

INFORME SEGUIMIENTO.
CAJA MENOR IU PÚBLICA DE BELLO.
VIGENCIA 2026.

Presentado a:

Andrea Johana Aguilar Barreto.

Rectora.

Presentado por:

Wilfrán López Idárraga.

Asesor de Control Interno y Auditoría.

Elaborado por:

Oficina de Control Interno y Auditoría.

Mayo 22 de 2026.



CONTACTO

📞 **Teléfono:** (+57) 304 478 8622

✉ **Email:** contactenos@iubello.edu.co



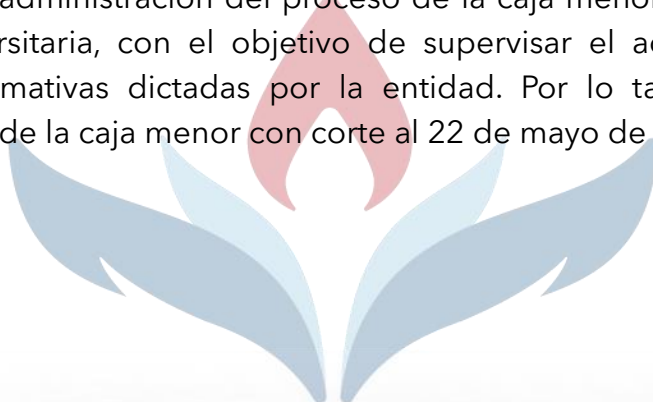
Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

Introducción.

Según lo dictado en el artículo 12 de la Ley 87 de 1993, en donde mencionan las funciones de los auditores internos: *“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.”* De otra parte, el Decreto 2768 de 2012 *“Por el cual se regula la constitución y funcionamiento de las cajas menores”* y de las disposiciones establecidas en el Decreto 1068 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público”*.

De igual manera en uso de las atribuciones constitucionales, legales y estatutarias, en especial por la Ley 30 de 1992 y el artículo 37 del Acuerdo 001 de 2026 Estatuto General de la Institución Universitaria Pública de Bello y la Resolución Rectoral N°037 del 20 de abril de 2026 *“Por la cual se constituye y reglamenta el funcionamiento de la Caja Menor de la Institución Universitaria Pública de Bello para la vigencia fiscal 2026”*.

Basándose en lo mencionado anteriormente, la Oficina de Control Interno y Auditoría de la Institución Universitaria Pública de Bello, en el marco de sus derechos jurídicos y en el cumplimiento de sus responsabilidades inherentes, incorpora al Plan de Auditorías basadas en riesgo de la vigencia del año 2026; la evaluación de la administración del proceso de la caja menor establecida en la Institución Universitaria, con el objetivo de supervisar el acatamiento de las directrices y normativas dictadas por la entidad. Por lo tanto, se evalúa el comportamiento de la caja menor con corte al 22 de mayo de 2026.



CONTACTO

📞 **Teléfono:** (+57) 304 478 8622
✉ **Email:** contactenos@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

1. Objetivo.

Vigilar la aplicación de los fondos asignados a las cajas menores, comprobando el uso y gestión correcta de los recursos conforme a las normativas legales y requisitos determinados en la Resolución Rectoral N°037 del 20 de abril del 2026.

2. Alcance.

El seguimiento se lleva a cabo a los recursos utilizados mediante la caja menor establecida en el año 2026, e implica la comprobación de elementos normativos vinculados con la implementación de los recursos otorgados.

3. Normatividad:

Entidad	Nombre	Página	Fecha
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo	Decreto-1068-de-2015- "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público"	323, 325	2018-12-24
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales	Decreto 9 de 2026 Por el cual se modifica el Artículo 2.8.5.9. del Decreto 1068 de 2015	2	ND
Departamento Administrativo de la Función Pública	Decreto N° 2768 de 2012	1, 2,3,4,5	2012-12-28
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo	Resolucion-001-de-2012-Por-la-cual-se-reglamenta-	1	2018-12-27
Departamento Administrativo de la Función Pública	Decreto N° 146 de 2013	2, 1	2013-02-06
Departamento Administrativo de la Función Pública	Concepto N° 42241 de 2019	2, 1	ND

CONTACTO

📞 **Teléfono:** (+57) 304 478 8622
✉ **Email:** contactenos@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

4. Metodología.

La Oficina de Control Interno y Auditoría de la Institución Universitaria Pública de Bello efectuó pruebas de auditoría a la información remitida por la Tesorería, del periodo comprendido entre el 20 de abril al 22 de mayo de 2026, las muestras solo se realizaron con la información suministrada por el proceso responsable, se evaluó la ejecución y efectividad de los controles, el cumplimiento de lo establecido en las políticas contables en cuanto a los arqueos, el proceso de las conciliaciones bancarias mensuales y la información soportada de los reembolsos para el periodo evaluado.

5. Resultados del Informe.

La caja menor de la Institución Universitaria Publica de Bello se crea a través de la Resolución Rectoral N°037 del 20 de abril de 2026, *“Por la cual se constituye y reglamenta el funcionamiento de la Caja Menor de la Institución Universitaria Pública de Bello para la vigencia fiscal 2026”*. Esta disposición incluye fondos por valor de \$3.000.000, destinados específicamente para los siguientes rubros y cantidades, tal como se puede observar en el cuadro N°1:

Cuadro N°1: Valor destinado a la Caja Menor.

Área de Gestión.	Artículo presupuestal.	Cuantía (Cifras COP)
Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Mantenimiento y reparaciones	800.000
	Materiales y Suministros	700.000
	Servicios Menores	1.100.000
	Impresos y Publicaciones	400.000
	Total	3.000.000

Fuente: Tesorería de la IU Pública de Bello.

CONTACTO

📞 **Teléfono:** (+57) 304 478 8622

✉️ **Email:** contactenos@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

El desembolso de la caja menor se lleva a cabo el día 28 de abril de 2026, a través de una autorización de retiro de la cuenta de ahorros N°37500189958 de la oficina del Banco Davivienda del Municipio de Bello. Para ello, se adjunta un documento de autorización al Tesorero de la Entidad. Este último lo entregó a la Rectora el mismo día, siendo esta la encargada de la gestión de la caja menor.

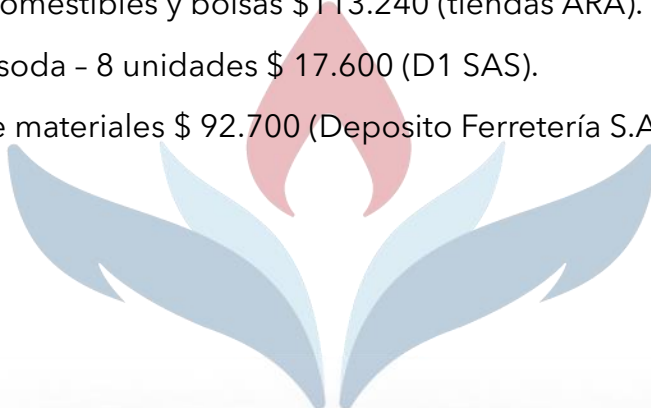
Ahora bien, al revisar los pagos realizados con recursos de la caja menor se constata que a partir del 20 de abril de 2026 cuando se crea la misma y hasta el 22 de mayo de 2026, se han realizado gastos por el orden de \$534.200 al verificar el valor de cada uno de los soportes entregados por la rectoría, tal como se observa en el cuadro N°2. Por lo tanto, quedan recursos por utilizar de \$2.465.800, los cuales se encuentran en la caja menor de la institución (cta. bancaria y/o caja fuerte)

***Hallazgo 1 – Diferencia de arqueo de \$90 (incidencia cuantitativa menor)-
Nivel de riesgo: Bajo.***

En la carpeta de caja menor reposan recibos – facturas por diferentes conceptos por valor \$ 534.290; realizado el arqueo de caja se presenta una diferencia de 90 pesos a favor de la caja menor.

De la información anterior se debe resaltar, que todos los pagos están debidamente soportados:

- Adquisición Tóner Genérico impresora RICOCH MP 5055 \$ 195.000. (Persona Natural)
- Pagos de elementos cafetería y aseo \$75.250 (D1 SAS).
- Pagos insumos vasos \$40.500. (DOLLARCITY).
- Pagos de comestibles y bolsas \$113.240 (tiendas ARA).
- Pagos por soda - 8 unidades \$ 17.600 (D1 SAS).
- Compra de materiales \$ 92.700 (Deposito Ferretería S.A.S Mister J.A)



CONTACTO

📞 **Teléfono:** (+57) 304 478 8622
✉ **Email:** contactenos@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

cuadro N°2.

FECHA	NOMBRE DEL PROVEEDOR	NIT CON D.V.	¿PERTENECE AL REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN?	DESCRIPCIÓN / CONCEPTO	# FACTURA / EGRESO	ENTRADAS DE DINERO (INGRESOS O DESEMBOLSO DE TESORERÍA)	VALOR DEL GASTO ANTES DE IVA (BASE DE RETENCIÓN)	VALOR DEL IVA	VALOR TOTAL DEL GASTO	VALOR PAGADO
5/05/2026	JAIME HUMBERTO GONZALEZ	71671968-0	NO	MATERIALES Y SUMINISTROS	2		\$ 195.000,0	\$ 0	\$ 195.000	\$ 195.000
11/05/2026	D1 S.A.S	9002766962-1	NO	MATERIALES Y SUMINISTROS	MOG2110115		\$ 68.491,59	\$ 6.758	\$ 75.249,99	\$ 75.250
11/05/2026	DOLLAR CITY SURAMERICA COMERCIAL S.A.S	9009432434,0	NO	MATERIALES Y SUMINISTROS	F1W1-1466458		\$ 34.034	\$ 6.466	\$ 40.500	\$ 40.500
11/05/2026	JERONIMO MARTINS COLOMBIA S.A.S	900480569-1	NO	MATERIALES Y SUMINISTROS	M88C167762		\$ 102.736	\$ 10.504	\$ 113.240	\$ 113.240
11/05/2026	D1 S.A.S	9002766962-1	NO	MATERIALES Y SUMINISTROS	MOG1154308		\$ 17.600	\$ 0	\$ 17.600	\$ 17.600
11/05/2026	MISTER J.A DEPOSITO Y FERRETERIA SAS	902042306-0	NO	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	MF34		\$ 79.782	\$ 12.918	\$ 92.700	\$ 92.700

Hallazgo 2 – Necesidad de formalizar designación del responsable de la caja menor - Nivel de riesgo: Medio.

No se encuentra acto administrativo de designación explícita del funcionario responsable del manejo de la caja menor (cargo), con descripción de funciones y firmas. suplencias y régimen sancionatorio conforme a la Resolución

Hallazgo 3 – Falta de formato estandarizado para reembolso/arqueo- Nivel de riesgo: Bajo Medio.

No se utiliza un formato único y obligatorio para la legalización y arqueos; los soportes están en carpeta, pero con formatos diversos.

Hallazgo 4 – Omisión en la Resolución Rectoral N°037 de 2026 que creó la caja menor de la entidad, de la fijación de cuantía rotatoria, topes y límites de tenencia en efectivo expresado en SMLMV, especificación del tope interno en SMLMV (como regla de mitigación), y del procedimiento de autorización para excedentes

Nivel de riesgo: Medio (procedimental con posible repercusión administrativa y de control).

Según Decreto 2768 de 2012 y buenas prácticas de gestión de cajas menores: la resolución constitutiva de caja menor debe establecer la cuantía rotatoria, el tope físico máximo en efectivo (expresable en SMLMV) y reglas operativas (prohibición de fraccionamiento, plazos de legalización, autorización para excedentes).

CONTACTO

📞 **Teléfono:** (+57) 304 478 8622

✉️ **Email:** contactenos@iubello.edu.co



Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

6. Conclusiones y Recomendaciones.

- La caja menor se modifica y se adiciona, mediante Resolución Rectoral N°037 del 20 de abril de 2026, "Por la cual se constituye y reglamenta el funcionamiento de la Caja Menor de la Institución Universitaria Pública de Bello para la vigencia fiscal 2026".
- Se verificó que los pagos están con sus documentos soporte, pero se recomienda que estos estén al día en tiempo real y así evitar reprocesos.
- Se recomienda designar en el acto administrativo de creación y manejo de caja menor, el responsable, sus funciones y firmas, suplencias y régimen sancionatorio conforme a la Resolución.
- Se recomienda establecer un tope por factura, esto con el fin de que se pueda pagar por cada compra individual para evitar fraccionar pagos
- Elaborar una lista de usos permitidos (elaborar una lista clara de los gastos autorizados.
- Se recomienda elaborar acta firmada por quien efectuó el arqueo y el responsable de caja; si corresponde, realizar ajuste contable.
- Recomendación: Modificar la Resolución Rectoral N°037/2026 mediante acto administrativo complementario que:
 - a) Establezca expresamente el tope máximo en efectivo conforme a la normativa.
 - b) Fije un tope interno recomendado para la cuantía rotatoria y las reglas para su aplicación.
 - c) Incorpore el procedimiento de autorización para excedentes (responsable, documentación y autorización escrita previa de la Rectoría o representante legal).
 - d) Establezca la obligación de consignar en la resolución los topes por rubro, el plazo de legalización en días hábiles y la prohibición expresa del fraccionamiento.

CONTACTO

📞 **Teléfono:** (+57) 304 478 8622

✉ **Email:** contactenos@iubello.edu.co

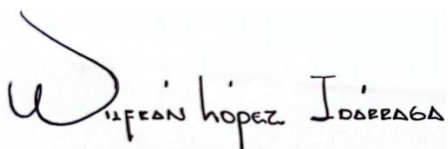


Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

- e) Defina quién(es) pueden autorizar excepcionalmente la tenencia por encima del tope interno y el trámite a seguir (acto escrito y copia a Oficina de Control Interno).
- f) Responsable de implementación, revisión y seguimiento.

7. Plan de Mejoramiento

El área responsable debe elaborar el plan de mejoramiento consolidado para el tratamiento de los hallazgos encontrados.



WILFRÁN LÓPEZ IDÁRRAGA.

Asesor de Control Interno y Auditoría.
Institución Universitaria Pública de Bello.



CONTACTO

📞 **Teléfono:** (+57) 304 478 8622
✉ **Email:** contactenos@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello