



*Your complimentary  
use period has ended.  
Thank you for using  
PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to  
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

**INFORME ARQUEO A LA CAJA MENOR DE LA DIRECCIÓN  
ADMINISTRATIVA DE LA HONORABLE CAMARA DE  
REPRESENTANTES**

**RESPONSABLE:**

**DOCTOR CALOS ALBERO ARCILA SANCHEZ  
JEFE DIVISION DE SERVICIOS**

**Bogotá, Diciembre 13 de 2013**

## OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO ARQUEO DE CAJA MENOR

### INTRODUCCION

La constitución y funcionamiento de las cajas menores en los órganos que hacen parte del presupuesto General de la Nación están reglamentadas por el artículo 18 de la ley 1593 y reguladas por el decreto 2768 de 2012 en su artículo 5°.

El artículo 2 del decreto 2768 reglamenta lo concerniente con la constitución de las cajas menores así:

Las cajas menores se constituirán, para cada vigencia fiscal, mediante resolución suscrita por el Jefe del respectivo órgano, en la cual se indique la cuantía, el responsable, la finalidad y la clase de gastos que se pueden realizar. Así mismo, se deberá indicar la unidad ejecutora y la cuantía de cada rubro presupuestal. Para dar cumplimiento a lo anterior la Honorable Cámara de Representantes expidió la resolución interna No 0068 del 21 de enero de 2013, donde se constituye la caja menor de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes modificada por la resolución No 1637 del 27 de junio de 2013, en su artículo primero correspondiente a la cuantía de la caja menor en un valor de **DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10.000.000)** y adicionando el rubro de gastos judiciales por un valor de **UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS (\$1.500.000)**.

Quedando constituida la caja menor por rubros así:

RUBRO	CONCEPTO	VALOR
2.41	COMPRA DE EQUIPOS	
2.41.25	OTRAS COMPRAS DE EQUIPOS	\$ 500.000
2.44	MATERIALES Y SUMINISTROS	
2.44.23	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 3.000.000
2.45	MANTENIMIENTO	
2.45.12	MANTENIMIENTO DE OTROS BIENES Y SERVICIOS	\$ 3.000.000
2.46	COMUNICACIONES Y TRASNPORTE	
2.46.8	OTRAS COMUNICACIONES Y TRASNPORTE	\$ 1.000.000
2.47	IMPRESOS Y PUBLICACIONES	
2.47.6	OTROS GASTOS POR IMPRESOS Y PUBLICACIONES	\$ 1.000.000
2.0.4.14	GASTOS JUDICIALES	\$ 1.500.000
TOTAL CAJA MENOR		\$ 10.000.000

El dinero que se entregue para la constitución de cajas menores debe ser utilizado para sufragar gastos identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto General de la Nación que tengan el carácter de urgente. De igual forma los recursos podrán ser



Utilizados para el pago de viáticos y gastos de viaje, los cuales sólo requerirán de autorización del Ordenador del Gasto.

## PROHIBICIONES

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.

El artículo 10 y 12 del decreto 2768 de 2012 indica que la caja menor debe ser registrada y manejada por el responsable a través del sistema SIIF NACION.

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 arqueos periódicos y sorpresivos independientemente de la verificación por parte de las dependencias financieras de los diferentes órganos y de las oficinas de auditoría basándose siempre en la información registrada en el SIIF,

Dando alcance al artículo 12 del decreto 2768 de 2012 se procedió a hacer el arqueo a la caja menor el día 13 de diciembre de 2013 a las 11:17 am.

## OBJETIVO PRINCIPAL

Verificar y evaluar el adecuado manejo y custodia que se le da a la caja menor de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes dando cumplimiento al Plan de Auditoría.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS



Your complimentary  
use period has ended.  
Thank you for using  
PDF Complete.

[Click Here to upgrade to  
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

Verificar que los soportes de los gastos por caja menor mediante facturas de compra cumplan con los requisitos exigidos en el Artículo 617 del Estatuto Tributario.

Comprobar el control que se ejerce sobre el manejo del efectivo con respecto a los rubros presupuestales que se pueden afectar por medio de la caja menor.

Cotejar que los gastos que se efectúen a través de la caja menor, tengan su respectivo soporte en original y estén debidamente cancelados.

Establecer las recomendaciones y/o sugerencias que se pueden implantar en el proceso, en pos del mejoramiento continuo.

Presentar un informe de gestión, especificando los resultados obtenidos y estableciendo las medidas a adoptar para que el proceso mejore.

## **ALCANCE**

Este procedimiento inicia con la planeación de la auditoria, realizando la respectiva verificación y/o revisión de los resultados y terminando con la presentación del informe preliminar de auditoría. El arqueo de caja se efectuó el día 13/12/2013 a las 11:17 am,

## **PROCEDIMIENTO:**

La metodología empleada en la evaluación fue:

Verificación física: Inspección

Verificación verbal: Indagación

Verificación escrita: Revisión

Verificación ocular: Observación

Verificación documental: Comprobación.

## **RESULTADOS DEL ARQUEO**

El encargado del manejo de la caja menor es el Doctor **CARLOS ALBERTO ARCILA SANCHEZ**, Jefe de la División de Servicios responsable de cumplir a cabalidad con la Resolución interna No 0068 y 1637 de 2013, por medio de la cual se reglamenta y se modifica la constitución y manejo de caja menor de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes.

## **ORGANIZACIÓN**

Actualmente el ordenador del gasto es la Directora Administrativa, perteneciente al nivel directivo grado 14, la persona responsable de la caja menor es el Jefe de la División de Servicios, pertenece al nivel Directivo grado 10, quien delego el manejo de archivos y registros de los movimientos de caja menor a la funcionaria BETTY AMANDA NAVARRO ALVAREZ identificada con C.C. No 37.254.615 de Cúcuta, quien se desempeña como auxiliar Administrativo grado 04 y quien depende directamente de la División de Servicios.

### **MEDIOS FISICOS APROPIADOS**

Se cuenta con las herramientas de trabajo adecuadas y son acordes con la labor realizada. La División de Servicios donde se encuentra la caja menor cuenta con una caja fuerte donde se encuentra el efectivo y la chequera. Los documentos soportes de la caja menor se encuentran debidamente foliados y archivados en buen estado, y recopilados en tres A Z y son de fácil acceso y recuperables.

### **OBJETIVO ALCANZADO**

Se evaluaron los documentos físicos de las facturas, los recibos provisionales de los gastos de la caja menor y el dinero en efectivo realizando el respectivo arqueo, además se verifico que se esté cumpliendo con el Artículo 12 del decreto 2768 de 2012," Registro de Operaciones en el SIIF Nación II para que la información sea oportuna y adecuada.

### **RESULTADOS OBTENIDOS**

Luego de solicitarle a la funcionaria BETTY AMANDA NAVARRO ALVAREZ identificada con C.C. No 37.254.615 de Cúcuta, los documentos fuente y de realizar el conteo físico del efectivo se encontró lo siguiente:

DINERO EN EFECTIVO					
BILLETES			MONEDAS		
VALOR	CANTIDAR	SUMA	VALOR	CANTIDAD	SUMA
\$ 50.000	14	\$ 700.000	\$ 1.000	\$ 0	0
\$ 20.000	0	\$ 0	\$ 500	\$ 0	0
\$ 10.000	4	\$ 40.000	\$ 200	1	200
\$ 5.000	0	\$ 0	\$ 100	\$ 0	0
\$ 2.000	2	\$ 4.000	\$ 50	2	100
\$ 1.000	0	\$ 0			
TOTAL BILLETES		\$ 744.000	TOTAL MONEDAS		\$ 300
TOTAL EFECTIVO			\$ 744.300		

## DOCUMENTOS REVISADOS ANEXOS:

Movimiento de bancos o caja menor registrada en el SIIF NACION II

VLOR TOTALA CAJA MENOR	\$ 10.000.000
SALDO EN BANCOS	\$ 4.387.131
VALOR MOVIMIENTO EN BANCOS	\$ -641.516
VALOR SALDO EN CAJA	\$ 856.163
VALOR MOVIMIENTO EN CAJA	\$ 638.193

Movimiento de Gastos por rubro

GASTOS POR RUBROS	
OTRAS COMPRAS DE EQUIPOS	400.000
OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	2.040.997
MANTENIMIENTO DE OTROS BIENES	2.183.632
OTRAS COMUNICACIONES Y TRANSPORTE	34.000
OTROS GASTOS POR IMPRESOS Y PUBLICACIONES	93.000
GASTOS JUDICIALES	116.940
TOTAL GASTOS	4.868.569

Arqueo caja menor

DETALLE	VALORES	
MONTO CAJA MENOR	10.000.000	
SALDO SEGÚN EXTRACTO BANCARIO		4.387.131
SALDO EN EFECTIVO		744.300
MOVIMIENTO GASTOS POR RUBRO		4.868.569
<b>SUMAS IGUALES</b>	10.000.000	10.000.000

El saldo registrado en SIIF vs. El efectivo en caja presenta una diferencia de \$111.863 correspondiente a dos recibos provisionales pendientes de legalizar por concepto de 4 adaptadores para la oficina de pagaduría por valor de \$80.000 y \$32.000 para materiales, según información suministrada por la funcionaria BETTY AMANDA NAVARRO ALVAREZ.

## FONDEOS:

La caja menor cuenta con una chequera del Banco BBVA cuenta corriente No 126- 029842 con No del 0000051 al 0000090 los cuales son empleados únicamente para el fondeo de la caja así:

FONDEO DE CAJA MENOR					
FECHA	No DE DOCUMENTO	BENEFICIARIO	No DE CHEQUE	DEBE	SALDO
09/09/2013	28413	CARLOS ALBERTO ARCILA SANCHEZ	0000067	\$ 2.900.000	\$ 2.905.170
09/10/2013	30313	CARLOS ALBERTO ARCILA SANCHEZ	0000068	\$ 2.350.000	\$ 2.951.202
18/10/2013	31213	CARLOS ALBERTO ARCILA SANCHEZ	0000069	\$ 800.000	\$ 1.870.310
01/11/2013	31413	CARLOS ALBERTO ARCILA SANCHEZ	0000070	\$ 2.200.000	\$ 2.979.310
19/11/2013	33613	CARLOS ALBERTO ARCILA SANCHEZ	0000071	\$ 1.400.000	\$ 2.547.743
27/11/2013	34313	CARLOS ALBERTO ARCILA SANCHEZ	0000072	\$ 2.000.000	\$ 2.971.619
06/12/2013	35813	CARLOS ALBERTO ARCILA SANCHEZ	0000073	\$ 2.500.000	\$ 2.804.564

#### **OBSERVACIONES:**

Con la aplicación del proceso SIIF NACION II, el procedimiento de la caja menor se encuentra bien diligenciado en forma adecuada y oportuna en cuanto a su registro, es importante tener en cuenta que en el dinero en efectivo según el decreto 2768 de 2012 en el artículo 9 º se podrá manejar en efectivo hasta cinco (5) SMLV, se observa que en el fondeo del 09/10/2013 por valor de \$2.350.000 refleja un saldo de \$ 2.951.202 lo cual está por encima del valor estipulado en \$3.702, en el fondeo del 01/11/2013 por valor de \$2.200.000 queda con un saldo de \$2.979.310 esta por encima de los 5SMLV en un valor de \$31.810, en el fondeo del 27/11/2013 por valor de \$2.000.000 presenta un saldo de \$2.971.619 por encima en \$24.119.

#### **RECOMENDACIONES GENERALES:**

Es importante que el manejo de la caja menor cuente con un manual de procedimientos para el manejo de la misma.

La recomendación dejada en este informe tiene como fin buscar planes de mejorar en las áreas que tenga que ver con el manejo de la Caja Menor.

Elaboro:

Reviso

**LUCILA JAIMES PEÑA**  
Contratista

**DR. CARLOS ALBERTO CASTILLO E.**  
Coordinador Oficina Control Interno