

ACTA DE REVISIÓN Y ARQUEO DE CAJA MENOR DIRECCIÓN TERRITORIAL LA PRIMAVERA

En cumplimiento de lo preceptuado por la ley 87 de 1993, y siguiendo con el procedimiento de auditorías internas se encuentran las auditorías no programadas o sorpresivas para el caso de las auditorías a caja menor y caja recaudadora; la Oficina de Control Interno se hace presente en la Dirección territorial de La Primavera con el fin de llevar a cabo la auditoría a la caja menor el día 10/04/2019, de acuerdo a lo siguiente:

OBJETIVO GENERAL:

Evaluar el adecuado manejo y custodia de la caja menor.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ✓ Verificar saldo de la cuenta corriente y el dinero que se encuentra en la caja.
- ✓ Comprobar el control que se está ejerciendo sobre el manejo del efectivo.
- ✓ Verificar los libros en donde se contabiliza diariamente las operaciones que afecten la caja menor (la fecha, imputación presupuestal del gasto, concepto y valor según los comprobantes que respalden cada operación.
- ✓ Establecer las recomendaciones y/o sugerencias que se pueden implantar en el proceso, en pro del mejoramiento continuo de la Corporación.
- ✓ Presentar un informe de Gestión, especificando los resultados obtenidos y estableciendo las medidas a adoptar para que el proceso mejore.
- ✓ Verificación de que el funcionario se encuentre debidamente facultado según lo establecido en el artículo 7 de la Resolución número 01 de fecha 2 de enero de 2009, expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

ALCANCE:

Arqueo de caja menor en la Dirección territorial de La Primavera el día 10 de abril de 2019

PROCEDIMIENTO:

La metodología empleada en la evaluación:

1. Verificación física: Inspección
2. Verificación Verbal: Indagación
3. Verificación Escrita: Revisión
4. Verificación Ocular: Observación
5. Verificación Documental: Comprobación

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Función Específica

El encargado del manejo adecuado de la caja menor de la Dirección territorial La Primavera es el Dr. Manuel Azabache adscrito como Director Territorial y cubierto con la Póliza de Manejo Póliza No 3000623 Previsora vigencia 07/09/2018 - 07/09/2019

MEDIOS FÍSICOS APROPIADOS.

A pesar de que no se cuenta con una cajilla de seguridad el dinero se encuentra resguardado en un cajón con seguridad.

ARQUEO DE CAJA GENERAL.

Ver anexo Formato Arqueo de Caja Menor

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES:

1. La organización de la caja menor se encontraba conforme a la normatividad, bien organizada, de fácil comprobación y con el cumplimiento de los requisitos legales.
2. Se encuentra con el porcentaje que dirime la resolución para poder hacer el reembolso.

FORTALEZAS:

La oficina de Control Interno aplico el procedimiento de arqueo de caja menor de la Dirección Territorial de la Primavera el 10 de abril de 2019, evidenciando lo siguiente:

La subsele está dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución No 01 de 2009, toda vez que se constituyó la caja menor para la vigencia 2019, en la cual se reglamenta el funcionamiento, el responsable y el ordenador.

Recomendaciones

Tener en cuenta las prohibiciones. No se podrán realizar con fondos de cajas menores las siguientes operaciones:

1. Fraccionar compras de un mismo elemento o servicio.
2. Realizar desembolsos con destino a gastos de órganos diferentes de su propia organización.
3. Efectuar pagos de contratos cuando de conformidad con el Estatuto de Contratación Administrativa y normas que lo reglamenten deban constar por escrito.
4. Reconocer y pagar gastos por concepto de servicios personales y las contribuciones que establece la ley sobre la nómina, cesantías y pensiones.
5. Cambiar cheques o efectuar préstamos.

6. Adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en el almacén o depósito de la entidad.
7. Efectuar gastos de servicios públicos, salvo que se trate de pagos en seccionales o regionales del respectivo órgano, correspondiendo a la entidad evaluar la urgencia y las razones que la sustentan.
8. Pagar gastos que no contengan los documentos soporte exigidos para su legalización, tales como facturas, resoluciones de comisión, recibos de registradora o la elaboración de una planilla de control.

ARTÍCULO 617. REQUISITOS DE LA FACTURA DE VENTA. Artículo modificado por el artículo 40 de la Ley 223 de 1995. El nuevo texto es el siguiente: Para efectos tributarios, la expedición de factura a que se refiere el artículo 615 consiste en entregar el original de la misma, con el lleno de los siguientes requisitos:

- a. Estar denominada expresamente como factura de venta.
- b. Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio
- c. Literal modificado por el artículo 64 de la Ley 788 de 202. El nuevo texto es el siguiente Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
- d. Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
- e. Fecha de su expedición
- f. Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
- g. Valor total de la operación
- h. El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
- i. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a, b, d y h deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.

Atentamente,

LILIANA AGUDELO CIFUENTES
Jefe Oficina de Control Interno