



Alcaldía  
de Itagüí



# INFORME ARQUEOS CAJAS MENORES A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIMER SEMESTRE 2025



JAVIER HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ  
**Secretario de Evaluación y Control**

**Realizó**

BEATRIZ ELENA MONTOYA ZAPATA  
**Profesional Universitaria**

MAYRA ALEJANDA MONTOYA  
ANA MARÍA GÓMEZ GIRALDO  
**Contratistas Secretaría de Evaluación y Control.**

**JUNIO 2025**

FIRMADO DIGITALMENTE POR:

JAVIER DE JESÚS HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ 2025-06-11 16:11:15



  
[www.itagui.gov.co](http://www.itagui.gov.co)

NIT. 890.980.093-8 · PBX: 373 76 76 · Cra. 51 No. 51 - 55  
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Código postal: 055412 · Itagüí - Colombia



SC-CER314190



## CONTENIDO

<b>Introducción</b>	3
Objetivo General	3
Objetivo Especifico	3
Alcance	
<b>Marco Legal</b>	4
<b>Metodología</b>	5
<b>Desarrollo</b>	6-7
<b>Resultado de Seguimiento</b>	8
<b>Distribución presupuestal</b>	9
<b>Resultados de Arqueos de Caja Menor</b>	10
Unidades Administrativas que arrojaron diferencia	11 -12
Unidades Administrativas que No arrojaron diferencia	13
<b>Fortalezas</b>	14
<b>Conclusiones</b>	15
<b>Recomendaciones</b>	16

FIRMADO DIGITALMENTE POR:

JAVIER DE JESUS HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ 2025-06-11 16:11:15





## INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de las funciones asignadas a la Secretaría de Evaluación y Control, en su rol de asesoría y evaluación independiente de los procesos y actividades desarrolladas, y conforme a lo establecido en el Plan Anual de Auditorías aprobado para la vigencia 2025, así como a lo dispuesto por el Comité de Coordinación de Control Interno (reglamentado mediante la Resolución N.º 201788 del 17 de noviembre de 2022 y aprobado mediante el Acta N.º 01 del 7 de febrero de 2025), esta dependencia realiza la verificación del cumplimiento normativo mediante la ejecución de arqueos a la caja menor en aquellas unidades administrativas que cuentan con el manejo y uso de estos recursos.

## OBJETIVO GENERAL

Verificar el cumplimiento en la ejecución de los arqueos de la caja menor, conforme a la normatividad legal vigente, con el propósito de fortalecer los procesos de mejoramiento continuo, garantizar la transparencia en el manejo de los recursos públicos y asegurar una administración adecuada, eficiente y responsable de los mismos.

## OBJETIVO ESPECÍFICO

- ✚ Revisar los documentos soporte de los gastos efectuados a la caja menor, verificando su legalidad, pertinencia y adecuada justificación.
- ✚ Evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el manejo de caja menor, conforme a la normatividad institucional y disposiciones legales vigentes.
- ✚ Garantizar que los recursos sean utilizados de manera eficiente, efectiva y transparente.

## ALCANCE

Verificar el manejo y uso de los recursos asignados a la caja menor en todas las unidades administrativas que dispongan de estos fondos durante el primer semestre de la vigencia 2025, incluyendo la evaluación del cumplimiento de los procedimientos reglamentarios y la revisión de los documentos soporte de los gastos realizados.

FIRMADO DIGITALMENTE POR:

JAVIER DE JESÚS HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ 2025-06-11 16:11:15





## MARCO LEGAL

- ✚ Constitución Política de Colombia.
- ✚ Ley 87 de 1993, “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.”
- ✚ Decreto Nacional 2768 de 2012, “Por el cual se regula la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores.”
- ✚ Decreto Nro. 1428 de diciembre 17 de 2013, “reglamentación para la constitución y el manejo de cajas menores”.
- ✚ Decreto Nacional 1083 de 2015, “Esta versión incorpora las modificaciones introducidas al Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública a partir de la fecha de su expedición.”
- ✚ Decreto Municipal 089 del 08 de febrero de 2018, “Por medio del cual se expide la reglamentación para la constitución y el manejo de las cajas menores.”
- ✚ Acuerdo No 07 del 20 de febrero de 2025, “Por medio del cual se expide la reglamentación para la constitución y funcionamiento de la caja menor de la Institución Educativa Marceliana Saldarriaga para la presente vigencia fiscal”.

FIRMADO DIGITALMENTE POR:

JAVIER DE JESÚS HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ 2025-06-11 16:11:15





## METODOLOGÍA

En el marco del Plan Anual de Auditoría correspondiente a la vigencia 2025, se establece la elaboración semestral del informe de ley “Arqueo de Caja Menor”. El cual se llevó a cabo actividades de verificación y revisión de los gastos efectuados durante el primer semestre del año, iniciando el 9 de mayo de 2025 con visitas a cada una de las unidades administrativas, con el fin de realizar la revisión, el acompañamiento y el seguimiento al manejo de las cajas menores. Incluyendo recomendaciones orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

Durante las visitas, se realizó un arqueo en sitio al responsable del manejo de la caja menor, que comprendió el conteo físico de los recursos disponibles y la verificación de los documentos soporte de las operaciones realizadas. Asimismo, se evaluó la ejecución y efectividad de los controles establecidos, en cumplimiento de lo dispuesto en el Manual de Políticas Contables del Municipio de Itagüí.

Cabe señalar que la “*I.E Marceliana Saldarriaga*” es la única Institución Educativa que actualmente maneja caja menor; por tanto, se efectuó la visita correspondiente el día 20 de mayo de 2025 para brindar acompañamiento y realizar el proceso de verificación.

FIRMADO DIGITALMENTE POR:

JAVIER DE JESÚS HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ 2025-06-11 16:11:15





## DESARROLLO

En marco del Decreto 648 de 2017 frente al rol de evaluación y, y en concordancia con las funciones establecidas en el Decreto 338 de 2019, la Secretaría de Evaluación y Control realizo el presente seguimiento a la gestión desarrollada para la ejecución de los Arqueos de caja menor asignados a las diferentes unidades administrativas de la Administración Municipal de Itagüí.

Bajo el Decreto Municipal 089 del 8 de febrero de 2018 y el Acta N.º 01 del 7 de febrero de 2025, se encuentran establecidas la constitución y el funcionamiento de las cajas menores se encuentran reglamentados por el Comité de Cajas Menores.

Los funcionarios responsables del manejo y custodia de estos fondos, adscritos a la Administración Municipal, se encuentran amparados por la Póliza N.º 3001033 de la Previsora S.A. Compañía de Seguros, identificada con NIT 860.002.400-2, con una cobertura desde el 01 de enero de 2025 hasta el 1 de enero de 2026.

Durante la vigencia 2025, se expidieron las resoluciones mediante las cuales se autoriza la constitución de cajas menores financiadas con recursos propios. A continuación, se relacionan las unidades administrativas autorizadas y sus respectivos actos administrativos:

Cabe resaltar que la Secretaría de Gobierno no solicitó la apertura de caja menor durante este periodo.

FIRMADO DIGITALMENTE POR:

JAVIER DE JESÚS HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ 2025-06-11 16:11:15





UNIDADES ADMINISTRATIVAS	RESOLUCIONES
Departamento Administrativo de Planeación	Resolución No 4574 del 11 de febrero del 2025
Despacho de la Alcaldía	Resolución No 4569 del 11 de febrero del 2025
Secretaria de Infraestructura	Resolución No 4577 del 11 de febrero del 2025
Secretaria de Educación	Resolución No 4576 del 11 de febrero del 2025
Secretaria Evaluación y control	Resolución No 4580 del 11 de febrero del 2025
Secretaria de la familia	Resolución No 4575 del 11 de febrero del 2025
Secretaria de Hacienda	Resolución No 4572 del 11 de febrero del 2025
secretaria de Medio Ambiente	Resolución No 4581 del 11 de febrero del 2025
Secretaria de movilidad	Resolución No 4578 del 11 de febrero del 2025
Secretaria de Participación	Resolución No 4583 del 11 de febrero del 2025
Secretaria de Salud	Resolución No 4582 del 11 de febrero del 2025
Secretaria de Seguridad	Resolución No 4584 del 11 de febrero del 2025
Secretaria de servicios administrativos	Resolución No 4573 del 11 de febrero del 2025
Secretaria de Vivienda y Hábitat	Resolución No 4579 del 11 de febrero del 2025
Secretaria General	Resolución No 4570 del 11 de febrero del 2025
Secretaria Jurídica	Resolución No 4571 del 11 de febrero del 2025

Para la elaboración del presente informe, se realizaron visitas a todas las unidades administrativas que bajo la resolución anteriormente mencionada constituyeron caja menor durante la vigencia 2025, con el propósito de verificar su adecuado manejo y funcionamiento.

Es importante señalar que, en cumplimiento del Código de Integridad de la Administración Municipal y con el objetivo de prevenir posibles conflictos de interés dentro de la Secretaría de Evaluación y Control debido a que la pagadora de la caja menor forma parte del equipo de la dependencia, el arqueo correspondiente al primer semestre fue realizado por la contratista Mayra Alejandra Montoya Mesa, contadora pública encargada de apoyar los procesos de la Unidad Administrativa.

## CONSTITUCIÓN CAJA MENOR IE MARCELIANA SALDARRIAGA

- La constitución y funcionamiento de la caja menor se encuentra reglamentada a través del Acuerdo No 07 del 20 de febrero de 2025, la cual se constituyó para la vigencia fiscal 2025.

FIRMADO DIGITALMENTE POR:

JAVIER DE JESÚS HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ 2025-06-11 16:11:15





## RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

A continuación, se presentan los aspectos analizados, así como las conclusiones y recomendaciones derivadas de la evaluación del cumplimiento normativo y de los controles establecidos para el manejo de las cajas menores constituidas en el Municipio de Itagüí.

Como parte del proceso de verificación, se llevó a cabo el arqueo de caja menor en cada Unidad Administrativa haciendo uso del formato FO-EM-07 "Acta de arqueo de caja". Este documento fue diligenciado y firmado digitalmente por los responsables designados, en cumplimiento con los lineamientos establecidos en la "Enmienda del cambio climático" de la NTC ISO 9001.

Durante el seguimiento se evidencia una gestión adecuada de los recursos asignados a las cajas menores, reflejando el cumplimiento general de los procedimientos establecidos.

Las recomendaciones señaladas buscan fortalecer los mecanismos de control interno y garantizar una mayor eficiencia en la administración de estos fondos.

## DISTRIBUCIÓN PRESUPUETAL

Teniendo en cuenta lo establecido en el Acta No. 01 del 7 de febrero de 2025, se llevó a cabo la apertura de las cajas menores adscritas a la Administración Municipal. En dicha acta se aprobó la conformación de las cajas menores, detalladas por valor presupuestal, los cuales se desglosan a continuación:

FIRMADO DIGITALMENTE POR:

JAVIER DE JESÚS HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ 2025-06-11 16:11:15





Unidades Administrativas	Valor
Departamento Administrativo de Planeación	\$ 5.000.000
Despacho de la Alcaldía	\$ 4.500.000
Secretaria de Infraestructura	\$ 4.500.000
Secretaria de Educación	\$ 2.700.000
Secretaria Evaluación y control	\$ 3.000.000
Secretaria de la familia	\$ 3.500.000
Secretaria de Hacienda	\$ 4.500.000
secretaria de Medio Ambiente	\$ 3.560.000
Secretaria de movilidad	\$ 4.000.000
Secretaria de Participación	\$ 2.200.000
Secretaria de Salud	\$ 4.500.000
Secretaria de Seguridad	\$ 2.667.500
Secretaria de servicios administrativos	\$ 6.200.000
Secretaria de Vivienda y Hábitat	\$ 3.000.000
Secretaria General	\$ 3.278.400
Secretaria Jurídica	\$ 4.000.000
Secretaria de Gobierno	\$ -

Gráfico 1. Distribución presupuestal por Unidad Administrativa  
Fuente: Elaboración propia, soportada en información auditada

Con el fin de garantizar la adecuada ejecución de los recursos asignados para gastos menores, de conformidad con la normatividad vigente y las necesidades operativas de cada dependencia, se presenta la información del gráfico 1, en donde se validó el monto asignado por resolución con los montos presentado durante los arquezos a las unidades administrativas.

FIRMADO DIGITALMENTE POR:

JAVIER DE JESÚS HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ 2025-06-11 16:11:15





## RESULTADO ARQUEOS DE CAJA MENOR

### UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE NO ARROJARON DIFERENCIAS

El Arqueo de caja menor es un procedimiento de control mediante el cual se verifica que los fondos disponibles en la caja menor coincidan con el valor autorizado al momento de su apertura. Para ello, se debe comprobar que la suma del dinero en efectivo (billetes y monedas), junto con el valor de los gastos realizados y debidamente soportados, sea igual al monto total asignado inicialmente a la caja.



FIRMADO DIGITALMENTE POR:

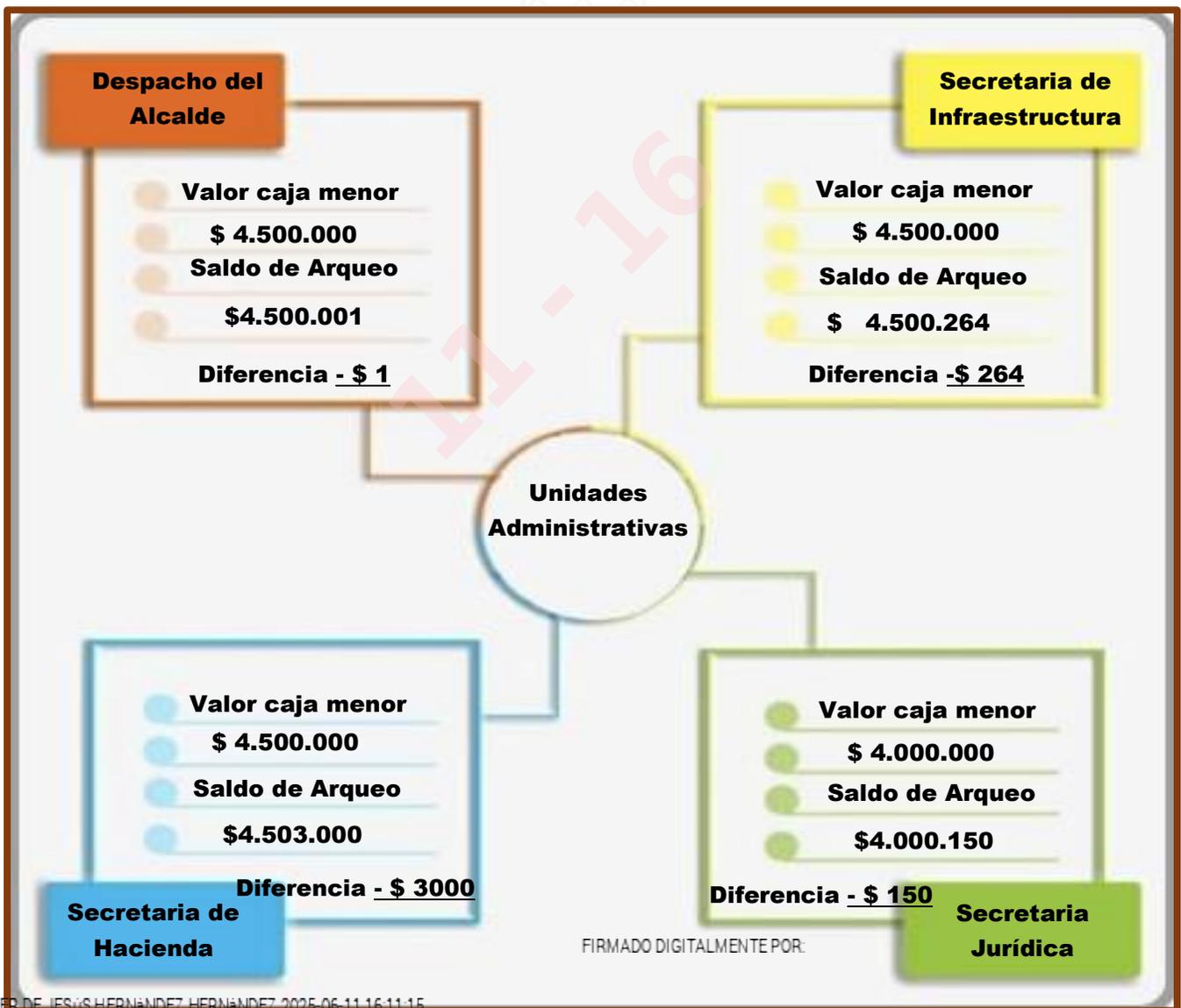
JAVIER DE JESÚS HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ 2025-06-11 16:11:15





## UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE ARROJARON DIFERENCIAS

A continuación, se relacionan las Unidades Administrativas que presentaron faltantes y/o sobrantes mínimos en el manejo de las cajas menores. Estas diferencias corresponden, en su mayoría, a errores en los registros contables de los pagos y/o a redondeos (ajustes al peso) que no fueron considerados oportunamente, lo cual genera dichas variaciones al momento del arqueo.



JAVIER DE JESUS HERNANDEZ HERNANDEZ 2025-06-11 16:11:15

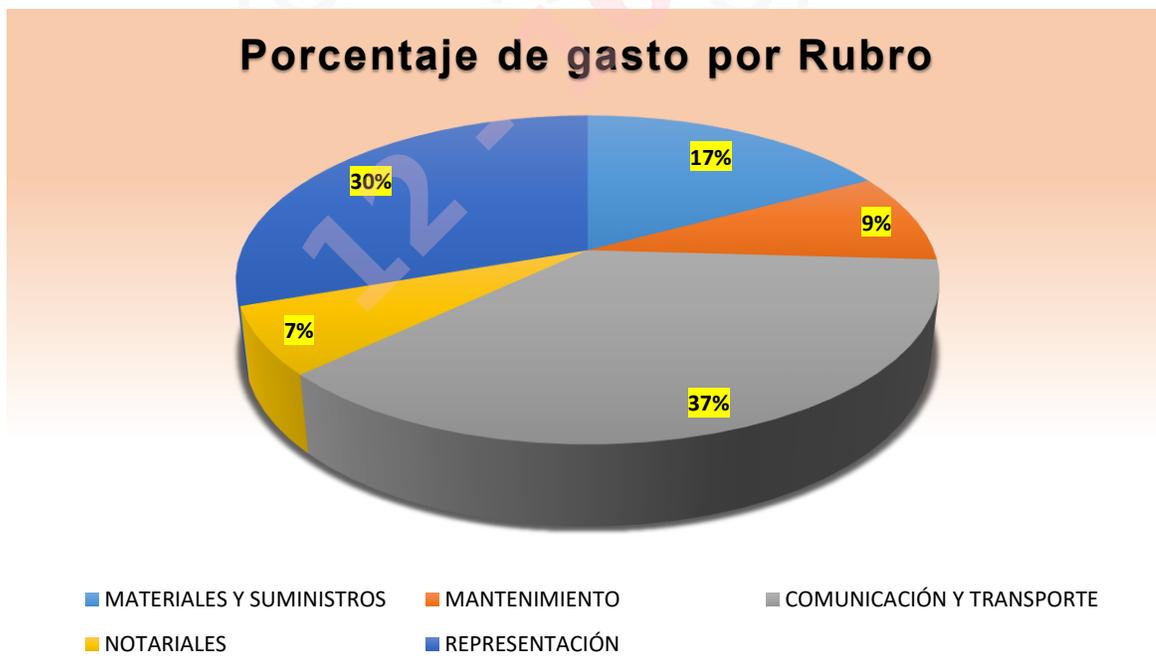




Para el presente seguimiento se verificó que los responsables de las cajas menores efectuaran de manera rigurosa el debido cumplimiento de lo establecido en el procedimiento PR-EM-04 “Procedimiento para el arqueo de cajas menores”, definido en el Sistema de Gestión de Calidad.

Durante la revisión se evidenció que los registros, soportes y controles implementados están alineados con los lineamientos institucionales, lo que garantiza la transparencia, la adecuada administración de los recursos y el cumplimiento de los requisitos normativos aplicables.

A continuación, se presentan los porcentajes de uso de la caja menor correspondientes a los rubros más utilizados por las diferentes unidades administrativas, de la siguiente manera:



Grafica 2 Porcentaje de gasto por Rubro  
Fuente: Elaboración propia SEC

Como se evidencia en la gráfica anterior, el rubro con mayor nivel de ejecución por parte de las Unidades Administrativas durante el primer semestre corresponde a **Comunicación y Transporte**, el cual representa un **37%** del gasto total, lo que refleja una clara prioridad en este tipo de gastos.

JAVIER DE JESUS HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ 2025-06-11 16:11:15





En segundo lugar, se encuentra el rubro de **Materiales y Suministros**, con un **30% del gasto**, lo que también indica una significativa destinación de recursos hacia la operación y funcionamiento institucional.

El **Gasto de Representación** ocupa el tercer lugar con un **17%**, seguido en menor proporción por los **Gastos de Mantenimiento 9%** y los **Gastos Notariales 7%**, los cuales, aunque con menor participación porcentual, siguen siendo relevantes en el marco del funcionamiento administrativo.

Esta distribución evidencia las áreas de mayor demanda presupuestal en el semestre analizado, lo cual puede servir como insumo para evaluar la eficiencia del gasto y orientar decisiones futuras en materia de asignación de recursos.

## RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARCELIANA SALDARRIAGA

En el marco del seguimiento al cumplimiento normativo y de control relacionado con la caja menor de la Institución Educativa, no fue posible realizar el arqueo correspondiente, debido a un cambio reciente en la responsable del manejo de la misma (pagador).

Ante dicha situación, se brindó asesoría técnica al nuevo responsable, con el fin de garantizar el conocimiento de los lineamientos normativos y procedimientos requeridos para una adecuada administración de la caja menor. Asimismo, se entregaron recomendaciones puntuales que deberán ser tenidas en cuenta para la próxima revisión, con el propósito de asegurar la correcta documentación, legalidad y trazabilidad de los recursos manejados.

FIRMADO DIGITALMENTE POR:

JAVIER DE JESÚS HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ 2025-06-11 16:11:15





## FORTALEZAS

- Los miembros del comité de las cajas menores mediante Acta No 1 se reunieron el día 07 de febrero de 2025, con el propósito de analizar, aprobar y autorizar la apertura a las cajas menores adscritas a la Administración municipal.
- En cumplimiento de los requerimientos exigidos, se procedió a aprobar cada una de las cajas menos según el monto solicitado por los ordenadores del gasto.
- El arqueo permite verificar el uso adecuado de los fondos asignados, promoviendo así la transparencia y confianza en la gestión administrativa.
- La existencia de facturas, recibos y comprobantes debidamente diligenciados respalda cada uno de los gastos realizados, facilitando la trazabilidad y validación de la información financiera.
- Los funcionarios adscritos a la administración municipal y que sean responsables del manejo y custodia de dichos dineros, se encuentran amparados con la póliza 3001033 con la “PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS”.
- Se destaca el compromiso de los responsables de las cajas menores quienes han demostrado orden, responsabilidad y eficiencia en la gestión de los recursos, facilitando el seguimiento y control.

FIRMADO DIGITALMENTE POR:

JAVIER DE JESÚS HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ 2025-06-11 16:11:15





## CONCLUSIONES

- ✚ Se realizaron dieciséis (16) arquezos de caja menor en las diferentes Unidades Administrativas del Municipio de Itagüí, todos llevados a cabo de forma presencial, cumpliendo con los procedimientos establecidos y revisando los documentos y soportes correspondientes.
- ✚ El proceso de arqueo permitió constatar que, en general, existe un manejo ordenado y documentado de los recursos, respaldado por soportes válidos y debidamente diligenciados, lo cual refleja un adecuado control interno.
- ✚ No se identificaron riesgos inherentes en la gestión de las cajas menores constituidas durante la vigencia 2025, según los resultados del seguimiento realizado.
- ✚ Se evidenció que la Secretaría de Gobierno no solicitó la apertura de caja menor para la vigencia correspondiente, situación que se recomienda revisar para garantizar la disponibilidad de este recurso en todas las dependencias.
- ✚ Se hace necesario actualizar la reglamentación del uso de las cajas menores con un acto administrativo que contemple información más acorde a los cambios y modernización del estado.

FIRMADO DIGITALMENTE POR:

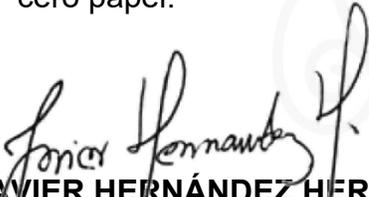
JAVIER DE JESÚS HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ 2025-06-11 16:11:15





## RECOMENDACIONES

- ✚ Evaluar la inclusión de un funcionario suplente en las resoluciones de constitución de las cajas menores, en caso de ausencia del pagador; esto con el fin de garantizar la continuidad y adecuada administración de la caja menor.
- ✚ Realizar capacitaciones continuas a los funcionarios responsables del manejo de la caja menor, orientadas a reforzar el conocimiento de la normativa y mitigar riesgos asociados a la gestión de estos recursos.
- ✚ Verificar que los documentos y plantillas utilizadas sean los formatos oficiales, debidamente diligenciados y firmados por todas las partes intervinientes, para asegurar la trazabilidad y validez de la información.
- ✚ Cumplir con los plazos establecidos para la legalización de los recibos provisionales y comprobantes, conforme a la normatividad vigente.
- ✚ Continuar con el cumplimiento del Decreto 089 del 8 de febrero de 2018, asegurando así la aplicación adecuada de las disposiciones legales relacionadas con la administración de cajas menores.
- ✚ Modificar el decreto 089 de 2018, permitiendo que el uso de los recursos de la caja menor corresponda a las necesidades actuales de las entidades públicas acorde con la modernización y actualización tecnológica del Estado, así como con la cultura de cero papel.

  
**JAVIER HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ**  
Secretario de Despacho   
Secretario de Evaluación y Control

Elaboro: Mayra Alejandra Montoya Mesa, profesional de apoyo a la gestión  
Ana María Gómez Giraldo, Técnica de apoyo a la Gestión

FIRMADO DIGITALMENTE POR:

JAVIER DE JESÚS HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ 2025-06-11 16:11:15

