

## OFICINA DE CONTROL INTERNO

### MEMORANDO

1010-2020- 022213

Ibagué, 26 de junio de 2020

PARA: Yully Esperanza Porras Barrero  
Secretaria Administrativa

DE: Oficina de control Interno


ASUNTO: Informe Arqueo caja menor

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1068 de 2015, en su Artículo 2.8.5.12 *“Las oficinas de control interno, deberán efectuar arqueos periódicos y sorpresivos independientemente de la verificación por parte de las dependencias financieras de los diferentes órganos y de las oficinas de auditoría.”*, la Oficina de Control Interno realizó arqueo a la Caja Menor, con el fin de verificar el manejo y custodia de los recursos asignados y así dar cumplimiento al Plan de acción 2020 de la Oficina de Control Interno.

Cordialmente;



ANDREA ALDANA TRUJILLO  
Jefe de Oficina de Control Interno

Anexo: Informe preliminar cuatro (4) folios y acata de arqueo de caja menor un (1) folio  
Proyectó: Adriana Lucía Silva Calderón- Profesional Universitario 

## OFICINA DE CONTROL INTERNO

### OBJETIVOS

- ✓ Realizar seguimiento al cumplimiento de la normatividad vigente.
- ✓ Comprobar el control ejercido sobre el manejo y custodia del dinero por parte de cada responsable.
- ✓ Dar cumplimiento al Plan de acción de la Oficina de control Interno

**FECHA:** 26 de junio de 2020

### ARTICULACION CON EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI

El seguimiento Cajas menores, es efectuado, bajo la 7ª Dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, denominada “*Control Interno*”, que se realiza de conformidad con la actualización del Modelo Estándar de Control Interno- MECI, verificando principalmente el componente “Auditoria Interna”, teniendo en cuenta que se prioriza el cumplimiento del procedimiento establecido para el manejo de los recursos de cajas menores.

Para lo anterior, el seguimiento se centrará en la revisión de la gestión de la Primera Línea de Defensa de la Entidad, conformada por los gerentes públicos y líderes del proceso.

### CRITERIOS DE AUDITORIA

- ✓ Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015, Capítulo 7 “*OTRAS DISPOSICIONES*”, Título 5 “*CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS CAJAS MENORES*”.
- ✓ **MANUAL:** MANEJO OPERATIVO DE LA CAJA MENOR- MAN-GHP-04 Versión 03

### EQUIPO AUDITOR:

Adriana Lucía Silva Calderón – Profesional Universitario Oficina de Control Interno

### DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

El día 26 de junio de 2020, el equipo auditor se reunió con la doctora Yully Esperanza Porras Barrero Secretaria Administrativa, y con el responsable de caja menor de gastos administrativos, el profesional Alba Denis Valencia Bautista Profesional Universitario quien apoya el manejo del fondo de la Secretaria Administrativa, a quienes se les dio a conocer el

## OFICINA DE CONTROL INTERNO

objeto, alcance y metodología del desarrollo del arqueo de caja menor, quienes manifestaron la disposición a suministrar los documentos solicitados.

En cumplimiento al primer objetivo del arqueo de caja menor dentro del primer semestre de la vigencia 2020, se relaciona la normatividad y documentación verificada:

DESCRIPCIÓN	N° ACTO ADMINISTRATIVO/DOCUMENTO
Acto Administrativo expedido por la Secretaria de Hacienda	Resolución N° 1300-2020-006 del 30 de enero de 2018
Acta de adopción del manual de caja menor	Decreto N° 1000-0630 del 12 de julio del 2018
Acta de constitución de la Caja menor	1000-00226 del 30 de marzo de 2020
Certificado de disponibilidad presupuestal que respalda el Fondo	CDP N° 1031-651 del 20/03/2020
Certificado de registro Presupuestal	CRP N° 1031-1528 DEL 31/03/2020 \$ 15.800.454

Tabla N° 1. Normatividad caja menor- elaboración propia OCI.

Teniendo en cuenta la tabla N° 1, se evidenció pleno cumplimiento a la normatividad, adicionalmente, se observó, que se dio pleno cumplimiento a las recomendaciones realizadas por el arqueo de caja realizado en la vigencia 2019 Memorando N° **1002-2019-033666** del 15 de julio del 2019 emitido por la Oficina de control Interno.

Posterior, se revisó y verifico las carpetas archivo de caja menor y se identificó diligenciamiento pleno de los formatos de requerimiento, desembolso, hoja de control, y soporte evidencias (facturas, RUT, actualizados).

En cumplimiento del segundo objetivo se procedió a realizar el arqueo de caja por parte de la Profesional Universitaria de la Oficina de Control Interno, se diligencio el formato ARQUEO DE CAJA MENOR- **FOR-04-PRO-GES-01**, el cual hace parte del informe, debidamente firmado por el responsable y quien realizó el arqueo consta de un (1) folio.

## CONCLUSIONES

A partir del seguimiento realizado a las cajas menores y de acuerdo con la muestra seleccionada, se observó el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1068 del 2015 título 5 “Constitución y funcionamiento de las cajas menores”, en relación con la constitución de cajas menores, con la existencia y vigencia de pólizas y con los tiempos de reembolso.

## OFICINA DE CONTROL INTERNO

El manejo de la caja menor de gastos administrativos cuenta con los sistemas de seguridad adecuados, no presentan diferencias que ameriten observaciones o hallazgos.

Pleno cumplimiento del procedimiento establecido para el manejo de los recursos de cajas menores.

## RECOMENDACIONES

- ✓ Mantener el ejercicio de los arqueos internos, por parte de la secretaria Administrativa, Financiera y Contable, generando Autocontrol y valor agregado a la actividad.
- ✓ Mantener la eficiencia en el ejercicio del manejo de la caja menor en pro de la mejora continua.
- ✓ Mantener con el estricto control del manejo de la caja menor, el cual se lleva en la actualidad.

No siendo otra en particular, me es grato suscribirme

Cordialmente;



**ANDREA ALDANA TRUJILLO**

Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Adriana Lucía Silva Calderón- Profesional Universitario 

Anexo: un (1) folio Acta de arqueo e caja

	<b>PROCESO: GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	Código: FOR-04-PRO-GES-01	
	<b>FORMATO: ARQUEO DE CAJA MENOR</b>	Versión: 01	
		Fecha: 17/12/2019	
		Página: 1 DE 1	

<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	
Lugar y fecha:	Ibagué, 26 de junio de 2020
Hora de inicio:	07:00 a. m.
Hora final:	08:00 a. m.
Acto administrativo de creación y/o modificación:	1000-00226 del 30 de marzo del 2020
Monto de la caja menor:	\$ 15.900.454,00
Dependencia:	Secretaría Administrativa
Responsable del manejo:	Yully Esperanza Porras Barrera
Identificación:	28.788.983
Cargo:	Secretaria Administrativa
Póliza de manejo:	48064994000000700
Compañía aseguradora:	Aseguradora Solidaria
Cuantía:	\$ 300.000.000,00
Vigencia:	30 de noviembre del 2019 al 30 de septiembre del 2020

EFECTIVO					
BILLETES (Denominación)	CANTIDAD	TOTAL \$	MONEDA (Denominación)	CANTIDAD	TOTAL \$
100.000,00	0	\$ 0	1.000,00	0	\$ 0
50.000,00	138	\$ 6.900.000	500,00	0	\$ 0
20.000,00	9	\$ 180.000	200,00	0	\$ 0
10.000,00	5	\$ 50.000	100,00	0	\$ 0
5.000,00	0	\$ 0	50,00	0	\$ 0
2.000,00	6	\$ 12.000			
1.000,00	0	\$ 0			
<b>TOTAL BILLETES</b>		<b>\$ 7.142.000</b>	<b>TOTAL MONEDAS</b>		<b>\$ 0</b>
					<b>TOTAL EFECTIVO</b>
<b>\$ 7.142.000</b>					

Saldo en efectivo por rubro presupuestal luego de la verificación de facturas, recibos y documentos:				
DENOMINACIÓN RUBRO PRESUPUESTAL	CODIGO RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR ASIGNADO	VALOR FACTURAS / RECIBOS Y DOCUMENTOS EQUIVALENTES	EFFECTIVO
Materiales y Suministros	207102101068	\$ 6.320.182	\$ 6.179.911	\$ 140.271
Vuelos y Gastos de viaje	207102101069	\$ 2.370.068	\$ 0	\$ 2.370.068
Transporte y Comunicación	207102101070	\$ 711.020	\$ 27.500	\$ 683.520
Impresos y Publicaciones	207102101075	\$ 711.020	\$ 598.000	\$ 113.020
Gastos de viaje e imprevistos	207102101080	\$ 2.528.073	\$ 70.000	\$ 2.458.073
Gastos Notariales Escritura y Registro	207102101087	\$ 3.180.091	\$ 1.783.096	\$ 1.396.995
<b>TOTALES</b>		<b>\$ 15.800.454</b>	<b>\$ 8.658.507</b>	<b>\$ 7.141.947</b>

<b>VALOR TOTAL CAJA MENOR</b>	
1) Monto asignado:	\$ 15.800.454
2) Valor efectivo + facturas y recibos:	\$ 15.800.507
Si 2 < 1 es faltante	\$ 0
Si 2 > 1 es sobrante	\$ 53

**OBSERVACIONES:**

A partir del seguimiento realizado a las cajas menores y de acuerdo con la muestra seleccionada, se observó el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1068 del 2015 título 5 "Constitución y funcionamiento de las cajas menores", en relación con la constitución de cajas menores, con la existencia y vigencia de pólizas y con los tiempos de reembolso.

El manejo de la caja menor de gastos administrativos cuenta con los sistemas de seguridad adecuados, no presentan diferencias que ameriten observaciones o hallazgos.

**RECOMENDACIONES:**

Mantener el ejercicio de los arqueos internos, por parte de la secretaria Administrativa, Financiera y Contable.  
Mantener la eficiencia en el ejercicio del manejo de la caja menor en pro de la mejora continua.  
Mantener con el estricto control del manejo de la caja menor, el cual se lleva en la actualidad.

Nombre del responsable del manejo de los fondos:	YULLY ESPERANZA PORRAS BARRERO	Firma:	
Cédula de Ciudadanía:	28.788.983	Firma:	
Nombre de quien efectuó el arqueo:	ADRIANA LUCIA SILVA CALDERÓN		
Cédula de Ciudadanía:	65.772.498		