 Alcaldía de Itagüí	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL ARQUEO DE CAJAS MENORES</b>	Código: PR-EM-04
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 30/09/2024

## 1. OBJETIVO

Verificar el manejo dado a los recursos asignados para las Cajas Menores, con el fin de constatar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean adecuados y conformes a la normatividad vigente en la materia.

## 2. RESPONSABLE

Es responsabilidad de los encargados del manejo de las Cajas Menores y del Secretario de Evaluación y Control el cumplimiento y aplicación de este procedimiento.

## 3. ALCANCE

El procedimiento inicia con la Planificación del Arqueo a una Caja Menor y finaliza con la elaboración, firma del acta correspondiente y la aplicación de acciones de mejora al procedimiento.

## 4. DEFINICIONES Y TERMINOS

**Caja Menor:** Fondo fijo reembolsable, para atender gastos identificados y definidos en la normatividad legal vigente y en los actos administrativos de la entidad como urgentes.

**Comprobante de Caja Menor:** Es aquel en donde se contabilizan diariamente las operaciones que afectan la Caja Menor indicando consecutivo, fecha, concepto y valor, cada uno con el respectivo soporte que respalde dicha operación.

**Hallazgo:** Resultados de la evaluación de las evidencias de auditoría recopilada contra los criterios de auditoría.

**Aspectos de Mejora:** Se trata de aquellos aspectos que a pesar de estar dando cumplimiento a los requerimientos y criterios se pueden refinar, optimizar o perfeccionar para que el mismo pase de un estado regular o bueno a otro muy superior.

**Observaciones:** Como el apartado del informe en el cual el auditor aprovecha para dejar constancia de los riesgos para o eventos que pueden convertirse en no conformidades futuras, o de cualquier otro detalle que haya observado y le parece relevante registrar.

Revisado por: Profesional Universitario	Aprobado por: Secretario de Evaluación y Control
---	--



Alcaldía de Itagüí

## PROCEDIMIENTO PARA EL ARQUEO DE CAJAS MENORES

Código: PR-EM-04

Versión: 05

Fecha de Actualización:  
31/05/2024

### 5. CONTENIDO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<p><b>1. Identificar la Necesidad de realizar Arqueo a una Caja Menor:</b> El Secretario de Evaluación y Control y/o la Alta Dirección y/o partes interesadas identifican la necesidad de realizar Arqueo a una Caja Menor de la Administración Municipal, y lo incluye en el “FO-EM-02 Programa Anual de Auditorías Internas”, el cual se dispone en el link correspondiente para consulta de los interesados y por SIGGED a través de circular a todas las partes interesadas.</p> <p><b>Nota:</b> La necesidad puede provenir de la planeación de las actividades de control interno, la aplicación del proceso de evaluación, por solicitud de la Alta Dirección y/o partes Interesadas en el momento en que se sospeche o conozcan manejos inadecuados de las cajas menores.</p>	Secretario de Evaluación y Control y/o Alta Dirección	FO-EM-02 Programa Anual de Auditorías Internas
<p><b>2. Programar y Planear el Arqueo:</b> El Secretario de Evaluación y Control programa los Arqueos a realizar y nombra al Auditor responsable del Arqueo, en comité primario y con este planea las actividades a realizar en el desarrollo del mismo, de acuerdo a lo establecido en el Acto Administrativo, emitido por la Administración para reglamentar el manejo de las Cajas Menores y a lo establecido en el “FO-EM-07 Acta de arqueo de caja”</p> <p><b>Nota:</b> Los Arqueos de Caja a diferencia de las Auditorías Internas no se notifican previamente a los responsables del manejo de los mismos; por lo tanto, estos solo serán enterados o notificados al momento de su realización.</p>	Secretario de Evaluación y Control	No Aplica
<p><b>3. Efectuar el Conteo del Efectivo en Caja por Denominaciones:</b> El Auditor responsable del Arqueo en presencia del responsable del manejo de la Caja Menor realiza el conteo del efectivo encontrado, por denominaciones (Billetes, monedas) dejando constancia de ello, en el “FO-EM- 07 Acta de Arqueo de Caja”, el cual se diligencia y conserva de manera digital.</p>	Auditor Responsable del Arqueo	FO-EM-07 Acta de Arqueo de Caja
<p><b>4. Verificar recibos Provisionales:</b> El Auditor responsable del Arqueo en presencia del responsable del manejo de la Caja menor verifica que los recibos provisionales de los gastos realizados cumplan con los requisitos legales, efectúa la suma de los valores contenidos en estos, los totaliza y deja constancia de ello en el formato “FO-EM-07 Acta de Arqueo de Caja” el cual</p>	Auditor Responsable del Arqueo	FO-EM-07 Acta de arqueo caja.



Alcaldía de Itagüí

## PROCEDIMIENTO PARA EL ARQUEO DE CAJAS MENORES

Código: PR-EM-04

Versión: 05

Fecha de Actualización:  
31/05/2024

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
es diligenciando y conservado de manera digital.		
<b>5. Verificar los Comprobantes de Caja Menor:</b> El auditor responsable del Arqueo en presencia del responsable del manejo de la misma, verifica que los comprobantes estén debidamente diligenciados, autorizados y/o aprobados por el ordenador del gasto, y que estos tengan los documentos soporte que cumplan con los requisitos de ley y se deja constancia de ello en el formato “ <i>FO-EM-07 Acta de Arqueo de Caja</i> ”, el cual se y conserva diligencia y conserva de manera digital.	Auditor Responsable del Arqueo	FO-EM-07 Acta de Arqueo de Caja.
<b>6. Elaborar el Acta:</b> El Auditor responsable del Arqueo de Caja Menor registra de manera digital el FO-EM-07 Acta de Arqueo de Caja la información general, los hallazgos, observaciones y los valores arrojados en el desarrollo de la misma. <b>Nota:</b> Anexar en formato digital el FO-EM-07 Acta de Arqueo Caja, la Legalización de Caja Menor para su verificación y soporte.	Auditor Responsable del Arqueo	FO-EM-07 Acta de Arqueo Caja
<b>7. Firmar el Acta:</b> El Auditor responsable firma digitalmente y entrega el “ <i>FO-EM-07 Acta de Arqueo Caja</i> ” al responsable del manejo de la misma, para que este si la encuentra conforme la firme de la misma manera o realice las objeciones pertinentes, las cuales deben ser soportadas en evidencias objetivas.	Auditor responsable del Arqueo	FO-EM-07 Acta de Arqueo Caja
<b>8. Elaborar Informe:</b> El Auditor responsable del Arqueo elabora el informe de manera digital basado en evidencias objetivas con las oportunidades de mejora y lo remite al Secretario de Evaluación y Control para aprobación y envío a la Alta Dirección y/o partes interesadas.	Auditor responsable del Arqueo	Informe de Arqueos de Caja Menor
<b>9. Presentar Plan de Mejoramiento y Aplicar las Acciones Pertinentes:</b> El responsable del manejo de la Caja Menor teniendo en cuenta el contenido del acta, el informe de Arqueo, las observaciones y/o recomendaciones, identifica oportunidades de mejoramiento y aplica las acciones pertinentes de acuerdo a lo establecido en el procedimiento “ <i>PR-EM-10 Elaboración y Seguimiento de Planes de Mejoramiento</i> ”	Responsable del manejo de la Caja Menor	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento
<b>10. Realizar Seguimiento a la Eficacia de las acciones de Mejoramiento:</b> El responsable del manejo de la Caja Menor elabora de manera digital el plan de mejoramiento correspondiente y realiza el seguimiento a la eficacia de las acciones implementadas teniendo en cuenta lo establecido en el proceso “ <i>Evaluación Mejoramiento Continuo</i> ”	Responsable del manejo de la Caja Menor	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento



Alcaldía de Itagüí

## PROCEDIMIENTO PARA EL ARQUEO DE CAJAS MENORES

Código: PR-EM-04


Versión: 05

Fecha de Actualización:  
31/05/2024

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<b>11. Evaluar el desempeño del Procedimiento e Identificar Oportunidades de Mejoramiento:</b> El Secretario de Evaluación y Control y su equipo de trabajo evalúa periódicamente el desempeño o ejecución del procedimiento e identifican los riesgos y oportunidades de mejoramiento y las documentan de manera digital en el “ <i>FO-EM-15 Plan de mejoramiento</i> ” y en el “ <i>FO-DE-11 Matriz de Riesgos</i> ” de acuerdo a lo establecido en el Proceso “ <i>Evaluación y Mejoramiento Continuo</i> ”	Secretario de Evaluación y Control	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento,  FO-DE-11 Matriz de Riesgos
<b>12. Aplicar Acciones de Mejoramiento al Procedimiento:</b> El Secretario de Evaluación y Control y/o los responsables designados, aplican las acciones de mejoramiento establecidas y realizan seguimiento a la eficacia de las mismas de manera digital en los formatos “ <i>FO-EM-15 Plan de Mejoramiento</i> ” y “ <i>FO-DE-11 Matriz de Riesgos</i> ”, teniendo en cuenta lo establecido en el Proceso “ <i>Evaluación y Mejoramiento Continuo</i> ”	Secretario de Evaluación y Control	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento,  FO-DE-11 Matriz de Riesgos

### 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Constitución Política de Colombia
- Ley 87 de 1993 Sistema del Control Interno y de Gestión de los organismos del Estado.
- Decreto 1083 de 2015 Reglamentario del Sector de Función Pública
- Decreto 338 de 2019 “Modifica el decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de la Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control interno y se crea la Red Anticorrupción.”
- Resolución No. 37916 de 2018 “Estatuto de Auditoría Interna y El Código de Ética del Auditor de la Oficina de Control Interno de Gestión en la Administración Municipal de Itagüí.”
- Norma Técnica de Calidad ISO 19011, Auditoria de los Sistemas de Gestión.
- Guía de Auditoría para entidades públicas, Función Pública.
- Decreto Municipal por medio del cual se reglamenta el manejo de las cajas menores.
- Resoluciones Municipales por medio de cuales se aperturan las cajas menores.

 Alcaldía de Itagüí	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL ARQUEO DE CAJAS MENORES</b>	Código: PR-EM-04
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 31/05/2024

## 7. CONTROL DE REGISTROS-INFORMACIÓN DOCUMENTADA:

Código	Nombre	Responsable	Lugar de Almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de Retención	Disposición Final
FO-EM-07	Acta de Arqueo de Caja	Auditor Responsable del Arqueo	PC de los responsable	\\10.1.10.2\Control Interno de Gestión\Año\AUDITORIAS CI\ARQUEO CAJA MENOR	Respaldos Accesos restringidos por permisos y contraseñas	2 años	Archivo Central
No aplica	Informe de Arqueos de Caja Menor						
FO-EM-15	Plan de Mejoramiento	Responsable del Manejo de la Caja	PC del Responsable	\\10.1.10.2\Evidencias Plan de Mejoramiento	Respaldos Accesos restringidos por permisos y contraseñas	2 años	Eliminación
FO-DE-11	Matriz de Riesgos	Enlace MIPG					

## 8. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
01	30/08/2013	Creación del documento.
02	22/12/2014	Se modifica la Actividad 3 y el Formato FO-EC-08 Acta de Arqueo de Caja.
03	11/12/2019	<p><b>Se modifica:</b></p> <p>La actividad 1, adicionando el término “partes interesadas”. Asimismo, en la nota se cambian y se adicionan términos, las actividades 5, 6 ,7 y 8, adicionando el término “Auditor.</p> <p>Se actualiza la denominación del cargo de jefe de la Oficina de Control Interno por el de Secretario de Evaluación y Control, según el Decreto 209 de 2020</p> <p>Se actualizó la normatividad, en “Documentos de referencia”.</p> <p>Se actualiza el “Control de registros” y “Anexos”, de acuerdo a los cambios en los registros de las actividades</p> <p><b>Se Incluye:</b></p> <p>La actividad 9 incorporando la elaboración del Informe de Arqueos de Caja Menor y las actividades 12 y 13.</p> <p>Acta N° 11 del 11/12/2019</p>
04	31/05/2023	<p>En el Numeral 2 RESPONSABLES se modifica la denominación.</p> <p>En el Numeral 4 DEFINICIONES Y TERMINOS se eliminan dos definiciones y se agregan cuatro.</p>



Alcaldía de Itagüí

## PROCEDIMIENTO PARA EL ARQUEO DE CAJAS MENORES

Código: PR-EM-04

Versión: 05

Fecha de Actualización:  
31/05/2024

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
		<p>En el CONTENIDO se modificó y se incluyó lo siguiente:</p> <p>En la actividad número 1, en la columna Registro/información documentada se incluyó "Programa Anual de Auditorías Internas FO-EM-02".</p> <p>En la actividad número 4, en la columna Registro/información documentada se eliminó el "FO-DE-01 Acta" y se incluyó el "FO-EM-07 Acta de arqueo de caja".</p> <p>La actividad número 5 se modifica así: "verificar comprobantes de egresos" a "Verificar los Comprobantes de Caja Menor" y en la columna Registro/información documentada se elimina "No Aplica" y se agrega "FO-EM-07 Acta de arqueo de caja".</p> <p>La actividad número 6 se elimina.</p> <p>La actividad número 6 Elaborar Acta se modificó toda la redacción.</p> <p>En DOCUMENTOS DE REFERENCIA se incluyó la Constitución Política de Colombia.</p> <p>En CONTROL DE REGISTROS-INFORMACION DOCUMENTADA se modificó la información de las columnas de "Protección, Tiempos de retención y Disposición Final" y se eliminó el FO-DE-01 Acta de reunión.</p> <p>Cambios socializados y aprobados en Comité Primario N° 10 de la Secretaría de Evaluación y Control, del 31 de mayo de 2023, En este mismo comité se aprueba la actualización del FO-EM-07 ACTA DE ARQUEO CAJA MENOR.</p>
05	29/08/2024	<p><b>Se modifica:</b></p> <p>La redacción de las actividades y el Control de la información Documentada en cuanto a la producción y almacenamiento de los registros, los cuales se diligenciarán y conservarán de manera digital, con el fin de no generar afectaciones al cambio climático, acorde a la "enmienda del cambio climático" de la NTC ISO 9001.</p> <p>La Denominación de "Líder SIGI" por enlace "MIPG"</p> <p>Esta actualización fue socializada y aprobada en el Comité Primario N°13 del 29 de agosto de 2024 de la Secretaría de Evaluación y Control.</p>

### 9. ANEXOS:

FO-EM-07 Acta de Arqueo de Caja Menor

FO-DE-01 Acta

FO-EM-15 Plan de Mejoramiento

FO-EM-11 Matriz de Riesgos