

OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO

NOTA INTERNA

Radicado salida: O.C.C.I.1.7. 029 – 16

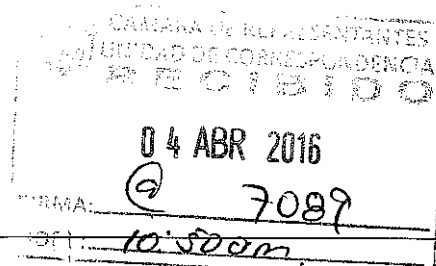
Radicado Recibido:

Fecha: Marzo 31 de 2016

PARA: **Dra. LUZ AMPARO VALLEJO QUINTERO**
Jefe División Servicios

DE: **Dr. CARLOS ALBERTO CASTILLO ESCOBAR**
Coordinador Oficina de Control Interno

REF: **INFORME AUDITORÍA CAJA MENOR**



URGENTE		PROYECTAR RESPUESTA	
PARA SU INFORMACIÓN	X	DAR RESPUESTA	
FAVOR DAR CONCEPTO		FAVOR TRAMITAR	
		N° FOLIOS	

Respetada Doctora Luz Amparo:

De manera atenta, me permito informarle que a su correo debe llegar el informe de auditoría mencionado en el asunto, con las correspondientes observaciones y recomendaciones. En caso de existir una observación a controvertir, solicitamos soportar la evidencia que permita subsanarla, la cual debe ser enviada en un término no mayor a cinco (5) días hábiles, de no existir la invitamos a suscribir el Plan de Mejoramiento por procesos en el mismo término de tiempo.

Cordialmente,

CARLOS ALBERTO CASTILLO ESCOBAR

Elaboró/Mauricio Castro

POR FAVOR NO RAYAR LOS DOCUMENTOS.

LA DEPENDENCIA QUE ADELANTA EL TRÁMITE FINAL ES LA RESPONSABLE DE LA CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS ANEXOS.



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 Cámara 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	MAURICIO ANDRÉS CASTRO ROMERO
FECHA DE INICIO	18 de Marzo de 2016
FECHA DE TERMINACION	30 de Marzo de 2016

4



ARQUEO CAJA MENOR		Nº 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	18/03/2016	
	Fecha Terminación Auditoria	30/03/2016	
	Auditor	Mauricio Castro	
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. 0077 del 18 de enero de 2016 donde se constituye la caja menor de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes, en cuantía de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$10.000.000), 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	
TOTAL		\$10.000.000	

1



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	18/03/2016	
	Fecha Terminación Auditoria	30/03/2016	
	Auditor	Mauricio Castro	
<p>El dinero que se entregue para la constitución de cajas menores debe ser utilizado para sufragar gastos identificados en el Presupuesto de la Honorable Cámara de Representantes que tengan el carácter de urgente, de conformidad al artículo 5 del Decreto N° 2768 del 28 de diciembre de 2012 y sus parágrafos.</p> <p>La Oficina Coordinadora del Control Interno realiza arqueos 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;">OBJETIVO GENERAL</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;">OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <ul style="list-style-type: none">- Revisar el valor ejecutado por gastos autorizados desde la asignación de recursos.- Verificar que las facturas o documentos equivalentes, cumplan con el total de los requisitos.- Revisar que los gastos efectuados a través de la caja menor, tengan su respectivo soporte en original y estén debidamente cancelados.- Verificar que controles se aplican sobre el manejo de la caja menor- Verificar la existencia de Pólizas que garanticen el manejo de los recursos			



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	18/03/2016
	Fecha Terminación Auditoría	30/03/2016
	Auditor	Mauricio Castro
<ul style="list-style-type: none"> - Establecer recomendaciones que lleven al mejoramiento continuo el proceso de caja menor - Presentar un informe con las observaciones y recomendaciones como resultado del arqueo de la caja menor. 		
ALCANCE 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 18/03/2016 a las 2:00 p.m.		
PROCEDIMIENTO <ul style="list-style-type: none"> - Inspección a la caja menor - Verificación Verbal - Revisión de los documentos aportados durante el arqueo - Análisis documentación - Comprobación de saldos cuenta bancaria, caja, SIIF. 		



ARQUEO CAJA MENOR	Nº 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 Auditoría	18/03/2016
	Fecha Terminación Auditoría	30/03/2016
	Auditor	Mauricio Castro

RESULTADOS DEL ARQUEO

- 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. 0077 del 18 de enero de 2016, quien debe dar cumplimiento a dicha resolución, así como al **ARTÍCULO 18** del Decreto 2768 de 2012 **Responsabilidad**. *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."*, 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"*.
- 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.
- La caja menor (dinero en efectivo y chequera) se encuentra ubicada en la oficina de la Jefe de la división de servicios quien cuenta con una caja fuerte en su custodia, la cual se maneja con 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 AZ y son manejados por la funcionaria Betty Amanda Navarro Álvarez.
- 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.



ARQUEO CAJA MENOR		N° HOJA	
		5	
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		18/03/2016
	Fecha Terminación Auditoria		30/03/2016
	Auditor		Mauricio Castro

- Se verificó la Póliza de Seguro de manejo la cual tiene vigencia hasta el 01-01-2017.

Como resultado de solicitar a la funcionaria Betty Amanda Navarro Álvarez y a la Dra. Luz Amparo Vallejo Quintero, los documentos fuente y de realizar el conteo físico del efectivo, se encontró lo siguiente:

BILLETES			MONEDAS		
VALOR	CANTIDAD	SUMA	VALOR	CANTIDAD	SUMA
\$ 50.000,00	17	\$ 850.000	\$ 1.000,00	1	\$ 1.000
\$ 20.000,00	65	\$ 1.300.000	\$ 500,00	1	\$ 500
\$ 10.000,00	11	\$ 110.000	\$ 200,00	9	\$ 1.800
\$ 5.000,00	3	\$ 15.000	\$ 100,00	5	\$ 500
\$ 2.000,00	5	\$ 10.000	\$ 50,00		\$ 0
\$ 1.000,00	0	\$ 0	\$ 20,00		\$ 0
SUBTOTAL BILLETES:		\$ 2.285.000	SUBTOTAL MONEDAS:		\$ 3.800
TOTAL EFECTIVO:		\$ 2.288.800			

Chequera

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.

Handwritten signature or mark.



ARQUEO CAJA MENOR		N° HOJA	
		6	
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	18/03/2016	
	Fecha Terminación Auditoria	30/03/2016	
	Auditor	Mauricio Castro	

No Cheque	Fecha del giro	Concepto	Valor
143	26/01/2016	Fondeo de la caja menor	\$ 3.400.000
144	11/02/2016	Fondeo de la caja menor	\$ 2.400.000
145	19/02/2016	Fondeo de la caja menor	\$ 2.700.000
146	29/02/2016	Fondeo de la caja menor	\$ 1.600.000
147	02/03/2016	Fondeo de la caja menor	\$ 3.200.000

Los cheques restantes del Número 0000148 al 0000170 se encuentran físicamente en la correspondiente chequera sin ser utilizados y bajo custodia de la Doctora Luz Amparo Vallejo Quintero.

SALDOS

DETALLE	VALORES	
MONTO CAJA MENOR	\$ 10.000.000	
SALDO EXTRACTO A 18/03/2016		\$ 2.193.609
EFFECTIVO A 18/03/2016		\$ 2.288.764
MOVIMIENTO DE GASTOS		\$ 5.517.627
SUMAS IGUALES	\$ 10.000.000	\$ 10.000.000

CP

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 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	18/03/2016	
	Fecha Terminación Auditoria	30/03/2016	
	Auditor	Mauricio Castro	

Ejecución por rubro al día del arqueo - 18 de marzo de 2016

RUBRO	CONCEPTO	VALOR		
2.41	COMPRA DE EQUIPO	\$ 542.000	corresponde al	27,10%
2.41.25	OTRAS COMPRAS DE EQUIPOS			
2.44	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 2.017.000	corresponde al	96,05%
2.44.23	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS			
2.45	MANTENIMIENTO	\$ 2.099.100	corresponde al	99,96%
2.45.12	MANTENIMIENTO DE OTROS BIENES			
2.46	COMUNICACIÓN Y TRANSPORTES	\$ 627.200	corresponde al	41,81%
2.46.8	OTRAS COMUNICACIONES Y TRANSPORTES			
2.47	IMPRESOS Y PUBLICACIONES	\$ 216.800	corresponde al	18,07%
2.47.6	OTROS GASTOS POR IMPRESOS Y PUBLICACIONES			
2.0.4.14	GASTOS JUDICIALES	\$ 198.370	corresponde al	18,03%
TOTAL		\$ 5.700.470	corresponde al	57,00%

TOTAL EJECUCIÓN	\$ 5.700.470
REDUCCIONES	\$ 182.343
TOTAL GASTOS	\$ 5.517.627

Observaciones:

- Teniendo en cuenta que los rubros de **Materiales y Suministros** y **Mantenimiento**, se encuentran ejecutados en un 96,05% y 99,96%, es muy importante agilizar el proceso de reintegro a la caja menor, con el fin de que la División de Servicios tenga disponibles los recursos necesarios para solventar las necesidades que con carácter urgente se presenten en los mencionados rubros.



