INFORME FINAL ARQUEO A LA CAJA MENOR

1. INFORMACIÓN GENERAL

Proceso Auditado: Gestión Financiera y Administrativa – Caja Menor	**Dependencia:** Subgerencia Financiera y Administrativa
Equipo de trabajo: Marino Navia Ortega Oscar Eduardo Torres García	**Cargo:** Subgerente Financiero y Administrativo Profesional Universitario I encargado del Almacén
Fecha: 12/03/2024 – 22/03/2024	**Duración (total días auditor):** 9 días

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL:

Evaluar y verificar que la operación de la caja menor de gastos administrativos cumpla con los lineamientos y controles establecidos en la Directiva Gerencial No.01 del 02 de enero de 2023 "Por la cual se adopta el Manual para el Manejo y control de la Caja Menor de CEDELCA S.A. E.S.P." y la Resolución No.003 del 02 de enero de 2024, "Por medio de la cual se reglamenta la constitución de la caja menor para la vigencia 2024 de CEDELCA S.A. E.S.P. y se dictan otras disposiciones"

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ✓ Verificación de la constitución de la caja menor para la vigencia 2024 de CEDELCA S.A. E.S.P.
- ✓ Realización del arqueo de la caja menor de CEDELCA S.A. E.S.P. con corte a 12/03/2024.
- ✓ Verificación y evaluación de los reembolsos de la caja menor de CEDELCA S.A. E.S.P. con corte a 12/03/2024.
- ✓ Análisis del cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Manual para el Manejo y control de la Caja Menor y el reglamento de la constitución de la caja menor para la vigencia 2024 de CEDELCA S.A. E.S.P.
- ✓ Proporcionar a la administración información para la toma de decisiones sobre la mejora del sistema de Control interno establecido para el manejo de la caja menor.

3. ALCANCE

El alcance previsto para esta evaluación y verificación se efectuó sobre los movimientos realizados en el período comprendido entre el 01 de enero de 2024 fecha de apertura de la caja menor y el 12 de marzo de 2024 fecha de la realización del arqueo de caja menor.

4. CRITERIOS DE AUDITORIA

INTERNOS:

- ✓ Estatutos de Centrales Eléctricas del Cauca S.A E.S.P
- ✓ Directiva Gerencial No.01 del 02 de enero de 2023 "Por la cual se adopta el Manual para el Manejo y control de la Caja Menor de CEDELCA S.A. E.S.P."
- ✓ Resolución No.003 del 02 de enero de 2024, "Por medio de la cual se reglamenta la constitución de la caja menor para la vigencia 2024 de CEDELCA S.A. E.S.P. y se dictan otras disposiciones"
- ✓ PRGFA-49 Procedimiento Caja Menor
- ✓ Demás reglamentación interna aplicable al proceso auditado.

EXTERNAS:

- ✓ Artículo 365 de la Constitución Política de Colombia
- ✓ Ley 142 de 1994 "Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones".
- ✓ Demás normatividad aplicable al proceso auditado de acuerdo con los requisitos internos y externos (legales, reglamentarios)

5. EQUIPO AUDITOR

Auditor Líder: Olga Lorena Díaz Chagüendo	**Cargo:** Jefe Oficina de Control Interno y de Gestión.
Auditor de Apoyo: Luz Enith Fernández Gómez Boomer Calvache Riascos	**Cargo:** Profesional II de Apoyo a la Oficina de Control Interno Contratistas de apoyo a la Oficina de Control Interno

6. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

- Socialización el día 23/01/2024 a los líderes de proceso del PAAI 2024 formulado desde la OCI para su conocimiento de acuerdo con el MANUAL DEL SISTEMA DE

CONTROL INTERNO aprobado mediante Directiva de Gerencia No.008 del 04/06/2013 y vigente a la fecha, el cual establece: *"ARTÍCULO SÉPTIMO: PROGRAMA DE AUDITORIAS. La Coordinación de Control Interno o quien haga sus veces, elaborará el calendario anual de auditorías en el cual se describen las auditorías a realizar durante la respectiva vigencia y la periodicidad con que se realizan. Cronograma que deberá socializarse con los coordinadores de las dependencias de la empresa, y los responsables de la información que se necesite para el desarrollo de las auditorias programadas."*

El 12 de marzo de 2024, el equipo auditor realizo arqueo sorpresivo de caja menor de gastos administrativos en presencia del responsable PUI Oscar Eduardo Torres García, a quien se le dio a conocer el objeto, alcance y metodología de la auditoría a realizar, quien manifestó disposición para suministrar los documentos solicitados, obteniendo la siguiente información:

1. Mediante la Resolución No. 003 del 02 de enero de 2024, la caja menor se constituyó por valor de $7.000.000 (SIETE MILLONES DE PESOS MCTE.), destinada a atender las necesidades presentadas dentro de las diferentes áreas de la empresa que tenga **carácter urgente, imprescindible, necesarios e inaplazables**, para la buena marcha de la administración. Los rubros presupuestales son los siguientes:

Rubros Caja Menor Gastos Administrativos Vigencia 2024		
	RUBROS	**CUANTIA**
A0202010030080903	MATERIALES ADQUIRIDOS POR CAJA MENOR	$ 2.000.000
A02020200600709	OTROS SERVICIOS DE AOPOYO AL TRANSPORTE	$ 750.000
A02020200900709	OTROS SERVICIOS DIVERSOS	$ 1.000.000
A080102005	IMPUESTOS DE REGISTRO	$ 750.000
A02020200800901	SERVICIO DE EDICION IMPRESIÓN Y REPRODUCCION	$ 500.000
A020202008007029	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE OTROS BIENES	$ 2.000.000
	TOTAL	$ 7.000.000

2. Se verifica Póliza de manejo global del sector oficial No. 435 64 994000000629 expedida por la compañía Aseguradora Solidaria de Colombia vigente,

presentando su cobertura hasta el 25 de agosto de 2024, razón por la cual se recomienda su renovación oportuna al vencimiento como medida para mitigar los riesgos y garantizar un manejo adecuado de los recursos.

Se evidencia designación del profesional Universitario I Oscar Eduardo Torres García para el manejo y custodia de la caja menor, quien se encuentra registrado en el amparo bajo la póliza de manejo global del sector oficial No. 435 64 994000000629 expedida por la compañía Aseguradora Solidaria de Colombia.

Aseguradora Solidaria de Colombia
NIT: 860.524.654-6

POLIZA SEGURO MANEJO SECTOR OFICIAL

NÚMERO ELECTRÓNICO PARA PAGOS
4351236775

PÓLIZA No: 435 -64 - 994000000629 ANEXO:4

AGENCIA EXPEDIDORA: POPAYAN DELEGADA — COD. AGE: 435 — RAMO: 64 — PAP:

FECHA DE EXPEDICIÓN (DIA / MES / AÑO)	VIGENCIA DE LA PÓLIZA	VIGENCIA DESDE (DIA / MES / AÑO / HORAS)	A LAS	VIGENCIA HASTA (DIA / MES / AÑO / HORAS)	A LAS	DIAS	FECHA DE IMPRESIÓN (DIA / MES / AÑO)
17 / 08 / 2023		25 / 08 / 2023	23:59	25 / 08 / 2024	23:59	366	17 / 08 / 2023

MODALIDAD FACTURACION: ANUAL — TIPO DE IMPRESION: IMPRESION

TIPO DE MOVIMIENTO: RENOVACION — VIGENCIA DEL ANEXO (DIA / MES / AÑO / HORAS / DIAS): 25 / 08 / 2023 / 23:59 — 25 / 08 / 2024 / 23:59 / 366

DATOS DEL TOMADOR

NOMBRE: CENTRALES ELECTRICAS DEL CAUCA S.A.. E.S.P. EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS — IDENTIFICACIÓN NIT: 891.500.025-2
DIRECCIÓN: CARRERA 7 NO 1N-28 — CIUDAD: POPAYAN, CAUCA — TELÉFONO: 6028235975

DATOS DEL ASEGURADO Y BENEFICIARIO

ASEGURADO: CENTRALES ELECTRICAS DEL CAUCA S.A.. E.S.P. EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS — IDENTIFICACIÓN NIT: 891.500.025-2
DIRECCIÓN: CARRERA 7 #1 N - 28 — CIUDAD: — TELÉFONO: 6028235975
BENEFICIARIO: CENTRALES ELECTRICAS DEL CAUCA S.A.. E.S.P. EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS — IDENTIFICACIÓN NIT: 891.500.025-2

DATOS DEL RIESGO Y AMPAROS

ITEM: 1 ACTIVIDAD: ENTIDAD OFICIAL
AFIANZADO : CENTRALES ELECTRICAS DEL CAUCA S.A.. E.S.P. EMPRESA DE

AMPAROS	SUMA ASEGURADA	SUBLIMITE
DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACION PUBLICA	300,000,000.00	
FALLOS CON RESPONSABILIDAD FISCAL		300,000,000.00
RENDICION DE CUENTAS		300,000,000.00
RECONSTRUCCION DE CUENTAS		300,000,000.00

¡Call Center, por favor tenga en cuenta que será contactado para realizar el procedimiento

31. ENTIDAD COOPERATIVA NO EFECTUAR RETENCION EN LA FUENTE

cumpliendo con las disposiciones de la Directiva Gerencial No.01 de enero 02 de 2023, numeral 5.3:

> ***"De acuerdo con la normatividad vigente, se designará a un responsable de la caja menor. El cual estará debidamente autorizado mediante acto administrativo y estará amparado por la póliza de manejo global sector oficial con una entidad aseguradora debidamente reconocida por el estado la cual debe cubrir el 100% del monto de la caja menor establecido"***

y lo dispuesto por la Resolución N° 003 del 02 de enero de 2024. Parágrafo Segundo:

"establecer que para poder efectuar el giro de los recursos que componen la caja menor de CDELCA S.A. E.S.P., deberá contarse con el cumplimiento de los siguientes requisitos, conforme al manual de Presupuesto y el manual para manejo y Control de la caja Menor de centrales Eléctricas del cauca CEDELCA S.A. E.S.P":

1. ***"Resolución de constitución de caja menor para la vigencia 2024 en firme.***
2. ***Póliza de manejo Global Sector Oficial vigente, que ampare a la empresa de las defraudaciones que pueda sufrir, como consecuencia de las actuaciones"***

Realización arqueo:

Se solicitó al responsable de caja menor de gastos administrativos la remisión de la carpeta de archivo de los egresos aplicados junto con sus soportes y deducciones, y se indagó si existían recibos provisionales o documentos por registrar.

Acto seguido, se procedió a que el responsable del manejo de la caja menor mostrará al equipo auditor el dinero en efectivo que tenía guardado, quien lo sustrajo de la caja fuerte y realizó el conteo del dinero, proceso que fue observado por el equipo auditor encontrándose un total en efectivo de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE. ($ 5.230.000)** en billetes.

Con todos los documentos allegados la OCI evidenció:

RESUMEN ARQUEO CAJA MENOR	VALOR
Valor Constitución Caja Menor	$ 7.000.000
Efectivo en caja	$ 5.230.000
Comprobantes caja menor	$ 575.842
Valor y fecha reembolso (14-03-2024)	$ 1.194.000
Total, Arqueo Caja Menor	$ 6.999.842
Diferencia (Si Existe)	$ 158

De acuerdo con el arqueo realizado se observa que a la fecha 12/03/2024 del total de los recursos asignados $7.000.000 a través de la Resolución No. 003 del 02 de enero de 2024, para la Caja Menor de gastos administrativos en la vigencia del 2024, equivalentes al 100%, presenta una utilización de recursos por valor de $1.769.842 (incluido retenciones) correspondiendo al 25,2% de los recursos asignados, arrojando una disponibilidad del 74,8% por valor de $ 5.230.000. Es decir, que el reembolso se está

realizando sin exceder los montos previstos en los respectivos rubros presupuestales, cumpliendo así con la Resolución antes mencionada.

A continuación, se presenta relación de los comprobantes de caja menor:

NO. DOCUMENTO	PROVEEDOR	IDENTIFICACIÓN	FECHA	VALOR	DETALLE
4046	Postobón	890903939	05-03-2024	$ 72.149	Compra de agua
4044	Servientrega	860512330	13-03-2024	$ 6.700	Envío de documentos
4043	Consultorías y asesorías de Col.	901086786	29-02-2024	$300.000	Publicación Portal web
4042	Éxito	890900608	01-03-2024	$196.993	Elementos de aseo
TOTAL				**$575.842**	

"Trámite de Reembolsos. Los reembolsos se harán en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, en forma mensual o cuando se haya consumido más de un (70%), lo que ocurra primero, de algunos o todos los valores de los rubros presupuéstales afectados".

Primer reembolso de caja menor:

Directiva de Gerencia N° 01 del 02 de enero de 2023, se legalizan las retenciones aplicadas y se legalizan los gastos efectuados por valor de **$ 1.194.000** de acuerdo con los rubros presupuestales estipulados en la Resolución No. 003 del 02 de enero de 2024, lo cual constituye la primera legalización del 2024.

En la información aportada que sustenta el primer desembolso, se relacionan los gastos asociados a la misma, con sus respectivos soportes incurridos en el periodo, se efectúan las deducciones (retención en la fuente, retención de ICA, retención de IVA, entre otros) a que hubiere lugar, de acuerdo con las normas tributarias vigentes del orden Nacional y Distrital, y se elaboran los egresos en SIIF Nación relacionando los sujetos de retención, el NIT, concepto del servicio o compra realizada, valor base de la retención.

A continuación, se presenta una muestra de lo enunciado:

REEMBOLSO CAJA MENOR MES DE ENERO DE 2024

RECIBO NO.	FECHA COMPROBANTE	PROVEEDOR	CONCEPTO	VALOR	SOPORTES	FECHA DEL SOPORTE
4010	31/01/2024	Carlos Humberto Rodríguez	Servicio de transporte terrestre desplazamiento Presidente Junta Directiva CEDELCA S.A. E.S,P.	$ 300.000	* Cuenta de cobro * Soat. * Tecno mecánica. * Documentos soporte * Rut.	18/01/2024
4011	31/01/2024	SEINPA	Compra de elementos requeridos para señalización programa preventivo CEDELCA S.A. E.S.P.	$ 94.000	Factura No. 28189-SEINPA	17/01/2024
4012	ANULADO					
4013	ANULADO					
4014	ANULADO					
4015	31/01/2024	NELSON LEMA	Mantenimiento puerta principal en vidrio CEDELCA S.A. E.S.P.	$ 150.000	* Rut. * Documento soporte	31/01/2024
4016	31/01/2024	ALIRIO ROBLEDO	Arreglo hidráulico en baño tercer piso CEDELCA S.A. E.S.P.	$ 50.000	Documento soporte	31/01/2024
4017	31/01/2024	POSTOBON S.A.	Compra de agua para CEDELCA S.A. E.S.P.	$ 72.150	Factura No. GP06205715	17/01/2024
4018	31/01/2024	SEINPA	Compra de cinta PVC para demarcación	$ 19.600	Factura No. 28587-SEINPA	23/01/2024
4019	31/01/2024	SEINPA	Compra de elementos E.P.P. para la atención de elementos de protección para trabajo en el fondo acumulado.	$ 208.000	Factura No. 28582-SEINPA	23/01/2024

4020	31/01/2024	Miscelandia Tecnología	Compra de elementos para área de sistemas de CEDELCA S.A. E.S.P.	$ 23.000	Factura No. 40649- Miscelánea Tecnológica	23/01/2024
4021	31/01/2024	POSTOBON S.A.	Compra de agua para CEDELCA S.A. E.S.P.	$ 50.000	Factura GP06210234	24/01/2024
4022	31/01/2024	JESUS ALVAREZ	Servicio de transporte de cajas Edificio Negrey al fondo acumulado - Santa Clara - CEDELCA S.A. E.S.P.	$ 170.000	* Cuenta de cobro * rut * Documento soporte	31/04/2024
TOTAL				**$1.136.750**		

REEMBOLSO CAJA MENOR MES DE FEBRERO DE 2024

RECIBO NO.	FECHA COMPROBANTE Y/O RECIBO	PROVEEDOR	CONCEPTO	VALOR	SOPORTES	FECHA DEL SOPORTE
4023	29/02/2024	CIBERAHORRO	Compra de tablero acrílico para la oficina de personal CEDELCA S.A. E.S.P.	$ 310.000	* Cotización No. 0202. * Documento soporte. * Rut	6/03/2024
4024	29/02/2024	DOLLARCITY	Compra elementos actividad de bienestar	$ 48.200	Factura electrónica No. F0L23153	8/02/2024
4025	29/02/2024	SERVIENTREGA	Envió documentos CEDELCA S.A. E.S.P.	$ 29.000	Factura electrónica No. F659165226	3/02/2024
4026	ANULADO					
4027	29/02/2024	NELSON ELISEO RAMOS VALENZUELA	Impresión formatos fotográficos programa de Bienestar y Salud en el Trabajo CEDELCA S.A. E.S.P.	$ 10.000	Factura electrónica No. FEVT1440	15/02/2024
4028	29/02/2024	CARLOS HUMBERTO RODRIGUEZ	Desplazamiento Popayán - Cali- Gerente Suplente	$ 250.000	* Cuenta de cobro * Rut	05/02/2024 29/02/2024

			CEDELCA S.A. E.S.P reunión Dirección General de Participaciones Estatales.		*Tecno mecánica * Documento soporte	
4029	29/02/2024	NELSON ELISEO RAMOS VALENZUELA	Servicio de impresión material documental para el Programa de Bienestar y Salud en el Trabajo	$ 38.000	Factura electrónica No. FEVT1439	14/02/2024
4030	29/02/2024	DOLLARCITY	Compra de elementos marco fotos programa de Bienestar y Salud en el Trabajo.	$ 16.000	Factura electrónica No. F041-10816 Documento Soporte	10/02/2024
4031	29/02/2024	VIDRIOS Y MARQUETERIA LA NOVENA	Enmarcación de afiches de CEDELCA S.A. E.SP. Programa de Bienestar y Salud en el Trabajo.	$ 100.000	Factura de venta No. 0410. Documento soporte	4/02/2024
4032	29/02/2024	POSTOBON S.A.	Compra de agua para CEDELCA S.A. E.S.P.	$ 80.000	Factura electrónica de venta No. GP06219616	16/02/2024
4033	29/02/2024	JESUS ALVAREZ	Servicio de transporte traslado tablero acrílico	$ 25.000	Cuenta de cobro Documento soporte	29/02/2024
4034	29/02/2024	SUPERTIENDAS OLIMPICA	Compra de lapiceros para prueba área de personal CEDELCA S.A. E.S.P.	$ 18.500	Factura electrónica de venta No. 02MJ-00009192	24/02/2019
4035	29/02/2024	SERVIENTREGA	Envió de documentos oficina de personal CEDELCA S.A. E.S.P.	$ 20.100	Factura electrónica de Venta F659166099 -- F659166428 - F659166429	24/02/2024
4036	29/02/2024	ALIRIO ROBLEDO	Mantenimiento Locativo adecuación pintura muro	$ 150.000	Cuenta de cobro Documento soporte	29/02/2024

			entrada Gerencia y arreglo locativo			
4038						
4039	29/02/2024	POSTOBON S.A.	Compra de agua para oficina CEDELCA S.A. E.S.P.	$ 50.000	Factura electrónica de venta No. GP06214768	5/02/2024
4040	29/02/2024	CAMARA DE COMERCIO DEL CAUCA	Trámite ante la Cámara de Comercio del Cauca	$ 58.000	Factura electrónica de venta E010164555	29/02/2024
4041	29/02/2024	SERVIENTREGA	Envió documentos CEDELCA S.A. E.S.P.	$ 21.200	Factura electrónica de Venta F690158335	29/02/2024
TOTAL				**$ 1.224.000**		

Después de verificar y constatar toda la información allegada como soporte para el cumplimiento del procedimiento del manejo de las cajas menores y en especial la revisión de la caja menor de gastos administrativos, se evidenció que se cumple parcialmente por parte del profesional responsable del manejo de la caja menor analizada; encontrando faltante de algunos de los registros presupuestales, contables y los soportes en físicos y digitales de cada uno de los registros de pagos realizados.

7. HALLAZGO IDENTIFICADO

N.1	✓ **HALLAZGO:** Se evidencia que el funcionamiento y manejo de los dineros de la caja menor no se custodia o respalda con la totalidad de documentos requeridos de acuerdo con el numeral 5.3 respectivamente de la Directiva Gerencial No.01 del 02 de enero de 2023 "Por la cual se adopta el Manual para el Manejo y control de la Caja Menor de CEDELCA S.A. E.S.P.", específicamente: recibo solicitud de gasto con recibo provisional, V°B° de la necesidad, soporte de entrega de efectivo requerido. **EVIDENCIA:** En los documentos aportados para realizar arqueo de caja menor, de la lista de chequeo solo se aporta: Solicitud de CDP, Revisión de documentos y aprobación de documentos, así:

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

FTGFA88
Versión: 01
28/12/2022
Página 1 de 1

CEDELCA

SOLICITUD DE CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

PARA: MARINO NAVIA ORTEGA -
Subgerente Financiero y Administrativo

DE: PEDRO ELIAS ROJAS
Gerente Suplente

FECHA: 31 DE ENERO 2024

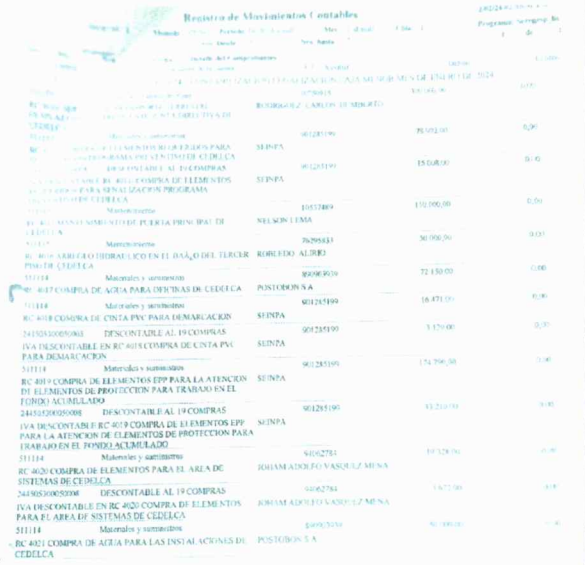
En atención al presupuesto asignado para la vigencia 2024, me permito solicitarle se expida el certificado de disponibilidad presupuestal, de acuerdo con la siguiente información:

Objeto y/o concepto del Gasto: REEMBOLSO CAJA MENOR MES DE ENERO 2024 CEDELCASA ESP.

Valor: UN MILLON CIENTO TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS. ($1.136.750)

Trámite
Contrato _X_
Convenio __
Adición __
Otro __

Atentamente:

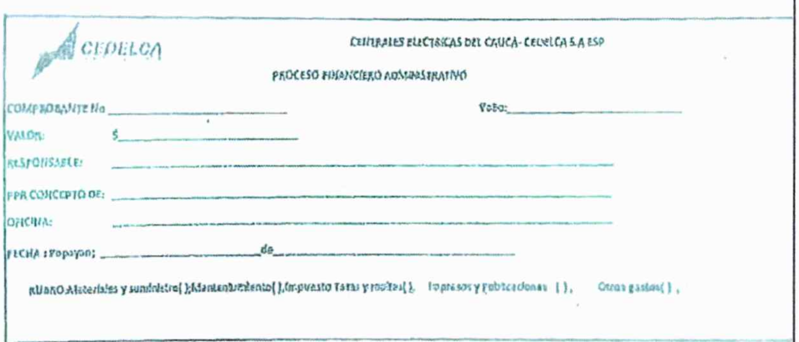


Registro de Movimientos Contables

Con ello se puede evidenciar que, para el manejo de los dineros, la legalización parcial y la solicitud de reembolso de la Caja Menor del mes de enero y febrero **NO** se adjunta la totalidad de documentos que hacen parte del proceso de acuerdo al numeral 5.3 respectivamente de la Directiva Gerencial No.01 del 02 de enero de 2023 "Por la cual se adopta el Manual para el Manejo y control de la Caja Menor de CEDELCA S.A. E.S.P.", como son:

- ✓ *Solicitud de CDP,*
- ✓ *Asignación de CDP,*
- ✓ *Solicitud de CRP,*
- ✓ *Asignación de CRP,*
- ✓ *Elaboración de orden de pago,*
- ✓ *Revisión de documentos y aprobación,*
- ✓ *Deposito efectivo en caja menor,*
- ✓ ***Recibo solicitud de gasto con recibo provisional,***
- ✓ *Verificación de recursos disponible,*
- ✓ ***V°B° de la necesidad,***
- ✓ ***Entrega de efectivo requerido***

Evidenciando los siguientes documentos faltantes:

REGISTROS - CAJA MENOR GASTOS ADMINISTRATIVOS			
Actividad del Procedimiento	**CUMPLE**		**Observaciones OCI**
	Enero	**Febrero**	
Recibo solicitud de gasto con recibo provisional	NO	NO	No se evidencia solicitud y entrega del dinero de los gastos asumidos con la caja menor, a través de recibo provisional. No se atiende la Directiva de Gerencia N° 01 de 02 de enero de 2023, en su numeral 5.3: indicando que NO se viene utilizando el formato de recibo provisional implementado por la empresa. **RECIBO PROVISIONAL**  CEDELCA CENTRALES ELECTRICAS DEL CAUCA- CEDELCA S.A ESP PROCESO FINANCIERO ADMINISTRATIVO COMPROBANTE No _____ VoBo: _____ VALOR: $_____ RESPONSABLE: _____ POR CONCEPTO DE: _____ OFICINA: _____ FECHA : Popayan; _____ de _____ RUBRO Materiales y suministro( );Mantenimiento( ),Impuesto Tasas y multas( ), Impresos y publicaciones ( ), Otros gastos( ),
Visto Bueno de la Necesidad	NO	NO	No se evidencia solicitud de la necesidad de los gastos asumidos con la caja menor. Igualmente, la destinación de los recursos de la **Caja Menor** debe cumplir con los siguientes criterios: 1. **Imprescindibles**: Los gastos deben ser esenciales y necesarios para el funcionamiento diario de la entidad o la realización de sus actividades. Por ejemplo, la compra de suministros básicos de oficina o el pago de pequeñas reparaciones. 2. **Inaplazables**: Los gastos no pueden esperar y deben atenderse de manera inmediata. Por ejemplo, si surge una emergencia o se necesita adquirir un bien o servicio de forma urgente. 3. **Imprevistos**: Los gastos deben ser imprevistos y no planificados en el presupuesto regular. No se deben utilizar los recursos de la caja menor para cubrir gastos previsibles o recurrentes. Se evidencia que algunos gastos no cumplen con estos criterios, se consideran Gastos Planificados: los cuales están incluidos en el presupuesto regular de la organización. Estos son gastos previsibles y se han considerado al elaborar el presupuesto anual y planes

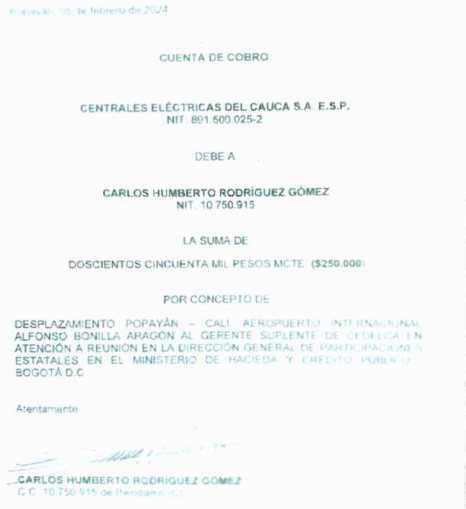
			relacionados, como por ejemplo el Plan Anual de SG-SST, Plan de Bienestar e Incentivos.
Entrega de Efectivo Requerido	NO	NO	En los documentos aportados a la O.C.I, No hay evidencia de entrega de efectivo requerido al personal de CEDELCA S.A.E.S.P, a través del formato de recibo provisional implementado por la empresa.

Incumpliendo las disposiciones del numeral 9 de la Directiva Gerencial N° 01 de enero 02 de 2023, que dispone: ***"El gasto este debidamente verificado y avalado en su necesidad por el responsable del área correspondiente.***

No se evidencia el recibo provisional, el cual es fundamental para respaldar las transacciones financieras y garantizar la trazabilidad de los pagos. Aunque no tiene validez fiscal, es importante para el control interno de la empresa.

No aportar el recibo provisional puede afectar la **transparencia, trazabilidad y legalidad** en el manejo de la caja menor, y podría estar en contra de las normas establecidas.

Además, para la legalización del gasto de la caja menor, en todos los casos el documento de respaldo establecido por Centrales Eléctricas del Cauca CEDELCA S.A. E.S.P., el responsable de la caja menor lo diligencia con fecha del último día hábil del mes, independientemente de que el gasto se haya realizado en una fecha anterior, como se observa en la siguiente imagen:



Popayán, 05 de febrero del 2024

CUENTA DE COBRO

CENTRALES ELÉCTRICAS DEL CAUCA S.A. E.S.P.
NIT. 891.500.025-2

DEBE A

CARLOS HUMBERTO RODRÍGUEZ GÓMEZ
NIT. 10.750.915

LA SUMA DE

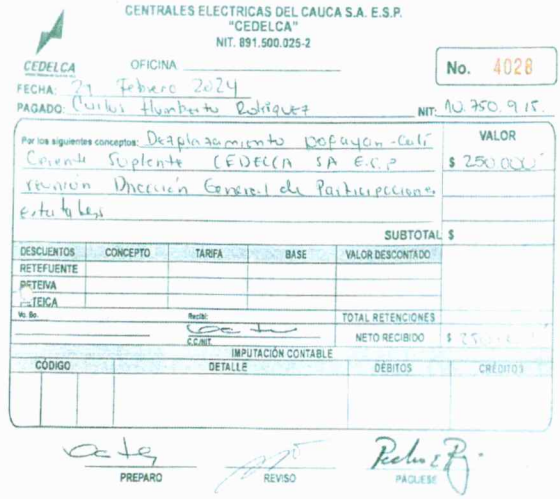
DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE. ($250.000)

POR CONCEPTO DE

DESPLAZAMIENTO POPAYÁN – CALI AEROPUERTO INTERNACIONAL ALFONSO BONILLA ARAGÓN AL GERENTE SUPLENTE DE CEDELCA EN ATENCIÓN A REUNIÓN EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIONES ESTATALES EN EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO BOGOTÁ D.C

Atentamente

CARLOS HUMBERTO RODRIGUEZ GOMEZ
C.C. 10.750.915 de Piendamó (C.)



CENTRALES ELECTRICAS DEL CAUCA S.A. E.S.P.
"CEDELCA"
NIT. 891.500.025-2

CEDELCA OFICINA

No. 4028

FECHA: 27 Febrero 2024

PAGADO: Carlos Humberto Rodriguez NIT: 10.750.915

Por los siguientes conceptos: Desplazamiento Popayan-Cali Gerente Suplente CEDELCA SA E.S.P reunion Direccion General de Participaciones Estatales

VALOR $ 250.000

SUBTOTAL $

DESCUENTOS	CONCEPTO	TARIFA	BASE	VALOR DESCONTADO
RETEFUENTE				
RETEIVA				
RETEICA				

TOTAL RETENCIONES

NETO RECIBIDO $ 250.000

Vo. Bo. Recibí: C.C./NIT.

IMPUTACIÓN CONTABLE

CÓDIGO	DETALLE	DÉBITOS	CRÉDITOS

PREPARO REVISO PAGUESE

Con lo cual es preciso indicar que la fecha de causación de las facturas debe coincidir con la fecha en que se realizó la compra, no con la fecha de legalización. De lo contrario, se distorsionaría la información financiera, es decir, las facturas y comprobantes de compra deben respaldar los gastos, y la veracidad de los datos, pues la legalización diferida puede dificultar el seguimiento preciso de los mismos y verse afectados los análisis.

CRITERIO:

Incumplimiento de las disposiciones de la Directiva Gerencial N° 01 de enero 02 de 2023 de CEDELCA S.A. E.S.P, numeral 5.3 Funcionamiento y Manejo de Dineros:

"***El manejo de dinero de caja menor se hará en efectivo y esta funcionara contablemente como fondo fijo; los procedimientos para realizar gastos por caja menor deben ajustarse a lo normado en la empresa, así mismo en el Manual de Contratación y normas reglamentarias, el manejo de dineros se hará de la siguiente manera***". Se hará aportando los documentos que hacen parte del proceso como son: Solicitud de CDP, Asignación de CDP, Solicitud de CRP, Asignación de CRP, Elaboración de orden de pago, Revisión de documentos y aprobación, Deposito efectivo en caja menor, Recibo solicitud de gasto con recibo provisional, Verificación de recursos disponible, V°B° de la necesidad, Entrega de efectivo requerido.

Incumpliendo las disposiciones de la Directiva Gerencial No.01 de enero 02 de 2023, en su numeral 5.5 la legalización parcial y la solicitud de reembolso de la Caja Menor dispuesto en la Resolución N° 003 del 02 de enero de 2024.

Incumpliendo las disposiciones del numeral 9 de la Directiva Gerencial N° 01 de enero 02 de 2023, que dispone: ***"El gasto este debidamente verificado y avalado en su necesidad por el responsable del área correspondiente.***

8. RECURRENCIA DE HALLAZGOS DETECTADOS EN AUDITORIAS PREVIAS

Durante la vigencia 2023, se realiza auditoria al proceso de Gestión Financiera y Administrativa Subproceso de Almacén, con apertura según Acta de Instalación No. 06 del 08-09-2023, dentro del periodo de trabajo de campo del 08 al 29 de septiembre de 2023, se realizan las siguientes actividades en el marco de la Auditoría Interna al Subproceso de Almacén:

1. Se solicita información a la Subgerencia Administrativa y Financiera; y al personal de Almacén según comunicación No. CI-2023-0377: **Asunto-**Solicitud

información en el marco de la auditoría interna al subproceso de almacén, en la cual se requiere lo siguiente:

" Soportes físicos del manejo del dinero de caja menor, según Resolución No. 003 del 02/01/2023 correspondientes a la vigencia 2023. (Resolución, pólizas, facturas, cotizaciones etc.)"

2. Se realiza arque de caja menor atendiendo las disposiciones administrativas según Directiva de Gerencia No. 01 de fecha 02-01-2023 "adopción Manual para el Manejo y Control de la Caja Menor", el cual no genera hallazgos como resultado del ejercicio auditor.

9. MATRIZ DE CONTRADICCIÓN: Se adjunta Anexo FOEM07, debidamente diliganciado y firmado por el equipo auditor.

10. ASPECTOS POR MEJORAR

1. Al utilizar la fecha del último día del mes en los comprobantes de caja menor, ocasiona que el registro no refleja la realidad de cuando ocurrió el gasto, lo que puede afectar la precisión de los estados financieros y distorsionar la temporalidad de la transacción.

2. Aunque los comprobantes anulados de caja menor no se incluyen o no hacen parte en las contabilizaciones mensuales, es importante mantener un control adecuado y documentar con una razón válida cualquier anulación de manera apropiada y adjuntarse a la información a presentar a la O.C.I

3. Propender por mantener la actualización en políticas y procedimientos de caja menor, con el fin de que sean un instrumento de apoyo a la gestión al contener todos los aspectos importantes en la gestión de la misma, asegurando su articulación entre el procedimiento, manual de reglamentación y directiva gerencial de constitución.

4. Es importante que cada pago, por mínimo que sea, esté soportado con la factura respectiva o el documento equivalente* si fuere el caso, en la que se pueda identificar claramente la persona o empresa a la que se le realizó el pago, para los asuntos pertinentes como la contabilización y manejo de los impuestos

   Por lo anterior, se recomienda que las compras realizadas sean respaldadas con factura o documento equivalente con el cumplimiento de los requisitos exigidos en el E.T. tales como:

- Apellidos y nombres o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
- Apellidos y nombres o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
- Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
- Fecha de su expedición.
- Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
- Valor total de la operación.

5. Se recomienda que la destinación de los recursos que constituyen la caja menor solamente se usen para sufragar gastos identificados en los rubros presupuestales definidos en la resolución mediante la cual se constituye y reglamenta la caja menor y que tengan el carácter de **urgente, Imprescindible, Inaplazable, Imprevisto y necesario**, en cumplimiento de las disposiciones del numeral 5.2.1 de la Directiva Gerencial N° 01 de enero 02 de 2023, y la resolución N° 003 del 02 de enero de 2024, artículo tercero, parágrafo primero. Verificando que estos definitivamente no pueden ser solucionados por otros canales normales de gasto o contratación.

Se anexa hoja de trabajo denominada consolidado caja menor mes de enero y febrero de 2024.

Para constancia se firma el respectivo Informe Final de Auditoría Interna el día (08) ocho de abril de 2024.

APROBACIÓN DEL INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA

Nombre Completo	Responsabilidad	Firma
Olga Lorena Díaz Chagüendo	Jefe Oficina de Control Interno y de Gestión - Auditor Líder	
Luz Enith Fernández Gómez	Profesional Universitario II – Oficina de Control Interno y de Gestión.	
Boomer Calvache Riascos	Contratista de Apoyo Oficina de Control Interno y de Gestión.	

CEDELCA	ANEXO 07 MATRIZ DE CONTRADICCIÓN	FO7-PREM 02 VERSION 01 DICIEMBRE 28 DE 2022 Página 1 de 1

OBSERVACIÓN DE INFORME PRELIMINAR	RESPUESTA DEL AUDITADO	ANÁLISIS Y POSICIÓN DEL EQUIPO AUDITOR DE LA OCI
OBSERVACIÓN No.1: Se evidencia que el funcionamiento y manejo de los dineros de la caja menor no se custodia con la totalidad de documentos requeridos de acuerdo al numeral 5.3 respectivamente de la Directiva Gerencial No.01 del 02 de enero de 2023 "Por la cual se adopta el Manual para el Manejo y control de la Caja Menor de CEDELCA S.A. E.S.P."	Rta: Teniendo en cuenta la situación evidenciada en la auditoria adelantada por la oficina de Control Interno, me permito informar que a partir de la fecha se tomaran las medidas correctivas para adjuntar la totalidad de documentos que hacen parte del proceso de reembolso de Caja Menor, con el fin de cumplir con las normas establecidas en este proceso.	**SE CONFIGURA HALLAZGO.** Toda vez que en la respuesta remitida por el auditado se acepta la respectiva observación. En este sentido se recomienda la implementación de un plan de mejoramiento al respecto de las observaciones identificadas en la caja menor del subproceso de Almacén como instrumento de autocontrol.

APROBACIÓN DEL ANÁLISIS DE CONTRADICCIÓN PARA INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA		
Nombre Completo	**Responsabilidad**	**Firma**
Olga Lorena Diaz Chagüendo	Jefe de Oficina de Control Interno - Auditor Líder	
Luz Enith Fernández Gómez	Profesional Universitario II Oficina Control Interno.	
Boomer Calvache Riascos	Contratista Apoyo – Oficina de Control Interno,	