

 <b>ALCALDÍA DE SANTA MARTA</b> Distrito Turístico, Cultural e Histórico	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>Código:</b> MC-COM-F-004
	<b>AUDITORIA INTERNA</b>	<b>Versión:</b> 1
	<b>CONTROL INTERNO</b>	Página 1 de 6

<b>I. INFORMACIÓN GENERAL</b>	
<b>PROCESO</b>	Gestión de cajas menores en diferentes procesos
<b>RESPONSABLE</b>	Secretarios de cada dependencia
<b>ALCANCE DE LA AUDITORIA</b>	Cajas menores del nivel central de la Alcaldía vigencia 2017
<b>OBJETIVO(S)</b>	Realizar seguimiento al cumplimiento de la normatividad vigente relacionada con el manejo de Cajas Menores, así como el uso y ejecución de los recursos, con el fin de verificar los documentos soportes de dichos gastos.
<b>II. AUDITOR(ES)</b>	
NOMBRE	ROL
José Fernando Mejía Villanueva	Líder de Auditoria
Ronaldo De Jesús Ramírez Martínez	Auditor
<b>III. ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificación Resolución de Constitución de cada una de las cajas menores.</li> <li>- Entrevista con los funcionarios designados para el manejo de la Caja Menor, de las Secretarías de Hacienda, Despacho del alcalde, General, Tránsito y Transporte, Salud, Educación, Planeación.</li> <li>- Verificación física de los soportes de los recibos de Caja.</li> </ul>	
<b>IV. CONSOLIDADO DE HALLAZGOS</b>	
<p><b>1. Oportunidades de mejora</b></p> <p>La primera parte de este informe muestra una relación de las <b>“Oportunidades de Mejora”</b>, que se refieren a actividades que pueden estar siendo cumplidas parcialmente y que son susceptibles de mejoramiento. Sobre estas se indica que es facultad del líder del proceso auditado, acoger las recomendaciones de la Dirección Administrativa de Control Interno.</p> <p><i>1.1. Procedimiento para manejo y control de cajas menores</i></p> <p>No se tiene documentando un procedimiento, manual o instructivo para el manejo y control de las cajas menores, que permita a los administradores de caja menor conocer las actividades, responsabilidades, prohibiciones y demás lineamientos para el manejo de las cajas menores.</p> <p><i>1.2. Caja menor Secretaría de planeación</i></p> <p>Se concluyó en la realización del arqueo que desde la apertura de la caja menor, solo se tiene relacionado en el libro auxiliar dos (2) giros de tres (3) acordados según la resolución 0129 del 28 de marzo de 2017, y por lo tanto según la asignación total de los recursos solo se ejecutó el <b>66%</b>.</p>	



## 2. Conformidades

En este capítulo se presentan las “**Conformidades**”, que se refieren al **cumplimiento de requisitos** establecidos en normas aplicables, regulación interna y demás criterios de auditoría.

### 2.1. Pólizas de manejo de caja menor

La entidad contó con amparo del uso de recursos de caja menor, mediante póliza No. 3001309 de la Previsora Seguros.

### 2.2. Caja menor Secretaria de Planeación

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE PLANEACION
RESOLUCION	No. 0129 de marzo 28 de 2017
VR. ASIGNACION	\$3.600.000,00

TOTAL DINERO EN EFECTIVO - SOBRANTE	\$6.084,00
TOTAL RECIBOS CON REQUISITOS	\$2.393.916,00
TOTAL RECIBOS SIN REQUISITOS	\$0,00
TOTAL RECIBOS MAS EFECTIVO	\$2.400.000,00

Los registros en el libro auxiliar de caja menor son oportunos.

Los gastos se encuentran debidamente soportados mediante facturas con el lleno de los requisitos legales

### 2.3. Despacho del Alcalde

DEPENDENCIA	DESPACHO DEL ALCALDE
RESOLUCION	No. 040 de Febrero 01 de 2017
VR. ASIGNACION	\$33.000.000,00

TOTAL DINERO EN EFECTIVO - SOBRANTE	\$168.176,00
TOTAL RECIBOS CON REQUISITOS	\$26.831.824,00
TOTAL RECIBOS SIN REQUISITOS – Provis.	\$0,00
TOTAL RECIBOS MAS EFECTIVO	\$27.000.000,00

Los registros en el libro auxiliar de caja menor son oportunos y son llevados en debida forma.

 <b>ALCALDÍA DE SANTA MARTA</b> Distrito Turístico, Cultural e Histórico	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>Código:</b> MC-COM-F-004
	<b>AUDITORIA INTERNA</b>	<b>Versión:</b> 1
	<b>CONTROL INTERNO</b>	Página 3 de 6

Los gastos se encuentran debidamente soportados mediante facturas con el lleno de los requisitos legales.

#### 2.4. *Secretaría General*

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>SECRETARIA GENERAL</b>
<b>RESOLUCION</b>	No. 007 de Enero 10 de 2017
<b>VR. ASIGNACION</b>	<b>\$33.000.000,00</b>

TOTAL DINERO EN EFECTIVO - SOBRANTE	\$99.788,00
TOTAL RECIBOS CON REQUISITOS	\$32.900.212,00
TOTAL RECIBOS SIN REQUISITOS	\$0,00
<b>TOTAL RECIBOS MAS EFECTIVO</b>	<b>\$ 33.000.000,00</b>

Los registros en el libro auxiliar de caja menor son oportunos y son llevados en debida forma.

Se utiliza de manera regular el formato controlado en la solicitud de reintegro de caja menor.

Los gastos se encuentran debidamente soportados mediante facturas con el lleno de los requisitos legales.

#### 2.5. *Secretaría de Movilidad*

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>SECRETARIA DE MOVILIADD</b>
<b>RESOLUCION</b>	No. 046 de febrero 09 de 2017
<b>VR. ASIGNACION</b>	<b>\$11.400.000,00</b>

TOTAL DINERO EN EFECTIVO - SOBRANTE	\$0,00
TOTAL RECIBOS CON REQUISITOS	\$11.400.000,00
TOTAL RECIBOS SIN REQUISITOS	\$0,00
<b>TOTAL RECIBOS MAS EFECTIVO</b>	<b>\$11.400.000,00</b>

Los registros en el libro auxiliar de caja menor son oportunos y son llevados en debida forma.

Los gastos se encuentran debidamente soportados mediante facturas con el lleno de los requisitos legales.

 <b>ALCALDÍA DE SANTA MARTA</b> Distrito Turístico, Cultural e Histórico	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>Código:</b> MC-COM-F-004
	<b>AUDITORIA INTERNA</b>	<b>Versión:</b> 1
	<b>CONTROL INTERNO</b>	Página 4 de 6

### 2.6. Secretaría de Educación

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>SECRETARIA DE EDUCACION</b>
<b>RESOLUCION</b>	No. 116 de Marzo 14 de 2017
<b>VR. ASIGNACION</b>	<b>\$10.650.000,00</b>

TOTAL DINERO EN EFECTIVO - SOBRANTE	\$36,00
TOTAL RECIBOS CON REQUISITOS	\$5.325.278,00
TOTAL RECIBOS SIN REQUISITOS	\$0,00
<b>TOTAL RECIBOS MAS EFECTIVO</b>	<b>\$5.325.314,00</b>

Los registros en el libro auxiliar de caja menor son oportunos y son llevados en debida forma

### 2.7. Secretaría de Salud

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>SECRETARIA DE SALUD</b>
<b>RESOLUCION</b>	No. 113 de Marzo 14 de 2017
<b>VR. ASIGNACION</b>	<b>\$22.000.000,00</b>

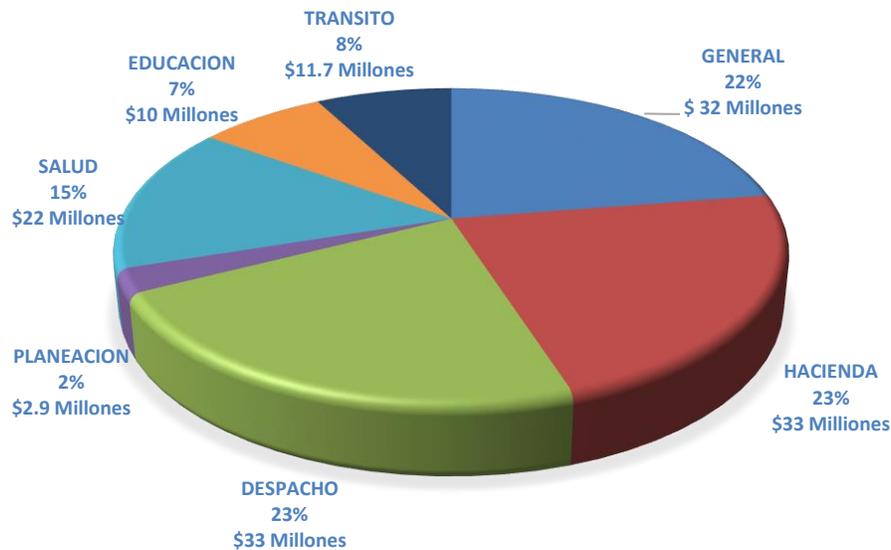
TOTAL DINERO EN EFECTIVO - SOBRANTE	\$0,00
GASTOS MAYORES - EXCEDIDOS	\$3.653,00
TOTAL RECIBOS CON REQUISITOS	\$19.803.653,00
TOTAL RECIBOS SIN REQUISITOS	\$0,00
<b>TOTAL RECIBOS MAS EFECTIVO</b>	<b>\$19.803.653,00</b>

Con base en el arqueo de caja realizado por la Oficina de Control Interno, se evidencia en la legalización de caja menor unos gastos por valor de \$1.415.049 que no se encuentran soportados mediante facturas y un valor de \$784.951 el cual si esta soportado, para un total de \$2.200.000. Pero según información suministrada por la secretaria de hacienda indica que los gastos correspondientes a esa legalización de caja menor no fueron registrados, ni desembolsados. Por lo tanto no se incluyeron en el recuadro del conteo de soportes y se confirma que se ejecutaron 9 giros de los 10 autorizados por la resolución N°113.



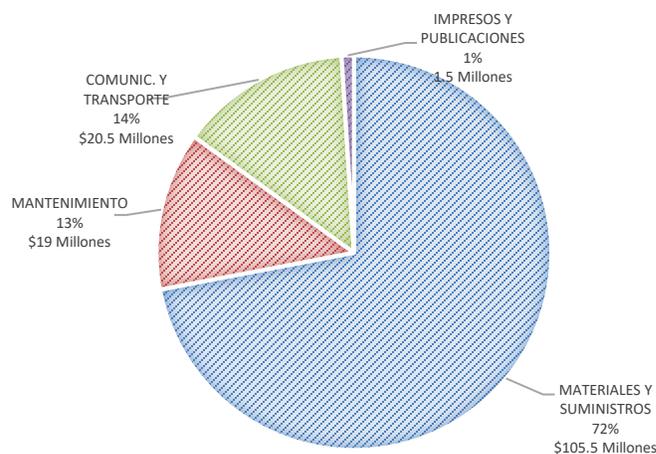
## V. CONCLUSIONES

El presupuesto anual total de las cajas menores revisadas fue de **\$146.650.000** y cada caja tuvo un valor asignado, el cual está representado en la siguiente grafica



Como se ve en la gráfica, las secretarías de Hacienda, General y Despacho representan el **68%** del presupuesto total, siendo estas las que más recursos se le asignan, aproximadamente \$98 Millones.

La siguiente grafica representa el porcentaje de ejecución de cada rubro afectado por las secretarías revisadas.



 <b>ALCALDÍA DE SANTA MARTA</b> Distrito Turístico, Cultural e Histórico	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>Código:</b> MC-COM-F-004
	<b>AUDITORIA INTERNA</b>	<b>Versión:</b> 1
	<b>CONTROL INTERNO</b>	Página 6 de 6

El mayor porcentaje de ejecución está en *Materiales Y Suministros*, que representa el 72% de la ejecución del total de las cajas menores, lo que representa \$1.05.5 Millones.

Dentro de este ítem se encuentra el rubro de Alimentación que participa con un **34%** y dentro del saldo total ejecutado participa con un **24%**, representando \$35.8 Millones, esto por encima de gastos en mantenimiento, comunicación y transporte e impresos y publicaciones.

Cabe señalar que si bien los gastos por concepto de refrigerios, almuerzos de trabajo u otro que pertenezca al ítem de alimentación están autorizados según la resolución de apertura de las cajas menores, es oportuno recordar que la destinación de los recursos es para aquellos gastos identificados y definidos que tengan carácter de urgente, imprescindibles, inaplazables y necesarios.

Por otra parte, la Oficina de Control Interno se permite presentar las siguientes recomendaciones para el mejoramiento de la gestión de caja menor:

1. Tener en cuenta que aparte de consignar mensualmente las retenciones practicadas, estas mismas debe ser registradas en el libro auxiliar al mismo tiempo o fecha correspondiente, puesto que si no se lleva una contabilidad adecuada o exacta puede generar descuadres al cierre contable y/o sanciones.
2. Tener una mejor organización con las carpetas donde se guardan o archivan los soportes correspondientes de los gastos de caja menor realizados durante el periodo, para evitar pérdidas o que se extravié documentos que pertenezcan a la legalización de los gastos.

*Jose Fernando Mejia V.*

**JOSÉ FERNANDO MEJIA VILLANUEVA**

Líder de Auditoria

*Ronaldo Ramirez M.*

**RONALDO RAMIREZ**

Auditor(es)

*Este Formato no podrá ser alterado o modificado sin previa autorización de la Oficina de Sistemas Integrados de Gestión.*