

**Al contestar por favor cite este número
Radicado N° 202601300008903**

COMUNICACIÓN INTERNA

Bogotá D.C, Martes, 28 de Abril de 2026

PARA: Henry David Ortiz Saavedra
Subdirector de Gestión Corporativa
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

ASUNTO: Informe de la Auditoría de Cumplimiento denominada “Verificación sobre el funcionamiento de las cajas menores”.

Respetado Dr. Henry Ortíz,

En cumplimiento de lo establecido en el Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2026, la Oficina de Control Interno realizó durante los meses de marzo y abril de 2026, la auditoría de cumplimiento denominada “*Verificación del funcionamiento de las cajas menores*”.

Las conclusiones de la verificación se describen en el numeral 8 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 Oficina de Control Interno mediante correo electrónico de fecha 24 de noviembre de 2025 [\[1\]](#), por la Subdirección de Gestión Corporativa [\[2\]](#) se remite al líder del proceso, a fin de que pueda conocer en primera instancia de los resultados y pueda analizar las conclusiones del informe y en informados 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 [\[3\]](#) y 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.

[\[1\]](#) 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).

[2] Usuario hortiz@regionmetropolitana.gov.co

[3] "(...) PARÁGRAFO 1. Los informes de auditoría, seguimiento 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 Auditoría y/o Junta Directiva**, y deberán ser remitidos al nominador cuando este lo requiera". (Negrilla fuera del texto).

Cordialmente,

REYES SAAVEDRA
AURORA ANDREA

Firmado digitalmente
por REYES SAAVEDRA
AURORA ANDREA

ANDREA REYES SAAVEDRA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Anexos: Documento PDF Informe final auditoría.

Copia: Luis Felipe Lota - Director y Presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, Luis Alberto Colorado Aldana - Jefe de la Oficina de Asesora de Planeación Institucional - miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, Alfredo García Ruiz - Jefe de la Oficina Jurídica - miembro del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, Ángela Marcela Cárdenas Mora - Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana - 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 Ladrador Araújo - 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, Liliana Morales - Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Proyectó: Yuber Alexander Peña Cárdenas - Contratista OCI. - OFICINA DE CONTROL INTERNO



Correo institucional:

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



Dirección:

Avenida Calle26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Commutador:

+57 (601) 7431943

INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

**Verificación sobre el funcionamiento de
las cajas menores.**

Abril de 2026

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

Contenido

1. Objetivo General	3
2. Alcance	3
3. Criterios Normativos.....	3
4. Metodología.....	5
5. Desarrollo del Informe.....	9
6. Cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría, limitaciones, conflictos de interés y fortalezas evidenciadas.....	34
7. Respuesta al informe preliminar por la Subdirección de Gestión Corporativa y análisis finales por parte de la Oficina de Control Interno.....	35
8. Conclusiones: Hallazgos, Observaciones y/o Recomendaciones.....	46

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

1. Objetivo General

Verificar la efectividad de los controles establecidos en la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca respecto de la existencia, integridad y uso adecuado de los recursos manejados por las cajas menores constituidas en el periodo del alcance de la auditoría.

2. Alcance¹

Para el logro del objetivo, la verificación se realizará a través de una muestra aleatoria selectiva en el periodo de tiempo comprendido entre el 1 de octubre de 2025² hasta el 28 de febrero de 2026.

3. Criterios Normativos³

Los criterios de la verificación se encuentran sustentados, en la siguiente normatividad externa e interna sobre la materia⁴:

- Constitución Política artículos 209 y 269⁵.
- Ley 87 de 1993⁶ “*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control*”

¹ Este alcance puede ser extendido a otras vigencias o procedimientos, cuando la Oficina de Control Interno lo considere necesario y podrá verse limitado cuando no se suministre la información solicitada, o se haga de manera parcial.

² Teniendo en cuenta que en la auditoría realizada en la vigencia 2025, se tuvo como 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*”.

³ Criterios normativos que se encontraban vigentes con corte a la etapa de planeación y ejecución de la presente auditoría, previamente socializados, mediante memorando 202601300006453 del 17 de marzo de 2026, por medio del cual se efectuó la Notificación de Auditoría de cumplimiento denominada “*Verificación sobre el funcionamiento de las cajas menores*”.

⁴ Es importante señalar que en el ejercicio de la auditoría se puede incluir normativa adicional o retirar normativa que considere el auditor con el fin de lograr el objeto u objetivos y alcance de la auditoría.

⁵ Se precisa que los artículos en mención son inherentes al Sistema de Control Interno; sin embargo, se enuncian en el seguimiento ya que el componente de evaluación y seguimiento hace parte integral de éste y resultan relevantes e ilustrativos.

⁶ En especial destacamos en el marco del presente seguimiento el artículo 9 que a la letra indica: “(...) *Definición de la Unidad u Oficina de Coordinación del Control Interno. Es uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos. PARAGRAFO. Como mecanismos de verificación y evaluación del control interno se utilizarán las normas de auditoría generalmente aceptadas, la selección de indicadores de desempeño, los informes de gestión y de cualquier otro mecanismo moderno de control que implique el uso de la mayor tecnología, eficiencia y seguridad (...)*”. Y artículo 12 *Funciones de los auditores internos. Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes: (...) d) Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad; e) Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas,*

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”.

- Ley Orgánica 2199 del 8 de febrero 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.*", en su artículo 5 numeral 6, artículo 9 y 10.
- Decreto 1068 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.*"
- Decreto 1083 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.*"
- Acuerdo Regional 11 de 2025 "*Por medio del cual se adoptan los estatutos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca y se adoptan otras disposiciones.*"
- Resolución Regional 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 Regional 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 Regional 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 Regional 044 de 2026 "*Por medio de la cual se constituye la Caja Menor con cargo al presupuesto asignado a la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la vigencia 2026.*"
- Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 7 vigente a partir de agosto de 2025.
- Concepto_80112-EE89981_CGR_NOV 2021
- Concepto_DAFP_20225000358941 Rol Oficinas Control Interno frente arqueo de caja menor.

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

procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios; g) Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios; (Negrilla fuera del texto)

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

4. Metodología⁷

En virtud de la realización de la presente auditoría de verificación del funcionamiento de las cajas menores y dando cumplimiento al Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2026 aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – CICCI, se realizaron entre otras las siguientes actividades:

La auditoría fue notificada mediante comunicación interna con radicado No. 202601300006453 del 17 de marzo de 2026, a la Subdirección de Gestión Corporativa como responsable del Proceso de Gestión Financiera, en la cual se informó el inicio del proceso auditor, se informó el objetivo, el alcance, los criterios normativos y se solicitó la información necesaria para el desarrollo de la auditoría.

El día 20 de marzo de 2026, se llevó a cabo la reunión de apertura de la auditoría de cumplimiento denominada “Verificación del funcionamiento de las cajas menores”, con la participación de la Asesora de la Dirección General⁸, el Subdirector de Gestión Corporativa y el profesional especializado encargado del manejo de la caja menor de la Subdirección de Gestión Corporativa constituida para la vigencia 2026 e igualmente, encargado de la misma caja de la vigencia 2025. Durante la reunión se comunicaron entre otros aspectos el objetivo, el alcance, los criterios normativos y las fechas previstas de realización de la auditoría, adicionalmente, se solicitó la información necesaria para el desarrollo de la auditoría.

En atención a la solicitud de la información realizada mediante memorando 202601300006453 del 17 de marzo de 2026, la Subdirección de Gestión Corporativa, remitió la respuesta institucional mediante comunicación interna radicada No. 202604000006873 del 25 de marzo de 2026, a través de la cual se remitió la información relacionada con la legalización definitiva de las cajas menores de la vigencia 2025, la gestión y documentación realizada para la apertura y movimientos de la caja menor constituida para los gastos urgentes de la vigencia 2026.

Una vez recibida la documentación, la Oficina de Control Interno procedió a efectuar la revisión de completitud y pertinencia de la información, entre la que se encuentran, documentos de legalización definitiva de las cajas menores constituidas para la vigencia 2025, los soportes relacionados con la apertura y movimientos de la caja menor de la Subdirección de Gestión Corporativa constituida para los gastos de carácter urgente de la vigencia 2026, los cuales, fueron seleccionados a través de un muestreo no estadístico como lo determina la Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos para

⁷ Las actividades que se enuncian en el siguiente numeral se encuentran soportadas en los papeles de trabajo de la auditoría, los cuales reposan en el archivo de gestión de la OCI de acuerdo con el tiempo señalado en la TRD vigente.

⁸ Encargada de la caja menor de la Dirección General de la vigencia 2025, e invitada a la reunión de apertura por solicitud de la Subdirección de Gestión Corporativa.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

Entidades Públicas en versión 4, en la sección 2.3.3 Análisis y evaluación.

De igual manera, con la información recibida la Oficina de Control Interno procedió a realizar análisis de la información, mediante pruebas de auditoría como validaciones, confrontaciones, revisión de documentos, revisión de registros y verificación del cumplimiento del Manual para el funcionamiento de la Caja Menor de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, adoptado en la Entidad con la Resolución 014 del 6 de diciembre de 2023.

El 26 de marzo de 2026, a través de correo electrónico, se requirió a la Subdirección de Gestión Corporativa la remisión de información relacionada con el funcionamiento de las cajas menores, incluyendo la existencia de indicadores, PQRSD y la identificación de riesgos en la correspondiente matriz de riesgos.

En atención a la anterior solicitud, el encargado del manejo de la caja menor de la Subdirección de Gestión Corporativa remitió la respuesta institucional mediante correo electrónico del 27 de marzo de 2026, remitiendo la información relacionada con los indicadores, PQRSD e identificación de riesgos relacionados con el funcionamiento de las cajas menores.

El 6 de abril de 2026, se realizó mesa de trabajo con la participación del responsable del manejo y administración de la caja menor de la Subdirección de Gestión Corporativa, constituida para los gastos de carácter urgente de la vigencia 2026, cuyo principal propósito fue la verificación del cumplimiento de las actividades (constitución, apertura y funcionamiento), así como, el cumplimiento de los controles establecidos en el Procedimiento de Caja Menor con código P-FIN-002 con fecha de vigencia del 23 de diciembre de 2025.

Como resultado de la mesa de trabajo, el encargado de la caja menor de la Subdirección de Gestión Corporativa remitió a la Oficina de Control Interno, mediante correo electrónico de fecha 6 de abril de 2026, solicitud de aclaración relacionada con el rol de la Oficina de Control Interno frente a la realización de los arqueos de caja menor.

En atención a dicha solicitud, el 16 de abril de 2026 la Oficina de Control Interno remitió respuesta formal, en la cual se precisó el alcance de sus funciones y competencias respecto de los arqueos de caja menor.

El 16 de abril de 2026, la Oficina de Control Interno procedió mediante correo electrónico a la socialización a la Subdirección de Gestión Corporativa del informe preliminar de la Auditoría de Cumplimiento de “Verificación del funcionamiento de las cajas menores”.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

Mediante correo electrónico del 22 de abril de 2026, el Enlace designado por la Subdirección de Gestión Corporativa, dio respuesta al informe preliminar, lo cual, fue analizado y tenido en cuenta por la Oficina de Control Interno para el informe definitivo.

La reunión de cierre del ejercicio de auditoría se realizó el día 27 de abril de 2026, en la que se socializaron los resultados finales por parte de la Oficina de Control Interno al Proceso auditado.

Aspectos relevantes que se tuvieron en cuenta en el seguimiento

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

- 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.
- Respecto de la creación de indicadores relacionados con el manejo de los recursos por caja menor, mediante correo electrónico del 27 de marzo de 2026, la Subdirección de Gestión Corporativa, informó que:

“(..) actualmente la entidad no cuenta con indicadores específicos asociados de manera directa al funcionamiento de las cajas menores dentro de la batería de indicadores institucional.

En este contexto, desde la Subdirección de Gestión Corporativa en materia financiera se encuentra en proceso de levantamiento de dichos indicadores, de acuerdo con la información generada en la vigencia anterior sobre el comportamiento de los diferentes procesos que intervienen en la gestión financiera; una vez se finalice esta actividad se validará el alcance y determinar la pertinencia de estructurar e incorporar indicadores aplicables al funcionamiento de las cajas menores.”

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

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

En etapa de socialización del informe preliminar la Subdirección de Gestión Corporativa realizó comentarios respecto de una recomendación generada por la OCI, para lo cual, el análisis y resultado de este, se observa en el ítem “7. Respuesta al informe preliminar por la Subdirección de Gestión Corporativa y análisis finales por parte de la Oficina de Control Interno.”, del presente informe.

- Respecto de la identificación de riesgos relacionados con el funcionamiento de las cajas menores de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca - Proceso Gestión Financiera, mediante correo electrónico del 27 de marzo de 2026, la Subdirección de Gestión Corporativa, informó que:

“(...) la matriz de riesgos del Proceso de Gestión Financiera publicada en el vínculo institucional, no se identifican riesgos formulados de manera específica y directa asociados al funcionamiento de las cajas menores.

Es importante precisar que los riesgos identificados en la matriz se encuentran asociados de manera transversal al proceso de pagos y cumplimiento de obligaciones, dentro del cual se enmarca operativamente la ejecución de la caja menor, particularmente en lo relacionado con la legalización de gastos, soporte documental, registro contable y control de los recursos. Los riesgos existentes también contemplan posibles situaciones en la caja menor, como errores en el reconocimiento de obligaciones, debilidades en los soportes, inconsistencias en los registros o incumplimiento de controles los cuales son mitigados a través de controles definidos en el procedimiento de la caja menor, revisiones previas, validaciones y seguimiento permanente por parte de la Subdirección de Gestión Corporativa en materia financiera.

Frente a la materialización de riesgos, se informa que, para el periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2025 y el 28 de febrero de 2026, no se evidenció la materialización de riesgos asociados al proceso de pagos que impacten el funcionamiento de las cajas menores.”.

Sobre el particular la Oficina de Control Interno no tiene comentarios.

- En cuanto a si en el periodo 1 de octubre de 2025 al 28 de febrero de 2026, se han presentado PQRSD relacionadas con el funcionamiento de las cajas menores, la Subdirección de Gestión Corporativa comunicó mediante correo electrónico del 27 de marzo de 2026, que se revisó la base de datos de PQRSD y no se identificaron registros relacionados con la administración de las cajas menores.

Sobre el particular la Oficina de Control Interno no tiene comentarios.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

5. Desarrollo del Informe

En el marco del Programa Anual de Auditoría aprobado para la vigencia 2026, la Oficina de Control Interno adelantó la auditoría de cumplimiento denominada “Verificación del funcionamiento de las cajas menores”, con el propósito de evaluar la efectividad de los controles establecidos por la Región Metropolitana respecto a la existencia, integridad y uso adecuado de los recursos administrados a través de la caja menor de la Subdirección de Gestión Corporativa para los gastos urgentes correspondientes a dicha vigencia, tomando como referencia los lineamientos previstos en el Manual del Funcionamiento de la Caja Menor, adoptado con la Resolución No. 044 de 2023, así como en el Procedimiento de Caja Menor código P-FIN-002 vigente a partir del 23 de diciembre de 2023.

La verificación se llevó a cabo mediante el análisis, revisión y confrontación de la información suministrada por la Subdirección de Gestión Corporativa, particularmente aquella relacionada con documentos y actos administrativos asociados a la constitución, apertura, funcionamiento, legalización, reembolsos y mecanismos de control de las cajas menores de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, con el fin de identificar posibles debilidades, riesgos y oportunidades de mejora.

5.1. Verificación del cumplimiento normativo sobre la constitución, apertura, funcionamiento y controles de la caja menor de la Subdirección de Gestión Corporativa de la vigencia 2026.

Tabla 1 Verificación de la constitución, apertura, funcionamiento y controles de la caja menor de la Subdirección de gestión Corporativa de la vigencia 2026.

Criterio	Cumple (SI/NO/ PARCIAL) ¹⁰	Observaciones Oficina de Control Interno ¹¹
Constitución y apertura		
Resolución 014 de 2023, ARTÍCULO 2. Constitución. Las cajas menores se constituirán, para cada vigencia fiscal, mediante resolución suscrita por el Representante Legal de la Entidad en la cual se indique: 1. Cuantía 2. Objeto y Finalidad de los fondos destinados a la caja menor	SI	Mediante Resolución No. 044 del 24 de febrero de 2026 “ <i>Por medio de la cual se constituye la Caja Menor con cargo al presupuesto asignado a la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la vigencia 2026.</i> ”, la Entidad constituyó la caja menor para los gastos de carácter urgente de la vigencia fiscal 2026, indicando en dicha resolución lo siguiente:

¹⁰ Análisis cualitativo realizado por la Oficina de Control Interno.

¹¹ Análisis, verificación y confrontación de los soportes.


INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

Criterio	Cumple (SI/NO/ PARCIAL) ¹⁰	Observaciones Oficina de Control Interno ¹¹																									
<p>3. Unidad Ejecutora</p> <p>4. Discriminación de los gastos que se puedan realizar de acuerdo con la normatividad vigente</p> <p>5. Indicación de los rubros presupuestales que se afectarán y su cuantía,</p> <p>6. Cargo y nombre del funcionario asignado como responsable de su manejo</p> <p>7. Cargo del funcionario asignado como ordenador de la caja menor.</p> <p>Para la constitución y reembolso de las cajas menores se deberá contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal previo, el cual debe expedirse por el monto correspondiente a la suma del valor de la apertura y la proyección del número de reembolsos que se pretendan realizar en el respectivo año, respetando los límites en las cuantías establecidas.</p> <p>PROCEDIMIENTO CAJA MENOR / 7. Descripción de las actividades Actividad 2 Expedir resolución de constitución. (Tarea) Director RMBC expide resolución de constitución con monto, rubros y responsable designado.</p>	<p>SI</p>	<p>1) Cuantía mensual para la vigencia 2026 de \$3.000.000,00</p> <p>2) La finalidad de la caja menor es atender los gastos generales identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la vigencia 2026, que tengan carácter de urgentes y necesarios, descritos en los rubros presupuestales del artículo 4 de la presente Resolución 044 de 2026.</p> <p>3) La unidad ejecutora corresponde a la 01 – Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa.</p> <p>4) Los fondos serán destinados para sufragar los gastos de carácter urgente de (i) Servicios de organización y asistencia a eventos, (ii) Servicios de transporte terrestre especial local de pasajeros y (iii) Otros servicios profesionales técnicos, operativos, administrativos y empresariales.</p> <p>5) La Resolución 044 de 2026, establece los siguientes rubros presupuestales y su cuantía.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">UE</th> <th style="text-align: left;">RUBRO</th> <th style="text-align: left;">DESCRIPCIÓN DEL RUBRO</th> <th style="text-align: left;">FUENTE</th> <th style="text-align: right;">VALOR TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2.1.2.02.02.0080585961</td> <td>Servicios de Organización y Asistencia de Convenciones</td> <td>05.RB</td> <td style="text-align: right;">\$ 14.000.000</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2.1.2.02.02.0060464114</td> <td>Servicios de Transporte Terrestre Especial Local de Pasajeros</td> <td>05.RB</td> <td style="text-align: right;">\$ 2.500.000</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2.1.2.02.02.0080383990</td> <td>Otros Servicios Profesionales, Técnicos y Empresariales N.C.P.</td> <td>05.RB</td> <td style="text-align: right;">\$ 16.500.000</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: left;">TOTAL</td> <td style="text-align: right;">\$ 33.000.000</td> </tr> </tbody> </table> <p>6) Como responsable del manejo de la caja menor, se asignó al profesional especializado código 222 grado 12 con funciones financieras de la Subdirección de Gestión Corporativa.</p> <p>7) Con la Resolución 030 del 2024, el Director de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, delegó unas funciones en materia de contratación, ordenación del gasto y otras funciones en el Subdirector de Gestión Corporativa.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance de la auditoría, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>	UE	RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	FUENTE	VALOR TOTAL	1	2.1.2.02.02.0080585961	Servicios de Organización y Asistencia de Convenciones	05.RB	\$ 14.000.000	1	2.1.2.02.02.0060464114	Servicios de Transporte Terrestre Especial Local de Pasajeros	05.RB	\$ 2.500.000	1	2.1.2.02.02.0080383990	Otros Servicios Profesionales, Técnicos y Empresariales N.C.P.	05.RB	\$ 16.500.000	TOTAL				\$ 33.000.000
UE	RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	FUENTE	VALOR TOTAL																							
1	2.1.2.02.02.0080585961	Servicios de Organización y Asistencia de Convenciones	05.RB	\$ 14.000.000																							
1	2.1.2.02.02.0060464114	Servicios de Transporte Terrestre Especial Local de Pasajeros	05.RB	\$ 2.500.000																							
1	2.1.2.02.02.0080383990	Otros Servicios Profesionales, Técnicos y Empresariales N.C.P.	05.RB	\$ 16.500.000																							
TOTAL				\$ 33.000.000																							
<p>Resolución 014 de 2023, ARTÍCULO 3. Monto y número de cajas menores. El monto de las cajas menores será determinado por el representante legal de la Región Metropolitana, entidades adscritas o vinculadas. El número de cajas menores no podrá ser superior a dos (2) por cada entidad y los representantes legales de cada entidad deberán reglamentar internamente las cajas menores, de tal manera que se haga un uso razonable de las mismas, siguiendo lineamientos de austeridad y transparencia en el gasto público. (...)</p> <p>ARTÍCULO 4. Cuantía. La cuantía de cada una de las cajas menores se establecerá de acuerdo con la siguiente clasificación, dentro de cada vigencia fiscal:</p>	<p>SI</p>	<p>La Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca reglamentó la creación, funcionamiento y administración de las cajas menores, mediante el Manual para el funcionamiento de las cajas menores, adoptado en la Entidad con la Resolución 014 del 6 de diciembre de 2023, además el 23 de diciembre de 2025, la Subdirección de Gestión Corporativa, creó el procedimiento con código P-FIN-002 Procedimiento de Caja Menor, cuyo objetivo es “<i>Coordinar la gestión integral de la Caja Menor de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca, aplicando estándares de legales y operativos, desde la constitución hasta la legalización y cierre, asegurando procesos eficientes, seguros, transparentes y de mejora continua.</i>”</p> <p>Mediante Resolución No. 044 del 24 de febrero de 2026 “<i>Por medio de la cual se constituye la Caja Menor con cargo al presupuesto asignado a la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la vigencia 2026.</i>”, se estableció una cuantía mensual de tres millones de pesos \$3.000.000,00</p>																									

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

Criterio	Cumple (SI/NO/ PARCIAL) ¹⁰	Observaciones Oficina de Control Interno ¹¹																																																																																																																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th colspan="4">PRESUPUESTO VIGENTE DEL ORGANISMO O ENTIDAD</th> <th colspan="4">CUANTÍA MÁXIMA DE CADA UNA DE LAS CAJAS MENORES HASTA</th> </tr> <tr> <th colspan="4">(Salario Mínimo Legal Mensual Vigente)</th> <th colspan="4">(Salario Mínimo Legal Mensual Vigente)</th> </tr> <tr> <th></th> <th>Menos</th> <th>de</th> <th>500</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th>5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Más de 500</td> <td>a</td> <td>1000</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Más de 1000</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>15</td> </tr> </tbody> </table> <p>Parágrafo. Cuando en la entidad exista más de una caja menor, la sumatoria de los montos de las mismas no podrá ser superior a las cuantías máximas establecidas en la tabla anterior.</p> <p>Decreto 2768 de 2015, compilado por el Decreto 1068 de 2015, ARTÍCULO 4°. 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:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th colspan="4">PRESUPUESTO VIGENTE DEL ORGANISMO O ENTIDAD</th> <th colspan="4">CUANTÍA MÁXIMA DE CADA UNA DE LAS CAJAS MENORES HASTA</th> </tr> <tr> <th colspan="4">(Salario Mínimo Legal Mensual Vigente)</th> <th colspan="4">(Salario Mínimo Legal Mensual Vigente)</th> </tr> <tr> <th></th> <th>Menos</th> <th>de</th> <th>3.897</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th>11</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Más de 3.898</td> <td>a</td> <td>7.796</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>22</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Más de 7.797</td> <td>a</td> <td>15.546</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>27</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Más de 15.547</td> <td>a</td> <td>39.089</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>31</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Más de 39.090</td> <td>a</td> <td>80.184</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Más de 80.185</td> <td>a</td> <td>117.270</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>44</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Más de 117.271</td> <td>a</td> <td>más</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>53</td> </tr> </tbody> </table>	PRESUPUESTO VIGENTE DEL ORGANISMO O ENTIDAD				CUANTÍA MÁXIMA DE CADA UNA DE LAS CAJAS MENORES HASTA				(Salario Mínimo Legal Mensual Vigente)				(Salario Mínimo Legal Mensual Vigente)					Menos	de	500				5	1	Más de 500	a	1000				10	2	Más de 1000						15	PRESUPUESTO VIGENTE DEL ORGANISMO O ENTIDAD				CUANTÍA MÁXIMA DE CADA UNA DE LAS CAJAS MENORES HASTA				(Salario Mínimo Legal Mensual Vigente)				(Salario Mínimo Legal Mensual Vigente)					Menos	de	3.897				11	1	Más de 3.898	a	7.796				22	2	Más de 7.797	a	15.546				27	3	Más de 15.547	a	39.089				31	4	Más de 39.090	a	80.184				40	5	Más de 80.185	a	117.270				44	6	Más de 117.271	a	más				53	<p>SI</p>	<p>En el numeral 10 del considerando de la Resolución 044 de 2026, se indica “10. Que de acuerdo con la clasificación para la vigencia 2026 y dado que la RMBC tiene un presupuesto vigente de CIENTO SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE \$176.242.891.400, el cual equivale a 100.658,17 SMMLV, y que según la tabla establecida en el artículo 4 del Decreto 2768 de 2012, compilado en el Decreto 1068 de 2015, la ubica en el nivel 6, esto es, presupuesto apropiado para 2026 en el rango de 80.185 a 117.270 SMLMV, la cuantía máxima de la caja menor para la vigencia fiscal será de 44 SMLMV.”. Por lo que la RMBC cumple con el Artículo 4 Cuantía, del Decreto 2768 de 2015, toda vez que la Entidad creó la caja menor de la vigencia 2026, con una cuantía mensual de \$3.000.000,00 y los 44 SMLMV del nivel del Decreto 2768 de 2015, equivalen a \$77.039.820,00 con un salario mínimo para la vigencia 2026 de \$1.750.905,00</p> <p>En el numeral 11 del considerando de la Resolución 044 de 2026, se indica “Que los artículos 3 y 4 de la Resolución Regional 014 de 2023 establecen que la sumatoria del valor de las cajas menores no deben superar la cuantía máxima mensual, según el rango que corresponda, el cual para este caso según el presupuesto apropiado para la RMBC en la vigencia 2026 equivale al tercer nivel, “más de 1000 SMMLV””, Por lo que la RMBC cumple con el Artículo 3 y 4 de la Resolución 014 de 2023, toda vez que la Entidad creó una sola una caja menor para la vigencia 2026, por valor mensual de \$3.000.000,00 y los 15 SMLMV de la tabla del Artículo 4 de la Resolución 014 de 2023, equivalen a \$26.263.575,00 con un salario mínimo para la vigencia 2026 de \$1.750.905,00</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance de la auditoría, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p> <p>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 8 y 12 de la Resolución 014 de 2023 (Manual de caja menor). Es de anotar que con el anexo 4 se aumentó a \$33.000.000,00 el límite asegurado de la caja menor de la Subdirección de Gestión Corporativa, por lo que se cubre el 100% del monto del fondo de la caja menor.</p> <p>Se consultó y verificó el certificado del anexo 4 de la Póliza de Manejo No. 21-42-101003155 en la página web de Seguros del Estado, confirmando su estado VIGENTE y su período de cobertura del 24 de febrero de 2026 al 11 de mayo de 2026.</p>
PRESUPUESTO VIGENTE DEL ORGANISMO O ENTIDAD				CUANTÍA MÁXIMA DE CADA UNA DE LAS CAJAS MENORES HASTA																																																																																																														
(Salario Mínimo Legal Mensual Vigente)				(Salario Mínimo Legal Mensual Vigente)																																																																																																														
	Menos	de	500				5																																																																																																											
1	Más de 500	a	1000				10																																																																																																											
2	Más de 1000						15																																																																																																											
PRESUPUESTO VIGENTE DEL ORGANISMO O ENTIDAD				CUANTÍA MÁXIMA DE CADA UNA DE LAS CAJAS MENORES HASTA																																																																																																														
(Salario Mínimo Legal Mensual Vigente)				(Salario Mínimo Legal Mensual Vigente)																																																																																																														
	Menos	de	3.897				11																																																																																																											
1	Más de 3.898	a	7.796				22																																																																																																											
2	Más de 7.797	a	15.546				27																																																																																																											
3	Más de 15.547	a	39.089				31																																																																																																											
4	Más de 39.090	a	80.184				40																																																																																																											
5	Más de 80.185	a	117.270				44																																																																																																											
6	Más de 117.271	a	más				53																																																																																																											
<p>Resolución 014 de 2023, ARTÍCULO 6. Fianzas y Garantías. El Ordenador del Gasto deberá constituir las fianzas y garantías que considere necesarias para proteger los recursos de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca.</p> <p>Resolución 014 de 2023, ARTÍCULO 12. Responsabilidad del manejo. De acuerdo con la normatividad vigente, se designará un funcionario responsable de la caja menor, el cual estará debidamente autorizado mediante acto administrativo y deberá ser amparado mediante póliza de manejo ante una autoridad aseguradora debidamente reconocida por el Estado, la cual debe cubrir el 100% del monto del fondo de caja menor establecido. Esta póliza puede ser individual o global según las necesidades concretas de la Entidad y el criterio que se establezca al respecto.</p>	<p>SI</p>	<p>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 8 y 12 de la Resolución 014 de 2023 (Manual de caja menor). Es de anotar que con el anexo 4 se aumentó a \$33.000.000,00 el límite asegurado de la caja menor de la Subdirección de Gestión Corporativa, por lo que se cubre el 100% del monto del fondo de la caja menor.</p> <p>Se consultó y verificó el certificado del anexo 4 de la Póliza de Manejo No. 21-42-101003155 en la página web de Seguros del Estado, confirmando su estado VIGENTE y su período de cobertura del 24 de febrero de 2026 al 11 de mayo de 2026.</p>																																																																																																																

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

Criterio	Cumple (SI/NO/ PARCIAL) ¹⁰	Observaciones Oficina de Control Interno ¹¹
<p>Resolución 014 de 2023, ARTÍCULO 8. Primer giro. Se efectuará con base en los siguientes requisitos: (...)</p> <p>4. Que el funcionario encargado de su administración haya constituido o ampliado la fianza de manejo y esté debidamente aprobada, amparando el monto total del valor de la caja menor.</p>		 <p>En etapa de socialización del informe preliminar la Subdirección de Gestión Corporativa realizó comentarios respecto de una recomendación generada por la OCI, para lo cual, el análisis y resultado de este, se observa en el ítem “7. Respuesta al informe preliminar por la Subdirección de Gestión Corporativa y análisis finales por parte de la Oficina de Control Interno.”, del presente informe.</p>
<p>Resolución 014 de 2023, ARTÍCULO 8. Primer giro. Se efectuará con base en los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que exista el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 2. Que exista resolución de constitución expedida de conformidad con la presente resolución. 3. Que se haya producido el acto administrativo mediante el cual se nombra al responsable del manejo y administración de la caja menor. Este requisito puede ser incluido en el mismo acto administrativo de constitución. (...) 5. Que se hayan surtido los trámites bancarios pertinentes, si su manejo se realiza a través de una cuenta corriente, entre ellos: <ol style="list-style-type: none"> a. Certificación de exención del 4 por mil, si aplica b. Autorización de apertura <p>Si la cuenta bancaria es diferente a la del año anterior, esta última debe ser saldada.</p>	SI	<p>Para el cumplimiento de los requisitos del primer giro establecidos en el Artículo 8 de la Resolución 014 de 2023, se verificaron los documentos de la caja menor de la Subdirección de Gestión Corporativa constituida para la vigencia 2026.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 207 del 19 de febrero de 2026. 2. Se emitió la Resolución No. 044 del 24 de febrero de 2026 “Por medio de la cual, se constituye la Caja Menor con cargo al presupuesto asignado a la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la vigencia 2026” 3. El Artículo 2, de la Resolución No. 044 del 24 de febrero de 2026, estableció como responsable: <i>“El responsable del manejo de la caja menor es el Profesional Especializado Código 222 Grado 12 con funciones financieras de la Subdirección de Gestión Corporativa de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.</i> <p>PARÁGRAFO. <i>El responsable del manejo de la Caja Menor de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, deberá cumplir con la Resolución 14 de 2023 por la cual se adoptó el manual para el funcionamiento de la Caja Menor de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y los procedimientos que se expidan para tal efecto, así como, las demás disposiciones normativas que regulen la materia.”</i></p> <p>5. Mediante memorando No. 20260400006873 del 25 de marzo de 2026, la Subdirección de Gestión Corporativa comunicó la siguiente información relacionada con la cuenta bancaria utilizada para el manejo de los recursos de la caja menor de la vigencia 2026.</p>

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

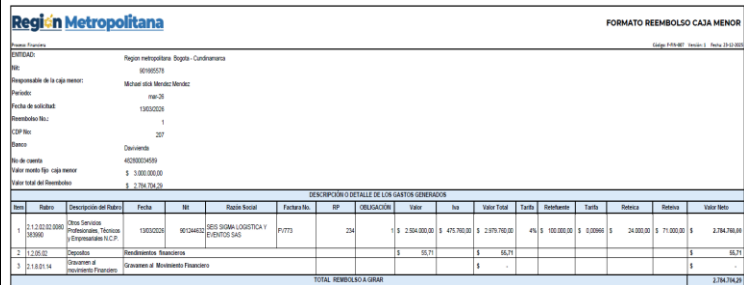
Criterio	Cumple (SI/NO/ PARCIAL) ¹⁰	Observaciones Oficina de Control Interno ¹¹
		<p>“ Entidad bancaria: Banco Davivienda · Tipo de cuenta: Cuenta de ahorros · Número de cuenta: 48XXXXXXXX589 · Fecha de apertura: Corresponde a cuenta previamente constituida · Monto de apertura: TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.000.000), conforme a lo establecido en la Resolución No. 044 de 2026 · Perfiles creados para el manejo de la cuenta: Preparador – Pagador · Nombre de las personas asignadas a los perfiles: Preparador: XXXXXXXXXX¹² Pagador: XXXXXXXXXX · Se indica que la cuenta bancaria ha sido utilizada de manera continua para la administración de la caja menor de la Subdirección de Gestión Corporativa en vigencias Anteriores.”</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance de la auditoría, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>
<p>PROCEDIMIENTO CAJA MENOR / 7. Descripción de las actividades Actividad 4 Girar recursos a cuenta bancaria. (Tarea) Tesorería solicita apertura de cuenta (cuando aplique) y transferencia de recursos asignados en la caja. (Registro) Creación de cuenta (cuando aplique), Orden bancaria, comprobante de giro, extracto.</p>	SI	<p>Mediante memorando No. 202604000006873 del 25 de marzo de 2026, la Subdirección de Gestión Corporativa comunicó lo siguiente:</p> <p>“ Entidad bancaria: Banco Davivienda · Tipo de cuenta: Cuenta de ahorros · Número de cuenta: 48XXXXXXXX89 · Fecha de apertura: Corresponde a cuenta previamente constituida · Monto de apertura: TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.000.000), conforme a lo establecido en la Resolución No. 044 de 2026. · Se indica que la cuenta bancaria ha sido utilizada de manera continua para la administración de la caja menor de la Subdirección de Gestión Corporativa en vigencias anteriores.”</p> <p>Por lo anterior, se denota que para la caja menor constituida para la vigencia 2026, no se apertura una nueva cuenta, sino que se está utilizando la cuenta abierta en vigencias anteriores, lo que se evidencia en la certificación bancaria del 25 de marzo de 2026, suministrada por la Subdirección de Gestión Corporativa con el memorando No. 202604000006873 del 25 de marzo de 2026.</p>
<p>PROCEDIMIENTO CAJA MENOR / 7. Descripción de las actividades Actividad 5 Verificar saldo en cuenta. (Tarea) Tesorero consulta saldo disponible, valida coincidencia con giro. (Registro) Extracto bancario, acta de apertura.</p>	SI	<p>Mediante correo electrónico del 6 de abril de 2026, el encargado de la caja menor de la Subdirección de Gestión Corporativa suministró el archivo denominado “SOPORTE DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS CAJA MENOR” en el que se encuentra correo electrónico del 24 de febrero de 2026, de la solicitud, autorización y traslado de recursos a la cuenta bancaria 48XXXXXXXX89 de la caja menor.</p>

¹² Para efectos del presente informe, en virtud de los principios establecidos en la Ley 1581 de 2012 no se mencionará los nombres y apellidos señalados en la respuesta remitida en la Subdirección de Gestión Corporativa.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

Criterio	Cumple (SI/NO/ PARCIAL) ¹⁰	Observaciones Oficina de Control Interno ¹¹																									
		Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance de la auditoría, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.																									
Funcionamiento.																											
<p>Resolución 014 de 2023, ARTÍCULO 5. 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 de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca que tengan el carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables, necesarios e imprevistos y definidos en la resolución de constitución respectiva. 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.</p> <p>Parágrafo 1. Los dineros entregados para viáticos y gastos de viaje se legalizarán dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización del gasto y, en todo caso, antes del 29 de diciembre de cada año.</p> <p>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 Metropolitana, siempre que el titular del despacho deba asistir y autorice el gasto por escrito.</p> <p>Resolución 014 de 2023, ARTÍCULO 7. Funcionamiento y Manejo del dinero. Las cajas menores funcionarán contablemente como un fondo fijo y únicamente su movimiento tendrá relación directa con la creación, aumento, disminución y su cancelación definitiva. El manejo del dinero</p>	<p>SI</p>	<p>Mediante Resolución No. 044 del 24 de febrero de 2026 “<i>Por medio de la cual se constituye la Caja Menor con cargo al presupuesto asignado a la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la vigencia 2026.</i>”, la Entidad constituyó la caja menor para los gastos de carácter urgente de la vigencia fiscal 2026, indicando en dicha resolución lo siguiente:</p> <p>1) Cuantía mensual para la vigencia 2026 de \$3.000.000,00 2) La finalidad de la caja menor es atender los gastos generales identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la vigencia 2026, que tengan carácter de urgentes y necesarios, descritos en los rubros presupuestales del artículo 4 de la presente Resolución 044 de 2026. 3) La unidad ejecutora corresponde a la 01 – Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa. 4) Los fondos serán destinados para sufragar los gastos de carácter urgente de (i) Servicios de organización y asistencia a eventos, (ii) Servicios de transporte terrestre especial local de pasajeros y (iii) Otros servicios profesionales técnicos, operativos, administrativos y empresariales. 5) La Resolución 044 de 2026, establece los siguientes rubros presupuestales y su cuantía.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">UE</th> <th style="width: 20%;">RUBRO</th> <th style="width: 55%;">DESCRIPCIÓN DEL RUBRO</th> <th style="width: 10%;">FUENTE</th> <th style="width: 10%;">VALOR TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2.1.2.02.02.0080585961</td> <td>Servicios de Organización y Asistencia de Convenciones</td> <td>05.RB</td> <td>\$ 14.000.000</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2.1.2.02.02.0060464114</td> <td>Servicios de Transporte Terrestre Especial Local de Pasajeros</td> <td>05.RB</td> <td>\$ 2.500.000</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2.1.2.02.02.0080383990</td> <td>Otros Servicios Profesionales, Técnicos y Empresariales N.C.P.</td> <td>05.RB</td> <td>\$ 16.500.000</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td>\$ 33.000.000</td> </tr> </tbody> </table> <p>6) Como responsable del manejo de la caja menor, se asignó al profesional especializado código 222 grado 12 con funciones financieras de la Subdirección de Gestión Corporativa. 7) Con la Resolución 030 del 2024, el Director de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, delegó unas funciones en materia de contratación, ordenación del gasto y otras funciones en el Subdirector de Gestión Corporativa.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance de la auditoría, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>	UE	RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	FUENTE	VALOR TOTAL	1	2.1.2.02.02.0080585961	Servicios de Organización y Asistencia de Convenciones	05.RB	\$ 14.000.000	1	2.1.2.02.02.0060464114	Servicios de Transporte Terrestre Especial Local de Pasajeros	05.RB	\$ 2.500.000	1	2.1.2.02.02.0080383990	Otros Servicios Profesionales, Técnicos y Empresariales N.C.P.	05.RB	\$ 16.500.000	TOTAL				\$ 33.000.000
UE	RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	FUENTE	VALOR TOTAL																							
1	2.1.2.02.02.0080585961	Servicios de Organización y Asistencia de Convenciones	05.RB	\$ 14.000.000																							
1	2.1.2.02.02.0060464114	Servicios de Transporte Terrestre Especial Local de Pasajeros	05.RB	\$ 2.500.000																							
1	2.1.2.02.02.0080383990	Otros Servicios Profesionales, Técnicos y Empresariales N.C.P.	05.RB	\$ 16.500.000																							
TOTAL				\$ 33.000.000																							
<p>Resolución 014 de 2023, ARTÍCULO 7. Funcionamiento y Manejo del dinero. Las cajas menores funcionarán contablemente como un fondo fijo y únicamente su movimiento tendrá relación directa con la creación, aumento, disminución y su cancelación definitiva. El manejo del dinero</p>	<p>SI</p>	<p>Mediante memorando No. 202604000006873 del 25 de marzo de 2026, la Subdirección de Gestión Corporativa, comunicó la siguiente:</p> <p>“Los tokens asignados a las personas autorizadas para el manejo de la cuenta bancaria asociada a la caja menor de la Subdirección de</p>																									

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

Criterio	Cumple (SI/NO/ PARCIAL) ¹⁰	Observaciones Oficina de Control Interno ¹¹
<p>de caja menor se hará a través de una cuenta de ahorros de acuerdo con las normas legales vigentes. No obstante, se podrá manejar en efectivo hasta cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes.</p> <p>Estos recursos serán administrados por el funcionario facultado, debidamente afianzado.</p> <p>Parágrafo 1. Cuando el manejo de fondos de cajas menores en cuentas corrientes o de ahorros genere rendimientos financieros, éstos deberán ser consignados mensualmente, con base en el extracto bancario, en la cuenta que designe la Tesorería de la entidad, toda vez que los mismos no hacen parte de los recursos de caja menor.</p> <p>Parágrafo 2. Cuando el responsable de la caja menor se encuentre en vacaciones, licencia o comisión, el funcionario que haya constituido la respectiva caja menor podrá mediante resolución, encargar a otro funcionario debidamente afianzado, para el manejo de la misma, mientras subsista la situación, para lo cual sólo se requiere de la entrega de los fondos y documentos mediante arqueo, al recibo y a la entrega de la misma, lo que deberá constar en el libro respectivo.</p>	<p>SI</p>	<p>Gestión Corporativa, conforme a los perfiles definidos de preparador y pagador, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tipo de token: Físico Usuario asignado: <p>XXXXXXXXXX¹³ – Perfil: Preparador (Profesional Universitario con funciones de tesorero)</p> <p>XXXXXXXXXX¹⁴ – Perfil: Autorizador (Ordenador del gasto y de pago /)</p> <ul style="list-style-type: none"> Estado actual del token: Activo Fecha de asignación: usuario preparador 12 de junio de 2025, usuario aprobador (fecha de ingreso a la entidad). Fecha de vencimiento: De acuerdo con las condiciones establecidas por la entidad bancaria Dispositivo vinculado: Los únicos dispositivos que se manejan son los tokens físicos. <p>Por otra parte, en mesa de trabajo del 6 de abril de 2026, el encargado de la caja menor de la vigencia 2026 de la Subdirección de Gestión Corporativa, comunicó que no se manejan recursos en efectivo ni se emiten vales provisionales, también informó que, no se ha presentado encargo de la caja menor a otro funcionario por novedades como vacaciones, licencia o comisión.</p> <p>Los rendimientos financieros de la cuenta de ahorro 48XXXXXXXXXX89 generados mensualmente, no se trasladan a la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, si no que se compensan mensualmente en los reembolsos de caja menor, como se observa en la siguiente imagen que corresponde al reembolso de la caja menor, en donde los rendimientos financieros por \$55,71 se descontaron del valor solicitado para reintegrar por \$2.784.7690,00 para un valor total reembolso a girar por \$2.784.704,29</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">  </div> <p>Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa, mediante correo del 13 de abril de 2026.</p>

¹³ Para efectos del presente informe, en virtud de los principios establecidos en la Ley 1581 de 2012 no se mencionará los nombres y apellidos señalados en la respuesta remitida en la Subdirección de Gestión Corporativa.

¹⁴ Para efectos del presente informe, en virtud de los principios establecidos en la Ley 1581 de 2012 no se mencionará los nombres y apellidos señalados en la respuesta remitida en la Subdirección de Gestión Corporativa.


INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

Criterio	Cumple (SI/NO/ PARCIAL) ¹⁰	Observaciones Oficina de Control Interno ¹¹
		Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance de la auditoría, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.
<p>Resolución 014 de 2023, ARTÍCULO 11. Prohibiciones. No se podrán realizar con fondos de cajas menores las siguientes operaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fraccionar compras de un mismo elemento o servicio. 2. Realizar desembolsos con destino a gastos de órganos diferentes de su propia organización. 3. Efectuar pagos de contratos cuando de conformidad con el Estatuto de Contratación Administrativa y normas que lo reglamenten deban constar por escrito. 4. Reconocer y pagar gastos por concepto de servicios personales y las contribuciones que establece la ley sobre la nómina, cesantías y pensiones. 5. Cambiar cheques o efectuar préstamos. 6. Adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en el almacén o depósito de la entidad. 7. Efectuar gastos de servicios públicos, salvo que se trate de pagos en seccionales o regionales del respectivo órgano, correspondiendo a la entidad evaluar la urgencia y las razones que la sustentan. 8. Pagar gastos que no contengan los documentos soporte exigidos para su legalización, tales como facturas, resoluciones de comisión, recibos de registradora o la elaboración de una planilla de control. 9. Pagar valores por encima del valor mensual de la caja menor. 10. Efectuar desembolsos que no formen parte del objeto del gasto señalado en el acto de creación. 11. Efectuar reintegros por obligaciones adquiridas con anterioridad a la expedición del acto de creación. <p>Parágrafo. Cuando por cualquier circunstancia una caja menor quede inoperante, no se podrá constituir otra o reemplazarla, hasta tanto la anterior haya sido legalizada en su totalidad.</p>	SI	<p>Para determinar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 11 (Prohibiciones) de la Resolución 014 de 2023, la Oficina de Control Interno verificó los soportes de los gastos efectuados con cargo a la caja menor durante el periodo comprendido entre el 24 y el 28 de febrero de 2026, teniendo en cuenta que la caja menor inició su operación a partir del 24 de febrero de 2026 y que el alcance de la presente auditoría abarca hasta el 28 de febrero del mismo año. Al respecto, se evidenció que durante dicho periodo se registró un único gasto, correspondiente a la prestación del servicio logístico para la realización del Consejo Regional de febrero de 2026, prestado por la empresa Seis SIGMA Logística y Eventos S.A.S., por valor de \$2.979.760,00, sin que se identificara la ocurrencia de ninguna de las prohibiciones establecidas en el citado artículo.</p> <p>Adicionalmente, en mesa de trabajo realizada el 6 de abril de 2026 con el responsable del manejo de la caja menor de la Subdirección de Gestión Corporativa, se informó que no se han presentado situaciones tales como vacaciones, licencias o incapacidades que hayan generado la inoperatividad de la caja menor.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance de la auditoría, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

Criterio	Cumple (SI/NO/ PARCIAL) ¹⁰	Observaciones Oficina de Control Interno ¹¹
<p>PROCEDIMIENTO CAJA MENOR / 7. Descripción de las actividades Actividad 6 Recibir solicitud de gasto. (Tarea) Responsable de Caja Menor recibe solicitud por correo institucional con datos completos: concepto, monto, unidad, rubro, justificación. (Registro) Correo de solicitud completa.</p>	SI	<p>Respecto del funcionamiento de la caja menor de la Subdirección de Gestión Corporativa para la vigencia 2026, correspondiente al periodo 24 de febrero de 2026 (fecha de constitución según Resolución 044 del 24 de febrero de 2026) hasta el 28 de febrero de 2026 (fecha del periodo evaluado en la presente auditoría), se presentó un gasto para cubrir el Consejo Regional programado para el 25 de febrero, a continuación se presenta la gestión realizada para el cumplimiento de la Actividad 6 del Procedimiento de caja menor.</p> <p>La Subdirección de Gestión Corporativa solicitó mediante correo electrónico del 25 de febrero de 2026, al encargado de la caja menor, la confirmación de disponibilidad Presupuestal para las necesidades logísticas y operativas derivadas del Consejo Regional programado para el día 25 de febrero por un monto de \$2.890.000, del rubro presupuestal 2.1.2.02.02.0080383990 – OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance de la auditoría, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>
<p>PROCEDIMIENTO CAJA MENOR / 7. Descripción de las actividades Actividad 7. Verificar disponibilidad de fondos. (Tarea) Responsable confirma disponibilidad en Caja Menor. (Registro) Informe de disponibilidad, saldo actualizado.</p>	SI	<p>Respecto del funcionamiento de la caja menor de la Subdirección de Gestión Corporativa para la vigencia 2026, correspondiente al periodo 24 de febrero de 2026 (fecha de constitución según Resolución 044 del 24 de febrero de 2026) hasta el 28 de febrero de 2026 (fecha del periodo evaluado en la presente auditoría), se presentó un gasto para cubrir el Consejo Regional de febrero de 2025, a continuación se presenta la gestión realizada para el cumplimiento de la Actividad 7 del Procedimiento de caja menor.</p> <p>Mediante correo del 26 de febrero 2026 el encargado de la caja menor de Subdirección de Gestión Corporativa informó la disponibilidad presupuestal de los recursos para las necesidades logísticas y operativas derivadas del Consejo Regional.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance de la auditoría, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>

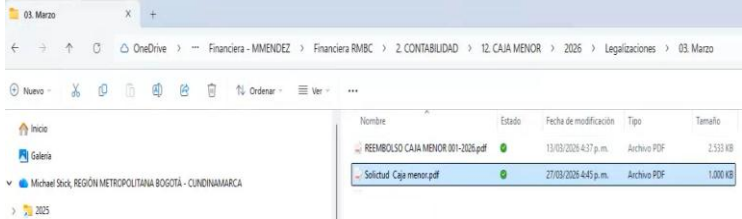
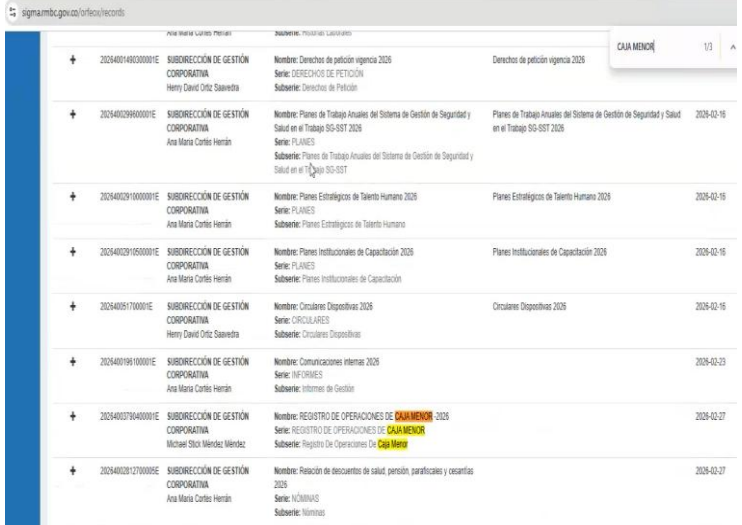
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

Criterio	Cumple (SI/NO/ PARCIAL) ¹⁰	Observaciones Oficina de Control Interno ¹¹																																																
<p>PROCEDIMIENTO CAJA MENOR / 7. Descripción de las actividades Actividad 8. Envío de documentación. (Tarea) El responsable de la caja menor envía la documentación al ordenador del gasto para autorización. (Registro) Correo con documentación.</p>	SI	<p>Respecto del funcionamiento de la caja menor de la Subdirección de Gestión Corporativa para la vigencia 2026, correspondiente al periodo 24 de febrero de 2026 (fecha de constitución según Resolución 044 del 24 de febrero de 2026) hasta el 28 de febrero de 2026 (fecha del periodo evaluado en la presente auditoría), se presentó un gasto para cubrir el Consejo Regional de febrero, a continuación, se presenta la gestión realizada para el cumplimiento de la Actividad 8 del Procedimiento de caja menor.</p> <p>Mediante correo del 27 de febrero del 2026 el encargado de la caja menor envía correo electrónico al Subdirector de Gestión Corporativa, la documentación para firma y aprobación del Subdirector, así: (i) Factura electrónica del proveedor No. FV 776 (ii) RUT del proveedor, (iii) Certificado de Cámara de Comercio del proveedor, (iv) Certificación bancaria del proveedor, y (v) formato de autorización de gastos (diligenciado por solicitante de la RMBC).</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance de la auditoría, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>																																																
<p>PROCEDIMIENTO CAJA MENOR / 7. Descripción de las actividades Actividad 9. Autorizar gasto. (Tarea) Ordenador del Gasto revisa cumplimiento de requisitos: soporte válido, no fraccionamiento, gasto permitido. ¿Cumple con los requisitos? Si: firma el formato F-FIN-009 Autorización de Caja Menor. No: Si no cumple: devuelve a la actividad 8 para corrección.</p>	SI	<p>Para verificar el cumplimiento de la actividad 9, del Procedimiento de caja menor, se verificaron los soportes de los gastos presentados por caja menor durante el periodo 24 al 28 de febrero de 2026; en este periodo se presentó un solo gasto cuyo objeto fue la prestación del servicio logístico para el Consejo Regional de febrero de 2026, servicio prestado por la empresa Seis SIGMA Logística y Eventos SAS., por valor de \$2.979.760,00 se observó que cumple con la actividad 9, dado que cuenta con la autorización del Ordenador del Gasto / Subdirector Financiero, la cual está debidamente firmada por el solicitante, el encargado de la caja menor y el Subdirector de Gestión Corporativa, como se observa en la siguiente imagen.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">  <p style="text-align: right; font-weight: bold;">FORMATO AUTORIZACIÓN DE PAGO POR CAJA MENOR</p> <p>Proceso: Financiera Código: F-FIN-009 Versión: 1 Fecha: 23-12-2025</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #e0e0e0;"> <th colspan="4">INFORMACIÓN BÁSICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 20%;">FECHA DE SOLICITUD:</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">25</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">/</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">2026</td> </tr> <tr> <td colspan="2">DEPENDENCIA SOLICITANTE:</td> <td colspan="2">Subdirección corporativa</td> </tr> <tr> <td colspan="2">SOLICITANTE:</td> <td colspan="2">Paola Kateryn Peralta Pérez</td> </tr> <tr> <td colspan="2">CARGO:</td> <td colspan="2">Contratista</td> </tr> <tr> <td colspan="4">IDENTIFICACION: 103669850</td> </tr> <tr style="background-color: #e0e0e0;"> <th colspan="4">DETALLE DEL REQUERIMIENTO</th> </tr> <tr> <td style="width: 30%;">JUSTIFICACIÓN:</td> <td colspan="3">Dentro de los rubros creados para la caja menor se estableció e 2.1.2.02.02.090383990 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P. con el fin de cubrir Atenciones básicas para reuniones institucionales, consejos, comités y jornadas de trabajo, para cubrir necesidad relacionadas con el sorteo del Consejo Regional del 25 de febrero</td> </tr> <tr style="background-color: #e0e0e0;"> <th style="width: 70%;">DESCRIPCIÓN DEL GASTO</th> <th style="width: 30%;">VALOR</th> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Pago por concepto de la factura por concepto de apoyo de sistemas de sonido para el desarrollo del consejo regional</td> <td style="text-align: right;">\$</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Despacho del director que contó con transmisión virtual</td> <td style="text-align: right;">\$</td> <td colspan="2" style="text-align: right;">2.979.760,00</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL</td> <td style="text-align: right;">\$</td> <td style="text-align: right;">2.979.760,00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Fuente: Memorando No. 202604000006873 del 25 de marzo de 2026, de la Subdirección de Gestión Corporativa.</p> </div>	INFORMACIÓN BÁSICA				FECHA DE SOLICITUD:	25	/	2026	DEPENDENCIA SOLICITANTE:		Subdirección corporativa		SOLICITANTE:		Paola Kateryn Peralta Pérez		CARGO:		Contratista		IDENTIFICACION: 103669850				DETALLE DEL REQUERIMIENTO				JUSTIFICACIÓN:	Dentro de los rubros creados para la caja menor se estableció e 2.1.2.02.02.090383990 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P. con el fin de cubrir Atenciones básicas para reuniones institucionales, consejos, comités y jornadas de trabajo, para cubrir necesidad relacionadas con el sorteo del Consejo Regional del 25 de febrero			DESCRIPCIÓN DEL GASTO	VALOR			Pago por concepto de la factura por concepto de apoyo de sistemas de sonido para el desarrollo del consejo regional	\$			Despacho del director que contó con transmisión virtual	\$	2.979.760,00		TOTAL		\$	2.979.760,00
INFORMACIÓN BÁSICA																																																		
FECHA DE SOLICITUD:	25	/	2026																																															
DEPENDENCIA SOLICITANTE:		Subdirección corporativa																																																
SOLICITANTE:		Paola Kateryn Peralta Pérez																																																
CARGO:		Contratista																																																
IDENTIFICACION: 103669850																																																		
DETALLE DEL REQUERIMIENTO																																																		
JUSTIFICACIÓN:	Dentro de los rubros creados para la caja menor se estableció e 2.1.2.02.02.090383990 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P. con el fin de cubrir Atenciones básicas para reuniones institucionales, consejos, comités y jornadas de trabajo, para cubrir necesidad relacionadas con el sorteo del Consejo Regional del 25 de febrero																																																	
DESCRIPCIÓN DEL GASTO	VALOR																																																	
Pago por concepto de la factura por concepto de apoyo de sistemas de sonido para el desarrollo del consejo regional	\$																																																	
Despacho del director que contó con transmisión virtual	\$	2.979.760,00																																																
TOTAL		\$	2.979.760,00																																															

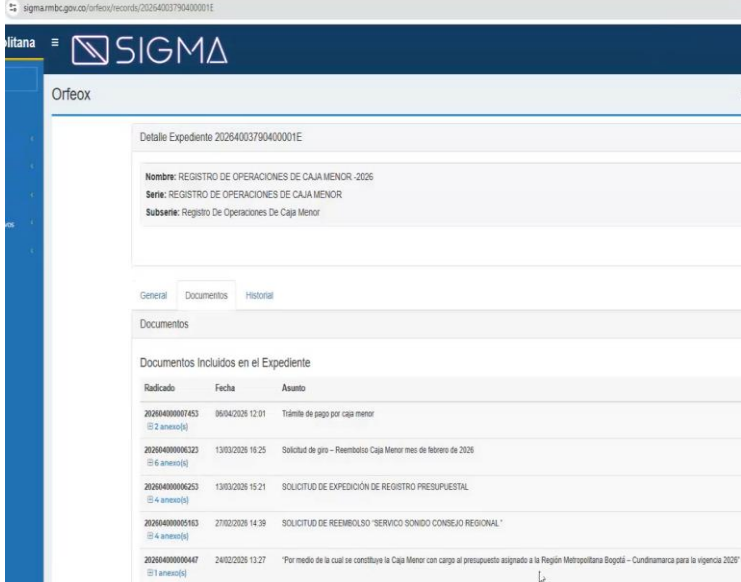
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

Criterio	Cumple (SI/NO/ PARCIAL) ¹⁰	Observaciones Oficina de Control Interno ¹¹																																																																																																																																																												
		<p>Es de anotar que el formato de autorización se encuentra debidamente firmada por el ordenador del gasto y el encargado de la caja menor de la Subdirección de Gestión Corporativa.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance de la auditoría, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>																																																																																																																																																												
<p>PROCEDIMIENTO CAJA MENOR / 7. Descripción de las actividades Actividad 10. Ejecutar gasto y registrar comprobante. (Tarea) Responsable de Caja Menor registra el gasto, diligencia comprobante interno con datos: fecha, consecutivo, concepto, valor, solicitante. Obtiene soporte (factura, recibo). (Registro) Comprobante interno del sistema, factura, recibo.</p>	<p>SI</p>	<p>Para verificar el cumplimiento de la actividad 10, del Procedimiento de caja menor, se verificaron los soportes de los gastos presentados por caja menor durante el periodo 24 al 28 de febrero de 2026; en este periodo se presentó un solo gasto cuyo objeto fue la prestación del servicio logístico para el Consejo Regional de febrero de 2026, servicio prestado por la empresa Seis SIGMA Logística y Eventos SAS., por valor de \$2.979.760,00 se observó que cumple con la actividad 10, dado que con el registro del comprobante denominado "Factura proveedor" No. 1 del 27 de febrero de 2026, en el que se realiza la contabilización del gasto por valor de \$2.979.760 por concepto de "CAJA MENOR No.1 - 2026 - SERVICIOS LOGISTICO EVENTO - SONIDO CONSEJO REGIONAL", de la factura FV776, como se observa en la siguiente imagen:</p> <div data-bbox="836 1008 1567 1680"> <p>DATOS BÁSICOS E INFORMACIÓN GENERAL</p> <p>Factura No.: FV 776 Fecha: 27/02/2026 T.Operación: 6009 Número: 1 Estado: Aplicada Proveedor: NIT 901244632 SEIS SIGMA LOGISTICA Y EVENTOS SAS Dirección: CRR 27 1 77 Teléfono: 3002153700 Condición Com.: 130 PAGO A 30 DIAS Actividad: 0 Organización de convenciones y eventos comerciales. Sucursal: 1001 RMBC PPAL Moneda: PESO COLOMBIANO Valor Tasa: 1 Fecha Tasa: 27/02/2026 Fecha Vencimiento: 29/03/2026 Descripción: CAJA MENOR No.1 - 2026 - SERVICIOS LOGISTICO EVENTO - SONIDO CONSEJO REGIONAL</p> <p>DETALLE DOCUMENTO</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Producto</th> <th>Nombre</th> <th>Unidad</th> <th>Cantidad</th> <th>Valor</th> <th>Valor Dcto.</th> <th>Subtotal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3012004</td> <td>Servicios de eventos, mercadeo y logística</td> <td>UNIDAD</td> <td>1.00</td> <td>2,504,000.00</td> <td>0.00</td> <td>2,504,000.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>IMPUESTOS Y CONCEPTOS ADICIONALES</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Concepto</th> <th>Valor Base</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SUBTOTAL</td> <td>0.00</td> <td>2,504,000.00</td> </tr> <tr> <td>IVA</td> <td>2,504,000.00</td> <td>475,760.00</td> </tr> <tr> <td>RETENCIÓN DE IVA</td> <td></td> <td>-71,000.00</td> </tr> <tr> <td>RETENCIÓN DE ICA</td> <td>2,504,000.00</td> <td>-34,000.00</td> </tr> <tr> <td>RETENCIÓN COMPRAS O SERVICIOS</td> <td>2,504,000.00</td> <td>-100,000.00</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>0.00</td> <td>2,784,760.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>CONDICIONES COMERCIALES</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Días</th> <th>%</th> <th>Int Cte</th> <th>Gracia Cte</th> <th>Int Mora</th> <th>Gracia Mora</th> <th>Descuento</th> <th>Valor Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>30</td> <td>100</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>2,784,760.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>DESCUENTOS CONDICIONADOS</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Días</th> <th>Tipo</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>CONTABILIZACIÓN</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cuenta</th> <th>Nombre</th> <th>Tarjetas</th> <th>Sucursal</th> <th>Ctra. vto</th> <th>Envoyado</th> <th>Área</th> <th>Base</th> <th>Debito</th> <th>Credito</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>243627003</td> <td>Ica retención 9.66</td> <td>901244632</td> <td>SEIS SIGMA</td> <td>1001</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>2,504,000.00</td> <td>0.00</td> <td>24,000.00</td> </tr> <tr> <td>243625001</td> <td>Impuesto a las ventas</td> <td>901244632</td> <td>SEIS SIGMA</td> <td>1001</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>475,760.00</td> <td>0.00</td> <td>71,000.00</td> </tr> <tr> <td>243605001</td> <td>Servicios generales 4%</td> <td>901244632</td> <td>SEIS SIGMA</td> <td>1001</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>2,504,000.00</td> <td>0.00</td> <td>100,000.00</td> </tr> <tr> <td>511154001</td> <td>Organización de</td> <td>901244632</td> <td>SEIS SIGMA</td> <td>1001</td> <td>300</td> <td>0</td> <td>0.00</td> <td>2,504,000.00</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>511154001</td> <td>Organización de</td> <td>901244632</td> <td>SEIS SIGMA</td> <td>1001</td> <td>300</td> <td>0</td> <td>0.00</td> <td>475,760.00</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>240101001</td> <td>Bienes y Servicios</td> <td>901244632</td> <td>SEIS SIGMA</td> <td>1001</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>2,784,760.00</td> </tr> <tr> <td colspan="8" style="text-align: right;">Total</td> <td>2,979,760.00</td> <td>2,979,760.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>CRUCES</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Topor</th> <th>Numero</th> <th>Prefijo</th> <th>NºFact</th> <th>Fecha</th> <th>Descripción</th> <th>Valor Nota</th> <th>Valor Cruce</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div> <p>Fuente: Memorando No. 202604000006873 del 25 de marzo de 2026, de la Subdirección de Gestión Corporativa.</p> <p>Es de anotar que la factura proveedor se encuentra debidamente firmada por Tesorería y el encargado de la caja menor de la</p>	Producto	Nombre	Unidad	Cantidad	Valor	Valor Dcto.	Subtotal	3012004	Servicios de eventos, mercadeo y logística	UNIDAD	1.00	2,504,000.00	0.00	2,504,000.00	Concepto	Valor Base	Valor	SUBTOTAL	0.00	2,504,000.00	IVA	2,504,000.00	475,760.00	RETENCIÓN DE IVA		-71,000.00	RETENCIÓN DE ICA	2,504,000.00	-34,000.00	RETENCIÓN COMPRAS O SERVICIOS	2,504,000.00	-100,000.00	TOTAL	0.00	2,784,760.00	No	Días	%	Int Cte	Gracia Cte	Int Mora	Gracia Mora	Descuento	Valor Total	1	30	100	0	0	0	0	2,784,760.00	No	Días	Tipo	Valor					Cuenta	Nombre	Tarjetas	Sucursal	Ctra. vto	Envoyado	Área	Base	Debito	Credito	243627003	Ica retención 9.66	901244632	SEIS SIGMA	1001	0	0	2,504,000.00	0.00	24,000.00	243625001	Impuesto a las ventas	901244632	SEIS SIGMA	1001	0	0	475,760.00	0.00	71,000.00	243605001	Servicios generales 4%	901244632	SEIS SIGMA	1001	0	0	2,504,000.00	0.00	100,000.00	511154001	Organización de	901244632	SEIS SIGMA	1001	300	0	0.00	2,504,000.00	0.00	511154001	Organización de	901244632	SEIS SIGMA	1001	300	0	0.00	475,760.00	0.00	240101001	Bienes y Servicios	901244632	SEIS SIGMA	1001	0	0	0.00	0.00	2,784,760.00	Total								2,979,760.00	2,979,760.00	Topor	Numero	Prefijo	NºFact	Fecha	Descripción	Valor Nota	Valor Cruce								
Producto	Nombre	Unidad	Cantidad	Valor	Valor Dcto.	Subtotal																																																																																																																																																								
3012004	Servicios de eventos, mercadeo y logística	UNIDAD	1.00	2,504,000.00	0.00	2,504,000.00																																																																																																																																																								
Concepto	Valor Base	Valor																																																																																																																																																												
SUBTOTAL	0.00	2,504,000.00																																																																																																																																																												
IVA	2,504,000.00	475,760.00																																																																																																																																																												
RETENCIÓN DE IVA		-71,000.00																																																																																																																																																												
RETENCIÓN DE ICA	2,504,000.00	-34,000.00																																																																																																																																																												
RETENCIÓN COMPRAS O SERVICIOS	2,504,000.00	-100,000.00																																																																																																																																																												
TOTAL	0.00	2,784,760.00																																																																																																																																																												
No	Días	%	Int Cte	Gracia Cte	Int Mora	Gracia Mora	Descuento	Valor Total																																																																																																																																																						
1	30	100	0	0	0	0	2,784,760.00																																																																																																																																																							
No	Días	Tipo	Valor																																																																																																																																																											
Cuenta	Nombre	Tarjetas	Sucursal	Ctra. vto	Envoyado	Área	Base	Debito	Credito																																																																																																																																																					
243627003	Ica retención 9.66	901244632	SEIS SIGMA	1001	0	0	2,504,000.00	0.00	24,000.00																																																																																																																																																					
243625001	Impuesto a las ventas	901244632	SEIS SIGMA	1001	0	0	475,760.00	0.00	71,000.00																																																																																																																																																					
243605001	Servicios generales 4%	901244632	SEIS SIGMA	1001	0	0	2,504,000.00	0.00	100,000.00																																																																																																																																																					
511154001	Organización de	901244632	SEIS SIGMA	1001	300	0	0.00	2,504,000.00	0.00																																																																																																																																																					
511154001	Organización de	901244632	SEIS SIGMA	1001	300	0	0.00	475,760.00	0.00																																																																																																																																																					
240101001	Bienes y Servicios	901244632	SEIS SIGMA	1001	0	0	0.00	0.00	2,784,760.00																																																																																																																																																					
Total								2,979,760.00	2,979,760.00																																																																																																																																																					
Topor	Numero	Prefijo	NºFact	Fecha	Descripción	Valor Nota	Valor Cruce																																																																																																																																																							

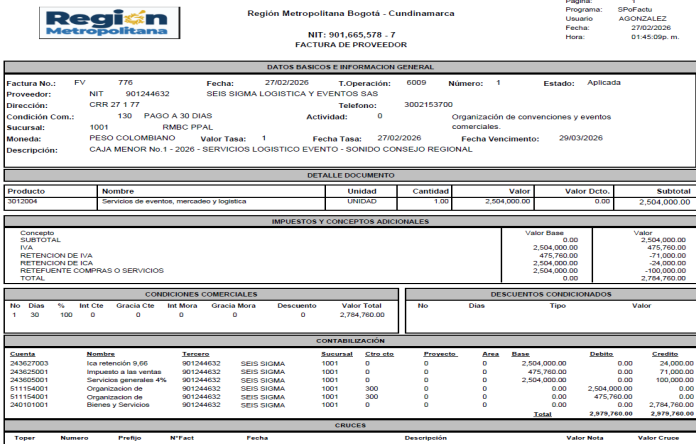
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

Criterio	Cumple (SI/NO/ PARCIAL) ¹⁰	Observaciones Oficina de Control Interno ¹¹
		<p>Subdirección de Gestión Corporativa.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance de la auditoría, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>
<p>PROCEDIMIENTO CAJA MENOR / 7. Descripción de las actividades Actividad 11. Digitalizar y archivar soporte. (Tarea) Responsable escanea factura/recibo, archiva digitalmente en carpeta del fondo, archiva físico en orden cronológico.</p>	<p>SI</p>	<p>En mesa de trabajo del 6 de abril de 2026, con el encargado de la caja menor de la Subdirección de Gestión Corporativa, se informó que, los auxiliares y demás documentos soporte se archivan en una carpeta para financiera en OneDrive de la Entidad, como se observa en la siguiente imagen.</p>  <p>Fuente: pantallazo de la grabación de la reunión del 6 de abril con el encargado de la caja menor de la Subdirección de Gestión Corporativa.</p> <p>Por otra parte, se informó que para los oficios elaborados en relación con los trámites de caja menor (como pago por caja menor, legalizaciones, solicitud de reembolso, entre otros), para la vigencia 2026, se creó en SIGMA el expediente 20264003790400001E para el archivo de los documentos soporte, como se observa en las siguientes imágenes.</p>  <p>Fuente: pantallazo de la grabación de la reunión del 6 de abril con el encargado de la caja menor de la Subdirección de Gestión Corporativa.</p>

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

Criterio	Cumple (SI/NO/ PARCIAL) ¹⁰	Observaciones Oficina de Control Interno ¹¹
		 <p>Fuente: pantallazo de la grabación de la reunión del 6 de abril con el encargado de la caja menor de la Subdirección de Gestión Corporativa.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance de la auditoría, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>
<p>PROCEDIMIENTO CAJA MENOR / 7. Descripción de las actividades Actividad 12 Radicar para legalización. (Tarea) Responsable prepara lote de gastos: comprobantes internos, soportes originales, documento de reposición, relación de retenciones aplicadas para el registro contable en los estados financieros de la entidad. Radica la documentación en la Subdirección de Gestión Corporativa – Financiera. (Registro Oficio de radicación, lote de documentos)</p>	<p>SI</p>	<p>Para verificar el cumplimiento de la actividad 12, del Procedimiento de caja menor, se verificaron los soportes de la solicitud de reembolso de los gastos presentados por caja menor durante el periodo 24 al 28 de febrero de 2026; en este periodo se presentó un solo gasto cuyo objeto fue la prestación del servicio logístico para el Consejo Regional de febrero de 2026, servicio prestado por la empresa Seis SIGMA Logística y Eventos SAS., por valor de \$2.979.760,00 y se observó que cumple con la actividad 12, dado que la solicitud de reembolso se radicó con el memorando 202604000005163 del 27 de febrero de 2026, con los soportes de legalización de caja menor ("Factura proveedor" No. 1 del 27 de febrero de 2026, formato de autorización de pago por caja menor, RUT, creación y actualización de terceros, certificación bancaria, cámara de comercio).</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance de la auditoría, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

Criterio	Cumple (SI/NO/ PARCIAL) ¹⁰	Observaciones Oficina de Control Interno ¹¹
<p>PROCEDIMIENTO CAJA MENOR / 7. Descripción de las actividades Actividad 13. Causar gasto sin afectación presupuestal. (Tarea) ¿La causación fue registrada correctamente en el sistema de información, generando la afectación contable sin afectar el presupuesto? Sí cumple: continúa a la actividad 14. No cumple: se devuelve a la actividad 12 para corrección. (Registro) Asiento contable, comprobante interno.</p>	<p>SI</p>	<p>Para verificar el cumplimiento de la actividad 13, del Procedimiento de caja menor, se verificaron los soportes de los gastos presentados por caja menor durante el periodo 24 al 28 de febrero de 2026; en este periodo se presentó un solo gasto cuyo objeto fue la prestación del servicio logístico para el Consejo Regional de febrero de 2026, servicio prestado por la empresa Seis SIGMA Logística y Eventos SAS., por valor de \$2.979.760,00 se observó que cumple con la actividad 13, dado que con el registro del comprobante denominado "Factura proveedor" No. 1 del 27 de febrero de 2026, en el que se realiza la contabilización del gasto por valor de \$2.979.760 por concepto de "CAJA MENOR No.1 - 2026 - SERVICIOS LOGISTICO EVENTO - SONIDO CONSEJO REGIONAL", de la factura FV776, como se observa en la siguiente imagen:</p>  <p>Fuente: Memorando No. 20260400006873 del 25 de marzo de 2026, de la Subdirección de Gestión Corporativa.</p> <p>Es de anotar que la factura proveedor se encuentra debidamente firmada por Tesorería y el encargado de la caja menor de la Subdirección de Gestión Corporativa.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance de la auditoría, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

Criterio	Cumple (SI/NO/ PARCIAL) ¹⁰	Observaciones Oficina de Control Interno ¹¹																														
<p>PROCEDIMIENTO CAJA MENOR / 7. Descripción de las actividades Actividad 14. Revisar y validar para pago. (Tarea) Se revisa la causación realizada, valida soportes, calcula retenciones aplicables, cuando se procede el pago el tesorero genera el comprobante de egreso de la transferencia. (Registro) Comprobante de egreso, validación contable.</p> <p>PROCEDIMIENTO CAJA MENOR / 7. Descripción de las actividades Actividad 15. Realizar pago a tercero. (Tarea) Tesorería elabora orden de pago, realiza transferencia bancaria según corresponda. (Registro) Orden de pago, comprobante Bancario.</p>	SI	<p>Una vez revisados los soportes por tesorería sobre el gasto cuyo objeto fue la prestación del servicio logístico para el Consejo Regional de febrero de 2026, servicio prestado por la empresa Seis SIGMA Logística y Eventos SAS, se procedió al pago mediante transferencia bancaria con la Nota Débito No. 708721 del 2 de marzo de 2026 por valor de \$2.784.760,00 como se observa en la siguiente imagen de la consulta del movimiento de la cuenta bancaria 0550XXXXXX4589</p> <div style="text-align: center; font-size: small;"> <p>Consulta detalle de Movimientos Cuenta - 05504828****4589</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Fecha</th> <th>Doc.</th> <th>Tran</th> <th>Ofi.</th> <th>Jor.</th> <th>Hora</th> <th>Mot.</th> <th>Desc Mot.</th> <th>Valor Total</th> <th>V</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>02/03/2026</td> <td>99999999</td> <td>Notas Debito</td> <td>Corporativa y Empresarial</td> <td>Normal</td> <td>23:59:59</td> <td>41</td> <td>Ajuste X Gravamen Movimiento Financier</td> <td>\$ 11.139,04</td> <td></td> </tr> <tr> <td>02/03/2026</td> <td>708721</td> <td>Notas Debito</td> <td>PORTAL-EMPRESARIAL INTERB</td> <td>Normal</td> <td>13:31:22</td> <td>29</td> <td>Descuento Transfer.C**0000</td> <td>\$ 2.784.760,00</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div> <p>Fuente: Consulta del movimiento de la cuenta bancaria, suministrada por el encargado de la caja menor mediante correo electrónico del 13 de abril de 2026.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance de la auditoría, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>	Fecha	Doc.	Tran	Ofi.	Jor.	Hora	Mot.	Desc Mot.	Valor Total	V	02/03/2026	99999999	Notas Debito	Corporativa y Empresarial	Normal	23:59:59	41	Ajuste X Gravamen Movimiento Financier	\$ 11.139,04		02/03/2026	708721	Notas Debito	PORTAL-EMPRESARIAL INTERB	Normal	13:31:22	29	Descuento Transfer.C**0000	\$ 2.784.760,00	
Fecha	Doc.	Tran	Ofi.	Jor.	Hora	Mot.	Desc Mot.	Valor Total	V																							
02/03/2026	99999999	Notas Debito	Corporativa y Empresarial	Normal	23:59:59	41	Ajuste X Gravamen Movimiento Financier	\$ 11.139,04																								
02/03/2026	708721	Notas Debito	PORTAL-EMPRESARIAL INTERB	Normal	13:31:22	29	Descuento Transfer.C**0000	\$ 2.784.760,00																								
Reembolsos																																
<p>Resolución 014 de 2023, 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.</p> <p>En el reembolso se deberán reportar los gastos realizados en todos los rubros presupuestales.</p> <p>La Tesorería girará al responsable del manejo de la caja menor el valor neto resultante del valor total de las adquisiciones y gastos efectuados en el período, disminuido en el valor de las deducciones realizadas, las que deberán ir relacionadas en el formato de reembolso y en los anexos para efectos que la Tesorería gire el valor de los mismos a las entidades beneficiarias, teniendo en cuenta lo mencionado en el presente manual, en el ARTÍCULO 12. Funciones del Responsable de la Caja Menor.</p> <p>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:</p>	N/A	<p>Para la presente auditoría de caja menor se aclara que no fue objeto de verificación el cumplimiento del artículo 10 de la Resolución 014 de 2023 (Manual de Caja Menor), en atención a que el alcance de la auditoría comprende el periodo hasta el 28 de febrero de 2026 y la caja menor de la Subdirección de Gestión Corporativa inició su operación a partir del 24 de febrero de 2026, mediante la Resolución de constitución No. 044 del 24 de febrero de 2026. En este sentido, se precisa que los gastos efectuados durante el periodo comprendido entre el 24 y el 28 de febrero de 2026 fueron objeto de legalización para reembolso en el mes de marzo de 2026, razón por la cual la verificación del cumplimiento de la citada disposición será abordada en una auditoría posterior, conforme al plan anual de auditoría vigente.</p>																														

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

Criterio	Cumple (SI/NO/ PARCIAL) ¹⁰	Observaciones Oficina de Control Interno ¹¹
<p>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.</p> <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.</p> <p>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.</p> <p>d. Que la fecha del comprobante del gasto corresponda a la vigencia fiscal que se está legalizando.</p> <p>e. Que el gasto se haya efectuado después de haberse constituido o reembolsado la caja menor, según el caso, excepto los gastos notariales o procesales, gastos de transporte por mensajería y por procesos de fiscalización y cobro.</p> <p>f. Que se haya expedido la resolución de reconocimiento del gasto.</p> <p>2. Formato de solicitud del reembolso: Deberá incluir como mínimo:</p> <p>a. Identificación de la caja menor para la cual se efectúa el reembolso.</p> <p>b. Nombre y cargo del funcionario responsable.</p> <p>c. Periodo que cubre el reembolso</p> <p>d. Relación consecutiva de los comprobantes de egreso indicando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Número del comprobante 2) Nombre del proveedor 3) Número del documento soporte (Factura, Recibo, Tiquete de Registradora, entre otros) 4) Imputación presupuestal 5) Valor bruto de la compra o servicios 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) 7) Valor neto (valor bruto de la compra o servicios menos el valor de los descuentos) 8) El valor total de las columnas: Valor Bruto, descuentos, valor neto. 9) Valor a reembolsar en letras y números (correspondiente al valor neto) 10) Resumen presupuestal y contable de acuerdo con la imputación individual de cada compra. 11) Firma del ordenador y del responsable de la caja menor. <p>e. La cuenta de reembolso, con todos sus soportes originales la presentará el funcionario responsable del manejo ante el</p>		

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

Criterio	Cumple (SI/NO/ PARCIAL) ¹⁰	Observaciones Oficina de Control Interno ¹¹
<p>ordenador del gasto, quien con su firma autorizará el reembolso correspondiente.</p> <p>Una vez surtidas las etapas para la aprobación del reembolso, el Tesorero, con base en la orden de pago o documento equivalente, girará su valor a nombre de la caja menor, seguido del nombre de la dependencia o entidad a la que pertenezca para que sea consignado en la cuenta corriente o de ahorros respectiva, según el tipo de manejo que se le haya dado a la caja menor.</p>		
<p>PROCEDIMIENTO CAJA MENOR / 7. Descripción de las actividades Actividad 22. Conciliar Contable bancariamente. (Tarea) ¿Los saldos conciliados coinciden entre el sistema de información, los extractos bancarios y los comprobantes de gasto? Sí coinciden: se documenta el acta de conciliación. No coinciden: se realiza la investigación correspondiente y los ajustes necesarios. (Registro) Acta de conciliación, informe de diferencias.</p>	SI	<p>Mediante correo electrónico del 6 de abril de 2026, el encargado de la caja menor de la Subdirección de Gestión Corporativa suministró las conciliaciones de la cuenta de ahorros 482XXXXXXXX89 de enero y febrero de 2026, denotando que la cuenta bancaria para el manejo de los recursos de carácter de urgencia se encuentra al día en la elaboración de las conciliaciones y no presenta partidas con más de seis meses sin conciliar.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance de la auditoría, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>
<p>PROCEDIMIENTO CAJA MENOR / 7. Descripción de las actividades Actividad 23. Realizar arqueo Físico. (Tarea) Responsable realiza conteo físico de dinero en efectivo, valida contra saldo en sistema. Acta de arqueo. (Registro) Acta de arqueo, diferencias encontradas.</p>	PARCIAL	<p>Durante la ejecución de la auditoría se identificó que el procedimiento P-FIN-002 asignó a la Oficina de Control Interno la realización del arqueo trimestral de la caja menor, inclusión que el encargado de la caja menor de la Subdirección de Gestión Corporativa indicó en la mesa de trabajo del 6 de abril de 2026 que obedeció a la falta de personal independiente en la Subdirección de Gestión Corporativa para adelantar dicha actividad.</p> <p>Mediante correo electrónico del 16 de abril de 2026, la Oficina de Control Interno remitió a la Subdirección de Gestión Corporativa una aclaración relacionada con el alcance y los roles de la Oficina de Control Interno en su marco de tercera línea de defensa, en la que precisó, entre otros aspectos, que la asignación de la actividad de arqueo de la caja menor a la Oficina de Control Interno resulta improcedente desde el punto de vista normativo y conceptual Concepto 20229000440292 del 29 de agosto de 2022, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública¹⁵. Lo cual resulta</p>

¹⁵ "(...) De acuerdo con lo anteriormente expuesto, se concluye que la Oficina de Control Interno como 3ª línea de defensa, frente a los arqueos de caja no los ejecuta de forma directa, sino que debe verificar el trabajo de la segunda línea de defensa, incluyendo auditorías a este tema atendiendo su universo de auditoría y la priorización basada en riesgos, es decir que entraría a auditar el ejercicio adelantado por la instancia que la entidad tenga establecida en la estructura organizacional (organigrama) o el representante legal haya definido para que para que ejecute dicho arqueo.

Lo anterior, teniendo en cuenta que la Oficina de Control Interno debe evaluar la efectividad de las estructuras de control de la entidad, más no ejecuta tales controles de manera directa, esto obviamente exige que se adelanten los procesos de auditoría correspondientes, atendiendo un análisis basado en riesgos lo que le permitirá establecer la periodicidad, aplicación de pruebas y procedimientos de auditoría requeridos para generar las alertas a la

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

Criterio	Cumple (SI/NO/ PARCIAL) ¹⁰	Observaciones Oficina de Control Interno ¹¹
		<p>consonante con lo dispuesto en el párrafo único del artículo 12 de la Ley 87 de 1993¹⁶, el cual prohíbe expresamente que los auditores internos participen en procedimientos administrativos.</p> <p>De igual forma, el Estatuto de Auditoría Interna y Código de Ética del Auditor¹⁷ de la Entidad establece como actividades no autorizadas para la Oficina de Control Interno el desempeño de funciones operativas, la aprobación de transacciones y cualquier actuación que pueda generar conflictos de interés. En armonía con lo anterior, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG¹⁸ define el esquema de líneas de defensa, asignando a la primera línea la ejecución de los procesos y controles, la segunda línea hacer un seguimiento o autoevaluación permanente de la gestión, de manera que pueda orientar y generar alertas a las personas que hacen parte de la 1ª línea de defensa, así como a la Alta Dirección (Línea Estratégica), y a la Oficina de Control Interno, como tercera línea, la evaluación independiente y objetiva de dichos controles, sin intervención en la gestión operativa.</p>

administración en materia de manejo de la caja menor, permitiéndole a la Oficina de Control Interno mantener su independencia y objetividad.

Es necesario precisar que el ejercicio de arqueos de caja, revisión de soportes y libros auxiliares de caja menor e impartir visto bueno para su legalización y desembolso, debe considerarse como una actividad de segunda línea de defensa, la cual requiere un procedimiento documentado y ser ejecutado por un servidor de mayor rango, diferente al tesorero o auxiliar que maneja directamente los dineros de la caja menor (...)."

¹⁶ Artículo 12 de la **Ley 87 de 1993**, "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado", el cual dispone expresamente: "PARÁGRAFO. En ningún caso podrá el asesor, coordinador, auditor interno o quien haga sus veces participar en los procedimientos administrativos de la entidad a través de autorizaciones y refrendaciones".

¹⁷ Estatuto de Auditoría Interna y Código de Ética del Auditor de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.

"AUTORIDAD DE LA AUDITORÍA INTERNA.

Para establecer, mantener y asegurar que la Oficina de Control Interno de la Entidad tiene la autoridad e independencia suficiente para cumplir completamente con sus obligaciones, la Dirección General y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno cumplirán con las funciones asignadas en el marco de sus roles dentro del Sistema de Control Interno en la Región Metropolitana Bogotá- Cundinamarca.

(...)

Los auditores internos no están autorizados a:

- a. Desempeñar tareas de naturaleza operativa, de control interno o de coordinación que son responsabilidad de la administración.
- b. Iniciar o aprobar transacciones ajenas a la Oficina de Control Interno.
- c. Realizar auditorías en las que pudieran tener conflictos de interés.
- d. Dirigir las actividades de cualquier empleado de la Entidad que no sea de la Oficina de Control Interno, con la excepción de los empleados que hayan sido asignados apropiadamente a los equipos de auditoría o a colaborar de alguna forma con los auditores internos.
- e. Gestionar los riesgos de la Entidad, con excepción de la gestión de los riesgos correspondientes a la actividad de auditoría interna."

¹⁸ Manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – 7 Dimensión de Control Interno, esquema de líneas de defensa.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO


Criterio	Cumple (SI/NO/ PARCIAL) ¹⁰	Observaciones Oficina de Control Interno ¹¹
		<p>En este contexto, la realización de arquezos de caja menor constituye una actividad propia del proceso y de la gestión operativa, cuya asignación a la Oficina de Control Interno implicaría un riesgo cierto de afectación a los principios de independencia y objetividad, al situarla en una posición de juez y parte. Esta interpretación ha sido reiterada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, al señalar que los arquezos de caja menor corresponden a la segunda línea de defensa, mientras que la Oficina de Control Interno debe limitarse a auditar y verificar su adecuada ejecución.</p> <p>Es importante precisar que en el correo electrónico remitido al líder del proceso el día 16 de abril de 2026¹⁹, se indicó que la Oficina de Control Interno no fue consultada durante la elaboración y aprobación del procedimiento correspondiente, con el fin de advertir los antecedentes normativos y conceptuales enunciados en párrafos precedentes.</p> <p>En consecuencia, se recomienda revisar y, de ser necesario, ajustar el procedimiento P-FIN-002 “Procedimiento de Caja Menor”, con el fin de establecer la responsabilidad de la actividad de “Realizar arqueo de caja menor” en la segunda línea de defensa, de conformidad con la Ley 87 de 1993, los lineamientos del MIPG, el Estatuto de Auditoría Interna y Código de Ética del Auditor y el Concepto No. 20229000440292 del 29 de agosto de 2022, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Lo anterior permitirá evitar la posible materialización de riesgos asociados al proceso.</p> <p>En etapa de socialización del informe preliminar la Subdirección de Gestión Corporativa realizó algunos comentarios sin aportar evidencia adicional, para lo cual, la Oficina de Control Interno los analizó y su resultado se observa en el ítem “7. Respuesta al informe preliminar por la Subdirección de Gestión Corporativa y análisis finales por parte de la Oficina de Control Interno.”, del presente informe.</p>
<p>PROCEDIMIENTO CAJA MENOR / 7. Descripción de las actividades Actividad 24. Legalizar y cerrar Caja Menor. (Tarea) Al finalizar vigencia o cambio de responsable: consolidar informe de todos gastos, verificar soportes completos, realizar conciliación final, arqueo físico, solicitar reintegro de saldo sobrante. Entregar acta de cierre firmada. (Registro) Informe de legalización consolidado, acta de cierre, comprobantes de reintegro.</p>	SI	<p>En mesa de trabajo del 6 de abril de 2026, con el encargado del manejo de la caja menor de la Subdirección de Gestión Corporativa, se informó que no se han presentado circunstancias o novedades como vacaciones licencias o incapacidades, en las cuales la caja menor quede inoperante.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance de la auditoría, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>

¹⁹ Copiando a la Oficina Asesora de Planeación Institucional – OAPI de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.


INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

Criterio	Cumple (SI/NO/ PARCIAL) ¹⁰	Observaciones Oficina de Control Interno ¹¹
Controles		
<p>Resolución 014 de 2023, ARTÍCULO 12. Responsabilidad del manejo. De acuerdo con la normatividad vigente, se designará un funcionario responsable de la caja menor, el cual estará debidamente autorizado mediante acto administrativo y deberá ser amparado mediante póliza de manejo ante una autoridad aseguradora debidamente reconocida por el Estado, la cual debe cubrir el 100% del monto del fondo de caja menor establecido. Esta póliza puede ser individual o global según las necesidades concretas de la Entidad y el criterio que se establezca al respecto.</p> <p>El funcionario designado para esta labor deberá estar habilitado y capacitado para su adecuado manejo. De preferencia este empleado debe ser distinto al responsable de recursos físicos, Tesorero, responsable de la Contabilidad, o quien desempeñe actividades de control de la Entidad. Un funcionario no podrá manejar más de una caja menor.</p> <p>Los funcionarios a quienes se les entregue recursos de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca, para constituir cajas menores se harán responsables por el incumplimiento en la legalización oportuna y por el manejo de este dinero.</p> <p>La ordenación del gasto está en cabeza del Director(a) Metropolitano(a), quien podrá delegarla en funcionarios del nivel directivo y será ejercida teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes. Tanto él o los delegados en la ordenación del gasto, como los responsables del manejo de las cajas menores responderán disciplinaria, civil, tributaria y penalmente por las acciones y omisiones resultantes de sus actuaciones respecto de la administración de estos fondos.</p>	<p>SI</p>	<p>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 8 y 12 de la Resolución 014 de 2023 (Manual de caja menor). Es de anotar que con el anexo 4 se aumentó a \$33.000.000,00 el límite asegurado de la caja menor de la Subdirección de Gestión Corporativa, por lo que se cubre el 100% del monto del fondo de la caja menor.</p> <p>Por otra parte y con el propósito de fortalecer el Sistema de Control Interno y dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 12 de la Resolución 014 de 2023, se recomienda a la Subdirección de Gestión Corporativa evaluar y adoptar las medidas administrativas pertinentes para que la responsabilidad del manejo de la caja menor recaiga en un funcionario distinto a aquellos que ejerzan funciones de tesorería, contabilidad o administración de recursos físicos, a fin de garantizar una adecuada segregación de funciones y mitigar riesgos asociados a conflictos de interés. Lo anterior, teniendo en cuenta que, conforme a lo evidenciado en mesa de trabajo realizada el 6 de abril de 2026, el manejo de la caja menor se encuentra a cargo del funcionario que desempeña funciones de contador de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.</p> <p>En etapa de socialización del informe preliminar la Subdirección de Gestión Corporativa realizó algunos comentarios sin aportar evidencia adicional, para lo cual, la Oficina de Control Interno los analizó y su resultado se observa en el ítem “7. Respuesta al informe preliminar por la Subdirección de Gestión Corporativa y análisis finales por parte de la Oficina de Control Interno.”, del presente informe.</p>
<p>Resolución 014 de 2023, ARTÍCULO 14. Cambio de Responsable. Cuando se cambie el responsable de la caja menor, deberá hacerse una legalización efectuando el reembolso total de los gastos realizados con corte a la fecha.</p>	<p>SI</p>	<p>En mesa de trabajo del 6 de abril de 2026, con el encargado del manejo de la caja menor de la Subdirección de Gestión Corporativa, se informó que no se han presentado circunstancias o novedades como vacaciones licencias o incapacidades, en las cuales la caja menor quede inoperante.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance de la auditoría, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

Criterio	Cumple (SI/NO/ PARCIAL) ¹⁰	Observaciones Oficina de Control Interno ¹¹																																																							
<p>Resolución 014 de 2023, ARTÍCULO 15. Cancelación de la Caja menor. Cuando se decida la cancelación de una caja menor, su titular la legalizará en forma definitiva, reintegrando el saldo de los fondos que recibió. En este caso, se debe saldar la cuenta corriente.</p>	SI	<p>En mesa de trabajo del 6 de abril de 2026, con el encargado del manejo de la caja menor de la Subdirección de Gestión Corporativa, se informó que no se han presentado circunstancias o novedades como vacaciones licencias o incapacidades, en las cuales la caja menor quede inoperante.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance de la auditoría, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>																																																							
<p>PROCEDIMIENTO CAJA MENOR / 8. Puntos de control. Actividad 1. Constitución de Caja Menor. (Método de control) Verificar que resolución esté expedida, CDP aprobado, monto autorizado, rubro presupuestal correcto.</p>	SI	<p>Mediante Resolución No. 044 del 24 de febrero de 2026 “<i>Por medio de la cual se constituye la Caja Menor con cargo al presupuesto asignado a la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la vigencia 2026.</i>”, la Entidad constituyó la caja menor para los gastos de carácter urgente de la vigencia fiscal 2026.</p> <p>La Resolución 044 de 2026, establece los siguientes rubros presupuestales y su cuantía.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th>UE</th> <th>RUBRO</th> <th>DESCRIPCIÓN DEL RUBRO</th> <th>FUENTE</th> <th>VALOR TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2.1.2.02.02.0080585961</td> <td>Servicios de Organización y Asistencia de Convenciones</td> <td>05.RB</td> <td>\$ 14.000.000</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2.1.2.02.02.0060464114</td> <td>Servicios de Transporte Terrestre Especial Local de Pasajeros</td> <td>05.RB</td> <td>\$ 2.500.000</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2.1.2.02.02.0080383990</td> <td>Otros Servicios Profesionales, Técnicos y Empresariales N.C.P.</td> <td>05.RB</td> <td>\$ 16.500.000</td> </tr> <tr> <td colspan="4">TOTAL</td> <td>\$ 33.000.000</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para esta caja menor de expidió el CDP 207 del 19 de febrero de 2026, como se muestra a continuación.</p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  <p style="font-size: small;">NIT. 901.665.578-7</p> <p style="font-weight: bold; font-size: small;">CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</p> <p style="font-size: x-small;">Número CDP: 207 Fecha: 19-febrero-2026</p> <p style="font-size: x-small; margin-top: 5px;">EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA :</p> <p style="font-size: x-small; margin-top: 5px;">Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2026 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 5px 0;"> <thead> <tr> <th>U.E.</th> <th>RUBRO</th> <th>DESCRIPCIÓN DEL RUBRO</th> <th>PROYECTO</th> <th>FUENTE</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>21202020080585961</td> <td>SERVICIOS DE ORGANIZACION Y ASISTENCIA DE CONVENCIONES</td> <td>1</td> <td>05.RB</td> <td>14,000,000.00</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>21202020060464114</td> <td>SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE ESPECIAL LOCAL DE PASAJEROS</td> <td>1</td> <td>05.RB</td> <td>2,500,000.00</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>21202020080383990</td> <td>OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P.</td> <td>1</td> <td>05.RB</td> <td>16,500,000.00</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td>33,000,000.00</td> </tr> </tbody> </table> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; font-size: x-small; margin-top: 5px;"> <p>OBJETO: CONSTITUCIÓN CAJA MENOR DE LA REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ CUNDINAMARCA PARA LA VIGENCIA 2026</p> </div> </div>	UE	RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	FUENTE	VALOR TOTAL	1	2.1.2.02.02.0080585961	Servicios de Organización y Asistencia de Convenciones	05.RB	\$ 14.000.000	1	2.1.2.02.02.0060464114	Servicios de Transporte Terrestre Especial Local de Pasajeros	05.RB	\$ 2.500.000	1	2.1.2.02.02.0080383990	Otros Servicios Profesionales, Técnicos y Empresariales N.C.P.	05.RB	\$ 16.500.000	TOTAL				\$ 33.000.000	U.E.	RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	PROYECTO	FUENTE	VALOR	01	21202020080585961	SERVICIOS DE ORGANIZACION Y ASISTENCIA DE CONVENCIONES	1	05.RB	14,000,000.00	01	21202020060464114	SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE ESPECIAL LOCAL DE PASAJEROS	1	05.RB	2,500,000.00	01	21202020080383990	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P.	1	05.RB	16,500,000.00	TOTAL					33,000,000.00
UE	RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	FUENTE	VALOR TOTAL																																																					
1	2.1.2.02.02.0080585961	Servicios de Organización y Asistencia de Convenciones	05.RB	\$ 14.000.000																																																					
1	2.1.2.02.02.0060464114	Servicios de Transporte Terrestre Especial Local de Pasajeros	05.RB	\$ 2.500.000																																																					
1	2.1.2.02.02.0080383990	Otros Servicios Profesionales, Técnicos y Empresariales N.C.P.	05.RB	\$ 16.500.000																																																					
TOTAL				\$ 33.000.000																																																					
U.E.	RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	PROYECTO	FUENTE	VALOR																																																				
01	21202020080585961	SERVICIOS DE ORGANIZACION Y ASISTENCIA DE CONVENCIONES	1	05.RB	14,000,000.00																																																				
01	21202020060464114	SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE ESPECIAL LOCAL DE PASAJEROS	1	05.RB	2,500,000.00																																																				
01	21202020080383990	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P.	1	05.RB	16,500,000.00																																																				
TOTAL					33,000,000.00																																																				

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

Criterio	Cumple (SI/NO/ PARCIAL) ¹⁰	Observaciones Oficina de Control Interno ¹¹
<p>PROCEDIMIENTO CAJA MENOR / 8. Puntos de control. Actividad 2. Giro inicial de recursos. (Método de control) Validar que giro bancario coincida con monto en resolución, que se haya efectuado a cuenta exclusiva de Caja Menor.</p>	SI	<p>Mediante correo electrónico del 13 de abril de 2026, el encargado de la caja menor de la Subdirección de Gestión Corporativa suministró el documento del Banco Davivienda en el que se observa la transferencia por valor de \$3.000.000,00 realizada el 24 de febrero de 2026 con el No. de proceso 53850546 a la cuenta de ahorros 482XXXXXXX89 utilizada para el manejo de los recursos de la caja menor.</p>  <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance de la auditoría, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>
<p>PROCEDIMIENTO CAJA MENOR / 8. Puntos de control. Actividad 3. Respaldo de cada gasto. (Método de control) Verificar que cada gasto contabilizado cuente con soporte original (factura, recibo) expedido a nombre de RMBC, archivado digitalmente. (Registro) Comprobante interno, factura.</p>	SI	<p>Para la verificación de la actividad 3 de los puntos de control del procedimiento de caja menor, se verificaron los soportes del gasto contabilizado con el documento denominado “Factura Proveedor” por valor de \$2.979.760,00 con fecha del 27/02/2026 con los siguientes soportes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factura electrónica FV 776 del 25 de febrero de 2026 del proveedor SEIS SIGMA LOGISTICA, expedida a la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca. • Formato de autorización de pago con la justificación: “Dentro de los rubros creados para la caja menor se estableció el 2.1.2.02.02.0080383990 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P. con el fin de cubrir Atenciones básicas para reuniones institucionales, consejos, comités y jornadas de trabajo, para cubrir necesidad relacionadas con el sonido del Consejo Regional del 25 de febrero”. (debidamente firmado) • Copia RUT de SEIS SIGMA LOGISTICA con fecha de expedición del 12 de febrero de 2026. • Formato Creación y Actualización de Terceros del 18 de febrero de 2026. • Certificación bancaria de SEIS SIGMA LOGISTICA de fecha 17 de febrero de 2026. • Certificado de existencia y representación legal, de la Cámara de Comercio de Bogotá. <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance de la auditoría, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

Criterio	Cumple (SI/NO/ PARCIAL) ¹⁰	Observaciones Oficina de Control Interno ¹¹
<p>PROCEDIMIENTO CAJA MENOR / 8. Puntos de control. Actividad 5. Conciliación Contable bancaria. (Método de control) Comparar: registros contables, saldos en sistema, extractos bancarios, comprobantes. Documento debe estar firmado. Si hay diferencias >5%: investigar inmediatamente. (Tiempo) Mensual. (Responsable) Responsable Caja Menor / Contabilidad.</p> <p>(Registro) Acta de conciliación, informe</p>	SI	<p>Mediante correo electrónico del 6 de abril de 2026, el encargado de la caja menor de la Subdirección de Gestión Corporativa suministró las conciliaciones de la cuenta de ahorros 482XXXXXXXX89 de enero y febrero de 2026, por lo que se evidencia que la cuenta bancaria para el manejo de los recursos de carácter de urgencia se encuentra al día en la elaboración de las conciliaciones y no presenta partidas con más de seis meses sin conciliar.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance de la auditoría, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>
<p>PROCEDIMIENTO CAJA MENOR / 8. Puntos de control. Actividad 6. Arqueo físico de caja. (Método de control) Conteo de dinero en efectivo, comparación contra saldo en sistema. Diferencia máxima permitida: \$5.000 o 0,5% del saldo (la menor).</p> <p>(Tiempo) Trimestral (Responsable) Auditoría Interna / Responsable (Registro) Acta de arqueo</p>	PARCIAL	<p>Durante la ejecución de la auditoría se identificó que el procedimiento P-FIN-002 asignó a la Oficina de Control Interno la realización del arqueo trimestral de la caja menor, inclusión que el encargado de la caja menor de la Subdirección de Gestión Corporativa indicó en la mesa de trabajo del 6 de abril de 2026 que obedeció a la falta de personal independiente en la Subdirección de Gestión Corporativa para adelantar dicha actividad.</p> <p>Mediante correo electrónico del 16 de abril de 2026, la Oficina de Control Interno remitió a la Subdirección de Gestión Corporativa una aclaración relacionada con el alcance y los roles de la Oficina de Control Interno en su marco de tercera línea de defensa, en la que precisó, entre otros aspectos, que la asignación de la actividad de arqueo de la caja menor a la Oficina de Control Interno resulta improcedente desde el punto de vista normativo y conceptual Concepto 20229000440292 del 29 de agosto de 2022, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública²⁰. Lo cual resulta consonante con lo dispuesto en el párrafo único del artículo 12 de la Ley 87 de 1993²¹, el cual prohíbe expresamente que los auditores</p>

²⁰ "(...) De acuerdo con lo anteriormente expuesto, se concluye que la Oficina de Control Interno como 3ª línea de defensa, frente a los arqueos de caja no los ejecuta de forma directa, sino que debe verificar el trabajo de la segunda línea de defensa, incluyendo auditorías a este tema atendiendo su universo de auditoría y la priorización basada en riesgos, es decir que entraría a auditar el ejercicio adelantado por la instancia que la entidad tenga establecida en la estructura organizacional (organigrama) o el representante legal haya definido para que para que ejecute dicho arqueo.

Lo anterior, teniendo en cuenta que la Oficina de Control Interno debe evaluar la efectividad de las estructuras de control de la entidad, más no ejecuta tales controles de manera directa, esto obviamente exige que se adelanten los procesos de auditoría correspondientes, atendiendo un análisis basado en riesgos lo que le permitirá establecer la periodicidad, aplicación de pruebas y procedimientos de auditoría requeridos para generar las alertas a la administración en materia de manejo de la caja menor, permitiéndole a la Oficina de Control Interno mantener su independencia y objetividad.

Es necesario precisar que el ejercicio de arqueos de caja, revisión de soportes y libros auxiliares de caja menor e impartir visto bueno para su legalización y desembolso, debe considerarse como una actividad de segunda línea de defensa, la cual requiere un procedimiento documentado y ser ejecutado por un servidor de mayor rango, diferente al tesorero o auxiliar que maneja directamente los dineros de la caja menor (...).

²¹ Artículo 12 de la Ley 87 de 1993, "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado", el cual dispone expresamente: "PARÁGRAFO. En ningún caso podrá el asesor,

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

Criterio	Cumple (SI/NO/ PARCIAL) ¹⁰	Observaciones Oficina de Control Interno ¹¹
		<p>internos participen en procedimientos administrativos.</p> <p>De igual forma, el Estatuto de Auditoría Interna y Código de Ética del Auditor²² de la Entidad establece como actividades no autorizadas para la Oficina de Control Interno el desempeño de funciones operativas, la aprobación de transacciones y cualquier actuación que pueda generar conflictos de interés. En armonía con lo anterior, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG²³ define el esquema de líneas de defensa, asignando a la primera línea la ejecución de los procesos y controles, la segunda línea hacer un seguimiento o autoevaluación permanente de la gestión, de manera que pueda orientar y generar alertas a las personas que hacen parte de la 1ª línea de defensa, así como a la Alta Dirección (Línea Estratégica), y a la Oficina de Control Interno, como tercera línea, la evaluación independiente y objetiva de dichos controles, sin intervención en la gestión operativa.</p> <p>En este contexto, la realización de arquezos de caja menor constituye una actividad propia del proceso y de la gestión operativa, cuya asignación a la Oficina de Control Interno implicaría un riesgo cierto de afectación a los principios de independencia y objetividad, al situarla en una posición de juez y parte. Esta interpretación ha sido reiterada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, al señalar que los arquezos de caja menor corresponden a la segunda línea de defensa, mientras que la Oficina de Control Interno debe limitarse a auditar y verificar su adecuada ejecución.</p> <p>Es importante precisar que en el correo electrónico remitido al líder del</p>

coordinador, auditor interno o quien haga sus veces participar en los procedimientos administrativos de la entidad a través de autorizaciones y refrendaciones”.

²² Estatuto de Auditoría Interna y Código de Ética del Auditor de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.

“AUTORIDAD DE LA AUDITORÍA INTERNA.

Para establecer, mantener y asegurar que la Oficina de Control Interno de la Entidad tiene la autoridad e independencia suficiente para cumplir completamente con sus obligaciones, la Dirección General y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno cumplirán con las funciones asignadas en el marco de sus roles dentro del Sistema de Control Interno en la Región Metropolitana Bogotá- Cundinamarca.

(...)

Los auditores internos no están autorizados a:

- a. Desempeñar tareas de naturaleza operativa, de control interno o de coordinación que son responsabilidad de la administración.*
- b. Iniciar o aprobar transacciones ajenas a la Oficina de Control Interno.*
- c. Realizar auditorías en las que pudieran tener conflictos de interés.*
- d. Dirigir las actividades de cualquier empleado de la Entidad que no sea de la Oficina de Control Interno, con la excepción de los empleados que hayan sido asignados apropiadamente a los equipos de auditoría o a colaborar de alguna forma con los auditores internos.*
- e. Gestionar los riesgos de la Entidad, con excepción de la gestión de los riesgos correspondientes a la actividad de auditoría interna.”*

²³ Manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – 7 Dimensión de Control Interno, esquema de líneas de defensa.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

Criterio	Cumple (SI/NO/ PARCIAL) ¹⁰	Observaciones Oficina de Control Interno ¹¹
		<p>proceso el día 16 de abril de 2026²⁴, se indicó que la Oficina de Control Interno no fue consultada durante la elaboración y aprobación del procedimiento correspondiente, con el fin de advertir los antecedentes normativos y conceptuales enunciados en párrafos precedentes.</p> <p>En consecuencia, se recomienda revisar y, de ser necesario, ajustar el procedimiento P-FIN-002 “Procedimiento de Caja Menor”, con el fin de establecer la responsabilidad de la actividad de “Realizar arqueo de caja menor” en la segunda línea de defensa, de conformidad con la Ley 87 de 1993, los lineamientos del MIPG, el Estatuto de Auditoría Interna y Código de Ética del Auditor y el Concepto No. 20229000440292 del 29 de agosto de 2022, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Lo anterior permitirá evitar la posible materialización de riesgos asociados al proceso.</p> <p>En etapa de socialización del informe preliminar la Subdirección de Gestión Corporativa realizó algunos comentarios sin aportar evidencia adicional, para lo cual, la Oficina de Control Interno los analizó y su resultado se observa en el ítem “7. Respuesta al informe preliminar por la Subdirección de Gestión Corporativa y análisis finales por parte de la Oficina de Control Interno.”, del presente informe.</p>

5.2. Verificación de la legalización definitiva de la caja menor de la Subdirección de Gestión Corporativa y la caja menor de la Dirección General de la vigencia 2025.

Tabla 2 Verificación de la legalización definitiva de la caja menor de la Subdirección de Gestión Corporativa y de la caja menor de la Dirección general, ambas de la vigencia 2025.

Criterio	Cumple (SI/NO/ PARCIAL) ²⁵	Observaciones Oficina de Control Interno ²⁶
<p>Resolución 014 de 2023, ARTÍCULO 16. Legalización Definitiva. Dado que las cajas menores operan únicamente durante una vigencia fiscal (anual), su legalización definitiva se hará en las fechas que establezca la Dirección Metropolitana, y en todo caso antes del 27 de diciembre del año fiscal respectivo.</p>	SI	<p>Legalización definitiva de la caja menor de la Subdirección de Gestión Corporativa de la vigencia 2025.</p> <ul style="list-style-type: none"> La legalización definitiva de la caja menor de la Subdirección de Gestión Corporativa se realizó mediante Acta No. 001 de fecha 19 de diciembre de 2025, en esta

²⁴ Copiando a la Oficina Asesora de Planeación Institucional – OAPI de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.

²⁵ Análisis cualitativo realizado por la Oficina de Control Interno.

²⁶ Análisis, verificación y confrontación de los soportes.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

<p>Para el efecto, cada funcionario responsable de caja menor presentará una relación de gastos diligenciando los formatos establecidos por la administración, anexando los comprobantes de pago hasta la fecha de cierre, los recibos de consignación expedidos por la Tesorería de la entidad o por la entidad bancaria autorizada para tal fin, en donde conste el reintegro de los dineros no utilizados.</p> <p>En la legalización definitiva se deben tener en cuenta las formalidades establecidas para gestionar un reembolso corriente, su diferencia consiste en indicar mediante una nota resaltante que se trata de la "Legalización Definitiva", por lo tanto, no habrá lugar a reembolso de dinero.</p> <p>La legalización definitiva de las cajas menores, al finalizar cada vigencia, no implica saldar la cuenta corriente ante el banco respectivo, ésta quedará con saldo cero (\$0) y puede utilizarse en la vigencia siguiente para los mismos fines. Si cambia el responsable de la caja menor en la vigencia siguiente se hará necesario un nuevo registro del nombre y de la firma ante la entidad bancaria, con base en los actos administrativos del caso.</p> <p>Será necesario saldar la cuenta corriente en el evento que la caja menor se cancele en forma definitiva o cambie su denominación.</p>	<p>acta se indica que la caja menor presenta un saldo disponible en la cuenta de ahorros 482XXXXXXX89 por \$460.105,63</p> <ul style="list-style-type: none"> Mediante memorando No. 202604000006873 del 25 de marzo de 2026, la Subdirección de Gestión Corporativa informó que "(...) para la caja menor de la Subdirección de Gestión Corporativa, correspondiente a la cuenta bancaria No. 482XXXXXXX89, durante el periodo comprendido entre octubre y diciembre de 2025 no se presentaron solicitudes de reembolso debido a que no hubo ejecución de gastos, razón por la cual no se cuenta con soportes asociados para dicho periodo." Con el memorando No. 202604000006873 del 25 de marzo de 2026, la Subdirección de Gestión Corporativa anexó el formato de conciliación de caja menor bancaria, en la que se observa que la caja menor no presentó movimientos, para verificar el reintegro del saldo por \$460.105,63, se verificó el extracto del mes de enero, observando que presenta saldo anterior de \$22,70 <p>En reunión del 6 de abril de 2026, el encargado de la caja menor indicó que el valor de \$22,70 corresponden a intereses que reconoció el banco después del 19 de diciembre, que es la fecha de legalización definitiva.</p> <p>Legalización definitiva de la caja menor de la Dirección General de la vigencia 2025.</p> <ul style="list-style-type: none"> La legalización definitiva de la caja menor de la Dirección General se realizó mediante Acta No. 001 de fecha 29 de diciembre de 2025, en esta acta se indica que la caja menor presenta un saldo disponible en la cuenta de ahorros 482XXXXXXX270 por \$2.500.000,00 se precisa que la legalización no se realizó el 27 de diciembre de 2025, toda vez que el 27 y 28 de diciembre de 2025 fueron un sábado y domingo, días no hábiles, respectivamente. Mediante memorando No. 202604000006873 del 25 de marzo de 2026, la Subdirección de Gestión Corporativa, remitió soporte del Banco Davivienda de la cuenta de ahorros 482XXXXXXX270 en el que se observa movimiento del 30 de diciembre de 2025, con el que se reintegra el saldo de \$2.500.000,00 no utilizado. <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno, en el marco del objetivo y alcance de la auditoría, sobre el particular no tiene comentarios adicionales.</p>
---	---

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

Para la realización de esta auditoría, se aplicaron las Normas de Auditoría generalmente aceptadas en Colombia. Se precisa que, durante el desarrollo, no se presentaron

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

limitaciones ni conflictos de interés que pudieran afectar o impedir su desarrollo y resultado.

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 auditoría, 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-.

A la fecha de la auditoría la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, no cuenta con planes de mejoramiento resultantes de auditorías internas y /o externas - Plan de Mejoramiento por Procesos - PMP, Plan de Mejoramiento Institucional -PMI, respectivamente, relacionados con el objeto de la presente auditoría.

7. Respuesta al informe preliminar por la Subdirección de Gestión Corporativa y análisis finales por parte de la Oficina de Control Interno.

La Subdirección de Gestión Corporativa a través del Enlace asignado para la auditoría, remitió mediante correo electrónico del 22 de abril de 2026, respuesta frente a las recomendaciones del informe preliminar de la auditoría de cumplimiento denominada “*Verificación del funcionamiento de las cajas menores*”, las cuales, se enuncian a continuación, con el respectivo análisis por parte de la Oficina de Control Interno.

“(…) Respuesta frente al cumplimiento parcial – Punto 5.1. Verificación del cumplimiento normativo sobre la constitución, apertura, funcionamiento y controles de la caja menor de la Subdirección de Gestión Corporativa de la vigencia 2026

En atención a lo señalado en el punto 5.1., es importante precisar que la Subdirección de Gestión Corporativa cuenta con controles definidos e implementados para la administración de la caja menor, en el marco del proceso de pagos, garantizando su adecuado funcionamiento.

Particularmente, frente a lo establecido en el procedimiento de caja menor, en la Actividad 23 “Realizar arqueo físico”, se encuentra definida la validación de los recursos de la caja menor frente a los registros correspondientes, así como, la

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

generación del acta de arqueo como soporte del control.

No obstante, es importante aclarar que, para la vigencia evaluada, la caja menor no opera con manejo de dinero en efectivo, por lo cual los controles asociados se han orientado a la verificación documental, la legalización de gastos, el control de reembolsos y la validación de los registros contables.

En este sentido, la condición de cumplimiento parcial evidenciada en el informe se asocia principalmente a la definición del responsable de la actividad de arqueo y a su formalización dentro del procedimiento, considerando que actualmente no se cuenta con personal independiente dentro de la Subdirección para la ejecución de arqueos.

En este contexto, durante la construcción del procedimiento en la vigencia 2025, se contempló el apoyo de la Oficina de Control Interno, teniendo en cuenta que no se dispone de personal independiente para la realización de arqueos, y que en la vigencia anterior, dicha Oficina realizó un arqueo como mecanismo de verificación.

Es importante precisar que dicha participación se enmarca en funciones de evaluación, seguimiento y asesoría, conforme a lo dispuesto en la Ley 87 de 1993, el Decreto 648 de 2017 y los lineamientos del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), garantizando su independencia y sin carácter operativo.

En este sentido, la participación de la Oficina de Control Interno en ningún caso tiene carácter operativo, es decir, no ejecuta actividades propias del procedimiento ni interviene en la gestión de la caja menor, garantizando su independencia y objetividad.

En este sentido, la calificación de cumplimiento parcial se enfoca en la forma en que la actividad se encuentra definida dentro del procedimiento, sin que ello implique ausencia de control en la operación, máxime cuando, tal como se indicó, en el procedimiento se realizó la inclusión de la Oficina de Control Interno – OCI, para una labor de arqueo como mecanismo de verificación.”

(...)

“4. Recomendación: Revisión del procedimiento P-FIN-002 – Arqueo de caja menor

En atención a la recomendación, se informa que actualmente, en el marco de las

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

actividades propias de actualización y mejora continua de los procesos, la Subdirección de Gestión Corporativa viene adelantando la revisión del procedimiento P-FIN-002 “Procedimiento de Caja Menor”, adoptado institucionalmente.

No obstante, es importante precisar que, durante la etapa de construcción del procedimiento en la vigencia 2025, se contempló la participación de la Oficina de Control Interno como apoyo en la realización de arqueos, teniendo en cuenta que la Subdirección de Gestión Corporativa no cuenta con personal independiente para desarrollar dicha actividad. Así mismo, se debe mencionar que en la vigencia anterior la Oficina de Control Interno realizó un arqueo de caja menor como mecanismo de verificación, situación que fue considerada para la inclusión de este control dentro del procedimiento.

Dicha participación se fundamentó en lo dispuesto en la Ley 87 de 1993, en la cual se establece que el Sistema de Control Interno es transversal a todos los procesos de la entidad, y que la Oficina de Control Interno tiene como funciones la evaluación independiente del sistema, el seguimiento a los procesos y la formulación de recomendaciones para su mejoramiento. De igual manera, en concordancia con el Decreto 648 de 2017 y los lineamientos del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), su rol se enmarca en actividades de evaluación, seguimiento y asesoría.

En este sentido, la participación de la Oficina de Control Interno en ningún caso tiene carácter operativo, es decir, no ejecuta actividades propias del procedimiento ni interviene en la gestión de la caja menor, garantizando su independencia y objetividad.

En concordancia con lo indicado en la respuesta al punto 5.1., del Informe Preliminar, la actividad de arqueo se encuentra definida y aplicada dentro del procedimiento; en este contexto, la revisión en curso se orienta a precisar su descripción dentro del documento, en coherencia con la dinámica operativa del proceso y los lineamientos institucionales.

Agradecemos la atención prestada y reiteramos el compromiso de la Subdirección de Gestión Corporativa con el fortalecimiento continuo de los procesos y el adecuado manejo de los recursos públicos, en cumplimiento de los principios de eficiencia, transparencia y control.”

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

Análisis de la respuesta del Punto 5.1. Verificación del cumplimiento normativo sobre la constitución, apertura, funcionamiento y controles de la caja menor de la Subdirección de Gestión Corporativa de la vigencia 2026 y del punto 4. Recomendación: Revisión del procedimiento P-FIN-002 – Arqueo de caja menor; por parte de la Oficina de Control Interno.

Es importante precisar antes de analizar la respuesta al informe preliminar, que la Subdirección de Gestión Corporativa remitió mediante correo electrónico del 6 de abril una solicitud respecto de los arqueos a las cajas menores, sin aportar ninguna evidencia que soportara los argumentos²⁷, para lo cual, la Oficina de Control Interno dio respuesta mediante correo electrónico del 16 de abril de 2026²⁸, remitiendo además cinco (5) (soportes anexos) entre, el que se destaca el Concepto No. 20229000440292 del 29 de agosto de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública, de referencia “*Rol de las Oficinas de Control Interno frente a los arqueos de caja menor*”

En ese sentido la Oficina de Control Interno observa que no se tuvo en cuenta lo anterior, es por ello que analizó la respuesta al informe preliminar remitida por la Subdirección de Gestión Corporativa frente al cumplimiento parcial del punto “**5.1 Verificación del cumplimiento normativo sobre la constitución, apertura, funcionamiento y controles de la caja menor de la Subdirección de Gestión Corporativa de la vigencia 2026**”, específicamente lo relacionado con la actividad de **arqueo físico de caja menor**, así como la respuesta dada a la recomendación “**4. Recomendación: Revisión del procedimiento P-FIN-002 – Arqueo de caja menor**”.

Al respecto, se reconoce que la Subdirección de Gestión Corporativa ha definido e implementado controles para la administración de la caja menor, especialmente en el marco del proceso de pagos, y que para la vigencia evaluada la caja menor no opera con manejo de dinero en efectivo, circunstancia que ha orientado los controles hacia la verificación documental, legalización de gastos, control de reembolsos y validación de registros contables.

No obstante, el análisis efectuado por esta Oficina se centra específicamente en la definición formal del responsable de la actividad de arqueo dentro del procedimiento, independientemente de la modalidad operativa de la caja menor, dado que el arqueo constituye un punto de control indispensable del proceso y debe estar claramente asignado conforme al esquema de líneas de defensa establecida en la 7 Dimensión: Control Interno.

²⁷ Lo anterior reposa en los papeles de trabajo de la auditoría.

²⁸ Lo anterior reposa en los papeles de trabajo de la auditoría.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

Consideraciones normativas

El párrafo único del artículo 12 de la Ley 87 de 1993 “*Por la cual, se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado*”, que establece:

“PARÁGRAFO. *En ningún caso podrá el asesor, coordinador, auditor interno o quien haga sus veces participar en los procedimientos administrativos de la entidad a través de autorizaciones y refrendaciones”.*

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG define el esquema de líneas de defensa, asignando a:

- **Primera línea:** La ejecución directa de los procesos y controles;
- **Segunda línea:** El seguimiento o autoevaluación permanente de la gestión, de manera que pueda orientar y generar alertas a las personas que hacen parte de la primera línea de defensa;
- **Tercera línea:** La evaluación independiente y objetiva de dichos controles, sin intervención en la operación.

Por otra parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante el Concepto No. 20229000440292 del 29 de agosto de 2022 (Anexo 1 del informe), precisó que las actividades de arqueo de caja menor corresponden a instancias distintas de la Oficina de Control Interno, y que esta debe limitarse a verificar el trabajo de la segunda línea de defensa y auditar su adecuada ejecución, como se observa en la conclusión de este concepto, que a la letra indica:

“(…) se concluye que la Oficina de Control Interno como 3ª línea de defensa, frente a los arqueos de caja no los ejecuta de forma directa, sino que debe verificar el trabajo de la segunda línea de defensa, incluyendo auditorías a este tema atendiendo su universo de auditoría y la priorización basada en riesgos, es decir que entraría a auditar el ejercicio adelantado por la instancia que la entidad tenga establecida en la estructura organizacional (organigrama) o el representante legal haya definido para que ejecute dicho arqueo.

Lo anterior, teniendo en cuenta que la Oficina de Control Interno debe evaluar la efectividad de las estructuras de control de la entidad, más no ejecuta tales controles de manera directa, esto obviamente exige que se adelanten los procesos de auditoría correspondientes, atendiendo un análisis basado en

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

riesgos lo que le permitirá establecer la periodicidad, aplicación de pruebas y procedimientos de auditoría requeridos para generar las alertas a la administración en materia de manejo de la caja menor, permitiéndole a la Oficina de Control Interno mantener su independencia y objetividad.

Es necesario precisar que el ejercicio de arqueos de caja, revisión de soportes y libros auxiliares de caja menor e impartir visto bueno para su legalización y desembolso, debe considerarse como una actividad de segunda línea de defensa, la cual requiere un procedimiento documentado y ser ejecutado por un servidor de mayor rango, diferente al tesorero o auxiliar que maneja directamente los dineros de la caja menor (...).”

Adicionalmente, en concordancia y con el fin de materializar en la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca lo establecido en el Parágrafo único del Artículo 12 de la Ley 87 de 1993, el Estatuto de Auditoría Interna y Código de Ética del Auditor de la Entidad establece como actividades no autorizadas para la Oficina de Control Interno el desempeño de funciones operativas, la aprobación de transacciones o cualquier actuación que pueda generar conflictos de interés. Como se indica a continuación:

Estatuto de Auditoría Interna y Código de Ética del Auditor de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.

“AUTORIDAD DE LA AUDITORÍA INTERNA.

Para establecer, mantener y asegurar que la Oficina de Control Interno de la Entidad tiene la autoridad e independencia suficiente para cumplir completamente con sus obligaciones, la Dirección General y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno cumplirán con las funciones asignadas en el marco de sus roles dentro del Sistema de Control Interno en la Región Metropolitana Bogotá- Cundinamarca.

(...)

Los auditores internos no están autorizados a:

- a. Desempeñar tareas de naturaleza operativa, de control interno o de coordinación que son responsabilidad de la administración.*
- b. Iniciar o aprobar transacciones ajenas a la Oficina de Control Interno.*
- c. Realizar auditorías en las que pudieran tener conflictos de interés.*
- d. Dirigir las actividades de cualquier empleado de la Entidad que no sea de la Oficina de Control Interno, con la excepción de los empleados que hayan sido asignados apropiadamente a los equipos de auditoría o a colaborar de alguna forma con los auditores internos.*
- e. Gestionar los riesgos de la Entidad, con excepción de la gestión de los riesgos correspondientes a la actividad de auditoría interna.”*

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

Sobre la actualización del procedimiento P-FIN-002

La Oficina de Control Interno considera oportuno que la Subdirección de Gestión Corporativa se encuentre adelantando la revisión y actualización del procedimiento P-FIN-002, como parte de las actividades de mejora continua de los procesos institucionales.

Sin embargo, se reitera que la inclusión de la Oficina de Control Interno como responsable o apoyo para la realización del arqueo de caja menor, aun cuando se argumente que su participación tiene carácter de verificación o asesoría, no resulta compatible con su rol de tercera línea de defensa, en la medida en que dicha actividad hace parte de la gestión operativa del proceso, es importante señalar además; que la Oficina de Control Interno de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca no fue consultada en ninguna etapa de la construcción y formalización del procedimiento, para su inclusión dentro de temas operativos de la Entidad, porque de haber sido así, la OCI en su rol de enfoque hacia la prevención hubiera hecho las objeciones que se describen en el informe de la presente auditoría.

Cabe precisar que el hecho de que en una vigencia anterior la Oficina de Control Interno haya realizado un arqueo, en desarrollo de actividades de auditoría o verificación puntual, no constituye fundamento suficiente para incorporar dicha actividad como función permanente dentro de un procedimiento operativo, ni desvirtúa las restricciones normativas señaladas.

Conclusión de la Oficina de Control Interno

En atención a lo anterior, y considerando que dicha asignación resulta contraria a la Ley 87 de 1993, a los lineamientos del MIPG, al Estatuto de Auditoría Interna y al concepto emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la actualización del procedimiento en curso constituye una oportunidad para corregir esta situación y fortalecer el esquema de control interno.

La Oficina de Control Interno mantiene la recomendación formulada, en el sentido de revisar y, de ser necesario, ajustar el procedimiento P-FIN-002 “Procedimiento de Caja Menor”, con el fin de establecer la responsabilidad de la actividad de “Realizar arqueo de caja menor” en la segunda línea de defensa (que determine el líder del proceso), de conformidad con la Ley 87 de 1993, los lineamientos del MIPG, el Estatuto de Auditoría Interna y Código de Ética del Auditor y el Concepto No. 20229000440292 del 29 de agosto de 2022, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Lo

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

anterior permitirá evitar la posible materialización de riesgos asociados al proceso.

La anterior recomendación se sugiere ser revisada por el líder del proceso con el fin de fortalecer el Sistema de Control Interno, asegurar la correcta aplicación del modelo de líneas de defensa y prevenir la posible materialización de riesgos en el proceso de gestión de caja menor.

“1. Recomendación: Prórroga de la Póliza de Manejo Global No. 21-42-101003155

En atención a la recomendación, se informa que la Subdirección de Gestión Corporativa, actualmente, se encuentra adelantando las gestiones administrativas y contractuales necesarias para garantizar la continuidad de la cobertura de la Póliza de Manejo Global No. 21-42-101003155, cuyo vencimiento está previsto para el 11 de mayo de 2026. En ese sentido, la entidad no quedará sin el cubrimiento del amparo de “Caja Menor”, en la póliza de manejo global correspondiente.

Al respecto, es importante indicar que en el marco del desarrollo de las actividades propias de la Subdirección de Gestión Corporativa y como parte del seguimiento permanente a los instrumentos de aseguramiento de la Entidad, se garantiza la protección continua de los recursos públicos administrados a través de la caja menor.”

Análisis de la respuesta del punto 1. Recomendación: Prórroga de la Póliza de Manejo Global No. 21-42-101003155, por parte de la Oficina de Control Interno.

En el Informe Preliminar se formuló la recomendación relacionada con la prórroga de la Póliza de Manejo Global No. 21-42-101003155, en el marco de la verificación del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 12 de la Resolución 014 de 2023, que exige que el funcionario responsable del manejo de la caja menor se encuentre debidamente amparado mediante póliza de manejo que cubra el cien por ciento (100 %) del monto del fondo constituido; dicha recomendación se fundamentó en la necesidad de garantizar la continuidad del amparo asegurador, como elemento esencial del Sistema de Control Interno para la protección de los recursos públicos administrados a través de la caja menor.

En ese sentido, analizada la respuesta remitida por la Subdirección de Gestión Corporativa, informó que se encuentra adelantando de manera oportuna las gestiones

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

administrativas y contractuales necesarias para garantizar la continuidad de la cobertura de la póliza, cuyo vencimiento está previsto para el 11 de mayo de 2026, indicando expresamente que la Entidad no quedará desprovista del amparo correspondiente a la caja menor.

En este contexto, la Oficina de Control Interno sobre el particular no tiene comentarios adicionales y realizará la verificación en próximos ejercicios de auditoría.

“2. Recomendación: Segregación de funciones en el manejo de la caja menor.

En atención a la recomendación, se informa que la Subdirección de Gestión Corporativa ha definido la asignación de la responsabilidad del manejo de la caja menor considerando la estructura organizacional, la planta de personal disponible y las funciones propias de la dependencia.

En este sentido, es importante precisar que, dada la capacidad operativa de la Subdirección, el número de funcionarios que pueden asumir dicha responsabilidad de manera independiente es limitado, razón por la cual se ha designado a un profesional especializado con funciones financieras para el manejo de la caja menor.

Esta decisión obedece a criterios de idoneidad, conocimiento técnico y experiencia en la gestión financiera, lo cual ha permitido garantizar un adecuado manejo de los recursos en vigencias anteriores, sin que se hayan evidenciado inconsistencias o situaciones que afecten su administración.

Así mismo, el manejo de la caja menor se encuentra sujeto a controles definidos tanto en las normas que regulan el manejo de la Caja Menor, como dentro del proceso de pagos, incluyendo la verificación de soportes, la legalización de gastos, el control de reembolsos y el registro contable, lo que contribuye a mitigar los riesgos asociados.

En este contexto, la asignación actual responde a las condiciones reales de operación de la Subdirección de la Gestión Corporativa en el marco institucional, manteniendo controles que permiten garantizar la transparencia y adecuada administración de los recursos públicos.”

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

Análisis de la respuesta del punto 2. Recomendación: Segregación de funciones en el manejo de la caja menor, por parte de la Oficina de Control Interno.

La Oficina de Control Interno analizó la respuesta remitida por la Subdirección de Gestión Corporativa frente a la recomendación relacionada con la segregación de funciones en el manejo de la caja menor, y comprende los argumentos expuestos por la Entidad y la realidad institucional, en particular aquellos asociados a la estructura organizacional, la planta de personal disponible y las limitaciones operativas actuales para asignar dicha responsabilidad a un funcionario distinto.

Así mismo, se reconoce que la Entidad ha considerado criterios de idoneidad, conocimiento técnico y experiencia financiera en la designación del funcionario responsable, así como la existencia de controles definidos dentro del proceso de pagos, tales como la verificación de soportes, la legalización de gastos, el control de reembolsos y el registro contable, orientados a mitigar los riesgos inherentes al manejo de recursos públicos.

No obstante, la Oficina de Control Interno considera necesario reiterar que el artículo 12 de la 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.”*, establece que *“(…) El funcionario designado para esta labor deberá estar habilitado y capacitado para su adecuado manejo. De preferencia este empleado debe ser distinto al responsable de recursos físicos, Tesorero, responsable de la Contabilidad, o quien desempeñe actividades de control de la Entidad. Un funcionario no podrá manejar más de una caja menor (…)”*, disposición que responde al principio de segregación de funciones como control para prevenir riesgos de error, irregularidades o conflictos de interés en la gestión de fondos públicos. En este sentido, el hecho de que no se hayan evidenciado inconsistencias en vigencias anteriores no elimina el riesgo potencial, ni sustituye la necesidad de contar con controles basados en riesgos.

Desde esta perspectiva, la recomendación formulada por la Oficina de Control Interno no desconoce las condiciones actuales de operación, sino que se orienta a advertir un posible riesgo del proceso y que debe ser gestionado de manera preventiva, conforme a los principios de autocontrol, autorregulación y mejora continua del Sistema de Control Interno.

En consecuencia, si bien se entiende la explicación dada por la Subdirección de Gestión Corporativa y la realidad institucional, la Oficina de Control Interno mantiene la recomendación relacionada con la segregación de funciones, para que este aspecto sea tenido en cuenta en el marco del rediseño institucional y/o se determinen

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

alternativas viables que permitan fortalecer la segregación de funciones, de manera que se avance progresivamente hacia un esquema que minimice los riesgos.

“3. Recomendación: Diseño e implementación de indicadores para cajas menores.

En atención a la recomendación, se informa que la Subdirección de Gestión Corporativa, en el marco del proceso de gestión financiera, ha venido desarrollando actividades de seguimiento y control asociadas a la operación de la caja menor, particularmente a través del proceso de pagos.

En este sentido, y en concordancia con lo evidenciado en el punto 5.1 del informe, la operación cuenta con mecanismos de control en ejecución, dentro de los cuales se incorporan elementos de seguimiento que hacen parte de la gestión del proceso.

Así mismo, dichos elementos se encuentran integrados en el proceso de pagos, considerando aspectos relacionados con la ejecución de recursos, legalización de gastos, verificación de soportes y control de reembolsos, los cuales incluyen componentes asociados a su medición, responsables, periodicidad y seguimiento.

En este contexto, la recomendación se orienta a la forma en que estos elementos se presentan y documentan específicamente para la caja menor dentro del proceso. Así mismo, se consultará con la Oficina Asesora de Planeación la pertinencia de definir indicadores de gestión particularmente para la caja menor o si con los que se están trabajando para el proceso financiero serían oportunos y abarcan este tema en particular.”

Análisis de la respuesta del punto 3. Recomendación: Diseño e implementación de indicadores para cajas menores, por parte de la Oficina de Control Interno.

Analizada la respuesta remitida por la Subdirección de Gestión Corporativa, en la cual se manifiesta que “(...) se consultará con la Oficina Asesora de Planeación la pertinencia de definir indicadores de gestión particularmente para la caja menor o si los que se están trabajando para el proceso financiero serían oportunos y abarcan este tema en particular.”, y teniendo en cuenta que la Entidad adelantará el análisis correspondiente en articulación con la Oficina Asesora de Planeación, para determinar la pertinencia de indicadores de gestión para la operación de la caja menor, la Oficina de Control Interno sobre el particular no tiene comentarios adicionales y realizará la

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

verificación en próximos ejercicios de auditoría.

8. Conclusiones: Hallazgos²⁹, Observaciones³⁰ y/o Recomendaciones³¹

La Oficina de Control Interno en el marco del objeto, alcance de auditoría y las respuestas remitidas por la Subdirección de Gestión Corporativa concluye que:

Conclusiones

Hallazgos y Observaciones

Durante la validación realizada en esta auditoría de cumplimiento, no se evidenciaron situaciones que ameritaran la generación de hallazgos. En igual sentido no se evidenciaron situaciones que ameritaran la emisión de observaciones.

Recomendaciones

Una vez, realizado el análisis de la respuesta remitida por la Subdirección de Gestión Corporativa por correo electrónico del 22 de abril de 2026, respecto del informe preliminar, es pertinente precisar que la Oficina de Control Interno (i) ajustó el informe final, retirando dos recomendaciones, respecto de las cuales como se mencionó en el contenido del informe, las circunstancias que las originaron serán analizadas en próximos ejercicios de Evaluación Independiente, y (ii) la Oficina de Control Interno confirmó las siguientes recomendaciones.

1. Se recomienda a la Subdirección de Gestión Corporativa evaluar y adoptar las medidas administrativas pertinentes para que la responsabilidad del manejo de la caja menor recaiga en un funcionario distinto a aquellos que ejerzan funciones de tesorería, contabilidad o administración de recursos físicos, a fin de garantizar una adecuada segregación de funciones y mitigar riesgos asociados a conflictos de interés, lo anterior, con propósito de fortalecer el Sistema de Control Interno.
2. Se recomienda revisar y, de ser necesario, ajustar el procedimiento P-FIN-002 “Procedimiento de Caja Menor”, con el fin de establecer la responsabilidad de la

²⁹ Los hallazgos están llamados a elaborar Plan de Mejoramiento.

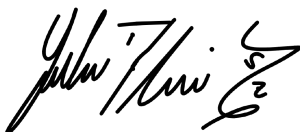
³⁰ Las observaciones, son banderas rojas para el proceso, que buscan que la Entidad analice dichas circunstancias evidenciadas en el seguimiento, con el fin de evaluar la necesidad de adoptar y/o fortalecer puntos de control y/o implementar acciones.

³¹ 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. (Ley 87 de 1993).

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

actividad de “Realizar arqueo de caja menor” en la segunda línea de defensa, de conformidad con la Ley 87 de 1993, los lineamientos del MIPG, el Estatuto de Auditoría Interna y Código de Ética del Auditor y el Concepto No. 20229000440292 del 29 de agosto de 2022, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Lo anterior permitirá evitar la posible materialización de riesgos asociados al proceso.

Realizó verificación y elaboró informe



Yuber Alexander Peña Cárdenas
Auditor Líder

Revisión Par



Yesica Fernanda Pabón Rey
Auditora Par

Revisó y aprobó



Andrea Reyes Saavedra
Jefe de Oficina de Control Interno

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO

Anexo 1



Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20229000358941
Fecha: 28/09/2022 07:19:35 a.m.

Bogotá D.C.



Para verificar la validez de este documento escanee el código QR, el cual lo redirigirá al repositorio de evidencia digital de la Función Pública

Doctora
EDILSA DEL SOCORRO VEGA PÉREZ
Control Interno
ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
controlinterno@ttbaq.com.co
Barranquilla – Atlántico

Referencia: Rol de las Oficinas de Control Interno frente a los arquezos de caja menor. Radicado No. 20229000440292 del 29/08/2022

Reciba un cordial saludo,

En atención a su comunicación de la referencia, a continuación, nos permitimos dar respuesta en los siguientes términos:

CONSULTA:

(...) De la manera más atenta solicito se me aclare el papel que juega la oficina de control interno frente al manejo y legalización y desembolso de la caja menor mes a mes. Si bien la norma es clara y dice El artículo 12 del Decreto 2768 de diciembre de 2012 menciona que las oficinas de Control Interno deben efectuar arquezos periódicos y sorpresivos, independientemente de las verificaciones por parte de las dependencias financieras, lo anterior con el fin de garantizar que las operaciones están debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos, adecuados y que los saldos correspondan. (...)

Por lo anterior, quisiera que me aclararan y me dieran su concepto frente a este tema en particular, independientemente del tipo de entidad (Entidad del orden nacional, del orden territorial, sociedad mixta, E.S.E, entre otras)

ANÁLISIS:

El Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015" estable lo siguiente:

Artículo 2.2.22.1.1 SISTEMA DE GESTIÓN. El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO



FUNCIÓN PÚBLICA

necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos en el marco de la legalidad y la integridad. (Subrayado fuera del texto)

Artículo 2.2.23.1 Articulación del Sistema de Gestión con los Sistemas de Control Interno. El Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno –MECI. (Subrayado fuera del texto)

A partir de la anterior reglamentación, se integró el Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema de Gestión de la Calidad, definiéndose un solo Sistema de Gestión, el cual se articula con el Sistema de Control Interno a través del Modelo Estándar de Control Interno MECI.

Dada la anterior reglamentación, la estructura del Modelo Estándar de Control Interno – MECI se actualiza en articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

De este modo, la nueva estructura del MECI busca una alineación a las buenas prácticas de control referenciadas desde el Modelo COSO¹, razón por la cual la estructura del MECI se fundamenta en cinco componentes, a saber: (i) Ambiente de control, (ii) Evaluación del riesgo, (iii) Actividades de control, (iv) Información y comunicación y (v) Actividades de monitoreo.

Al respecto, el Manual Operativo MIPG v4, frente a dichos componentes establece lo siguiente:

"(...) El propósito para cada uno de los componentes se despliega de la siguiente forma:

1. Ambiente de Control: *este componente busca asegurar un ambiente de control que le permita a la entidad disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno. Requiere del compromiso, el liderazgo y los lineamientos de la alta dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.*

2. Evaluación del riesgo: *su propósito es identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.*

3. Actividades de control: *su propósito es permitir el control de los riesgos identificados, como mecanismo para apalancar el logro de los objetivos y forma parte integral de los procesos.*

4. Información y comunicación: *tiene como propósito utilizar la información de manera adecuada y comunicarla por los medios y en los tiempos oportunos. Para su desarrollo se deben diseñar políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de cada entidad, que satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés.*

5. Actividades de monitoreo: *su propósito es desarrollar las actividades de supervisión continua (controles permanentes) en el día a día de las actividades, así como evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías) que permiten valorar: (i) la efectividad del control interno de la entidad pública; (ii) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; (iii) el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; (iv) los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública. (...)"*
(Subrayado fuera de texto)

¹ Se basa en la estructura del Modelo COSO/INTOSAI

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO



FUNCIÓN PÚBLICA

Ahora bien, la estructura del Modelo Estándar de Control Interno MECI, está acompañada de un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, el cual se distribuye en diversos servidores de la entidad, no siendo ésta una tarea exclusiva de las oficinas de control interno. Frente a este esquema el citado Manual Operativo v4, define lo siguiente:

- ✓ **Línea estratégica de defensa:** está conformada por la Alta Dirección y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. La responsabilidad de esta línea de defensa se centra en la emisión, revisión, validación y supervisión del cumplimiento de políticas en materia de control interno, gestión del riesgo, seguimientos a la gestión y auditoría interna para toda la entidad.
 (...)
- ✓ **Primera línea de defensa:** esta línea de defensa les corresponde a los servidores en sus diferentes niveles, quienes aplican las medidas de control interno en las operaciones del día a día de la entidad. Se debe precisar que cuando se trate de servidores que ostenten un cargo de responsabilidad (jefe) dentro de la estructura organizacional, se denominan controles de gerencia operativa, ya que son aplicados por líderes o responsables de proceso. Esta línea se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, por consiguiente, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos.
 (...)
- ✓ **Segunda línea de defensa:** esta línea de defensa está conformada por servidores que ocupan cargos del nivel directivo o asesor (media o alta gerencia), quienes realizan labores de supervisión sobre temas transversales para la entidad y rinden cuentas ante la Alta Dirección.
 Aquí se incluyen a los jefes de planeación, o quienes hagan sus veces: coordinadores de equipos de trabajo, coordinadores de sistemas de gestión, gerentes de riesgos (donde existan), líderes o coordinadores de contratación, financiera y de TIC, entre otros que se deberán definir acorde con la complejidad y misionalidad de cada organización. Esto le permite a la entidad hacer un seguimiento o autoevaluación permanente de la gestión, de manera que pueda orientar y generar alertas a las personas que hacen parte de la 1ª línea de defensa, así como a la Alta Dirección (Línea Estratégica)

Esta línea se asegura de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª línea de defensa sean apropiados y funcionen correctamente, además, se encarga de supervisar la eficacia e implementación de las prácticas de gestión de riesgo, ejercicio que implicará la implementación de actividades de control específicas que permitan adelantar estos procesos de seguimiento y verificación con un enfoque basado en riesgos.

Entre los parámetros a tener en cuenta, para definir esta línea son los siguientes:

- ✓ Pertenecer a la media o alta gerencia: Dentro del Organigrama aquellos cargos que dependen del Representante Legal (Alta Gerencia). Para Media Gerencia, aquellos que se desprenden de los cargos anteriormente mencionados.
- ✓ Responder ante la Alta Dirección: Aquel cargo que maneja un tema transversal para toda la entidad y responde ante el Representante Legal.
- ✓ Evaluar y efectuar seguimiento a los controles aplicados por la 1ª línea de defensa.

(...)

- ✓ **Tercera línea de defensa:** esta línea de defensa está conformada por la Oficina de Control Interno, quienes evalúan de manera independiente y objetiva los controles de 2ª línea de defensa para asegurar su efectividad y cobertura; así mismo, evalúa los controles de 1ª línea de defensa que no se encuentren cubiertos o inadecuadamente cubiertos por la 2ª línea de defensa.
 La interacción entre la 2ª línea de defensa (proveedores internos de aseguramiento) y la 3ª línea de defensa y estas con los proveedores externos de aseguramiento (organismos de control y otras instancias de supervisión o vigilancia) serán

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO



FUNCIÓN PÚBLICA

*representadas en una matriz de doble entrada denominada mapa de aseguramiento², herramienta considerada por el Instituto de Auditores como adecuada e idónea para coordinar las diferentes actividades de aseguramiento, visualizar el esfuerzo en común y mitigar los riesgos de una manera mucho más integral. (...)*²

Atendiendo los anteriores lineamientos, el ejercicio de arquezos de caja debe considerarse como una actividad de segunda línea de defensa, la cual requiere un procedimiento documentado y ser ejecutado por un servidor de mayor rango diferente al tesorero o auxiliar que maneja directamente los dineros de la caja menor. En su caso, sería necesario revisar dentro de la estructura organizacional (organigrama) quién es el llamado a llevar a cabo los arquezos de caja correspondientes, los cuales como se ha expresado deben responder a un procedimiento o estructura del control adecuada para que se haga de forma objetiva y permita dejar las evidencias o trazas de su aplicación; en el evento de no existir este nivel para la segregación adecuada de esta función, el Representante Legal puede definir una instancia interna que haga parte de la gestión para que ejecute el arqueo.

Por su parte la Oficina de Control Interno como 3ª línea de defensa, desde el punto de vista del rol de Evaluación y Seguimiento le corresponde evaluar y determinar la idoneidad de los controles que se han establecido a lo largo de la entidad, los cuales permiten garantizar de manera razonable que se alcanzarán los objetivos y metas trazadas, por lo tanto, frente a los arquezos de caja no los ejecuta de forma directa, sino que debe verificar el trabajo de la segunda línea de defensa, incluyendo auditorías a este tema atendiendo su universo de auditoría y la priorización basada en riesgos, es decir que entraría a auditar el ejercicio adelantado por la instancia a la que nos referimos en el párrafo anterior.

Este esquema permite que la entidad cuente con adecuados mecanismos de control en diferentes niveles y respetar el rol de evaluador independiente que a la oficina de Control Interno le corresponde.

En este caso, frente al artículo 12 del Decreto 2768 de 2012 "Por el cual se regula la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores" que cita en su consulta, el cual establece que "(...) Con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan, las oficinas de control interno, deberán efectuar arquezos periódicos y sorpresivos independientemente de la verificación por parte de las dependencias financieras de los diferentes órganos y de las oficinas de auditoría. (...)", tal disposición deberá ser aplicada en el marco de sus funciones, esto es incluyendo en su Plan Anual de Auditoría este tema y determinando a partir de esta programación los procedimientos y pruebas de auditoría pertinentes que permitan evaluar los ejercicios de arqueo de caja que le corresponden a la administración en una adecuada segregación de funciones, con lo cual evitará ejecutar acciones que van en contravía del artículo 12 de la Ley 87 de 1993.

² El mapa de aseguramiento se propone como herramienta para visualizar las instancias de 2ª línea en cada entidad, donde se definen actividades de control (verificación y con enfoque en riesgos) específicas que permitirán a la Línea Estratégica contar

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO



FUNCIÓN PÚBLICA

CONCLUSIÓN:

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, se concluye que la Oficina de Control Interno como 3ª línea de defensa, frente a los arqueos de caja no los ejecuta de forma directa, sino que debe verificar el trabajo de la segunda línea de defensa, incluyendo auditorías a este tema atendiendo su universo de auditoría y la priorización basada en riesgos, es decir que entraría a auditar el ejercicio adelantado por la instancia que la entidad tenga establecida en la estructura organizacional (organigrama) o el representante legal haya definido para que para que ejecute dicho arqueo.

Lo anterior, teniendo en cuenta que la Oficina de Control Interno debe evaluar la efectividad de las estructuras de control de la entidad, más no ejecuta tales controles de manera directa, esto obviamente exige que se adelanten los procesos de auditoría correspondientes, atendiendo un análisis basado en riesgos lo que le permitirá establecer la periodicidad, aplicación de pruebas y procedimientos de auditoría requeridos para generar las alertas a la administración en materia de manejo de la caja menor, permitiéndole a la Oficina de Control Interno mantener su independencia y objetividad.

Es necesario precisar que el ejercicio de arqueos de caja, revisión de soportes y libros auxiliares de caja menor e impartir visto bueno para su legalización y desembolso, debe considerarse como una actividad de segunda línea de defensa, la cual requiere un procedimiento documentado y ser ejecutado por un servidor de mayor rango, diferente al tesorero o auxiliar que maneja directamente los dineros de la caja menor.

Finalmente, frente a la aplicación de lo establecido en el artículo 12 del Decreto 2768 de 2012, procederá la aplicación de procesos auditores, tal como hemos explicado anteriormente, evitando que ejecute acciones que van en contravía de sus funciones.

El anterior concepto se imparte en los términos del artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

HUGO ARMANDO PEREZ BALLESTEROS
Director de Gestión y Desempeño Institucional (E)

Luz Marina Molina Parra/Myrian Cubillos Benavides
11302.8.2

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá, D.C., Colombia • Teléfono: 601 7396656 • Fax: 601 7396657
Código Postal: 111711. www.funcionpublica.gov.co • evs@funcionpublica.gov.co