



## ARQUEO CAJA MENOR

CÓDIGO: CECS-FT-004

VERSIÓN: IV

FECHA: 11-05-11

RESPONSABLE: CONTROL  
INTERNOALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

CIUDAD Y FECHA  
DEPENDENCIA  
ADMINISTRADOR DE FONDOS  
CARGO  
ORDENADOR DEL GASTO  
POLIZA No.

21 de Agosto de 2014

Subdirección Administrativa

Carolina Vargas García

Técnico de la Subdirección Administrativa

Junny Laserna Bula

2202312001065

VALOR RECURSOS  
APROBADOSMANTENIMIENTO  
20.000.000TRANSP. Y  
COMUNICACIÓN.  
5.000.0000IMPRES. Y  
PUBLICACIONES  
13.000.000MATERIALES Y  
SUMINISTROS  
20.000.000SEGUROS  
1.700.000INTERESES Y  
COMISIONES  
300.000

QUIEN AUTORIZA LOS GASTOS:  
MONTO APROBADO CAJA MENOR:  
CUENTA CORRIENTE No.:  
BANCO:  
SUCURSAL:

Junny Laserna Bula

5.000.000

04839790797

Bancolombia

Av. Chile

## CONCILIACIÓN

MONTO CAJA MENOR  
EGRESOS  
MATERIALES Y SUMINISTROS  
TRANSPORTE Y COMUNICACIONES  
IMPRESOS Y PUBLICACIONES  
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES  
GASTOS FINANCIEROS  
SEGUROS  
TOTAL EGRESOS  
  
VALOR RECIBOS PROVISIONALES  
DINERO EFECTIVO EN CAJA  
SALDO CUENTA CORRIENTE  
REEMBOLSO EN TRÁMITE  
DIFERENCIA  
SUMAS IGUALES

\$ 5.000.000,00
328.427,00
16.450,00
412.500,00
29.000,00
4.000,00
\$ 790.377,00
1.295.800,00
9.950,00
569.568,00
2.334.331,00
- 26,00
\$ 5.000.000,00

LOS RECIBOS PROVISIONALES ESTÁN NUMERADOS ASÍ  
LOS RECIBOS DEFINITIVOS ESTÁN NUMERADOS ASÍ  
FECHAS ENTRE  
RECIBOS ANULADOS  
RECIBOS EN BLANCO DESDE  
CHEQUES EN BLANCO  
CHEQUES GIRADOS

Están sin numeración  
0163-0171  
4/08/2014 - 15/08/2014  
0251  
0172-0279  
JN687540 - JN687600  
JN687531 07/04/2014 \$2.000.000  
JN687532 23/04/2014 \$2.000.000  
JN687533 13/05/2014 \$2.000.000  
JN687534 10/06/2014 \$2.000.000  
JN687535 ANULADO  
JN687536 16/06/2014 \$2.000.000  
JN687537 03/07/2014 \$300.000  
JN687538 29/07/2014 \$2.000.000  
JN687538 15/08/2014 \$1.000.000

DOCUMENTOS QUE Acta de Reunión No  
ACOMPAÑAN LA 37  
PRESENTES  
REVISIÓN

## OBSERVACIONES

QUIENES  
INTERVINIERON:

JEFE DE CONTROL INTERNO

PROFESIONAL DE CONTROL INTERNO

RESPONSABLE



## INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: CECS-FT-016

VERSIÓN: III

FECHA DE APROBACIÓN: 06-07-13

RESPONSABLE: CONTROL INTERNO



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

**PERIODO EVALUADO:** Corte a 21 de agosto de 2014

**FECHA PREPARACIÓN DE INFORME:** 27 de agosto de 2014

**LÍDER DEL PROCESO:** Junny Cristina Laserna Bula

**RESPONSABLE DEL PROCESO:** Carolina Vargas García

**AUDITORES:** Camilo Arturo Garzón Tauta y Carin Victoria Turizo Romero

**OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:** Arqueo de Caja Menor

**ALCANCE:** Saldo y movimientos correspondientes al mes de agosto de 2014

### ASPECTOS POSITIVOS:

1. Adecuado control de la documentación que soporta las transacciones atendidas a través de la Caja Menor. (Facturas)
2. Conocimiento del Manual, procedimientos y normatividad relacionada con el manejo de la Caja Menor.
3. Organización en el archivo y conservación de la documentación relacionada con el manejo de la Caja Menor.
4. Actitud positiva de la persona encargada de la Caja Menor frente a las observaciones y recomendaciones.
5. Como valor agregado se evidenció que la Subdirección Financiera y la Revisoría Fiscal de la empresa, realizan arqueos periódicos a la caja menor, lo que muestra un buen mecanismo de control.

### ASPECTOS A MEJORAR:

Nº	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDADES / OBSERVACIONES	NC	OBS	CRITERIO DE AUDITORÍA
1	Se evidenció que los recibos definitivos de Caja Menor fueron cancelados oportunamente y presentan soportes adecuados; no obstante, ninguno de ellos presentaba firma de aprobación por parte del ordenador del gasto.	X		Resolución 002 de 2014 - Artículo 5 – 2 <sup>a</sup> viñeta
2	En el arqueo realizado se encontró que el saldo de efectivo en el fondo de Caja Menor contaba con sólo \$9.990 en efectivo para la atención de las erogaciones imprevistas, urgentes e imprescindibles.	X		Manual para el manejo y control de Cajas menores – Numeral 4.2. Funciones del responsable – Literal c  Instructivo de Caja Menor (AGTH-IN-004) Funciones del Responsable del Manejo de la Caja Menor – 2 <sup>a</sup> viñeta
3	Se detectó que los recibos provisionales no presentan numeración alguna que sirva de control para sus legalizaciones.	X		
4	Se detectó un recibo provisional de Caja Menor por \$200.000 originado en un anticipo entregado el 12 de agosto de 2014 a la Señora Sandra Obregón para un almuerzo de trabajo, el cual se encuentra en proceso de legalización, por necesidad de aclaración de algunos datos. Dado que el plazo máximo para este tipo de	X		



## INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: CECS-FT-016

VERSIÓN: III

FECHA DE APROBACIÓN: 06-07-13

RESPONSABLE: CONTROL INTERNO



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

	transacciones es de tres (3) días hábiles, es recomendable que la formalización de los mismos se realice oportunamente con el fin de garantizar el mantenimiento seguro de los recursos del fondo.			
<b>TOTAL:</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	

### RECOMENDACIONES:

1. Se reitera la recomendación dada en la verificación de la constitución de la caja menor según memorando interno 0133 del 06-Feb-2014, dirigido a la Subdirección Administrativa, en el sentido de: *Según las condiciones informadas al banco para el giro de cheques son dos firmas conjuntas y sello protectógrafo; sin que se especifique el orden de las firmas; es decir que podrían firmar los cheques por ejemplo el profesional y el Técnico y el banco autoriza el pago, sin que los directivos autorizados tengan conocimiento de la operación, situación que debilita el control; por lo que se recomienda que para el giro de los cheques el banco sólo autorice su pago, siempre y cuando de las dos firmas una de ellas sea la de uno de los Subdirectores.*
2. Con el fin de evitar la cancelación de valores no autorizados, es indispensable dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 002 de 2014, toda vez que para el rubro Materiales y suministros literalmente exige "...atención de eventos especiales previa autorización del ordenador del gasto."
3. Con el fin de estar en capacidad de atender oportunamente las eventuales necesidades imprevistas, urgentes e imprescindibles, es necesario realizar con la suficiente anticipación los reembolsos del fondo de Caja Menor tal como lo establece el Manual para el manejo y control de Cajas Menores que indica: *"Legalizar oportunamente las cuentas para la reposición de los fondos, manteniendo liquidez"*.
4. Es indispensable que la atención de los reembolsos de Caja Menor se atiendan con la suficiente agilidad con el fin de evitar que el fondo se quede sin recursos para atender las necesidades de gastos menores con la debida oportunidad.

#### Revisó y aprobó:

Ivonne Andrea Torres Cruz  
Jefe Of. Control Interno

Preparó:  
Camilo Arturo Garzón Tauta  
Prof. de Control Interno Cto 506/2014

Carin Victoria Turizo Romero  
Prof. de Control Interno Cto 286/2014

Usted cuenta con diez (10) días hábiles contados a partir del recibo del presente informe para formular el Plan de Mejoramiento resultado de las dos (02) No Conformidades y de las dos (02) observaciones encontradas en la auditoría, empleando para ello el formato CEAM-FT-001 Administración de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejoramiento y remitirlo a Planeación para su validación y aprobación. Recuerde elaborar un formato por cada No conformidad y Observación.