



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
OFICINA DE CONTROL INTERNO
FORMATO DE SEGUIMIENTO**

Consecutivo No. 101.4.2.02-2021

FECHA:	Del 14 al 31 de diciembre de 2020
SEGUIMIENTO A REALIZAR:	Arqueo a la caja menor de la Universidad
PROCESO / DEPENDENCIA:	División Financiera
RESPONSABLE DEL PROCESO O DEPENDENCIA:	Ruth Nancy García Esguerra Jefe División Financiera (E) Yenni Patricia Castillo González Auxiliar Administrativo, responsable caja menor
CRITERIOS	<ul style="list-style-type: none"> •Ley 87 de 1993, Art. 12 – Funciones de los auditores internos •Acuerdo No. 41 de 2019, art. 12 – Faculta al Rector para expedir Resolución de cajas menores •Resolución 032 de 2020 – Por la cual se constituye una caja menor •Procedimiento AGFPT-41 – Constitución, manejo, custodia y legalización de la caja menor, v5 julio 2020.

OBJETIVO:

Realizar seguimiento a la administración de la caja menor de la Institución durante la vigencia 2020, verificando el cumplimiento de los criterios antes mencionados.

TRABAJO DE CAMPO:

Mediante Resolución N° 032 de 2020 expedida por Rectoría el 14 de enero de 2020, se constituye una caja menor por un valor de \$23.000.000, se delega como ordenador del gasto de la misma al Vicerrector Administrativo y se asigna la función de manejar y custodiar los recursos de caja menor a la funcionaria Yenni Patricia Castillo González según consta en los artículos primero, cuarto y octavo respectivamente.

La siguiente es la distribución de la caja menor por rubros presupuestales y cuantías máximas autorizadas:

RESOLUCIÓN 032 DE 2020 Art. 1			
NUM	CUENTA	RUBRO	VALOR
02	1201	ADQUISICIÓN DE BIENES	\$6.000.000.00
02	1202	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	\$6.000.000.00
02	1209	PROGRAMA AMBIENTAL	\$1.000.000.00
02	1212	EDUCACIÓN CONTINUADA, PERMANENTE Y CONVENIOS	\$1.000.000.00
02	1213	PROYECCIÓN SOCIAL	\$1.000.000.00
02	1321	BIENESTAR UNIVERSITARIO	\$1.000.000.00
02	3302	FORTALECIMIENTO DE LA AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN ALTA CALIDAD	\$1.000.000.00
02	3305	FORTALECIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN, VISIBILIZACIÓN Y PROMOCIÓN INSTITUCIONAL	\$1.000.000.00
02	3307	FORTALECIMIENTO PROGRAMA DESARROLLO PROFESORAL	\$1.000.000.00
02	3308	FORTALECIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN Y LAS COMPETENCIAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y MEJORAMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL	\$1.000.000.00
02	3309	FORTALECIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN	\$2.000.000.00
02	3311	FORTALECIMIENTO DE LA RELACIÓN CON EGRESADOS	\$1.000.000.00
TOTAL			\$23.000.000.00



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
OFICINA DE CONTROL INTERNO
FORMATO DE SEGUIMIENTO

A partir del día 17 de enero de 2020 la Cuenta Corriente No. 0070 6999 9097 del banco Davivienda contó con un saldo disponible de \$23.000.000, destinado para el manejo de la caja menor de la entidad, según lo establece el artículo 7 de la Res. 032 de 2020.

Teniendo en consideración la emergencia sanitaria decretada por la Pandemia COVID-19, se tomaron medidas de prevención para la realización del arqueo a la caja menor de la Universidad, por lo que se realizó mediante auditoría remota a través de Google Meet con la colaboración de la funcionaria encargada de caja menor quien estuvo presente en la dependencia y la información requerida para el desarrollo de la auditoría fue remitida por medio de correo electrónico y/o memorando.

Durante el arqueo realizado el 21 de diciembre de 2020, se confirmó que el efectivo de la caja menor ya se había consignado a la cuenta corriente destinada para tal fin. Posteriormente fue solicitada dicha consignación, se evidenció el comprobante de depósito mediante el cual se consignó la suma de \$823.750,59 a la cuenta corriente No. 0070 6999 9097 el día 17 de diciembre de 2020.

Los cheques son almacenados en caja fuerte, durante el arqueo se evidenció dos legajos de cheques en blanco con los siguientes consecutivos:

- 32173-4 al 32179-6
- 32180-5 al 32235-1

Según lo informado mediante memorando No. 20201320031693, durante la vigencia 2020 fueron utilizados seis cheques del consecutivo 32167-7 al 32172-0, cobrados efectivamente.

Así mismo se informó por medio de correo electrónico que: *“los cheques usados en la vigencia 2020 corresponden a los retiros de recursos efectuados para atender solicitudes propias aprobadas por caja menor”*. Lo anterior fue constatado con el escáner de los cheques, cada uno por valor de \$2.000.000, por lo que se puede deducir el cumplimiento del artículo séptimo de la Resolución 032 de 2020, según el cual se podrán disponer en efectivo hasta \$2.900.000 bajo custodia de la persona encargada.

Saldo de la Cuenta Corriente Davivienda No. 0070 6999 9097 al 17 de diciembre de 2020 \$16.981.097,01.

Durante la vigencia 2020 se realizaron 14 reembolsos de caja menor, uno por cada mes con excepción del mes de febrero que se efectuó quincenal y el mes de marzo que se realizó en dos partes; para cada uno se verificó el cumplimiento de cuantías máximas establecidas por cada rubro, los datos requeridos para la elaboración de la relación detallada y la periodicidad de ejecución, lineamientos establecidos en los artículos 1, 9 y 10 de la Resolución 032 de 2020 respectivamente.

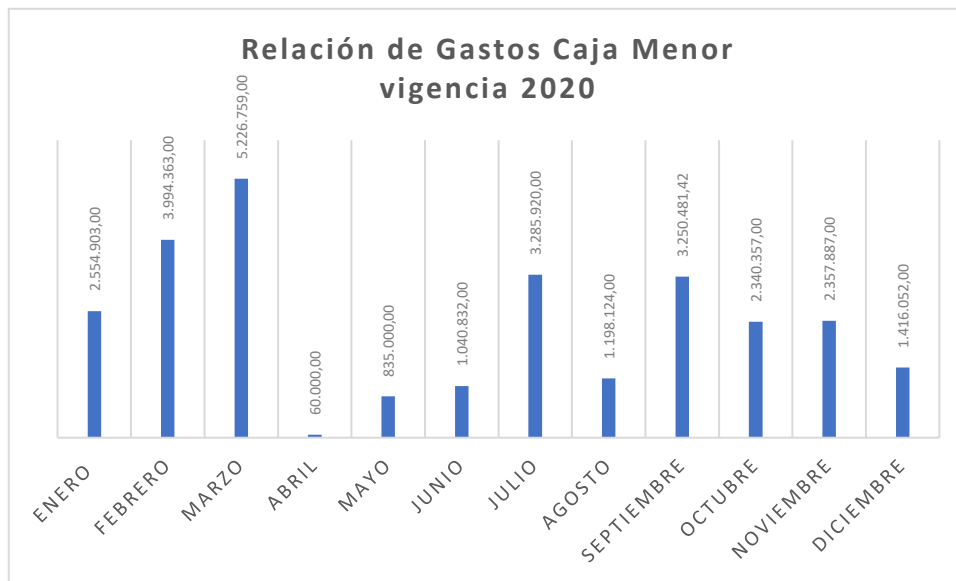
De lo anterior se evidenció en la información remitida, que los reembolsos correspondientes a los meses de noviembre y diciembre se encontraban en trámite de revisión y firmas. De la relación de reembolso No. 2 del mes de febrero no se evidenció la hoja con las firmas, al respecto la responsable de caja menor manifiesta: *“En atención a que la hoja con firmas corresponde al anexo de la resolución 636 emitida el 19 de marzo de 2020, época en que se dio las medidas sanitarias y empezamos a trabajar desde casa, los soportes se tramitaron en físico y quedaron en la oficina de Secretaria General como anexos de la resolución mencionada. A la fecha no se ha tenido un levantamiento de la medida para trasladarlos de una oficina a otra. Una vez se levante la restricción, si lo desean podemos suministrarlo. De igual manera, lo respaldan la resolución 636 y el cuadro anexo (adjunta).”*



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
OFICINA DE CONTROL INTERNO
FORMATO DE SEGUIMIENTO**

ARQUEO DE CAJA MENOR DIC-2020	
EFFECTIVO	\$0
CHEQUES POR PAGAR	\$0
CUENTA CORRIENTE	\$16.981.097
REEMBOLSO OCTUBRE	\$2.326.094
REEMBOLSO NOVIEMBRE	\$2.276.757
REEMBOLSO DICIEMBRE	\$1.416.052
TOTAL	\$23.000.000

A continuación se presenta la relación de gastos de caja menor durante la vigencia 2020, el total anual fue de \$27.560.678,42 (valor con IVA, sin deducciones):

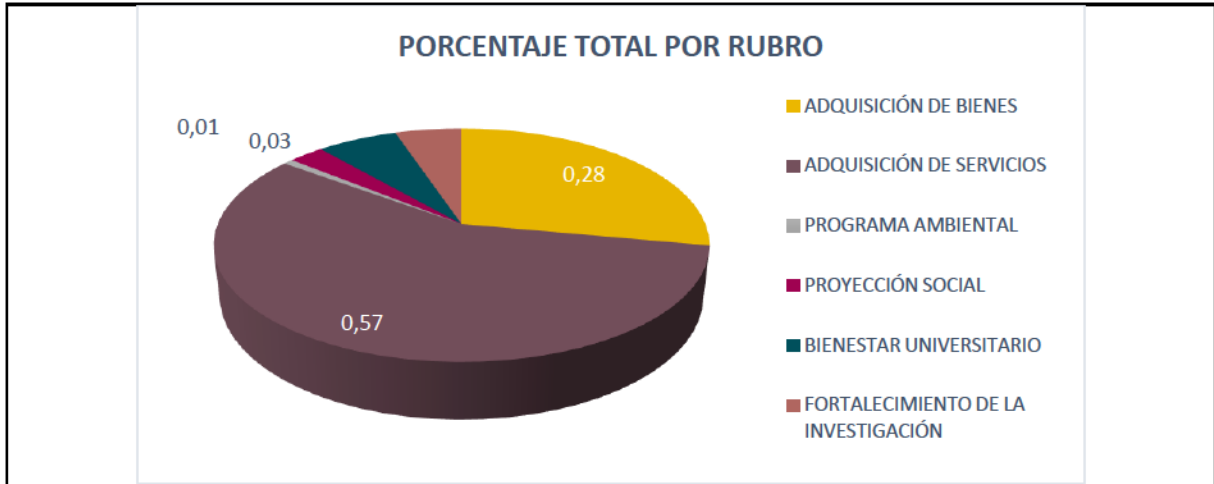


Fuente: Datos tomados del Reporte UCM916: Libro relación de gastos caja menor

Se observa una disminución de gastos desde el mes de abril posiblemente originado al confinamiento y trabajo en casa que se empezó a desarrollar en toda la institución a partir de la declaratoria de pandemia covid19.



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
OFICINA DE CONTROL INTERNO
FORMATO DE SEGUIMIENTO**



Fuente: Información tomada de las Relaciones de Reembolso de caja menor

(Valor con descuento por retenciones):

Los rubros de mayor afectación fueron: adquisición de servicios con un valor total de \$15.453.234 equivalente al 57%, adquisición de bienes con un total de \$7.555.794 que representa el 28% y los rubros con porcentaje de gasto igual a cero fueron: educación continuada, permanente y convenios; fortalecimiento de la autoevaluación y acreditación alta calidad; fortalecimiento de la comunicación, visibilización y promoción institucional; fortalecimiento programa desarrollo profesoral; fortalecimiento de la capacitación y las competencias del personal administrativo y mejoramiento del clima organizacional; fortalecimiento de la relación con egresados.

De un total de 280 registros de la vigencia 2020 de caja menor, se tomó la siguiente muestra con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución N° 032 de 2020 y el procedimiento AGFPT-41 Constitución, manejo, custodia y legalización de la caja menor, v5 de 2020:

COMPROBANTE			FECHA	N°Compra/Servicio	RUBRO	VALOR	SOPORTES ENTREGADOS A LA OCI	
2020	1	102	20CM1/0005	20/01/2020	2020-01-601-CM20/0005	F0120020050000002	19.200,00	✓
2020	1	102	20CM1/0021	28/01/2020	2020-01-601-CM20/0021	F0120010000000002	292.500,00	✓
2020	1	102	20CM1/0023	29/01/2020	2020-01-601-CM20/0023	F0120010000000002	25.000,00	✓
2020	2	102	20CM2/0055	07/02/2020	2020-02-601-CM20/0055	F0120020030000002	66.400,00	✓
2020	2	102	20CM2/0066	13/02/2020	2020-02-601-CM20/0066	F0120020030000002	92.500,00	✓
2020	2	102	20CM3/0078	18/02/2020	2020-02-601-cm20/0078	F0120010000000002	668.483,00	✓
2020	3	102	20CM5/0183	16/03/2020	2020-03-601-CM20/0183	F0120010000000002	287.000,00	✓
2020	3	102	20CM5/0184	16/03/2020	2020-03-601-CM20/0184	F0120010000000002	57.060,00	✓
2020	3	102	20CM5/0188	17/03/2020	2020-03-601-CM20/0188	F0120020050000002	25.000,00	✓
2020	3	102	20CM5/0192	31/03/2020	2020-03-601-CM20/0192	F0120020050000002	48.000,00	✓
2020	3	102	20CM5/0197	31/03/2020	2020-03-601-CM20/0197	F0120020050000002	74.000,00	✓
2020	4	102	20CM6/0199	08/04/2020	2020-04-601-CM20/0199	F0120020050000002	30.000,00	✓
2020	4	102	20CM6/0200	08/04/2020	2020-04-601-CM20/0200	F0120020050000002	30.000,00	✓
2020	5	102	20CM7/0201	01/05/2020	2020-05-601-CM20/0201	F0120020050000002	40.000,00	✓



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
OFICINA DE CONTROL INTERNO
FORMATO DE SEGUIMIENTO

2020	6	102	20CM8/0207	08/06/2020	2020-06-601-CM20/0207	F012001000000002	535.500,00	✓
2020	6	102	20CM8/0210	20/06/2020	2020-06-601-CM20/0210	F012002005000002	42.800,00	✓
2020	7	102	20CM9/0213	09/07/2020	2020-07-601-CM20/0213	F012002001000002	591.000,00	✓
2020	7	102	20CM9/0221	31/07/2020	2020-07-601-CM20/0221	F012002001000002	700.000,00	✓
2020	8	102	20CM10/0225	25/08/2020	2020-08-601-CM20/0225	F012002004000002	520.000,00	✓
2020	8	102	20CM10/0229	31/08/2020	2020-08-601-CM20/0229	F012002001000002	95.200,00	✓
2020	9	102	20CM11/0233	15/09/2020	2020-09-601-CM20/0233	F012002003000002	44.500,00	✓
2020	9	102	20CM11/0236	17/09/2020	2020-09-601-CM20/0236	F012002005000002	8.300,00	✓
2020	10	102	20CM12/0245	06/10/2020	2020-10-601-CM20/0245	F012001000000002	420.000,00	✓
2020	11	102	20CM13/0257	06/11/2020	2020-11-601-CM20/0257	F012002001000002	281.949,00	✓
2020	11	102	20CM13/0257	06/11/2020	2020-11-601-CM20/0257	F012002001000002	36.792,00	✓
2020	11	102	20CM13/0262	30/11/2020	2020-11-601-CM20/0262	F012002001000002	698.000,00	✓
2020	12	102	20CMLG/0269	02/12/2020	2020-12-601-CM20/0269	I003033009000002	699.999,00	✓
2020	12	102	20CMLG/0272	04/12/2020	2020-12-601-CM20/0272	F012002005000002	134.708,00	✓
2020	12	102	20CMLG/0279	16/12/2020	2020-12-601-CM20/0279	F012002005000002	80.000,00	✓

Fuente: Información tomada del Reporte UCM916: Libro relación de gastos caja menor

Para cada registro se verificó la solicitud con visto bueno de la Vicerrectoría Administrativa, el concepto de gasto, la cuantía máxima permitida, los requisitos establecidos en la normatividad tributaria para las facturas, las firmas en cada factura o documento equivalente del ordenador del gasto, del responsable de la dependencia, del responsable de caja menor y del proveedor que recibe el dinero, el sello de contabilizado, número de cuenta por pagar y el número consecutivo registrado en el documento.

De la información remitida por el área financiera, para los gastos de transporte de mensajería externa con consecutivos N° 0005 y 0188 no se evidenció correo de solicitud por parte del responsable de la dependencia y para el consecutivo N° 0279 del 16 de diciembre de 2020 no se evidenció planilla de mensajería, al respecto la responsable de caja menor manifestó que está reglamentado que para efectos de funcionamiento normal de la entidad las solicitudes por concepto de transporte no requieren autorización y sobre el gasto de mensajería de diciembre indicó que para este caso no se maneja planilla sino que la solicitud la realiza el Jefe de la División de Servicios Administrativos para transporte de diciembre después del cierre y se legaliza mediante un formato, la jefa de la División Financiera manifestó que todos los años se le entrega un monto al Jefe de Servicios Administrativos para que él lo administre de acuerdo a las necesidades que se presenten en fin de año debido a que se está cerrando la caja menor por esta época.

Para la legalización de viáticos del comprobante N° 0066 del 13 de febrero de 2020, la Resolución N° 320 de 2020 establece en el artículo cuarto que la comisionada debía presentar una certificación expedida por el jefe inmediato dentro de los dos días hábiles siguientes a la finalización de la comisión, sobre este asunto se observó que dicha certificación fue recibida por la división financiera un día después del término fijado. Así mismo, de los comprobantes N° 0192 y 0197 del 31 de marzo de 2020 para la legalización de los gastos efectuados por transporte del mes de marzo se presentó certificación hasta el 21 de abril de 2020, sobre estos dos últimos gastos, la responsable de caja menor señaló que se presentó demora en la entrega de las certificaciones debido a la dificultad para firmar el documento digitalmente por parte de las docentes cuando inició el confinamiento.



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA OFICINA DE CONTROL INTERNO FORMATO DE SEGUIMIENTO

Se tuvo conocimiento que el comprobante N° 0070 fue anulado, debido a que no se usó, porque el soporte presentado no cumplía requisitos de ley.

De los gastos N° 0055, 0066 y 0233 no se evidenció en la factura o documento equivalente la firma del responsable de la dependencia solicitante, según lo informado por la auditada se debe a que estos gastos fueron autorizados por Resolución y también cuentan con un certificado de cumplimiento por parte del jefe de la dependencia y de esta forma no se hace obligatoria la firma en la factura.

Los gastos N° 0269, 0272 y 0279 no tenían firma del ordenador del gasto, según lo indicado mediante correo electrónico del 30 de diciembre de 2020, los soportes de ese mes se encontraban en proceso en Vicerrectoría Administrativa por lo cual hacía falta la firma del ordenador del gasto, en relación a este punto, la Jefa de la División Financiera expresó, que la caja menor se legalizó oportunamente de acuerdo a la norma y quedaron en proceso las firmas en los documentos siendo esto un tema solamente formal, lo cual no afecta el resultado final del cierre dado que las aprobaciones del ordenador del gasto ya se habían dado previamente por medio de un documento en drive.

De los registros revisados, se evidenció que a partir del 16 de marzo de 2020 en adelante, las facturas o documentos equivalentes no tienen el sello de contabilizado, con el número de cuenta y consecutivo registrado en el documento, debido al inicio del confinamiento y a partir del mes de abril las solicitudes de caja menor se empezaron a realizar por medio del formulario publicado en página Web.

De acuerdo con lo informado por la responsable de la caja menor, a partir de las medidas de emergencia sanitaria estipulada por el Gobierno Nacional y acogidas por la Universidad, se habilitó un formulario a través de la página web de la institución, para realizar las solicitudes de caja menor por parte del responsable de la dependencia desde su correo institucional y por medio de este formulario se obtienen las autorizaciones de Vicerrectoría Administrativa y Contabilidad.

www.unicolmayor.edu.co/portal/index.php?idcategoria=104

Vicerrectoría Académica
Vicerrectoría Administrativa

DIVISIÓN FINANCIERA

Mag. Ruth Nancy García Esguerra
Jefa División Financiera (E)
PBX: (57-1) 241 88 00 Ext. 260 al 262 - 268, 269
Contabilidad: 264, Tesorería: 261
Tel: - (57-1) 284 72 69
Correo-e: financiera@unicolmayor.edu.co
Horario de Atención: Lunes a Viernes de 8am a 5pm
JORNADA CONTINUA

División Financiera y sus Funciones.	Talento Humano	Tesorería y Trámite Estudiantes
Contabilidad	Presupuesto	Factura Electrónica
Informe de rendición de la cuenta anual consolidada a la	Solicitud Caja Menor	

Página Web UNICOLMAYOR

Ruta: Inicio / Dependencias / Vicerrectoría Administrativa / División Financiera / Solicitud caja menor



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
OFICINA DE CONTROL INTERNO
FORMATO DE SEGUIMIENTO

<p>SOLICITUD POR CAJA MENOR</p> <p>La caja menor es un medio de pago, para atender gastos menores y/o de urgencia para la Universidad. Recuerde que la solicitud debe registrarse desde el correo institucional de la dependencia o el Jefe de la dependencia (Responsable de Dependencias, Divisiones u Oficinas).</p> <p>Valor solicitado, antes de seleccionar tenga en cuenta los valores de las cotizaciones. (Valor máximo por caja \$700.000) No ingresar puntos, comas ni caracteres especiales *</p> <p>50000</p>	<p>Destinación del dinero *</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> Alquiler de equipos y salones de conferencia<input type="radio"/> Impresiones y trabajos litográficos (Blanco y negro a gran escala por autostencia de gasto)<input type="radio"/> Inscripciones a eventos de capacitación del personal docente y administrativo. (División de Recursos Humanos)<input type="radio"/> Adquisición de elementos de siso y caldería<input type="radio"/> Adquisición de pólizas de seguros<input type="radio"/> Adquisición de reactivos e insumos de laboratorio<input type="radio"/> Autenticaciones<input type="radio"/> Certificación de Junta Central de Contadores<input type="radio"/> Certificación de representación legal<input type="radio"/> Compra de Alimentos y/o refrigerios de trabajo para eventos, presididos por la Rectoría<input type="radio"/> Compra de elementos de papelería y útiles de escritorio<input type="radio"/> Compra de gasolina<input type="radio"/> Compra de materiales para construcción y mantenimiento<input type="radio"/> Duplicados de libros<input type="radio"/> Fotocopias, fotografías, foto planos o elementos análogos<input type="radio"/> Llavado y alisado de cortinas, ropa y prendas<input type="radio"/> Mantenimiento de bienes muebles e inmuebles<input type="radio"/> Pago de peajes<input type="radio"/> Pago de Servicios Públicos de menor cuantía en Bogotá y Pereira<input type="radio"/> Parquadero de vehículos institucionales<input type="radio"/> Publicación de documentos institucionales<input type="radio"/> Remisión de correspondencia
<ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> Suscripción a publicaciones (Revistas y periódicos)<input type="radio"/> Transporte de carga<input checked="" type="radio"/> Transporte en taxi<input type="radio"/> Transporte utilitario para diligencias institucionales<input type="radio"/> Otros:	
<p>Detalle el requerimiento (Cantidad y elemento o servicio requerido) *</p> <p>Reconocimiento de Transporte en Taxi a las profesionales FRANCY VILLATE Y NASLY PAOLA ASCENCIO (E\$8.000 por cada una), con ocasión de necesidades del servicio para el otorgamiento de apoyos tecnológicos con destino a Estaciones Unicolmagor, el miércoles 06 de abril de 2022.</p>	

FORMULARIO SOLICITUD CAJA MENOR
Fuente: Caja Menor – División Financiera



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
OFICINA DE CONTROL INTERNO
FORMATO DE SEGUIMIENTO**

Caja Menor 2020

Respuestas de formulario 1

Marca temporal	Valor solicitado	Detalle del requerimiento (Cantidad y elemento o servicio requerido)	Anejar cotizaciones preferiblemente de	Adjuntar pdf del presupuesto	Dependencia a la cual se le cargará el gasto.	Cumplimiento o Requisitos Caja menor	VB. Jefe División Financiera	Observaciones Jefe División Financiera	VB. Vicerrector Administrativo	Observaciones Vicerrector Administrativo	Responsable de la dependencia (Los decanos, jefes de división u Oficina)
4/8/2020	\$14.000,00	Solicitar el valor de 14.000 mil pesos para el transporte			DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y RECI	SI	SI		SI	Ninguna	GABRIEL HERNANDO P
12/8/2020	\$50.000,00	la suma de \$50.000 para la compra de gasolina que			DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y RECI	SI	SI		SI	Ninguna	GABRIEL HERNANDO P
12/8/2020	\$520.000,00	publicación de un edicto falle	https://drive.google.com		DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	SI	SI		SI	Ninguna	JOHN FREDY LÓPEZ AL
24/8/2020	\$96.200,00	Solicitar el valor de 96.200 m	https://drive.google.com		DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y RECI	SI	SI	Revisar cotizaci	SI	Ninguna	GABRIEL HERNANDO P
26/8/2020	\$20.000,00	Transporte de Bosa a la estación a Itau chapinero			DIVISIÓN FINANCIERA	SI	SI		SI	Ninguna	RUTH NANCY GARCÍA É
26/8/2020	\$698.000,00	Mantenimiento de la prisión	https://drive.google.com		PROYECCIÓN SOCIAL	SI	SI	Revisar cotizaci	SI	Ninguna	GABRIEL HERNANDO P
26/8/2020	\$490.023,00	Póliza para ampara conveni	https://drive.google.com		DIVISIÓN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SI	SI		SI	Ninguna	GABRIEL HERNANDO P
18/9/2020	\$630.000,00	PUBLICACIÓN DE UN EDIC	https://drive.google.com		DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	SI	SI		SI	Ninguna	JOHN FREDY LÓPEZ AL
2/9/2020	\$25.142,00	me permiso dar alcance a la	https://drive.google.com		PROYECCIÓN SOCIAL	SI	SI		SI	Ninguna	GABRIEL HERNANDO P
3/9/2020	\$565.350,00	Solicitar el valor de 565.350	https://drive.google.com		DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y RECI	SI	SI	Agradezco cotiz	SI	Ninguna	GABRIEL HERNANDO P
4/9/2020	\$21.900,00	representación legal			SECRETARÍA GENERAL	SI	SI	Agradezco cotiz	SI	Ninguna	MYRIAM SEPÚLVEDA LI
9/9/2020	\$422.800,00	Solicitar el valor de 422.800	https://drive.google.com		DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y RECI	SI	SI		SI	Ninguna	GABRIEL HERNANDO P
14/9/2020	\$20.000,00	Solicitar el valor de 20.000 mil pesos para el pago de			DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y RECI	SI	SI		SI	Ninguna	GABRIEL HERNANDO P
14/9/2020	\$683.000,00	Solicitar la suma de \$683000	https://drive.google.com		DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y RECI	SI	SI	Por favor tener e	SI	Ninguna	GABRIEL HERNANDO P
15/9/2020	\$22.000,00	Certificación de representación legal para tramites an			DIVISIÓN FINANCIERA	SI	SI	Por favor solicita	SI	Ninguna	RUTH NANCY GARCÍA É
16/9/2020	\$320.000,00	Solicitar el valor de 320000 c	https://drive.google.com		DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y RECI	SI	SI	Por favor anexar	NO	Se informó desde la	GABRIEL HERNANDO P
17/9/2020	\$110.000,00	Reposición Token Físico CE	https://drive.google.com		DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	SI	SI		SI	Ninguna	JOHN FREDY LÓPEZ AL
18/9/2020	\$160.576,00	Póliza de seguros por adic	https://drive.google.com		OFICINA DE PROYECCIÓN SOCIAL	SI	SI	Agradezco verifi	SI	Ninguna	SANDRA PATRICIA CAB
21/9/2020	\$320.000,00	Solicitar el valor de 320000 c	https://drive.google.com		DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y RECI	SI	SI	Reitero por favor	SI	De acuerdo con el co	GABRIEL HERNANDO P
25/9/2020	\$372.840,00	Solicitar el valor de 372840	https://drive.google.com		DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y RECI	SI	SI		SI	Ninguna	GABRIEL HERNANDO P
29/9/2020	\$10.000,00	Documentos para firma de la Rectora, Banco Itau ub			DIVISIÓN FINANCIERA	SI	SI		SI	Ninguna	RUTH NANCY GARCÍA É
30/9/2020	\$462.000,00	Central salud, comedidame	https://drive.google.com		SECRETARÍA GENERAL	SI	SI		SI	Ninguna	MYRIAM SEPÚLVEDA LI
30/9/2020	\$329.300,00	PUBLICACIÓN EN EL DIAR	https://drive.google.com		SECRETARÍA GENERAL	SI	SI		SI	Ninguna	MYRIAM SEPÚLVEDA LI
5/10/2020	\$40.000,00	Solicitar el valor de 40000 p	https://drive.google.com		DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y RECI	SI	SI	Por favor solicita	SI		GABRIEL HERNANDO P
9/10/2020	\$620.000,00	PUBLICACIÓN DE UN AVIZ	https://drive.google.com		DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	SI	SI		SI		JOHN FREDY LÓPEZ AL
9/10/2020	\$273.000,00	Adquisición de 70 litros de h	https://drive.google.com		BACTERIOLOGÍA Y LABORATORIO CLÍNICO	SI	SI		SI		ANA ISABEL MORA BAU
10/10/2020	\$904.990,00	Suscripción de 1000 consult	https://drive.google.com		OFICINA DE INVESTIGACIONES	SI	SI		SI		FREDDY CHACÓN CHAI
13/10/2020	\$21.900,00	certificación representación legal			SECRETARÍA GENERAL	SI	SI		SI		MYRIAM SEPÚLVEDA LI
14/10/2020	\$5.000,00	Ida y regreso a la CI 61 No 9 - 38, para recoger fma			DIVISIÓN FINANCIERA	SI	SI		SI		RUTH NANCY GARCÍA É
16/10/2020	\$428.400,00	6 placas de agradecimiento	https://drive.google.com		DIVISIÓN MEDIO UNIVERSITARIO	SI	SI	Por favor solicita	SI		ANA BETTY TORRES SC
21/10/2020	\$250.000,00	elevant poder que otorga la señora Rectora al Jefe de			OFICINA JURÍDICA	SI	SI		SI		CARLOS EDUARDO OR
20/10/2020	\$10.000,00	Transporte para tramitar firma en diploma de grado			SECRETARÍA GENERAL	SI	SI		SI		CLAUDIA BIBIANA SALA
30/10/2020	\$318.741,00	Solicitar el valor de 318741	https://drive.google.com		DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y RECI	SI	SI	Por favor solicita	SI		GABRIEL HERNANDO P
4/11/2020	\$698.000,00	Solicitar el valor de 698000 r	https://drive.google.com		DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y RECI	SI	SI	Yenni, agradezco	SI		GABRIEL HERNANDO P
5/11/2020	\$10.000,00	Se requiere para tramitar firmas en diploma de grado			SECRETARÍA GENERAL	SI	SI		SI		CLAUDIA BIBIANA SALA
6/11/2020	\$618.800,00	Solicitar el valor de 618800	https://drive.google.com		DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y RECI	SI	SI		SI		GABRIEL HERNANDO P
9/11/2020	\$31.000,00	Actualizar certificado de antecedentes del contador,			DIVISIÓN FINANCIERA	SI	SI		SI		RUTH NANCY GARCÍA É
10/11/2020	\$7.500,00	Transportes para llevar documentos para firma desde			DIVISIÓN FINANCIERA	SI	SI		SI		RUTH NANCY GARCÍA É
18/11/2020	\$15.000,00	Transporte para realizar tramites bancarios, recoger			DIVISIÓN FINANCIERA	SI	SI		SI		RUTH NANCY GARCÍA É
19/11/2020	\$20.000,00	Se requiere para tramitar firmas en diplomas para gr			SECRETARÍA GENERAL	SI	SI		SI		CLAUDIA BIBIANA SALA
23/11/2020	\$168.800,00	Solicitar el valor de 168800	https://drive.google.com		DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y RECI	SI	SI		SI		GABRIEL HERNANDO P

30/12/2020 2:17:57

1

APROBACIONES DEL FORMULARIO CAJA MENOR
Fuente: Caja Menor – División Financiera

FORTALEZAS

Como parte del control interno de caja menor, se evidenció que existe el Procedimiento AGFPT-41 Constitución, manejo, custodia y legalización de la caja menor, v5 de 2020, publicado en ISODOC, que contiene las actividades para el registro, control, custodia, responsabilidad y que autoriza e indica las formas estándar que se usan en el control de caja menor.

- Las funciones del responsable de caja menor son independientes de las de preparación y manejo de libros. Existe autorización previa para las salidas de dinero.
- Hay una segregación adecuada de las funciones de autorización, adquisición, custodia y tesorería.
- Los gastos de caja menor son autorizados por una persona distinta a su responsable.
- Las facturas o documentos equivalentes están en forma consecutiva.

Se evidenció el archivo en Excel de autocontrol que maneja la responsable de la caja menor, en el cual lleva un registro cronológico de todos los gastos realizados, registro de los reembolsos efectuados y relación de avances y dinero en efectivo.

Se resalta el esfuerzo de la dependencia, que aún con las dificultades que se pudieron presentar durante el año 2020 con motivo del trabajo en casa, las actividades se llevaron con rigurosidad y disciplina para la aplicación del procedimiento, observando así, un adecuado funcionamiento de la caja menor conforme a la normatividad por la cual se rige.



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
OFICINA DE CONTROL INTERNO
FORMATO DE SEGUIMIENTO

HALLAZGOS / OBSERVACIONES:

- De la muestra seleccionada, se observó que mediante Resolución N° 308 del 6 de febrero de 2020 se autorizó comisión de servicios para asistir a la actividad de integración “Fiesta de carnaval” en Salamandra Music Hall Ak. 15 # 102-45, a una funcionaria de la sede Funza en el horario de 11:00 a.m. a 5:00 p.m., reconociendo y ordenando el pago de viáticos por caja menor y el pago de \$15.000 por concepto de transporte ida y regreso. (Total pagado \$66.400).

Así mismo, mediante Resolución N° 320 del 10 de febrero de 2020 se autorizó comisión de servicios para asistir al examen médico de salud ocupacional a las 10:00 a.m. en REQPERA IPS SAS ubicada en la calle 127 No. 19 A -44, a una funcionaria de la sede Funza, reconociendo y ordenando el pago de viáticos por caja menor y el pago de \$15.000 por concepto de transporte ida y regreso. (Total pagado \$92.500).

Entendiendo por viático la suma de dinero destinada para atender los gastos de alojamiento y manutención del comisionado, según definición dada por la Resolución 1274 de 2013 en su artículo tercero, se infiere que las Resoluciones por comisión de servicios antes mencionadas por concepto de viáticos no dan lugar a los gastos ordenados, teniendo en consideración el tiempo del que disponen.

En observancia de lo estipulado en el artículo 6 del Decreto 498 de 2020 por el cual se definen las comisiones de servicios, el parágrafo 1 del artículo 3 del Decreto 1175 de 2020 y Decreto 1013 de 2019 que establece cuando se reconocen los viáticos y gastos de viaje y los artículos 61 y 64 del Decreto 1042 de 1978 que indican las condiciones para el reconocimiento de los viáticos, se deben analizar rigurosamente las Resoluciones por comisión de servicios para su expedición.

A saber, el Artículo 6 del Decreto 498 de 2020, modifica el artículo 2.2.5.5.25. del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública definiendo lo siguiente: “Comisiones de servicios. La comisión de servicios se puede conferir al interior o al exterior del país, no constituye forma de provisión de empleos, se otorga para ejercer las funciones propias del empleo en un lugar diferente al de la sede del cargo, cumplir misiones especiales conferidas por los superiores, asistir a reuniones, conferencias o seminarios, realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios el empleado. Esta comisión hace parte de los deberes de todo empleado, por tanto, no puede rehusarse a su cumplimiento.” (Subrayado nuestro)

El parágrafo 1 del artículo 3 del Decreto 1175 de 2020 y Decreto 1013 de 2019 establece: “Los viáticos y gastos de viaje se les reconocen a los empleados públicos y, según lo contratado, a los trabajadores oficiales del respectivo órgano, y cubren los gastos de alojamiento, alimentación y transporte cuando previo acto administrativo, deban desempeñar funciones en lugar diferente de su sede habitual de trabajo.” (Subrayado nuestro)

Por su parte el Decreto 1042 de 1978 señala las condiciones para el reconocimiento de los viáticos, de la siguiente manera:

“ARTÍCULO 61.- De los viáticos. Los empleados públicos que deban viajar dentro o fuera del país en comisión de servicios tendrán derecho al reconocimiento y pago de viáticos”.



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
OFICINA DE CONTROL INTERNO
FORMATO DE SEGUIMIENTO**

“ARTÍCULO 64. De las condiciones de pago. Dentro del territorio nacional sólo se reconocerán viáticos cuando el comisionado deba permanecer por lo menos un día completo en el lugar de la comisión, fuera de su sede habitual de trabajo.

Cuando para el cumplimiento de las tareas asignadas no se requiera pernoctar en el lugar de la comisión, solo se reconocerá el cincuenta por ciento del valor fijado en el artículo 62”. (Modificado por los decretos anuales salariales).

- Se observó la factura que soporta el comprobante de caja menor No. 0207 del 8 de junio de 2020 por valor de \$535.500 cuyo concepto es: suministro de stickers "válido hasta 31 dic/2020", fondo amarillo, plastificado, tamaño 0,8 x 3,5 cm y cantidad 10.000. Gasto que destaca teniendo en cuenta que a partir del mes de marzo y hasta diciembre de 2020 no se levantaron las medidas de emergencia sanitaria por causa de la pandemia del coronavirus COVID-19., por lo tanto no hubo asistencia de la comunidad universitaria a las instalaciones.

RECOMENDACIONES:

- De acuerdo con lo estipulado en el artículo 10 de la Resolución 032 de 2020, los reembolsos de dinero se harán *“...de forma quincenal, mensual o cuando se haya consumido un valor superior al 70% de alguno o todos los valores de los rubros presupuestales afectados; lo que ocurra primero”*, al respecto se evidenció que los reembolsos de octubre, noviembre y diciembre se expidieron en el mes de diciembre de 2020, por lo que se recomienda dar celeridad a su trámite para evitar la acumulación de los mismos.
- Fortalecer los controles a la hora de legalizar los viáticos producto de la comisión de servicios, observando lo preceptuado en la Resolución correspondiente de la comisión de servicios, en cuanto al tiempo límite para su presentación.

CONCLUSIÓN:

Salvo lo observado en el contenido de este informe, se concluye que las actividades de control cumplieron los criterios establecidos, se validó su adecuado funcionamiento y se identificaron oportunidades de mejora.

CINDY MARCELA HERNÁNDEZ PEDRAZA
Contratista Oficina de Control Interno

ELABORÓ

FRANCISCO JAVIER ROMERO QUINTERO
Jefe Oficina de Control Interno

REVISÓ Y APROBÓ