



Informe de Auditoría Interna Específica

Código	FCI-31 v.01
Página	1 de 1

Aspecto Evaluable (Unidad Auditable): Verificación de la Cajas Menores	Fecha		
	06	10	2025

Objeto: Garantizar que los recursos asignados a las cajas menores se administren de manera eficiente, transparente y conforme a las políticas establecidas por la Universidad de Pamplona
Alcance: Revisión de documentación como facturas y recibos, conciliando los saldos físicos y contables, de este modo dando el uso adecuado de los fondos conforme a la normatividad legal, responsabilidad del encargado de la caja y la detección de posibles irregularidades o fraudes.
Criterio: Se realiza bajo el marco de la Ley 87 de 1993 “Por el cual se establecen las normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”

<p>Principales situaciones detectadas/Resultados de la Evaluación</p> <p>La oficina de Control Interno de Gestión realizo desde el mes de septiembre, reuniones con cada responsable de las cajas menores. Estas reuniones se han llevado a cabo tanto de manera presencial, permitiendo un espacio de interacción directa y personalizada, aclarando dudas y proporcionando directrices claras para el manejo adecuado de las cajas menores.</p> <p>Las siguientes cajas menores fueron las auditadas en este periodo:</p>
--



Informe de Auditoría Interna Específica

Código

FCI-31 v.01

Página

2 de 1

ORDENADOR DEL GASTO	FUNCIONARIO DE MANEJO	DEPENDENCIA	HALLAZGOS
Rectoría	Rita Amparo Parada Mendoza	Vicerrectoría Académica	La persona responsable de la caja menor cuenta con el dinero completo y los soportes correspondientes
Vicerrectoría Académica	Raquel Martínez Orduz	Facultad de Ciencias Economicas y Empresariales	El responsable de la caja menor cuenta con el dinero y soportes correspondientes se recomienda no realizar fraccionamiento de facturas
Vicerrectoría Académica	Luis Enrique Mendoza	Facultad de Ingenierías y Arquitectura	La persona responsable de la caja menor cuenta con el dinero y soportes correspondientes
Rectoría	Aldo Pardo García	Vicerrectoría de Investigaciones	El responsable de la caja menor cuenta con el dinero y soportes correspondientes se recomienda no realizar fraccionamiento de facturas
Vicerrector de Bienestar y Extensión	Raúl Rodríguez Martínez	Laboratorio Cedimol	La persona responsable de la caja menor cuenta con el dinero y soportes correspondientes
Vicerrectoría de Investigaciones	Aylen Lisset Jaimes Mogollón	Proyecto ARTVOC. NI 1086	La persona responsable de la caja menor cuenta con el dinero y soportes correspondientes
Rectoría	Ana Yolanda Botía	Rectoría sede Principal	La persona encargada del manejo de la caja menor cuenta con los soportes correspondientes
Vicerrector de Investigaciones	Caterine Mojica Acevedo	Sello Editorial Unipamplona	La persona responsable de la caja menor cuenta con el dinero y soportes correspondientes
Rectoría	Carlos Raul Zarate Carrillo	Vicerrectoría administrativa y Financiera	La persona encargada del manejo de la caja menor cuenta con el dinero los soportes correspondientes
Vicerrector Administrativo y Financiero	José Gregorio Ortiz	Oficina de Comunicación y Prensa	La persona encargada del manejo de la caja menor cuenta con el dinero y los soportes correspondientes
Rectoría	Heriberto José Rangel Navia	Vicerrectoría de Bienestar y Extensión	El responsable de la caja menor cuenta con los soportes y el dinero completo.
Rectoría	Maria Teresa Suarez	Oficina de Rectoría	El responsable de la caja menor cuenta con los soportes y el dinero completo



Informe de Auditoría Interna Específica

Código

FCI-31 v.01

Página

3 de 1

Recomendaciones:

- *Se recomienda no realizar fraccionamiento de facturas*
- *Contar con el concepto del supervisor de los contratos asegurándose que no exista disponibilidad en la Institución de lo que se va adquirir.*
- *Se hacen recomendaciones en tener presente la resolución para hacer el uso correcto de los dineros en cada de uno de los rubros asignados.*

Conclusiones:

- *De acuerdo con los hallazgos obtenidos durante la auditoría, se han identificado aspectos claves que requieren atención para continuar mejorando los procesos. Se recomienda evitar el fraccionamiento de facturas y contar con el concepto del supervisor del contrato al momento de adquirir bienes y servicios, verificando que no estén disponibles en la institución.*

Elaborado por:

AYDA ROSA MARIMON OSPINO

Contratista Oficina de Control Interno de Gestión – Auditora

Aprobado por:

YESSICA YOVANNA MARQUEZ AMAYA

Jefe Oficina de Control Interno de Gestión