

Barranquilla, 20 de diciembre de 2024

Doctor

JAIRO HERNÁNDEZ CORTÉS – Subdirector Administrativo y Financiero.

Instituto de Tránsito del Atlántico

E.S.D.

ASUNTO: Comunicación Informe Definitivo.- *SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL FONDO DE LA CAJA MENOR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.*

La Oficina de Control Interno del Instituto de Tránsito del Atlántico en virtud de las facultades otorgadas por la Ley 87 de 1993, ampliadas en la Ley 1474 de 2011, la Ley de Transparencia 1712 de 2014, y demás normas concordantes, practicó Seguimiento al procedimiento y arqueo al fondo de caja menor del proceso de Gestión Financiera, correspondiente al mes de octubre de 2024, a través de la evaluación de los principios de eficiencia, eficacia y equidad con que se administraron los recursos y los resultados de la gestión.

Es responsabilidad de la Administración el contenido de la información suministrada y analizada por la Oficina de Control Interno del Instituto de Tránsito del Atlántico, que a su vez tiene la responsabilidad de producir un informe integral que contenga el concepto sobre la gestión adelantada por la Oficina Financiera, que incluya pronunciamientos sobre el acatamiento a las disposiciones legales.

La evaluación se llevó a cabo de acuerdo con normas, políticas y procedimientos de auditoría prescritos por la Oficina de Control Interno, bajo lo dispuesto por las normas, técnicas y procedimiento suministrados por la Función Pública compatibles con las normas internacionales de auditoría; por tanto, se planeó, ejecutó y comunicó el trabajo de la auditoría de seguimiento con el fin de proporcionar una base razonable para fundamentar los conceptos y la opinión expresada en el informe integral. El presente trabajo se basó en la ejecución de pruebas selectivas, evidencias y documentos que soportan la gestión del proceso y el cumplimiento de las disposiciones legales.

De acuerdo a Auditoría Interna de Gestión practicada al procedimiento al fondo de caja menor del período comprendido mes de octubre de 2024 al Instituto, haciendo entrega del informe preliminar el día 22 de noviembre de 2024, como producto de este informe de auditoría se generaron tres observaciones y en las aclaraciones a las observaciones enviadas por el Dr. Jairo Hernández – Subdirector Administrativo y Financiero, en las cuales se descartaron las observaciones No 2 y 3 y se solicitó evidencia que permitió desvirtuar la observación Número 1, para lo cual se tuvo un plazo de dos días hábiles.

Estando dentro del término para presentar las evidencias de los formatos GFI-F37 Y GFI-F39 documentos éstos escaneados de la vigencia 2024, son presentados para desvirtuar la observación número 1 mientras se implementa en el Instituto el procedimiento relacionado en la Circular Externa 05 de 2012 del AGN, donde se dicta las recomendaciones para llevar a cabo procesos de digitalización y comunicaciones oficiales electrónicas en el marco de la iniciativa cero papel, en su numeral 7.



YENERIS MOLINA MOLINA

Jefe Oficina Control Interno



SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL FONDO DE LA CAJA MENOR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

DATOS DE LA AUDITORÍA

Título de la Auditoría	<i>Seguimiento al procedimiento y arqueo al fondo de caja menor del proceso de Gestión Financiera, correspondiente al mes de octubre de 2024.</i>		
Fecha Emisión Informe	20 de diciembre de 2024	Auditoría No. :	08 de 2024
Proceso Auditado:	Gestión Financiera	Dependencia:	Subdirección Administrativa y Financiera
Auditor(es):	Yeneris Molina Molina Shirley Giraldo Cadavid	Cargo:	Jefe Oficina Control Interno Prof. Universitario
Fecha Inicio	5 de noviembre de 2024	Fecha Fin	22 de noviembre de 2024

Objetivo:	Verificar la efectividad de los controles establecidos por el Instituto de Tránsito del Atlántico, para el manejo de los recursos mensuales autorizados para el fondo de caja menor, para la vigencia 2024 durante el mes de octubre, de conformidad con la normatividad aplicable.
Alcance:	El alcance del presente trabajo estuvo dirigido a la caja menor manejada por la Subdirección Administrativa y Financiera, ejecutada durante el mes de octubre de 2024, a todos los documentos soportes que la respaldan y a los comprobantes de contabilidad y formatos generados.
Metodología:	<p>En el presente trabajo se surtieron las siguientes fases y otras se llevaron a cabo en la etapa final; las cuales se desarrollaron teniendo en cuenta las técnicas de auditoría dispuesta en la nueva Guía de auditoria basada en Riesgos versión 4 de la Función Pública, así:</p> <p>Planeación: 1. Entendimiento del proceso y su entorno. 2. Identificación y valoración de riesgos y controles clave del proceso. 3. Planeación de las pruebas a realizar, identificación de objetivos, selección de muestra, procedimientos a realizar, información a solicitar, de acuerdo a los controles y objetivos de la auditoria.</p> <p>Ejecución: 4. Comunicación del programa de trabajo y plan de pruebas. 5. Ejecución del plan de pruebas: Identificación de observaciones, posibles brechas de control, Criterios (diseño, ejecución y detalle, y oportunidades de mejoramiento). 6. Presentación Informe preliminar, para la Discusión y validación del mismo con el dueño del proceso o Jefe de dependencia relacionada con el aspecto evaluado</p> <p>Finalización: 7. Presentación Informe Final. 8. Definición de Planes de Mejoramiento.</p>
Documentos de Trabajo:	Registros de evidencias.
Criterios de Auditoría	<p>1. Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen las normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.</p> <p>2. Decreto 2768 de 2012.</p> <p>3. Decreto 1068 de 2015.</p> <p>4. Resolución No.064 de 29 de enero de 2024 expedida por el ITA, “Por la cual se regula la constitución y el funcionamiento de la Caja Menor para la vigencia 2024 y se fijan los gastos con el fin de atender las necesidades del Instituto de Tránsito del Atlántico.</p> <p>5. Manual de procedimiento para el manejo de caja menor del ITA.</p> <p>6. Artículo 617 del Estatuto tributario. Requisitos de la factura de venta.</p>

INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 87 de 1993: "Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes: Velar por el cumplimiento de las Leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.", "Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios", y la entidad acudiendo al principio de analogía adopta el Decreto 2768 de 2012 "Por el cual se regula la constitución y funcionamiento de las cajas menores" y expide un Acto administrativo y un Manual para el manejo de la misma.

En consecuencia de lo anterior y en cumplimiento a lo establecido en el Plan Anual de Auditorías Independientes aprobado para la vigencia 2024, se efectúa la verificación del cumplimiento en el manejo de las cajas menores aprobadas por la entidad.

Mediante Resolución No.064 de 29 de enero de 2024 expedida por el ITA, "Por la cual se regula la constitución y el funcionamiento de la Caja Menor para la vigencia 2024 y se fijan los gastos con el fin de atender las necesidades del Instituto de Tránsito del Atlántico; por medio de la cual se autorizó la creación de dos caja menores; una a cargo de la subdirección Administrativa y Financiera y otra a cargo de la subdirección de Seguridad Vial; ambas con cuantías mensuales de \$3.300.000 (Tres millones trescientos mil pesos) para cada una.

El presente seguimiento se realizó mediante visita practicada a la Subdirección Administrativa y Financiera, en donde se efectuó arqueo del fondo de caja menor con fecha noviembre 15 de 2024, se inspeccionó los documentos que registran el resumen y control de los movimientos, juntos con los soportes de los mismos; información la cual fue objeto de evaluación y análisis por parte de la oficina de control interno con el fin de generar el presente informe.

1. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL TRÁMITE DE LA CAJA MENOR.

La Oficina de Control Interno procedió a realizar revisiones a los siguientes aspectos que coadyuvan la gestión del fondo de caja menor:

1.1 Requisitos Generales para la constitución del Fondo:

De acuerdo a la revisión de la documentación suministrada, se constató el cumplimiento de los requisitos generales para la constitución del fondo de caja menor:

Formalización de la Constitución del fondo de caja menor:	Resolución No.064 de 29 de enero de 2024 expedida por el ITA, "Por la cual se regula la constitución y el funcionamiento de la Caja Menor para la vigencia 2024 y se fijan los gastos con el fin de atender las necesidades del Instituto de Tránsito del Atlántico.
Funcionario encargado para el manejo de la caja menor de Administrativa y Financiera:	Jairo Alonso Hernández Cortes C.C.13.720.542- Subdirector Administrativo y Financiero.
Valor mensual del Fondo de cada caja menor:	\$3.300.000 (Tres millones trescientos mil pesos), ajustándose al rango aplicable a la entidad de acuerdo al presupuesto expresado en salarios mínimos mensuales vigentes para la vigencia 2024. Para la vigencia fiscal de 2024, se crearon dos cajas menores, una en la Subdirección de Seguridad Vial, la cual estará disponible en esta área que coordina los procesos misionales de la entidad, así como la ejecución de inversiones y la otra en la Subdirección Administrativa y Financiera, quien debe velar por el correcto funcionamiento de la entidad, garantizando los recursos, y su cuantía se fija como lo establece el artículo 2.8.5.4. Del Decreto 1068 de 2015 La cuantía de cada una de las cajas menores se establecerá de acuerdo con la siguiente clasificación de los órganos, dentro de cada vigencia fiscal, así:

PRESUPUESTO VIGENTE DEL ORGANISMO O ENTIDAD				CUANTÍA MÁXIMA DE CAJA UNA DE LAS CAJAS MENORES HASTA
(Salario Mínimo Legal Mensual Vigente)				(Salario Mínimo Legal Mensual Vigente)
1	Menos	de	3.897	11
2	3.898	a	7.796	22
3	7.797	a	19.546	27

4	19.547	a	39.089	31
5	39.090	a	80.184	40
6	80.185	a	117.270	44
7	117.271	o	más	53

En el caso del ITA el presupuesto aprobado para la vigencia 2024 es de \$30.084.546.867,00 y el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente para la misma vigencia es de \$1.300.000,00, después de aplicada la operación se establece que la cuantía mensual para cada una de las Cajas Menores es de Tres millones trescientos mil pesos m/l. \$3.300.000,00

Renovación mensual del Fondo de caja menor:	Será renovable, en cada evento, al agotarse en un 70% o en su totalidad.
Certificado de disponibilidad presupuestal:	CDP 2024.TRA.02.000108 de enero 29 de 2024.
Póliza de manejo del Fondo:	<p>Se verificó que los responsables de las cajas menores se encuentran amparados bajo la póliza global suscrita con Aseguradora Solidaria de Colombia Entidad Cooperativa, la cual se identifica con el NIT.860524654-6.</p> <p>Términos y condiciones: seguro de infidelidad y riesgos financieros.</p> <p>Objeto del seguro: Pérdidas causadas por infidelidad de empleados.</p> <p>Tipo de póliza: Póliza de seguros de infidelidad y riesgos financieros, con amparo de \$500.000.000 millones, con una vigencia a partir del 9 de julio de 2023, la vigencia técnica de las pólizas será hasta el 9 de octubre de 2024, 23:59 horas. (Esta información fue tomada del Secop II del proceso SAMC 005 de mayo 24 de 2023, se adjunta copias) contrato de seguros No. SAMC-005-2023.</p> <p>Tipo de póliza: Póliza de seguros de infidelidad y riesgos financieros No.320-63-99400000007, con amparo de \$500.000.000 millones, con una vigencia a partir del 9 de octubre de 2024, la vigencia técnica de las pólizas será hasta el 8 de enero de 2026, 23:59 horas. (Esta información fue tomada del Secop II del proceso SAMC 008 de 2024, se adjunta copias). Contrato de seguros No. SAMC-008-2024.</p>

1.2 Rubros Presupuestales

En la Justificación técnica y económica de la constitución del fondo de caja menor del Instituto, vigencia 2024 de acuerdo a la Resolución No.064 de 29 de enero de 2024 expedida por el ITA, "Por la cual se regula la constitución y el funcionamiento de la Caja Menor para la vigencia 2024 y se fijan los gastos con el fin de atender las necesidades del Instituto de Tránsito del Atlántico", se definieron los gastos que se pueden pagar por la caja menor y la cuantía de cada rubro, de acuerdo lo señalado en el artículo 2.8.5.2, 2.8.5.4 del decreto 1068 del 2015.

Del presupuesto de ingresos, gastos e inversiones del Instituto de Tránsito del Atlántico para la vigencia 2024, se establecieron en justificación técnica y económica de la constitución de la caja menor, los siguientes rubros:

RUBRO	CONCEPTO	VALOR
2.	Gastos	\$79.200.000
2.1.	Funcionamiento	79.200.000
2.1.2.	Adquisición de bienes y servicios	78.300.000
2.1.2.02	Adquisiciones diferentes de activos	78.300.000
2.1.2.02.01	Materiales y suministros	32.900.000
2.1.2.02.01.002	Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero	18.500.000
2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	5.500.000
2.1.2.02.01.004	Productos metálicos y paquetes de software	8.900.000
2.1.2.02.02	Adquisición de servicios	45.400.000
2.1.2.02.02.005	Servicios de la construcción	2.200.000
2.1.2.02.02.006	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicio de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	28.400.000
2.1.2.02.02.007	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios leasing	-
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	14.800.000
2.1.3.	Transferencias corrientes	900.000
2.1.3.07	Prestaciones para cubrir riesgos sociales	900.000
2.1.3.07.02	Prestaciones sociales relacionadas con el empleo	900.000
2.1.3.07.02.031	Programa de salud ocupacional (no de pensiones)	900.000

La Resolución No.064 de 29 de enero de 2024 expedida por el ITA, "Por la cual se regula la constitución y el funcionamiento de la Caja Menor para la vigencia 2024 y se fijan los gastos con el fin de atender las necesidades del Instituto de Tránsito del Atlántico", fue modificada posteriormente por las resoluciones N°120, 244, 317, 359, 383, 389 de 2024, en las cuales se modifican los valores aprobados inicialmente y se incluyen rubros, quedando a la fecha del presente informe, los rubros a utilizar por la Subdirección Administrativa y Financiera de la siguiente manera:

Rubros Presupuestales Subdirección Administrativa y Financiera:

RUBRO	CONCEPTO	VALOR
2.	Gastos	\$ 39.600.000
2.1.	Funcionamiento	\$ 39.600.000
2.1.2.	Adquisición de bienes y servicios	38.700.000
2.1.2.02	Adquisiciones diferentes de activos	38.700.000
2.1.2.02.01	Materiales y suministros	11.782.000
2.1.2.02.01.002	Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero	6.398.200
2.1.2.02.01.002.2399926	Alimentos diversos, preparados, envasados en sobres herméticos	6.398.200
2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	1.401.800
2.1.2.02.01.003.3212999	Papel especial para impresión n.c.p.	701.800
2.1.2.02.01.003.3511001	Pinturas para agua, P.V.A. y similares (emulsiones)	700.000
2.1.2.02.01.003.3744002	Cemento blanco	-
2.1.2.02.01.004	Productos metálicos y paquetes de software	3.982.000
2.1.2.02.01.004.4294401	Tornillos de hierro o acero	100.000
2.1.2.02.01.004.4299203	Cerraduras para puertas	1.500.000
2.1.2.02.01.004.4299206	Candados	800.000
2.1.2.02.01.004.4529001	Partes y accesorios para computadores y minicomputadores	882.000
2.1.2.02.01.004.4621208	Extensiones (conectores) para uso eléctrico	700.000
2.1.2.02.02	Adquisición de servicios	26.918.000
2.1.2.02.02.005	Servicios de la construcción	2.200.000
2.1.2.02.02.005.54522	Servicios de estructuración de techos	2.200.000
2.1.2.02.02.006	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicio de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	14.600.000
2.1.2.02.02.006.62143	Comercio al por menor de artículos para iluminación, en establecimientos no especializados	3.800.000
2.1.2.02.02.006.62262	Comercio al por menor de accesorios, artefactos y equipos sanitarios de cerámica en establecimientos especializados	2.000.000
2.1.2.02.02.006.65115	Servicios de mudanza de muebles domésticos y de oficina y otros menajes	1.200.000
2.1.2.02.02.006.67420	Servicios de operación de carreteras, puentes y túneles	3.962.400
2.1.2.02.02.006.67430	Servicios de parqueaderos	3.000.000
2.1.2.02.02.006.68021	Servicios locales de mensajería nacional	637.600
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	10.118.000
2.1.2.02.02.008.82130	Servicios de documentación y certificación jurídica	33.276
2.1.2.02.02.008.83619	Otros servicios de publicidad	1.300.000
2.1.2.02.02.008.85310	Servicios de desinfección y exterminación	1.860.560
2.1.2.02.02.008.8714102	Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos automóviles	1.500.000
2.1.2.02.02.008.87151	Servicios de mantenimiento y reparación de electrodomésticos	2.724.164
2.1.2.02.02.008.8715299	Servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y aparatos eléctricos n.c.p	2.700.000
2.1.3.	Transferencias corrientes	900.000
2.1.3.07	Prestaciones para cubrir riesgos sociales	900.000
2.1.3.07.02	Prestaciones sociales relacionadas con el empleo	900.000
2.1.3.07.02.031	Programa de salud ocupacional (no de pensiones)	900.000



1.3 Revisión de egreso de Reembolso de la caja menor del mes de octubre de la Subdirección Administrativa y Financiera (Egreso de fecha octubre 25 de 2024).

Comprobante de Egreso No.2024.TRA.01.001562 de octubre 25 de 2024, por valor de **\$3.217.000** por concepto de reembolso mes de octubre caja menor de la Subdirección Administrativa y Financiera, pagado a Hernández Cortés Jairo Alonso con cheque No.736471-51, Orden de pago No.2024.TRA.01.001528 de octubre 25 de 2024, CDP 2024.TRA.02.000108 de enero 29 de 2024, REGISTRO PRESUPUESTAL No.2024.TRA.01.001011 de octubre 25 de 2024. SOPORTES DE CAJA MENOR, comprobantes del No.1 al No. 12.

En la revisión al *Formato GFI-F37 Libro diario de caja menor* relacionado a continuación (documento suministrado por la Subdirección Financiera de manera física el cual reposa en el comprobante de egreso pagado), se evidenció que los comprobantes GGE-F07 Formato Estándar de Caja Menor, no llevan una numeración consecutiva desde el momento que se dio la apertura del fondo para la vigencia 2024, y el comprobante No. 011 del reembolso del mes de Octubre, se encuentra repetido cuatro (4) veces con diferentes detalles de compra cada uno.

En cuanto a la observación encontrada por esta oficina en relación a los consecutivos de los comprobantes de caja menor, la Subdirección Administrativa y Financiera se comprometió que a partir de la fecha se tomarán los correctivos necesarios para garantizar que durante la vigencia del 2025, se cumpla estrictamente con el orden cronológico establecido.

Con respecto al comprobante No. 011 del reembolso del mes de octubre, el mismo se encuentra repetido en cuatro (4) ocasiones, con diferentes detalles de compra en cada uno. Esto se realizó debido a que existen cuatro ítems correspondientes a cuatro rubros diferentes, los cuales están relacionados en una sola factura. Por lo tanto, se consideró necesario detallar cada ítem de forma individual, relacionados en el comprobante N° 011.

En relación a la observación en el cual no se cuenta con un expediente físico o digital que reúna los criterios para la organización del archivo documental de la caja menor de la gestión financiera, la Subdirección Administrativa y Financiera, para desvirtuar esta observación, presenta las evidencias de los formatos GFI-F37 Y GFI-F39 documentos éstos escaneados de la vigencia 2024 para desvirtuar la observación número 1 mientras se implementa en el Instituto el procedimiento relacionado en la Circular Externa 05 de 2012 del AGN, donde se dicta las recomendaciones para llevar a cabo procesos de digitalización y comunicaciones oficiales electrónicas en el marco de la iniciativa cero papel, en su numeral 7.

OBSERVACIÓN No.1 No se cuenta con un expediente físico o digital que reúna los criterios para la organización del archivo de la caja menor.

1.4 Arqueo de la caja menor

Criterio: Decreto 1068 del 2015, Art. 2.8.5.12. Registro de Operaciones. "Con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan, las oficinas de control interno, deberán efectuar arqueos periódicos y sorpresivos".

La visita practicada por la oficina de control interno fue atendida por la señora María José Benítez delegada del Subdirector Administrativo y Financiero, para el manejo de los recursos de la caja menor de esta Subdirección, quien suministró la información solicitada del manejo del fondo correspondiente al periodo del 17 de octubre al 8 de noviembre de 2024; el cual a la fecha 15 de noviembre/2024 se encuentra en la Subdirección Administrativa y Financiera para el respectivo trámite de reembolso.

En cumplimiento de lo anterior, se inspeccionó la documentación (soporte de gastos), al tiempo que se realizó arqueo del efectivo de la caja menor en presencia del funcionario encargado del manejo del fondo correspondiente al periodo del 17 de octubre al 8 de noviembre de 2024, presentando los siguientes resultados:

		FORMATO ARQUEO CAJA MENOR		Código: ECI-F16
				Versión: 02
				Actualización: 11/06/2024
Fecha:	noviembre 15/2024	Valor mensual Caja Menor:	\$ 3.300.000,00	
Responsable Caja Menor:	Jairo Alonso Hernández Cortes C.C.13.720.542	Dependencia Ejecutora:	Subdirección Administrativa y Financiera	

SOPORTES GASTOS CAJA MENOR

ITEM	FECHA	No Documento	Definitivo (D)	RUBRO	BENEFICIARIO	VALOR	DETALLE
			Provisional (P)				
1	17/10/2024	1	Definitivo (D)	21.2.02.02.006.67420	Concesión vial autopista del Caribe sas	\$ 176.700	Pagos de peajes del vehículo lom767 asignado la oficina de dirección
2	22/10/2024	2	Definitivo (D)	21.2.02.02.008.87151	Adrián david caballero lobo	\$ 182.278	Servicio de reparación de la cafetera ubicada en la sede de Baranquilla
4	28/10/2024	3	Definitivo (D)	21.2.02.02.006.65115	Cesar agusto Riaño arteaga	\$ 660.000	Transporte de escritorios y muebles de oficinas de la sede Sabanagrande a la sede operativa a Baranquilla
3	24/10/2024	4	Definitivo (D)	21.2.02.01.002.2399926	Cuzco barranquilla	\$ 660.000	Almuerzo por motivo de reunión para el área de dirección
5	28/10/2025	5	Definitivo (D)	21.2.02.02.01.004.4529001	Eléctricos iluminar s a s	\$ 26.000	Compra de patch cord 10 mts cat 6 marwa para las redes de los computadores ubicado en la sede operativa
6	28/10/2026	6	Definitivo (D)	21.2.02.02.01.004.4529001	Comercializadora rugoz tech sas	\$ 85.000	Compra de switch tp-link ls1008g 8 puertos 10-100 mil para los computadores de la sede administrativa
7	28/10/2027	7	Definitivo (D)	21.2.02.01.004.4621208	Mundo accesorios da	\$ 55.000	Compra de cable de red para la sede administrativa ubicada en baranquilla
8	28/10/2024	8	Definitivo (D)	21.2.02.02.006.67420	Concesión costera Cartagena	\$ 119.700	Peajes pagos al vehículo asignado a dirección
9	30/10/2024	9	Definitivo (D)	21.2.02.02.008.83619	Publicenter	\$ 623.300	Compra de volantes para publicidad fomentando el pago de derechos de tránsito
10	1/11/2024	10	Definitivo (D)	21.2.02.01.004.4621208	H y S Hardware y servicios de Colombia S A S	\$ 240.000	Compra de jack cat6 azul powest para las extensiones de la sede administrativa del ITA
11	1/11/2024	11	Definitivo (D)	21.2.02.01.004.4621208	Electricos Iluminar S A S	\$ 185.000	Compra de patch cord act 6 3 mt y 6 1 mt marwa para las extensiones de la Sede Administrativa
12	1/11/2024	12	Definitivo (D)	21.2.02.02.008.85310	Lux Center S A S	\$ 16.422	Compra de limpiador electrónico 200 ML secado para la desinfección de los equipos de cómputo de atención al cliente de la sede Administrativa
13	1/11/2024	13	Definitivo (D)	21.2.02.01.004.4529001	Compu accesorios plus	\$ 30.000	Compra de Display pot HDM para la sede Administrativa
14	8/11/2024	14	Definitivo (D)	21.2.02.02.006.67430	Parqueadero el Carmen	\$ 210.000	Parqueadero para los vehículos oficiales propiedad de ITA
Total Soportes					3.269.400		
Total Efectivo + Soportes					3.300.000		
Diferencia					-		

Recibos provisionales por legalizar: 0

Saldo en efectivo: 30.600, discriminado de la siguiente manera:

DENOMINACION		CANTIDAD	TOTAL
Billete de:	100.000,00		
	50.000,00		
	20.000,00		
	10.000,00	3	\$ 30.000,00
	5.000,00		
	2.000,00		
	1.000,00		
Total de billetes: 3			
Monedas de:	1.000,00		
	500,00		
	200,00	3	\$ 600,00
	100,00		
	50,00		
Total monedas: 3			
Total efectivo:		\$ 30.600,00	

$$\begin{array}{l} \text{Gastos Ejecutados} \quad + \quad \text{total efectivo} \quad = \text{Valor total de fondo mensual} \\ \$3.269.400 \quad + \quad \$30.600 \quad = \$3.300.000 \end{array}$$

De acuerdo a lo expuesto, no se evidenció diferencias, los gastos ejecutados se encuentran debidamente soportados y las imputaciones presupuestales se encuentran acorde a los rubros correspondientes y asignados para cada gasto.

Todos los soportes de la caja menor se encuentren debidamente diligenciados, autorizados y registrados oportunamente.

1.5 Límites del manejo de la Caja Menor

En observancia a los límites mensuales para cada gasto estipulado en el Manual para el manejo y control de la caja menor ITA, 5.4 *Límites del manejo de la caja menor el autorizado*, se evidenció que mediante las resoluciones N° 120, 244, 317, 359, 383, 389 de 2024, se modifican los

valores aprobados inicialmente y se incluyen rubros; por lo anterior se puede evidenciar que todos los rubros utilizados dentro de la caja menor, han sido autorizados y por lo tanto tienen una apropiación presupuestal.

OBSERVACIÓN No.2 Límites de gastos anuales superados.

OBSERVACIÓN No.3. Observación/hallazgo que da lugar a Plan de mejoramiento: Gastos por conceptos de rubros sin saldo autorizado (rubro 2.1.2.02.02.008.83619 Otros servicios de publicidad)

1.6 Destinación

"Los recursos apropiados para la Caja Menor únicamente pueden utilizarse para la realización de compras urgentes, necesarias, imprevistas, inaplazables e imprescindibles, para la sede central y sedes territoriales" (Manual para el manejo y control de la caja menor ITA).

En la revisión a los soportes del egreso que registraron el gasto de Caja Menor de la Subdirección Administrativa y Financiera del mes de octubre se verificó que se tuvo en cuenta el criterio anterior en las compras que se realizaron a través de la caja menor.

1.7 Funcionamiento y manejo

"Las cajas menores funcionarán contablemente como un fondo fijo, y únicamente su movimiento tendrá relación directa con la creación, aumento, disminución y cancelación definitiva. El manejo de los dineros se hará en efectivo." (Manual para el manejo y control de la caja menor ITA). Se aplica de acuerdo al procedimiento.

1.8 Funciones de los responsables de la caja menor:

De acuerdo al procedimiento se llevan los formatos elaborados para el control de los gastos y del saldo de la caja menor y se firman por los responsables: Formato de Estándar de Caja Menor GGE-F07; Soportes de los gastos presentados para la legalización del gasto y reembolso de los recursos de Caja Menor GFI-F39; Formato de Libro Diario de Caja Menor GFI-F37.

Se verificó la adquisición y pago de los bienes y servicios de conformidad con lo autorizado en las leyes, decretos y normas administrativas y fiscales, se evidenció la legalización oportuna de los gastos autorizados para la reposición de los fondos, que garanticen la atención de los requerimientos de los bienes y servicios, se observó la custodia de los dineros y documentos soporte de los gastos, así como el buen manejo y utilización de los recursos entregados, de igual modo se atendió el arqueo efectuado por la oficina de control interno, el cual dio muestra del adecuado manejo del recurso y disposición del mismo.

1.9 Resultado de la Revisión de los documentos, Observaciones y Recomendaciones:

OBSERVACIÓN No.1	Aclaraciones Auditado
<p>No se cuenta con un expediente físico o digital que reúna los criterios para la organización del archivo de la caja menor.</p> <p>Condición: Se observan discrepancias y errores entre los documentos físicos entregados por la subdirección financiera y los digitales entregados por la persona encargada del manejo del fondo de caja menor. No se lleva, por parte del responsable del fondo de caja menor, expediente físico donde se lleve el control de los formatos GGE-F07 FORMATO ESTANDAR DE CAJA MENOR, GFI-F37 LIBRO DIARIO DE CAJA MENOR, GFI-F39 SOLICITUD DE REEMBOLSO DE GASTOS DE CAJA MENOR, los cuales deben formar parte de la gestión documental del proceso, debidamente organizados, y en orden cronológico. En ausencia de un expediente físico, la persona encargada suministró información digital con valores de saldos distintos a los valores soportados en el comprobante de egreso del reembolso del mes de octubre. En la numeración en los comprobantes de caja menor se observan repeticiones y no hay consecutivo, se observa que en la solicitud de reembolso de la caja menor del periodo de octubre a noviembre hay errores en la asociación de los comprobantes de caja menor</p>	<p>De acuerdo con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación (AGN) y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC), a través de la Circular Externa 05 de 2012 del AGN, se dictan las recomendaciones y el propósito de la Iniciativa de Cero Papel. Esta iniciativa tiene como objetivo mejorar la eficiencia del Estado, generar ahorro en los procesos administrativos y fortalecer la transparencia en la administración pública mediante la transición hacia una gestión electrónica de documentos.</p> <p>En línea con esta estrategia, y en aras de la austeridad en el gasto público en el Instituto de Tránsito del Atlántico, se está llevando a cabo un proceso de transformación digital. Por esta razón, los soportes y formatos relacionados con la caja menor se gestionan electrónicamente, cumpliendo con los principios establecidos en la normativa de gestión documental.</p> <p>En cuanto a los hallazgos observados sobre los consecutivos de los comprobantes de caja menor, a partir de la fecha se tomarán los</p>



correspondientes.

	Libro Diario de Caja Menor suministrado por la Subdirección Administrativa y Financiera	Libro Diario de Caja Menor suministrado por la encargada de la Caja menor
PERIODO: OCTUBRE 2024	INGRESO	INGRESO
SALDO A SEPTIEMBRE 2024	\$ 81.200	\$ 50.200
DEVOLUCIÓN DE CAJA MENOR DEL MES ANTERIOR	\$3.218.800	\$ 3.249.800
TOTAL SALDO A OCTUBRE 2024	\$3.300.000	\$ 3.300.000

Criterio: ACUERDO No. 001 del 2024, del AGN, capítulo 3 Sección 1 Organización de archivos: clasificación, ordenación y descripción.

Possible causa: Falta de organización de la gestión documental del proceso.

Consecuencias: Hallazgos por parte del ente de control, Posibles interpretaciones erróneas o conflictos futuros debido a errores involuntarios.

correctivos necesarios para garantizar que durante la vigencia del 2025, se cumpla estrictamente con el orden cronológico establecido.

Con respecto al comprobante No. 011 del reembolso del mes de octubre, el mismo se encuentra repetido en cuatro (4) ocasiones, con diferentes detalles de compra en cada uno.

Esto se realizó debido a que existen cuatro ítems correspondientes a cuatro rubros diferentes, los cuales están relacionados en una sola factura. Por lo tanto, se consideró necesario detallar cada ítem de forma individual, relacionados en el comprobante N° 011.

Con relación a los saldos que diferían en el Formato GFI-F37 Libro Diario de Caja Menor, se presentó un error de transcripción, el cual ya ha sido corregido. Se anexa el formato corregido para su respectiva verificación.

Apreciaciones a las aclaraciones

Si bien es cierto que la Circular Externa 05 de 2012 del AGN, dicta las recomendaciones para llevar a cabo procesos de digitalización y comunicaciones oficiales electrónicas en el marco de la iniciativa cero papel, en su numeral 7, reza lo siguiente:

7. La Iniciativa Cero Papel en el Programa de Gestión Documental (PGD).

El propósito de la Iniciativa de Cero Papel es mejorar la eficiencia del Estado, generando economía en los procesos administrativos y fortaleciendo la transparencia de la administración pública, a través de la transición hacia una gestión electrónica de documentos, es decir la gestión de documentos nacidos electrónicamente.

El objetivo de un programa de gestión documental no solo supone controlar el trámite de cualquier documento desde su producción hasta su disposición final, sino agruparlos en expedientes y series o sub-series documentales, y cuya clasificación y organización se debe establecer a partir de instrumentos como los Cuadros de Clasificación Documental (CCD), las Tablas de Retención Documental (TRD) o las Tablas de Valoración Documental (TVD). Este principio debe ser asegurado por las oficinas de archivo y de gestión documental de cada entidad en el marco de la Ley 594 de 2000.

Los documentos que son parte de los archivos de la entidad y que obedecen a un proceso natural de gestión, deben agruparse de forma ordenada en expedientes, series y sub-series, manteniendo siempre el vínculo archivístico entre cada uno; la administración de archivos dentro de un PGD debe a su vez garantizar la gestión integral de los documentos, así como su adecuada organización, conservación y disponibilidad. La integridad y conformación de los expedientes como una unidad documental, es una premisa archivística que debe adoptar y respetar cada entidad, a través de sus políticas internas de archivo.

El Archivo General de la Nación expidió la Circular No. 002 de 2012 en la cual definió una serie de requisitos mínimos que debe reunir cualquier sistema de gestión documental, el cual debe tener en cuenta además lo establecido en la Ley 527 de 1999. Corresponde a la entidad usuaria de cualquier sistema de gestión documental, verificar el cumplimiento de estos requisitos, mediante la aplicación de fichas de evaluación, elaboradas a partir de los estándares y directrices mencionados en la citada Circular, los cuales constituyen unos mínimos recomendables.

En este orden de ideas, la gestión documental en el marco de la iniciativa Cero Papel debe contemplar estándares que permitan la preservación a largo plazo de los documentos electrónicos, cuando se requiera, así como el cumplimiento de los siguientes criterios:

- a). El aseguramiento de los documentos en todo su ciclo vital.
- b). Procesos archivísticos dentro del concepto de archivo total.
- c). La seguridad de los documentos e información.
- d). La preservación de los documentos electrónicos producidos o recibidos en particular, aquellos que hagan parte del patrimonio documental del país.
- e). El acceso, la integridad, la confiabilidad y la disponibilidad de los documentos e información.
- f). La adopción de estándares apropiados que aseguren la preservación a largo plazo de los documentos electrónicos de archivo.

Adicional a lo anterior, la gestión de documentos electrónicos de archivo (GDEA) requiere el uso de un sistema especializado que cumpla con una serie de especificaciones técnicas y requerimientos, que debe estar acompañado de políticas y procedimientos claros y fáciles de entender; dicho Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) debe permitir como mínimo:

- a). Integridad archivística de los fondos, a partir de agrupaciones documentales (Expedientes, Series, Subseries), manteniendo el vínculo archivístico de los documentos.
- b). Armonizar la gestión documental en ambiente físico y electrónico.
- c). Atender los principios archivísticos: Procedencia, orden original, integridad de los fondos y descripción colectiva.
- d). Contemplar la administración de los instrumentos archivísticos como Cuadros de Clasificación Documental (CCD) y Tablas de Retención Documental (TRD).
- e). Considerar los procesos de transferencia en aplicación de las TRD.
- f). Gestionar y controlar la eliminación de documentos electrónicos de archivo.
- g). Asegurar la conservación de los documentos electrónicos de archivo a largo plazo.
- h). Utilización de estándares de interoperabilidad para el intercambio de información entre diferentes sistemas de información internos o externos.

De acuerdo a lo anterior, con el fin de desvirtuar la observación y corroborar la aclaración dada por el proceso: "los soportes y formatos relacionados con la caja menor se gestionan electrónicamente, cumpliendo con los principios establecidos en la normativa de gestión documental", se solicitó al auditado mediante nueva comunicación cuyo plazo consto de 2 días hábiles, allegar u evidenciar tal afirmación, ya que la persona encargada del manejo de la caja menor de la Subdirección Administrativa suministró a esta oficina unos archivos en Excel sin el lleno de los requisitos establecidos en la mencionada circular y no se obtuvo soportes digitalizados, así mismo se solicitó suministrar el modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos SGDE, el cual corresponde a un sistema de información que integra todas las actividades centradas en la gestión de documentos electrónicos que no necesariamente son documentos de archivo, ni están armonizados con los procesos de la gestión documental (documentos en producción, revisión, gestión o trámite) aunque pueden llegar a serlo.

Estando dentro del término para presentar las evidencias de los formatos GFI-F37 Y GFI-F39 documentos éstos escaneados de la vigencia 2024, son presentados para desvirtuar la observación número 1 mientras se implementa en el Instituto el procedimiento relacionado en la Circular Externa 05 de 2012 del AGN, donde se dicta las recomendaciones para llevar a cabo procesos de digitalización y comunicaciones oficiales electrónicas en el marco de la iniciativa cero papel, en su numeral 7.

OBSERVACIÓN No.2	Aclaraciones Auditado
Límites de gastos anuales superados. Condición: Se observa que siete rubros superaron el límite gastos anuales aprobados en la resolución de conformación de la caja menor para la Subdirección Administrativa y Financiera, tal como se puede evidenciar en la Tabla Valores autorizado, consumos y saldos del ítem 1.5 del presente informe. Criterio: Manual para el manejo y control de la caja menor ITA; Decreto 1068 de 2015 Artículo 2.8.5.8. Prohibiciones. Possible causa: Falta de control de los saldos de los recursos de la Caja Menor. Consecuencias: Hallazgos por parte del ente de control, Posibles interpretaciones erróneas o conflictos futuros debido a errores involuntarios.	<p>Que el 29 de enero se constituyó el funcionamiento de la caja menor para la vigencia 2024 y se fijaron los gastos con el fin de atender las necesidades presentadas, mediante la Resolución No.064-2024.</p> <p>Que la distribución de los rubros de los gastos fijados para la caja menor fue modificada posteriormente mediante las resoluciones N° 120, 244, 317, 359, 383, 389, 504 y 540 de 2024.</p> <p>En virtud de lo anterior se puede evidenciar, que los rubros no superan los límites de los gastos aprobados para el funcionamiento de la caja menor. Se anexan las resoluciones correspondientes.</p>

Apreciaciones a las aclaraciones

Atendiendo la respuesta dada por el auditado me permito hacerle las siguientes apreciaciones:

- De acuerdo a Resolución No. 120 de abril 3 de 2024 y tomando como referencia lo consumido hasta el mes de abril de 2024 se pudo constatar que el rubro 2.1.2.02.02.006.68021 Servicios locales de mensajería nacional, en el mes de abril se consumió \$637.600 siendo lo autorizado en esta resolución el valor de \$600.000, superando el saldo en \$37.600 (saldo en Rojo)
- De acuerdo a Resolución No. 244 de mayo 10 de 2024 y tomando como referencia lo consumido hasta el mes de mayo de 2024 se pudo constatar que el rubro 2.1.2.02.02.006.68021 Servicios locales de mensajería nacional, en esta resolución le autorizaron al rubro el valor de \$637.600, quedando un saldo en cero.
- De acuerdo a Resolución No. 317 de junio 26 de 2024, los rubros a utilizar de la Subdirección Administrativa y Financiera no fueron modificados en este anexo.
- De acuerdo a Resolución No. 359 de julio 22 de 2024, los rubros a utilizar de la Subdirección Administrativa y Financiera no fueron modificados en este anexo.
- De acuerdo a Resolución No. 383 de agosto 2 de 2024 y tomando como referencia lo consumido hasta el mes de agosto de 2024 se pudo constatar que el rubro 2.1.2.02.01.004.4529001 Partes y accesorios para computadores y minicomputadores, se consumió \$679.250 siendo lo autorizado en este resolución el valor de \$600.000, superando el saldo en \$79.250 (saldo en rojo).
- De acuerdo a Resolución No. 389 de septiembre 9 de 2024 y tomando como referencia lo consumido hasta el mes de octubre de 2024 (ya que la siguiente resolución expedida fue la No.504 de oct 21/2024) se pudo constatar que los siguientes rubros:
 - 2.1.2.02.01.004.4621208 Extensiones (conectores) para uso eléctrico se consumió \$872.700 siendo lo autorizado en este resolución el valor de \$700.000, superando el saldo en \$172.700 (saldo en rojo);
 - 2.1.2.02.006.65115 Servicios de mudanza de muebles domésticos y de oficina y otros menajes se consumió \$2.109.800 siendo lo autorizado en este resolución el valor de \$1.200.000, superando el saldo en \$909.800 (saldo en rojo);
 - 2.1.2.02.008.83619 Otros servicios de publicidad se consumió \$2.183.300 siendo lo autorizado en este resolución el valor de \$1.300.000, superando el saldo en \$883.300 (saldo en rojo);
 - 2.1.2.02.008.87151 Servicios de mantenimiento y reparación de electrodomésticos e consumió \$3.448.278 siendo lo autorizado en este resolución el valor de \$2.724.164, superando el saldo en \$724.114 (saldo en rojo);
- Las Resoluciones 504 de octubre 21 de 2024 y 540 de noviembre 18 de 2024 no se tuvieron en cuenta para esta revisión ya que la auditoría se realizó hasta el mes de octubre de 2024.

De lo anterior se concluye que no hubo una adecuada planeación en la justificación técnica y económica del gasto de caja menor, la cual no se ajustó a las necesidades del proceso; lo que conllevó a expedición de varios actos administrativos para sustentar el gasto requerido. La oficina de Control Interno haciendo uso de sus facultades contenidas en la ley, recomienda que al elaborar la justificación técnica y económica de la constitución del fondo de caja menor de la entidad para la

vigencia 2025, en el cual se detallan los rubros a apropiar del presupuesto de gastos para la Entidad; se realice de acuerdo al análisis de gastos ejecutados en esta vigencia 2024 y evitar la expedición continua de estas resoluciones para justificar los rubros que superan los límites de los gastos aprobados para el funcionamiento de la caja menor. Como conclusión final de esta observación, la misma no trasciende para elevarla a un plan de mejora pero se deja establecido que se debe realizar una planeación más acertada del monto de los rubros de la caja menor.

OBSERVACIÓN No.3	Aclaraciones Auditado
<p>Observación/hallazgo que da lugar a Plan de mejoramiento: Gastos por conceptos de rubros sin saldo autorizado (rubro 2.1.2.02.02.008.83619 Otros servicios de publicidad)</p> <p>Condición: En los Comprobantes de caja menor de los meses de julio y octubre, se evidencia que se está utilizando el rubro 2.1.2.02.008.83619 Otros servicios de publicidad, el cual no tiene saldo dentro de los rubros autorizados en la resolución No.064 de 2024 del ITA.</p> <p>Criterio: Resolución No.064 de 2024 del ITA. "Por la cual se regula la constitución y el funcionamiento de la Caja Menor para la vigencia 2024 y se fijan los gastos con el fin de atender las necesidades del Instituto de Tránsito del Atlántico</p> <p>Possible causa: Se están utilizando rubros sin saldo dentro de los rubros presupuestales autorizados en la resolución No.064 de 2024 del ITA.</p> <p>Consecuencias: Hallazgos por parte del ente de control, Posibles interpretaciones erróneas o conflictos futuros debido a errores involuntarios.</p>	<p>Teniendo en cuenta que la resolución N° 064 de 2024 "Por la cual se regula la constitución y el funcionamiento de la caja menor para la vigencia 2024 y se fijan los gastos con el fin de atender las necesidades del Instituto de Transito del Atlántico" Fue modificada posteriormente por las resoluciones N°120, 244, 317, 359, 383, 389, 504 y 540 de 2024, en las cuales se modifican los valores aprobados inicialmente y se incluyen rubros; por lo anterior se puede evidenciar que todos los rubros utilizados dentro de la caja menor, han sido autorizados y por lo tanto tienen una apropiación presupuestal.</p>

Apreciaciones a las aclaraciones

Atendiendo la respuesta dada por el auditado me permite hacerle las siguientes apreciaciones:

- De acuerdo a Resolución No. 389 de septiembre 9 de 2024 y tomando como referencia lo consumido hasta el mes de octubre de 2024 (ya que la siguiente resolución expedida fue la No.504 de oct 21/2024) se pudo constatar que los siguientes rubros:
 - 2.1.2.02.02.008.83619 Otros servicios de publicidad se consumió \$2.183.300 siendo lo autorizado en este resolución el valor de \$1.300.000, superando el saldo en \$883.300 (saldo en rojo);
 - Las Resoluciones 504 de octubre 21 de 2024 y 540 de noviembre 18 de 2024 no se tuvieron en cuenta para esta revisión ya que la auditoría se realizó hasta el mes de octubre de 2024.

De lo anterior se concluye que no hubo una adecuada planeación en la justificación técnica y económica del gasto de caja menor, la cual no se ajustó a las necesidades del proceso; lo que conllevó a expedición de varios actos administrativos para sustentar el gasto requerido. La oficina de Control Interno haciendo uso de sus facultades contenidas en la ley, recomienda que al elaborar la justificación técnica y económica de la constitución del fondo de caja menor de la entidad para la vigencia 2025, en el cual se detallan los rubros a apropiar del presupuesto de gastos para la Entidad; se realice de acuerdo al análisis de gastos ejecutados en esta vigencia 2024 y evitar la expedición continua de estas resoluciones para justificar los rubros que superan los límites de los gastos aprobados para el funcionamiento de la caja menor. Como conclusión final de esta observación, la misma no trasciende para elevarla a un plan de mejora pero se deja establecido que se debe realizar una planeación más acertada del monto de los rubros de la caja menor.

2. CONCLUSIONES

Se verificó la implementación las normatividad aplicable y de los controles definidos para el manejo de la caja menor, en la Subdirección administrativa y financiera, y se realizó recomendaciones para el fortalecimiento de los mismos en referencia al control de los saldos y el manejo de la gestión documental.

Como resultado de la verificación en el marco de la auditoría interna, De acuerdo a Auditoría Interna de Gestión practicada al procedimiento al fondo de caja menor del período comprendido mes de octubre de 2024 al Instituto, haciendo entrega del informe preliminar el día 22 de noviembre de 2024, y las aclaraciones a las observaciones al mismo Informe enviadas por el Dr. Jairo Hernández – Subdirector Administrativo y Financiero mediante correo electrónico de fecha 11 de diciembre de 2024, en las cuales se descarta la Observación No 2 y 3 y se solicitó evidencia que permitió desvirtuar la observación Número 1, la Subdirección Administrativa y Financiera presentó los documentos escaneados de los formatos GFI-F37 Y GFI-F39 que reposan en tesorería en los comprobantes de egresos de los reembolsos de caja menor durante la vigencia 2024.

Como fortaleza se observa la disposición de los funcionarios encargados del fondo para la adopción y ajuste de las medidas de control y recomendaciones de la oficina de Control Interno.

3. RECOMENDACIONES

- Es importante que se realice revisión, ajuste y actualización del Manual para el manejo y control de la caja menor ITA, con el fin de que el mismo proceso que tiene a cargo la caja menor documente las actividades que realmente se realizan, al igual que los formatos asociados al mismo, también establecer un adecuado orden de las actividades para el manejo y administración de la caja menor.
- Los procedimientos se deben construir, revisar y actualizar, en consenso con las dependencias que intervienen y que son responsables del cumplimiento y desarrollo de las actividades establecidas dentro de estos.
- Es necesario que en el procedimiento se incluya dentro de las actividades la verificación por parte de la dependencia financiera, mediante arqueos de caja menor, independientes de los que realiza la oficina de control interno, de acuerdo a la Resolución No.064 de 2024 del Instituto de Tránsito del Atlántico.
- Es importante realizar la revisión de los formatos asociados al procedimiento con el fin de determinar la pertinencia del diligenciamiento, secuencia y las firmas de estos.
- Es importante que una vez se tenga designado al responsable de la caja menor, se le socialice la normatividad aplicable a ésta, y el respectivo procedimiento establecido.
- Anexar los expedientes desde la constitución y el funcionamiento de la caja menor con el fin de demostrar la trazabilidad del proceso y correcta ejecución de los gastos mensuales.
- Realizar una adecuada planeación del gasto de caja menor.

4. BENEFICIO DEL TRABAJO DE AUDITORIA

Durante el desarrollo del trabajo se inició la organización de los documentos de la caja menor mediante el escaneo de estos soportes.

5. PLANES DE MEJORA PENDIENTES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

No existen planes de mejora pendientes

6. LIMITACIONES

Demoras en la entrega de la información por parte del funcionario a cargo.

Barranquilla, 20 de diciembre de 2024.

Revisó y Aprobó:



YENERIS MOLINA MOLINA

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró:



SHIRLEY GIRALDO CADAVID

Prof. Univ. Oficina de Control Interno