

Fecha del Informe	Día	24	Mes	06	Año	2026
--------------------------	------------	-----------	------------	-----------	------------	-------------

Nombre Actividad	Seguimiento arqueo de caja menor.
Objetivo del Seguimiento	Verificar la efectividad de los controles establecidos por la Superintendencia Nacional de Salud, para la administración y custodia de los recursos disponibles en la caja menor constituida para la vigencia 2026; de conformidad con la normatividad aplicable.
Alcance	El seguimiento comprende la verificación de la constitución de la caja menor mediante la Resolución No. 2026930020000151-6 del 09 de enero de 2026 y sus modificaciones durante la vigencia, así como la evaluación de los controles internos y procedimientos establecidos para su administración y manejo.
Referente normativo	<ul style="list-style-type: none"> •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 2768 de 2012 “Por el cual se regula la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores” •Decreto 1068 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público” •Manual Caja Menor – Código: A2-MN-3 – Versión 1 – Gestión de bienes y servicios. Procedimiento gestionar caja menor – Código: A2-PD-3 – Versión 1 – Gestión de bienes y servicios.
Equipo de Trabajo	Luz Nidia Pacheco Arévalo – Profesional Especializado.
Tabla de Contenido	<p>INTRODUCCIÓN 2</p> <p>1.INFORME 2</p> <p>1.1Verificación y comprobación 3</p> <p>2.CONOLIDADO DE HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES – CAJA MENOR 7</p> <p>3.CONCLUSIONES..... 7</p>

INTRODUCCIÓN

En atención a lo preceptuado en la 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*”, en su artículo 12 se establecen las funciones de los auditorios internos; para el presente seguimiento se tienen en cuenta las siguientes:

e. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.

g. 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 (...)”

Continuando la línea conductora normativa, el Decreto 2768 de 2012 “*Por el cual se regula la constitución y funcionamiento de las cajas menores*”, Decreto 1068 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público*”, y en cumplimiento a lo programado en el Plan Anual de Auditorías y Seguidimientos – PAAS vigencia 2026, se realiza seguimiento y verificación de la caja menor constituida; específicamente en lo relacionado con los controles aplicados para salvaguardar el adecuado uso de los recursos financieros asignados y el cumplimiento de la normatividad aplicable en su manejo.

1. INFORME

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento del marco normativo previamente descrito y en concordancia con la programación del Plan Anual de Auditorías y Seguimiento (PAAS) 2026, evidenció que la Superintendencia Nacional de Salud constituyó la caja menor mediante la Resolución No. 2026930020000151-6 del 09 de enero de 2026, “*Por la cual se constituye la Caja Menor de gastos de Adquisición de Bienes y Servicios de la Superintendencia Nacional de Salud para la vigencia 2026*”.

Mediante el referido acto administrativo, se definen el objeto y la cuantía de la caja menor, esta última por valor de veintiséis millones trescientos mil pesos (\$26.300.000) m/cte. Asimismo, se designa como responsable al servidor público que desempeña el cargo de Técnico Administrativo Grado 15, adscrito al Grupo de Recursos Físicos de la Dirección Administrativa, y se establece la distribución de los recursos asignados, como se detalla a continuación.

CTA	SUBC	OBJ G	ORD	SUB ORD	NOMBRE	VALOR ASIGNADO
02	02	01	003	002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS RELACIONADOS	\$ 2.000.000,00
02	02	01	003	003	PRODUCTOS DE HORNOS DE COQUE; PRODUCTOS DE REFINACIÓN DE PETRÓLEO Y COMBUSTIBLE NUCLEAR	\$ 2.200.000,00
02	02	01	003	006	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	\$ 1.100.000,00
02	02	02	006	003	ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTROS DE COMIDAS Y BEBIDAS	\$ 2.300.000,00
02	02	02	006	004	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS	\$ 2.000.000,00
02	02	02	006	005	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA	\$ 700.000,00
02	02	02	006	007	SERVICIOS DE APOYO AL TRANSPORTE	\$ 2.200.000,00
02	02	02	006	009	SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA (POR CUENTA PROPIA)	\$ 6.400.000,00
02	02	02	008	004	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, TRANSMISIÓN Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN	\$ 700.000,00
02	02	02	009	004	SERVICIOS DE ALCANTARILLADO, RECOLECCIÓN, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE DESECHOS Y OTROS SERVICIOS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL	\$ 400.000,00
02	02	02	008	002	SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	\$ 500.000,00
02	02	02	008	005	SERVICIOS DE SOPORTE	\$ 700.000,00
02	02	02	008	007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	\$ 1.000.000,00
02	02	02	008	009	OTROS SERVICIOS DE FABRICACIÓN; SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; SERVICIOS DE RECUPERACIÓN DE MATERIALES	\$ 1.000.000,00
02	02	02	010		VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	\$ 1.200.000,00
02	01	01	003	008	MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTICULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES	\$ 100.000,00
02	02	01	004	007	EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES	\$ 800.000,00
02	02	01	002	007	ARTICULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	\$ 1.000.000,00
TOTAL						\$ 26.300.000,00

Fuente: Información extraída de la Resolución No. 2026930020000151-6 del 09 de enero de 2026

1.1 Verificación y comprobación

La Oficina de Control Interno, en desarrollo de sus funciones de evaluación y seguimiento, efectuó arqueo a la caja menor el 12 de junio de 2026 en el puesto de trabajo del servidor público responsable de su manejo y administración. En el marco de dicha verificación, se constató la existencia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 27526 del 09 de enero de 2026, como soporte de la apropiación de los recursos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 2768 de 2012, relativo a fianzas y garantías, según el cual *“El Ordenador del Gasto deberá constituir las fianzas y garantías que considere necesarias para proteger los recursos del Tesoro Público.”*; se evidenció que la Superintendencia Nacional de Salud cuenta con la póliza de manejo global para entidades oficiales No. 1006803, expedida por LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS, con cobertura por valor de \$ 800.000.000 y vigencia comprendida entre el 15 de diciembre de 2025 y el 10 de enero de 2028.

Adicionalmente, se realizó el conteo físico de billetes y monedas, verificando que el manejo

de efectivo no supera el tope de cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en concordancia con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 2768 de 2012. Los resultados del arqueo se presentan a continuación:

EFECTIVO AL MOMENTO DEL ARQUEO DE CAJA		
BILLETES	CANTIDAD	VALOR
\$ 100.000,00	1	\$ 100.000
\$ 50.000,00	8	\$ 400.000
\$ 20.000,00	12	\$ 240.000
\$ 10.000,00	58	\$ 580.000
\$ 5.000,00	109	\$ 545.000
\$ 2.000,00	107	\$ 214.000
\$ 1.000,00	0	\$ 0
TOTAL BILLETES		\$ 2.079.000
MONEDAS	CANTIDAD	VALOR
\$ 1.000,00	0	\$ 0
\$ 500,00	0	\$ 0
\$ 200,00	0	\$ 0
\$ 100,00	1	\$ 100
\$ 50,00	4	\$ 200
TOTAL MONEDAS		\$ 300
TOTAL EFECTIVO		\$ 2.079.300

Fuente: Construcción propia – Oficina de Control Interno

En relación con el manejo de los recursos financieros, se verificó que las operaciones se realizan a través de la cuenta corriente Bancolombia N.º 031-124796-01, la cual, al momento de la revisión, registraba un saldo de \$16.772.902.

Posteriormente, se constató que está pendiente el reembolso correspondiente al mes de mayo por un valor de \$7.197.800,40, así como la legalización de un provisional del mes de junio por valor de \$250.000, lo cual fue verificado con la documentación soporte. Como resultado final, se obtuvo una diferencia de \$2,00, atribuible a los redondeos generados por las aproximaciones decimales.

En el marco del desarrollo de la presente actividad de evaluación, se seleccionó una muestra aleatoria de comprobantes de legalización de gastos correspondientes a los meses de enero a abril (11), mientras que para el mes de mayo se efectuó revisión al 100% de los comprobantes (14). Lo anterior, con el propósito de verificar la adecuada ejecución de las actividades establecidas en el manual de caja menor, evaluar la efectividad de los controles implementados y determinar el grado de cumplimiento de la normatividad vigente aplicable.

A continuación, se presentan los hallazgos derivados de la revisión efectuada:

1. El responsable de la administración de los recursos dispone de los soportes documentales debidamente organizados, lo que permitió verificar de manera eficiente la información requerida.

2. Se evidenció el cumplimiento de la actividad establecida en el Manual de Caja Menor, Código A2-MN-3, relacionada con la realización del arqueo de caja menor por parte del Grupo de Recursos Físicos adscrito a la Dirección Administrativa.

Dicho cumplimiento se soporta en documentos en formato PDF, los cuales incluyen el acta de arqueo donde se registra la verificación de los recursos en efectivo, el saldo de la cuenta bancaria y demás información pertinente, en concordancia con los lineamientos definidos.

3. Hallazgo 1: **Inoportunidad de la legalización de gastos de caja menor**

Se evidenció que el gasto correspondiente al recibo provisional No. 016 del 06/03/2026 por \$350.000, su legalización se realizó mediante el comprobante de gastos de caja menor No. 017 del 16/03/2026, superando el plazo de cinco (5) días hábiles establecido, toda vez que el gasto fue legalizado cuatro (4) días después del tiempo, por otra parte se evidenció que para el gasto correspondiente al recibo provisional No. 034 del 25/05/2026 por \$1.749.600, la legalización se efectuó mediante el comprobante de gastos de caja menor No. 040 del 03/06/2026, superando el término establecido. Considerando días hábiles, la fecha límite de legalización era el 01/06/2026, por lo cual la legalización se realizó con un retraso de dos (2) días hábiles.

Lo anterior se dio debido a falta de control y seguimiento de los tiempos de legalización por parte del responsable de la caja menor, incumpliendo lo definido en el aparte Legalizar *el gasto Enviar soportes*, del procedimiento gestionar caja menor -A2-PD-3 que menciona: *“El funcionario que fue designado por cada dependencia para la solicitud de compras de bienes y servicios debe entregar los documentos soportes dentro de los 5 días hábiles siguientes a la entrega del dinero”*. Se recomienda implementar controles de seguimiento (alertas o listas de vencimiento), fortalecer la supervisión del cuentadante y garantizar el cumplimiento estricto de los tiempos de legalización establecidos, conforme a la normativa vigente.

4. Hallazgo 2: **Inconsistencias en la legalización de gastos de caja menor**

En la verificación de los comprobantes de gastos de caja menor seleccionados en la muestra se evidenció que los valores registrados en los siguientes comprobantes de gastos no coinciden con los valores de las facturas soporte así:

- Comprobante de Gastos de Caja Menor N.º 001 del 21/01/2026, por valor de \$46.500, soportado con factura N.º UK8512298 del 19/01/2026 por valor de \$46.800.
- Comprobante de Gastos de Caja Menor N.º 005 del 02/02/2026, por valor de \$200.000, soportado con factura N.º 1602 del 01/02/2026 por valor de \$216.000.
- Comprobante de Gastos de Caja Menor N.º 010 del 02/02/2026, por valor de \$216.000, soportado con factura N.º 1606 del 06/02/2026 por valor de \$232.200.

Las inconsistencias de control evidenciadas se generan por debilidades en los controles de verificación previa a la legalización de gastos, falta de validación entre los valores registrados en los formatos internos y los soportes originales y deficiencia en la aplicación del procedimiento vigente de caja menor.

El hallazgo evidencia incumplimiento del Decreto 2768 de 2012, en sus artículos 12 relacionado con el registro adecuado de operaciones y 13 concerniente a la legalización con documentos que acrediten la cuantía real del gasto, así como del Decreto 1068 de 2015, que exige que los soportes y registros sean exactos, verificables y consistentes en su valor ; igualmente, se incumple el Manual de Caja Menor A2-MN-3, específicamente en el procedimiento de legalización que ordena validar la información y corregir inconsistencias antes de elaborar el comprobante, y se incumplen los principios de control interno establecidos en la Ley 87 de 1993 (arts. 2 y 3) relacionados con la confiabilidad y calidad de la información. Lo anterior se materializa al evidenciar diferencias entre los valores registrados en los comprobantes y las facturas soporte, lo que afecta la veracidad de la información financiera y refleja debilidades en los controles de validación previa, generando riesgos de inexactitud contable y posibles responsabilidades fiscales o disciplinarias

Se recomienda implementar un control previo obligatorio de verificación documental, mediante el cual el responsable de la caja menor valide, antes de la legalización y aprobación del gasto, la correspondencia exacta entre el valor registrado en el comprobante de egreso y el consignado en la factura o soporte original; asimismo, establecer un mecanismo de doble revisión (segregación de funciones) en el que un segundo funcionario o jefe inmediato revise y apruebe los comprobantes, asegurando la detección oportuna de inconsistencias. De igual manera, se sugiere estandarizar una lista de chequeo para la legalización que contemple como mínimo la validación de valores, verificación de fechas, concordancia entre el concepto y el soporte, y el cumplimiento de requisitos formales de la factura; finalmente, reforzar la aplicación del procedimiento definido en el Manual de Caja Menor A2-MN-3 mediante la socialización, capacitación del personal responsable y la actualización de instructivos claros orientados a la adecuada validación de los soportes.

5. Se evidenció la ejecución de un gasto de caja menor sin disponibilidad previa de recursos esto se dio en el gasto correspondiente a la legalización de caja menor No. 037 donde los gastos fueron ejecutados entre el 23/05/2026 y el 26/05/2026, mientras que la formalización de la provisión de recursos mediante recibo provisional se realizó el 26/05/2026.

Lo anterior demuestra que los gastos se efectuaron antes de la entrega formal de los recursos, evidenciando la ausencia de disponibilidad de recursos en la caja menor, en contravía de los procedimientos establecidos para su administración y control.

De acuerdo con lo indicado por el responsable del manejo de la caja menor esta, situación se dio debido a un desfase entre la necesidad operativa y la formalización administrativa del recurso, situación que se presentó de manera excepcional y con el fin de garantizar la continuidad de las actividades institucionales. Por lo anterior se genera la **Recomendación 1: *Garantizar la disponibilidad previa de los recursos mediante la expedición del recibo provisional antes de la ejecución del gasto, verificando la existencia de rubro disponible y evitando la realización de gastos sin provisión formal.***

2. CONSOLIDADO DE HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES – CAJA MENOR

Este cuadro contiene la identificación de fortalezas y hallazgos relacionados con la gestión de la caja menor, así como las recomendaciones orientadas a la mejora continua, el fortalecimiento de los controles internos y el aseguramiento del cumplimiento de la normativa y procedimientos institucionales aplicables (Manual A2-MN-3 y procedimiento A2-PD-3).

El análisis consignado permite evidenciar el estado actual de los procesos evaluados, identificar riesgos asociados a debilidades de control y establecer acciones que contribuyan a la eficiencia, transparencia y adecuada administración de los recursos públicos.

No.	Situación evidenciada	Recomendación
1	(Fortaleza) Adecuada organización de los soportes documentales que permite la verificación eficiente de la información.	Continuar con las buenas prácticas de gestión documental implementadas para la organización de los soportes documentales de la gestión de la caja menor, asegurando su sostenibilidad y fortalecimiento mediante los procesos de archivo y conservación, en concordancia con los lineamientos institucionales.
2	(Fortaleza) Cumplimiento en la realización de arqueos de caja menor conforme al Manual A2-MN-3.	Mantener la periodicidad de la realización de los arqueos y fortalecer la trazabilidad y análisis de resultados para mejora continua.
3	Hallazgo: Inoportunidad en la legalización de gastos de caja menor, superando el plazo de cinco (5) días hábiles establecido en el procedimiento A2-PD-3.	Implementar mecanismos de seguimiento (alertas, listas de vencimiento), fortalecer la supervisión del cuentadante y asegurar el cumplimiento estricto de los tiempos de legalización.
4	Hallazgo: Inconsistencias entre los valores registrados en los comprobantes de gastos y las facturas soporte, evidenciando debilidades en los controles de verificación previa.	Establecer control previo obligatorio de verificación documental, implementar doble revisión (segregación de funciones), utilizar listas de chequeo y fortalecer la capacitación en el Manual A2-MN-3.
5	Recomendación: Gasto de caja menor sin disponibilidad previa de recursos	Garantizar la disponibilidad previa de los recursos mediante la expedición del recibo provisional antes de la ejecución del gasto, verificando la existencia de rubro disponible y evitando la realización de gastos sin provisión formal.

Fuente: Construcción propia - Oficina de Control Interno

3. CONCLUSIONES

Conforme a la programación establecida en el Plan Anual de Auditoras y Seguidimientos – PAAS 2026, la Oficina de Control Interno concluye con el cumplimiento del objetivo propuesto para el presente seguimiento, consistente en verificar la efectividad de los controles para la administración de los recursos disponibles en la caja menor para la vigencia 2026, desarrolladas por el administrador y responsable del manejo de la Caja Menor, funcionario adscrito al Grupo de Recursos Físicos de la Dirección Administrativa - Secretaría General.

Página 7 de 8

Carrera 68 A N.º 24 B - 10, Torre 3 - Pisos 4, 9 y 10 | PBX +57 601 744 2000 • Bogotá D.C.

www.supersalud.gov.co

DIFT17



Estamos certificados

La Oficina de Control Interno en el seguimiento realizado evidenció que la gestión de la caja menor presenta fortalezas en la organización documental y en la ejecución de arqueos conforme a los lineamientos establecidos; no obstante, se identificaron oportunidades de mejora en los controles internos relacionados con la oportunidad en la legalización de gastos y la verificación de la consistencia de la información, lo que genera posibles riesgos de incumplimiento normativo e inexactitud contable. En este sentido, se requiere fortalecer el proceso mediante la implementación de controles preventivos y de seguimiento, la estandarización de mecanismos de validación y la mejora en la aplicación del manual y del procedimiento vigente, con el propósito de incrementar la confiabilidad de la información, optimizar la gestión de los recursos y garantizar el cumplimiento efectivo de la normativa aplicable.

Las recomendaciones se emiten en ejercicio del rol de evaluación y seguimiento asignado legalmente a las Oficinas de Control Interno, conforme a lo dispuesto en el Decreto 648 de 2017. Asimismo, dar cumplimiento al marco normativo que establece la obligación de realizar arqueos periódicos y sorpresivos, con el propósito de garantizar que las operaciones cuenten con el soporte adecuado, que los registros se efectúen de manera oportuna y correcta, y que los saldos correspondan a la realidad financiera. En este sentido, se pone en consideración a la Alta Dirección, para que, de estimarlo pertinente y conducente, adopte las decisiones que contribuyan al mejoramiento continuo del objeto de evaluación.

Por lo anterior, el presente informe es remitido al señor Superintendente Nacional de Salud y a los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCI, en cumplimiento de lo establecido en la normativa anteriormente referida y en concreto a lo definido en el *“Artículo 2.2.21.4.7. PARÁGRAFO 1º. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal al representante legal de la entidad y al comité de coordinación de control interno y/o comité de auditoría y/o junta directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando éste lo requiera”* y el Decreto 338 de 2019 *“Artículo 1. Modifíquese el Parágrafo 1 del artículo 2.2.21.4.7 del Capítulo 4 del Título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, el cual quedará así: PARÁGRAFO 1. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoría y/o Junta Directiva y deberán ser remitidos al nominador cuando este lo requiera”*.

Cordialmente,

Giovanny López Mejía

Jefe Oficina de Control Interno (e)
Superintendencia Nacional de Salud

Proyectó: Luz Nidia Pacheco Arévalo, Profesional Especializado.
Revisó: Giovanny López Mejía, Jefe Oficina de Control Interno (e)
Aprobó: Giovanny López Mejía, Jefe Oficina de Control Interno (e)

Página 8 de 8

Carrera 68 A N.º 24 B - 10, Torre 3 - Pisos 4, 9 y 10 | PBX +57 601 744 2000 • Bogotá D.C.

www.supersalud.gov.co

DIFT17



Estamos
certificados