



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
Instituto Distrital de
Participación y Acción Comunal

INFORME ARQUEO CAJA MENOR – SECRETARIA GENERAL IDPAC OCTUBRE 21 DE 2016

En cumplimiento a lo establecido en el Programa Anual de Auditoria de la Vigencia 2016, la Oficina de Control Interno realizó Arqueo a la Caja Menor de la Secretaria General a cargo del área de Recursos Físicos, con el fin de verificar el manejo y custodia de los recursos asignados, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2768 de diciembre 28 de 2012 del Ministerio de Hacienda.

1. OBJETIVOS:

- 1.1** Verificar el manejo de los recursos asignados a la Caja Menor, mediante el cumplimiento de la normatividad vigente: *Manual para el Manejo y control de Cajas Menores* de la Dirección Distrital de Contabilidad-SHD, Decreto 2768 de diciembre 28 de 2012-Ministerio de Hacienda, Resolución 032 del 29 de enero del 2016 de la Dirección General del IDPAC.
- 1.2** Verificar la consistencia de la información registrada en los documentos soporte de los movimientos de la Caja Menor.
- 1.3** Hacer seguimiento a las observaciones señaladas en informes anteriores de seguimiento presentados por la Oficina de control Interno.

2. ALCANCE

El alcance previsto para esta verificación, se efectuó sobre los movimientos realizados en la Caja Menor durante los meses de julio a septiembre de 2016, así mismo las legalizaciones realizadas durante este mismo periodo.

3. METODOLOGIA:

Se requirió al responsable del manejo de la Caja Menor la documentación de los meses comprendidos entre julio y septiembre del 2016, como los Libros Auxiliares de Caja Menor, Chequera, Recursos en Efectivo, Extractos Bancarios, Conciliaciones Bancarias, documentos soportes de movimientos de pagos efectuados y legalizaciones de Caja menor con sus respectivos soportes.



4. ANTECEDENTES:

Por medio de Resolución 032 del 29/01/2016 la Dirección General del IDPAC constituye la Caja menor con cargo al presupuesto de Gastos Generales del IDPAC para la vigencia 2016, por valor de \$8.000.000,00 distribuidos de la siguiente forma:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-2-01-04-00-0000-00	Materiales y Suministros	2.500.000,00
3-1-2-01-02-00-0000-00	Gastos de computador	1.000.000,00
3-1-2-03-02-00-0000-00	Impuestos Contribuciones derechos y multas	1.000.000,00
3-1-2-02-03-00-0000-00	Gastos de transporte y comunicaciones	1.500.000,00
3-1-2-02-05-01-0000-00	mantenimiento Entidad	1.000.000,00
3-1-2-02-04-00-0000-00	Impresos y Publicaciones	1.000.000,00
TOTAL		8.000.000,00

En el seguimiento efectuado se observa que a 30/09/2016 del 100% de los \$8.000.000,00 asignados por Resolución Nro. 032 para la Caja Menor en la vigencia del 2016, presenta utilización de recursos por valor de \$6.200.000,00 que corresponde al 77.50% de los recursos asignados y se mantiene desde junio de 2016, una disponibilidad del 22.50% por valor de \$1.800.000,00 correspondientes al 40% del Registro Presupuestal Nro. 58 Gastos de Transporte y Comunicaciones, 60% de los Registros Presupuestales Nros. 59 y 60 de Mantenimiento Entidad y de Impresos y Publicaciones. A continuación, se detallan los rublos presupuestales utilizados:

SALDOS DISPONIBLES POR REGISTRO PRESUPUESTAL

R.P	CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR POR REGISTRO PRESUPUESTAL	RECURSOS UTILIZADOS	RECURSOS DISPONIBLES POR RUBRO PRESUPUESTAL	% DIRPONIBLE PARA EJECUTAR POR RUBLO
55	3-1-2-01-04-00-0000-00	Materiales y Suministros	2.500.000,00	(2.500.000,00)	-	0,00%
56	3-1-2-01-02-00-0000-00	Gastos de computador	1.000.000,00	(1.000.000,00)	-	0,00%
57	3-1-2-03-02-00-0000-00	Impuestos Contribuciones derechos y multas	1.000.000,00	(1.000.000,00)	-	0,00%
58	3-1-2-02-03-00-0000-00	Gastos de transporte y comunicaciones	1.500.000,00	(900.000,00)	600.000,00	40,00%
59	3-1-2-02-05-01-0000-00	mantenimiento Entidad	1.000.000,00	(400.000,00)	600.000,00	60,00%
60	3-1-2-02-04-00-0000-00	Impresos y Publicaciones	1.000.000,00	(400.000,00)	600.000,00	60,00%
TOTAL			8.000.000,00	(6.200.000,00)	1.800.000,00	
% DE UTILIZACION			100,00%	-77,50%	22,50%	

Según lo establecido en la Resolución 032 de enero 2016 y comunicación interna radicado N° 2016IE922 del 08/02/2016 el Secretario General de la Entidad delegó al funcionario Manuel Ricardo Montenegro Zamora como responsable de la Caja Menor con presupuesto de gastos generales asignado al IDPAC en la vigencia del 2016.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Instituto Distrital de
Participación y Acción Comunal

En la póliza global Nro. 1004904 de la Compañía de seguros PREVISORA S.A con vigencia desde el 29/01/2016 hasta el 06/08/2016 se incluyó al funcionario asignado como responsable del manejo de Caja Menor a partir del 01/03/2016, fecha en la cual se generó el Certificado de Modificación sin movimiento de prima por dicha aseguradora, por un valor asegurado de \$15.000.000,00 para el manejo de caja menor.

Se evidenció que la Entidad mediante la Selección Abreviada de Mínima Cuantía N° 002 de 2016, adquirió la póliza N° 1005126, expedida el 1 de septiembre de 2016, iniciando cobertura desde el 6 de septiembre de 2016 hasta el 17 de marzo de 2017, sin embargo, en ésta póliza no se observa el cubrimiento para el manejo de los recursos asignados para la Caja Menor de la Entidad, por lo anterior, se recomienda realizar los trámites correspondientes para modificar dicha póliza, con el fin de garantizar el cubrimiento total de los recursos manejados en la Caja Menor por el responsable asignado para el manejo de los mismos.

En el desarrollo del Arqueo realizado, se observó que el funcionario Ricardo Montenegro Zamora, no ha recibido la capacitación sobre la normatividad y procedimientos existentes relacionados con el adecuado Manejo de Caja Menor, así como sus compromisos y obligaciones, lo que ha generado observaciones por parte de la Oficina de Control Interno, relacionadas con la falta de conciliaciones bancarias mensuales, registros en libros auxiliares de caja menor, falta de consecutivos de comprobantes de caja menor, así como utilización de formatos de Legalizaciones de caja menor y conciliación bancarias sin la debida codificación dentro del sistema Integrado de Gestión de la Entidad, entre otras.

Si bien es cierto, que se han realizado actividades que subsanaron algunas observaciones dadas en el informe anterior, se continúa observando sobre otras acciones que se desprenden por falta de la capacitación que en repetidas ocasiones la Oficina de Control Interno ha recomendado realizar, por lo anterior, es importante capacitar al Funcionario y dar el acompañamiento respectivo, con el fin de asegurar un adecuado manejo de los recursos asignados, para la Caja Menor.

5. RESULTADOS DEL ARQUEO:

5.1 Revisión de Efectivo y de Libros Auxiliares de Caja Menor:

En el arqueo efectuado el día 21/10/2016 se efectuó el respectivo conteo de efectivo teniendo el siguiente resultado:



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Instituto Distrital de
Participación y Acción Comunal

DETALLE		VALOR
Recursos Girados y asignados		6.200.000,00
Menos :		(6.202.038,00)
Legalizaciones realizadas hasta 30/09/2016	(6.048.238,00)	
Efectivo	(34.000,00)	
Saldo en Banco Cta Davivienda	(4.800,00)	
Vales por Legalizar	(115.000,00)	
Total sobrante según arqueo		(2.038,00)

El sobrante de \$2.038,00 corresponde al valor de \$1.904,00 por descuento de ICA realizado en mayo de 2016 a la factura N° 21470 de la Empresa Informática Colombiana Limitada, valor que debió ser consignado en la cuenta indicada por la Tesorería del IDPAC, para el pago respectivo de dicho Impuesto, el excedente \$134,00 corresponde a aproximaciones al peso.

Es importante resaltar que el pago por concepto de Impuesto de Retención de ICA a la factura N° 21470 de la Empresa Informativa Colombiana LTDA, debió ser cancelada con la Declaración del 18 de julio de 2016, correspondiente al tercer bimestre de la vigencia 2016, sin embargo, a la fecha el valor de \$1.904,00 no ha sido consignado, por lo tanto, se recomienda realizar las gestiones necesarias, para lograr efectuar el pago en el quinto bimestre de la presente vigencia.

En relación con los vales pendientes por legalizar por valor de \$115.000, corresponden a dos vales: uno con fecha del 29/07/2016 por valor de \$55.000,00 según solicitud efectuada por la Dra. Bibiana Stella Cardona, Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones en radicado del 14/07/2016 al Secretario General, solicitando hacer uso de la Caja Menor de la Entidad, para realizar la impresión digital en magnético de los logos de la emisora DCRADIO, dicha solicitud es aprobada por el Secretario General con visto bueno sobre dicho oficio, generando por parte del Responsable del manejo de Caja Menor el vale provisional para pago a la empresa "Que ves cuando me ves", el 27/07/2016 por valor de \$55.000,00 para su posterior legalización.

Seguidamente el 08/09/2016 por medio de correo electrónico el funcionario Alejandro Domínguez de la Oficina Asesora de Comunicaciones entrega al Responsable de Caja menor la factura Nro. 8961, con fecha 01/04/2016 por valor de \$55.000,00, para la correspondiente legalización, sin embargo, esta factura no cumple con los requisitos mínimos de Ley establecidos como: la identificación completa del proveedor del servicio, como son nombre, número de Nit, tipo de contribuyente indicando si pertenece al régimen común o simplificado, dirección, teléfono entre otros requisitos.

Se evidencia que el funcionario Responsable de la Caja Menor por medio de correo electrónico emitido el 08/09/2016, devuelve la factura al funcionario de la Oficina Asesora de Comunicaciones, indicando que la factura no cumple con las condiciones de Ley; además de

Página 4 de 10



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Instituto Distrital de
Participación y Acción Comunal

presentar fecha del mes de abril, anterior a la solicitud efectuada por la Oficina Asesora de Comunicaciones en julio del 2016, por lo anterior, solicitó remitir la factura con el cumplimiento de los requisitos de Ley exigidos, para su legalización. A la fecha de la realización del arqueo 21/10/2016, la Oficina de Control Interno evidenció que el valor provisional de \$55.000,00 aun continua sin legalizar.

Al respecto, se recomienda que se ajuste el Procedimiento de Caja Menor IDPAC-GF-PR-05, en sentido que se establezca la actividad de remitir los documentos (facturas) necesarios, para realizar la correspondiente legalización de los gastos, determinando plazos mínimos de entrega y características requeridas normativamente, ya que se observa que en dicho procedimiento no se establece ninguna actividad relacionada con ese tema y adicionalmente al no definir unos plazos mínimos de entrega, se están legalizando gastos en meses posteriores al hecho económico realizado, afectando los reportes de gastos de Caja Menor con información no oportuna.

El Segundo vale provisional es por valor de \$60.000,00 correspondiente a un pago efectuado 6 de octubre de 2016, a la Cámara Colombiana del Libro por concepto de cupo, para publicar una Cartilla Metodológica del IDPAC a cargo de la Subdirección de Promoción de la Participación.

Con relación a los Libros Auxiliares de Caja Menor, se solicitaron al funcionario Responsable de la Caja menor los libros de Auxiliar de Efectivo, Auxiliar por Rubro Presupuestal, Auxiliar Global, Auxiliar de Banco, los cuales entregó impresos y firmados, con corte 30/09/2016 con los siguientes saldos:

LIBROS AUXILIARES CAJA MENOR IDPAC VIGENCIA 2016 a 30/09/2016	
DESCRIPCION	VALOR
LIBRO GLOBAL	1.951.762
LIBRO AUXILIAR BANCO DAVIVIENDA CTA CORRIENTE No. 4502-6999892-5	4.800,00
LIBRO AUXILIAR EFECTIVO	146.962

Es importante indicar que en relación al saldo reportado en el Libro Auxiliar de Efectivo por valor de \$ 146.962,00 no reporta el valor de \$34.000,00 debido a los dos vales pendientes por legalizar por valor de \$115.000,00.

La Oficina de Control Interno, consolidó la información reportada de las siete legalizaciones que hasta la fecha se han realizado, obteniendo los totales por cada rubro presupuestal de los gastos generados y saldos disponibles de los recursos asignados por cada rubro y al verificarlos con el Libro Control, se evidencia que presentan diferencias en los saldos registrados en dichos libros a 30/09/2016, los cuales se encuentran impresos y firmados por parte del Responsable de la Caja menor y del Ordenador del Gasto.



A continuación, se muestran las diferencias encontradas por rubro presupuestal:

COMPARATIVO DE SALDOS DE LEGALIZACIONES VS SALDOS REPORTADOS EN LIBRO CONTROL RUBRO PRESUPUESTAL							
RP	Codigo Presupuestal	Concepto	Recursos Girados para el Manejo de Caja Menor según Ordenes de Pagos Nros. 20 - 41 - 295 (A)	Total de Legalizaciones Realizadas según Formatos presentados para reembolso (B)	Saldo por Registro Presupuestal Obtenido de Legalizaciones a 30/09/2016 (A-B)	Saldo reportado en Libro Control por Rubro Presupuestal a 30/09/2016	Diferencia
55	3-1-2-01-04-00-0000-00	Materiales y Suministros	2.500.000,00	2.474.641,00	25.359,00	25.359,00	-
56	3-1-2-01-02-00-0000-00	Gastos de computador	1.000.000,00	1.000.000,00	-	-	-
57	3-1-2-03-02-00-0000-00	Impuestos Contribuciones derechos y multas	1.000.000,00	847.248,00	152.752,00	152.752,00	-
58	3-1-2-02-03-00-0000-00	Gastos de transporte y comunicaciones	900.000,00	1.090.349,00	(190.349,00)	409.651,00	(600.000,00)
59	3-1-2-02-05-01-0000-00	mantenimiento Entidad	400.000,00	-	400.000,00	1.000.000,00	(600.000,00)
60	3-1-2-02-04-00-0000-00	Impresos y Publicaciones	400.000,00	636.000,00	(236.000,00)	364.000,00	(600.000,00)
TOTAL			6.200.000,00	6.048.238,00	151.762,00	1.951.762,00	(1.800.000,00)

En el cuadro anterior, se evidencia que los rubros de Materiales y Suministros, Gastos de Computador e Impuestos de Contribuciones Derechos y Multas, presentan saldos iguales, pero en los otros tres rubros (Gastos de Transporte de Comunicación, Mantenimiento Entidad, Impresos y Publicaciones), se tienen diferencias, ya que se observa que en los libros se están registrando los gastos de acuerdo al monto total asignado a cada rubro presupuestal según la Resolución 032 de 2016, sin tener en cuenta los desembolsos realizados por cada rubro presupuestal, por lo anterior, el Responsable de la Caja Menor, deberá revisar y ajustar dichas situaciones.

Con relación a las Conciliaciones Bancarias mensuales del Banco DAVIVIENDA Cta. Corriente No. 4502-6999892-5, la Oficina de control Interno evidenció que el Responsable de la Caja Menor elaboró un Formato de Conciliación Bancaria y realizó las conciliaciones mensuales de enero a agosto de 2016. Según informó el Responsable el formato se encuentra en revisión por parte de la Oficina Asesora de Planeación, sin embargo, se recomienda que dicho formato se ajuste debido a que no se incluye el saldo en libros de bancos, lo que impide establecer las posibles diferencias entre el saldo en libros auxiliares de bancos y el saldo de extractos bancarios.

Es importante indicar que con relación a los extractos Bancarias de Davivienda de la cuenta corriente Nro. 4502 6999 8925 asignada a los recursos de Caja menor de la Entidad, se observa que el extracto del mes de septiembre fue generado como CAJA MENOR ALCALDIA KENNEDY y no a nombre del IDPAC, como hasta el mes de agosto se tiene impreso, por lo tanto, es necesario solicitar el ajuste respectivo al Banco Davivienda. Al cierre de este informe el Responsable de la Caja Menor informó y entregó el Extracto de Septiembre ya corregido a nombre del IDPAC.



Se recomienda realizar las gestiones pertinentes en el momento que se detecten situaciones que alteren la información que se maneja en el desarrollo de la utilización de los recursos asignados a la Caja Menor y no esperar a que sean evidenciadas por parte de la Oficina de Control Interno, en los respectivos arqueos, por lo que es necesario que establezcan y se apliquen autocontroles en este procedimiento.

5.2 Legalización De Cajas Menores:

En el seguimiento efectuado, se evidencio que los \$6.200.000,00 desembolsados con Órdenes de Pago Nro. 20, 41 y 295 en febrero, marzo y abril respectivamente, se utilizaron con 7 legalizaciones por un total de \$6.048,238,00 según lo reportado en los formatos presentados para reembolso por parte del funcionario responsable del manejo de caja menor, los cuales se resumen a continuación:

RESUMEN LEGALIZACIONES DE CAJA MENOR POR REGISTRO PRESUPUESTAL DE ENERO A SEPTIEMBRE 2016					
REGISTRO PRESUPUESTAL	CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	RECURSOS GIRADOS PARA MANEJO DE CAJA MENOR OP, Nros 20-41-295	LEGALIZACIONES REALIZADAS SEGÚN FORMATOS PRESENTADOS PARA REMBOLSO	SALDO
55	3-1-2-01-04-00-0000-00	Materiales y Suministros	2.500.000,00	2.474.641,00	25.359,00
56	3-1-2-01-02-00-0000-00	Gastos de computador	1.000.000,00	1.000.000,00	-
57	3-1-2-03-02-00-0000-00	Impuestos Contribuciones derechos y m	1.000.000,00	847.248,00	152.752,00
58	3-1-2-02-03-00-0000-00	Gastos de transporte y comunicaciones	900.000,00	1.090.349,00	(190.349,00)
59	3-1-2-02-05-01-0000-00	mantenimiento Entidad	400.000,00	-	400.000,00
60	3-1-2-02-04-00-0000-00	Impresos y Publicaciones	400.000,00	636.000,00	(236.000,00)
TOTAL			6.200.000,00	6.048.238,00	151.762,00
% DE UTILIZACION			100,00%	97,55%	2,45%

Se evidencia que de acuerdo a lo reportado en los listados de legalizaciones, el concepto de Mantenimiento Entidad por \$400.000,00 no ha sido utilizado, sin embargo, se observa que los conceptos de: Gastos de Transporte y Comunicaciones presenta un valor negativo de \$190.349,00 e Impresos y Publicaciones \$236.000,00, lo que significa que los gastos realizados por estos conceptos excedieron el monto aprobado inicialmente y se utilizaron recursos asignados para otros conceptos presupuestales como es el ejemplo de Mantenimiento Entidad: el cual no refleja gastos, pero su asignación se utilizó en los rubros anteriormente mencionados.

Con relación a los documentos soportes de los pagos realizados por caja menor, se evidencia que se tuvo en cuenta la recomendación de utilizar comprobantes de Caja menor con numeración consecutiva, tal como lo indica el Manual de Manejo de Caja Menor en el numeral **5.4. COMPROBANTES** para efectos de la comprobación de cada gasto efectuado, no obstante, se recomienda que en los formatos de Legalización de Caja Menor se relacione el consecutivo de dichos comprantes en la columna establecida para tal fin, denominada "COMP



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
Instituto Distrital de
Participación y Acción Comunal

Nº”, ya que esto permite verificar que los comprobantes utilizados, se reflejen en la legalización realizada mensualmente.

En la revisión de soportes de legalizaciones de gasto, se evidencio que en la legalización Nro. 006 correspondiente a Gastos del mes de septiembre, se realizó la solicitud de pago por concepto de servicio de argollado y encuadernación cobrado por Auros Copias S.A., el 2 de septiembre de 2016, pero dos facturas que respaldan la solicitud, son del mes de junio de 2016, situación que incumple lo establecido en la actividad N° 7 del procedimiento de Caja Menor, por lo anterior se recomienda informar y socializar a los funcionarios de la Entidad la importancia de solicitar las autorizaciones previas a la realización del gasto y no posterior al hecho ya generado.

FECHA	CONCEPTO	FACTURA	VALOR
15/06/2016	Encuadernación oficio	CI00432491	12.100,00
14/06/2016	Encuadernación carta	CI00432462	3.700,00
02/09/2016	Encuadernación oficio doble	CI00434625	7.350,00
		TOTAL	23.150,00

Revisión de Recomendaciones dadas en Informes Anteriores

De acuerdo al Informe de Arqueo de Caja Menor radicado a la Secretaría General mediante comunicación N° 2016IE5213 del 3 de agosto de 2016, se solicitó que se identificaran las acciones de mejora a que hubiere lugar y se documentaran en el formato IDPAC-MC-FT-01 Acción de Mejora Preventiva y/o Correctiva.

Teniendo en cuenta que la Oficina de Control Interno, no tuvo conocimiento dentro del término establecido (10 días hábiles), de la identificación de estas acciones, se solicitó información al respecto a la Secretaría General mediante comunicación N° 2016IE5959 del 1 de septiembre de 2016, sin embargo, a la fecha no se ha recibido ninguna respuesta.

En el Arqueo realizado el 21 de octubre de 2016, se solicitó información de las acciones al Responsable de la Caja Menor, quien informó que mediante correo electrónico enviado por la Secretaría General el 4 de octubre de 2016, le informaron las acciones “*que van a quedar en el Plan de Mejoramiento Institucional, para su conocimiento y cumplimiento*”, adjuntando un archivo en Excel donde se relacionan 9 acciones correctivas establecidas para el área de Recursos Físicos, incluyendo una para Caja Menor, dicho correo se reenvió a la Oficina de Control Interno el día 24 de octubre de la presente vigencia, pero a la fecha no se tiene conocimiento que estas acciones se encuentren aprobadas por la Oficina Asesora de Planeación.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
Instituto Distrital de
Participación y Acción Comunal

Una vez revisado el formato de Acción Correctiva, se recomienda incluir en las actividades establecidas la capacitación del Responsable del Manejo de la Caja Menor, en relación a los temas normativos, presupuestales, contables y documental.

En el presente arqueo se evidenció que el Responsable del Manejo de Caja Menor, adelantó diferentes actividades de algunas observaciones dadas en el informe anterior, sin embargo, no fueron documentadas en el formato establecido para tal fin, generando que se incumpla lo establecido en el Procedimiento de IDPAC-MC-PR-01 *Acciones de Mejora, Preventivas y Correctivas*. Es importante que se documenten todas las acciones, ya que al realizar el ejercicio de identificación metodológicamente se definen las causas raíces que generaron la observación, para que finalmente se determine un Plan de Acción que permita eliminar las debilidades evidenciadas en el Manejo de los Recursos de Caja Menor.

6. OBSERVACIONES:

- La Oficina de Control Interno en diversos informes ha observado la necesidad de capacitar al responsable del manejo de caja menor, situación que continúa generando debilidades en el manejo de la Caja Menor e incumpliendo lo establecido en el numeral 4.1 del Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- El formato de legalización de Caja menor, no se ha incluido dentro del SIG de la Entidad, así como el formato de Conciliación Bancaria.
- Se observó que los Libros Auxiliares de Caja Menor, se encontraron impresos y firmados en el momento del seguimiento, pero se debe revisar y ajustar los saldos reflejados en los Libros referentes al control de los rubros presupuestales, ya que presentan diferencias en los saldos a 30/09/2016.
- Se observó que, en la Póliza de Cubrimiento Global, no se tiene el cubrimiento para el manejo de los recursos asignados para la Caja Menor de la Entidad.
- Se evidenció que a la fecha no se ha consignado el descuento de ICA realizado en mayo de 2016 a la factura N° 21470 de la Empresa Informática Colombiana Limitada, para su respectivo pago.
- Se observó que a la fecha no se ha legalizado el vale provisional por valor de \$55.000,00, efectuado el 29 de Julio de 2016, a favor de la empresa “Que ves cuando me ves”.
- Se observa que debe ser ajustado el Formato de Conciliación Bancaria, incluyendo el saldo en libros de bancos.
- Se observa que en el mes de septiembre se legalizaron facturas con fecha del mes de junio de 2016, incumpliendo establecido en la actividad N° 7 del procedimiento de Caja Menor.

Página 9 de 10



7. RECOMENDACIONES

- Se recomienda y reitera la importancia de realizar la capacitación al funcionario asignado para evitar los riesgos que se pueden presentar en el manejo de los recursos de caja menor.
- El formato de legalización de Caja Menor y de Conciliación Bancaria, el cual debe ser ajustado, se deben incluir dentro del Sistema Integrado de Gestión-SIG de la Entidad.
- Se recomienda realizar los trámites correspondientes, para modificar la Póliza de Cubrimiento a los Recursos asignados a la Caja Menor.
- Se recomienda que los descuentos tributarios efectuados en las legalizaciones de la Caja Menor, se incluyan en los pagos de los impuestos mensuales y trimestrales que debe realizar la Entidad.
- Se recomienda que los registros de gastos efectuados en los códigos presupuestales diligenciados en el formato de legalización sean acordes a lo registrado en los libros de control presupuestal, de los recursos asignados por rubro a la caja menor con el fin de presentar información coherente en los saldos reportados en dichos libros.
- Se recomienda que se ajuste el Procedimiento de Caja Menor IDPAC-GF-PR-05, en sentido que se establezca la actividad de remitir los documentos (facturas) necesarios, para realizar la correspondiente legalización de los gastos, determinando plazos mínimos de entrega y características requeridas normativamente.
- Se recomienda que la solicitud de aprobación de recursos sea previa a la generación del gasto y no posterior al mismo.

Cordialmente,

Duvy Johanna Plazas Socha

DUVY JOHANNA PLAZAS SOCHA
Jefe Oficina de Control Interno

	Nombre Completo	Cargo	Dependencia	Vo. Bo.	Fecha
Elaboró	Fabiola Quintero Díaz	Contratista / C.P.S 376 de 2016	Oficina de Control Interno		24-10-2015
Aprobó	Duvy Johanna Plazas Socha	Jefe Oficina			
Anexos:	0	Archivo: Consecutivo – Informe Segundo Arqueo Caja Menor Vigencia 2016			