

San Andrés Islas. Agosto 04 de 2017.

**DOCTORA
CATHERINE ARCHBOLD
VICERECTORIA ADMINISTRATIVA.
INFOTEP
SAN ANDRES ISLAS.**

CC. Marina de Armas

Funcionaria a cargo del Manejo de Cama mejor.

ASUNTO: INFORME AUDITORIA DE CAJA MENOR

1. OBJETIVO DE LA AUDITORIA

Evaluar y Verificar Integralmente la Gestión adelantada por la Caja Menor del Área Administrativa y sus documentos soporte durante lo corrido de la vigencia 2017.

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Comprobar el control que se está ejerciendo sobre el manejo de los recursos, así como verificar que el sitio disponible para la administración de la caja menor sea seguro para salvaguardar los documentos y los dineros disponibles para gastos.
- Verificar, analizar y cotejar que los documentos soporte de cada uno de las solicitudes de gastos de la Caja Menor del Área Administrativa legalizadas, que sean concordantes con lo registrado en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF II.
- Verificar que las facturas de compra, cumplan con los requisitos exigidos en el Artículo 617 del E.T y que las retenciones practicadas correspondan a lo dispuesto en el Estatuto Tributario.
- Cotejar que los gastos que se efectúen a través de la caja menor, tengan su respectivo soporte en original y correspondan al objeto del gasto.
- Confirmar que los recibos se legalicen, dentro de los cinco días después de su realización de acuerdo al Artículo 7, del Decreto 2768 de 2012-Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Verificar el cumplimiento de Procedimientos, Lineamientos y Guías de Min hacienda para el manejo de la Caja Menor.
- Evaluar si se tienen identificados Riesgos para el manejo, control y ejecución de la Caja menor, así como el tratamiento definido según corresponda.
- Establecer las recomendaciones y/o sugerencias que se pueden implantar en el proceso, en pro del mejoramiento continuo de la Entidad.

3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.

La auditoría será realizada, sobre la Caja Menor del Área Administrativa, en el periodo comprendido entre enero y Junio 30 de la vigencia 2017. Incluye los soportes y documentos sin legalización o reembolso y aquellos que se encuentran reembolsados y reposan en la Pagaduría.

4. REQUISITOS LEGALES.

- Decreto 2768 de diciembre 28 de 2012
- Estatuto Tributario.
- Decreto 3770 de 2005.

5. RESPONSABILIDAD.

Es responsabilidad de la Oficina de Control Interno la planeación y ejecución de la Auditoria a realizar a las Caja Menor del Área Administrativa del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional “INFOTEP”

Así mismo, es responsabilidad de la Oficina de Control Interno producir un informe ejecutivo objetivo que refleje los resultados del proceso auditor, Aspectos Conformes, No Conformidades, Observaciones y/o Recomendaciones, en cumplimiento de los objetivos propuestos para la misma.

6.- PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIAS PROPUESTOS:

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	
Consulta	<ul style="list-style-type: none">✓ Consiste en realizar preguntas al personal del proceso auditado o a terceros y obtener sus respuestas orales o escritas.✓ Los tipos de consulta más formales incluyen entrevistas, encuestas y cuestionarios.
Observación	<ul style="list-style-type: none">✓ Consiste en observar a las personas, los procedimientos o los procesos.
Inspección	<ul style="list-style-type: none">✓ Consiste en estudiar documentos y registros, y en examinar físicamente los recursos tangibles.
Revisión de comprobantes	<ul style="list-style-type: none">✓ La revisión de comprobantes se realiza específicamente para probar la validez de la información documentada o registrada.
Rastreo	<ul style="list-style-type: none">✓ El rastreo se realiza específicamente para probar la integridad de la información documentada o registrada.
Procedimientos analíticos	<ul style="list-style-type: none">✓ Se utilizan para identificar anomalías en la información tales como fluctuaciones, diferencias o correlaciones inesperadas. Dichas anomalías pueden ser indicadoras de transacciones o eventos inusuales, de errores o de actividades fraudulentas que requieren una mayor atención o profundidad en el análisis.
Confirmación	<ul style="list-style-type: none">✓ Consiste en la obtención de verificación directa por escrito de la exactitud de la información proveniente de terceros independientes

7. PROCESO AUDITADO.

Proceso Auditado: Área Administrativa (Vicerectoría Administrativa) -Caja Menor del Área Administrativa.

Nro Caja Menor:	111	Nro CDP:	2711	Responsable:	MARIA DE ARMAS
--------------------------------	-----	---------------------	------	---------------------	----------------

4. TERMINOS DEL INFORME.

Se utilizará para el presente Informe, los siguientes términos y definiciones los cuales deben ser tenidos en cuenta para su entendimiento y posterior formulación de los planes de mejoramiento, a saber:

- **No Conformidad Real – NCR:** Incumplimiento de un requisito legal, técnico, de organización o cliente. Se constituye cuando existe evidencia objetiva del incumplimiento.
- **No Conformidad Potencial:** Hecho o situación que podría generar el incumplimiento de un requisito legal, técnico, de la organización o del cliente. Se constituye como una Observación.
- **Oportunidad de Mejora - OM:** Acción para mejorar un procedimiento, proceso o actividad. Se constituye como una Recomendación

5. DESARROLLO DE LA AUDITORIA.

La Oficina de Control Interno del INFOTEP - en cumplimiento de su rol de evaluador independiente, efectuó Auditoria a la Gestión adelantada por la Caja Menor del Área Administrativa, de acuerdo a solicitud específica de la Vicerectoría Administrativa, y conforme a la obligación legal que le asiste a control interno efectuar arquezos periódicos y sorpresivos independientemente de la verificación por parte de las dependencias financieras, y del Líder del proceso Gestión Legal y Administrativa y de los diferentes órganos que revisan el manejo y control de la caja menor.

Por medio del correo electrónico de fecha 26-07-2017 se informó el objeto de la auditoria, así como el alcance, la responsabilidad del Cuentadante frente al proceso auditor; los documentos asociados al proceso y que se requieren para su realización.

Frente a lo anterior, y una vez evaluadas las medidas de seguridad y los documentos solicitados, se presentan los siguientes resultados (Aspectos Conformes, No Conformidades, Observaciones y/o Recomendaciones), así:

5.1. Control y administración de los recursos de la Caja menor.

El manejo y control, se realiza a través del aplicativo SIIF II y las adecuadas medidas de protección de los fondos tales como la utilización de la caja fuerte portátil

La Caja menor se encuentra ubicada en el primer piso del Edificio Administrativo, está bajo la custodia del cuentadante, la cual guarda en una gaveta de su escritorio asignado con llave, bajo su propia responsabilidad del cuentadante, de conformidad con la reglamentación establecida en el Decreto No. 2768 del 28 de diciembre de 2012, emanado del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Con Resolución 0008 del 02 de enero de 2015, se creó y asigno responsable del manejo y administración de la caja menor al funcionario MARIA CRUS DE ARMAS POMARE.

5.2. Verificar, analizar y cotejar los documentos soporte de cada una de los gastos legalizados en la Caja Menor del Área Administrativa, con corte Enero a Junio 30 de 2017.

Se procedió a verificar los documentos soportes como insumo, se tomó el total solicitudes de gastos legalizados; sesenta y cinco (65) solicitudes, correspondiente a los meses de enero a Junio de 2017; con el fin de analizar, que sean concordantes con lo registrado en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF II:

Nro Docto	Fecha Mov.	Medio de Pago/Recaudo	No. Cheque	Saldo Afectado	Fondeo Caja / Traslado recursos a Cuenta	Signo	Valor
117	2017-02-23	Cuenta		Bancos	No	+	980.000
117	2017-02-23	Cheque	1586458	Bancos	Si	-	980.000
117	2017-02-23	Cheque	1586458	Caja	Si	+	980.000
117	2017-03-28	Efectivo		Caja	No	-	200.000
217	2017-03-28	Efectivo		Caja	No	-	26.300
217	2017-04-25	Cuenta		Bancos	No	+	772.350
317	2017-03-28	Efectivo		Caja	No	-	23.100
417	2017-03-28	Efectivo		Caja	No	-	60.000
517	2017-03-28	Efectivo		Caja	No	-	51.000
617	2017-03-28	Efectivo		Caja	No	-	3.300
717	2017-03-28	Efectivo		Caja	No	-	30.000
817	2017-03-28	Efectivo		Caja	No	-	25.900
917	2017-03-28	Efectivo		Caja	No	-	59.300
1017	2017-03-28	Efectivo		Caja	No	-	30.000
1117	2017-03-28	Efectivo		Caja	No	-	119.400
1217	2017-03-28	Efectivo		Caja	No	-	100.000
1317	2017-03-28	Efectivo		Caja	No	-	20.000
1417	2017-03-28	Efectivo		Caja	No	-	13.050
1517	2017-03-28	Efectivo		Caja	No	-	11.000
1617	2017-04-25	Efectivo		Caja	No	-	23.800
1717	2017-04-25	Cheque	1586459	Caja	Si	+	772.350
1717	2017-04-25	Cheque	1586459	Bancos	Si	-	772.350
1717	2017-04-25	Efectivo		Caja	No	-	68.820
1817	2017-04-25	Efectivo		Caja	No	-	73.200
1917	2017-04-25	Efectivo		Caja	No	-	13.050
2017	2017-05-03	Efectivo		Caja	No	-	44.000
2117	2017-05-03	Efectivo		Caja	No	-	80.000
2217	2017-05-03	Efectivo		Caja	No	-	120.000

2317	2017-05-03	Efectivo		Caja	No	-	38.500
2417	2017-05-03	Efectivo		Caja	No	-	20.000
2517	2017-05-03	Efectivo		Caja	No	-	20.000
2617	2017-05-03	Efectivo		Caja	No	-	6.000

5.2.1. De la muestra anterior se verificó, analizo y cotejo los documentos soporte de cada uno de las solicitudes de gastos de la Caja Menor del Área Administrativa legalizadas y se pudo evidenciar que son concordantes con lo registrado en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF II.

5.2.2. De igual manera se verificó que las facturas de compra, cumplen con los requisitos exigidos en el Artículo 617 del E.T y que las retenciones practicadas corresponden a lo dispuesto en el Estatuto Tributario.

Se cumple en materia de retención en la fuente por servicios y compras, conforme los pagos realizados, ya que los pagos son valores menores a mínimo exigido para Aplicación por Servicios o por Compras

No Conformidad Real – NCR -01.

A excepción del consecutivo 22, de fecha 25-04/2017, con tercero de nombre Papelandia por valor de \$6.000.00, la cual no cumple con los requisitos definidos en el Artículo 617 del E.T. Incumpliendo además lo definido en DECRETO 2768 DE 2012, **Artículo 8°. De las prohibiciones.** No se podrán realizar con fondos de cajas menores las siguientes operaciones: **Numeral 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

5.2.3. Se cotejó que los gastos que se efectúen a través de la caja menor, contarán con su respectivo soporte en original y que correspondieran al objeto del gasto.

El Cuadro Numero 01 denominado: Legalización caja menor por la suma de \$772.350.00

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL "INFOTEP"					
LEGALIZACION DE CAJA MENOR					
No.	FECHA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	VALOR RUBRO	
				201	202
1	23/02/2017	Papeleria Universal	Elaboración 700 volantes		
2	23/02/2017	Supermercado Food Place	Compra atomizador, citronela, silicona		200.000,00
3	23/02/2017	Construmundo	Compra varsol, brocha etc	26.300,00	
4	23/02/2017	Novasoft	Mantenimiento Aplicativo Novasoft	23.100,00	
5	24/02/2017	Tornimotos	Compra tornillos		60.000,00
6	28/02/2017	Supermercado Food Place	Compra pilas Tronex ALK	51.000,00	
7	06/03/2017	Epifanio Pamare	Transporte muebles bodega-INFOTEP	3.300,00	
8	10/03/2017	Inversiones W:H:S:A:S	Atención a trabajadores		30.000,00
9	11/03/2017	Supermercado Food Place	Compra pilar varta e insecticida		25.900,00
10	13/03/2017	Taller Uudakios	Compra 2 platinos alumnio	59.300,00	
11	14/03/2017	Avianca Deprisa	Transporte cajas Bogotá-Cartagena	30.000,00	
12	23/03/2017	Abed Gachman Gachman	Compra base televisor Gimnasio		119.400,00
13	23/03/2017	Ernel Wright	Transporte	100.000,00	
14	23/03/2017	Sipertodo's	Compra pila duracel		20.000,00
15	23/03/2017	Avianca Deprisa	Envio correspondencia	13.050,00	
					11.000,00
				306.050,00	466.300,00
					772.350,00

Maria de Armas
MARIA DE ARMAS

CDP: 4417
Solicitud 117

En el Cuadro Numero 02 denominado: Legalización Caja menor por la suma de \$636.672.00

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL "INFOTEP"					
LEGALIZACION DE CAJA MENOR					
No.	FECHA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	VALOR RUBRO	
				201	202
16	06/03/2017	Servistar Construmundo	Compra varsol refinado, anticorrosivo	73.200,00	
17	16/03/2017	Soluciones de Ingenieria	Compra 7 canaletas 13x7 DEX	23.800,00	
18	29/03/2017	Refrigeración Gomez Wilson	Suministro e instalación capacitor	80.000,00	
19	30/03/2017	Supertodos	Compra pila Duracell	13.050,00	
20	25/04/2017	Paula solano Sarmiento	Transporte diligencias a banco		20.000,00
21	25/04/2017	Servistar Construmundo	Compra thiner, chazos, broca	68.820,00	
22	25/04/2017	Papelandia	Laminación		6.000,00
23	25/04/2017	Ernel Wright	Transporte		20.000,00
24	25/04/2017	Aqua Wroks S.A	Suministro agua para funcionarios	38.500,00	
25	02/05/2017	Papelaria e insumos universal	Suministro 300 volantes	120.000,00	
26	02/05/2017	Deprina	Envio correspondencia		44.000,00
27	25/05/2017	Juancho Gonzalez doit Center	Compra unión universal	17.800,00	
28	02/06/2017	Instituto Geografico A. Codazzi	Certificado Catastral		39.800,00
29	02/06/2017	Papelaria Rapicopias	Compra cinta doble fax	4.000,00	
30	16/06/2017	abr-72	Envio correspondencia		7.700,00
31	05/07/2017	Servistar Construmundo	Compra extensión	7.500,00	
32	05/07/2017	Deprina	Envio correspondencia		22.000,00
33	07/07/2017	Servientrega	Envio correspondencia		10.000,00
34	06/07/2017	Coordinadora	Envio correspondencia		20.502,00
TOTALES				446.670,00	190.002,00
				636.672,00	

Se pudo evidenciar que los gastos efectuados durante el periodo, corresponden a los soportes y a los conceptos registrados en el SIIF

El Cuadro Numero 01 denominado: Legalización caja menor por la suma de \$772.350.00 corresponde a legalización efectiva, los cuales dichos soportes se encuentran bajo custodia de la pagadora.

En el Cuadro Numero 02 denominado: Legalización Caja menor por la suma de \$636.672.00, se encuentra en trámite de legalización y en la fecha y hora de la auditoria se encontraba para registro o causación y registro de la Obligación en el sistema SIIF.

Revisado el contenido de los gastos del cuadro número 2, se pudo evidenciar que hay registros o gastos de fechas de periodos ya legalizados en el reembolso realizado por la suma de \$772.350.00 tal es el caso del mes de facturas de Marzo de 2017.

Encontrándose facturas del mes de marzo asi:

No.	FECHA	CONCEPTO	VALOR
16	06/03/2017	Compra Varsol refinado-anticorrosivo	73200
17	16/03/2017	Soluciones de Ingenieria	23800
18	29/03/2017	Refrigeración Gómez Wilson	80000
19	30/03/2017	Supertodo	13050

Se pudo igualmente establecer al cierre de la auditoria – agosto 01 de 2017, que se encontraban en curso erogaciones o soportes de gastos efectuados pendientes de legalizar referenciados así:

- Egresos de Caja Menor a partir del Numero 35 al Numero 44 por valor de \$333.350.00, donde se evidencio la existencia de facturas de periodos anteriores a la fecha de la última presentación de informe de legalización. (ultima legalización valor \$636.672.00)
- Igualmente revisados los soportes y evidencias de cada uno de los procesos tramitados para reembolsos así como los documentos o comprobantes de caja menor del No. 35-44, se pudo establecer que se viene incumpliendo EsLa obligación como está dispuesto en el Artículo 7, del Decreto 2768 de 2012 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que establece como plazo para la legalización de los gastos de la caja menor los cinco (5) días siguientes a su realización.

Informa la funcionara encargada del manejo y control de la caja menor, que el sistema no tiene ninguna limitación o exigencia para el control de fechas de soportes o facturas al momento de registro de los movimientos de la caja menor en el SIIF.

No Conformidad Real – NCR- 02.

Se pudo observar que se vienen legalizando gastos de caja menor con facturas o soportes de fechas anteriores a la última legalización, situación que incumple lo definido en:

El - DECRETO 2768 DE 2012 (Diciembre 28) en su **Artículo 13.** De la legalización. En la legalización de los gastos para efectos del reembolso, se exigirá el cumplimiento de los requisitos que a continuación se indican - **Numeral 4.** Que el gasto se haya efectuado después de haberse constituido o reembolsado la caja menor según el caso.

El Artículo 7, del Decreto 2768 de 2012 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que establece como plazo para la legalización de los gastos de la caja menor los cinco (5) días siguientes a su realización.

Situación que genera inconsistencia de la información contable, toda vez que los gastos no se reportan en el mes de su ocurrencia.

5.2.4 Verificar el cumplimiento de Procedimientos, Lineamientos y Guías para el manejo de la Caja Menor.

OPORTUNIDAD DE MEJORA – OM- RECOMENDACIÓN:

A) En la verificación realizada a los documentos soporte de todos los pagos legalizados de enero a junio de 2017, se pudo evidenciar que aquellos pagos por concepto de servicio de transporte (Comprobante de Egreso No. 07 por valor de \$ 30.000.00 / Egreso No. 13 por valor de \$ 20.000.00 / Egreso No. 20 por valor de \$20.000.00 / Egreso No.23 por valor de \$ 20.000.00) No cuentan con documento soporte o recibo del servicio prestado. No se evidencio la fecha y la hora de la realización del transporte, objeto del transporte. Etc.

B) Existe un formato No. PA-GF-FOR-003, para realizar los comprobantes de Caja Menor, en el cual se observa que no se viene diligenciando en su totalidad, en los Espacios denominados:

- Dependencia:
- Nombre legible del Usuario
- Autorizado Por:

Es importante hacer constar que: Esta situación ultima situación (b) se aclara con la responsable del manejo de caja menor en el momento mismo de la auditoria, como resultado se inició del proceso de ajuste o diligenciamiento de los espacios por parte de la responsable del manejo de caja menor.

C) Bajo nivel de Supervisión o Revisión Previa de los pagos por parte del Proceso Gestión Legal y administrativa como superior jerárquico de la Secretaria que tiene a cargo el manejo y control de la caja menor.

5.2.5 Riesgos para el manejo, control y ejecución de la Caja menor

Última matriz de riesgos institucional evidenciada fue la actualizada en Agosto de 28 2015, donde se identificaban solo dos (02) riesgos en el Proceso Financiero así:

- Baja planificación en la proyección de las necesidades de recursos para la programación del plan anual de caja.
- Deficiente ejecución de los pagos programados, por bajo nivel de recaudo, conforme a los recursos esperados en cada periodo de la vigencia

A la fecha del presente informe no se cuenta con matriz de riesgos institucional, donde se consideren los riesgos en el manejo de la caja menor. Así como tampoco su tratamiento.

6. PRINCIPALES ASPECTOS CONFORMES.

Dentro del desarrollo de la Auditoria, la Oficina de Control Interno determinó los siguientes aspectos conformes:

- Disposición y compromiso del cuentadante para atender la auditoria en el marco del respeto y buena actitud.
- Las medidas de seguridad para los recursos aunque se manejan pagos en efectivo, se custodian los recursos en una caja fuerte portátil, y esta se asegura en el escritorio con llaves asignado a la Responsable de la caja menor, adicionalmente se encuentran amparados bajo póliza de seguro. No. :100155

En los registros contables se evidencia auxiliar de movimiento lo siguiente:

19/10/2016	130	COM101016	860002400	LA PREVISORA S.A.	RENOVAC. POLIZA GLOBAL MANEJO	2.500.000,00
------------	-----	-----------	-----------	-------------------	-------------------------------	--------------

Como se puede observar está registrada la contabilización de la actualización de la Póliza Global de Manejo.

- Existencia y realización de reembolsos así como archivo unificado de cada uno de los reembolsos los cuales son de fácil acceso y consulta.
- Se realizo el Arqueo de la caja menor el dia 01 de Agosto de 2017, arrojando un total de \$343.228.00 en Caja, representados en:

- a) Facturas o Egresos de Caja Menor del No. 35 al 44 por la suma de \$ 333.350.00
- b) Y un saldo en Efectivo real, en la suma de \$ 9.878.00

10. OPINION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.

El proceso de Gestión y Administración de la Caja Menor del Área Administrada que realiza la Entidad mediante sus procedimientos internos y herramientas operativas presenta debilidades, como se evidencian en los hallazgos y recomendaciones comunicadas, por lo tanto se hace necesario adoptar correctivos y acciones para que se fortalezcan los controles que permitan fortalecer el Proceso.

11.- CONSOLIDACION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:

El líder del proceso y responsable del manejo, control y ejecución de la caja menor, conforme el resultado de la auditoria en relación a la **No Conformidad Real – NCR. Deberá proponer un plan de mejoramiento.**

PLANES DE MEJORAMIENTO: Contiene las actividades que se implementarán con el fin de subsanar las oportunidades de mejora identificadas durante la auditoria. Este plan deberá ser elaborado por los responsables del proceso y estará sujeto a seguimiento por parte del líder del Proceso de Control Interno.

De esta manera – me permito notificar a su proceso Vicerectoría Administrativa el cumplimiento de la planeación y ejecución de la auditoria a la Caja Menor, por lo cual agradezco su atención y disposición, igualmente agradezco coordinar con el personal a su cargo, al igual que con la responsable de caja menor, con el fin de lograr con éxito la consolidación del Plan de Mejoramiento por Proceso.

Recordemos lo definido en el numeral 18 del “PROCEDIMIENTO AUDITORIAS INTERNAS CÓDIGO” : PEV-CYE-PRO-001- que a letra dice:

Presentar Plan de Mejoramiento al Líder del Proceso Control y Evaluación, con copia al líder del proceso Planeación y Mejoramiento

Nota: El auditado tiene máximo cinco (5) días hábiles a partir del recibo del Informe de Auditoría definitivo para presentar Plan de Mejoramiento.

- Se anexa, formato que evidencia Arqueo de Caja Menor, firmado por responsable.

Agradeciendo de antemano su atención. Su servidor.

ANDRES AVELINO MEZA VILLARREAL
ASESOR DE CONTROL INTERNO.