



Personería de Itagüí

Hechos para tus derechos.

1600 20 18 16 02

Itagüí, 01 AGO 2018

Doctor
KENY WILLER GIRALDO SERNA
Personero Municipal
Itagüí

Apreciado Doctor Giraldo:

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de su rol de "Evaluación y Seguimiento" establecido por la ley 87 de 1993 y por el Decreto 648 de 2017, me permito entregar informe de la Auditoría al funcionamiento del fondo fijo reembolsable de Caja Menor de esta Entidad, correspondiente a la fecha de constitución 13 de febrero hasta el día 31 de julio de la presente vigencia

Cordialmente,

ELSA YAZMIN GONZALEZ VEGA
Jefe Oficina de Control Interno

*Patricia López
02/08/2018*

2/08/2018

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 No 51-55
Teléfono: +57 (4) 3764884
www.personeriaitagui.gov.co / info@personeriaitagui.gov.co



IC-DER 427868

GP-DER 42787

PROCESO AUDITADO:	MANEJO FONDO CAJA MENOR DE LA PERSONERIA MUNICIPAL
--------------------------	--

PROCEDIMIENTOS AUDITADOS	FECHA DE LA AUDITORIA
	31 de Julio de 2018
AUDITOR LIDER	EQUIPO AUDITOR
ELSA YAZMIN GONZALEZ VEGA	
AUDITADO:	
KATHERINE LOPEZ ROLDAN	

OBJETIVO DE LA AUDITORIA

Verificar el cumplimiento y correcto manejo de la caja menor conforme a la Ley 87 de 1993 donde establece la obligación de adoptar controles internos para proteger los recursos de la organización.

ALCANCE DE LA AUDITORIA

Para dar cumplimiento a las políticas y actuaciones relacionadas con el proceso, se efectuó evaluación con base a la metodología de evaluación al sistema de control interno; se utilizaron técnicas de auditoría generalmente aceptadas, como la verificación ocular de documentos: (actos administrativos, pólizas, entrevista directa, revisión y cotejo de libro de caja), aplicativo en Excel de los datos con la funcionaria responsable para el manejo de caja menor Auxiliar Administrativa Katherine López Roldan, quien fue asignada en la Resolución 030-2018.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA (CRITERIOS DE AUDITORIA)

MARCO NORMATIVO

- Resolución No. 030 de 2018 de la Personería Municipal "Por medio de la cual se dictan normas para constitución y manejo de la caja menor para la vigencia fiscal 2018".
- Decreto 089 del 8 de febrero de 2018
- Constitución Política de 1991, artículo 209
- Ley 80 de 1993



- Decreto Nacional 2768 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público "Por el cual se regula la constitución y funcionamiento de cajas menores"
- Decreto 089 de 2018

RESUMEN DE LA AUDITORÍA:

ANÁLISIS DE RESULTADOS

Una vez realizada la tabulación de los gastos ejecutados del fondo fijo de caja menor y análisis de las facturas y registros entregados por la Auxiliar Administrativa KATHERINE LOPEZ ROLDAN, del periodo comprendido entre el 28 de febrero del año en curso fecha en la que se abrió el registro en libros del fondo fijo para la presente vigencia y hasta el día 31 de julio de 2018, se puede observar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este reglamento, mediante la Resolución Numero 030 fue expedida el 13 de febrero de 2018. Se verificó los saldo de caja menor encontrándose en orden de acuerdo a libros.

La Resolución 030-2018 establece la constitución de caja menor por valor de DOS MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS (\$2.300.000) afectando los siguientes rubros:

Código presupuestal	Denominación	Valor	Saldo por Rubro
16010101020117	Materiales y suministros	\$700.000	\$ 145.800,00
16010101020218	Mantenimiento	\$900.000	\$ 600.100,00
16010101020226	Comunicación y transporte	\$350.000	\$ 217.000,00
160101029002	Atención y representación	\$350.000	\$ 1.000,00



Como se observa el mayor grado de ejecución se presenta en los rubros Materiales y suministros y atención y Representación 79.2% y en el rubro de atención y representación solo muestra una ejecución del 99.9%, el rubro de menos ejecución en el momento del arqueo es mantenimiento con un 33.3% de ejecución.

La Resolución identifica claramente que la destinación de los dineros es exclusiva para sufragar gastos básicos de menor cuantía, que se requieren para el desarrollo normal de la gestión de la Entidad, así:

Pasaje, taxis, parqueaderos y peajes

Portes y correos

Revisión tecno mecánica vehicular

Gastos de Fotocopia en volumen, a color y especiales por su tamaño y presentación

Parcheo o montaje de llantas de vehículos o motocicletas

Reparaciones y repuestos de menor cuantía

Refrigerios para los asistentes a capacitaciones o reuniones de trabajo requeridas en el plan de acción, de gestión debido a reuniones de trabajo convocadas exclusivamente por el Personero Municipal.

Al momento de realizar el arqueo se observó que los comprobantes están con la firma del ordenador del gasto, por lo que fue subsanada la observación que venía de informes anteriores.

N°.	FORTALEZAS
1	Una vez realizada la auditoría, a la actividad de caja menor, en la cual se utilizaron técnicas de auditoría generalmente aceptadas, como la verificación ocular de documentos: (actos administrativos, entrevista directa, revisión y cotejo de libro de caja), aplicativo en Excel de los datos con la Servidora responsable, se pudo evidenciar que la actividad se lleva a cabo de una manera conveniente, adecuada y eficiente para lograr los objetivos misionales de la personería garantizando los principios de economía y eficiencia de la función pública.
2	Capacidad para realizar mejoras de manera oportuna como las inconsistencias que venían de años anteriores: Registros sin la firma del ordenador. Registros con doble firma

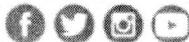


3	Identificación de bienes o servicios adquiridos con los recursos de caja menor.
4	Los recibos están bien organizados se encuentran sin enmendaduras, tachones, los recibos de caja guardan coherencia cronológica.
RECOMENDACIONES	
1	Incluir en acto administrativo cual es el funcionario afianzado que sucedería al responsable de caja menor cuando este se encuentre de vacaciones, licencia, incapacidad o calamidad.
2	En el artículo 11 de la Resolución 030 por medio del cual se dictan normas para la constitución de la Caja menor, está autorizado la revisión técnico mecánica de la motocicleta, cuando debería realizarse a través de un contrato.

ELSA YAZMIN GONZALEZ VEGA
Jefe Oficina de Control Interno

FECHA DE ENTREGA DEL INFORME: 01 de Agosto de 2018

C.C. KATHERINE LOPEZ ROLDAN – Encargada de Fondo Fijo



ISO-CER 427564



GP-CER 427567





Personería de Itagüi
Hechos para tus derechos.

SELECCIÓN DE AUDITORES INTERNOS

Código: FEM-01

Versión: 01

Fecha: 12/05/2014

ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA SELECCIÓN

1. HABILIDADES ESPECIFICAS DEL AUDITOR (Requerido)	SI	NO
1.1. El conocimiento es acorde a la especificidad de los procesos institucionales		

2. EDUCACIÓN:	Indique la opción
El último nivel de estudios del auditor es: A) Técnicos o tecnológicos B) estudios profesionales C) especializaciones o maestrías	C

3. EXPERIENCIA LABORAL: mínimo 6 meses de experiencia laboral en la Personería	Indique la opción
El auditor tiene experiencia laboral de: A) 6 meses B) 7 meses a 5 años C) Más de 5 años	C

4. FORMACIÓN DEL AUDITOR: Esta formación puede ser dentro de la organización o por una organización externa y requiere formación en ISO 9001 o NTC GP:1000, mínimo 10 horas; el auditor requiere formación en la NTC ISO 19011, mínimo 12 horas	Indicar el # de horas
¿Cuántas horas de capacitación tiene en ISO 9001 o en NTC GP 1000?	120
¿Cuántas horas de capacitación tiene en ISO 19011?	30

5. EXPERIENCIA EN AUDITORIAS:	SI	NO
¿Tiene experiencia como auditor?	X	
¿Tiene experiencia como auditor acompañante u observador?	X	
¿Tiene experiencia en la ejecución 1 a 3 auditorías?		
¿Tiene experiencia de más de 3 auditorías? ¿Cuántas? 40	X	

Elaborado por:	Nombre del auditor: Elsa Yamin Gonzalez Vega
----------------	---

Centro Administrativo Municipal de Itagüi (CAMI)
Cra. 51 No 51-55
Teléfono: +57 (4) 3764884
www.personeriaitagui.gov.co / info@personeriaitagui.gov.co



ISO-CER 427385

GP-CER 427267