



(1) TIPO DE EVALUACIÓN	AUDITORÍA INTEGRAL	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO	AUDITORÍA ESPECIAL
	X		
(2) OBJETIVO	Verificar el uso adecuado de los recursos asignados para la caja menor, conforme al Decreto 061 de 2007, Procedimiento interno y Resolución No. 014 de 2016, por la cual se constituye la caja menor para la vigencia 2016.		
(3) ALCANCE	Corroborar que los gastos autorizados por este concepto sean de menor cuantía y con el carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables y necesarios.		
(4) PROCESO AUDITAR	GESTION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS – PROCEDIMIENTO CAJA MENOR		
(5) AUDITOR (ES)	Omar Ernesto Herrera Sánchez Sandra Milena Cáceres González		
(6) PERÍODO AUDITADO	Enero a Septiembre de 2016		
(7) FECHA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA	21 y 26 de Septiembre de 2016		
(8) CRITERIOS DE AUDITORÍA	1. Normatividad		
	2. Norma NTC-GP 1000:2009		
	3. Componentes MECI 2014- Modelo Estándar del Control Interno		

CALIDAD			
(8) CRITERIOS DE AUDITORÍA	(9) NUMERAL DE LA NORMA	(10) HALLAZGO	(11) CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL (C-NC-OBS) (Abierta-Cerrada)
1	Normatividad	Se constató la existencia de los documentos necesarios para la constitución de la caja menor para la vigencia 2016, como son: CDP No. 252 de fecha 08 de enero de 2016 por valor de \$489.500.000. Expedido por la Subdirección de presupuesto, contabilidad y Tesorería, con la definición de los rubros presupuestales y montos asignados a cada uno de ellos. Se expidió resolución de constitución de la caja menor No. 014 de fecha 12 de enero de 2016.	C
		Se verificó que en cumplimiento al artículo OCTAVO, el manejo de la caja menor es responsabilidad del funcionario FARID ALBERTO RODRIGUEZ GARCIA, profesional (E), designado mediante comunicación escrita con DAF 516 de fecha 12 de enero de 2016, suscrito por la Ordenadora del gasto – Directora Administrativa y Financiera.	C
		Se verificó que el manejo del dinero de caja menor se realiza a través de la cuenta corriente No. 141-068163-02 de Bancolombia, firmas conjuntas, registrado sello húmedo.	C
2	4.2.4 Control de registros	Se verificó que la póliza de responsabilidad civil de servidores públicos No. 19769 con vigencia hasta el 16 de noviembre de 2016, en esta se encuentran incluidos el ordenador del gasto y al responsable de la caja menor, expedido por ACE aseguradores. Sin embargo, en la póliza de manejo global, se venció el 21 de septiembre y no tienen la póliza original por estar en proceso de expedición, entregaron oficio de la	C



		aseguradora informando la nueva vigencia y prima.	
		Se evidencia que el responsable de la caja menor lleva una base de datos con el presupuesto ejecutado y los saldos que no van a ser ejecutados dentro del mes se han venido liberado. Este valor es de \$106.022.540. En oficio con número de radicado 2016IE8988 entregado por la Ordenadora del gasto, informan que La caja menor se determina de acuerdo con el decreto 061 de 2005 (Manual Operativo presupuestal del Distrito Capital) el cual al tener unos rangos definidos de las cuantías máximas mensuales está en función del presupuesto de cada vigencia fiscal de la entidad, expresado en salarios mínimos mensuales. El valor destinado mediante resolución para la entidad en la presente vigencia, según la ordenadora del gasto está "Atendiendo criterios de austeridad, racionalidad del gasto y considerando los históricos y proyecciones de las necesidades de la entidad en la vigencia inmediatamente anterior"	C
		Se evidencia que en la muestra seleccionada, existen pagos a terceros con cheque por valor superior a \$1.378.908 y únicamente se solicitó una cotización. Contraviniendo el artículo 11 de la resolución 014 de 2016 y numeral 8.4 del procedimiento de caja menor.	NC
		Se evidencia que cada mes elaboran los dos informes (estado de tesorería y disponibilidad de fondos) lo envían a la subdirección de presupuesto, contabilidad y tesorería, para que desde allí consoliden información y remitan a la Contraloría de Bogotá	C
		Se evidencia que se han pagado cheques a terceros por valor superior a \$1.378.908, sin el sello restrictivo "páguese a primer beneficiario". Contraviene el artículo 12 resolución 14 de 2016 y numeral 8.4 del procedimiento de caja menor.	NC
		Se verifica que los registros se presentan en los formatos establecidos en la página web de la entidad. (SIG)	C
	7. Realización del producto	La administración y el control de los movimientos y reembolsos de la caja menor se hace a través de hojas electrónicas en Excel, en las cuales se registran los datos diarios en los libros auxiliares de bancos y efectivo, lo cual permite obtener información oportuna y veraz. Adicionalmente cumple con el procedimiento de legalización y reembolsos de caja menor.	C
	7.5. Producción y prestación del servicio	Se observa que el archivo de caja menor se encuentra de acuerdo con la Tabla de Retención Documental de la entidad. Se encuentra dispuesto en un lugar acondicionado para esto y se guardan bajo llave, controlando los documentos únicamente el responsable de la caja menor.	C
		Los comprobantes de pago están enumerados cronológicamente y organizados en carpetas rotuladas de	C



		acuerdo con la Tablas de Retención Documental.	
		Se elaboran mensualmente los informes de ejecución de caja menor en el tiempo establecido.	C
	7.5.3. Identificación y trazabilidad	Se realiza el arqueo de la caja menor y se evidencia que se encuentra cuadrado el saldo final de la caja menor (efectivo y bancos) en físico contra los libros auxiliares y los comprobantes de egreso. Se tomó aleatoriamente una muestra donde se evidencia documentos soportes y formatos establecidos que están dispuestos organizadamente sin encontrar ninguna novedad en el manejo del dinero en efectivo.	C

MECI – GESTIÓN

(8) CRITERIOS DE AUDITORÍA	(12) VERIFICACIÓN	(10) HALLAZGO	(11) CUMPLIMIENTO (C –OBS) (Abierta-Cerrada)
3	Administración del Riesgo	Se observa que la acción para mitigar el riesgo establecido en el Mapa de riesgos del proceso no se ha efectuado a la fecha, puesto que la fecha de terminación es hasta el 31 de diciembre de 2016. En el avance de primer semestre informan que se realizará la capacitación de acuerdo con la programación de la Dirección de talento humano, la cual se encuentra publicada en la página web.	C
	Autoevaluación institucional	Se establecen autocontroles como: Arqueo para dejar la caja menor cuadrada contra libros auxiliares de efectivo y bancos diariamente. Se realizan arqueos sorpresa a la caja menor, por parte de la Subdirección de presupuesto, contabilidad y tesorería. El último arqueo fue realizado el 03 de agosto de 2016, se evidencia acta. Realiza análisis de ejecución de presupuesto vs. El presupuesto real, con el fin de que no se exceda el presupuesto asignado por cada rubro.	C

(13) RECOMENDACIONES: *Aplica para Gestión*

- Fortalecer los controles internos que permitan garantizar que los documentos y/o registros generados, se realicen conforme a lo dispuesto.

(14) NÚMERO DE OBSERVACIONES:

(15) FORTALEZAS:

- Compromiso y responsabilidad del responsable de caja menor, lo cual garantiza integridad y disponibilidad efectiva en el desarrollo del procedimiento.
- El procedimiento de caja menor cuenta con formatos debidamente codificados, que facilitan el trámite de los procedimientos, acorde con lo dispuesto en la norma NTC-GP 1000:2009.

(16) OPORTUNIDADES DE MEJORA:

(17) NÚMERO DE NO CONFORMIDADES: DOS (02)



(18) CONCLUSIONES:

En el proceso de Gestión de Adquisición de bienes y servicios – procedimiento de caja menor, se pudo evidenciar que existe una cultura de autocontrol. Sin embargo, algunos de los aspectos evaluados son susceptibles de mejora.

**(19) FIRMA:
AUDITOR (ES)**

Juan Antonio Olayo Henao f.

**(20) APROBO:
JEFE OFICINA CONTROL INTERNO**

[Firma]