



## INFORME DE AUDITORIA INTERNA

### CAJA MENOR - CAMARA DE REPRESENTANTES

PROCESO AUDITADO	DIVISION SERVICIOS
RESPONSABLE DEL PROCESO	Dra. LUZ AMPARO VALLEJO QUINTERO
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO	Dr. CARLOS ALBERTO CASTILLO ESCOBAR
OBJETIVO DE LA AUDITORIA	Verificar y evaluar el adecuado manejo y custodia que se le da a la caja menor de la Dirección Administrativa de la Camara de Representantes.
ALCANCE DE LA AUDITORIA	Este procedimiento inicia en la ubicación de la caja menor en la División de Servicios, se realiza la respectiva verificación y finaliza con la presentación del informe con sus respectivas observaciones y recomendaciones.
AUDITOR	MILTON CESAR MARIN MEJIA
FECHA DE INICIO	27 de Octubre de 2015
FECHA DE TERMINACION	30 de Octubre de 2015



ARQUEO CAJA MENOR		N° HOJA	
		1	
ASPECTOS A VERIFICAR			
Verificar los procesos y procedimientos, registros, soportes y fuentes de contabilidad que se aplican en el manejo de la Caja menor de la Corporación para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los movimientos consignados en el SIIF y así mismo, que se cumpla con los aspectos legales establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la normatividad vigente.	Fecha inicio Auditoria	27/10/2015	
	Fecha Terminación Auditoria	30/10/2015	
	Auditor	Milton C Marin	
COMENTARIOS			
INTRODUCCIÓN			
<p>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.</p> <p>El artículo 2 del citado Decreto establece que <i>“Las cajas menores se constituirán, para cada vigencia fiscal, mediante resolución suscrita por el Jefe del respectivo órgano, en la cual se indique la cuantía, el responsable, la finalidad y la clase de gastos que se pueden realizar. Así mismo, se deberá indicar la unidad ejecutora y la cuantía de cada rubro presupuestal.”</i></p> <p>Dando cumplimiento a lo anterior se expidió la Resolución Interna No. 0050 del 22 de enero de 2015 donde se constituye la caja menor de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes, en cuantía de <b>DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$10.000.000)</b>, distribuidos por rubros presupuestales así:</p>			
RUBRO	CONCEPTO	VALOR	
2.41	COMPRA DE EQUIPO	\$2.000.000	
2.41.25	OTRAS COMPRAS DE EQUIPOS		
2.44	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$2.100.000	
2.44.23	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS		
2.45	MANTENIMIENTO	\$2.100.000	
2.45.12	MANTENIMIENTO DE OTROS BIENES		
2.46	COMUNICACIÓN Y TRANSPORTES	\$1.500.000	
2.46.8	OTRAS COMUNICACIONES Y TRANSPORTES		
2.47	IMPRESOS Y PUBLICACIONES	\$1.200.000	
2.47.6	OTROS GASTOS POR IMPRESOS Y PUBLICACIONES		
2.0.4.14	GASTOS JUDICIALES	\$1.100.000	
<b>TOTAL</b>		<b>\$10.000.000</b>	



ARQUEO CAJA MENOR		N° HOJA	
		2	
ASPECTOS A VERIFICAR			
Verificar los procesos y procedimientos, registros, soportes y fuentes de contabilidad que se aplican en el manejo de la Caja menor de la Corporación para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los movimientos consignados en el SIIF y así mismo, que se cumpla con los aspectos legales establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la normatividad vigente.	Fecha inicio Auditoria	27/10/2015	
	Fecha Terminación Auditoria	30/10/2015	
	Auditor	Milton C Marin	
COMENTARIOS			
<p>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.</p> <p>La Oficina Coordinadora del Control Interno realiza arquezos de caja menor periódicamente y de forma sorpresiva con el fin de garantizar el buen manejo de los recursos de las cajas menores de la Corporación, realizando observaciones que conduzcan al mejoramiento de la administración y verificando que se encuentren dentro del marco legal que las regulan. Dichas observaciones están consignadas en el presente informe.</p> <p style="text-align: center;"><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>Verificar y evaluar el adecuado manejo y custodia que se le da a la caja menor de la Dirección Administrativa de la Camara de Representantes.</p> <p style="text-align: center;"><b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobar si se cumple con los conceptos de gastos que se pueden efectuar por la caja menor.</li> <li>- Verificar que las facturas o documentos equivalentes, cumplan con el total de los requisitos.</li> <li>- Revisar que los gastos efectuados a través de la caja menor, tengan su respectivo soporte en original y estén debidamente cancelados.</li> <li>- Verificar que controles se aplican sobre el manejo de la caja menor</li> </ul>			



ARQUEO CAJA MENOR		N° HOJA	
		3	
ASPECTOS A VERIFICAR			
Verificar los procesos y procedimientos, registros, soportes y fuentes de contabilidad que se aplican en el manejo de la Caja menor de la Corporación para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los movimientos consignados en el SIIF y así mismo, que se cumpla con los aspectos legales establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la normatividad vigente.	Fecha inicio Auditoría	27/10/2015	
	Fecha Terminación Auditoría	30/10/2015	
	Auditor	Milton C Marin	
COMENTARIOS			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer recomendaciones que lleven al mejoramiento continuo el proceso de caja menor</li> <li>- Presentar un informe con las observaciones y recomendaciones como resultado del arqueo de la caja menor.</li> </ul>			
<b>ALCANCE</b>			
<p>Este procedimiento inicia en la ubicación de la caja menor en la División de Servicios, se realiza la respectiva verificación y finaliza con la presentación del informe con sus respectivas observaciones y recomendaciones. El arqueo se efectuó el día 29/05/2015 a las 4:00pm.</p>			
<b>PROCEDIMIENTO</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspección a la caja menor</li> <li>- Verificación Verbal</li> <li>- Revisión de los documentos aportados durante el arqueo</li> <li>- Análisis documentación</li> <li>- Comprobación de saldos cuenta bancaria, caja, SIIF.</li> </ul>			

Ⓟ



ARQUEO CAJA MENOR		N° HOJA	
		4	
ASPECTOS A VERIFICAR			
Verificar los procesos y procedimientos, registros, soportes y fuentes de contabilidad que se aplican en el manejo de la Caja menor de la Corporación para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los movimientos consignados en el SIIF y así mismo, que se cumpla con los aspectos legales establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la normatividad vigente.	Fecha inicio Auditoria	27/10/2015	
	Fecha Terminación Auditoria	30/10/2015	
	Auditor	Milton C Marin	
COMENTARIOS			
<b>RESULTADOS DEL ARQUEO</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>La administración de la caja menor de la Dirección Administrativa está a cargo de la Doctora LUZ AMPARO VALLEJO QUINTERO, Jefe de la División de Servicios, mediante la Resolución interna No. 0974 del 21 de Mayo del 2015, quien debe dar cumplimiento a dicha resolución, así como al <b>ARTÍCULO 18</b> del Decreto 2768 de 2012 <b>Responsabilidad</b>. <i>Que indica que "Los funcionarios a quienes se les entregue recursos del Tesoro Público, para constituir cajas menores se harán responsables por el incumplimiento en la legalización oportuna y por el manejo de este dinero."</i>, así como el Decreto 1737 de 1998 "por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público".</li> <li>El ordenador del gasto es la Directora Administrativa Dra. Gloria Inés Raigoza Pinzón, perteneciente al nivel Directivo grado 14, el responsable de la administración de la Caja menor es la Dra. Luz Amparo Vallejo Quintero, del nivel Directivo grado 10, quien a su vez delegó el manejo de archivos, registros y contabilizaciones de los movimientos de la caja menor en el SIIF a la funcionaria Betty Amanda Navarro Álvarez, Auxiliar Administrativo, grado 04, con cédula 37.254.615 de Cúcuta.</li> <li>La caja menor se encuentra ubicada en la oficina del jefe de la división de servicios, se cuenta con una caja fuerte en custodia del responsable, el cual maneja la clave y efectúa los desembolsos de efectivo, así como giros o pagos en cheques. Los archivos de la caja menor se encuentran debidamente foliados en carpetas y son manejados por la funcionaria BETTY AMANDA NAVARRO ÁLVAREZ.</li> <li>Se examinaron los documentos aportados de acuerdo al requerimiento efectuado verbalmente a la persona encargada del manejo de la documentación o archivo de la caja menor, facturas, cuentas de cobro, dinero en efectivo, verificando el cumplimiento de las normas en cuanto al Registro de Operaciones de acuerdo al artículo 12° del decreto 2768 de 2012, a fin de que la información registrada sea adecuada y oportuna.</li> </ul>			

①



<b>ARQUEO CAJA MENOR</b>			<b>N° HOJA</b>		
			<b>5</b>		
<b>ASPECTOS A VERIFICAR</b>					
Verificar los procesos y procedimientos, registros, soportes y fuentes de contabilidad que se aplican en el manejo de la Caja menor de la Corporación para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los movimientos consignados en el SIIF y así mismo, que se cumpla con los aspectos legales establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la normatividad vigente.				Fecha inicio Auditoria	27/10/2015
				Fecha Terminación Auditoria	30/10/2015
				Auditor	Milton C Marin
<b>COMENTARIOS</b>					
Como resultado de solicitar a la funcionaria BETTY AMANDA NAVARRO ALVAREZ, identificada con C.C 37.254.615, los documentos fuente y de realizar el conteo físico del efectivo, se encontró lo siguiente:					
<b>DINERO</b>					
<b>BILLETES</b>			<b>MONEDAS</b>		
<b>VALOR</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>SUMA</b>	<b>VALOR</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>SUMA</b>
\$ 50.000,00	9	\$450.000	\$ 1.000,00	0	\$0
\$ 20.000,00	1	\$20.000	\$ 500,00	3	\$ 1.500
\$ 10.000,00	0	\$0	\$ 200,00	5	\$1.000
\$ 5.000,00	0	\$0	\$ 100,00	4	\$400
\$ 2.000,00	5	\$10.000	\$ 50,00	0	\$0
\$ 1.000,00	0	\$1.000	\$ 20,00	0	\$0
<b>SUBTOTAL BILLETES:</b>		<b>\$481.000</b>	<b>SUBTOTAL MONEDAS:</b>		<b>\$ 2.900</b>
<b>TOTAL EFECTIVO:</b>			<b>\$ 483.900</b>		
<b>Chequera</b>					
La caja menor de la Dirección Administrativa cuenta con una chequera de la cuenta corriente No. 126-02984-2 BBVA, que van numerados del 00000131 al 00000170, los cuales son empleados para el fondeo de la caja.					

②



<b>ARQUEO CAJA MENOR</b>		<b>N° HOJA</b>									
		6									
<b>ASPECTOS A VERIFICAR</b>											
Verificar los procesos y procedimientos, registros, soportes y fuentes de contabilidad que se aplican en el manejo de la Caja menor de la Corporación para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los movimientos consignados en el SIF y así mismo, que se cumpla con los aspectos legales establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la normatividad vigente.		Fecha inicio Auditoria	27/10/2015								
		Fecha Terminación Auditoria	30/10/2015								
		Auditor	Milton C Marin								
<b>COMENTARIOS</b>											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">No. Cheque</th> <th style="width: 15%;">Fecha del giro</th> <th style="width: 50%;">Concepto</th> <th style="width: 15%;">Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0000134</td> <td>08/10/2015</td> <td>Fondeo de la caja menor</td> <td style="text-align: right;">\$ 2.600.000</td> </tr> </tbody> </table>				No. Cheque	Fecha del giro	Concepto	Valor	0000134	08/10/2015	Fondeo de la caja menor	\$ 2.600.000
No. Cheque	Fecha del giro	Concepto	Valor								
0000134	08/10/2015	Fondeo de la caja menor	\$ 2.600.000								
<p>Los cheques restantes del Número 0000135 al 0000170 se encuentran físicamente en la correspondiente chequera sin ser utilizados y bajo custodia de la Doctora Luz Amparo Vallejo Quintero.</p> <hr style="width: 50%; margin-left: auto; margin-right: auto;"/>											
<b><u>SALDOS</u></b>											
<b>DETALLE</b>		<b>VALORES</b>									
MONTO CAJA MENOR		\$ 10.000.000									
SALDO EXTRACTO A 29/10/2015		\$6.931.165									
EFECTIVO A 29/10/2015		\$483.900									
MOVIMIENTO DE GASTOS		\$2.394.935									
VALES PROVISIONALES		\$190.000									
<b>SUMAS IGUALES</b>		<b>\$ 10.000.000</b>									
		<b>\$ 10.000.000</b>									

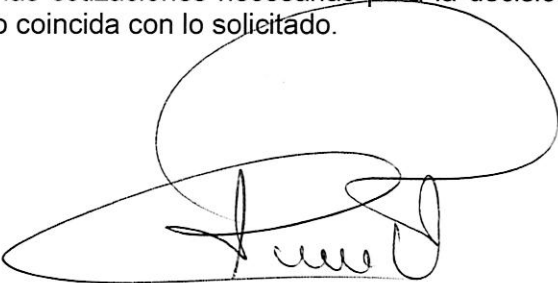


ARQUEO CAJA MENOR		N° HOJA	
		7	
ASPECTOS A VERIFICAR			
Verificar los procesos y procedimientos, registros, soportes y fuentes de contabilidad que se aplican en el manejo de la Caja menor de la Corporación para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los movimientos consignados en el SIF y así mismo, que se cumpla con los aspectos legales establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la normatividad vigente.		Fecha inicio Auditoria	27/10/2015
		Fecha Terminación Auditoria	30/10/2015
		Auditor	Milton C Marin
COMENTARIOS			
<b>Ejecución por rubro al día del arqueo - 29 de octubre de 2015</b>			
RUBRO	CONCEPTO	VALOR	
2.41	COMPRA DE EQUIPO	\$ 290.600 corresponde al 14.53%	
2.41.25	OTRAS COMPRAS DE EQUIPOS		
2.44	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$864.200 corresponde al 41.5%	
2.44.23	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS		
2.45	MANTENIMIENTO	\$692.036 corresponde al 32.95%	
2.45.12	MANTENIMIENTO DE OTROS BIENES		
2.46	COMUNICACIÓN Y TRANSPORTES	\$217.500 corresponde al 14.5%	
2.46.8	OTRAS COMUNICACIONES Y TRANSPORTES		
2.47	IMPRESOS Y PUBLICACIONES	Sin ejecución	
2.47.6	OTROS GASTOS POR IMPRESOS Y PUBLICACIONES		
2.0.4.14	GASTOS JUDICIALES	\$330.600 corresponde al 30%	
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 2.394.936 corresponde al 24%</b>	

Ⓟ





ARQUEO CAJA MENOR		N° HOJA	
		7	
<b>ASPECTOS A VERIFICAR</b>			
Verificar los procesos y procedimientos, registros, soportes y fuentes de contabilidad que se aplican en el manejo de la Caja menor de la Corporación para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los movimientos consignados en el SIIF y así mismo, que se cumpla con los aspectos legales establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la normatividad vigente.	Fecha inicio Auditoria	27/10/2015	
	Fecha Terminación Auditoria	30/10/2015	
	Auditor	Milton C Marin	
<b>COMENTARIOS</b>			
<p><b>OBSERVACIONES</b></p> <p>Las observaciones fueron subsanadas durante la ejecución de la auditoria por recomendación del equipo auditor.</p>			
<p><b>RECOMENDACIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diligenciar por completo cada uno de los espacios de información en los documentos soporte.</li> <li>Anexar siempre las cotizaciones necesarias para la decisión de compra y revisar que su contenido coincida con lo solicitado.</li> </ul>			
			
<p><b>CARLOS ALBERTO CASTILLO ESCOBAR</b>  <b>COORDINADOR DE CONTROL INTERNO</b></p>			
<p>Proyecto y elaboro:          Milton Cesar Marin Mejia</p>			

OK  
