

Al contestar por favor cite este número:
Radicado N° 202501300014723

COMUNICACIÓN INTERNA

Bogotá D.C, Jueves, 27 de Noviembre de 2025

PARA: Henry David Ortiz Saavedra
Subdirector
Subdirección de Gestión Corporativa

ASUNTO: Informe final auditoría de gestión “Verificación al funcionamiento de las cajas menores con cargo al presupuesto asignado a la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la vigencia 2025”.

Respetado Doctor Ortiz,

La Oficina de Control Interno entre los meses de septiembre[1], octubre y noviembre[2] de 2025, realizó la auditoría de gestión denominada “*Verificación al funcionamiento de las cajas menores con cargo al presupuesto asignado a la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la vigencia 2025*”.

Las conclusiones de la auditoría se describen en el capítulo 7 del informe que se anexa a la presente comunicación.

Agradecemos el apoyo brindado en el marco de la auditoría y esperamos que los resultados contribuyan a continuar fortaleciendo el Sistema de Control Interno en la Región Metropolitana Bogotá- Cundinamarca.

Finalmente precisamos que (i) teniendo en cuenta que el sistema de correspondencia SIGMA se encuentra en etapa de desarrollo de acuerdo con la respuesta remitida a la

Página 1 de 3



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Calle 26 No. 69-76 Edificio Elemento

Torre 3 – Tierra Piso 15 Oficina 1504



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

Oficina de Control Interno mediante correo electrónico de fecha 24 de noviembre de 2025[3] por la Subdirección de Gestión Corporativa- PQRS[4], se remite al líder del proceso para su conocimiento y fines pertinentes y en informados a los responsables de las cajas menores y a los Miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y (ii) además se remitirá el memorando e informe a través de correo electrónico a fin de garantizar lo señalado en el parágrafo No. 1 del artículo 2.2.21.4.7 del Decreto 1083 de 2015[5] y la Resolución Regional No. 112 de 2025 *"Por medio de la cual se crea, integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca"*, teniendo en cuenta que el SIGMA – Sistema de Correspondencia de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca-, no permite la asignación de varios usuarios como destinatario principal, dado que se encuentra en desarrollo.

Notas al pie:

[1] Se adelantó la etapa de planeación.

[2] Se adelantó la etapa de ejecución, generación de informes y cierre de la auditoría.

[3] Se destaca del correo: "En atención al correo que antecede, nos permitimos informar que, de acuerdo con la revisión realizada, el sistema SIGMA actualmente **no cuenta con el desarrollo que permita asignar múltiples remitentes en la generación y envío. Conforme a los parámetros definidos, cada comunicación queda asociada únicamente al responsable del proceso, mientras que los demás actores se gestionan como informados dentro del mismo trámite.**"(Negrilla fuera de texto).

[4] Usuario: dmahecha@regionmetropolitana.gov.co

[5] *"(...) PARÁGRAFO 1. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones **tendrán como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de***



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Calle 26 No. 69-76 Edificio Elemento

Torre 3 – Tierra Piso 15 Oficina 1504



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

Auditoría y/o Junta Directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando este lo requiera."(Negrilla fuera del texto)

Cordialmente,



Documento firmado digitalmente por:
Nombre: AURORA ANDREA REYES SAAVEDRA
Cargo: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO
Dependencia: OFICINA DE CONTROL INTERNO

AURORA ANDREA REYES SAAVEDRA
Jefe de Oficina
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Anexos: Informe Final de Auditoría en formato PDF

Copia: Luis Felipe Lota- Director y Presidente del CICCI; Michael Stick Mendez Mendez- Contador responsable de la Caja Menor - Sub. Corporativa; Laura Lucia Cárdenas Hincapié- Asesora de la Dirección,-Responsable de la Caja Menor de la Dirección; Angela Marcela Cárdenas Mora- Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana- Miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno; Liliana Morales- Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las comunicaciones- Miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno; Luz Dary Garzón Guevara- Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno - Miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno; Gisela Paola Labrador Araujo- Subdirectora de Planeación Metropolitana y Regional - Miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno; Diego Díaz del Castillo Fernández- Subdirector de Gestión de Proyectos- Miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno; Alfredo García Ruiz- Jefe Oficina Jurídica- Miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno; Luis Alberto Colorado-Jefe de Oficina Asesora de Planeación Institucional -Miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Proyectó: Yesica Pabón- Contratista OCI - OFICINA DE CONTROL INTERNO
Revisó: Andrea Reyes Saavedra - OCI



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co
NIT: 901665578-7



Dirección:

Calle 26 No. 69-76 Edificio Elemento
Torre 3 – Tierra Piso 15 Oficina 1504



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

**Verificación al funcionamiento de las cajas
menores con cargo al presupuesto asignado
a la Región Metropolitana Bogotá –
Cundinamarca.**

Vigencia 2025

Noviembre de 2025

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Contenido

1. Objetivos	3
2. Alcance.....	3
3. Criterios Normativos	3
4. Metodología.....	5
5.1. Respetto de la verificación del cumplimiento normativo sobre la constitución de las cajas menores de la entidad para la vigencia 2025.	9
5.2. Análisis de la Póliza de manejo global No. 21-42-101003155 a favor de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca.	14
5.3. Del funcionamiento de la caja menor asignada a la Dirección General para la vigencia 2025 con corte al 30 de septiembre de 2025.	16
5.4. Del funcionamiento de la caja menor asignada a la Subdirección General Corporativa para la vigencia 2025 con corte al 30 de septiembre de 2025.	28
5.5. Del arqueo realizado a las dos cajas menores de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.....	33
6. Cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría, limitaciones, conflictos de interés y fortalezas evidenciadas	35
7. Conclusiones: Hallazgos, Observaciones y/o Recomendaciones	36

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

1. Objetivos

- Verificar el cumplimiento normativo aplicable a las cajas menores con cargo al presupuesto asignado a la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la vigencia 2025.
- Verificar y analizar los gastos asociados a cada rubro presupuestal asignado en las cajas menores de la vigencia 2025 con corte al 30 de septiembre de 2025.
- Realizar un arqueo de caja menor a las cajas menores de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca en el transcurso de la etapa de ejecución de la presente auditoría.

2. Alcance

Para el logro del primer objetivo la verificación se realizará a través de una muestra aleatoria selectiva en el periodo de tiempo comprendido entre el 1 de enero de 2025 al 30 de septiembre de 2025; Para el logro del segundo objetivo la verificación se realizará a través de una muestra aleatoria selectiva respecto de los gastos de caja menor con corte al 30 de septiembre de 2025; y para el logro del tercer objetivo se realizará el arqueo de caja menor con la información suministrada por el responsable de las cajas menores el día que se realice este arqueo.

3. Criterios Normativos¹

Los criterios de la verificación se encuentran sustentados, en la siguiente normatividad externa e interna sobre la materia²:

- Constitución Política artículos 209 y 269.

Leyes

- Ley 1150 de 2007 - Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
- Ley orgánica 2199 de 2022- Por medio de la cual se desarrolla el artículo 325 de la Constitución Política y se expide el régimen especial de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca (RMBC), en su artículo 5 numeral 6, artículo 9 y 10.

¹ Criterios normativos que se encontraban vigentes con corte a la etapa de planeación, ejecución y generación de informe final de la presente auditoría.

² Criterio normativo previamente socializado, mediante memorando CI-20251006-1253 del 08 de octubre de 2025, por medio del cual se efectuó la Notificación de Auditoría de gestión denominada “Verificación al funcionamiento de las cajas menores con cargo al presupuesto asignado a la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la vigencia 2025”

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Decretos

- Decreto 1068 de 2015- Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.

Acuerdos

- Acuerdo Regional 001 de 2022- Por medio del cual se adoptan los estatutos de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, artículo 4.

Resoluciones

- Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación - Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 014 de 2023 - Por medio de la cual se adopta el manual para el funcionamiento de la Caja Menor de la Región Metropolitana - Bogotá Cundinamarca.
- Resolución 064 de 2025: Por medio de la cual se constituye la Caja Menor con cargo al presupuesto asignado a la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la vigencia 2025.
- Resolución 126 de 2025: “Por medio de la cual se constituye una Caja Menor para la Dirección General con cargo al presupuesto asignado a la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la vigencia 2025.
- Resolución 186 de 2025: “Por medio de la cual se adicionan recursos a la cuantía mensual de la Caja Menor constituida con Resolución 126 de abril de 2025, para la Dirección General con cargo al presupuesto asignado a la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la vigencia 2025.

Conceptos

- Concepto del Departamento de la Función Pública Radicado No. 20229000440292 del 29/08/2022– “Rol de las Oficinas de Control Interno frente a los arqueos de caja menor”.

Y la demás normatividad interna y externa aplicable con el fin de lograr los objetivos y el alcance del presente seguimiento.

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

4. Metodología³

La metodología empleada por la Oficina de Control Interno corresponde a la establecida en la Guía de auditoría interna basada en riesgos para las entidades públicas (Versión 4 de julio de 2020), del Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP. Asimismo, se tuvo en cuenta lo establecido en el Estatuto de Auditoría y Código de Ética del Auditor⁴ con el fin de atender las fases de planeación y ejecución de esta auditoría.

Teniendo en cuenta lo anterior, se desarrollaron las siguientes fases en el ejercicio de auditoría:

Etapas de planeación de la auditoría

Durante la etapa de planeación de la auditoría de gestión para la “Verificación al funcionamiento de las cajas menores con cargo al presupuesto asignado a la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la vigencia 2025” se desarrollaron las siguientes actividades:

- **Análisis normativo:** Se efectuó un análisis de la normatividad vigente y aplicable con el fin de establecer los criterios que guían el objetivo y alcance del seguimiento.
- **Entendimiento del proceso:** El auditor líder realizó un previo entendimiento de los procedimientos operativos que se llevan a cabo actualmente en las cajas menores, directamente con los responsables del manejo y administración de cada una. A través de mesas de trabajo realizadas con los responsables de las cajas menores de la Entidad.

Una vez surtido el análisis normativo y comprendido el funcionamiento, se estructuró la información a solicitar y se definieron los procedimientos de auditoría a implementar durante la fase de ejecución.

Como resultado de esta fase, mediante el Memorando de Notificación y Solicitud de Información número CI-20251006-1253, se informó a la Subdirección de Gestión Corporativa y a los responsables de las cajas menores asignadas a la Dirección y Subdirección de Gestión Corporativa. A continuación, se detallan las actividades realizadas previas a la etapa de ejecución:

- **29 septiembre de 2025:** Se llevó a cabo una mesa de trabajo con el responsable de la caja menor de la Subdirección de Gestión Corporativa para comprender el funcionamiento y los procedimientos asociados a esta caja.
- **02 octubre de 2025:** Se llevó a cabo una mesa de trabajo con el responsable de la

³ Se precisa que los soportes de las actividades reposan en los papeles de trabajo de la auditoría que se encuentran en el archivo digital de gestión de la Oficina de Control Interno.

⁴ Resolución 281 de 2025 del 6 de agosto de 2025

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

caja menor de la Dirección para comprender el funcionamiento y los procedimientos asociados a esta caja.

- **08 octubre de 2025:** Se notificó y solicitó información a través de memorando CI-20251006-1253 a la Subdirección de Gestión Corporativa y, de manera específica, a los responsables del manejo y administración de la caja menor asignada a la Dirección y de la caja menor asignada a la Subdirección de Gestión Corporativa.
- **15 octubre de 2025:** Se llevó a cabo reunión de apertura de la auditoría de gestión “Verificación al funcionamiento de las cajas menores con cargo al presupuesto asignado a la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la vigencia 2025” con los responsables de las cajas menores.
- **15 octubre de 2025:** El responsable de la caja menor de la Dirección solicitó ampliación de plazo para la entrega de la información solicitada del memorando CI-20251006-1253 para el día 20 de octubre de 2025.
- **15 octubre de 2025:** La jefatura de la Oficina de Control Interno, aprueba la prórroga solicitada por el responsable de la caja de la Dirección y se extiende el plazo para la entrega de la información a la caja de la Subdirección de Gestión Corporativa para el día 20 de octubre de 2025.
- **20 octubre de 2025:** El responsable de la caja menor de la Dirección solicitó segunda ampliación de plazo para la entrega de la información solicitada del memorando CI-20251006-1253 para el día 28 de octubre de 2025.

Etapas de ejecución de la auditoría.

En la etapa de ejecución de la “Verificación al funcionamiento de las cajas menores con cargo al presupuesto asignado a la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la vigencia 2025”, se recibió la totalidad de la documentación e información solicitada mediante el memorando CI-20251006-1253. El auditor líder procedió a organizar y clasificar la evidencia recibida para cada una de las cajas menores, aplicando las técnicas de inspección documental, indagación, cruce de información y conciliación, verificación de cumplimiento, en este proceso se realizaron las actividades:⁵

- **20 octubre de 2025:** La Subdirección de Gestión Corporativa emitió respuesta a la solicitud de la información, del memorando CI-20251006-1253 del 08 de octubre de 2025, a través de una carpeta compartida, desde el SharePoint de financiera⁶ en ella se remite la carta de salvaguarda y/o representación, el memorando CI-20251020-1289 con fecha del 20 de octubre de 2025.

⁵ Las actividades que se enuncian en el siguiente numeral se encuentran soportadas en los papeles de trabajo de la auditoría de cumplimiento, los cuales reposan en el archivo de gestión de la OCI.

⁶ La carpeta compartida tiene la siguiente ruta: Documentos//MMENDEZ//2025//8.CONTROL INTERNO//SOLICITUD CAJA MENOR CORPORATIVA.

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

- **23 de octubre de 2025:** Se solicitó información detallada al responsable de la caja menor de la Subdirección de Gestión Corporativa, sobre el punto número siete del memorando CI-20251006-1253 del 08 de octubre de 2025, con relación a los Tokens asignados a las personas autorizadas en el banco para el manejo de las cuentas de bancarias de las cajas menores.
- **24 de octubre de 2025:** Se solicitó por parte de la Subdirección de Gestión Corporativa, precisiones respecto de la solicitud realizada el día 23 de octubre de 2025.
- **28 de octubre de 2025:** El responsable de la caja menor asignada a la caja de la Dirección, emitió respuesta a la solicitud de la información a través del memorando CI-20251028-1335 con fecha del 28 de octubre de 2025, a través de una carpeta compartida, desde el SharePoint⁷ del contratista adscrita a la dirección, en el correo electrónico se remite la carta de salvaguarda y/o representación, el memorando CI-20251028-1335 con fecha del 28 de octubre de 2025 y link de acceso a los soportes de la información solicitada el 08 de octubre de 2025.
- **11 de noviembre de 2025:** La Oficina de Control Interno ejecutó el arqueo *in situ* de las Cajas Menores de la Subdirección de Gestión Corporativa y de la Dirección. La diligencia se realizó en presencia de los responsables de cada fondo y del Tesorero de la Entidad.
- **18 de noviembre de 2025:** La Oficina de Control Interno socializó el informe preliminar por correo electrónico, al responsable de la caja mejor de la Subdirección Gestión Corporativa, responsable de la caja menor de la Dirección, Financiera, Tesorero y al Subdirector de Gestión Corporativa.
- **25 de noviembre de 2025:** La Subdirección de Gestión Corporativa y la Dirección General remitieron mediante correo electrónico respuesta al informe preliminar socializado por la Oficina de Control Interno.
- **26 de noviembre de 2025:** Se formalizó el cierre de la auditoría a través de la mesa de trabajo denominada “Cierre Auditoría Funcionamiento de Cajas”

Aspectos relevantes que se tuvieron en cuenta en el seguimiento⁸

A continuación, se enuncian ciertos aspectos relevantes tenidos en cuenta en la ejecución del seguimiento:

- De acuerdo con la entrada de funcionamiento de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca, las competencias de las dependencias se han venido asumiendo de manera gradual conforme a las capacidades de índole técnica y financiera de

⁷ La carpeta compartida se encuentra en el siguiente link: [Requerimiento No. 1 Control Interno](#)

⁸ Se enuncian toda vez que se tuvieron en cuenta en la etapa de planeación del seguimiento: Determinación del objetivo, alcance, criterios normativos, programa de trabajo y para la ejecución de este.

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

cada una de ellas, en consonancia con lo establecido en la Ley 2199 de 2022 artículo 5 numeral 6, en su artículo 9 y 10; y lo consagrado en el Acuerdo Regional 001 de 2022 en su artículo 4.

- Actualmente la Entidad bajo el principio de gradualidad, antes mencionado, se encuentra en proceso de implementación del Sistema de Gestión de Calidad-SGC y construcción del mapa de riesgos.
- Se realizó análisis del concepto emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública No. 20256000283531 de fecha: 27/06/2025 del que destacamos:

“(…) Ahora bien, en cuanto al principio de gradualidad, el numeral 6 del artículo 5 de la Ley 2199 de 2022 establece: “6. Gradualidad. La Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca se desarrollará bajo el principio de gradualidad, en los términos en que se adopten las decisiones y actos necesarios por parte de las autoridades de las entidades territoriales integrantes.”

En este sentido, el principio de gradualidad debe analizarse a la luz de la situación jurídica para la cual se plantea y en este caso, es para la implementación y operación de la RMBC; en tal sentido, se logra entender que la gradualidad se genera a razón del avance un proceso en el cual entidades territoriales con interés de asociarse deben o deberán, adoptar los actos administrativos y decisiones correspondientes, tales como su adhesión formal, la expedición de estatutos, la conformación de su estructura organizacional, la definición de competencias, entre otros(…)”

- A la fecha del seguimiento la Región Metropolitana Bogotá -Cundinamarca, se pudo concluir que, con corte a la auditoría, la RMBC no cuenta con planes de mejoramiento resultantes de auditorías internas – Plan de Mejoramiento por Procesos- PMP y/o externas- Plan de Mejoramiento Institucional- PMI⁹, sobre el objeto de la presente auditoría.

En consonancia con lo dispuesto en la Ley 2199 de 2022, artículos 5 (numeral 6), 9 y 10, y lo establecido en el Acuerdo Regional 001 de 2022, artículo 4, esta auditoría consideró relevante¹⁰, para la determinación de sus objetivos y alcance, el análisis del funcionamiento de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca, particularmente en lo referente a la gradualidad de implementación conforme a las capacidades técnicas y financieras asignadas a las dependencias de la Entidad.

⁹ Para efectos del informe entiéndanse el Plan de Mejoramiento por Procesos - PMP - como el compendio de acciones de mejoramiento formuladas por los líderes de los procesos con el fin de subsanar las causas raíz de los hallazgos emitidos por la Oficina de Control Interno en el marco del ejercicio del Control Fiscal Interno; y el Plan de Mejoramiento Institucional - PMI - como el compendio de acciones de mejoramiento formuladas por los líderes de los procesos, suscritas por el representante de la Entidad, con el fin de subsanar las causas raíz de los hallazgos emitidos por la Contraloría General de la República en el marco del ejercicio del Control Fiscal Externo

¹⁰ Se enuncian toda vez que se tuvieron en cuenta en la etapa de planeación de la auditoría: Determinación del objetivo, alcance, criterios normativos, programa de trabajo y para la ejecución de este.

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

5. Desarrollo del Informe

El presente informe detalla el seguimiento de la constitución y funcionamiento de las cajas menores, realizado por parte de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, basado en las normas establecidas en el Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015, (artículos 2.2.4.6.1 y subsiguientes) y las resoluciones internas que rigen la materia: Resolución 014 de 2023 (Manual de Caja Menor), Resolución 064 de 2025, y Resolución 125 de 2025.

5.1. Respecto de la verificación del cumplimiento normativo sobre la constitución de las cajas menores de la entidad para la vigencia 2025.

Tabla 1. Verificación de la constitución de las cajas menores de la entidad para la vigencia 2025.

Tabla 1. Verificación de la constitución de las cajas menores de la Entidad para la Vigencia 2025.																			
Disposición	Cumple (SI/NO/ Parcial) ¹¹	Cajas menores vigencia 2025 ¹²																	
Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.5.2. Constitución. Las cajas menores se constituirán, para cada vigencia fiscal, mediante resolución suscrita por el Jefe del respectivo órgano, en la cual se indique la cuantía, el responsable, la finalidad y la clase de gastos que se pueden realizar. Así mismo, se deberá indicar la unidad ejecutora y la cuantía de cada rubro presupuestal. <i>Para la constitución y reembolso de las cajas menores se deberá contar con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.</i>	SI	La Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la vigencia 2025, constituyó dos cajas menores mediante las siguientes resoluciones: <table><tr><th>Dependencia</th><th>Cuantía Inicial</th><th>Cuantía Final</th><th>Responsable de la caja</th><th>Ordenador</th></tr><tr><td>Subdirección de Gestión Corporativa</td><td>\$460.000 (Resolución 064 de 2025, 3 de marzo)</td><td>\$460.000</td><td>Profesional especializado código 222, grado 12 con funciones financieras</td><td>Subdirector de Gestión Corporativa</td></tr><tr><td>Dirección General</td><td>\$1.500.000 (Resolución 126 de 2025, 22 de abril)</td><td>\$2.500.000 (Resolución 186 de 2025, 4 de junio)</td><td>Asesor, código 105 grado 04 de la Dirección General</td><td>Subdirector de Gestión Corporativa</td></tr></table> - Resolución No.064 de 3 de marzo de 2025, constitución de caja menor asignada a la Subdirección de Gestión Corporativa, suscrita por el Director de la entidad. - Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 130 del 28 de febrero de 2025, suscrito por el Subdirector de Gestión Corporativa, por valor total de \$4.600.000. - Resolución No. 126 de 22 de abril de 2025, constitución de caja menor asignada a la Dirección General, suscrita por el Director de la entidad.			Dependencia	Cuantía Inicial	Cuantía Final	Responsable de la caja	Ordenador	Subdirección de Gestión Corporativa	\$460.000 (Resolución 064 de 2025, 3 de marzo)	\$460.000	Profesional especializado código 222, grado 12 con funciones financieras	Subdirector de Gestión Corporativa	Dirección General	\$1.500.000 (Resolución 126 de 2025, 22 de abril)	\$2.500.000 (Resolución 186 de 2025, 4 de junio)	Asesor, código 105 grado 04 de la Dirección General	Subdirector de Gestión Corporativa
Dependencia	Cuantía Inicial	Cuantía Final	Responsable de la caja	Ordenador															
Subdirección de Gestión Corporativa	\$460.000 (Resolución 064 de 2025, 3 de marzo)	\$460.000	Profesional especializado código 222, grado 12 con funciones financieras	Subdirector de Gestión Corporativa															
Dirección General	\$1.500.000 (Resolución 126 de 2025, 22 de abril)	\$2.500.000 (Resolución 186 de 2025, 4 de junio)	Asesor, código 105 grado 04 de la Dirección General	Subdirector de Gestión Corporativa															

¹¹ Análisis cualitativo realizado por la Oficina de Control Interno.

¹² Análisis realizado por la Oficina de Control Interno con los soportes

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Disposición	Cumple (SI/NO/Parcial) ¹¹	Cajas menores vigencia 2025 ¹²															
		- Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 181 del 21 de abril de 2025, suscrito por el Subdirector de Gestión Corporativa. Por un valor total de \$13.750.000. - Resolución No. 186 de 04 de junio de 2025, adición de caja mejor asignada a la Dirección General, suscrita por el Director de la entidad - Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 219 del 04 de junio de 2025, suscrito por el Subdirector de Gestión Corporativa. Por un valor total de \$7.000.000. Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.															
Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.5.3. <i>Número de Cajas Menores. El Representante Legal, de acuerdo con los requerimientos de la entidad, deberá establecer el número de cajas menores y autorizar su creación con base en las reglas aquí establecidas.</i> <i>La justificación técnica y económica deberá quedar anexa a la respectiva resolución de constitución de caja menor.</i> Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.5.4. <i>Cuantía. La cuantía de cada una de las cajas menores se establecerá de acuerdo con la siguiente clasificación de los órganos, dentro de cada vigencia fiscal:</i> <i>Los órganos que requieran una mayor cuantía deberán justificarlo mediante escrito motivado por el jefe de cada órgano, el cual deberá quedar anexo a la resolución.</i>	SI	La Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la vigencia 2025, constituyó dos cajas menores: <table><tr><th>Dependencia</th><th>Cuantía Inicial</th><th>Cuantía Final</th><th>Responsable de la caja</th><th>Ordenador</th></tr><tr><td>Subdirección de Gestión Corporativa</td><td>\$460.000 (Resolución 064 de 2025, 3 de marzo)</td><td>\$460.000</td><td>Profesional especializado código 222, grado 12 con funciones financieras</td><td>Subdirector de Gestión Corporativa</td></tr><tr><td>Dirección General</td><td>\$1.500.000 (Resolución 126 de 2025, 22 de abril)</td><td>\$2.500.000 (Resolución 186 de 2025, 4 de junio)</td><td>Asesor, código 105 grado 04 de la Dirección General</td><td>Subdirector de Gestión Corporativa</td></tr></table> Se realizó una adición a la caja asignada a la Dirección, según la resolución 186 de 2025, por un valor de \$1.000.000, incrementando el monto mensual de esta caja a \$2.500.000. Que mediante memorando CI-20250603-698 del 3 de junio de 2025 la Dirección General solicitó el incremento del valor mensual de esta caja menor estableciendo: <i>“Por medio del presente, me permito solicitar el incremento en el valor de la caja menor del Despacho, específicamente al rubro “2.1.2.02.02.0080585961 – Servicios de Organización y Asistencia de Convenciones”.</i> <i>Esta solicitud obedece a las necesidades imprevistas e inaplazables que no se habían considerado inicialmente en la creación de la caja menor del Despacho y debido a que procesos de contratación se encuentran en curso, lo que ha generado una mayor demanda de recursos menores y de rápida disponibilidad para atender gastos operativos. Se sugiere que el nuevo monto sea por el valor de UN MILLÓN DE PESOS (1.000.000) mensual, con el fin de que permita una ejecución más eficiente y oportuna de estos compromisos, garantizando el cumplimiento adecuado de las actividades institucionales.”</i> El total consolidado mensual, de las cajas menores de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, asciende a \$2 960 000.	Dependencia	Cuantía Inicial	Cuantía Final	Responsable de la caja	Ordenador	Subdirección de Gestión Corporativa	\$460.000 (Resolución 064 de 2025, 3 de marzo)	\$460.000	Profesional especializado código 222, grado 12 con funciones financieras	Subdirector de Gestión Corporativa	Dirección General	\$1.500.000 (Resolución 126 de 2025, 22 de abril)	\$2.500.000 (Resolución 186 de 2025, 4 de junio)	Asesor, código 105 grado 04 de la Dirección General	Subdirector de Gestión Corporativa
Dependencia	Cuantía Inicial	Cuantía Final	Responsable de la caja	Ordenador													
Subdirección de Gestión Corporativa	\$460.000 (Resolución 064 de 2025, 3 de marzo)	\$460.000	Profesional especializado código 222, grado 12 con funciones financieras	Subdirector de Gestión Corporativa													
Dirección General	\$1.500.000 (Resolución 126 de 2025, 22 de abril)	\$2.500.000 (Resolución 186 de 2025, 4 de junio)	Asesor, código 105 grado 04 de la Dirección General	Subdirector de Gestión Corporativa													

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Disposición	Cumple (SI/NO/ Parcial) ¹¹	Cajas menores vigencia 2025 ¹²
		(Caja asignada a la Subdirección de Gestión Corporativa \$2.500.000 más la caja asignada a la Dirección \$460.000). Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.
Decreto 1068 de 2015, ARTÍCULO 2.8.5.5. <i>Destinación. El dinero que se entregue para la constitución de cajas menores debe ser utilizado para sufragar gastos identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto General de la Nación que tengan el carácter de urgente. De igual forma los recursos podrán ser utilizados para el pago de viáticos y gastos de viaje, los cuales sólo requerirán de autorización del Ordenador del Gasto.</i> PARÁGRAFO 1. Los dineros entregados para viáticos y gastos de viaje se legalizarán dentro de los cinco (5) días siguientes a la realización del gasto y, para las comisiones al exterior, en todo caso, antes del 29 de diciembre de cada año. PARÁGRAFO 2. Podrán destinarse recursos de las cajas menores para los gastos de alimentación que sean indispensables con ocasión de reuniones de trabajo requeridas para la atención exclusiva de la Dirección Superior de cada órgano, Direcciones Generales de los Ministerios y Gerencias, Presidencias o Direcciones de los Establecimientos Públicos Nacionales, siempre que el titular del despacho correspondiente deba asistir y autorice el gasto por escrito. Resolución No. 186, de 04 de junio de 2025: <i>6. “Que, en el ejercicio de las funciones públicas y el desarrollo de las actividades de la entidad, se presentan necesidades imprevistas, inaplazables e imprescindibles, que por su urgencia y cuantía no pueden ser atendidas por los canales normales de contratación, por lo que es preciso disponer de mecanismos ágiles y oportunos que respondan a esas necesidades concretas y prioritarias.</i>	SI	Gastos pagados desde la caja menor de la Dirección en el mes de Junio de 2025. Los conceptos que se indican a continuación fueron tomados de los documentos denominados “FORMATO AUTORIZACIÓN DE PAGO POR CAJA MENOR”: 06 junio de 2025: “...2.1.2.02.02.0080585961 SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA DE CONVENCIONES para poder cubrir los gastos por concepto de refrigerios para reunión con un asociado de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”. Por valor de \$792.000. 09 de Junio 2025: “...2.1.2.02.02.0080585961 SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA DE CONVENCIONES para poder cubrir los gastos por concepto de refrigerios para reunión con un asociado de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca...” Por valor de \$180.000. 09 de junio 2025: “...2.1.2.02.02.0080585961 SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA DE CONVENCIONES para poder cubrir los gastos por concepto de refrigerios para reunión con el Alcalde de Soacha, asociado de la RMBC y presidente del Consejo Regional...” Por valor de \$240.000. 12 de junio de 2025: “...2.1.2.02.02.0080585961 SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA DE CONVENCIONES para poder realizar la compra de alimentos con el fin de atender la reunión con los alcaldes de Silvania y Tibacuy para organizar las actividades conjuntas que se llevaran a cabo con el fin de lograr su vinculación como socios, así como también revisar los temas de Cabildo Abierto que dicta la ley...” Por valor de \$395.700. 12 de junio de 2025: Transferencia bancaria por valor de \$106.000, los soportes de este pago no fueron aportados en el requerimiento realizado por la Oficina de control interno el 08 de octubre de 2025. 18 de junio de 2025: “...2.1.2.02.02.0080585961 SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA DE CONVENCIONES para poder cubrir los gastos por concepto de desayunos para atender el Taller del Plan Estratégico de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.” Por valor de \$2.907.800.

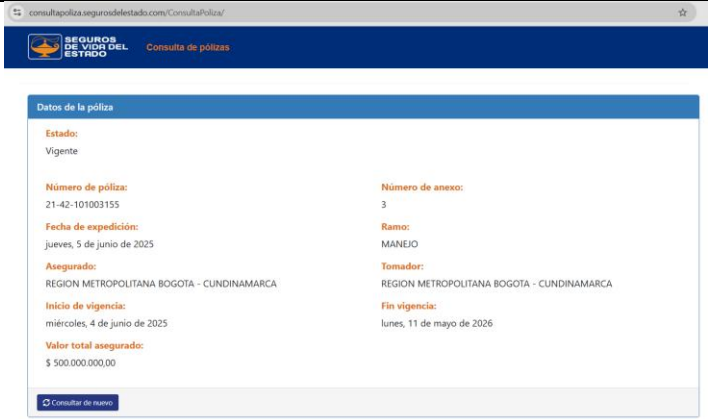
INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Disposición	Cumple (SI/NO/ Parcial) ¹¹	Cajas menores vigencia 2025 ¹²
		7. 04 de junio de 2025: "...2.1.2.02.02.0080585961 SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA DE CONVENCIONES para poder cubrir los gastos por concepto de refrigerios para reunión con la firma Lincoln Institute en el marco de la realización de una consultoría que adelanta. Pago por concepto de almuerzo de trabajo con la firma Lincoln Institute quien adelanta una consultoría para la realización de un Estudio comparado sobre las capacidades institucionales de Bogotá, Lima (Perú) y Santiago (Chile) en la gestión de infraestructura estratégica metropolitana." Por valor de \$251.400. 8. 04 de agosto de 2025: "...2.1.2.02.02.0080585961 SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA DE CONVENCIONES para poder cubrir los gastos por concepto de almuerzos para la reunión con el Director Regional de Steer Gruup para LATAM. Pago por concepto de almuerzo de trabajo con el Director Regional de Steer Gruup para LATAM, con el fin de presentar propuesta de Bogotá Región 2050: Intervenciones estratégicas en infraestructura y movilidad para Bogotá. Por valor de \$382.400. 9. 04 agosto de 2025: "...2.1.2.02.02.0080585961 SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA DE CONVENCIONES para poder cubrir los gastos por concepto de refrigerios para la primera reunión de contexto para la Contraloría General de la República. Pago por concepto de refrigerios para la primera reunión con la Contraloría General de la República en el marco de la Auditoría que se está realizando, con el fin de presentarles un contexto sobre la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca. Por valor de \$76.500. 10. 09 septiembre de 2025: "...2.1.2.02.02.0080383990 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P. para poder cubrir los gastos por concepto de impresión laminada para acto protocolario. Pago por concepto de la impresión laminada de en ocasión al próximo Consejo Regional de la RMBC, para llevar a cabo el acto protocolario de la asociación del municipio de Fusagasugá. Por valor de \$173.450. 11. 09 septiembre de 2025: "...2.1.2.02.02.0080585961 SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA DE CONVENCIONES para poder cubrir los gastos por concepto compra de banderas del municipio de Fusagasugá. Pago por concepto de compra de banderas (tipo interior y tipo escritorio) del municipio de Fusagasugá en ocasión a la aprobación del del proyecto de acuerdo municipal "Por medio del cual se autoriza el ingreso del municipio de Fusagasugá

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Disposición	Cumple (SI/NO/ Parcial) ¹¹	Cajas menores vigencia 2025 ¹²																								
		a la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca” Por valor de \$675.000. Todos los documentos de “FORMATO AUTORIZACIÓN DE PAGO POR CAJA MENOR” se encuentran firmados por el Funcionario o contratista quien realizo la solicitud del pago del gasto, El responsable de la Caja Menor de la Dirección - Asesor, código 105 grado 4, Res 126-2025 y por la Subdirectora de Gestión Corporativa. Los rubros presupuestales autorizados por el responsable de la caja menor y el Subdirectora de Gestión Corporativa, corresponden a los rubros presupuestales de la Resolución No. 186 de 04 de junio de 2025. ARTÍCULO 2. MODIFICAR. El artículo 5 de la Resolución 126 del 22 de abril de 2025, así: <table><tr><th>RUBRO</th><th>NOMBRE DEL RUBRO</th><th>FUENTE</th><th>VALOR (\$)</th></tr><tr><td>2.1.2.02.02.0080585961</td><td>SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA DE CONVENCIONES</td><td>05.RB</td><td>17.250.000</td></tr><tr><td>2.1.2.02.02.0080383990</td><td>OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P.</td><td>05.RB</td><td>2.500.000</td></tr><tr><td>2.1.2.02.01.003083892102</td><td>SOMBRIILLAS</td><td>05.RB</td><td>250.000</td></tr><tr><td>2.1.2.02.01.002092929099</td><td>ARTÍCULOS N.C.P. DE CUERO</td><td>05.RB</td><td>500.000</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>20.500.000</td></tr></table> *Fuente: Resolución 186 Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance del seguimiento, sobre el particular no tiene comentarios adicionales. Sin embargo, se señalará una recomendación que observa en el capítulo 7 de conclusiones, hallazgos, observaciones y/o recomendaciones.	RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	FUENTE	VALOR (\$)	2.1.2.02.02.0080585961	SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA DE CONVENCIONES	05.RB	17.250.000	2.1.2.02.02.0080383990	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P.	05.RB	2.500.000	2.1.2.02.01.003083892102	SOMBRIILLAS	05.RB	250.000	2.1.2.02.01.002092929099	ARTÍCULOS N.C.P. DE CUERO	05.RB	500.000	TOTAL			20.500.000
RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	FUENTE	VALOR (\$)																							
2.1.2.02.02.0080585961	SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA DE CONVENCIONES	05.RB	17.250.000																							
2.1.2.02.02.0080383990	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P.	05.RB	2.500.000																							
2.1.2.02.01.003083892102	SOMBRIILLAS	05.RB	250.000																							
2.1.2.02.01.002092929099	ARTÍCULOS N.C.P. DE CUERO	05.RB	500.000																							
TOTAL			20.500.000																							
Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.5.6. Fianzas y Garantías.<i>El Ordenador del Gasto deberá constituir las fianzas y garantías que considere necesarias para proteger los recursos del Tesoro Público.</i> Resolución 014 de 2023, Artículo 12 (Responsabilidad del Manejo): <i>"Para el manejo de los fondos de la Caja Menor, el funcionario responsable deberá ser amparado mediante póliza de manejo... la cual debe cubrir el 100% del monto del fondo de caja menor establecido."</i>	SI	La Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca, cuenta con una Póliza de Manejo Global N° 21-42-101003155, expedida por Seguros del Estado S.A. Esta póliza fue adoptada para amparar, entre otros, el riesgo de manejo de los funcionarios responsables de las cajas Menores, en cumplimiento del Artículo 12 de la Resolución 014 de 2023 (Manual de caja menor). El límite de cobertura específico asignado a las dos cajas menores (Dirección General y Subdirección de Gestión Corporativa), según el Anexo 3 de la póliza, asciende a \$25.350.000, lo cual es un factor clave en la salvaguarda de los recursos. Se consultó y verificó el certificado de la Póliza de Manejo N° 21-42-101003155 en la página web de Seguros del Estado, confirmando su estado VIGENTE y su período de cobertura del 04 de junio de 2025 al 11 de mayo de 2026.																								

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Disposición	Cumple (SI/NO/ Parcial) ¹¹	Cajas menores vigencia 2025 ¹²
		 En etapa de socialización del informe preliminar, las Subdirección de Gestión Corporativa aportó documentos adicionales, los cuales fueron analizados. Sobre el particular las conclusiones del análisis se expondrán en el capítulo 5.2 Análisis de la Póliza de manejo global No. 21-42-101003155.

5.2. Análisis de la Póliza de manejo global No. 21-42-101003155 a favor de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca.

Se realizó una verificación mediante el cruce documental y la comprobación de la póliza, cubriendo el monto asegurado y la vigencia temporal, con el fin de verificar la suficiencia y la vigencia temporal de la póliza de manejo global No. 21-42-101003155, respecto del cumplimiento de la obligación del Ordenador del Gasto de amparar el 100% de los recursos asignados a las cajas menores, conforme a la normativa vigente.

- Cruce de montos:** Se comparó el monto total de las cajas menores constituidas para la Dirección General de \$2.500.000 y la Subdirección de Gestión Corporativa de \$460.000, mensuales, con el límite de cobertura específico para cajas menores declarado en el Anexo 3 de la Póliza que es \$25.350.000.
- Cruce de vigencia:** Se contrastaron las fechas de inicio de operación de las cajas menores (según Res. 064, 126 y 186) con la fecha de inicio de la cobertura de la póliza global del 04 de junio de 2025, la cual se confirmó mediante consulta en la página web de seguros del estado.

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Los datos de las resoluciones 064 y 126 y de la póliza global, se detallan en las siguientes tablas No. 2 y 3:

Tabla 2. Datos del certificado de la Póliza de manejo - Anexo 3:

Documento	Datos	Descripción
Número Póliza	21-42-101003155	Número de póliza global de manejo.
Fecha de expedición (Emisión)	05 de junio de 2025	Fecha en que se genera el Anexo 3 que incluye las cajas menores.
Vigencia desde (Inicio de cobertura)	04 de junio de 2025	Fecha a partir de la cual el recurso público está amparado.
Vigencia hasta (Fin de cobertura)	11 de mayo de 2026	Fin del período de amparo.
Amparo cubierto	Riesgo de Manejo Global (incluye Cajas Menores)	Tipo de riesgo cubierto.

Tabla 3. Comparativo por resolución Vs Póliza (Anexo 0,2 y 3) tomada por la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca (fechas de constitución vs. inicio de vigencia).

Resolución de Constitución	Póliza tomada por la RMBC	Fecha de Constitución de la caja	Inicio de Cobertura de la Póliza Anexo 0 ¹³	Inicio de Cobertura Anexo 2 ¹⁴	Inicio de Cobertura Anexo 3 ¹⁵	Días de Operación Sin Amparo
Res. 064/2025 Constitución caja mejor Subdirección de Gestión Corporativa.	21-42-101003155	03 de marzo de 2025	27 de diciembre de 2024 Por valor \$10.000.000	14 de abril de 2025 Por valor \$4.600.000	04 de junio de 2025 Por valor \$4.600.000	0 días (Constitución coincidente con el amparo)
Res. 126/2025 Constitución de la caja mejor de	21-42-101003155	22 de abril de 2025	N/A	14 de abril de 2025	04 de junio de	0 días (Constitución coincidente)

¹³ Datos tomados de la página 03 del anexo 0, el soporte de la Póliza inicial fue suministrado el 25 de noviembre de 2025 por la Subdirección de Gestión Corporativa. Los documentos fueron aportados en la etapa de la socialización.

¹⁴ Datos tomados de la página 02 del anexo 2, el soporte del anexo 02 de la Póliza fue suministrado el 25 de noviembre de 2025 por la Subdirección de Gestión Corporativa. Los documentos fueron aportados en la etapa de la socialización.

¹⁵ Datos tomados de la página 02 del anexo 3, el soporte del anexo 03 de la Póliza inicial fue suministrado el 28 de octubre de 2025 por la Subdirección de Gestión Corporativa.

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Resolución de Constitución	Póliza tomada por RMBC	Fecha de Constitución de la caja	Inicio de Cobertura de la Póliza Anexo 0 ¹³	Inicio de Cobertura Anexo 2 ¹⁴	Inicio de Cobertura Anexo 3 ¹⁵	Días de Operación Sin Amparo
la Dirección.				Por valor \$13.750.000	2025	con el amparo)
Res. 186/2025 Adición a la caja menor de la Dirección.	21-42-101003155	04 de junio de 2025	N/A	N/A	Por valor \$20.750.000	0 días (Constitución coincidente con el amparo)

Se evidencia, que la constitución de la caja menor de la Dirección General y la Subdirección de Gestión Corporativa cuentan con la cobertura de la póliza 21-42-101003155.

5.3. Del funcionamiento de la caja menor asignada a la Dirección General para la vigencia 2025 con corte al 30 de septiembre de 2025.

Este capítulo presenta los resultados de la verificación de la gestión realizada en el funcionamiento de la Caja Menor de la Dirección General. El análisis se fundamenta en un doble criterio normativo: El marco reglamentario del Decreto 1068 de 2015 y los lineamientos específicos del Manual para el funcionamiento de la Caja Menor de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca - resolución 014 de 2023.

La revisión se desarrolla mediante la inspección del cumplimiento de los siguientes artículos del Manual, que rigen la totalidad del ciclo del gasto: Primer Giro (Art. 8), Legalización (Art. 9), Reembolso (Art. 10), Prohibiciones (Art. 11), Responsabilidad del Manejo (Art. 12) y Funciones del Responsable (Art. 13).

➤ Respecto del primer giro de la caja menor de Dirección para la vigencia 2025.

Se verificó que el primer giro se haya efectuado cumpliendo los siguientes requisitos:

- 1) Existencia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP): Se constató el CDP No. 181 y No. 219.
- 2) Existencia de la resolución de constitución y adición (Res. 064, 126 y 186), en el cual se realizó el nombramiento del responsable.
- 3) Fianza de manejo aprobada, la póliza No.21-42-101003155 inició cobertura el 04/06/2025, mientras la caja se constituyó el 22/04/2025, lo que implica que el primer giro estuvo 43 días sin amparo, como se explicó en el capítulo anterior.
- 4) Respectos de los trámites bancarios pertinentes, la Dirección indicó lo siguiente en el memorando CI-20251028-1335 del 28 de octubre de 2025:

- Nombre de la entidad bancaria donde se abrió la cuenta: Banco Davivienda

Oficina de Control Interno | noviembre de 2025

Página 16 de 40

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

- *Tipo de cuenta: Cuenta de Ahorros Damas*
- *Número de cuenta: xxxxxxxxx0270*
- *Fecha de apertura de la cuenta. 7 de mayo del 2025.*
- *Monto de apertura de la cuenta: La primera transacción recibida en la cuenta bancaria fue de \$1.500.000 el día 09 de mayo de 2025, según lo refleja el extracto del mes de mayo.*
- *Perfiles creados para el manejo de la cuenta:*
 - Pagadora:** *Únicamente para los casos de encargo de la Subdirección de Gestión Corporativa.*
 - Preparador:**
 - Nombre de las personas asignadas a los perfiles creados:*
 - xxxx xxx xxxx xxx¹⁶, Asesora Dirección General*
 - xxxx xxx xxxx xxx, Tesorero.*
- *Indicar si las cuentas bancarias son diferentes a la del año anterior: El año anterior no contábamos con caja menor desde la Dirección General*

Se evidencia que se cumplieron los requisitos de existencia presupuestal (CDP), normativos a través de resolución de constitución y administrativos con el nombramiento del responsable y apertura de cuenta bancaria.

No obstante, a lo anterior se enunciará una recomendación que tiene como único fin generar oportunidades de mejora, y que se encuentran en el capítulo 7 denominado Conclusiones: Hallazgos, Observaciones y/o Recomendaciones.

➤ **Respecto de la legalización de los gastos asumidos por la caja menor de Dirección entre la fecha de constitución del 22 de abril al 30 de septiembre de 2025.**

Se verificó la legalización de los gastos, teniendo en cuenta el parámetro, el cual se debe realizar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su realización, validando que los documentos soporte no sean copias, contengan la firma de los acreedores, y que la fecha del comprobante corresponda a la vigencia fiscal 2025.

"La legalización de los gastos de la caja menor deberá efectuarse durante los cinco (5) días hábiles siguientes a su realización" (Art. 9)

En el contexto de la caja menor, la "legalización de gastos" es el acto administrativo y contable obligatorio mediante el cual el funcionario responsable del fondo presenta, de forma ordenada y completa, el conjunto de documentos que justifican el uso del dinero, cinco días hábiles después de su realización, es decir de la fecha en la que se efectúa el pago¹⁷.

¹⁶ Con el fin de mantener la reserva de la información, no se mencionan los nombres de los funcionarios, estos datos se encuentran en los papeles de trabajo de la auditoría.

¹⁷ Conclusión basada en la etapa de planeación y ejecución realizada por la Oficina de Control interno, dado que los procedimientos asociados a la caja menor se encurtan en construcción.

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Se evidencio que los documentos que soportan la legalización y reembolso de los gastos efectuados directamente por los funcionarios o contratistas, para su posterior devolución con los fondos asignados a la caja mejor de la Dirección son:

1. Factura o cuenta de cobro.
2. RUT del proveedor.
3. Certificado bancario del funcionario o contratista.
4. Formato autorización de pago por Caja Menor.
5. Memorando de solicitud de reembolso.

Con relación a los reembolsos realizados a los contratistas, o salidas de recursos transferidos directamente al proveedor, se evidencia en los extractos bancarios de la cuenta de ahorros No. xxxxxxxxxxxx0270, diez transferencias o pagos realizados entre el 06 de junio de 2025 al 30 de septiembre de 2025.

Tabla N.4 Pagos realizados con los fondos de caja menor de la Dirección al 30 de septiembre de 2025 y reintegros del gasto realizados a la caja menor.					
Ítem ¹⁸	Fecha	Valor	Descripción	Fecha de reintegro a la caja	Valor
1.	6/06/2025	\$ 742.000	Reembolso a contratista	6/06/2025	\$ 741.905
2.	9/06/2025	\$ 240.000	Reembolso a contratista	16/06/2025	\$ 922.000
3.	9/06/2025	\$ 180.000	Reembolso a contratista		
4.	12/06/2025	\$ 106.300	Reembolso a contratista		
5.	12/06/2025	\$ 395.700	Reembolso a contratista		
6.	17/06/2025	\$ 2.002.800	Pago directo a proveedor	21/07/2025	\$ 2.017.361
7.	4/08/2025	\$ 382.400	Pago directo a proveedor	Sin reintegro a la fecha	
8.	4/08/2025	\$ 251.400	Reembolso a contratista	Sin reintegro a la fecha	
9.	19/08/2025	\$ 76.500	Reembolso a contratista	Sin reintegro a la fecha	
10	19/09/2025	\$ 848.450	Reembolso a proveedor	Sin reintegro a la fecha	

A continuación, se describen los resultados de la revisión de los soportes de los reembolsos realizados a los contratistas o funcionarios, de los ítems No.1, No. 2, No. 3 y No.5, documentos que fueron confrontados con la información registrada en el archivo de Excel que contiene los registros en contabilidad y los extractos bancarios:

Tabla N. 5 resultados de la revisión de los soportes de los reembolsos realizados a los contratistas o funcionarios, de los ítems No.1, No. 2, No. 3 y No.5					
Requisitos para la legalización, según el Manual de funcionamiento para las Cajas menores de la Entidad.	Legalización y reembolso al contratista de la RMBC No. 1		Legalización y reembolso al contratista de la RMBC No. 3	Legalización y reembolso al contratista de la RMBC No. 2	Legalización y reembolso al contratista de la RMBC No. 5
ARTÍCULO 9. Legalización. La legalización de los gastos de la caja menor	No fue posible determinar la oportunidad de la legalización,	posible la no se	El pago se realizó el día 20 de mayo de 2025, conforme a la fecha de la factura, los	El pago se realizó el día 21 de mayo de 2025, a partir de ese día, los cinco días	El pago se realizó el día 27 de mayo de 2025, a partir de ese día, los cinco días

¹⁸ Se determino el número de los ítems de acuerdo al orden cronológico de las transacciones reflejadas en el extracto bancario

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Tabla N. 5 resultados de la revisión de los soportes de los reembolsos realizados a los contratistas o funcionarios, de los ítems No.1, No. 2, No. 3 y No.5				
Requisitos para la legalización, según el Manual de funcionamiento para las Cajas menores de la Entidad.	Legalización y reembolso al contratista de la RMBC No. 1	Legalización y reembolso al contratista de la RMBC No. 3	Legalización y reembolso al contratista de la RMBC No. 2	Legalización y reembolso al contratista de la RMBC No. 5
deberá efectuarse durante los cinco (5) días hábiles siguientes a su realización.	evidenció soporte que permita observar, cuando se efectuó el pago al proveedor por parte del contratista, la cuenta de cobro del proveedor es del 25 de abril de 2025. por lo tanto, no se puede confirmar si se cumplió con el plazo de los 5 días hábiles siguientes.	cinco días hábiles para realizar la legalización terminan el día 28 de mayo. Según el Formato autorización de pago por Caja Menor tiene fecha de 05 de junio de 2025. Diez días hábiles después. Sin embargo, no es posible determinar si la fecha de este formato es la misma fecha de presentación de soportes por parte del solicitante.	hábiles para realizar la legalización terminan el día 29 de mayo. Según el Formato autorización de pago por Caja Menor tiene fecha de 05 de junio de 2025. Nueve días hábiles después. Sin embargo, no es posible determinar si la fecha de este formato es la misma fecha de presentación de soportes por parte del solicitante.	hábiles para realizar la legalización terminan el día 4 de Junio. Según el Formato autorización de pago por Caja Menor tiene fecha de 09 de junio de 2025. Siete días hábiles después. Sin embargo, no es posible determinar si la fecha de este formato es la misma fecha de presentación de soportes por parte del solicitante.
No se podrán entregar nuevos recursos a un funcionario, hasta tanto no se haya legalizado el gasto anterior.	No aplica - Es la primera legalización de la caja.	Es la primera legalización para el funcionario o contratista.	Para la fecha de la solicitud del reembolso, el contratista ya había legalizado gastos anteriores.	Es la primera legalización para el funcionario o contratista.
En la legalización de los gastos para efectos del reembolso, se exigirá el cumplimiento de los requisitos que a continuación se indican: 1. Que los documentos presentados sean los originales y se encuentren firmados por los acreedores con identificación del nombre o razón social y el número del documento de identidad o NIT, objeto y cuantía.	Documento original: Cuenta de Cobro con fecha de 25 de abril de 2025 por valor de \$780.000 antes de impuestos. Cuentan con el nombre y razón social, número de Identificación, Nit, Objeto, cuantía y firmado. -RUT -Certificado bancario del funcionario o contratista. -Formato autorización de pago por Caja Menor. -Formato autorización de pago por Caja Menor. -Memorando de solicitud de reembolso.	Documento original: Factura de venta 05B-17334, por valor de \$180.000, con fecha de 20 de mayo de 2025, cuenta con razón social, número de Identificación, Nit, Objeto, cuantía. -RUT -Certificado bancario del funcionario o contratista. -Formato autorización de pago por Caja Menor. -Memorando de solicitud de reembolso.	Documento original: Tres Facturas de venta 05B-17494,96,95 con fecha de 21 de mayo de 2025, por valor de \$240.000, cuenta con razón social, número de Identificación, Nit, Objeto, cuantía. -RUT -Certificado bancario del funcionario o contratista. -Formato autorización de pago por Caja Menor. -Memorando de solicitud de reembolso.	Documento original: Dos Factura de venta CE1V-165873 y FEKA-70206, con fecha de 27 de mayo de 2025, por valor de \$395.700, cuenta con razón social, número de Identificación, Nit, Objeto, cuantía. -RUT -Certificado bancario del funcionario o contratista. -Formato autorización de pago por Caja Menor. -Memorando de solicitud de reembolso.

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Tabla N. 5 resultados de la revisión de los soportes de los reembolsos realizados a los contratistas o funcionarios, de los ítems No.1, No. 2, No. 3 y No.5				
Requisitos para la legalización, según el Manual de funcionamiento para las Cajas menores de la Entidad.	Legalización y reembolso al contratista de la RMBC No. 1	Legalización y reembolso al contratista de la RMBC No. 3	Legalización y reembolso al contratista de la RMBC No. 2	Legalización y reembolso al contratista de la RMBC No. 5
2. Que la fecha del comprobante¹⁹ del gasto corresponda a la vigencia fiscal que se está legalizando.	La fecha del pago según el extracto bancario, realizado al contratista es del 06 de junio de 2025, y la fecha del registro contable es del 06 de junio de 2025.	La fecha del pago según el extracto bancario, realizado al contratista es del 09 de junio de 2025, y la fecha del registro contable es del 06 de junio de 2025. <i>Nota: Se registró en contabilidad tres días antes de la fecha de transacción bancaria. (Pago)</i>	La fecha del pago según el extracto bancario, realizado al contratista es del 09 de junio de 2025, y la fecha del registro contable es del 06 de junio de 2025. <i>Nota: Se registró en contabilidad tres días antes de la fecha de transacción bancaria. (Pago)</i>	La fecha del pago según el extracto bancario, realizado al contratista es del 12 de junio de 2025, y la fecha del registro contable es del 06 de junio de 2025. <i>Nota: Se registró en contabilidad seis días antes de la fecha de transacción bancaria. (Pago).</i>
3. Que el gasto se haya efectuado después de haberse constituido o reembolsado la caja menor según el caso.	Se realizó después de la constitución de la caja menor de la Dirección.	Se realizó después de un reintegro de caja menor.	Se realizó después de un reintegro de caja menor.	Se realizó después de un reintegro de caja menor.
Reembolso al contratista (No se encuentra especificado en el manual los criterios para este tipo de reembolso, se dejará una recomendación en el ítem 7. Conclusiones: Hallazgos, Observaciones y/o Recomendaciones)	Se presentó por parte del responsable de la caja menor de la Dirección, memorando de solicitud de reembolso al Ordenador del Gasto, con fecha del 12 de mayo de 2025. Denominado: "Solicitud de reembolso por apoyo en evento interinstitucional CI2025xxxx-594"	Se presentó por parte del responsable de la caja menor de la Dirección, memorando de solicitud de reembolso al Ordenador del Gasto, con fecha del 03 de junio de 2025. Denominado: "Solicitud reembolso gasto desayuno-caja menor CI-2025xxxx697"	Se presentó por parte del responsable de la caja menor de la Dirección, memorando de solicitud de reembolso al Ordenador del Gasto, con fecha del 06 de junio de 2025. Denominado: "Solicitud de reembolso refrigerio reunión alcalde de Soacha CI-2025xxxx-713"	Se presentó por parte del responsable de la caja menor de la Dirección, memorando de solicitud de reembolso al Ordenador del Gasto, con fecha del 09 de junio de 2025. Denominado: "Solicitud de reembolso refrigerio reunión alcaldes CI 2025xxxx-715"

Tabla N. 6 resultados de la revisión de los soportes de los reembolsos realizados a los contratistas o funcionarios, de los ítems No.6, No. 7, No. 8 y No.10				
Requisitos para la legalización, según el Manual de funcionamiento para las Cajas menores de la Entidad.	Pago directo al proveedor No. 6	Pago directo al proveedor No. 7	Legalización y reembolso al contratista de la RMBC No. 8	Pago directo al proveedor No. 10
ARTÍCULO 9. Legalización. La legalización de los gastos de la caja menor	El pago se realizó el día 17 de junio de 2025, por valor de \$2.002.800 conforme	El pago se realizó el día 04 de agosto de 2025, por valor de \$382.400, conforme a	El pago se realizó el día 07 de julio de 2025, a partir de ese día, los cinco días hábiles para	El pago se realizó el día 19 de septiembre de 2025, por valor de \$848.450 conforme a

¹⁹ La información contable se basó en el archivo de Excel suministrado por parte del contador de la Entidad.

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Tabla N. 6 resultados de la revisión de los soportes de los reembolsos realizados a los contratistas o funcionarios, de los ítems No.6, No. 7, No. 8 y No.10				
Requisitos para la legalización, según el Manual de funcionamiento para las Cajas menores de la Entidad.	Pago directo al proveedor No. 6	Pago directo al proveedor No. 7	Legalización y reembolso al contratista de la RMBC No. 8	Pago directo al proveedor No. 10
deberá efectuarse durante los cinco (5) días hábiles siguientes a su realización.	a la fecha del extracto bancario. El pago se realizó directamente al proveedor.	la fecha del extracto bancario. El pago se realizó directamente al proveedor. Se registra en contabilidad con los soportes de Factura, y RUT, Según el Formato autorización de pago por Caja Menor tiene fecha de 30 de julio 2025.	realizar la legalización terminan el día 14 de julio. Según el Formato autorización de pago por Caja Menor tiene fecha de 30 de julio de 2025. 14 días hábiles después. Sin embargo, no es posible determinar si la fecha de este formato es la misma fecha de presentación de soportes por parte del solicitante.	la fecha del extracto bancario. El pago se realizó directamente al proveedor. Según el Formato autorización de pago por Caja Menor tiene fecha de 09 de septiembre de 2025.
No se podrán entregar nuevos recursos a un funcionario, hasta tanto no se haya legalizado el gasto anterior.	No aplica.	No aplica.	Para la fecha de la solicitud del reembolso, el contratista había legalizado gastos anteriores.	No aplica.
En la legalización de los gastos para efectos del reembolso, se exigirá el cumplimiento de los requisitos que a continuación se indican: 1. Que los documentos presentados sean los originales y se encuentren firmados por los acreedores con identificación del nombre o razón social y el número del documento de identidad o NIT, objeto y cuantía.	Documento original: No se encuentra relacionada la Factura en los soportes del pago. -No se encuentra el RUT. -Formato autorización de pago por Caja Menor del 12 de junio de 2025, por \$2.097.800 firmado, -Memorando de solicitud de pago al proveedor del 16 de junio de 2025. Se dejará una recomendación en el ítem 7. Conclusiones: Hallazgos, Observaciones y/o Recomendaciones)	Documento original: Factura de venta 1273, por valor de \$400.400, con fecha de 31 de julio de 2025, cuenta con razón social, número de Identificación, Nit, Objeto, cuantía. -RUT -Certificado bancario del proveedor. -Formato autorización de pago por Caja Menor. -Memorando de solicitud de pago.	Documento original: Facturas de venta 54211 con fecha de 07 de julio de 2025, por valor de \$251.400, cuenta con razón social, número de Identificación, Nit, Objeto, cuantía. -RUT -Certificado bancario del funcionario o contratista. -Formato autorización de pago por Caja Menor. -Memorando de solicitud de reembolso.	Documento original: Dos Factura de venta CUS-696 por \$184.450, con fecha de 25 de agosto de 2025, y factura FE592 por valor de \$714.000, cuenta con razón social, número de Identificación, Nit, Objeto, cuantía. -RUT -Certificado bancario del proveedor. -Formato autorización de pago por Caja Menor. -Memorando de solicitud pago.

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Tabla N. 6 resultados de la revisión de los soportes de los reembolsos realizados a los contratistas o funcionarios, de los ítems No.6, No. 7, No. 8 y No.10				
Requisitos para la legalización, según el Manual de funcionamiento para las Cajas menores de la Entidad.	Pago directo al proveedor No. 6	Pago directo al proveedor No. 7	Legalización y reembolso al contratista de la RMBC No. 8	Pago directo al proveedor No. 10
2. Que la fecha del comprobante del gasto corresponda a la vigencia fiscal que se está legalizando.	La fecha del pago según el extracto bancario es del 17 de junio de 2025, y la fecha del registro contable es del 20 de junio de 2025.	La fecha del pago según el extracto bancario, realizado al proveedor es del 04 de agosto de 2025, y la fecha del registro contable es del 28 de agosto de 2025.	La fecha del pago según el extracto bancario, realizado al contratista es del 04 de agosto de 2025, y la fecha del registro contable es del 06 de junio de 2025.	La fecha del pago según el extracto bancario, realizado al proveedor es del 19 de septiembre de 2025, y la fecha del registro contable es del 19 de septiembre de 2025.
3. Que el gasto se haya efectuado después de haberse constituido o reembolsado la caja menor según el caso.	Se realizó después de un reintegro de caja menor.	Se realizó después de un reintegro de caja menor.	Se realizó después de un reintegro de caja menor.	Se realizó después de un reintegro de caja menor.
Reembolso al contratista (No se encuentra especificado en el manual los criterios para este tipo de reembolso, se dejará una recomendación en el capítulo 7. Conclusiones: Hallazgos, Observaciones y/o Recomendaciones)	El responsable de la caja menor de la Dirección presentó "solicitud de pago – desayunos 7 junio" CI 2025xxxx-733	El responsable de la caja menor de la Dirección presentó "solicitud de pago – almuerzo 8 de julio 2025." CI 2025xxxx-913.	Se presentó por parte del responsable de la caja menor de la Dirección, memorando de solicitud de reembolso al Ordenador del Gasto, con fecha del 30 de julio de 2025. Denominado: "solicitud de reembolso almuerzo de trabajo CI-2025xxxx-909"	El responsable de la caja menor de la Dirección presentó "solicitud de pago – banderas Fusagasugá." CI 2025xxxx-1113

A continuación, se presentan los resultados obtenidos de la verificación que hicieron parte del ciclo de la caja menor, relacionados con la legalización y se presentarán recomendaciones relacionados con el proceso de legalización, la trazabilidad de las fechas y el corte contable en el proceso de legalización de gastos asumidos por contratistas, estas serán señaladas en el capítulo 7. denominado Conclusiones: Hallazgos, Observaciones y/o Recomendaciones:

Respecto al requisito de legalización:

De los soportes anexos en el proceso de la legalización para los ítems No.1 legalización del 06/06/2025 por \$742.000, ítem No.2 legalización del 09/06/2025 por valor de \$240.000, ítem No.3 legalización del 09/06/2025 por valor de \$180.000 y el ítem No. 5 legalización del 12/06/2025 por valor de \$395.000, no fue posible determinar o confirmar el cumplimiento del plazo la legalización. El manual establece que la legalización debe ser dentro de los 5 días siguientes a la realización del gasto (pago al proveedor); sin embargo, el soporte con la fecha de pago por parte del contratista no fue evidenciado en el ejercicio de auditoría.

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Tomar la fecha del memorando de solicitud de reintegro o la fecha del formato de autorización de pago como prueba de legalización, no es oportuno, cuando la fecha de los dos soportes debería ser posterior o coincidente con la fecha de presentación de los soportes por el solicitante.

Se sugiere fortalecer el punto de control en la recepción de los documentos soporte presentados en la legalización del gasto, con el fin de validar que se encuentren todos los documentos requeridos, y que estos sean archivados en debida forma, conforme a los requisitos indicados en el artículo 9 de Manual para el funcionamiento de las cajas menores, con el fin de evitar la materialización de riesgos asociados al proceso.

Con relación al manual para el funcionamiento de las cajas menores (Resolución 014) se sugiere que, este indique cual es el punto de partida para el plazo de cinco días hábiles, con el fin de evitar posible materialización de riesgos.

Aunado a lo anterior se sugiere solicitar al funcionario o contratista que realizó el pago del gasto, el soporte que evidencie el pago realizado por este, cuando en la factura o cuenta de cobro no sea posible validar la fecha en la que se realizó el pago.

Respecto de la correspondencia de Fechas (Corte Contable).

Para los siguientes ítems No. 2 legalización del 09/06/2025 por valor de \$240.000, el ítem No. 3 legalización del 09/06/2025 por valor de \$180.00 y el ítem No. 5 legalización del 12/06/2025 por valor de \$395.000, se observó en el archivo de Excel el cual contiene la información de los registros contables, que se realizaron registros contables con fechas anteriores a la fecha de la transacción bancaria (pago). Por ejemplo, en el ítem 5, el registro fue seis días antes del pago desde el portal bancario. Esto indica que se están registrando pagos en la cuenta contable de los bancos, antes de que el egreso o el reembolso se haya efectuado en la cuenta bancaria.

Por lo anterior, se sugiere que el área de Contabilidad revise los procedimientos que se están realizando, para garantizar que la fecha del registro contable específicamente para las cuentas efectivo y equivalentes al efectivo, sea igual o posterior a la fecha de la transacción bancaria, con relación los fondos de caja menor. Con el fin evitar, que no se presenten registros contables que no correspondan al periodo correspondiente.

Respecto de los reembolsos realizados a los contratistas o funcionarios.

El manual del funcionamiento para las cajas mejores expedido bajo la Resolución 014 de 2023, detalla los procedimientos y documentación a solicitar específicamente para el reembolso de caja menor es decir el reintegro de fondos a la caja menor, sin embargo, frente al reembolso realizado a los contratistas o funcionarios que asumieron un gasto, y realizan la solicitud de reembolso, se sugiere que este defina con claridad los criterios, el flujo documental y los soportes específicos requeridos para el proceso de "Reembolso al Contratista" (diferenciándolo del reembolso directo al fondo de caja), lo anterior a fin de evitar la materialización de riesgos asociados al proceso.

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Respecto de los Formatos autorización de pago por caja menor.

Durante la revisión del "Formato autorización de pago por caja menor", y al comparar las fechas de elaboración del formato frente a las fechas del pago de los gastos respecto de los extractos bancarios, se observó falta de claridad, para saber en qué parte del proceso se debe realizar el este formato, lo que dificulta determinar cuál es la finalidad de este documento dentro del flujo de la caja menor.

Lo anterior obedece a que, se presentaron Formatos de autorización de pagos, con fechas posteriores a los pagos realizados desde la caja menor, y en otras ocasiones la fecha del formato es anterior a la fecha de los pagos. Es decir, a veces funciona como una autorización para ejecutar un pago próximo, antes de que el dinero salga del banco; Y otras veces, el Formato de autorización de pagos, se usa como parte del proceso de legalización de un gasto ya pagado por un contratista o funcionario de la Entidad.

Se recomienda implementar un punto de control específico dentro del procedimiento de legalización, con el objetivo de establecer el momento oportuno para la expedición del "Formato de autorización de pago por caja menor". Esto asegurará que el formato cumpla eficazmente su propósito de autorización y mantenga la coherencia cronológica del gasto.

➤ Respecto de los reembolsos asociados al reintegro de fondos a la caja menor de la Dirección entre la fecha de constitución del 22 de abril al 30 de septiembre de 2025.

Con relación a los reembolsos asociados al reintegro de fondos a la caja menor de la Dirección, se evidencia en los extractos bancarios de la cuenta de ahorros No. xxxxxxxxxxxx0270, tres abonos o depósitos recibidos posteriores al primer giro realizado para la constitución de esta caja menor, los abonos en cuenta hacen referencia al reintegro de caja menor, el primero se presentó el 6 de junio de 2025 por valor de \$741.905, un segundo reintegro el 16 de junio de 2025 por valor de \$922.000²⁰ y un tercer reintegro el 21 de julio de 2025 por valor de \$2.017.361.

Entre el 21 de julio de 2025 y el 30 de septiembre de 2025, no se realizaron reembolsos por reintegro de caja menor.

A continuación, se describen los resultados de la revisión:

Tabla N 7 Reembolsos asociados al reintegro de fondos a la caja menor de la Dirección		
Requisitos para el reembolso, según el Manual de funcionamiento para las Cajas menores de la Entidad.	Reembolso Reintegro de caja No. 1	Reembolso Reintegro de caja No. 3
ARTÍCULO 10. Reembolso. Los reembolsos se harán en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, en forma mensual o cuando se haya consumido más de un setenta por	El reintegro a la caja se realizó el mismo día del pago, el día 06 de Junio de 2025, por valor de \$741.905 este representaba un 49.47% consumido, respecto del valor de total de la caja de	El reintegro a la caja se realizó en el mes siguiente, el día 21 de julio de 2025, por valor de \$2.017.361,25 este representaba un 89.69% consumido, respecto del valor de total de la caja de

²⁰ El formato de reembolso por valor de \$922.000 no se encontraba dentro de la carpeta del reembolsos.

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Tabla N 7 Reembolsos asociados al reintegro de fondos a la caja menor de la Dirección		
Requisitos para el reembolso, según el Manual de funcionamiento para las Cajas menores de la Entidad.	Reembolso Reintegro de caja No. 1	Reembolso Reintegro de caja No. 3
ciento (70%), lo que ocurra primero, 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 inventario y demás soportes que justifiquen el gasto, con la firma del responsable de la caja.	\$1.500.000 para la fecha en mención. Formato de reembolso: Diligenciado y firmado por el responsable de la caja.	\$2.500.000 para la fecha en mención. Formato de reembolso: Diligenciado y firmado por el responsable de la caja
1. Documentos soporte del reembolso: Los documentos soporte del reembolso se foliarán o numerarán en orden cronológico ascendente, teniendo en cuenta que la expedición de ellos debe corresponder al periodo del reembolso solicitado, teniendo presente lo siguiente:	Los soportes adjuntos al reembolso no se encuentran foliados o numerados. No se anexa soporte del pago realizado por el contratista al proveedor, Se identificó que, el memorando de solicitud de reintegro a la caja menor está con fecha del 05 de mayo de 2025, mientras que el Formato de Reembolso asociado presenta una fecha posterior del 22 de mayo de 2025. Esta situación, afecta la trazabilidad del gasto, dado que el Formato de Reembolso, junto con los soportes de gasto, debe ser anexado y respaldar la Solicitud inicial de reintegro.	Los soportes adjuntos al reembolso no se encuentran foliados o numerados.
a. Que los gastos se refieran al objeto y funciones de la entidad y se ejecuten estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas las apropiaciones de los rubros presupuestales.	Si cumple: 2.1.2.02.02.0080585961 SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA DE CONVENCIONES	Si cumple: 2.1.2.02.02.0080585961, SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA DE CONVENCIONES.
b. Que los gastos estén agrupados por rubros presupuestales, bien sea en el comprobante de pago o en la relación anexa, y que correspondan a los autorizados en la resolución de constitución.	Si cumple: Los gastos están relacionados al 2.1.2.02.02.0080585961 SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA DE CONVENCIONES	Si cumple: Los gastos están relacionados al 2.1.2.02.02.0080585961 SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA DE CONVENCIONES
c. Que los documentos presentados sean los originales, tengan el nombre y razón social, el número de documento de identidad o Nit, el objeto, la cuantía y se encuentren firmados por los acreedores en el caso que lo ameriten.	Originales: Solicitud al Ordenador del Gasto del reintegro, solicitud de reembolso del pago al contratista, Formato de reembolso, Formato autorización de pago por Caja Menor, Cuenta de Cobro en PDF, RUT, Certificado Bancario del contratista.	Originales: En la carpeta donde se anexan los soportes al formato del reembolso, no se encuentra la factura en los soportes del pago. -No se encuentra el RUT. Si se encuentran: Solicitud al Ordenador del Gasto del reintegro, solicitud de pago al proveedor, Formato de reembolso No.3, Formato autorización de pago por Caja Menor.

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Tabla N 7 Reembolsos asociados al reintegro de fondos a la caja menor de la Dirección		
Requisitos para el reembolso, según el Manual de funcionamiento para las Cajas menores de la Entidad.	Reembolso Reintegro de caja No. 1	Reembolso Reintegro de caja No. 3
d. Que la fecha del comprobante del gasto corresponda a la vigencia fiscal que se está legalizando.	La fecha del pago en el extracto bancario es del 06 de junio de 2025, la fecha del registro contable es del 06 de junio de 2025.	La fecha del pago en el extracto bancario es del 21 de julio de 2025, la fecha del registro contable es del 09 de julio de 2025. <i>Nota: Se registró en contabilidad doce días antes de la fecha de transacción bancaria.</i>
2. Formato de solicitud del reembolso: a. Identificación de la caja menor para la cual se efectúa el reembolso.	Se denomina "REEMBOLSO DE CAJA MENOR No. 01" Sin embargo, el formato no indica a cuál de las dos cajas menores corresponde.	Se denomina "REEMBOLSO DE CAJA MENOR No. 03" Sin embargo, el formato no indica a cuál de las dos cajas menores corresponde.
b. Nombre y cargo del funcionario responsable.	Si lo indica.	Si lo indica.
c. Periodo que cubre el reembolso	Si lo indica.	Si lo indica.
d. Relación consecutiva de los comprobantes de egreso indicando: 1) Número del comprobante	Indica el número del reembolso.	Indica el número del reembolso.
2) Nombre del proveedor	Si lo indica.	Si lo indica.
3) Número del documento soporte (Factura, Recibo, Tiquete de Registradora, entre otros)	Si lo indica.	Si lo indica.
4) Imputación presupuestal	Indica el Rubro y la descripción del Rubro.	Indica el Rubro y la descripción del Rubro.
5) Valor bruto de la compra o servicios	Si lo indica.	Si lo indica.
6) Valor de los descuentos discriminando su naturaleza y porcentaje aplicado (retención en la fuente a título de renta, retención en la fuente de Industria y Comercio y retención en la fuente sobre el valor agregado IVA, entre otros)	Si lo indica.	Si lo indica.
7) Valor neto (valor bruto de la compra o servicios menos el valor de los descuentos)	Si lo indica.	Si lo indica.
8) El valor total de las columnas: Valor Bruto, descuentos, valor neto.	Si lo indica.	Si lo indica.
9) Valor a reembolsar en letras y números (correspondiente al valor neto)	Si lo indica.	Si lo indica.
10) Resumen presupuestal y contable de acuerdo con la imputación individual de cada compra.	Si lo indica.	Si lo indica.
11) Firma del ordenador y del responsable de la caja menor.	Se encuentra firmado por el responsable de la caja menor, <i>No está firmado por el Ordenador del gasto.</i>	Se encuentra firmado por el responsable de la caja menor, y el Ordenador del gasto.
e. La cuenta de reembolso, con todos sus soportes originales la presentará el funcionario responsable del manejo ante el ordenador del gasto, quien con su firma autorizará el reembolso correspondiente.	Si, se presenta con el memorando de solicitud de reintegro de caja por parte del responsable de la caja menor, dirigida al ordenador del gasto.	Incompleto, dado que no están anexos al formato de reembolso, la factura, RUT ni Certificado de cámara de comercio, Si, se presenta con el memorando de solicitud de reintegro de caja por parte del responsable de la caja menor, dirigida al ordenador del gasto.

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

A continuación, se presentan los resultados obtenidos de la verificación de los documentos que hicieron parte del ciclo de la caja menor relacionados con la etapa de reembolso o reintegro a caja menor, y se presentarán recomendaciones relacionados con los requisitos de reembolsos, la trazabilidad de las fechas y el corte contable, estas serán señaladas en el capítulo 7. denominado Conclusiones: Hallazgos, Observaciones y/o Recomendaciones:

Respecto de la trazabilidad y cronología de los soportes adjuntos al reembolso.

El Memorando de solicitud de reintegro presenta fecha del 05 de mayo de 2025, y la fecha del Formato de reembolso del 22 de mayo de 2025, la trazabilidad documental no es consecuente. El formato que detalla y justifica el gasto es posterior al documento que lo solicita, lo anterior afecta la trazabilidad del gasto, ya que el formato con los soportes es el que respalda la solicitud.

Se sugiere tener un punto de control para corregir la emisión de estos documentos, a modo de ejemplo: la fecha del Formato de reembolso no debería ser posterior a la fecha de la solicitud de reintegro que soporta.

Respecto de la numeración de los anexos al Formato de reembolso.

Los soportes adjuntos a los reembolsos no se encuentran foliados o numerados. En el reintegro No. 3 del 17 de junio de 2025 por valor de \$2.002.800, falta la factura, el RUT y el Certificado de Cámara de Comercio. Se incumple el requisito de foliar los documentos y la presentación de los soportes requeridos para realizar el reembolso.

Se sugiere que el manual de funcionamiento de cajas menores indique procedimientos para foliar o numerar todos los documentos soporte en orden cronológico ascendente, con el fin de dar cumplimiento al requerimiento del artículo No.10 de la resolución 014 del 2025.

Respecto a la identificación del Formato de reembolso.

Se sugiere incluir un campo en el Formato de solicitud de reembolso, que identifique claramente a cuál de las dos cajas menores corresponde si es a la Dirección General o Subdirección de Gestión Corporativa.

Respecto de la autorización del Formato de reembolso

En el Reintegro No. 1 del 06 de junio de 2025 por valor \$741.905, el Formato de solicitud de reembolso está firmado por el responsable de la caja menor, pero no se encuentra firmado por el Ordenador del Gasto.

Se sugiere implementar un punto de control, para validar que el formato de reembolso cuente con la firma del que el ordenador del gasto, confirmando la autorización del reembolso antes de que contabilidad realice el registro y trámite del desembolso de reintegro.

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

5.4. Del funcionamiento de la caja menor asignada a la Subdirección General Corporativa para la vigencia 2025 con corte al 30 de septiembre de 2025.

Este capítulo presenta los resultados de la verificación de la gestión realizada en el funcionamiento de la Caja Menor de la Subdirección General Corporativa. El análisis se fundamenta en un doble criterio normativo: El marco reglamentario del Decreto 1068 de 2015 y los lineamientos específicos del Manual para el funcionamiento de la Caja Menor de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca - resolución 014 de 2023.

La revisión se desarrolla mediante la inspección del cumplimiento de los siguientes artículos del Manual, que rigen la totalidad del ciclo del gasto: Primer Giro (Art. 8), Legalización (Art. 9), Reembolso (Art. 10), Prohibiciones (Art. 11), Responsabilidad del Manejo (Art. 12) y Funciones del Responsable (Art. 13).

➤ **Respecto del primer giro de la caja menor de Subdirección de Gestión Corporativa para la vigencia 2025.**

Se verificó que el primer giro se haya efectuado cumpliendo los siguientes requisitos:

- 1) Existencia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP): Se constató el CDP No. 130 del 28 de febrero de 2025, firmado por el subdirector del gasto.
- 2) Existencia de la resolución de constitución y adición (Res. 064) en el cual se realizó el nombramiento del responsable.
- 3) Fianza de manejo aprobada, la póliza No.21-42-101003155 inició cobertura el 04/06/2025, mientras la caja se constituyó el 03/03/2025, lo que implica que el primer giro estuvo 93 días sin amparo, como se explicó en el 5.2 del presente informe.
- 4) Respectos de los trámites bancarios pertinentes, la Subdirección indicó lo siguiente en el memorando CI-20251020-1289 del 20 de octubre de 2025:

“Se relaciona la cuenta de ahorros del Banco Davivienda asignada para el manejo de la caja menor de la Subdirección de Gestión Corporativa:

Cuenta No. xxxxxxxx4589, correspondiente a la Subdirección de Gestión Corporativa”.

“Se anexa copia del formato emitido por el Banco Davivienda S.A., en el cual se certifican las cuentas activas de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, correspondientes a: Cuenta de Ahorros No. xxxxxxxx4589 – Corporativa”

“En el documento se relacionan las firmas autorizadas para el manejo de las cuentas, a nombre de xxxx xxxx xxxx, xxx lxx xxx y xxx xxx xxxx, indicando que para toda transacción se requiere una de las firmas registradas.

Es importante precisar que, aunque la doctora xx xx xxx ya no se encuentra vinculada con la entidad desde el 1 de octubre de 2025, su firma continúa registrada en el banco; debido a que solo se hace el proceso de actualización cuando se tenga el nombre del funcionario que la reemplazará. por tanto, se informa esta situación únicamente con fines de seguridad y control”.

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Se cumplió con los requisitos de existencia presupuestal (CDP), normativos a través de resolución de constitución y administrativos con el nombramiento del responsable y apertura de cuenta bancaria, se incurrió en un incumplimiento con el amparo de los fondos públicos al momento de su constitución y primer desembolso.

Recomendación:

Se sugiere establecer un protocolo de retiro, con el objetivo de incluir procedimientos de desvinculación financiera. En caso de que un funcionario autorizado se retire de la entidad, la revocación de su firma bancaria sea el primer trámite administrativo para realizar el mismo día o al día siguiente de la fecha de retiro.

Respecto del manejo del Token de funcionarios desvinculados

Se sugiere contactar al banco para solicitar el bloqueo y la anulación del código de acceso y del Token asignado a la funcionaria desvinculada, sin esperar el nombramiento de un reemplazo, documentar e incluir todos los soportes en el acto de desvinculación.

Asegurarse, mediante la implementación de controles, que el usuario de la funcionaria haya sido eliminado o desactivado de todas las plataformas de banca electrónica de la entidad, incluso si el Token físico ya fue devuelto, junto a un acta de entrega del dispositivo.

Esta situación, puede generar la materialización de riesgos asociados en la seguridad y salvaguarda de los recursos públicos.

➤ Respecto de la legalización de los gastos asumidos por la caja menor de Subdirección de Gestión Corporativa entre la fecha de constitución del 03 de marzo al 30 de septiembre de 2025.

Se verificó la legalización de los gastos, teniendo en cuenta el parámetro, el cual se debe realizar cinco (5) días hábiles siguientes a su realización, validando que los documentos soporte no sean copias, contengan la firma de los acreedores, y que la fecha del comprobante corresponda a la vigencia fiscal 2025.

"La legalización de los gastos de la caja menor deberá efectuarse durante los cinco (5) días hábiles siguientes a su realización" (Art. 9)

Se evidencio que los documentos que soportan la legalización y reembolso de los gastos efectuados directamente por los funcionarios o contratistas, para su posterior devolución con los fondos asignados a la caja mejor de la Subdirección son:

6. Factura o cuenta de cobro.
7. RUT del proveedor.
8. Certificado bancario del funcionario o contratista.
9. Formato autorización de pago por Caja Menor.
10. Memorando de solicitud de reembolso.

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Con relación a los reembolsos realizados a los contratistas, o salidas de recursos transferidos directamente al proveedor, se evidencia en los extractos bancarios de la cuenta de ahorros No. xxxxxxxxxx4589, diez transferencias o pagos realizados entre el 06 de junio de 2025 al 30 de septiembre de 2025.

Tabla N8 Pagos realizados con los fondos de caja menor y reintegro del gasto a la caja					
Ítem	Fecha	Valor	Descripción	Fecha de reintegro a la caja	Valor
1.	21/03/2025	\$ 195.200	Reembolso a Proveedor	11/09/2025	\$340.249
2.	04/08/2025	\$ 144.600	Reembolso a contratista		

A continuación, se describen los resultados de la revisión de los soportes de los reembolsos realizados a los contratistas o funcionarios, de los ítems No.1, No. 2, documentos que fueron confrontados con la información registrada en el archivo de Excel que contiene los registros en contabilidad y los extractos bancarios:

Tabla N.9 Revisión de los soportes de los reembolsos realizados a los contratistas o funcionarios, de los ítems No.1, No. 2,		
Requisitos para la legalización, según el Manual de funcionamiento para las Cajas menores de la Entidad.	Pago directo al Proveedor No. 1	Legalización y reembolso al contratista de la RMBC No. 2
ARTÍCULO 9. Legalización. La legalización de los gastos de la caja menor deberá efectuarse durante los cinco (5) días hábiles siguientes a su realización.	El pago se realizó el día 21 de marzo de 2025, por valor de \$195.200 conforme a la fecha del extracto bancario. El pago se realizó directamente al proveedor.	El pago se realizó el día 16 de julio de 2025, conforme a la fecha de la factura, los cinco días hábiles para realizar la legalización terminan el día 23 de Julio de 2025. Según el Formato autorización de pago por Caja Menor tiene fecha de 18 de julio de 2025. Dentro de los 5 días hábiles. Sin embargo, no es posible determinar si la fecha de este formato es la misma fecha de presentación de soportes por parte del solicitante.
No se podrán entregar nuevos recursos a un funcionario, hasta tanto no se haya legalizado el gasto anterior.	No aplica - Es la primera legalización de la caja.	Es la primera legalización para el funcionario o contratista.
En la legalización de los gastos para efectos del reembolso, se exigirá el cumplimiento de los requisitos que a continuación se indican: 1. Que los documentos presentados sean los originales y se encuentren firmados por los acreedores con identificación del nombre o razón social y el número del documento de identidad o NIT, objeto y cuantía.	Documento original: Factura 14340341 por valor de \$197.200 del 05 marzo de 2025. -Formato autorización de pago por Caja Menor del 21 de marzo de 2025, por \$197.200, firmado. -No se relacionó el Memorando de solicitud de pago al proveedor. (Sin embargo, este soporte no lo exige el manual de funcionamiento de las cajas menores)	Documento original: Factura de venta CE1V186754, por valor de \$144.600, con fecha de 16 de julio de 2025, cuenta con razón social, número de Identificación, Nit, Objeto, cuantía. -No se aporta RUT -Certificado bancario del contratista. -Formato autorización de pago por Caja Menor.
2. Que la fecha del comprobante del gasto corresponda a la vigencia fiscal que se está legalizando.	La fecha del pago según el extracto bancario es del 21 de marzo de 2025, y la fecha del registro contable es del 31 de marzo de 2025.	La fecha del pago según el extracto bancario, realizado al proveedor es del 04 de agosto de 2025, y la fecha del registro contable es del 28 de agosto de 2025

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Tabla N.9 Revisión de los soportes de los reembolsos realizados a los contratistas o funcionarios, de los ítems No.1, No. 2,		
Requisitos para la legalización, según el Manual de funcionamiento para las Cajas menores de la Entidad.	Pago directo al Proveedor No. 1	Legalización y reembolso al contratista de la RMBC No. 2
3. Que el gasto se haya efectuado después de haberse constituido o reembolsado la caja menor según el caso.	Se realizó después de la constitución de caja mejor.	Se realizó después de la constitución de caja mejor.
Reembolso al contratista (No se encuentra especificado en el manual los criterios para este tipo de reembolso)	N/A	El responsable de la caja menor de la Subdirección presentó “solicitud de reembolso “mesa de trabajo – auditoría financiera” CI 2025xxxx929, del 01 de agosto de 2025, Dirigida al Subdirector de Gestión Corporativa. Con el fin de realizar el pago al Contratista.

De los resultados obtenidos de la verificación que hicieron parte del ciclo de la caja menor, se realizaron recomendaciones señaladas en el capítulo 7. denominado Conclusiones: Hallazgos, Observaciones y/o Recomendaciones.

➤ **Respecto de los reembolsos asociados al reintegro de fondos a la caja menor de la Subdirección entre la fecha de constitución del 03 de marzo al 30 de septiembre de 2025.**

Con relación a los reembolsos asociados al reintegro de fondos a la caja menor de la Subdirección, se evidencia en los extractos bancarios de la cuenta de ahorros No. Xxxxxxxx4589, un abonos o depósito recibido posteriores al primer giro realizado para la constitución de esta caja menor. El primero se presentó el 11 de septiembre de 2025 por valor de \$340.249.

A continuación, se describen los resultados de la revisión:

Tabla N 10. Reembolsos asociados al reintegro de fondos a la caja menor de la Subdirección	
Requisitos para el reembolso, según el Manual de funcionamiento para las Cajas menores de la Entidad.	Reembolso Reintegro de caja No. 1
ARTÍCULO 10. Reembolso. Los reembolsos se harán en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, en forma mensual o cuando se haya consumido más de un setenta por ciento (70%), lo que ocurra primero, 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 inventario y demás soportes que justifiquen el gasto, con la firma del responsable de la caja.	El reintegro a la caja se realizó el día 11 de septiembre de 2025, por valor de \$340.249 este representaba un 73.87% consumido, respecto del valor de total de la caja de \$460.00 para el 04 de agosto de 2025. El reembolso no se realizó de forma mensual, con relación al primer pago en el mes de marzo, el reembolso se ejecuto hasta el mes de septiembre. (La norma indica: De forma mensual O cuando haya consumido el 70%)

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Tabla N 10. Reembolsos asociados al reintegro de fondos a la caja menor de la Subdirección	
Requisitos para el reembolso, según el Manual de funcionamiento para las Cajas menores de la Entidad.	Reembolso Reintegro de caja No. 1
	Formato de reembolso: Diligenciado y firmado por el responsable de la caja.
1. Documentos soporte del reembolso: Los documentos soporte del reembolso se foliarán o numerarán en orden cronológico ascendente, teniendo en cuenta que la expedición de ellos debe corresponder al periodo del reembolso solicitado, teniendo presente lo siguiente:	Los soportes adjuntos al reembolso no se encuentran foliados o numerados. No se anexa soporte del pago realizado por el contratista al proveedor.
a. Que los gastos se refieran al objeto y funciones de la entidad y se ejecuten estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas las apropiaciones de los rubros presupuestales.	Si cumple: 2.1.2.02.02.0080383990 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P.
b. Que los gastos estén agrupados por rubros presupuestales, bien sea en el comprobante de pago o en la relación anexa, y que correspondan a los autorizados en la resolución de constitución.	Si cumple: 2.1.2.02.02.0080383990 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P. 2.1.2.02.02.0080585961 OTROS SERVICIOS PServicios de Organización y Asistencia de Convenciones.
c. Que los documentos presentados sean los originales, tengan el nombre y razón social, el número de documento de identidad o Nit, el objeto, la cuantía y se encuentren firmados por los acreedores en el caso que lo ameriten.	Originales: Solicitud al Ordenador del Gasto del reintegro, solicitud de reembolso del pago al contratista, Formato de reembolso, Formato autorización de pago por Caja Menor Factura, Certificado Bancario del contratista.
d. Que la fecha del comprobante del gasto corresponda a la vigencia fiscal que se está legalizando.	La fecha del pago en el extracto bancario es del 04 de agosto de 2025, la fecha del registro contable es del 28 de agosto de 2025.
2. Formato de solicitud del reembolso:	Se denomina "FORMATO REEMBOLSO DE CAJA MENOR No. 01"
a. Identificación de la caja menor para la cual se efectúa el reembolso.	Sin embargo, el formato no indica a cuál de las dos cajas menores corresponde.
b. Nombre y cargo del funcionario responsable.	Si lo indica.
c. Periodo que cubre el reembolso	Si lo indica.
d. Relación consecutiva de los comprobantes de egreso indicando:	Indica el número del reembolso.
1) Número del comprobante	
2) Nombre del proveedor	Si lo indica.
3) Número del documento soporte (Factura, Recibo, Tiquete de Registradora, entre otros)	Si lo indica.
4) Imputación presupuestal	Indica el Rubro y la descripción del Rubro.
5) Valor bruto de la compra o servicios	Si lo indica.
6) Valor de los descuentos discriminando su naturaleza y porcentaje aplicado (retención en la fuente a título de renta, retención en la fuente de Industria y Comercio y retención en la fuente sobre el valor agregado IVA, entre otros)	Si lo indica.

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Tabla N 10. Reembolsos asociados al reintegro de fondos a la caja menor de la Subdirección	
Requisitos para el reembolso, según el Manual de funcionamiento para las Cajas menores de la Entidad.	Reembolso Reintegro de caja No. 1
7) Valor neto (valor bruto de la compra o servicios menos el valor de los descuentos)	Si lo indica.
8) El valor total de las columnas: Valor Bruto, descuentos, valor neto.	Si lo indica.
9) Valor a reembolsar en letras y números (correspondiente al valor neto)	Si lo indica.
10) Resumen presupuestal y contable de acuerdo con la imputación individual de cada compra.	Si lo indica.
11) Firma del ordenador y del responsable de la caja menor.	Se encuentra firmado por el responsable de la caja menor, y está firmado por el Ordenador del gasto.
e. La cuenta de reembolso, con todos sus soportes originales la presentará el funcionario responsable del manejo ante el ordenador del gasto, quien con su firma autorizará el reembolso correspondiente.	Si, se presenta con el memorando de solicitud de reintegro de caja por parte del responsable de la caja menor, dirigida al ordenador del gasto.

De los resultados obtenidos de la verificación que hicieron parte del ciclo de la caja menor, se realizaron recomendaciones señaladas en el capítulo 7. denominado Conclusiones: Hallazgos, Observaciones y/o Recomendaciones.

5.5. Del arqueo realizado a las dos cajas menores de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.

En este capítulo se detallan las actividades desarrolladas durante el arqueo sorpresivo realizado a las cajas menores asignadas a la Subdirección de Gestión Corporativa y a la Dirección General de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, con el fin de verificar que los saldos registrados en contabilidad coincidan con los saldos reflejados en los extractos bancarios. Mediante la conciliación de saldos identificando posibles faltantes o sobrantes en la caja.

El arqueo de las cajas menores se realizó el día 11 de noviembre de 2025, inicio a las 14:16 horas, y finalizo a las 15:10 horas.

Los participantes fueron: Tesorero, Contador y responsable de la caja menor del a Subdirección de Gestión Corporativa y el responsable de la caja menor de la Dirección.

Procedimiento desarrollado

El desarrollo del arqueo se realizó *in situ*, solicitando la siguiente documentación y elementos:

1. Movimientos Bancarios (01 al 11 de Nov de 2025) las cuentas de ahorro números xxxxxxxx0270 y xxxxxxxx4589
2. Extractos bancarios del mes de octubre de 2025 de las cuentas de ahorro números xxxxxxxx0270 y xxxxxxxx4589

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

3. Libro Auxiliar Contable de Bancos con fecha de corte al 11 de noviembre de 2025, día en el que se realizó el arqueo.
4. Solicitud para observar la existencia y custodia de Tokens.

Se realizó la revisión de los saldos de las cajas menores, tanto a nivel bancario como contable, en presencia de los responsables, con los siguientes resultados:

Tabla N 11. Resultados del Arqueo de Caja Menor		
Requerimiento de información	Información recibida	Cumplimiento
Movimientos Bancarios del 01 al 11 de Noviembre de 2025.	El Tesorero accedió al portal bancario y se observaron los movimientos de las cuentas de ahorro No.xxxxxx0270 y No.xxxxxxx4589.	Entregado.
Extractos Bancarios del mes de Octubre de 2025.	Suministrados por el Tesorero.	Entregado.
Libro Auxiliar Contable de Bancos con fecha de Corte al 11 de Noviembre de 2025.	El Contador suministró un archivo en Excel, con la información contable.	El saldo no fue consultado directamente del sistema contable. El Contador, incluyó en el archivo de Excel el valor de los rendimientos financieros de octubre. Indicando que: <i>“nos encontramos en proceso de validación y dicha información aún no se refleja automáticamente en el sistema”</i> . Teniendo en cuenta la precisión, se realizará las recomendaciones en el capítulo 7 de Conclusiones: Hallazgos, Observaciones y/o recomendaciones.
Validación de Tokens	Se validó la existencia y custodia de los Tokens del Tesorero y del responsable de la Caja Menor de la Dirección, tomando registro fotográfico de los últimos 4 dígitos.	Cumplido.

Tras verificar en tiempo real el portal bancario y obtener los movimientos de las cuentas desde el perfil del Tesorero, se confirmó la ausencia de transacciones tanto en los extractos de octubre como en el periodo entre el 01 al 11 de noviembre de 2025.

Por consiguiente, no se identificaron partidas conciliatorias a la fecha del arqueo.

Esto indica que los últimos movimientos registrados en las cajas menores se presentaron en el mes de septiembre de 2025, el incremento en el saldo frente al mes de octubre obedece a los rendimientos financieros por valor de \$79,50 en la cuenta xxxxxxx0270 y de \$39,10 en la cuenta xxxxxxx4589.

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Tabla N 12 Saldos de los extractos Bancarios de las dos cuenta de caja menor				
Caja Menor	Cuenta Bancaria	Saldo de septiembre de 2025.	Saldo de octubre de 2025	Saldo verificado al 11 de noviembre de 2025
Subdirección de Gestión Corporativa	xxxxxxxx0270	\$460.028,41	\$460.067,51	\$460.067,51
Dirección General	xxxxxxxx4589	\$935.396,17	\$935.475,67	\$935.475,67

La confrontación de los saldos de los extractos bancarios con los saldos contables de las cajas menores no fue concluyente, debido a que la información contable fue extraída de un archivo de Excel suministrado por el Contador y no directamente del Sistema de Información Contable.

La dependencia de una fuente externa y editable sujeta a la introducción de datos manuales, limita la fiabilidad del saldo contable. Por lo tanto, no es posible aseverar que los saldos bancarios y los registros en contabilidad se encuentren conciliados y actualizados a la fecha del arqueo.

Sobre el particular se enunciará una recomendación en el capítulo 7 denominado Conclusiones. Hallazgos, Observaciones y/o recomendaciones.

De la verificación de los Tokens.

Se verificó la existencia y custodia de los Tokens del Tesorero y del responsable de la caja menor de la dirección, confirmando que las herramientas de acceso digital están bajo el control de los funcionarios responsables.

Respecto de esta verificación de los dispositivos físicos, se sugiere que se formalicen procedimientos sobre la custodia y el manejo de los Tokens asignados a Tesorería, Responsable de la caja menor de la Dirección, con el fin de salvaguardar los accesos a las plataformas bancarias y los recursos de la entidad.

6. Cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría, limitaciones, conflictos de interés y fortalezas evidenciadas

Para la realización de este seguimiento, se aplicaron las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Colombia, teniendo en cuenta que las pruebas realizadas se efectuaron mediante muestreo selectivo, por consiguiente, no se cubrió la verificación de la efectividad de todas las medidas de control del proceso.

Aunado a lo anterior, se precisa que, durante el desarrollo, no se presentaron limitaciones, así como tampoco, se dio lugar a la presentación de conflicto de intereses que pudieran afectar o impedir su desarrollo y resultado.

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Se destaca la colaboración oportuna, pertinente e integral en el ejercicio de evaluación independiente realizado por la Oficina de Control Interno por parte de la Subdirección de Gestión Corporativa– Tesorería – Contabilidad y los responsables de las cajas menores.

Se precisa además que, debido a las limitaciones de cualquier estructura de Control Interno, pueden ocurrir errores e irregularidades que no hayan sido detectadas bajo la planeación y realización del presente seguimiento, es así como la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y las dependencias que la integran, son las responsables de establecer y mantener un adecuado Sistema de Control Interno y prevenir posibles irregularidades, de acuerdo con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-.

Así mismo, se indica que como resultado de la verificación, se determinó que la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, ha implementado actividades y controles que conllevan a la adecuada y oportuna gestión de las cajas menores de la entidad; sin embargo, se recomienda continuar fortaleciendo las medidas que se vienen implementando en la Entidad acciones de mejoramiento.

7. Conclusiones²¹: Hallazgos, Observaciones²² y/o Recomendaciones²³

Una vez adelantadas las etapas de planeación y ejecución del seguimiento, se precisa que se evidenciaron situaciones que ameritan el planteamiento de recomendaciones. Sobre el particular, es importante señalar que:

- I. Las recomendaciones no están llamadas a establecer Plan de Mejoramiento, pero se invita a que sean evaluadas por el Líder del Proceso con el fin de ser tenidas en cuenta en la Entidad para generar oportunidades de mejora al proceso.

Recomendaciones

1. Con relación a los soportes que se anexan como evidencia de los gastos asumidos por las cajas menores de la entidad, se sugiere documentar la ejecución de las actividades mencionadas en los “Formatos Autorización del pago por caja menor” como las reuniones con Alcaldes, reuniones con Asociados, los ejemplos de estas evidencias podrían ser: mediante cronogramas de trabajo, planillas de asistencias, registros fotográficos, entre

²¹ Sobre el particular se sugiere tener en cuenta lo señalado en el Estatuto de Auditoría Interna y Código de Ética del auditor de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca– Resolución Regional No. 281 de 2025 - que señala “ Cuando en el marco de la evaluación independiente - auditoría interna- la Oficina de Control Interno identifique posibles incumplimientos o materialización de riesgos que impacten negativamente a la entidad y al cumplimiento de sus objetivos, deberá (i) recomendar al o los líder(es) del (de los) proceso (s) adelantar la investigación administrativa pertinente e (ii) informar a las instancias correspondientes para las acciones que se requieran, en el marco de lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 2.2.21.4.7. del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 338 de 2019”.

²² Las observaciones son banderas rojas para el proceso, que buscan que la Entidad analice dichas circunstancias evidenciadas en el seguimiento, con el fin de evaluar la necesidad de adoptar y/o fortalecer puntos de control y/o implementar acciones; sin embargo, se aclara que estas no están llamadas a establecerse Plan de Mejoramiento.

²³ En el presente informe de auditoría, la Oficina de Control Interno no determinó hallazgos, sino recomendaciones, teniendo en cuenta el principio de gradualidad de que trata el artículo 5 numeral 6, artículo 9 y 10 de la Ley 2199 de 2022 y el Acuerdo Regional 001 de 2022 artículo 4; las cuales se emiten con el fin de generar oportunidades de mejora al proceso, y que serán analizadas en próximos seguimientos.

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

otros, esto con el fin de evidenciar que dichas actividades si se llevaron a cabo, de manera cualitativa y que los gastos por concepto de refrigerios u otros se hayan efectuado.

2. Segregación de funciones en perfiles bancarios: Aunque el responsable de la caja menor de la Dirección General indica el perfil de "Pagadora" para casos de encargo del Subdirector de Gestión Corporativa, se recomienda formalizar la asignación y uso de perfiles bancarios. Adicionalmente, revisar la compatibilidad de los perfiles "Pagadora" y "Preparador" con los principios de segregación de funciones, a fin de evitar que una sola persona (o el mismo cargo en diferentes roles) tenga control total sobre la preparación y la ejecución del egreso. A fin de evitar posibles riesgos asociados al proceso.
3. El manual del funcionamiento para las cajas menores expedido bajo la Resolución 014 de 2023), detalla los procedimientos y documentación a solicitar específicamente para el reembolso de caja menor es decir el reintegro de fondos a la caja menor, sin embargo, frente al reembolso realizado a los contratistas o funcionarios que asumieron un gasto, y realizan la solicitud de reembolso, se sugiere que este defina con claridad los criterios, el flujo documental y los soportes específicos requeridos para el proceso de "Reembolso al Contratista" (diferenciándolo del reembolso directo al fondo de caja), lo anterior a fin de evitar la materialización de riesgos asociados al proceso.

Respecto al requisito de legalización:

4. Respecto de los soportes anexos en el proceso de la legalización, para los ítems No.1 legalización del 06/06/2025 por \$742.000, ítem No.2 legalización del 09/06/2025 por valor de \$240.000, ítem No.3 legalización del 09/06/2025 por valor de \$180.000 y el ítem No. 5 legalización del 12/06/2025 por valor de \$395.000, no fue posible determinar o confirmar el cumplimiento del plazo la legalización.

El manual establece que la legalización debe ser dentro de los 5 días siguientes a la realización del gasto (pago al proveedor); sin embargo, el soporte con la fecha de pago por parte del contratista no fue evidenciado en el ejercicio de auditoría.

Tomar la fecha del memorando de solicitud de reintegro o la fecha del formato de autorización de pago como prueba de legalización, no es oportuno, cuando la fecha de los dos soportes debería ser posterior o coincidente con la fecha de presentación de los soportes por el solicitante. Por lo anterior, se sugiere:

- 4.1 Se sugiere fortalecer el punto de control en la recepción de los documentos soporte presentados en la legalización del gasto, con el fin de validar que se encuentren todos los documentos requeridos, y que estos sean archivados en debida forma, conforme a los requisitos indicados en el artículo 9 de Manual para el funcionamiento de las cajas menores, con el fin de evitar la materialización de riesgos asociados al proceso.

- 4.2 Con relación al manual para el funcionamiento de las cajas menores²⁴

²⁴.

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

(Resolución 014) se sugiere que, este indique cual es el punto de partida para el plazo de cinco días hábiles, con el fin de evitar posible materialización de riesgos.

- 4.3 Se sugiere solicitar al funcionario o contratista que realizó el pago del gasto, el soporte que evidencie el pago realizado, cuando en la factura o cuenta de cobro no sea posible validar la fecha en la que se realizó el pago.

Respecto de la correspondencia de Fechas (Corte contable).

5. Para los siguientes ítems No. 2 legalización del 09/06/2025 por valor de \$240.000, el ítem No. 3 legalización del 09/06/2025 por valor de \$180.00 y el ítem No. 5 legalización del 12/06/2025 por valor de \$395.000, se observó en el archivo de Excel el cual contiene la información de los registros contables, que se realizaron registros contables con fechas anteriores a la fecha de la transacción bancaria (pago). Por ejemplo, en el ítem 5, el registro fue seis días antes del pago desde el portal bancario. Esto indica que se están registrando pagos en la cuenta contable de los bancos, antes de que el egreso o el reembolso se haya efectuado en la cuenta bancaria.

Por lo anterior, se sugiere que el área de Contabilidad revise los procedimientos que se están realizando, para garantizar que la fecha del registro contable específicamente para las cuentas efectivo y equivalentes al efectivo, sea igual o posterior a la fecha de la transacción bancaria, con relación los fondos de caja menor. Con el fin evitar, que no se presenten registros contables que no correspondan al periodo correspondiente.

Respecto a los Formatos autorización de pago por caja menor.

6. Se recomienda implementar un punto de control específico dentro del procedimiento de legalización, con el objetivo de establecer el momento oportuno para la expedición del "Formato de autorización de pago por caja menor". Esto asegurará que el formato cumpla eficazmente su propósito de autorización y mantenga la coherencia cronológica del gasto.

Respecto de la trazabilidad y cronología de los soportes adjuntos al reembolso.

7. El Memorando de solicitud de reintegro presenta fecha del 05 de mayo de 2025, y la fecha del Formato de reembolso del 22 de mayo de 2025, la trazabilidad documental no es consecuente. El formato que detalla y justifica el gasto es posterior al documento que lo solicita, lo anterior afecta la trazabilidad del gasto, ya que el formato con los soportes es el que respalda la solicitud.

Se sugiere tener un punto de control para corregir la emisión de estos documentos, a modo de ejemplo: la fecha del Formato de reembolso no debería ser posterior a la fecha de la solicitud de reintegro que soporta.

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Respecto de la numeración de los anexos y el Formato de reembolso

8. Se sugiere que el manual de funcionamiento de cajas menores indique procedimientos para foliar o numerar todos los documentos soporte en orden cronológico ascendente, con el fin de dar cumplimiento al requerimiento del artículo No.10 de la resolución 014 del 2025.
9. Se sugiere incluir un campo en el Formato de solicitud de reembolso, que identifique claramente a cuál de las dos cajas menores corresponde si es a la Dirección General o Subdirección de Gestión Corporativa.

Respecto de la autorización del Formato de reembolso

10. En el Reintegro No. 1 del 06 de junio de 2025 por valor \$741.905, el Formato de solicitud de reembolso está firmado por el responsable de la caja menor, pero no se encuentra firmado por el Ordenador del Gasto.

Se sugiere implementar un punto de control, para validar que el formato de reembolso cuente con la firma del que el ordenador del gasto, confirmando la autorización del reembolso antes de que contabilidad realice el registro y trámite del desembolso de reintegro.

Respecto de la caja menor de la Subdirección de Gestión Corporativa

11. Se sugiere establecer un protocolo de retiro, con el objetivo de incluir procedimientos de desvinculación financiera. En caso de que un funcionario autorizado se retire de la entidad, la revocación de su firma bancaria sea el primer trámite administrativo para realizar el mismo día o al día siguiente de la fecha de retiro.

Respecto del manejo del Token de funcionarios desvinculados:

12. Se sugiere contactar al banco para solicitar el bloqueo y la anulación del código de acceso y del Token asignado a la funcionaria desvinculada, sin esperar el nombramiento de un reemplazo, documentar e incluir todos los soportes en el acto de desvinculación.
13. Asegurarse mediante la implementación de controles, que el usuario de la funcionaria haya sido eliminado o desactivado de todas las plataformas de banca electrónica de la entidad, incluso si el Token físico ya fue devuelto, junto a un acta de entrega del dispositivo.

Respecto del arqueo de caja

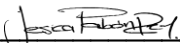
14. Se sugiere continuar aunando esfuerzos con el fin de manejar el sistema contable de la entidad "SEVEN" evitando el manejo de puntos de control manual paralelo, a fin de evitar la materialización de riesgo en el proceso contable de la Entidad.

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Respecto de la verificación de Tokens.

15. Respecto de esta verificación de los dispositivos físicos, se sugiere que se formalicen procedimientos sobre la custodia y el manejo de los Tokens asignados a Tesorería, Responsable de la caja menor de la Dirección, con el fin de salvaguardar accesos a las plataformas bancarias y los recursos de la entidad.
16. Se sugiere continuar aunando esfuerzos en compañía del Proceso liderado por la Oficina Asesora de Planeación Institucional con el fin de i) fortalecer el Sistema de Gestión de Calidad- SGC en la Entidad mediante la formalización de procedimientos relacionados al proceso, al igual que, ii) fortalecer la construcción del mapa de riesgos institucionales mediante la identificación y descripción del riesgo, análisis de riesgo inherente, diseño y análisis de controles y valoración del riesgo residual en concordancia con los lineamientos internos y externos, lo cual permita implementar controles para mitigar su ocurrencia.

Realizó verificación y elaboró informe:



Yesica Fernanda Pabón Rey
Auditor Oficina de Control Interno

Revisó y aprobó:



Andrea Reyes Saavedra
Jefe Oficina de Control Interno