

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	1 de 8
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

SEGUNDO ARQUEO DE LA CAJA MENOR DE LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

BOGOTÁ, D.C., DICIEMBRE DE 2014

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
			PÁGINA:	2 de 8
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	VIGENTE DESDE	13/11/2014

Tabla de contenido

1. INTRODUCCION	3
2. CRITERIOS DE AUDITORIA	3
3. OBJETIVO	3
4. ALCANCE	4
5. EQUIPO DE TRABAJO	4
6. METODOLOGÍA APLICADA	4
7. CONTEXTO DEL PROCESO	4
8. ESTADO DE LOS HALLAZGOS VIGENTES	4
9. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA	6
RESULTADO DEL ARQUEO	6
9.1 ASPECTOS POR RESALTAR Y MEJORAS EVIDENCIADAS	7
9.2 OBSERVACIONES	7
9.3 NO CONFORMIDADES	7
9.4 RECOMENDACIONES	7
10. CONCLUSION	8

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	3 de 8
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

SEGUNDO ARQUEO DE LA CAJA MENOR DE LA SUBDIRECCION TECNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

1. INTRODUCCION

La Oficina de Control Interno en cumplimiento del cronograma de actividades para la vigencia del 2014, dentro de su función de evaluar y realizar seguimiento a los diferentes procesos del Instituto, realizó evaluación a la Caja Menor No. 1, asignada a la Subdirección Técnica Administrativa y Financiera, verificando el cumplimiento de la normatividad que rige para los mismos, resultado que se presenta en este informe.

2. CRITERIOS DE AUDITORIA

- Decreto No. 714 de 1996, por medio del cual se compilan las normas que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital.
- Decreto Distrital No. 061 de 2007. “Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las cajas menores y los avances en efectivo”.
- Resolución DDC-000001-2009, de la Contraloría General de Bogotá. donde se adopta “El Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores”.
- Decreto No. 609 de 2013, Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá Distrito Capital para la vigencia fiscal 2014.
- Decreto No. 3068 de 2013, donde el Gobierno Nacional fija a partir del 1 de enero de 2014 el Salario Mínimo Legal Mensual.
- Resolución No. 024 de enero de 2014, por el cual se constituye y se establece el funcionamiento de las cajas menores para la vigencia 2014, con cargo al presupuesto asignado al IDIPRON.

3. OBJETIVO

Evaluar el funcionamiento adecuado de la Caja Menor, mediante la revisión de los controles establecidos, verificando que la asignación y utilización de los recursos sean los más apropiados para maximizar sus beneficios, en cumplimiento de las normas establecidas para el manejo de las cajas menores.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
			PÁGINA:	4 de 8
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	VIGENTE DESDE	13/11/2014

4. ALCANCE

Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Resolución DDC- 000001 del 12 de mayo del 2009, por la cual se adopta el Manual Para el Manejo y Control de Cajas Menores

5. EQUIPO DE TRABAJO

ROLES EN LA AUDITORIA	NOMBRE	COMPETENCIAS
AUDITOR(A) LIDER	Fabio Gonzalez Mosquera	Revisión de los aspectos concernientes al manejo de la Caja Menor.

6. METODOLOGÍA APLICADA

Para realizar el seguimiento al manejo de la Caja Menor No. 1 asignada a la Subdirección Técnica y Administrativa y Financiera, se realizaron las siguientes actividades:

- Revisión y análisis preliminar.
- Revisión y análisis del marco normativo relacionado y directriz de las instancias competentes.
- Descripción y análisis de las evidencias que soportan las solicitudes y legalización de los recursos.
- Elaboración y remisión a la Subdirección Técnica Administrativa y Financiera el informe final.

7. CONTEXTO DEL PROCESO

La Caja Menor No. 1 asignada a la Subdirección Técnica Administrativa y Financiera, se constituyó mediante la Resolución No. 024 del 22 de enero de 2014 en la cual se indican claramente aspectos como finalidad, objeto y cuantía de los fondos destinados a la caja menor, discriminación de los gastos que se pueden realizar de acuerdo con la normatividad vigente, indicación de los rubros presupuestales que se afectarán y su cuantía, cargo y nombre del funcionario asignado como responsable de su manejo y cargo del funcionario asignado como ordenador de la caja menor.

8. ESTADO DE LOS HALLAZGOS VIGENTES

Se realizó verificación del plan de mejoramiento por proceso realizado por la Oficina de Control Interno en la vigencia 2014, enviado a esta oficina con el oficio No. 20124IE7356 del 4 de septiembre de 2014.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	5 de 8
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

ORIGEN	HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA	VERIFICACION
AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO 2014	Algunos recibos provisionales de caja menor se legalizaron después de los tres (3) días siguientes a su desembolso, incumpliendo lo establecido en la Resolución No. DDC-000001 del 12 de mayo de 2009, que expresa que se deben de legalizar dentro de los tres días hábiles siguientes.	Realizar seguimiento estricto y recordar a través de comunicados la importancia de legalizar los recursos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al desembolso de conformidad con el literal f del numeral 5.4 de la resolución DDC-000001 del 12 de mayo de 2009.	Como resultado del proceso de auditora a la caja menor no se encontraron recibos provisionales por más de tres (3) días, pendientes de legalización. ESTADO: CERRADO
AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO 2014	En los soportes del comprobante de egreso de caja menor No. 04 del 21 de marzo de 2014, para el pago de la recolección de residuos sólidos, el recibo de la caja registradora del banco presenta enmendaduras, se le agrega el valor de \$ 780, a mano, modificando el valor total del pago.	Verificar y revisar todos los recibos y devolverlos en caso de presentar enmendaduras o tachones.	Como resultado de la auditoría practicada la caja menor no se evidenciaron comprobantes de egreso o recibos que presentaran enmendaduras o tachones. ESTADO: CERRADO
AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO 2014	El 11 de marzo de 2014, se manejó por caja menor un saldo superior a los cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes autorizados correspondientes a \$ 3.080.000.	Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 024 de 2014, artículo 13 prohibiciones, parágrafo 3, Respecto a que se podrán mantener recursos disponibles en dinero en efectivo hasta por la suma de \$ 3.080.000 para la vigencia 2014	Verificado los libros auxiliares de caja, no se evidenciaron superiores a los cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes. ESTADO: CERRADO
AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO 2014	Solamente se está ejecutando hasta un 70% de cada uno de los rubros presupuestales autorizados	Se solicita reunión con la Oficina de Control Interno y el área de presupuesto para tener clara la norma y utilizar el 100% de los recursos autorizados, teniendo en cuenta de no quedarse sin recursos disponibles para lo cual la norma establece que no se debe exceder del 70% del monto autorizado, para la solicitud del reembolso.	Se realizó reunión con los responsables de la Caja Menor y el Jefe del área de Presupuesto, se determinó que se podían utilizar estos el 100% de estos recursos, analizados los diferentes reembolsos realizados ninguno de ellos fue solicitado por más del 70%. ESTADO: ABIERTO

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	6 de 8
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO 2014	La ejecución de la Caja Menor durante los meses de febrero, marzo y abril de 2014, fue del 30.57%, quedando un saldo pendiente de ejecución del 69.43%.	Realizar la liberación de los saldos no ejecutados de los diferentes rubros presupuestales autorizados con el fin de disponer de los mismos.	El Ordenador del Gasto de la Caja menor con oficio 2014IE7015 del 26 de agosto de 2014 solicito al Área de presupuesto la liberación de los saldos no ejecutados. Realizada la verificación en el Área de presupuesto a la fecha de este arqueo los saldos ya habían sido liberados.. ESTADO: CERRADO
---	---	--	--

9. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

RESULTADO DEL ARQUEO

El arqueo de la caja menor No. 1 asignada a la Subdirección Técnica Administrativa y Financiera, se realizó el día 27 de noviembre de 2014, en presencia de la responsable señora Yenny Alexandra Vanegas Gómez, obteniendo el siguiente resultado:

Se revisó el efectivo de la caja y los valores encontrando: 11 billetes de \$ 50.0000 (\$ 550.000), 4 billetes de \$ 10.000 (\$ 40.000), subtotal \$ 590.000 y monedas así: 1 de \$ 100 (\$ 100) y 11 de \$50 (\$ 550), subtotal \$ 650, para un total de \$ 590.650.

Se revisó el efectivo de la caja encontrando que para la fecha de arqueo existe dinero en efectivo por la suma de \$ 590.650, dinero que fue contado y verificado delante de la responsable del manejo de la caja menor.

Los valores totales para el arqueo se desagregan en el siguiente cuadro:

Efectivo	590.650
Comprobantes legalizados	606.235
Comprobantes provisionales	301.700
SUBTOTAL	1.498.585

Saldo en Bancos	8.355.352
Valor Reintegros en Trámite	4.884.808

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	7 de 8
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

TOTAL ARQUEADO	14.738.745
VALOR FONDO FIJO	14.738.737
Diferencia (Sobrante)	8

De igual manera se revisó la chequera de la cuenta corriente No. 035-169032-40, encontrando cuarenta y seis (46) cheques en blanco, con sello restrictivo “PAGUESE AL PRIMER BENEFICIARIO” del No. JO 278055 al JO 278100, y las colillas de los cheques utilizados JO 278001 al JO 278054.

Como resultado del arqueo efectuado, al dinero en efectivo en poder del responsable del manejo, a los comprobantes legalizados, por legalizar y demás documentos no se evidenciaron situaciones que ameriten algún tipo de observación.

9.1 ASPECTOS POR RESALTAR Y MEJORAS EVIDENCIADAS

El manejo dado por la responsable del manejo de la Caja Menor, a los recursos asignados se ajusta a las disposiciones contempladas en el Manual Para el Manejo de Cajas Menores, establecido en la Resolución No. DDC-000001 del 12 de mayo de 2009 y a la Resolución No. 024 del 22 de enero de 2014, por medio de la cual se constituyó y reglamento el funcionamiento de las Cajas menores en el Instituto, para la presente vigencia.

9.2 OBSERVACIONES

Como resultado del arqueo realizado no se evidenciaron situaciones que ameritaran alguna Observación respecto al manejo de la Caja Menor.

9.3 NO CONFORMIDADES

Como resultado del arqueo realizado no se evidenciaron situaciones que ameritaran alguna No Conformidad respecto al manejo de la Caja Menor.

9.4 RECOMENDACIONES

El responsable del manejo de la Caja menor deberá realizar su legalización definitiva a más tardar el 19 de diciembre de 2014, de acuerdo a lo establecido en el memorando No. 2014IE10412 del 10 de diciembre de 2014, de la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto, respecto al cierre presupuestal del 2014, en cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. DDC-000001 del 12 de mayo de 2009, por la cual se adopta el Manual para el Manejo y Control de las Cajas Menores, la

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	8 de 8
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

Resolución No. 024 de 2014 por medio de la cual se constituyen las cajas menores en el Instituto para la presente vigencia.

Solicitar nuevamente al Área de Presupuesto la liberación de los saldos no ejecutados de los diferentes rubros presupuestales autorizados, con el fin de disponer de los mismos.

Utilizar el 100% de los recursos autorizados, teniendo en cuenta de no quedarse sin recursos disponibles, para lo cual la norma establece que para la solicitud del reembolso no se debe exceder del 70% del monto autorizado, de los diferentes rubros presupuestales.

10. CONCLUSION

En términos generales como resultado del arqueo realizado a la caja menor, se puede concluir que manejo del efectivo responde a los lineamientos y directrices establecidas por las instancias competentes y el marco normativo que los regula.

V°B° Auditor (a) Líder	Aprobación Jefe Oficina de Control Interno
FIRMA: _____	FIRMA: _____
NOMBRE: FABIO GONZALEZ MOSQUERA	NOMBRE: GUSTAVO OLAYA FERREIRA