



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CESAR**

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: GC-FPEV-012
Versión: 1
Fecha: 5-04-2010
Página: 1 de 16

AUDITORÍA INTERNA MANEJO DEL FONDO DE CAJA MENOR

DEPENDENCIAS AUDITADAS

**SECRETARÍA PRIVADA DESPACHO DEL GOBERNADOR
OFICINA DE ASUNTOS INTERINSTITUCIONALES BOGOTÁ
SECRETARÍA GENERAL
OFICINA JURÍDICA**

RESPONSABLE DE LA AUDITORÍA

**ANGÉLICA MARÍA OLARTE BECERRA
Jefe Oficina Asesora de Control Interno de Gestión**

Valledupar, Septiembre de 2016



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CESAR

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: GC-FPEV-012
Versión: 1
Fecha: 5-04-2010
Página: 2 de 16

INDICE

	PÁG.
1. RESUMEN EJECUTIVO	
1.1 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	3
1.2 ALCANCE	4
1.3 IDENTIFICACION DE LOS CRITERIOS DE LA AUDITRIA.....	4
2 FORTALEZAS.....	5
3. OBSERVACIONES... ..	5-10
4. CONCLUSIONES.....	10
5. RECOMENDACIONES.....	10

 GOVERNACIÓN DEL CESAR	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CESAR OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: GC-FPEV-012 Versión: 1 Fecha: 5-04-2010 Página: 3 de 16
	INFORME AUDITORÍA INTERNA	

1.1 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

General

Evaluar los comprobantes de egreso de las cajas menores constituidas en el primer semestre del 2016, que ya hayan hecho reembolso, en su orden: Despacho del Señor Gobernador, Secretaría General, Oficina Institucional de Bogotá y Oficina de Asuntos Jurídicos, para verificar que se cumplan las normas en el manejo de estos gastos, tal y como se recomendó por esta oficina a todos los responsables del manejo a través de la Circular GC-CI-OACI-057 de fecha 26 de enero de 2016.

Específicos

Verificar la constitución y aperturas de las cajas menores, inspeccionando que se hicieron bajo la normatividad y las justificaciones técnicas y económicas de su creación.

Examinar la apertura de la cuenta bancaria para el manejo de los fondos constituidos.

Identificar los funcionarios encargados del manejo de las cajas menores, verificando que estén debidamente con pólizas de garantías.

Verificar los montos aprobados y su soporte presupuestal, comprobando que los gastos llevados a cabo correspondan a los originalmente constituidos.

Examinar que los gastos efectuados tengan todos los soportes de legalización, como lo son autorización, recibos a satisfacción, entradas a almacén en caso de los suministros.

Verificar que se efectúen los descuentos de retención en la fuente de acuerdo con la Ley.

Cotejar los reembolsos efectuados, verificando que se hayan realizado de acuerdo a las normas respectivas, además revisar que las fechas de los gastos correspondan al giro del reembolso de la caja menor.

Los reembolsos se harán en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, cuando se haya consumido más de un setenta por ciento (70%) del monto autorizado, como lo estipulan los actos constitutivos.

Del monto máximo de los gastos de caja menor, las erogaciones a incurrir para los gastos de la Caja Menor, no podrán exceder el veinte (20%) del valor autorizado para la misma.

Pagos de la caja menor. Cada vez que se realiza un pago con cargo a las apropiaciones presupuestales de caja menor, el titular o responsable registrará: a) Su monto bruto, b) las



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CESAR

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: GC-FPEV-012

Versión: 1

Fecha: 5-04-2010

Página: 4 de 16

deducciones practicadas-concepto y monto c) El monto liquido pagado d) La fecha de pago e) El NIT o identificación del beneficiario y f) los demás datos; tal como lo estipulan las normas y los actos administrativos constitutivos de estos gastos.

1.2 ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Evaluación del Proceso de manejo y gestión de las cajas menores del Despacho del Señor Gobernador, Secretaría General, Oficina Interinstitucional de Bogotá y la Oficina Asesora Jurídica, constituidas en la vigencia del 2016, para determinar su cumplimiento con las normas respectivas y los controles establecidos para tal fin, en evaluación de los comprobantes de egresos 4721, 5789, caja menor Despacho Señor Gobernador; 2454, 3234, 4823 de la Oficina Interinstitucional de Bogotá; Secretaria General 2895 y de la oficina de Asuntos Jurídicos el comprobante de egreso 7687.

1.3 IDENTIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE AUDITORÍA INTERNA

1. Las Resolución 000058 del 15 de enero de 2016, por medio del cual se constituye y se especifican los rubros de caja menor, para la Secretaria General, vigencia 2016.
2. La Resolución 00059 del 15 de enero de 2016, por medio del cual se constituye y se especifican los rubros de caja menor, para la Oficina de Asuntos Jurídicos, vigencia 2016.
3. La Resolución 000042 del 15 enero de 2016, por medio del cual se constituye y se especifican los rubros de caja menor del Despacho del Gobernador de la Gobernación del Cesar, para la vigencia fiscal 2011.
4. La Resolución 000060 de 15 enero de 2016, por medio del cual se constituye y se especifican los rubros de caja menor de la Oficina de Asuntos Internos Interinstitucionales de la Gobernación del Cesar, en la ciudad de Bogotá, para la vigencia fiscal 2016.
5. Ley 87 de 1993, Decreto 1537 de 2001.

2. FORTALEZAS

Se observa una buena organización en el manejo de las cajas menores, con recibos preenumerados, con descuentos de los impuestos de retención en la fuente, la relación de todos los recibos, lo cual demuestra que se ha mejorado en la gestión y control de este tipo de gastos.



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CESAR

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: GC-FPEV-012

Versión: 1

Fecha: 5-04-2010

Página: 5 de 16

3. OBSERVACIONES

3.1 Incumplimiento del Artículo Tercero de la Resolución N° 000058 del 15 de enero de 2016.

El citado artículo de la resolución en mención, establece en lo relacionado con monto máximo de los Gastos de Caja Menor.- Las erogaciones a incurrir para los gastos de la caja menor que aquí se constituye, no podrán exceder el Veinte por ciento (20%) del valor autorizado para la misma.

En el caso de la Caja Menor de la Secretaría General, el monto constituido fue de Cinco Millones de Pesos (\$5.000.000), el veinte por ciento (20%) de esta es de Un Millón de Pesos (\$1.000.000), viéndose en los Comprobantes de Egresos de Caja Menor N° 00277 y 00278, Cuentas Contables de Otros Gastos por Adquisición de Bienes y Otros Gastos por Adquisición de Servicios, que estos sobrepasaron ese 20%, a razón que los valores son de \$1.300.000 y \$1.480.000 equivalentes al 26% y 30%.

Lo anterior por desconocimiento en las normas del manejo de las cajas menores, lo que vulnera con lo establecido en el acto administrativo de constitución de estos actos.

Respuesta de la Secretaria General:

A partir de la fecha se subsanara la debilidad teniendo en cuenta, que no se debe superar el 20% de los pago de caja menor.

Por lo anterior este hallazgo permanece y se tendrá en cuenta para el plan de mejoramiento.

3.2. Incumplimiento del Artículo Sexto de la Resolución N° 000058 del 15 de enero de 2016.

En el manejo de la Caja Menor de la Secretaría General, se incumple el Artículo Sexto de la Resolución de creación N° 000058 del 15 de enero de 2016, el cual establece: "Del reembolso: Los reembolsos de la presente Caja Menor se harán en la cuantía de los gastos realizados en forma mensual o cuando se haya consumido más del 70%; en todo caso lo que ocurra primero. En el siguiente cuadro se observa que la secretaria consumió el 96% del valor constituido, quedando en iliquidez para cualquier eventualidad.



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CESAR
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: GC-FPEV-012
Versión: 1
Fecha: 5-04-2010
Página: 6 de 16

Valor constituido de Caja Menor	5,000,000	100%
70% del valor constituido	3,500,000	70%
70% del valor consumido	4,779,820	96%
Saldo en Caja Menor	220,180	4%

Lo anterior por desconocimiento en las normas del manejo de las cajas menores, lo que vulnera con lo establecido en el acto administrativo de constitución de estos actos.

Respuesta de la Secretaria General:

Se tendrá en cuenta que una vez consumida o utilizada el 70% de caja menor, se solicitará el respectivo reembolso, para tener disponible los valores de cada cuenta de gasto.

Por lo anterior este hallazgo permanece y se tendrá en cuenta para el plan de mejoramiento.

3.3 Gastos no contemplados en el Fondo de Caja Menor Oficina Bogotá

En la revisión realizada a la caja menor de la oficina Interinstitucional en Bogotá, se evidenció que se destinaron recursos para sufragar gastos por conceptos de servicios financieros y bancarios que no están relacionados ni contemplados con la operatividad y servicios que la misma presta, toda vez que para estos fines existe el rubro presupuestal comisiones y gastos bancarios, que no está incluido en la caja menor.

Otros gastos por Adquisición de Servicios, contemplados en la caja menor, corresponden a los gastos generales, por lo que no debía cancelar estos gastos bancarios con dichos recursos, dado que para ello existe el rubro de Comisiones y Gastos Bancarios, que corresponde a los conceptos de costos como chequeras, giros, comisiones y otras erogaciones por movimientos bancarios.

Situación que se presenta por causas imputables a la falta de conocimiento de requisitos y debilidades de control, incumpliendo las disposiciones generales establecidas en el Artículo 3 del Decreto 000199 del 21 de diciembre del 2015 y numerales a) y f) del artículo segundo de la Ley 87 de 1993.

Relacionamos los recibos de caja menor y los comprobantes de egresos donde se Presentan:



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CESAR

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: GC-FPEV-012
Versión: 1
Fecha: 5-04-2010
Página: 7 de 16

Comprobante de Egreso N° 2454, marzo 14 de 2016: en los recibos 083 por \$10,600 folio 119 y el recibo N° 084 por valor de \$10 a folio 121.

Comprobante de Egreso N° 4823 del 5 de mayo de 2016: recibos N° 155, 156 y 157 a folios 81, 84 y 87 respectivamente. Se detallan en el siguiente cuadro.

COMPROBANTE DE EGRESO	N° RECIBO	FECHA	VALOR	CONCEPTO
Comprobante de Egreso N° 2454 del 14 de Marzo 2016 \$ 2,565,799.	83	29-feb-16	10,600	Impuesto decreto mes de enero
	84	29-feb-16	10	IVA en comisión compra de cheque de
Comprobantes 4823 5 de mayo 2016, \$ 2,507,461.	155	04-abr-16	28,737	impuesto decreto mes de febrero
	156	04-abr-16	18,900	comision retiro
	157	04-abr-16	10	IVA cheque de gerencia

Fuente: Tesorería

Respuesta de la Oficina Interinstitucional de Bogotá:

1 Servicios Financieros y Bancarios

"Es importante aclarar que al iniciar esta administración se hizo un apertura de una corriente de la Gobernación del Cesar en Bogotá, donde se consigna la caja menor y los servicios públicos, al hacer los retiros pertinentes al banco descuenta el costo de la transferencia y otros servicios financieros.

Respetuosamente sugerimos para el manejo de los servicios financieros y bancarios lo siguiente:

- a. Que la cuenta General de la Gobernación asumiera dichos costos y los pagara directamente.
- b. Que se abra un rubro de gastos financieros en la relación de reembolsos de caja menor.



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CESAR

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: GC-FPEV-012
Versión: 1
Fecha: 5-04-2010
Página: 8 de 16

Tocaría con la Secretaria de Hacienda y Secretaria General en qué forma se puede contabilizar los gastos efectuados de forma más adecuada”

La oficina de Control Interno considera que los gastos financieros tienen su apropiación determinada en el presupuesto departamental, pero en la creación de la caja menor de la oficina institucional de Bogotá no se tuvo en cuenta esta situación por lo tanto, se presenta la debilidad.

Por lo anterior se subsana esta observación.

3.4 Error en la relación de los valores en la Resolución.

Comprobante Egreso N° 2895 del 31 de marzo de 2016, en lo relacionado a la Resolución 000768 del 18 de abril de 2016, por medio de la cual se autoriza el pago por reembolso de caja menor de la Secretaría General de la Gobernación del Cesar, al sumar los valores de las cuentas descritas arrojan una diferencia con el valor neto girado por el reembolso, ya que en el valor reflejado para Materiales y Suministros fue después de restada la retención en la fuente, como lo podemos ver en el cuadro a continuación:

ARTICULO PRIMERO RESOLUCION N° 000768 DEL 18/03/2016	
Otros Gastos por Servicios	1,480,000
Materiales y Suminist.	1,939,824
Otros Gastos por Servicios	1,300,000
Total	4,719,824
Valor a girar	4,779,820
Diferencia (Vr de la Retención practicada)	59,996

Rpta de la Secretaria General

En lo sucesivo se tomaran los correctivos para evitar estos errores al momento de la elaboración de los documentos.

Por lo anterior este hallazgo permanece y se tendrá en cuenta para el plan de mejoramiento.



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CESAR

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: GC-FPEV-012
Versión: 1
Fecha: 5-04-2010
Página: 9 de 16

3.5 Incumplimiento del Artículo Quinto de las Resoluciones de Creación de Caja Menor.

A continuación relacionamos los Comprobantes de Egreso de Caja Menor, donde se observan sin el número de identificación y sin firma de los beneficiarios, que recibieron los pagos por parte de la Secretaría General y Despacho del Gobernador.

CAJA MENOR SECRETARIA GENERAL COMPROBANTE EGRESO N° 2895			
COMPROBANTE DE EGRESO N°	FECHA	BENEFICIARIO	VR NETO PAGADO
00272	09/02/2016	MARGARITA ROSA HERRERA	974,824.00
00275	04/03/2016	MARTHA FUENTES BAUTE	965,000.00
00277	08/03/2016	GIOVANNI ARGUELLES MIELES	1,254,500.00
00278	08/03/2016	DORA ELENA ZABALA ARCHILA	1,391,200.00
CAJA MENOR DESPACHO DEL GOBERNADOR COMPROBANTE E. N° 4721			
0008	03/03/2016	BEATRIZ EELNA CARRILLO OÑATE	289,500.00
0009	04/03/2016	BEATRIZ EELNA CARRILLO OÑATE	260,550.00
0010	04/03/2016	BEATRIZ EELNA CARRILLO OÑATE	318,450.00
0011	08/03/2016	MARGARITA OROZCO MAESTRE	289,500.00
0012	17/03/2016	MARGARITA OROZCO MAESTRE	289,500.00
0013	18/03/2016	DANNY DAZA	144,750.00
0014	18/03/2016	PROCODESA FOOD S.A.S	75,000.00
0015	31/03/2016	OREGANO RESTAURANTE-CLAUDIO COTES	67,000.00

Esta situación también se presenta en la caja menor de la Oficina Institucional de Bogotá y la oficina Jurídica del Departamento, lo anterior por deficiencias en el manejo de estos fondos, lo que riñe con lo establecido por las normas al respecto.

Respuesta de la Secretaria General

Como avance a esta observación, se le dará estricto cumplimiento al Artículo 5 de la Resolución N° 000058 del 15 de enero de 2016; creación caja menor Secretaria General vigencia 2016.

Por lo anterior este hallazgo permanece y se tendrá en cuenta para el plan de mejoramiento.



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CESAR

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: GC-FPEV-012
Versión: 1
Fecha: 5-04-2010
Página: 10 de 16

Respuesta de Oficina Asuntos Interno, Despacho del Señor Gobernador

En este punto se relacionan los comprobantes de egreso N° 008, 009, 010, 011, 012, 013, 014 Y 015 de caja menor, y a su vez observa que dichos comprobantes se encuentran sin el número de identificación y firma de los beneficiarios que recibieron los pagos por parte del Despacho del Gobernador, desde esta sectorial se adoptaran las medidas correctivas y necesarias para el buen desempeño y ejecución de dicha caja en lo que resta del año. Algunos comprobantes de egreso sin la firma y número de identificación de los beneficiarios.

Por lo anterior este hallazgo permanece y se tendrá en cuenta para el plan de mejoramiento.

3.6. Incumplimiento Manual de Gestión Documental y Directiva 04 de 2012 Cero Papel.

Al revisar el Comprobante de Egreso N° 4721 del 04/05/216, se observa duplicidad de documentos, al sacarle fotocopia a los Comprobantes de Egreso de Caja Menor y a las facturas y archivarlas como un soporte más del comprobante en mención, estas debilidades se encuentran en los folios 12, 17, 23, 26, 32, 35, 41, 44, 51, 52, 59, 61, 76, 83, 85 y 86. Solo se sacan copias, cuándo son documentos o facturas de cajas registradoras que se borran con el tiempo.

El Manual de Gestión Documental de la Gobernación del Cesar, en el punto 2.3 Depuración Documental, describe cuando dejar fotocopias en un archivo como soporte.

Respuesta de la Oficina de Asuntos Internos del Despacho del Señor Gobernador.

La revisión del comprobante de egreso N° 4721 del 4/05/2016, donde se observa duplicidad de documentos, al tomarle fotocopia a los comprobantes de egreso de la caja menor, facturas y archivarlas como un soporte más del comprobante de egreso de la caja menor, facturas y archivarlas como un soporte más del comprobante en mención, estas debilidades se encuentran en los folios 12, 17, 23, 26, 32, 35, 41, 44, 51, 52, 59, 61, 76, 83, 85, 86. Es de aclarar que solo toman copias, cuando son documentos o facturas de cajas registradoras que se borran con el tiempo.

Si bien, la directiva presidencial 04 del 2012, eficiencia administrativa y lineamientos de Cero Papel en la Administración Pública, se basa gran parte de su estrategia en una eficiente gestión documental a través de la tecnología, también es posible alcanzar reducciones significativas con los recursos que actualmente disponen las entidades. Teniendo en cuenta lo anterior, se atenderá las sugerencias y se tendrá en cuenta el



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CESAR

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: GC-FPEV-012
Versión: 1
Fecha: 5-04-2010
Página: 11 de 16

manual de gestión documental en la gobernación n° 2.3, el cual describe el uso de la copia en un archivo como soporte.

Por la explicación dada por la oficina de Asuntos internos de Despacho del Señor Gobernador, se subsana esta observación.

3.7 Debilidades En Diligenciamiento De Soportes Y Recibos Pago De Caja Menor Oficina De Bogotá.

Al revisar la caja menor de Bogotá se observan recibos por concepto de reuniones de almuerzo de trabajo en la cual no se especifica el motivo de la reunión ni las personas que participan en la actividad, lo anterior por debilidades en el conocimiento del manejo de las cajas menores y debilidades en los mecanismos de control establecidos, lo cual puede ser objeto de observaciones por los entes de control. A continuación relacionamos parte de los recibos donde se observa esta situación,

COMPROBANTES DE EGRESOS 3234 ABRIL 5 DE 2016			
RECIBO	FECHA	VALOR \$	DEBILIDAD
102	14-mar-16	160,939	Almuerzo de trabajo , no especifican el motivo de la reunión , ni quienes participan
104	14-mar-16	99,426	
COMPROBANTE DE EGRESO 2454 14 DE MARZO DE 2016			
RECIBO	FECHA	VALOR \$	DEBILIDAD
44	15-feb-16	276,828	Almuerzo trabajo, no especifican el motivo ni las personas que participan.
74	25-feb-16	182,354	
57	17-feb-16	50,000	Elaboración tarjetas de presentación , no hay oficio de solicitud del servicio, ni recibo a satisfacción , tampoco entrada de almacen.

COMPROBANTES DE EGRESOS N° 2454 Y 3234, con respecto a esta situación también se presenta una debilidad en la gestión de la caja menor de Bogotá, toda vez que en los recibos de caja menor forma minerva con los que cancelan las carreras de taxi, no colocan la firma y cedula del beneficiario, solo la placa del vehículo. Los gastos por carreras de taxi están aproximadamente en catorce por ciento (14 %) y nueve por ciento (9%) del total de la caja menor, por lo cual es importante establecer los controles respectivos; a continuación relacionamos un cuadro donde aparecen unos recibos escogidos con esta falencia.



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CESAR
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: GC-FPEV-012
Versión: 1
Fecha: 5-04-2010
Página: 12 de 16

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Lo anterior por falta de control en el diligenciamiento de los recibos por pago en los taxis, lo cual puede ser objeto de revisión por parte de los entes de control.

Comprobante de Egreso 2454 marzo 2016, Caja Menor, Oficina de Bogotá			
RECIBO	FECHA	VALOR \$	DEBILIDAD
30	10-feb-16	22,000	Falta firma y numero de cédula en el recibo de caja menor Forma Minerva.
31	10-feb-16	23,000	
32	10-feb-16	6,000	
33	10-feb-16	6,000	
Comprobante de Egreso 3234 Abril 2016, Caja Menor, Oficina de Bogotá			
RECIBO	FECHA	VALOR \$	DEBILIDAD
91	02-mar-16	6,000	Falta firma y numero de cédula en el recibo de caja menor Forma Minerva.
92	02-mar-16	6,000	
93	02-mar-16	14,800	

Respuesta Oficina Interinstitucional de Bogotá.

Servicio de restaurante, tomamos en cuenta el segundo párrafo:

Respecto a lo expresado en el informe de auditoría, la oficina de Asuntos Interinstitucionales de Bogotá, aplicará las disposiciones que han sido por ustedes propuestas en el manejo del restaurante. De ahora en adelante se especificará el motivo y las personas que asistan a las reuniones de almuerzos de trabajo con la finalidad de que no sigan presentando debilidades en el diligenciamiento de soportes y recibos de la caja menor.

Servicio de transporte Urbano.

Se toma en cuenta el segundo párrafo:

Es importante señalar que en administraciones anteriores se utilizaron este método de colocar el nombre, apellido del conductor y el número de placa del vehículo, que son datos que pueden obtenerse por el hecho que es deber de los taxistas en Bogotá portar una planilla en el interior del taxi la cual tiene acceso el pasajero, pero el requerimiento de que sea firmado por el conductor y además que este de su número de cedula es muy difícil: la costumbre mercantil del servicio de transporte taxi no es frecuente que se solicite el N° de cédula y se coloque a firmar al conductor, ya que él no está obligado a suministrar dicha información, al no estar obligado se nos hace difícil exigirle que nos aporte su número de identificación y mucho más que nos firme el recibo.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CESAR	Código: GC-FPEV-012 Versión: 1 Fecha: 5-04-2010 Página: 13 de 16
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
INFORME AUDITORÍA INTERNA		

Se subsana esta debilidad en lo pertinente a servicio de transporte.

RECIBOS DE CAJA MENOR SIN PREENUMERACION OFICINA BOGOTA

Los recibos de la caja menor de la Oficina Interinstitucional de Bogotá, son elaborados en el computador, es decir, no están preimpresos en litografías como las demás cajas menores constituidas al interior de la Gobernación del cesar.

Lo anterior denota falta de organización y ausencia de un mayor control en el manejo de dichos fondos, lo cual puede ser objeto de observaciones por parte de los entes de control.

Respuesta de la Oficina Interinstitucional de Bogotá

Tomamos desde el segundo párrafo:

Respecto a lo señalado en el informe de auditoría interna es importante aclarar que la oficina de Asuntos Interinstitucionales, elaboró un comprobante de egreso a computador para darle mejor orden a los reembolsos de caja menor, porque nunca han enviado de la Gobernación comprobantes impresos para dicho trámite.

Estamos abiertos a mejorar las falencias encontradas por la auditoria y por cual atentos de recibir por parte de la gobernación los comprobantes pre numerados con la finalidad de que no sigan presentado debilidades en el diligenciamiento de los recibos de caja menor.

Actas de solicitud.

En el informe de auditoría se nos recomendó "todo servicio debe tener un oficio de solicitud de justificación, así como la entrada almacén si es suministro o el recibo a satisfacción si es servicio.

En la oficina de Asuntos Interinstitucionales hemos cumplido con el oficio de solicitud, cada vez que compramos elementos de papelería, cafetería y aseo le enviamos por E-mail a almacén la factura para el ingreso de ellas y nos envía ese mismo medio las entradas respectivas para la firma del jefe de la oficina de asuntos interinstitucionales. Dichas entradas reposan en los archivos de almacén.

No obstante para seguir el plan de mejoramiento enviaremos una copia de dicha solicitud adjunta al reembolso de caja menor a partir de la fecha.

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CESAR	Código: GC-FPEV-012 Versión: 1 Fecha: 5-04-2010 Página: 14 de 16
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
INFORME AUDITORÍA INTERNA		

La oficina de Control Interno analizando las respuestas del Jefe de la Oficina de Asuntos Interinstitucionales de Bogotá considera:

Se subsana la observación en lo relativo a servicio de transporte Urbano y actas de solicitud. Permanecen para el plan de mejoramiento lo atinente a servicios de restaurante, la utilización de recibos impresos

4. CONCLUSIONES

La Oficina Asesora de Control Interno de Gestión en cumplimiento de sus funciones legales establecidas en la Ley 87 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, como evaluadora independiente del Manejo del Fondo de Caja Menor de las Sectoriales y Oficinas de la Gobernación del Cesar autorizadas mediante actos administrativos de la vigencia 2016, después de analizadas las respuestas de los responsables, quedan firmes: cinco (5) observaciones de tipo administrativo, las cuales quedan para elaborar el plan de mejoramiento respectivo.

5. RECOMENDACIONES

La Oficina Asesora de Control Interno de Gestión como producto de la auditoría interna realizada al Manejo de los Fondos de Cajas Menores vigencia 2016 a la Oficina Asuntos Internos Despacho del señor Gobernador, Secretaría General, Oficina de Asuntos Jurídicos y Oficina Interinstitucional de Bogotá de la Gobernación del Cesar, autorizadas mediante actos administrativos, recomienda para efecto de fortalecer el Sistema de Control Interno del manejo de las cajas menores auditadas, lo siguiente:

- Diligenciar los Comprobantes o Recibos de Caja Menor, de acuerdo al Artículo Quinto de la resolución por medio de la cual se constituyeron, es decir deben relacionar el monto bruto, las deducciones practicadas por concepto de retención, el monto liquido pagado, las fechas de pago, el NIT o identificación del beneficiario y la firma de este.
- Antes de realizar un pago con los fondos de Caja Menor, tener en cuenta el monto máximo establecido en la resolución de creación.
- Evitar efectuar gastos que no estén contemplados en las apropiaciones presupuestales de creación de la caja menor, como los relacionados en los gastos financieros.



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CESAR

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: GC-FPEV-012
Versión: 1
Fecha: 5-04-2010
Página: 15 de 16

- Utilizar recibos impresos en litografías y no en computador, lo anterior por normas de organización para establecer mecanismos de control.
- Hacer los reembolsos de caja menor cada vez que se haya consumido el 70%, lo anterior para evitar tener problemas de liquidez en los casos de urgencias.
- Todo Servicio o suministro debe tener su oficio de solicitud de justificación así como la entrada a almacén si es suministro, o el recibo a satisfacción si es servicio.

Audítores

AMPARO DE LA CRUZ DAZA
NADIA GUERRA FERNANDEZ
ALVARO CABAS SAMBRANO
ALVARO SIERRA LAMBIASE

Responsable del Proceso Auditoría Interna


ANGELICA MARIA OLARTE BECERRA
Jefe Oficina Asesora de Control Interno de Gestión

FECHA: Septiembre de 2016