

	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	Código: F-GCM-25
		Versión: 01
		Fecha: (2015/01/05)

Auditoría N°1		
Fecha		
Día	Mes	Año
07	04	2015

ARQUEOS CAJAS	
Representante de la Auditoria:	Lina Maria Hincapie Londoño
Auditor:	Mónica Jaqueline Durango Castro Mario Enrique Ortiz Moreno Victor Raul Rodriguez Rendon
Objetivo General	Verificar que los protocolos para el manejo de la caja menor se cumpla de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos
Objetivos Específicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar la custodia del efectivo que reposa en la caja menor.</li> <li>Verificar que los pagos se realicen de acuerdo al procedimiento establecido en la resolución de caja menor.</li> </ul>
Alcance:	Realizar arqueo a la caja menor de las oficinas administrativas.
Fecha de apertura:	26/03/2015
Fecha de cierre:	26/03/2015

ASPECTOS GENERALES
<p><b>1. INTRODUCCIÓN</b></p> <p>La oficina de Auditoría Interna constituye un apoyo al logro de los objetivos y metas institucionales, ayuda a la protección de sus recursos y fomenta la eficacia y efectividad de cada una de las actividades que realizan sus procesos en las diferentes áreas.</p> <p>Para el desarrollo de la auditoria se tiene en cuenta lo establecido en la ley 87 de 1993, sobre el control interno en las entidades públicas; la ley 734 de 2002, referente al código disciplinario y las demás normas relacionadas con la responsabilidad y funciones de los servidores públicos.</p> <p>Por lo anterior, esta oficina realiza arqueos de cajas generales y cajas menores, buscando un cumplimiento adecuado de los procesos y procedimientos, teniendo en cuenta los documentos soportes, conteo de efectivo y personas responsables de su manejo.</p>

DESARROLLO DE LA AUDITORIA
<p><b>A. ANOTACIONES INICIALES</b></p> <p>Se realizó arqueo de caja menor a la oficina de logística ya que la semana anterior se había realizado a la caja del parque de las aguas.</p> <p><b>B. PROCEDIMIENTO</b></p> <p>El día 26 de marzo de 2015 siendo las 9.30 am iniciamos auditoria a la caja menor. Se evalúa los documentos soportes que respaldan la caja. Se concilia y se firma documento arqueo que respalda la visita.</p> <p><b>C. HERRAMIENTAS Y DOCUMENTOS</b></p> <p>Conteo de efectivo Resolución Metropolitana 000171 Formato conciliación arqueo caja Recibo de caja #6145</p> <p><b>D. EJECUCIÓN</b></p> <p>Nos entrevistamos con la funcionaria encargada (Yeny Carolina Gutierrez – Contratista Logística encargada de caja), la cual procede a contar el efectivo frente al personal de Auditoría Interna.</p> <p>El total en caja que custodiaba la tesorería era de (\$2.515.500), los cuales corresponde a lo entregado en por resolución, la diferencia está respaldada en un recibo de caja.</p> <p><b>E. CONCLUSIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La persona encargada tiene la caja organizada y sin inconvenientes, no presenta diferencia alguna.</li> </ul>





## INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Código: F-GCM-25

Versión: 01

Fecha: (2015/01/05)

### F. ANEXOS

Informe de arqueo de caja

#### FIRMAS

Nombre completo	Responsabilidad	Firma
LINA MARIA HINCAPIE LONDOÑO	Jefe Oficina	
MONICA JAQUELINE DURANGO CASTRO	Auditor	
MARIO ENRIQUE ORTIZ MORENO	Auditor	
VICTOR RAUL RODRIGUEZ RENDON	Auditor	

