

**COMUNICACIÓN INTERNA**

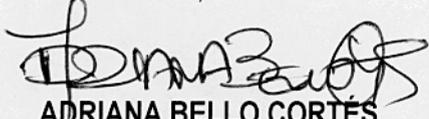
Para : **ISIS PAOLA DIAZ MUÑOZ - Subgerente de Gestión Inmobiliaria. (E)**  
 De : **JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**  
 Asunto : **Informe Arqueo de Caja de Inversión Gestión Inmobiliaria, diciembre 15 de 2017**

Respetada doctora Isis:

De manera atenta le informo que en cumplimiento a las actividades del plan de acción de control interno y las acciones atribuidas al mismo, se realizó un arqueo a la caja menor de Subgerencia de Gestión Inmobiliaria en la fecha citada en el asunto, donde se estableció que no existen diferencias, y que ésta tiene un manejo de conformidad con las normas establecidas.

Es importante anotar que los papeles de trabajo y evidencias que soportan el presente informe se encuentran en los archivos de la Oficina de Control Interno, en caso de ser requeridos por autoridad competente.

Cordialmente,

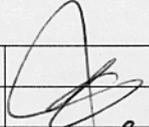
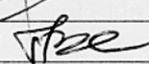


**ADRIANA BELLO CORTÉS**  
 Jefe de Oficina de Control Interno



**No: 20171100027253** Folios:2 Anexos: Fecha:  
 19/12/2017 4:16pm Cód verif: 6705 Remite: ISIS  
 PAOLA DIAZ MUÑOZ

**Anexo: Acta de Arqueo en un (1) folio.**

	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Elaboró:	Edgar Efrén Mogollón Montañez	Contratista	OCI	
Revisó:	Adriana Bello Cortés	Jefe OCI (e).	OCI	
Aprobó:	N/A			

Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.

## INFORME DE EVALUACIÓN

### OBJETIVO

Determinar si la caja menor se maneja con base en la normatividad vigente y las políticas establecidas por la Empresa y por los principios y normas de la Contabilidad Pública.

### METODOLOGIA

La evaluación se realizó de manera sistemática, constructiva, profesional e independiente y atendiendo los lineamientos del Decreto 061 de 2007 de la Alcaldía Mayor "Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo", Decreto 195 de 2007 "Por el cual se reglamenta y se establecen directrices y controles en el proceso presupuestal de las Entidades Descentralizadas y Empresas Sociales del Estado", Resolución No. DDC-000001 del 12 Mayo 2009 "Por la cual se adopta el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores" y demás normas reglamentarias que rigen el manejo del efectivo.

Para la revisión del proceso se aplicó el programa de auditoria diseñado para el efecto por esta Oficina y el Manual de Procesos y Procedimientos de la empresa, se confrontaron documentos, se aplicaron pruebas sustantivas y de cumplimiento y se efectuó análisis a la información pertinente.

### ALCANCE

Se verificó el efectivo, el saldo en bancos y los recibos definitivos y provisionales con los que contaba el responsable de la caja menor el día 15 de diciembre de 2017 a las 10:00 a.m.

### SITUACIONES GENERALES

- En cumplimiento a lo ordenado en el artículo 3 del Decreto Distrital 061 de 2007 "Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las cajas Menores y los Avances en Efectivo", la Empresa expidió la Resolución 144 de 2017, para la constitución y funcionamiento de la caja menor para gastos de inversión de la vigencia en curso, estableciéndose para el año un valor de ciento treinta y dos millones trescientos mil pesos M/cte. (\$132.300.000) y un valor mensual de catorce millones setecientos mil pesos M/cte. (\$14.700.000).
- Se constató que la cuantía establecida para el manejo de la caja menor se encuentra dentro del rango autorizado en el Decreto Distrital 061 de 2007, que de acuerdo al presupuesto de la Empresa se ubica entre los 25.001 a 55.000 S.M.M.L.V., correspondiente como máxima cuantía mensual 110 S.M.M.L.V.
- La Caja Menor está cargo de LILIAN ROCIO BUITRAGO BELTRAN, Gestos Senior 3 de la Subgerencia de Gestión Inmobiliaria - designada mediante la Resolución No.286 del 21 de septiembre de 2017.

- El dinero correspondiente a la apertura de la Caja menor es depositado en la cuenta corriente de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano No.144004835 del BBVA. En esta misma cuenta se consigna el valor de los reembolsos efectuados durante la vigencia. Las condiciones para el giro de cheques son: Dos firmas de tres registradas (Gerente o Subgerente Corporativa y Tesorero) obligatorias para giros y sello seco.
- Verificado el extracto de la cuenta corriente destinada al manejo de la Caja Menor se pudo evidenciar que los retiros efectuados, para el manejo del efectivo no superan los cinco (5) S.M.M.L.V. tal y como lo contempla el literal b) del numeral 4.3 del Manual para el manejo y control de cajas menores expedido mediante la Resolución No DDC-000001 del 12 de mayo de 2009 del Contador General de Bogotá D.C.
- Se evidenció que la cuenta corriente destinada al uso de la Caja Menor se encuentra conciliada hasta el mes de noviembre de 2017, cumpliendo de esta manera con lo dispuesto en el literal d) del numeral 4.2 del Manual para el manejo y control de cajas menores expedido mediante la Resolución No DDC-000001 del 12 de mayo de 2009 del Contador General de Bogotá D.C.
- Se evidencia que los gastos efectuados por caja menor considerados individualmente no superan en cada operación el equivalente a dos (2) S.M.M.L.V. Del mismo modo se observa que no se realizó fraccionamiento en las compras.
- El dinero en efectivo y la chequera de la cuenta corriente destinada a caja menor son resguardadas en un cofre portátil manual con llave, que es conservada por la funcionaria Lilian Rocío Buitrago Beltrán, Gestor Senior 3, quien es la persona que administra el manejo de la caja menor y atiende el arqueo realizado el 15 de diciembre de 2017.
- En la Resolución 144 de 2017 "Por la cual se constituye la Caja Menor de la Subgerencia de Gestión Inmobiliaria y se dictan otras disposiciones", Artículo segundo, se describe que la caja menor se encuentra amparada con una póliza Global de manejo Entidades Oficiales No.000706536215 de la compañía de seguros QBE Seguros S.A., con vigencia hasta el 28 de febrero de 2018.

## SITUACIONES ESPECÍFICAS

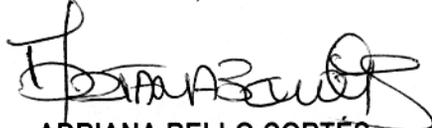
- Se observa que no se presentaron diferencias, sobrantes, ni faltantes, los vales provisionales están firmados por los funcionarios que reciben el dinero, la legalización se encuentra dentro de los términos normativos, con póliza de manejo global para entidades Oficiales y respaldado con el CDP 664 del 26 de abril de 2017, por valor \$ 132.300.000.00
- Los procedimientos para la administración de Caja de Menor se encuentran en actualización, y a la fecha se opera bajo los lineamientos del Decreto 061 de 2007 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- El cofre portátil de la caja Menor está ubicado en el puesto de trabajo del Responsable quien lo conserva dentro de un archivador metálico y durante las horas de despacho lo mantiene la funcionaria que brinda apoyo a su manejo.



## RECOMENDACIÓN

Continuar con la decidida participación y cumplimiento de los procedimientos de la entidad siguiendo los lineamientos del Decreto 061 de 2007 de la Alcaldía Mayor "Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo", Decreto 195 de 2007 "Por el cual se reglamenta y se establecen directrices y controles en el proceso presupuestal de las Entidades Descentralizadas y Empresas Sociales del Estado", Resolución No. DDC-000001 del 12 Mayo 2009 "Por la cual se adopta el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores" y demás normas reglamentarias que rigen el manejo del efectivo.

Cordialmente,



**ADRIANA BELLO CORTÉS**  
Jefe de Oficina de Control Interno.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
PARA TODOS



EMPRESA DE  
RENOVACIÓN Y DESARROLLO  
URBANO DE BOGOTÁ

www.enu.gov.co

**ACTA DE ARQUEO DE CAJA MENOR**

Proceso de Evaluación y Seguimiento

Código	FT-ES-ACM-01	Versión	1,0
Fecha	24 de Mayo de 2017	Página	

Constitución Caja menor Resolución No. **Res 144\_02-05-2017**  
 Valor: \$ **14.700.000,00**  
 Póliza de Manejo: **706536215**  
 Funcionario responsable: **LILIAN ROCIO BUITRAGO BELTRAN**  
 Cargo: **Gestor Senior 3**

Ciudad **Bogotá D.C.**  
 Fecha del Arqueo: **15 de diciembre de 2017**  
 Hora de Inicio: **09:00:00 a.m.**  
 Hora de Finalización: **11:00:00 a.m.**

DENOMINACIÓN	SALDO EN EFECTIVO		TOTAL
	\$	CANTIDAD	
	50.000	12	600.000
	20.000	0	-
BILLETES	10.000	2	20.000
	5.000	4	20.000
	2.000	6	12.000
	1.000	0	-
	1.000	1	1.000
	500	1	500
	200	2	400
MONEDAS	100	2	200
	50	1	50
	20	1	20
	1	1	1
<b>TOTAL EFECTIVO</b>			<b>\$ 654.171</b>

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
RUBRO	Cant.	TOTAL
Adquisición de Predios	13	667.535
Formulación Convenio 523 El Eden	5	913.121
Formulación de P. Estudios	0	0
Mantenimiento	4	188.500
		0
		0
		0
		0
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 1.769.156</b>

VALES PROVISIONALES		
RUBRO	Cant.	TOTAL
Adquisición de Predios	2	49.200
Formulación Convenio 523 El Eden	0	0
Formulación de P. Estudios	0	0
Mantenimiento	1	47.200
		0
		0
		0
		0
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 96.400</b>

SALDO EN BANCOS **\$ 12.180.273**  
 FECHA DEL REPORTE DE BANCOS **15/12/2017**

RUBRO	CUANTIA	GASTOS Y VALES	REFERENCIAS	SALDO MES
Adquisición de Predios	\$ 5.000.000,00	716.735	-	\$ 4.283.265
Formulación Convenio 523 El Eden	\$ 2.500.000,00	913.121	-	\$ 1.586.879
Formulación de P. Estudios	\$ 6.400.000,00	-	-	\$ 6.400.000
Mantenimiento	\$ 800.000,00	235.700	-	\$ 564.300
		-	-	\$ 0
		-	-	\$ 0
		-	-	\$ 0
		-	-	\$ 0
		-	-	\$ 0
<b>TOTALES</b>	<b>\$ 14.700.000</b>	<b>1.865.556,00</b>	<b>-</b>	<b>\$ 12.834.444</b>

DIFERENCIA:

SOBRANTE

FALTANTE

Número del último Recibo de Caja  ULTIMO CHEQUE No. 405 CTA Corriente 144004835

**OBSERVACIONES** Los vales provisionales de Adquisición de Predios estan a Cargo de: 1. Adriana Collazos - Directora de Predios (\$30,000), Alonso Espinel - Auxiliar Administrativo I (\$19,200), y el de mantenimiento esta a cargo de Marisol Medina - Secretaria (\$47,200) con fecha no mayor a 3 dias de suscrito.

*Lilian Rocio Buitrago Beltran*  
 LILIAN ROCIO BUITRAGO BELTRAN  
 Gestor Senior 3 Inmobiliaria

*Edgar Eren Mogollon Montañez*  
 EDGAR EREN MOGOLLON MONTAÑEZ  
 Contratista OCI