



MEMORANDO

Medellín 2018-05-04 17:41:36
Rad 2018300724
Institución Universitaria
Colegio Mayor de Antioquia
Juan Guillermo Agudelo

2.2

Medellín, 04 de mayo de 2018

PARA: Bernardo Arteaga Velasquez, Rector

DE: Director Control Interno

ASUNTO: Remisión del informe de auditoría realizado al efectivo de la IUCMA

Respetado doctor:

Con fundamento en Ley 87 de 1993, el Decreto 648 de 2017, la Resolución 138 del 19 de julio de 2016 y en el plan general de auditoría – PGA 2018, me permito hacer entrega del informe definitivo del seguimiento realizado al efectivo de la Institución, correspondiente a los meses de febrero y marzo de la vigencia 2018.

Es importante precisar que la auditoría se llevó a cabo de acuerdo al proceso de Control Interno vigente, actualmente para la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, es decir, que se presentó y discutió el resultado inicialmente, con el responsable del proceso.

Finalmente, y en aras de la mejora continua de la Institución, de forma respetuosa, le informo que la Institución dispone de diez (10) días hábiles para presentar el plan de mejoramiento, en el que establezca las acciones a que haya lugar a fin de subsanar las deficiencias evidenciadas.

Quedo atento a cualquier inquietud.

Cordial saludo,

JUAN GUILLERMO AGUDELO ARANGO

Anexos: Informe definitivo efectivo



 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	INFORME AUDITORÍA		
	CI-FR-01		
	Versión: 004	Fecha: 27-02-2017	Página: 1 de 16

**INFORME DEFINITIVO
SEGUIMIENTO AL EFECTIVO
INSTITUCION UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA**

OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

OBJETIVO GENERAL

Evaluar el manejo y protección de los dineros que son cargados a la Caja General de la Institución y aquellas erogaciones realizadas por la Caja Menor, determinando si son acordes con las políticas operativas de la Institución, cumpliendo con las normas vigentes en manejo de efectivo y contemplando los controles requeridos para garantizar su adecuada destinación.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Examinar la existencia de los documentos que soporten las entradas y salidas del efectivo, determinando su calidad, completitud e idoneidad, con el fin de establecer el nivel de eficacia en manejo y control del efectivo.
- Determinar el nivel de seguridad de los recursos asignados, comprobando la eficiencia y aplicación de las políticas de custodia, observando los niveles de responsabilidad de la persona a cargo.
- Verificar que las operaciones reflejen correctamente los cobros y desembolsos por las operaciones efectuadas.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

- Arqueos mensuales realizados en la caja menor y la taquilla en la vigencia 2018.
- Los Informes de auditoría se harán por periodos de tres meses en la vigencia.
- Cotejar el dinero existente en la taquilla con los respectivos soportes durante la vigencia 2018.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	INFORME AUDITORÍA		
	CI-FR-01		
	Versión: 004	Fecha: 27-02-2017	Página: 1 de 16

- Cotejar el dinero existente en la caja menor, los recibos de cajas y los recibos provisionales, además que se encuentren con la debida autorización.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de la Resolución 004 del 09 de enero del 2018 durante la vigencia en curso.
- Hacer seguimiento a los controles establecidos en la política de efectivo y equivalente al efectivo, contenida a la Resolución No. 453 de 2014.

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Criterios de Auditoría

- Resolución interna No. 453 del 2014.
- Acuerdo 011 de 2017.
- Resolución interna No. 004 de 2018.
- Instructivo de Control Interno CI-IT-007 – auditoria del efectivo.
- Decreto NO. 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.
- Decreto NO.2768 de 2012, Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por el cual se regula la constitución y funcionamiento de cajas menores.

METODOLOGÍA

Para este seguimiento se aplicaron diferentes técnicas de auditoría, a saber:

- Verificación de datos, se contrastaron los valores de los recibos de caja del reembolso de caja menor, recibos del 2427 al 2443, período comprendido de enero 25 a febrero 14 de 2018 con su respectivo soporte.

Para el seguimiento del mes de febrero se observaron los recibos de caja menor del 2243 al 2453 y para el mes de marzo los recibos comprendidos entre el 2482 al 2485.

- Entrevista a las funcionarias que manejan el efectivo en la Institución (caja menor y taquilla), para determinar aplicabilidad de normas como las Resoluciones internas No. 004 de 2018 y 453 del 2014.
- Determinar cómo se realiza la aplicabilidad de controles en cuanto a la custodia y manejo del efectivo.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	INFORME AUDITORÍA		
	CI-FR-01		
	Versión: 004	Fecha: 27-02-2017	Página: 1 de 16

- Verificar y evaluar los datos suministrados en cuanto a oportunidad, veracidad, confiabilidad de la Información entregada por el responsable de las actividades evaluadas, observando el cumplimiento de los requisitos y determinando la idoneidad de los registros usados como prueba de auditoría
- Socializar los resultados preliminares de la auditoría por trimestre con la Vicerrectora Administrativa y Financiera y a los responsables del manejo de efectivo, estableciendo oportunidades de mejora, observaciones y conclusiones, con el propósito de que éstos pudiesen revisarlos previa a la notificación del informe preliminar, y en caso de estar en desacuerdo con alguno de los hallazgos nos lo informaran para revisarlo conjuntamente. (Verificando los respectivos soportes.)
- Elaborar informe definitivo de auditoría y notificarlo para formular el respectivo plan de mejoramiento.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	INFORME AUDITORÍA		
	CI-FR-01		
	Versión: 004	Fecha: 27-02-2017	Página: 1 de 16

1. IDENTIFICACIÓN EN EL PLAN DE DESARROLLO

La Vicerrectoría Administrativa y Financiera, en el Plan de Desarrollo 2016 - 2020, se encuentra en el eje No. 6 Gestión Administrativa y financiera, en el componente dos (02) Gestión Financiera.

2. SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

No se observa en los informes de auditoría del sistema de gestión integrado (GM-FR-04) vigencia 2016 y 2017 pronunciamiento alguno sobre el manejo de las cajas menor o la taquilla.

3. SISTEMA DE CONTROL INTERNO (MECI)

3.1 MÓDULO: Actividades de monitoreo, de conformidad con la nueva estructura del MECI, establecida por el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario de la Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión, establecido en el artículo 133 de la ley 1753 de 2015".

COMPONENTE: Auditoría interna.

3.2 PRINCIPIOS MECI

AUTOCONTROL: Se observan insuficiencias en el cumplimiento de este principio, dado que en la taquilla de la Institución para el mes de febrero se encontraron dos (2) recibos de caja que no fueron generados por el software financiero SICOE en el módulo de tesorería.

AUTORREGULACIÓN: No aplica.

AUTOGESTIÓN: Se evidencia debilidades en la implementación rigurosa de las políticas, acciones, metodología, procedimientos de trabajo.

3.3 AUTOEVALUCION MECI:

No aplica.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	INFORME AUDITORÍA		
	CI-FR-01		
	Versión: 004	Fecha: 27-02-2017	Página: 1 de 16

4. SITUACIÓN CONTEXTUAL DEL PROCESO O ACTIVIDAD

DEBILIDADES:

- Se evidencian deficiencias en la aplicación de las políticas establecidas por la Institución.
- Falta precisión en los controles establecidos para el manejo del fondo fijo reembolsable.

OPORTUNIDADES:

- Sistema financiero SICOE funcionando, sin embargo, es necesario tener en cuenta el riesgo de no poder operar al tiempo el módulo de Tesorería en el mes en curso sin desatrazar el mes anterior.

FORTALEZAS:

- Compromiso de las funcionarias que manejan el efectivo de la institución.

AMENAZAS:

- No se evidenciaron.

5. DESCRIPCIÓN DE HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DEL EJERCICIO

Hallazgo No. 1:

Se pudo evidenciar que, en el seguimiento realizado a los reembolsos de la caja menor del mes de febrero de 2018, no se efectúan cuando se ha consumido más de un 70% del monto total autorizado, es decir, no se realiza reembolso de caja por valor de \$1.610.000, este reembolso fue efectuado por valor de \$996.118.

Incumpliendo así con el artículo 2 de la Resolución 004 de 2018 que indica: *"reembolsar la caja menor, cuando se haya consumido más de un 70% del monto total autorizado, sin exceder el valor máximo por reembolso de \$2.300.000"*. **Ver soporte 1, aparte de la norma.**

¹ Resolución nº 004 de enero 09 de 2018, por la cual se reglamenta la constitución y funcionamiento de la caja menor de la Institución universitaria Colegio Mayor de Antioquia vigencia fiscal 2018.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	INFORME AUDITORÍA		
	CI-FR-01		
	Versión: 004	Fecha: 27-02-2017	Página: 1 de 16

Lo anterior permite determinar la materialización del riesgo de incumplimiento, dado que no se están acatando las directrices establecidas al interior de la Institución para el manejo del fondo fijo reembolsable.

Observación No. 1:

En la verificación que se llevó a cabo en el mes de febrero en el área de la taquilla a los comprobantes de ingresos (recibos de caja), se observaron tres recibos, uno generado por el software financiero SICOF con número 17097 y dos recibos más, en un formato en Excel, que no reúnen las características mínimas de seguridad como son: recibos de caja preimpresos y prenumerados y que además, estén debidamente custodiados y contralados por la Institución.

Es importante advertir además, que tal y como lo dispone la Resolución 453 de 2014, "Por la cual se adopta el manual de políticas para el manejo de tesorería", en su Artículo 1 numeral 1, "Principios", todas las operaciones que se ejecuten al interior de la Tesorería de la Institución, se deben dar dentro de un marco claro y transparente; considerando además entre otros los siguientes principios:

"(...) **Seguridad:** Se aplicaran todos los mecanismos y procedimientos necesarios y suficientes para garantizar la seguridad de los recursos financieros de la Institución."

"**Transparencia:** Las actuaciones de todos los funcionarios deberán ser claras, oportunas y fidedignas."

Ahora, cuando se realiza la lectura del numeral 2.2.1) "*todo ingreso debe ser legalizado a través de comprobantes, bien sea por notas e ingreso o recibos de caja*"², y considerando, que la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, tiene sistematizada toda la operación del área financiera, incluyendo el recaudo, se puede establecer que tanto las notas de ingreso o recibos de caja son documentos que genera automáticamente el software financiero (SICOF), a fin de evitar procedimientos manuales que puedan generar riesgos para la Institución.

Se precisa además, que ni la Resolución 453 de 2014, ni el proceso de gestión administrativa y financiera, código: GF-CA-001, versión: 4, de fecha 5/Oct/2017, determinan cómo se debe proceder ante situaciones

² Resolución n° 453 de junio 04 de 2014, por medio del cual se adopta el manual de políticas para el manejo de tesorería.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	INFORME AUDITORÍA		
	CI-FR-01		
	Versión: 004	Fecha: 27-02-2017	Página: 1 de 16

excepcionales, como puede ser una falla en el software financiero o que los usuarios del mismo no puedan acceder a éste por temas técnicos, a fin de no afectar la prestación del servicio.

Por todo lo expuesto, se puede determinar que la Institución no le está dando cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución No.453 de junio de 2014, en su numeral 1) principios y 2.2.1) ingresos *"todo ingreso debe ser legalizado a través de comprobantes, bien sea por notas e ingreso o recibos de caja"*³. **Ver soporte 2, aparte de la norma.**

Finalmente, se debe precisar que con dicha situación la Institución se puede ver abocada a un riesgo de fraude, el cual puede derivar en investigaciones de parte de los órganos de control, sanciones, pérdida de imagen, entre otros.

Observación No. 2:

Se indica en la Resolución No. 004 de 2018, *"Reembolsar la caja menor, cuando se haya consumido más de un 70% del monto total autorizado. El reembolso se hará por la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el valor máximo por reembolso de 2.300.000"*⁴, no se especifica si el valor del monto autorizado para efectos del reembolso es por rubro o por el total de la caja menor, esta condición, puede llevar al incumplimiento de lo registrado en el Decreto No. 1068 de 2015, en su artículo 2.8.5.14 "reembolso" y el Decreto No. 2768 de 2012 en su artículo 14 del "reembolso", ambos artículos indican: *"Los reembolsos se harán en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, en forma mensual o cuando se haya consumido más de un setenta por ciento (70%), lo que ocurra primero, de algunos o todos los valores de los rubros presupuestales afectados"*⁵. **Ver soporte 1 y 3, aparte de la norma.**

³ Resolución n° 453 de junio 04 de 2014, por medio del cual se adopta el manual de políticas para el manejo de tesorería.

⁴ Ídem de la anterior.

⁵ Decreto 2768 de 2012, Por el cual se regula la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores, Decreto 1068 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público

5.1 Matriz de hallazgos: Ver numeral 5 de este informe.

NO. Y MARCA DE CLASE	HALLAZGO	ACCIÓN A SEGUIR POR PARTE DEL RESPONSABLE	RESPONSABLE

Fuente: Elaborado y adaptado por la Oficina de Control Interno e información suministrada por el proceso de Gestión Administrativa y Financiera.

MARCAS

MARCA **	EXPLICACIÓN
	Hallazgo de auditoría.

5.2. Resultados de los arqueos

TAQUILLA

Febrero:

El dinero recaudado es custodiado en una cajilla de seguridad la cual solo es manejada por la responsable asignada, secretaria de tesorería 440-08.

Con respecto a los cheques, se observó el talonario de las chequeras de las cuentas correspondientes a los bancos Bancolombia y Bogotá donde no se encontraron cheques anulados.

A la fecha se evidencia que se están utilizando los talonarios de ambas chequeras de forma continua y bajo condiciones normales

En el arqueo realizado a la taquilla en el mes de febrero, se encontró diferencia entre el saldo de la auditoría y el saldo de recaudo por valor de \$1.300, como sobrantes por concepto de devueltas.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	INFORME AUDITORÍA		
	CI-FR-01		
	Versión: 004	Fecha: 27-02-2017	Página: 1 de 16

Marzo:

Al efectuarse la auditoría, no se encontraron recibos de caja realizados en las horas de la tarde, es decir no se halló dinero en la cajilla de seguridad, y los recibos observados corresponden a los elaborados en las horas de la mañana.

Seguidamente, se evidencia un registro de consignación por un valor de \$67.150, correspondiente a la sumatoria de estos recibos y enviado a consignar por el mensajero de la Institución en las horas de la tarde del mismo día.

Ver soporte 4, arqueo de caja – planillas de arqueo a caja general de los meses de febrero y marzo.

CAJA MENOR

Febrero:

Este seguimiento a la caja menor, se realizó en tres partes a saber:

1. ARQUEO DE CAJA.

En el arqueo realizado a la caja menor en el mes de febrero, se presentó diferencia entre el saldo de la auditoría y el saldo según administración, con un faltante de \$31, el cual se deriva de los pagos en menores.

El valor faltante es el resultado de un total en efectivo de \$513.800, un total de recibos provisionales de \$713.000 y un total de recibos de caja de \$1.073.169, para un total de \$2.299.969 sobre la base de la caja por valor de \$2.300.000.

En este mes se observa un (1) recibo anulado: recibo 2446 por salto de numeración.

Se observa que los recibos de caja ya legalizados cuentan con los soportes originales, con la respectiva identificación y su cuantía.

Al mismo tiempo, se pudo observar que los recibos de caja son legalizados a los cinco (5) días hábiles después de su solicitud.

Ver soporte 5, arqueo de caja – planillas de arqueo a caja menor de los meses de febrero y marzo.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	INFORME AUDITORÍA		
	CI-FR-01		
	Versión: 004	Fecha: 27-02-2017	Página: 1 de 16

Se puede observar que los consumos por caja menor obedecen a gastos como:

- Mantenimiento
- Gastos de representación
- Materiales y suministros
- Reconocimiento de transporte

En este arqueo del mes de febrero no se evidenciaron las siguientes operaciones:

- Fraccionamiento de compras.
- Desembolsos a dependencias diferentes a la institución.
- Pago por concepto de contratos.
- Reconocimiento y pagos por conceptos de servicios personales y las contribuciones que establece la ley sobre nómina, cesantías y pensiones.
- Cambio de cheques o efectuar préstamos.

Con lo que se puede concluir que se cumple con la Resolución No. 04 de 2018 en su artículo No. 002.

Observación No. 3

Si bien se cuenta con las Resoluciones Nos. 453 de 2014 y 004 de 2018, no se determine cómo proceder cuándo se presentan dineros sobrantes o faltantes en el manejo de los ingresos o del fondo fijo reembolsable, independiente de la cuantía.

Lo anterior, puede dar lugar a la materialización de un riesgo como "pérdida", lo que a su vez, podría derivar en investigaciones por parte de los diferentes organismos de control, deterioro de la imagen corporativa, menoscabo al patrimonio institucional, entre otros.

2. REEMBOLSO DE CAJA MENOR RECIBOS DEL 2427 AL 2443 PERIODO DE ENERO 25 A FEBRERO 14 DE 2018

Tabla1: último reembolso a febrero de 2018.

ESCENARIO PRESUPUESTAL RC 2427 AL 2443 PERIODO ENERO 25 A FEBRERO 14 DE 2018				
CONTROL INTERNO				
	REEMBOLSO DE CAJA MENOR POR DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL, RESOLUCIÓN 004 DE 2018.	REEMBOLSO DE CAJA MENOR POR DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL SEGÚN AUDITORIA	% DE CONSUMO	OBSERVACIÓN
CONCEPTO				
Materiales y suministros	700,000	296,218	42.3%	Se reembolsó la caja menor cuando se consumió el rubro de mantenimiento en un 80.9% del total autorizado.
Mantenimiento	400,000	323,600	80.9%	
Comunicaciones y transporte	400,000	196,800	49.2%	
Gastos legales	200,000	-	0.0%	
Gastos de atención y representación	600,000	179,500	29.9%	El total de la caja menor no es mayor al 70% del total del monto autorizado.
TOTAL REEMBOLSO	2,300,000	996,118	43%	
CONCEPTO	VALOR MÁXIMO DE REEMBOLSO RESOLUCIÓN 004 DE 2018	REEMBOLSO DE CAJA MENOR	OBSERVACIÓN	
Materiales y suministros	700,000	296,218	Se pudo observar que los montos gastados evidenciados en el seguimiento no sobrepasan el valor máximo por reembolso como se indica en la Resolución n° 004 de 2018.	
Mantenimiento	400,000	323,600		
Comunicaciones y transporte	400,000	196,800		
Gastos legales	200,000	-		
Gastos de atención y representación	600,000	179,500		

Fuente: elaboró profesional de control inter

Fuente: elaboró profesional de control inter

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	INFORME AUDITORÍA		
	CI-FR-01		
	Versión: 004	Fecha: 27-02-2017	Página: 1 de 16

De la anterior información se establece:

- Se generó reembolso de la caja menor cuando el rubro de mantenimiento alcanzó el 80.9%, lo que indica que se consumió más de un 70% en el período de enero 25 al 14 de febrero de 2018.
- El total de reembolso de la caja menor por valor de \$996.118, corresponde a un 43% y no de un consumo de más de 70%, lo que conlleva como ya se precisó antes a que se materialice el riesgo de incumplimiento, dado que no se están acatando las directrices establecidas al interior de la Institución para el manejo del fondo fijo reembolsable.
- Los gastos generados por rubro no sobrepasan el valor máximo permitido según la Resolución No. 004 de 2018, cumpliendo con el artículo 01 de la misma.

3. REEMBOLSO DE CAJA MENOR RECIBOS DEL 2389 AL 2409 PERIODO DICIEMBRE DE 2017

Tabla 2: Legalización definitiva caja menor vigencia 2017.

ESCENARIO PRESUPUESTAL RC 2389 AL 2409 PERIODO DICIEMBRE 07 AL 22 DE 2017									
CONTROL INTERNO								OBSERVACIÓN	
CONCEPTO	REEMBOLSO DE CAJA MENOR POR DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL, RESOLUCIÓN 004 DE 2018.	REEMBOLSO 1 DE CAJA MENOR POR DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL SEGÚN AUDITORIA	% DE CONSUMO	REEMBOLSO 2 DE CAJA MENOR POR DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL SEGÚN AUDITORIA	% DE CONSUMO	REEMBOLSO 3 DE CAJA MENOR POR DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL SEGÚN AUDITORIA	% DE CONSUMO		
Materiales y suministros	700,000	-	0.0%	141,274	20.2%	16,055	2.3%	Se realizaron tres reembolsos de caja menor en el periodo comprendido de diciembre 7 al 22 de 2017, pudiendo evidenciar que dichos reembolsos fueron realizados por el rubro de gastos de representación el cual alcanzo un % de consumo de 57.5%, 93.3% y 92.4%.	
Mantenimiento	400,000	-	0.0%	23,420	5.9%	-	0.0%		
Comunicaciones y transporte	400,000	-	0.0%	74,400	18.6%	36,200	9.1%		
Gastos legales	200,000	2,473	1.2%	39,931	20.0%	-	0.0%		
Gastos de atención y representación	600,000	345,000	57.5%	560,000	93.3%	554,600	92.4%		
TOTAL REEMBOLSO	2,300,000	347,473	15%	839,025	36%	606,855	26%		

CONCEPTO	VALOR MÁXIMO DE REEMBOLSO RESOLUCIÓN 004 DE 2018	REEMBOLSO 1 DE CAJA MENOR	REEMBOLSO 2 DE CAJA MENOR	REEMBOLSO 3 DE CAJA MENOR	OBSERVACIÓN
Materiales y suministros	700,000	-	141,274	16,055	
Mantenimiento	400,000	-	23,420	-	
Comunicaciones y transporte	400,000	-	74,400	36,200	
Gastos legales	200,000	2,473	39,931	-	
representación	600,000	345,000	560,000	554,600	

Fuente: elaboró profesional de control interno.

Fuente: elaboró profesional de control interno.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	INFORME AUDITORÍA		
	CI-FR-01		
	Versión: 004	Fecha: 27-02-2017	Página: 1 de 16

De la anterior información se establece:

- Se generaron tres (3) reembolso de caja menor en el período comprendido entre diciembre 7 al 22 de la vigencia 2017, cuando el rubro de gastos de atención y representación alcanzó el 57.5%, 93.3% y 92.4% respectivamente, indicando esto que se consumió más de un 70%.
- El total de los reembolsos de la caja menor por valor de \$347.473, \$839.025 y \$606.855, corresponden a un 15%, 36%, 26% respectivamente, y no de un consumo de más de 70%, lo que conlleva a solicitar el reembolso de los recursos gastados para recuperar el monto inicialmente asignado con menor frecuencia generando incumplimiento, dado que no se están acatando las directrices establecidas al interior de la Institución para el manejo del fondo fijo reembolsable, (ídem del punto dos de la tabla 1).
- Los gastos generados por rubro no sobrepasan el valor máximo permitido según la Resolución No. 003 de 2017, cumpliendo con el artículo 01 de la misma.

La legalización definitiva de la caja menor se realizó el 27 de diciembre de 2017, con lo cual se determina el cumplimiento del artículo 2 que indica: *"la legalización definitiva de la caja menor se hará antes del 30 de diciembre, fecha en la cual se deberá reintegrar el saldo sobrante"*⁶

Marzo:

En el arqueo realizado para este mes, se evidencia un sobrante de \$68 por concepto de devueltas, la notificación de un reembolso de caja menor por valor de \$1.486.598, un efectivo un valor de \$467.650 y un valor en recibos provisionales y de caja por valor de \$345.820, no se observan recibos anulados.

5.3. Descripción del riesgo.

OPERATIVOS: Son donde se gestionan los recursos institucionales, comprende los riesgos de la parte técnica de la entidad, incluye los riesgos asociados con el funcionamiento de los sistemas de información.

⁶ Resolución N° 003 de enero 03 de 2017, por medio de la cual se reglamenta la constitución y funcionamiento de la caja menor de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia vigencia fiscal 2017.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	INFORME AUDITORÍA		
	CI-FR-01		
	Versión: 004	Fecha: 27-02-2017	Página: 1 de 16

RIESGOS DE CUMPLIMIENTO: se asocian con la capacidad de la entidad para cumplir con los requisitos legales, contractuales y compromisos en general ante la comunidad.

RIESGOS FINANCIEROS: Se relacionan con el manejo de recursos de la entidad.

RIESGOS CORRUPCIÓN: posibilidad de que, por acción u omisión, mediante del uso indebido de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de la entidad para obtención de un beneficio particular.

5.4 Resumen de hallazgos y observaciones

PROCESO Y/O SUBPROCESO RESPONSABLE	NO. DE HALLAZGOS	NO. DE OBSERVACIONES
Gestión Administrativa y Financiera	1	3
TOTAL	1	3

6. CONCLUSIONES

- Se evidencian deficiencias en los controles establecidos para el manejo del fondo fijo reembolsable, en aspectos como los que se señalan a continuación:
 - Cómo proceder en caso de evidenciar un manejo irregular al momento de efectuar un arqueo.
 - Quién o quiénes, y cuándo se pueden realizar arqueos.
 - Cómo se procede si el responsable de la caja menor se debe ausentar.
 - Controles con respecto a las fechas del cierre contable mensual que se realiza en la Institución.
 - Tiempo máximo para solicitar la legalización de un gasto.
 - Como proceder en caso de no legalizar el anticipo antes de los cinco (5) días.
 - Cómo proceder en caso de evidenciar una faltante o un faltante en el manejo del efectivo.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	INFORME AUDITORÍA		
	CI-FR-01		
	Versión: 004	Fecha: 27-02-2017	Página: 1 de 16

7. RECOMENDACIONES

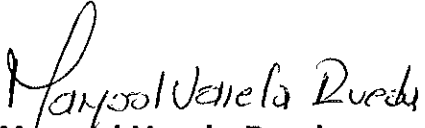
- Si bien es cierto, se cuenta con requerimientos y disposiciones legales sería conveniente reforzar el tema de los controles asociados al manejo del efectivo ya que se evidencia falta de control en el tema del porcentaje del reembolso de caja menor y la elaboración de recibos de caja.

Además sería importante documentar situaciones que se puedan presentar en el manejo del efectivo, algunas de ellas identificadas en la conclusión única de este informe, adicional a los *"controles internos que garanticen el adecuado uso manejo de los recursos, independientemente de las evaluaciones y verificaciones que compete adelantar a las oficinas de auditoría o control interno"*.

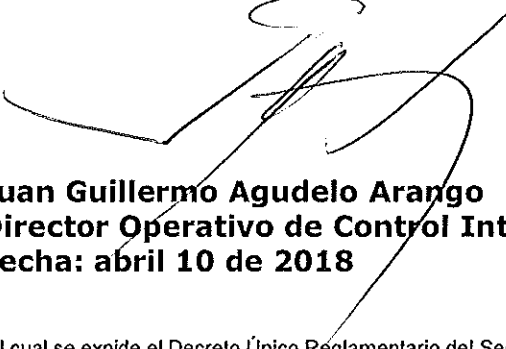
- Sería importante establecer en la resolución que regula el manejo del fondo fijo reembolsable, los requisitos con los que debe cumplir la factura o documento soporte del gasto según la normatividad legal como lo es el Decreto No. 522 de 2003 en sus artículos 3 y 4, el Decreto No. 1165 de 1996 en sus artículos 5 y 6 y el Decreto No. 410 de 1971, Por el cual se expide el Código de Comercio en sus artículos 772 y 774, dado que en la Resolución No. 004, esta información se encuentra de una manera muy general.

7. GLOSARIO (EN CASO DE SER NECESARIO).

Elaboró:


Marysol Varela Rueda
Profesional de Control Interno
Fecha: abril 09 de 2018

Revisó y Aprobó:


Juan Guillermo Agudelo Arango
Director Operativo de Control Interno
Fecha: abril 10 de 2018

⁷ Decreto n° 1068 DE 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, título 5 constitución y funcionamiento de las cajas menores

REEMBOLSO CAJA MENOR RESUMEN

FECHA DEL Reembolso: Febrero 15/2018
 PERIODO DESDE: Enero 25/2018
 PERIODO HASTA: Febrero 14/2018
 RESPONSABLE: BEATRIZ ELENA MILLAN MURILLO
 DEPENDENCIA: BIENES Y SERVICIOS
 CONSECUTIVO DE LOS RECIBOS: 2427 - 2443
 CONSECUTIVOS ANULADOS: (1) 2434

RESUMEN

VALOR RUBRO AUTORIZADO	RUBROS PRESUPUESTALES	SUBTOTAL	IVA	VALOR TOTAL
700.000,00	MATERIALES Y SUMINISTROS	262.906,00	33.312,00	296.218,00
400.000,00	COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	196.800,00	0,00	196.800,00
400.000,00	MANTENIMIENTO	298.438,00	25.162,00	323.600,00
200.000,00	GASTOS LEGALES	0,00	0,00	0,00
600.000,00	GASTOS DE ATENCION Y REPRESENTACION	179.500,00	0,00	179.500,00
2.300.000,00	TOTAL VALOR DEL REEMBOLSO	937.644,00	58.474,00	996.118,00
	VALOR EN CAJA			1.303.882,00

VALOR TOTAL DE LA CAJA MENOR

FIRMA RESPONSABLE:

Burles of

Spente 1



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
**COLEGIO MAYOR
DE ANTIOQUIA**



Alcaldía de Medellín

RESOLUCION No.004
Enero 09 de 2018

**POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA
CAJA MENOR DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE
ANTIOQUIA VIGENCIA FISCAL 2018**

El Rector de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el Acuerdo 003 de 2012, y

CONSIDERANDO

Que la Caja Menor es un fondo en efectivo, fijo y renovable, dispuesto para atender gastos urgentes, que facilite y agilice la gestión de la entidad con el fin de garantizar el buen funcionamiento de la misma, en el marco de los principios de eficiencia, eficacia y efectividad.

Que la Caja Menor se constituirá para cada vigencia fiscal mediante resolución, en la cual se indique la cuantía, el responsable, la finalidad, la clase de gastos que se puedan realizar y el rubro presupuestal.

Que la Caja Menor estará bajo la responsabilidad de un funcionario debidamente facultado y afianzado, diferente al tesorero de la Institución, quien será responsable de su adecuada utilización y oportuna legalización.

Que es necesario constituir la Caja Menor para la vigencia fiscal 2018 en VEINTE MILLONES DE PESOS ML (\$20.000.000), cuyos recursos serán utilizados para sufragar gastos de carácter urgente, con la finalidad de apoyar la gestión administrativa y misional; adicionalmente para cubrir gastos de alimentación que sean indispensables con ocasión de reuniones de trabajo autorizadas por el Rector de la Institución.

Que el Decreto No 1068 de Mayo de 2015, expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en su artículo 2.8.5.4 establece la cuantía de la caja menor, correspondiendo a la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia una cuantía máxima de 31 salarios mínimos legales mensuales vigentes, equivalentes a \$24.218.502, conforme al presupuesto inicial cuyo monto es de \$17.709.939.226.

Que el valor de la Caja Menor para la vigencia fiscal 2018, equivale a 25.6 salarios mínimos legales mensuales vigentes, por lo tanto no supera el tope establecido en el Decreto No 1068 de Mayo de 2015.

Que por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTICULO 1º. Crear la Caja Menor para la vigencia fiscal 2018, en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, por un valor anual de VEINTE MILLONES DE PESOS ML (\$20.000.000), según disponibilidad presupuestal No.121 del 09 de enero de 2018.



GL-GD-FR-022
FECHA DE EMISIÓN

Institución Universitaria
Vigilada por el Ministerio de Educación Nacional.
Nit: 890980134-1
Tel: 444 56 11 C.P: 050034
Cra 78 N° 65 - 46 Robledo



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
**COLEGIO MAYOR
DE ANTIOQUIA**



Alcaldía de Medellín

El monto límite anual por rubro presupuestal se detalla a continuación:

RUBRO PRESUPUESTAL	ASIGNACIÓN
MATERIALES Y SUMINISTROS	5,000,000
MANTENIMIENTO	3,000,000
COMUNICACIONES Y TRANSPORTE	4,000,000
GASTOS LEGALES	1,000,000
GASTOS DE ATENCIÓN Y REPRESENTACIÓN	7,000,000
TOTAL	20,000,000

El valor máximo por reembolso es de dos millones trescientos mil pesos ML (\$2.300.000), con la siguiente distribución presupuestal:

RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR MÁXIMO POR CADA REEMBOLSO
MATERIALES Y SUMINISTROS	700,000
MANTENIMIENTO	400,000
COMUNICACIONES Y TRANSPORTE	400,000
GASTOS LEGALES	200,000
GASTOS DE ATENCIÓN Y REPRESENTACIÓN	600,000
TOTAL	2,300,000

ARTICULO 2º. La auxiliar administrativa 407 de compras e inventarios BEATRIZ ELENA MILLAN MURILLO, identificada con Cédula de Ciudadanía No 43.578.829 de Medellín, es la funcionaria responsable de la caja menor, quien velará por la adecuada utilización de los recursos, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Sufragar gastos de carácter urgente que sean requeridos en la Institución y para gastos de alimentación que sean indispensables con ocasión de reuniones de trabajo autorizadas por el Rector.
- La Caja Menor sólo podrá ser utilizada para sufragar gastos menores que no excedan la cantidad de doscientos mil pesos ML. (\$200.000) y para gastos de atención y representación hasta por seiscientos mil pesos ML. (\$600.000).

No se podrán realizar con fondos de la caja menor las siguientes operaciones:

- Adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en los Bienes muebles en bodega.
- Fraccionar compras de un mismo elemento o artículo.
- Realizar desembolsos con destino a dependencias distintas de la Institución.
- Efectuar cualquier pago por concepto de contratos.
- Reconocer y pagar gastos por concepto de servicios personales y las contribuciones que establece la ley sobre nómina, cesantías y pensiones.
- Cambiar cheques o efectuar préstamos.

Para la realización de los gastos se exigirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:



CL-GD-FR-022
FECHA DE PUBLICACIÓN

Institución Universitaria
Vigilada por el Ministerio de Educación Nacional.
Nit: 890980134-1
Tel: 444 56 11 C.P: 050034
Cra 78 N° 65 - 46 Robledo



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
**COLEGIO MAYOR
DE ANTIOQUIA**



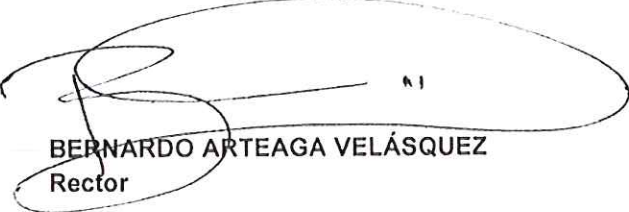
Alcaldía de Medellín

- Gastos agrupados por artículos presupuestales, tanto en el comprobante de pago como en la relación anexa y que corresponda a los autorizados en el presente acto administrativo.
- Documentos originales y firmados por los acreedores con identificación del nombre o razón social y el número de documento de identidad o NIT, objeto y cuantía.
- Efectuar los descuentos de ley a cada uno de los gastos efectuados como retención en la fuente, estampillas, etc.
- La legalización definitiva de la Caja menor, se hará antes del 28 de diciembre, fecha en la cual se deberá reintegrar el saldo sobrante.
- Reembolsar la caja menor, cuando se haya consumido más de un 70% del monto total autorizado. El reembolso se hará por la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el valor máximo por reembolso de dos millones trescientos mil pesos ML (\$2.300.000).
- Adoptar los controles internos que garanticen el adecuado uso y manejo de los recursos, independiente de las evaluaciones y verificaciones que compete adelantar a las oficinas de Auditoría o Control Interno.

ARTICULO 3°. La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Medellín, a los 09 días del mes de enero de 2018.


BERNARDO ARTEAGA VELÁSQUEZ
Rector

Elaboró: Beatriz Elena Millán Murillo

Revisó: Wilson Alberto Cañas Agudelo

Aprobó: Luz Adriana Palacio Betancur



GL-GD-FR-022
FECHA DE PUBLICACIÓN

Institución Universitaria
Vigilada por el Ministerio de Educación Nacional.
Nit: 890980134-1
Tel: 444 56 11 C.P: 050034
Cra 78 N° 65 - 46 Robledo



COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA
NIT: 890.980.134.1

5900 / 100

RECIBO DE CAJA No. 17097

46.300,00

RECIBIMOS DE: ORTIZ CARVAJAL KORINA PAISSURY

NIT o CC: 1.110.539.971.

FECHA: 2018-02-28

LA SUMA DE: SEIS MIL TRESCIENTOS PESOS M.C.

POR CONCEPTO DE: CERTIFICADO

Forma De Pago:

Efectivo	Valor	Valor	Valor	Valor
0	6.300			

DETALLE CONTABLE

TIPO	CUENTA	NOMBRE CUENTA	VALOR DÉBITO	VALOR CRÉDITO
NIF	110501010	Caja Principal	6.300	
NIF	430550030	Certificados		6.300
TOTALES:			6.300	6.300

DETALLE PRESUPUESTAL

RUBRO	CÓDIGO	NOMBRE	VALOR
1122000103	6	Certificados	6.300
TOTAL:			6.300

CR

JANNETTE RODRIGUEZ

RECIBO DE CAVA N.0104099



NOMBRE: CLAUDIA GONZALEZ LOPEZ

C.C.-NIT: 1017137341

FECHA: 28/02/2018

CODIGO CONTABLE	CODIGO PRESUPUESTAL	POR CONCEPTO DE CERTIFICADO	CANTIDAD	TOTAL
VALOR EN LETRAS				
FORMA DE PAGO				
EFFECTIVO				
CHEQUE				
T.C				
VALOR TOTAL				\$6.300

CONSTRUCCIONES: G. COMUNITARIA

FIRMA RESPONSABLE

RECIBO DE CAJA N.0104099

NOMBRE: MARLIN Xiomara Berrío Franco

C.C. INT: 1216725988

FECHA: 28/09/2018



CODIGO CONTABLE	CODIGO PRESUPUESTAL	POR CONCEPTO DE CERTIFICADO	CANTIDAD	TOTAL
				56.300
VALOR EN LETRAS:			VALOR TOTAL	56.300
FORMA DE PAGO	EFECTIVO	CHEQUE	T.C.	

CONSTRUCCIONES, OBLIGANTE

FIRMA RESPONSABLE

Norma

RECIBO DE CAJA N. 17589



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
COLEGIO MAYOR
DE ANTIOQUIA

NOMBRE: JUAN JOSE JARAMILLO ARANGO	C.C : 1152225285	FECHA :03/05/2018
------------------------------------	------------------	-------------------

CODIGO CONTABLE	CODIGO PRESUPUESTAL	POR CONCEPTO DE	CANTIDAD	TOTAL
		CERTIFICADO		\$6,300
			VALOR TOTAL	\$6,300
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	CHEQUE	T.C	

OBSERVACIONES: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS TURISTICAS	FIRMA RESPONSABLE
--	-------------------



**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
COLEGIO MAYOR
DE ANTIOQUIA**



RESOLUCION No 453

Junio 04 de 2014

**POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE POLÍTICAS
PARA EL MANEJO DE TESORERÍA**

EL RECTOR DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias en especial las que le confiere el artículo 21 literales k) y p) del Acuerdo 002 del 09 de febrero de 2007 – Estatuto General, y

CONSIDERANDO

Que la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia fue creada por Ley 48 de Diciembre de 1945, y adscrita al Municipio de Medellín mediante Acuerdo 049 de Agosto de 2006, como establecimiento público de carácter académico, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.

Que las entidades públicas deben diseñar y aplicar métodos y procedimientos de control de conformidad con la ley.

Que se requiere adoptar un manual de políticas para el manejo de tesorería en la Institución, que permita orientar la actuación con las cuales se deben regir las operaciones de la tesorería, dentro de un marco claro y transparente, y determinar responsabilidades de los funcionarios a cargo.

Que por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTICULO 1º. Adoptar el siguiente manual de políticas para el manejo de tesorería en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, que permita orientar la actuación con las cuales se deben regir las operaciones de la tesorería, dentro de un marco claro y transparente, y determinar responsabilidades de los funcionarios a cargo

1. PRINCIPIOS

Las operaciones que comprometan movimientos de recursos financieros en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, siempre serán efectuadas bajo criterios de seguridad, liquidez y transparencia.





- **Seguridad:** Se aplicaran todos los mecanismos y procedimientos que se consideren necesarios y suficientes para garantizar la seguridad de los recursos financieros de la Institución.
- **Liquidez:** La alta dirección en conjunto con la Tesorería, coordinara las actividades necesarias para garantizar los recursos financieros suficientes y oportunos para cumplir con sus objetivos misionales.
- **Transparencia:** las actuaciones de todos los funcionarios de la Tesorería deberán ser claras, oportunas y fidedignas.

2. POLÍTICAS PARA EL MANEJO DE TESORERÍA

2.1. POLÍTICAS DE CARÁCTER GENERAL

- a. **Cuentas bancarias:** La Tesorería de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia debe disponer de cuentas bancarias, de distinta naturaleza de acuerdo a las necesidades legales y a la eficiencia administrativa, para el manejo de los recursos financieros, garantizando que se realicen los movimientos débito y crédito según el origen y el destino de los recursos.

Deben existir cuentas bancarias independientes para recursos propios, transferencias municipales, transferencias nacionales, convenios, depósitos provisionales y otros conceptos que se puedan presentar, según las necesidades de la Institución.

- b. **Inversiones:** Los excedentes de tesorería pueden ser invertidos en certificados de depósito a término fijo o en otras inversiones financieras enmarcadas en la normatividad vigente para las entidades públicas. Se deben analizar 3 propuestas y escoger la mejor opción en aspectos de rentabilidad y seguridad.
- c. **Manejo de efectivo:** Los dineros en efectivo recibidos en la Tesorería de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, deberán consignarse en la respectiva cuenta bancaria, teniendo en cuenta los siguientes tiempos de permanencia máximos en la Institución:
- El efectivo recibido en la mañana, deberá consignarse al comenzar la tarde de ese mismo día.
 - El efectivo recibido en la tarde, deberá consignarse al comenzar la mañana del siguiente día.





- Que el beneficiario haya formulado la denuncia de la pérdida ante la autoridad competente.
 - Que el banco certifique no haber pagado el cheque.
- l. **Manejo de recursos:** La responsabilidad para el correcto manejo de los dineros consignados en las cuentas bancarias, cuentas de ahorro, depósitos a término fijo y otras inversiones recae en el funcionario responsable del área de Tesorería de la Institución. Es su competencia mantener los dineros consignados en cuentas bancarias y dar una debida destinación del recurso.
- m. **Devoluciones de matrículas:** Las devoluciones de matrículas deben estar avaladas por el funcionario responsable del área de Tesorería de la Institución, quien debe verificar el ingreso del recurso y analizar si es procedente la devolución. Para aquellos casos que se crea conveniente, deberá contar adicionalmente con la firma del funcionario responsable del área de Admisiones y Registro.
- n. **Rendimientos financieros:** La tesorería de la Institución debe tener conocimiento y control de los valores generados por concepto de rendimientos financieros, de las diversas cuentas bancarias, y debe proceder con el reintegro de estos mismos, en caso de requerirse.
- Los rendimientos financieros generados por transferencias municipales deben ser reintegrados al Municipio de Medellín, conforme a la normatividad vigente y en los plazos establecidos.
- Los rendimientos financieros generados en cuentas bancarias de convenios, deben ser reintegrados mediante solicitud del respectivo supervisor o interventor, quien lleva el control de estos mismos.
- o. **Políticas, procedimientos, instructivos y lineamientos:** El funcionario responsable del área de Tesorería debe dar estricto cumplimiento a las políticas, procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos para el área de Tesorería. Para aquellos procedimientos e instructivos que corresponden a otras dependencias, pero en los cuales participa la Tesorería de la Institución, se debe dar cumplimiento oportuno a las actividades descritas.

2.2. POLITICAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO

2.2.1. INGRESOS

- Todo ingreso debe ser legalizado a través de comprobantes, bien sea por notas de ingreso o recibos de caja.





- Los ingresos no identificados requieren por parte de la Tesorería de la Institución gestionar ante la entidad bancaria la solicitud del soporte, hacer seguimiento y dejar evidencia de la gestión realizada.
- Las consignaciones realizadas por terceros en una cuenta bancaria diferente a la que corresponda afectar en razón al código presupuestal, en concordancia con el concepto, se listaran para efectuar su traslado a la cuenta bancaria correspondiente, dentro del mismo mes.

Los ingresos de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia provienen básicamente de transferencias municipales, transferencias nacionales, recursos propios y convenios.

A continuación se detalla el manejo desde la Tesorería de la Institución, para cada concepto de ingreso:

- **Transferencias municipales:**

Desde la tesorería de la Institución se debe dar estricto cumplimiento al PAC (Plan Anualizado de Caja) acordado con la tesorería del Municipio de Medellín, de acuerdo con el presupuesto aprobado en la vigencia, en el agregado de inversión. Las cuentas de cobro deben salir oportunamente y con las cifras correctas.

Se debe hacer seguimiento al ingreso por transferencia municipal, verificar la fecha, el valor y en caso de alguna inconsistencia reportarlo de inmediato a la tesorería del Municipio de Medellín.

- **Transferencias nacionales:**

La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia se incorpora a la estructura descentralizada del Municipio de Medellín, mediante Acuerdo Municipal No 49 de 2006 del Concejo de Medellín, desde entonces la Nación efectúa aportes anuales para el agregado de funcionamiento de la entidad, a través de pagos mensuales.

Se debe hacer seguimiento al ingreso por transferencias nacionales, verificar la fecha, el valor y en caso de alguna inconsistencia reportarlo de inmediato al Ministerio de Educación.

- **Recursos propios:**

Los recursos propios de la entidad provienen básicamente de:

- Matrículas



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. En todas las revisiones se debe tener en cuenta que la información oficial es la que se encuentra registrada en el SIIF Nación.

(Art.12 Decreto 2768 de 2012)

Artículo 2.8.5.13. Legalización. En la legalización de los gastos para efectos del reembolso, se exigirá el cumplimiento de los requisitos que a continuación se indican:

1. Que se haya registrado una solicitud de reembolso en el SIIF Nación.
2. Que los documentos presentados sean los originales y se encuentren firmados por los acreedores con identificación del nombre o razón social y el número del documento de identidad o NIT, objeto y cuantía.
3. Que la fecha del comprobante del gasto corresponda a la vigencia fiscal que se está legalizando.
4. Que el gasto se haya efectuado después de haberse constituido o reembolsado la caja menor según el caso.
5. Que se haya expedido la resolución de reconocimiento del gasto, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 110 del Estatuto Orgánico del Presupuesto.

La legalización definitiva de las cajas menores, constituidas durante la vigencia fiscal, se hará antes del 29 de diciembre, fecha en la cual se deberá reintegrar el saldo sobrante y el respectivo cuentadante responderá por el incumplimiento de su legalización oportuna y del manejo del dinero que se encuentre a su cargo, sin perjuicio de las demás acciones legales a que hubiese lugar.

(Art.13 Decreto 2768 de 2012)

02 **Artículo 2.8.5.14. Reembolso.** Los reembolsos se harán en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, en forma mensual o cuando se haya consumido más de un setenta por ciento (70%), lo que ocurra primero, de algunos o todos los valores de los rubros presupuestales afectados.

En el reembolso se deberán reportar los gastos realizados en todos los rubros presupuestales a fin de efectuar un corte de numeración y de fechas.

(Art.14 Decreto 2768 de 2012)

Artículo 2.8.5.15. Cambio de Responsable. Cuando se cambie el responsable de la caja menor, deberá hacerse una legalización efectuando el reembolso total de los gastos realizados con corte a la fecha.

(Art.15 Decreto 2768 de 2012)

Artículo 2.8.5.16. Cancelación de la Caja menor. Cuando se decida la cancelación de una caja menor, su titular la legalizará en forma definitiva, reintegrando el saldo de los fondos que recibió. En este caso, se debe saldar la cuenta corriente.

(Art.16 Decreto 2768 de 2012)

Artículo 2.8.5.17. Vigilancia. Corresponde a la Contraloría General de la República ejercer la vigilancia y el control posterior en los términos establecidos en el artículo 268 de la Constitución Política.

Los responsables de las cajas menores deberán adoptar los controles internos que garanticen el adecuado uso manejo de los recursos, independientemente de las evaluaciones y verificaciones que compete adelantar a las oficinas de auditoría o control interno.

(Art.17 Decreto 2768 de 2012)

Artículo 2.8.5.18. Responsabilidad. 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.

respectivo cuentadante responderá por el incumplimiento de su legalización oportuna y del manejo del dinero que se encuentre a su cargo, sin perjuicio de las demás acciones legales a que hubiese lugar.

Artículo 14. *Del reembolso.* Los reembolsos se harán en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, en forma mensual o cuando se haya consumido más de un setenta por ciento (70%), lo que ocurra primero, de algunos o todos los valores de los rubros presupuestales afectados.

En el reembolso se deberán reportar los gastos realizados en todos los rubros presupuestales a fin de efectuar un corte de numeración y de fechas.

Artículo 15. *Cambio de Responsable.* Cuando se cambie el responsable de la caja menor, deberá hacerse una legalización efectuando el reembolso total de los gastos realizados con corte a la fecha.

Artículo 16. *Cancelación de la Caja menor.* Cuando se decida la cancelación de una caja menor, su titular la legalizará en forma definitiva, reintegrando el saldo de los fondos que recibió. En este caso, se debe saldar la cuenta corriente.

Artículo 17. *Vigilancia.* Corresponde a la Contraloría General de la República ejercer la vigilancia y el control posterior en los términos establecidos en el artículo 268 de la Constitución Política.

Los responsables de las cajas menores deberán adoptar los controles internos que garanticen el adecuado uso manejo de los recursos, independientemente de las evaluaciones y verificaciones que compete adelantar a las oficinas de auditoría o control interno.

Artículo 18. *Responsabilidad.* 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.

Artículo 19. El presente decreto rige a partir del 1° de enero de 2013.

Publíquese y cúmplase

Dado en Bogotá D. C. a los 28 de diciembre de 2012

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Mauricio Cárdenas Santamaría

NOTA: Publicado en el Diario Oficial 48658 de diciembre 29 de 2012.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	ARQUEO DE CAJA CI-FR-10		
	Versión: 003	Fecha: 29-01-2016	Página 1 de 1

PLANILLA DE ARQUEO A CAJA GENERAL

Fecha:	28/02/2018
Hora:	4:10:00 p. m.
Auditor:	Marysol Varela Rueda
Responsable de caja:	Jannette Rodríguez Gómez

NÚMERO DE RECIBOS

N° de Recibos Encontrados:	1
Recibo Inicial N°:	17097
Recibo Final N°:	17097
Recibos Anulados N°:	0
Cantidad en Pesos:	\$ 18,900

RELACIÓN DE RECIBOS ENCONTRADOS

RECIBO N°	NOMBRE	TOTAL
17097	Ortiz Carvajal Korina Faissury	\$ 6,300
	Claudia Gonzalez Lopez	\$ 6,300
	Marlin xiomara Berrio Franco	\$ 6,300
TOTAL		\$ 18,900

RELACIÓN DE BILLETES Y MONEDAS

DENOMINACIÓN BILLETES	N° BILLETES	TOTAL
\$ 5.000	2	\$ 10,000
\$ 10.000	1	\$ 10,000
TOTAL		\$ 20,000

DENOMINACIÓN MONEDAS	N° MONEDAS	TOTAL
\$ 200	1	\$ 200
TOTAL		\$ 200

(+) TOTAL BILLETES	\$	20,000
(+) TOTAL MONEDAS	\$	200
(=) TOTAL RECAUDO/POR CONSIGNAR	\$	20,200

1. SALDO SEGÚN AUDITORÍA	\$	18,900
2. SALDO RECAUDOS	\$	20,200
(1-2) DIFERENCIA	\$	(1,300)

Declaro que el conteo fue realizado en mi presencia y que no existen recursos adicionales en mi poder.

CHEQUERA	BANCO	CHEQUE INICIAL N°	CHEQUE FINAL N°	CHEQUES ANULADOS
Banco de Bogota	1	3427186	3427368	No se evidencian.
Banco Bancolombia	7	569809	57000	No se evidencian.

ANÁLISIS AUDITORÍA: Existe diferencia entre el saldo según auditoría y saldo por recaudos por valor de \$1.300 concepto de devueltas.
Se observan dos (2) documentos cada uno por valor de \$6.300 por concepto de certificados, documentos que no obedecen en su momento a un recibo de caja generado por el software financiero secop.


FIRMA DEL RESPONSABLE

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	ARQUEO DE CAJA CI-FR-10		
	Versión: 003	Fecha: 29-01-2016	Página 1 de 1

PLANILLA DE ARQUEO A CAJA GENERAL

Fecha:	23/03/2018
Hora:	2:21:00 p. m.
Auditor:	Clara Enith Gutiérrez López
Responsable de caja:	Jannette Rodríguez Gómez

NÚMERO DE RECIBOS

N° de Recibos Encontrados:	10
Recibo Inicial N°:	17313
Recibo Final N°:	17322
Recibos Anulados N°:	0
Cantidad en Pesos:	

RELACIÓN DE RECIBOS ENCONTRADOS

RECIBO N°	NOMBRE	TOTAL
17313	Municipio de Medellín	1.906.200.000
17314	Arevalo Hinestroza Camila	\$ 6,300
17315	Correa Rodas Valentina	\$ 6,300
17316	Betancur Martínez Vannesa	\$ 12,600
17317	Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburra	\$ 171.003,346
17318	Mustafa Lopez Sebastian	\$ 6,300
17319	Otalvaro Vanegas Pamela	\$ 12,600
17320	Obregon Roldan Andrea	\$ 6,300
17321	Mustafa Lopez Sebastian	\$ 10,450
17322	Hurtado Ocampo Valentina	\$ 6,300
TOTAL		\$ 171,070,496

RELACIÓN DE BILLETES Y MONEDAS

DENOMINACIÓN BILLETES	N° BILLETES	TOTAL
		\$ -
		\$ -
TOTAL		\$ -

DENOMINACIÓN MONEDAS	N° MONEDAS	TOTAL
		\$ -
		\$ -
TOTAL		\$ -

(+) TOTAL BILLETES	\$ -
(+) TOTAL MONEDAS	\$ -
(=) TOTAL RECAUDO/POR CONSIGNAR	\$ -

1. SALDO SEGÚN AUDITORÍA	\$ 171,070,496
2. SALDO RECAUDOS	\$ -
(1-2) DIFERENCIA	\$ 171,070,496

Declaro que el conteo fue realizado en mi presencia y que no existen recursos adicionales en mi poder.

CHEQUERA	BANCO	CHEQUE INICIAL N°	CHEQUE FINAL N°	CHEQUES ANULADOS
Banco de Bogota	1	3427221	3427221	No se evidencian.
Banco Bancolombia	7	569813	57000	No se evidencian.

ANALISIS AUDITORIA: No se encontraron recibos de caja para este arqueio, consignación en transito por valor de \$67.150, valor recaudado en las horas de la mañana y mandado a consignar en las horas de la tarde del 23 de marzo de 2018. Los recibos de caja n° 17313 y 17317, son ingresos a bancos.


FIRMA DEL RESPONSABLE

Sopontes

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	ARQUEO DE CAJA CI-FR-10		
	Versión: 003	Fecha: 29-01-2016	Página 1 de 1

PLANILLA DE ARQUEO A CAJA MENOR

Fecha:	28/02/2018
Hora:	3:14:00 p. m.
Auditor:	Marysol Varela Rueda
Responsable de caja:	Beatriz Elena Millán Murillo
BASE CAJA MENOR	\$ 2,300,000
(+) TOTAL EFECTIVO	\$ 513,800
(+) TOTAL RECIBOS DE CAJA PROVISIONAL	\$ 713,000
(+) TOTAL RECIBOS DE CAJA MENOR	\$ 1,073,169
(+) TOTAL REEMBOLSO DE CAJA MENOR	\$ -
TOTAL AUDITADO	\$ 2,299,969

NÚMERO DE RECIBOS

N° de Recibos Encontrados:	10
Recibo Inicial N°:	2444
Recibo Final N°:	2453
Recibos Anulados N°:	1

RELACIÓN DE BILLETES Y MONEDAS EN CAJA

DENOMINACIÓN BILLETES	N° BILLETES	TOTAL
\$ 2,000	24	\$ 48,000
\$ 5,000	3	\$ 15,000
\$ 10,000	14	\$ 140,000
\$ 20,000	3	\$ 60,000
\$ 50,000	5	\$ 250,000
TOTAL		\$ 513,000

DENOMINACIÓN MONEDAS	N° MONEDAS	TOTAL
\$ 50	2	\$ 100
\$ 100	3	\$ 300
\$ 200	2	\$ 400
TOTAL		\$ 800

1. SALDO SEGÚN AUDITORÍA	\$ 2,299,969
2. SALDO SEGÚN ADMINISTRACIÓN	\$ 2,300,000
(1-2) DIFERENCIA	\$ (31)

Declaro que el conteo fue realizado en mi presencia y que no existen recursos adicionales en mi poder.

ANÁLISIS AUDITORIA: La diferencia entre el saldo administración y el saldo auditoria es por valor de \$31 que corresponden a Devueltas. Se encontro un (1) recibo de caja anulado: el RC 2446 por salto de numeración.


FIRMA DEL RESPONSABLE

PLANILLA DE ARQUEO A CAJA MENOR

Fecha:

23/03/2018

Hora:

2:35:00 p. m.

Auditor:

Clara Enith Gutiérrez López

Responsable de caja:

Beatriz Elena Millán Murillo

BASE CAJA MENOR

\$

2,300,000

(+) TOTAL EFECTIVO

\$

467,650

(+) TOTAL RECIBOS DE CAJA PROVISIONAL

\$

260,000

(+) TOTAL RECIBOS DE CAJA MENOR

\$

85,820

(+) TOTAL REEMBOLSO DE CAJA MENOR

\$

1,486,598

TOTAL AUDITADO

\$

2,300,068

NÚMERO DE RECIBOS

N° de Recibos Encontrados:

4

Recibo Inicial N°:

2482

Recibo Final N°:

2485

Recibos Anulados N°:

0

RELACIÓN DE BILLETES Y MONEDAS EN CAJA

DENOMINACIÓN BILLETES	N° BILLETES	TOTAL
\$ 2,000	1	\$ 2,000
\$ 10,000	1	\$ 10,000
\$ 20,000	5	\$ 100,000
\$ 50,000	7	\$ 350,000
TOTAL		\$ 462,000

DENOMINACIÓN MONEDAS	N° MONEDAS	TOTAL
\$ 50	1	\$ 50
\$ 100	1	\$ 100
\$ 500	3	\$ 1,500
\$ 1,000	4	\$ 4,000
TOTAL		\$ 5,650

1. SALDO SEGÚN AUDITORÍA	\$ 2,300,068
2. SALDO SEGÚN ADMINISTRACIÓN	\$ 2,300,000
(1-2) DIFERENCIA	\$ 68

Declaro que el conteo fue realizado en mi presencia y que no existen recursos adicionales en mi poder.

ANÁLISIS AUDITORÍA: La diferencia entre el saldo administración y el saldo auditoria es por valor de \$68 que corresponden a devueltas.
Al proceso de Gestión Financiera se le hizo entrega de la documentación para el reembolso de caja menor por valor de \$1.486.598 el día 21 de marzo de 2018.



FIRMA DEL RESPONSABLE