del Decreto Extraordinario 411.0.20.0259 de mayo 6 de 2015; Artículo 14 numeral 14 del Decreto 4112.010.20.0730 de diciembre 17 de 2019. Numeral 6.3 - Proceso de Retención del instructivo 002 para el manejo administrativo y contable de caja menor de la administración central del municipio Santiago de Cali.
6.	**Identificar y gestionar los riesgos con base en la política de administración del riesgo.** El Proceso Contabilidad General, tiene identificado en el Mapa de Riesgos del Proceso, el riesgo de corrupción denominado "Concusión durante el desarrollo de la ejecución del pago por adquirió de bienes y servicios", el cual tiene un control asociado denominado "Política de Operación mediante la cual se establece un tiempo máximo para el trámite de pago de cuentas por adquisición de bienes o prestación de servicios", el cual a su vez tiene como

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

	acción "Divulgación de la Politica de Operación a los Servidores Públicos de los Procesos responsables"; y este cuenta con su respectivo análisis al monitoreo y seguimiento cuatrimestral al análisis de dicho monitoreo, evidenciando que no se ha materializado a lo largo de la vigencia. Cumpliendo con el Mapa de Riesgos del Proceso Contabilidad General; Política 3.2.1.1 de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, y Dimensión 7, 7.2 Aspectos mínimos para la implementación de la política, del Manual Operativo Sistema del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional, versión 3 de diciembre de 2019.
OPORTUNIDAD DE MEJORA	
	No aplica
NO CONFORMIDAD	
1.	**Verificar con el Libro Auxiliar los registros en el Sistema Financiero SGFT - SAP.** Al realizar la verificación del Libro Auxiliar con los registros en el Sistema Financiero SGFT – SAP el 84% de las treinta y dos (32) cajas menores evaluadas, dio cumplimiento en lo correspondiente a los requisitos establecidos por el subproceso de Contabilidad General, en cuanto al periodo de adquisición, fecha, beneficiario y orden en que se ejecutan las operaciones. De igual forma, se realizó la revisión del reporte generado en SAP y los documentos soportes, los cuales encontraban debidamente diligenciados, con respecto a fecha de operación y contabilización, valor en letras y números, con el visto bueno del ordenador del gasto y correspondiente al RPC del periodo, en los siguientes organismos: Secretaria de Gobierno (Despacho, Privada y Comunicaciones), Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública (JURI 1, JURI 2 y JURI 3), Departamento Administrativo de Hacienda Municipal (Despacho y Subdirección de Catastro), Subdirección de Tesorería Municipal, Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno, Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Departamento Administrativo de Contratación Pública, Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, Secretaria de Educación, Secretaria de Bienestar Social, Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaria de Turismo, Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Cultura, Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente, Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, Secretaría del Deporte y la Recreación, Secretaria de Vivienda Social y Hábitat, Secretaría de Infraestructura (Talleres), Secretaría de Salud Pública Municipal. En la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, para la Caja Menor que manejan, la cual no ha presentado movimiento en la vigencia; se verificó que el funcionario responsable del manejo de la caja menor, para el registro de la información en el Sistema Gestión Financiera Territorial (SGFT- SAP), realizó solicitud de Clave y Usuario al Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DATIC, Mediante MAGT04.03.18.P01.F01 FORMATO NOVEDADES DE USUARIO, con fecha 24/ago/2020, y a la fecha de la auditoría en sitio no se ha recibido respuesta. Sin embargo, en la Caja Menor del Despacho de Secretaría de Infraestructura, el siguiente documento fue registrado con 13 días de diferencia con respecto a fecha de operación y contabilización: Factura de venta No. 158243 del 2/sep/2020, hora: 3:06 p.m., establecimiento "Marcarem SAS" Nit. 901042689-2 por valor de $34.000. De igual forma, en las Cajas Menores de los siguientes organismos, se evidenció

incumplimiento en la expedición de los soportes de los gastos cancelados, ya que, las facturas no se encontraban a nombre del Municipio Santiago de Cali con el respectivo Nit, así:

Secretaría de Seguridad y Justicia:
Factura de venta No. PPC – 152 del 08/sep/2020, hora: 17:32 p.m., establecimiento "Franquicias SG SAS" Nit. 901153149-3 por valor de $14.600
Documento Equivalente No. A098 – 20205196 del 25/jul/2020, hora: 1:24:50 p.m. establecimiento "Locos por el Cerdo SAS" Nit. 9001185158-7 por valor de $31.900
Documento Equivalente No. 3109 818039 del 25/jun/2020, hora: 4:58 p.m. establecimiento "Sodimac Colombia SA" Nit. 800242106-2 por valor de $348.500

Departamento Administrativo de Hacienda Municipal:
Caja Menor Contaduría:
Factura de venta No. A – 133241 del 25/sep/2020, hora: 1:26:50 p.m., establecimiento "La Boquilla Parrilla y Mar" Nit. 313551116 por valor de $68.800
Factura de venta No. FT – 14805 del 25/sep/2020, hora: 1:26:50 p.m. establecimiento "Locos por el Cerdo SAS" Nit. 9001185158-7 por valor de $31.900
Factura de venta No. FT – 14796 del 25/sep/2020, hora: 12:49:23 p.m. establecimiento "Locos por el Cerdo SAS" Nit. 9001185158-7 por valor de $30.000
Factura de venta No. FT – 14793 del 25/sep/2020, hora: 12:45:37 p.m. establecimiento "Locos por el Cerdo SAS" Nit. 9001185158-7 por valor de $21.000

Caja Menor Subdirección de Finanzas:
Factura No 0104 – Restaurante Catay -septiembre 3 de 2020 a nombre de: "El Municipio" Concepto: servicio a la mesa. Valor $ 37.900.

Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales:
En el mes de Julio de 2020, No se evidenció el registro en el Sistema Financiero SGFT – SAP de los siguientes gastos: Recibo de Caja Menor No. 051-2020 por valor de $20.000, a nombre de: Juan Sebastián Restrepo, con Cédula de Ciudadanía No. 1.112.766.957, Factura No. T1-53000, Hipercentro Electrónico con NIT. 1.144.139.828-3 de fecha 02/jul/2020 por valor de $80.000, Factura No. TR636839, Dollar City con NIT. 900.943.243-4 de fecha 1/jul/2020 por valor de $16.050. Para un Total de $116.050.

De otra parte, se evidenció que la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales no cuentan con Usuario y Clave de ingreso para el registro de los gastos con cargo a la Caja Menor en el Sistema Financiero SGFT – SAP. Los documentos equivalentes son enviados al Contador General para que se lleve a cabo el registro de los mismos, así:

Oficio Orfeo No. 202041310400011664 de fecha 26/feb/2020, Asunto: Registro de Gastos Caja Menor Subdirección de Impuestos y Rentas, dirigido por Subdirector de Departamento Administrativo – Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales al Contador General. "En razón a que no fue posible la creación del usuario SAP por falta de licencias para el manejo de la Caja Menor de la Subsecretaria de Impuestos y rentas Municipales, se pide comedidamente apoyo a Contabilidad para que realice el trámite del registro de los gastos de Caja Menor en el Sistema SAP, correspondiente al periodo entre el 25 y el 29 de febrero de 2020, según detalle."

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

	Oficio Orfeo No. 20204131040001722 4 de fecha 26/mar/2020, Asunto: Registro de Gastos Caja Menor Subdirección de Impuestos y Rentas, dirigido por Subdirector de Departamento Administrativo –Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales al Contador General. "En razón a que no fue posible la creación del usuario SAP por falta de licencias para el manejo de la Caja Menor de la Subsecretaria de Impuestos y rentas Municipales, se pide comedidamente apoyo a Contabilidad para que realice el trámite del registro de los gastos de Caja Menor en el Sistema SAP, correspondiente al periodo entre el 16 y el 19 de marzo de 2020, según detalle." Oficio Orfeo No. 20204131040004384 4 de fecha 05/jun/2020, Asunto: Registro de Gastos Caja Menor Subdirección de Impuestos y Rentas, dirigido por Subdirector de Departamento Administrativo –Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales al Contador General. "En razón a que no fue posible la creación del usuario SAP por falta de licencias para el manejo de la Caja Menor de la Subsecretaria de Impuestos y rentas Municipales, se pide comedidamente apoyo a Contabilidad para que realice el trámite del registro de los gastos de Caja Menor en el Sistema SAP, correspondiente al periodo entre el 01 y el 05 de junio de 2020, según detalle." Oficio Orfeo No. 20204131040004713 4 de fecha 17/jun/2020, Asunto: Registro de Gastos Caja Menor Subdirección de Impuestos y Rentas, dirigido por Subdirector de Departamento Administrativo –Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales al Contador General. "En razón a que no fue posible la creación del usuario SAP por falta de licencias para el manejo de la Caja Menor de la Subsecretaria de Impuestos y rentas Municipales, se pide comedidamente apoyo a Contabilidad para que realice el trámite del registro de los gastos de Caja Menor en el Sistema SAP, correspondiente al periodo entre el 10 y el 17 de junio de 2020, según detalle." Oficio Orfeo No. 20204131040006032 4 de fecha 15/jul/2020, Asunto: Registro de Gastos Caja Menor Subdirección de Impuestos y Rentas, dirigido por Subdirector de Departamento Administrativo –Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales al Contador General. "En razón a que no fue posible la creación del usuario SAP por falta de licencias para el manejo de la Caja Menor de la Subsecretaria de Impuestos y rentas Municipales, se pide comedidamente apoyo a Contabilidad para que realice el trámite del registro de los gastos de Caja Menor en el Sistema SAP, correspondiente al periodo entre el 01 y el 02 de julio de 2020, según detalle." Oficio Orfeo No. 20204131040007911 4 de fecha 16/sep/2020, Asunto: Registro de Gastos Caja Menor Subdirección de Impuestos y Rentas, dirigido por Subdirector de Departamento Administrativo –Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales al Contador General. "En razón a que no fue posible la creación del usuario SAP por falta de licencias para el manejo de la Caja Menor de la Subsecretaria de Impuestos y rentas Municipales, se pide comedidamente apoyo a Contabilidad para que realice el trámite del registro de los gastos de Caja Menor en el Sistema SAP, correspondiente al periodo entre el 01 y el 05 de junio de 2020, según detalle." Oficio Orfeo No. 20204131040008277 4 de fecha 25/sep/2020, Asunto: Registro de Gastos Caja Menor Subdirección de Impuestos y Rentas, dirigido por Subdirector de Departamento Administrativo –Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales al Contador General. "En razón a que no fue posible la creación del usuario SAP por falta de licencias para el manejo de la Caja Menor de la Subsecretaria de Impuestos y rentas Municipales, se pide comedidamente apoyo a Contabilidad para que realice el trámite del registro de los gastos de Caja Menor en el Sistema SAP, correspondiente al periodo entre el 15 y el 19 de septiembre de 2020, según detalle."

Oficio Orfeo No. 20204131040008494 4 de fecha 02/oct/2020, Asunto: Registro de Gastos Caja Menor Subdirección de Impuestos y Rentas, dirigido por Subdirector de Departamento Administrativo –Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales al Contador General. "En razón a que no fue posible la creación del usuario SAP por falta de licencias para el manejo de la Caja Menor de la Subsecretaria de Impuestos y rentas Municipales, se pide comedidamente apoyo a Contabilidad para que realice el trámite del registro de los gastos de Caja Menor en el Sistema SAP, correspondiente al periodo entre el 21 y el 26 de septiembre de 2020, según detalle."

Se constató que, en el mes de junio de 2020, no se registraron los soportes de los gastos con cargo a la Caja Menor en orden cronológico los recibos de caja de fecha 17,18,19,23,24,28 por concepto de Transporte que fueron contabilizados después del 29/jun/2020.

17/jun/2020 Carlos Enrique Bolívar con CC 94.425.410
18/jun/2020 Nelson Ruiz Pinzón con CC 16.700.216
18/jun/2020 Henry Quintana Becerra con CC 16.657.102
19/jun/2020 Nelson Ruiz Pinzón con CC 16.700.216
19/jun/2020 Henry Quintana Becerra con CC 16.657.102
23/jun/2020 Jimmy Oswaldo Zamora con CC 13.053.390
24/jun/2020 Jimmy Oswaldo Zamora con CC 13.053.390

Incumpliendo con lo establecido en el Artículo 7, y Artículo 9 parágrafo 1 del Decreto 4112.010.20.0730 de diciembre 17 de 2019; Políticas de Operación 2, 3 y 4 del Proceso Contabilidad General.

Incurriendo en el riesgo de afectar el control de legalidad, impidiendo la verificación y comprobación exhaustiva de la información.

2. Cumplimiento de requisitos y soportes exigidos para el giro correspondiente a la apertura y legalización del reintegro.

En la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, se verifico el cumplimiento de los requisitos de legalización para el reintegro de treinta (30) cajas menores, con los siguientes documentos anexos:

1. Soporte de facturas del total de las facturas correspondientes al reintegro solicitado.
2. Fotocopia de la cedula del funcionario responsable de la caja menor.
3. Fotocopia de la Resolución por medio de la cual se designa al responsable de la caja menor.
4. Fotocopia de la Resolución por la cual se constituye la caja menor del organismo.
5. Libro auxiliar de registros en el Sistema SGFT-SAP.
6. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), para la vigencia correspondiente.
7. Registro Presupuestal de Compromiso (RPC), correspondiente a la cuantía del reembolso solicitado por la respectiva caja menor.

Verificado en los siguientes Organismos: Secretaría de Gobierno (Despacho, Privada y Comunicaciones), Departamento Administrativo de Hacienda Municipal (Despacho, Oficina de Contaduría, Subdirección de Finanzas y Subdirección de Catastro), Subdirección de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

	Impuestos y Rentas Municipales, Subdirección de Tesorería Municipal, Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno, Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Departamento Administrativo de Contratación Pública, Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, Secretaría de Educación, Secretaría de Bienestar Social, Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Turismo, Secretaría de Seguridad y Justicia, Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Cultura, Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente, Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, Secretaría del Deporte y la Recreación, Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, Secretaría de Infraestructura (Despacho y Talleres), Secretaría de Salud Pública Municipal. Sin embargo, en el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, se evidencio incumplimiento en lo siguiente: Comercializadora Samuel Ospina Pareja Factura No. 1138 del 10/jul/2020, valor $180.000, Factura No. 1144 valor $180.000, Fundación Acerarte Factura No. 0016 10/ago/2020 valor $51.000, Promomueble y sillas Factura No. 165 de fecha 01/jul/2020 valor $220.000, Casa del Icopor Factura No. 7069 por valor de $120.000. Con base en lo anterior, la auditada manifiesta se acoge a los lineamientos del instructivo No. 002 del Departamento Administrativo de Hacienda para el manejo de los topes para derogación de los gastos de los diferentes rubros, al revisar este instructivo se observa que no se encuentra debidamente validado ante el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional. Incumpliendo con lo establecido en el Artículo 8 Parágrafos 1, 2 y 3, Artículo 11 del Decreto 4112.010.20.0730 de diciembre 17 de 2019. Numeral 6.2 - Manejo, del instructivo 002 para el manejo administrativo y contable de caja menor de la administración central del municipio Santiago de Cali. Tarea 3 del procedimiento APERTURA REINTEGRO Y CIERRE DE CAJA MENOR - Versión 2, código MAHP03.03.01.18.P17. Incurriendo en el riesgo de no cumplir los requisitos establecidos por la entidad para el trámite de apertura y legalización
3.	**Conciliaciones de saldos de Libro de Caja y Conciliación Bancaria.** En la Administración Central Municipal de Santiago de Cali, se evaluó la existencia de la cuenta bancaria para trece (13) cajas menores, ya que, son las cajas que deben contar con el manejo de cuenta corriente por su monto ser superior a seis (6) salarios mínimos mensuales legales vigentes, evidenciando que cumplen con el procedimiento de apertura, realización de conciliaciones de saldos de libro auxiliar de caja y conciliaciones bancarias en los siguientes organismos: Subdirección de Tesorería Municipal, Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno, Departamento Administrativo de Tecnologias de la Información y las Comunicaciones, Departamento Administrativo de Contratación Pública, Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, Secretaría de Educación, Secretaría de Turismo, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Seguridad y Justicia, Secretaría de Cultura, Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente, Secretaria del Deporte y la Recreación y Secretaría de Vivienda Social y Hábitat. En cuanto al cumplimiento de los requisitos para la realización del cambio de responsable del

manejo de la Caja Menor, los siguientes organismos hicieron dicho cambio debido a que surgió la necesidad por la reasignación de un nuevo funcionario responsable; no estando obligados a realizarlo el resto de las Cajas Menores de la Administración Central del Distrito.

Teniendo en cuenta lo anterior, se pudo evidenciar lo siguiente:

Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:
Oficio No. 202041340100004734 de fecha 06/oct/2020, Asunto: Solicitud cambio responsable Cuenta Bancaria Caja Menor DATIC, enviado por el Jefe Unidad de Apoyo a Subdirectora de Tesorería Municipal, adjuntando Decreto de Nombramiento, Acta de Posesión y Copia de Cédula de Ciudadanía.

Departamento Administrativo de Contratación Pública:
Oficio con radicado No.202041350100001964 de fecha 2020-03-17 asunto. Cambio del responsable de la caja menor donde se enuncia de acuerdo a la referencia cambio del responsable de la cuenta bancaria del Departamento Administrativo de Contratación Pública No.001-99159-5 del Banco de Occidente, teniendo en cuenta que según resolución No. 4135.010.21.0.13 de marzo 17 de 2020 se designó como responsable del manejo de la caja menor a la Profesional Especializada de planta, y firmado por la Directora del Departamento Administrativo de Contratación Pública

Secretaría de Educación:
La cuenta estaba a nombre de otro funcionario quien era el encargado de la caja menor desde la vigencia anterior antes de la apertura de dicha caja, realizando a partir del 04/ago/2020 el cambio del responsable, por lo cual se solicitó ante la Subdirección de Tesorería el cambio de titularidad de la Cuenta Corriente del Banco de Occidente asignada a la Secretaría de Educación, mediante comunicación con radicado No. 202041430200019234 del 04/sep/2020, asunto: Cambio Responsable del manejo de la caja menor, adjuntando resolución de apertura, RPC, acta de posesión y cédula de ciudadanía del responsable de la caja.
Con base en lo anterior, se observó comunicación con radicado No. 202041310300045651 del 14/sep/2020, asunto: Novedad en Condiciones de Manejo Cuenta Bancaria, dirigido al Gerente de Banca Empresarial y Oficial del Banco de Occidente, en el cual se realiza la solicitud de la modificación en las condiciones de la cuenta Bancaria de la Secretaría, firmada por la Subdirectora de Tesorería Municipal.

Secretaría de Desarrollo Económico:
Comunicación con radicado No.202041310300022531 de fecha 2020-05-20, asunto: Novedad en condiciones de manejo cuenta bancaria Cambio del responsable de la caja menor donde se enuncia de acuerdo a la referencia cambio del responsable de la cuenta bancaria.

Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente:
La cuenta estaba a nombre de otro funcionario quien era el encargado de la caja menor antes de la apertura de dicha caja, realizando a partir del 30/abr/2020 el cambio del responsable, por lo cual se solicitó ante la Subdirección de Tesorería el cambio de titularidad de la Cuenta Corriente del Banco de Occidente asignada al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente, mediante comunicación con radicado No. 202041330100007684 del 30/abr/2020, asunto: Cambio Responsable de caja menor DAGMA, adjuntando resolución de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

apertura, RPC, acta de posesión y cédula de ciudadanía del responsable de la caja.
Con base en lo anterior, se observó comunicación con radicado No. 20204131030002132l del 11/may/2020, asunto: Novedad en Condiciones de Manejo Cuenta Bancaria, dirigido al Gerente de Banca Empresarial y Oficial del Banco de Occidente, en el cual se realiza la solicitud de la modificación en las condiciones de la cuenta Bancaria del Organismo, firmada por la Subdirectora de Tesorería Municipal.

Secretaria del Deporte y la Recreación:
Oficio No. 20204162010000761 4 de fecha 22/may/2020, Asunto: Cambio del Responsable de la Caja Menor en la Secretaria del Deporte y la Recreación, dirigido por el Secretarios del Despacho de la Secretaría del Deporte y la Recreación a la Subdirectora de Departamento Administrativo de la Subdirección de Tesorería Municipal del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.

Secretaría de Infraestructura:
Caja Menor Talleres: La cuenta estaba a nombre de otro funcionario quien era el encargado de la caja menor desde la vigencia anterior antes de la apertura de dicha caja, realizando a partir del 31/mar/2020 el cambio del responsable, por lo cual se solicitó ante la Subdirección de Tesorería el cambio de titularidad de la Cuenta Corriente del Banco de Occidente asignada a la Secretaría de Infraestructura, mediante comunicación con radicado No. 20204151030000436 4 del 31/mar/2020, asunto: nuevo titular para la cuenta de la caja menor de Talleres del Municipio de la Secretaría de Infraestructura, adjuntando resolución de apertura, RPC, acta de posesión y cédula de ciudadanía del responsable de la caja.
Con base en lo anterior, se observó comunicación con radicado No. 20204131030001800 1 del 13/abr/2020, asunto: Novedad en Condiciones de Manejo Cuenta Bancaria, dirigido al Gerente de Banca Empresarial y Oficial del Banco de Occidente, en el cual se realiza la solicitud de la modificación en las condiciones de la cuenta Bancaria de la Secretaría, firmada por la Subdirectora de Tesorería Municipal.

Sin embargo, en dicha cuenta que se maneja para la Caja Menor de Talleres, se observó que no se realizan las correspondientes conciliaciones bancarias, ya que, la cuenta según los extractos bancarios de enero a septiembre de 2020, trae un saldo por valor de $29.661 desde la vigencia 2019, ocasionando que la caja se encuentre descuadrada con dicho valor como sobrante.

Secretaria de Salud Pública:
Cuenta con la Conciliación y Arqueo de la Caja Menor para los meses de junio, julio de 2020.

Sin embargo, se verificó que no cuenta con la apertura y manejo de una Cuenta Bancaria Oficial autorizada y registrada por la Subdirección de Tesorería Municipal, en la que se depositen los recursos recibidos por concepto de apertura y reintegro de caja menor.

En el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, no evidenció conciliación bancaria de la cuenta corriente asignada a la caja menor JURI 1, debido a que no presenta movimiento dicha cuenta para el manejo de los reembolsos; a pesar, de estar obligada a manejarse por ser una caja de 6 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.

Incumpliendo con lo establecido en el Artículo 9 del Decreto 4112.010.20.0730 de diciembre 17 de 2019.

Incurriendo en el riesgo de no contar con saldos reales que permitan la oportunidad en la toma de decisiones.

4.	**Lineamiento y directrices impartidas para el registro, manejo de las cajas menores; así como la comunicación de la información relevante, oportuna, confiable, íntegra y segura, que dé cuenta de la gestión de la entidad y facilite las acciones de control.** En el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, se impartieron lineamientos y directrices para el registro y manejo de las cajas menores así como la comunicación de la información relevante, oportuna, confiable, íntegra y segura, que dé cuenta de la gestión de la entidad y facilite las acciones de control, como se evidenció en: Acta 4131.060.3.2.067 del 26/jun/2020, objetivo: Orientar a los responsables de las cajas menores de la Administración Central sobre el nuevo decreto que reglamenta la constitución y funcionamiento de las cajas menores de la Administración Central del Municipio y se dictan otras disposiciones. Sin embargo, el instructivo expedido a través del cual se tiene estipulado en el Decreto 0730 de 2019, que se impartan las directrices para el manejo y registro de las cajas menores, no se encuentra validado, ni cuenta con las especificaciones descritas en el documento establecido para la entidad, denominado: "INSTRUCTIVO PARA LA DOCUMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS", versión 1, código MEDE01.05.02.18.P23.I01. Incumpliendo con lo establecido en el Artículo 10 Parágrafo 1 del Decreto 4112.010.20.0730 de diciembre 17 de 2019. Dimensión 7, 7.2 Aspectos mínimos para la implementación de la política, del Manual Operativo Sistema del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional, Versión 3 de diciembre de 2019. Incurriendo en el riesgo de no determinar controles que garanticen el adecuado manejo de los recursos asignados a la Caja Menor.
5.	**Verificar en los soportes de gastos contables, que no se encuentren inmersas las prohibiciones preceptuadas en el Decreto No. 4112.010.20.0730 de diciembre 17 de 2019.** No aplica para la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, dado que a la fecha de la visita en sitio no se ha realizado el primer giro de apertura de la Caja Menor, ya que, se encontraba en trámite por parte de la Subdirección de Tesorería Municipal. Se realizó la verificación de los soportes de gastos contables en las treinta y dos (32) Cajas Menores evaluadas de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, donde se dio cumplimiento respecto a la realización de operaciones que no se encuentren dentro las prohibiciones preceptuadas en el Decreto No. 4112.010.20.0730 de diciembre 17 de 2019, en los siguientes organismos: Secretaría de Gobierno (Despacho, Privada y Comunicaciones), Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, Departamento Administrativo de Hacienda Municipal (Oficina de Contaduría, Subdirección de Finanzas y Subdirección de Catastro), Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales, Subdirección de Tesorería Municipal, Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Departamento Administrativo de Contratación Pública, Departamento

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

	Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, Secretaria de Educación, Secretaria de Bienestar Social, Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, Secretaria de Desarrollo Económico, Secretaria de Turismo, Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, Secretaria de Cultura, Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente, Secretaria Paz y Cultura Ciudadana, Secretaria del Deporte y la Recreación, Secretaria de Vivienda Social y Hábitat, Secretaria de Infraestructura (Despacho y Talleres) y Secretaria de Salud Pública. No obstante, los siguientes organismos no dieron cumplimiento, ya que, realizaron con recursos de la Caja Menor, operaciones que se encuentran dentro de las prohibiciones, así: Departamento Administrativo de Hacienda Municipal: Caja Menor Despacho: se evidenció fraccionamiento de las siguientes facturas, que es a lo que hace mención la prohibición No. 14: Factura de Venta No 0017 Agosto 4 de 2020 - Dorney Gallego Arellano Nit 18.411 472 Valor $ 100.000 – Recogida de basura Factura de Venta No 0021 Agosto 12 de 2020 - Dorney Gallego Arellano Nit 18.411 472 Valor $ 63.000 – Recogida de basura. Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno: Los siguientes documentos contables evidencian, que los gastos realizados son compras de artículos de uso personal, que es a lo que hace mención la prohibición No. 4: Factura de venta No. A-10811 del 22/sep/2020, establecimiento "Tecnosegg" Nit. 901099604-2 por valor de $49.000, para compra de tapabocas. Factura de venta No. A-10812 del 22/sep/2020, establecimiento "Tecnosegg" Nit. 901099604-2 por valor de $49.000, para compra de tapabocas. Y se observó soporte de mantenimiento realizado a un vehículo, que es a lo que hace mención la prohibición No. 5, asi: Factura de venta No. 2031 del 18/sep/2020, establecimiento "VIP Car Wash Services" Nit. 31176124-6 por valor de $50.000. Secretaría de Seguridad y Justicia: El siguiente documento contable evidencia que el gasto fue con realizado con tarjeta, que es a lo que hace mención la prohibición No. 13: Documento Equivalente No. 3109 818039 del 25/jun/2020, establecimiento "Sodimac Colombia SA" Nit. 800242106-2 por valor de $348.500, pagado con tarjeta No. 6831, con número de aprobación 129001. Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana: Los siguientes documentos contables evidencian que los gastos corresponden a mantenimiento de aires acondicionados, que es a lo que hace mención la prohibición No. 1: Factura No 5 - proveedor Yeison Andrés Arce Quiroz Nit 1.144.146.863-0 fecha 29/sep/2020 concepto Mantenimiento preventivo y correctivo de aire mini Split Cali 5 y diagnostico 6 aires acondicionados Cali -6. Valor $130.000. Factura No 4 -proveedor Yeison Andrés Arce Quiroz Nit. 1.144.146.863-0 fecha 03/sep/2020 concepto Instalación de Aire acondicionado aire acondicionado Cali 12. Valor $400.000 Factura No 6 – Proveedor Yeison Andrés Arce Quiroz Nit 1.144.146.863-0 fecha 02/oct/2020 concepto Compra de suministros y repuestos para reparación cali No. 12 por valor de $200.000 Factura No 8 – Proveedor Yeison Andrés Arce Quiroz Nit. 1.144.146.863-0 fecha 05/oct/2020 concepto Compra de suministros y repuestos para reparación cali No. 12 por valor de $180.000

Y se evidenció fraccionamiento de las siguientes facturas, que es a lo que hace mención la prohibición No. 14:
Factura No 392 -Papeles JB Nit. 16.759.207-4 fecha 12/jun/2020 concepto Impresión de volantes full color. Valor $250.000
Factura No 394 -Papeles JB Nit. 16.759.207-4 fecha 12/jun/2020 concepto Impresión de volantes full color. Valor $340.000
Factura No 395 -Papeles JB Nit. 16.759.207-4 fecha 17/jun/2020 concepto Impresión de afiches full color. Valor $350.000
Factura No 396 -Papeles JB Nit. 16.759.207-4 fecha 17/jun/2020 concepto Impresión de afiches full color. Valor $340.000

Incumpliendo con lo establecido en el Artículo 14 del Decreto 4112.010.20.0730 de diciembre 17 de 2019.

Incurriendo en el riesgo de realizar gastos no permitidos en la ejecución de los recursos.

6. Arqueo físico a las Cajas Menores de la Administración Central de Santiago de Cali.

No aplica para la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, dado que a la fecha de la visita en sitio no se ha realizado el primer giro de apertura de la Caja Menor, ya que, se encontraba en trámite por parte de la Subdirección de Tesorería Municipal.

En las treinta y dos (32) Cajas Menores, se realizó el arqueo físico tomando como referencia los giros efectuados por la Oficina de la Contaduría General Municipal y la Subdirección de Tesorería Municipal, del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, así como también la sumatoria y contabilización de los soportes de los gastos causados, el efectivo disponible, la verificación del saldo a la fecha en las cuentas bancarias asignadas para el manejo de las Cajas Menores y el saldo en libros, lo cual indica que los controles internos se están llevando adecuadamente como se detalla a continuación:

Secretaría de Gobierno:

Caja Comunicaciones: se verificó que la caja se encontraba cuadrada, de la siguiente manera:

TOTAL GASTOS	TOTAL EFECTIVO	TOTAL CAJA
$1.415.708	$1.217.700	$2.633.408

Caja Despacho: se verificó que la caja se encontraba cuadrada, de la siguiente manera:

TOTAL GASTOS	TOTAL EFECTIVO	TOTAL CAJA
$2.249.510	$383.900	$2.633.408

Caja Privada: se verificó que la caja se encontraba cuadrada, de la siguiente manera:

TOTAL GASTOS	TOTAL EFECTIVO	TOTAL CAJA
$98.358	$2.535 050	$2.633.408

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública:

Cajas Menores JURI 1, JURI 2 y JURI 3: las cajas menores están debidamente cuadradas y sin ningún inconveniente.

CAJA	MATERIALES/ SUMINISTROS	COMUNICACIÓN Y TRANSPORTE	MANTENIMIENTO
1	50.000	200.000	500.000
2	680.700	1.572.900	263.000
3	1.770.650	570.900	0

Departamento Administrativo de Hacienda Municipal:

Caja Menor Despacho: se verificó que la caja se encontraba cuadrada, de la siguiente manera:

TOTAL GASTOS	TOTAL EFECTIVO	TOTAL CAJA
$2.590.657	$42.751	$2.633.408

Caja Menor Contaduría: se verificó que la caja se encontraba cuadrada, de la siguiente manera:

TOTAL GASTOS	TOTAL EFECTIVO	TOTAL CAJA
$2.030.760	$602.648	$2.633.408

Caja Menor Subdirección de Finanzas: se verificó que la caja se encontraba cuadrada, de la siguiente manera:

TOTAL GASTOS	TOTAL EFECTIVO	TOTAL CAJA
$1.446.469	$1.186.939	$2.633.408

Caja Menor Subdirección de Catastro: se verificó que la caja se encontraba cuadrada, de la siguiente manera:

TOTAL GASTOS	TOTAL EFECTIVO	TOTAL CAJA
$2.571.600	$61.808	$2.633.408

Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales: se verificó que la caja se encontraba cuadrada, de la siguiente manera:

TOTAL GASTOS	TOTAL EFECTIVO	TOTAL CAJA
$771.753	$1.861.655	$2.633.408

Subdirección de Tesorería Municipal: se verificó que la caja se encontraba cuadrada, de la siguiente manera:

TOTAL GASTOS	TOTAL EFECTIVO	TOTAL CAJA
$2.193.000	$83.408	$2.633.408

Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno: se verificó que la caja se encontraba cuadrada, de la siguiente manera:

TOTAL GASTOS	TOTAL EFECTIVO	TOTAL CAJA
$4.437.650	$829.168	$5.266.818

Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones: se verificó que la caja se encontraba cuadrada, de la siguiente manera:

TOTAL GASTOS	TOTAL EFECTIVO	TOTAL CAJA
$782.550	$4.484.268	$5.266.818

Departamento Administrativo de Contratación Pública: se hizo el arqueo coincidió con lo caja menor está debidamente cuadrada.

CAJA	MATERIALES/ SUMINISTROS	COMUNICACION Y TRANSPORTE	MANTENIMIENTO	TOTAL
1	1.444.022	0	0	1.444.022

Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional: se verificó que la caja se encontraba cuadrada, de la siguiente manera:

TOTAL GASTOS	TOTAL EFECTIVO	TOTAL BANCO	TOTAL CAJA
$1.128.800	$119.200	$4.018.819	$5.266.818

Secretaria de Educación: se verificó que la caja se encontraba cuadrada, de la siguiente manera:

TOTAL GASTOS	TOTAL EFECTIVO	TOTAL BANCO	TOTAL CAJA
$459.900	$740.100	$4.066.818	$5.266.818

Secretaria de Bienestar Social: se verificó que la caja se encontraba cuadrada, de la siguiente manera:

TOTAL GASTOS	TOTAL EFECTIVO	TOTAL BANCO	TOTAL CAJA
$4.916.745	$350.073	$0	$5.266.818

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios: se verificó que la caja se encontraba cuadrada, de la siguiente manera:

TOTAL GASTOS	TOTAL EFECTIVO	TOTAL CAJA
$1.990.566	$642.844	$2.633.410

Secretaria de Desarrollo Económico: se verificó que la caja se encontraba cuadrada, de la siguiente manera:

TOTAL GASTOS	TOTAL EFECTIVO	TOTAL BANCO	TOTAL CAJA
$0	$3.000.000	$2.266.817	$5.266.817

Secretaria de Turismo: se verificó que la caja se encontraba cuadrada, de la siguiente manera:

TOTAL GASTOS	TOTAL EFECTIVO	TOTAL BANCO	TOTAL CAJA
$4.441.210	$805.608	$20.000	$5.266.818

Secretaría de Seguridad y Justicia: se verificó que la caja se encontraba cuadrada, de la siguiente manera:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

TOTAL GASTOS	TOTAL EFECTIVO	TOTAL BANCO	TOTAL CAJA
$1.198.700	$4.068.118	$0	$5.266.818

Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana: se verificó que la caja se encontraba cuadrada, de la siguiente manera:

TOTAL GASTOS	TOTAL EFECTIVO	TOTAL BANCO	TOTAL CAJA
$4.099.357	$1.155.642	$11.819	$5.266.818

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales:
Se evidencio lo siguiente: Se hizo el arqueo coincidió con lo caja menor está debidamente cuadrada.

CAJA	MATERIALES/ SUMINISTROS	COMUNICACION Y TRANSPORTE	MANTENIMIENTO	TOTAL
1	1.053 364	510.000	1.053.364	2.616.728

Secretaria de Cultura: se verificó que la caja se encontraba cuadrada, de la siguiente manera:

TOTAL GASTOS	TOTAL EFECTIVO	TOTAL BANCO	TOTAL CAJA
$4.452.224	$747.777	$66.818	$5.266.818

Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente: se verificó que la caja se encontraba cuadrada, de la siguiente manera:

TOTAL GASTOS	TOTAL EFECTIVO	TOTAL BANCO	TOTAL CAJA
$1.982.400	$1.784.418	$1.500.000	$5 266.818

Secretaria Paz y Cultura Ciudadana: se verificó que la caja se encontraba cuadrada, de la siguiente manera:

TOTAL GASTOS	TOTAL EFECTIVO	TOTAL BANCO	TOTAL CAJA
$2.231.842	$1.768.100	$1.266.816	$5.266.818

Secretaria del Deporte y la Recreación: se verificó que la caja se encontraba cuadrada, de la siguiente manera:

TOTAL GASTOS	TOTAL EFECTIVO	TOTAL BANCO	TOTAL CAJA
$4.772.651	$481.700	$12.466	$5.266.817

Secretaria de Vivienda Social y Hábitat:
Caja menor ha tenido un buen manejo y utilización de los fondos.

Concepto	Materiales y Suministros	Comunicación y Trasporte	Mantenimiento	Total
Valor Gastos	2.953.000	1.575.000	300.000	4.828.000

Secretaria de Salud Pública: se verificó que la caja se encontraba cuadrada, de la siguiente manera:

TOTAL GASTOS	TOTAL EFECTIVO	TOTAL BANCO	TOTAL CAJA
$2.111.700	$3.155.118	$1.266.816	$5.266.818

Secretaria de Infraestructura:

Caja Menor Despacho: se verificó que la caja se encontraba cuadrada, de la siguiente manera:

TOTAL GASTOS	TOTAL EFECTIVO	TOTAL BANCO	TOTAL CAJA
$3.713.436	$1 553.382	$0	$5.266.818

Sin embargo, la caja menor Talleres presenta un valor sobrante detallado de la siguiente manera:

TOTAL GASTOS	TOTAL EFECTIVO	TOTAL BANCO	TOTAL CAJA
$2.139.933	$493.475	$29.661	$2.663.069

Comprobando que la caja se encuentra descuadrada con un valor sobrante de $29.661.

Incumpliendo con lo establecido en el Artículo 10 del Decreto 4112.010.20.0730 de diciembre 17 de 2019.

Incurriendo en el riesgo de no contar con saldos reales que permitan la oportunidad en la toma de decisiones.

CONCLUSIONES

De acuerdo con los doce (12) criterios evaluados, en las treinta y tres (33) Cajas Menores de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, se cumple parcialmente con lo establecido en el objetivo general "Verificar el adecuado manejo del efectivo en las cajas menores de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali.", situación que se describe a continuación:

Conformidades	6
Oportunidades de Mejora	0
No conformidades	6

El 75% de las Cajas Menores de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, correspondiente a veintisiete (27) cajas menores evaluadas, dio cumplimiento en lo correspondiente a los requisitos establecidos por el Proceso Contabilidad General, en cuanto a la fecha, beneficiario y orden en que se ejecutan y contabilizan las operaciones.

Durante el ejercicio de la auditoria, no fue posible identificar en ninguno de los documentos aportados como evidencia, el tope máximo que los usuarios pueden ejecutar por gastos menores en cada uno de los rubros autorizados en los respectivos CDP, generando que no exista unificación de criterios entre los responsables de las cajas menores en la Entidad.

Se pudo identificar que el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, como líder de este eje transversal ha socializado el instructivo No. 002, como un documento que hace parte integral del

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Decreto No. 4112.010.20.0730 de diciembre 17 de 2019, sin embargo, este documento no se encuentra validado, ni cuenta con las especificaciones descritas en el documento establecido para la entidad, denominado: "INSTRUCTIVO PARA LA DOCUMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS", versión 1, código MEDE01.05.02.18.P23.I0, al igual que los formato asociados.

En la Caja Menor de Talleres de la Secretaría de Infraestructura, no se realizan las correspondientes conciliaciones bancarias, ya que, la cuenta trae un saldo por valor de $29.661 desde la vigencia 2019, ocasionando que la caja se encuentre descuadrada con dicho valor como sobrante.

La Secretaria de Salud Pública, no tiene cuenta bancaria oficial autorizada y registrada por la Subdirección de Tesorería Municipal, en la que se depositen los recursos recibidos por concepto de apertura y reintegro de la caja menor de 6 salarios mínimos mensuales legales vigentes.

En el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, no se evidenció conciliación bancaria, debido a que no presenta movimiento dicha cuenta para el manejo de los reembolsos.

Los responsables del manejo de treinta y tres (33) Cajas Menores cuentan con controles implementados en el manejo y custodia del efectivo.

El Proceso Contabilidad General, cuenta con acciones asociadas a los controles establecidos para el Riesgo de Corrupción denominado "Concusión durante el desarrollo de la ejecución del pago por adquirió de bienes y servicios" identificados en el Mapa de Riesgos por Proceso, donde se analiza y monitorea lo correspondiente al manejo y custodia de las Cajas Menores.

El Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno, la Secretaría de Seguridad y Justicia, y la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, realizaron con recursos de la Caja Menor, operaciones que se encuentran dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 del Decreto 4112.010.20.0730 de diciembre 17 de 2019.

La Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales, no cuenta con un usuario y contraseña para el ingreso al Sistema Gestión Financiera Territorial (SGFT- SAP) para el manejo de la Caja Menor que permita el ingreso de la información de los gastos que se generan por cada uno de los rubros.

35. RECOMENDACIONES

Con la finalidad de unificar criterios se recomienda diseñar alguna herramienta de control donde se pueda establecer los topes máximos que pueden ejecutar los responsables de las cajas menores, en cada uno de los rubros autorizados, según el Decreto No. 4112.010.20.0730 de diciembre 17 de 2019, en el artículo octavo, parágrafo primero, se establece el tope máximo, para almuerzos por persona, para transporte por persona y para despinchada de llanta, pero no fija topes para el resto de los gastos.

Se recomienda ajustar y validar el Instructivo No. 002 para el manejo de las cajas menores, de acuerdo a las especificaciones establecidas en dicho documento, para que quede incluido dentro del MOP de la Entidad.

Dar cumplimiento por parte de la Secretaría de Infraestructura, de la Secretaria de Salud Pública, y del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, a la apertura y conciliación de la cuenta bancaria oficial autorizada y registrada por la Subdirección de Tesorería Municipal, para el manejo de los recursos.

Gestionar ante el organismo responsable del proceso, la parametrización en el Sistema Gestión Financiera Territorial (SGFT) para que genere alertas al momento de ingresar los documentos con fecha de operación y fecha contabilización, que no sean correctas, y no superen los 7 días de plazo con el fin de que se conserve el principio de orden cronológico.
Establecer mecanismos adecuados que permitan verificar el cumplimiento en las operaciones que se realicen con recursos de las Cajas Menores, para que estas no sean incluidas dentro de las prohibiciones que menciona el Decreto No. 4112.010.20.0730 de diciembre 17 de 2019, en su Artículo 14.

JAIME LÓPEZ BONILLA
Director Departamento Administrativo de Control Interno

EQUIPO AUDITOR			
Nombre del Líder: Carolina Ivón García Gutiérrez	**Firma**	**Nombre del Auditor:** Sonia Barrios Vega	**Firma**
Nombre del Auditor: Harold Escobar Rodríguez	**Firma**	**Nombre del Auditor:** Diego Armando López González	**Firma**
Nombre del Auditor: Ilder Luis Palta Velasco	**Firma**	**Nombre del Auditor:**	**Firma**

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.