FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	15	Mes:	07	Año:	2025

Macroproceso:	**Gestión Financiera**
Proceso:	**Caja menor**
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	**SANDRA MILENA FRANCO BERMUDEZ** Subgerente Administrativa y Financiera **MARICELA SALAZAR QUINTERO** Secretaria Ejecutiva
Objetivo de la Auditoría:	Verificar el manejo y control de los recursos de la Caja Menor DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE DOSQUEBRADAS EDOS; en cumplimiento a las normas y procedimientos que la rigen, velando por la adecuada administración e identificación de posibles riesgos que la puedan afectar, formulando los correctivos que sean necesarios. **OBJETIVOS ESPECIFICOS:** • Verificar las normas, procedimientos relacionados a: • Constitución de caja menor, pólizas y demás documentos relacionados. • Verificar documentos soporte y documentos normalizados para el manejo de caja menor y gestión documental. • Recepción de documentos, Solicitudes de Caja Menor, soporte de compra. • Legalización y reembolsos de la caja menor.
Alcance de la Auditoría:	Evaluar el manejo; el cumplimiento normativo y de procedimientos que rigen la caja menor, para la identificación y valoración de riesgos susceptibles de materialización.
Criterios de la Auditoría:	DECRETO 2768 DE 2012 por el cual se regula la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores. Decreto 1068 de 2015, capitulo 7, establece los parámetros para la constitución de Cajas Menores, y el manejo de estas, de conformidad con lo indicado en el siguiente artículo: "*ARTÍCULO 2.8.5.2. Las cajas menores se constituirán,*

	para cada vigencia fiscal, mediante resolución suscrita por el Jefe del respectivo órgano, en la cual se indique la cuantía, el responsable, la finalidad y la clase de gastos que se pueden realizar. Así mismo, se deberá indicar la unidad ejecutora y la cuantía de cada rubro presupuestal. *Para la constitución y reembolso de las cajas menores se deberá contar con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.* *Las cajas menores deberán ajustarse a las necesidades de cada entidad, siendo responsabilidad de los ordenadores del gasto de dichas entidades el buen uso de las mismas y el cumplimiento de las reglas que aquí se establecen."* Normatividad Interna (Procesos y Procedimientos vigentes). Manual de Políticas y procedimientos Contables de la Entidad. Decreto 115 de 1996. Estatuto tributario municipal y nacional. Resoluciones 008 de enero 27 del 2024 y Resolución 006 de enero 27 del 2025; por la cual se reglamenta la constitución y funcionamiento de las cajas menores de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas.

Reunión de Apertura						Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre					
Día	14	**Mes**	05	**Año**	2025	**Desde**	16/05/2025	**Hasta**	06/6/2025	Día	16	Mes	07	Año	2025

Representante Alta Dirección	Jefe oficina de Control Interno	Auditor Líder
Sandra Milena Franco Bermúdez	Lina María Llano Ramírez	Lina María Llano Ramírez Sonia Amparo Quintero Ruiz

RESUMEN EJECUTIVO

Atendiendo lo estipulado en la normatividad y legislación colombiana, La Oficina de Control Interno en su función de evaluación y seguimiento, establecida en el artículo 2.2.21.5.3 del decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 17 del decreto 648 de 2017 que establece: "/…/ De las oficinas de control interno. Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control. El Departamento Administrativo de la Función Pública determinará los lineamientos para el desarrollo de los citados roles." Realizó la auditoría interna al Proceso de Gestión Financiera de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural-EDOS.

De conformidad con la Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces del DAFP; de acuerdo con el Rol de enfoque a la prevención, la Oficina Asesora de Control Interno debe desarrollar entre otras actividades la de Asesorar a los líderes de procesos en el establecimiento de planes de mejoramiento.

Así mismo y respecto del Rol de Evaluación y seguimiento establece que éste se desarrolla a través de las auditorías internas y ello conlleva a las siguientes actividades:

Plan de auditorías.

1.1. Planeación de la auditoría.

1.2. Ejecución de la auditoría.

1.3. Comunicación resultados (informes).

1.4. Seguimiento (planes de mejoramiento).

Respecto del factor de seguimiento, la guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces del DAFP, instituye que las unidades de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces deben realizar seguimiento, entre otros, a:

Los planes de mejoramiento definidos por la entidad, en respuesta a los resultados de las auditorías internas y a la Evaluación Independiente al sistema de control interno. Este seguimiento permite determinar que las acciones definidas por la entidad hayan sido pertinentes y se hayan implementado de manera efectiva.

Es importante recordar que producto de una auditoría sea del nivel interno o externo se emite un informe o dictamen en el que se formulan las conclusiones del trabajo las cuales se sustentan en las observaciones registradas y a las evidencias que las soportan.

Metodología:

La metodología para realizar el presente proceso auditor se atendió con base a los lineamientos de la Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces del DAFP, la Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas del DAFP (versión 4 julio de 2020) y la GUÍA DE AUDITORÍA TERRITORIAL, EN EL MARCO DE LAS NORMAS INTERNACIONALES - ISSAI – GAT Versión 3.0 de la Contraloría General de la República. En la guía dentro del numeral 1.3.2 denominado Principios relacionados con las fases del proceso de auditoría, se desarrolló la misma atendiendo a cada una de las fases del proceso auditor desde la planeación de la auditoría, su ejecución, elaboración de informe, comunicación de resultados.

De conformidad con la Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces del DAFP, respecto de las auditorías internas establece:

Se insta a los jefes de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces a que aplique completa y adecuadamente lo establecido por Función Pública en la Guía de auditorías para entidades públicas, con su respectiva caja de herramientas. Para ello, se debe tomar en consideración las siguientes claridades:

Plan Anual de Auditoría

Las auditorías internas deben contemplar de manera integral la gestión de la entidad: algunos de los aspectos susceptibles de evaluación que, por la naturaleza de cada entidad, deberían considerarse al momento de identificar el universo de auditoría:

Dentro de los tipos de auditorías que se pueden desarrollar a nivel interno están las de:

Auditoría interna, entendida como una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una entidad.

PROCEDIMIENTO

1. Entendimiento y recorrido de:

a) Proceso y flujo de información

b) Áreas involucradas en el proceso

c) Actividades de control a nivel entidad

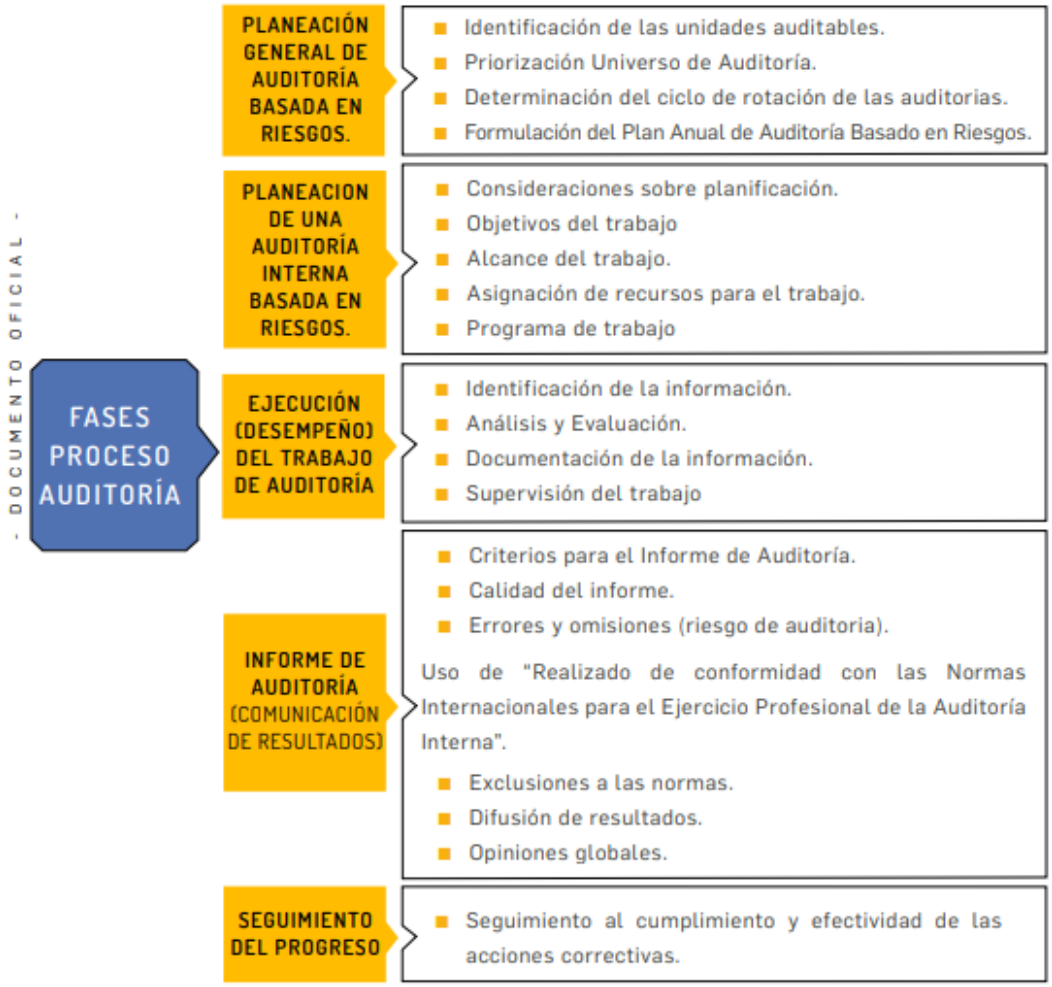
2. Identificación y valoración de riesgos y controles clave del proceso.

3. Planeación y ejecución de pruebas a controles (diseño, efectividad, detalle).

4. Identificación de posibles brechas de control y oportunidades de mejoramiento.

5. Discusión y validación del informe con el dueño del proceso y definición de planes de acción estructurales para su remediación.

Figura 8. Fases para la realización de las auditorías



Fuente: Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2019.

Cada etapa de auditoría (entendimiento del proceso, evaluación del riesgo y evaluación y prueba de controles) será desarrollada mediante:

1. Lectura de la documentación vigente del proceso;

2. Entrevistas/talleres con el dueño del proceso y el personal involucrado en el mismo;

3. Inspección de documentos relacionados con la ejecución del proceso;

4. Solicitud de información adicional, requerida dentro del análisis del proceso.

La Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas dentro de sus procesos de apoyo tiene estructurado el de Gestión Financiera caja menor, que fue objeto de verificación y análisis conforme el objetivo y alcance de la auditoría, se requirió la información de la vigencia 2024 y hasta junio de 2025, Procedimiento para manejo de Caja Menor y Mapa de Riesgos del proceso de Financiera.

PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS/ RESULTADOS DE LA AUDITORÍA / RECOMENDACIONES/OBSERVACIONES

1. Constitución de caja menor, pólizas y demás documentos relacionados.

2. Verificar documentos soporte y documentos normalizados para el manejo de caja menor y gestión documental.

3. Recepción de documentos, Solicitudes de Caja Menor, soporte de compra.

4. Legalización y reembolsos de la caja menor.

Para el logro de los objetivos propuestos, se realizaron las siguientes actividades en el periodo de ejecución de la auditoría:

Análisis y evaluación:

Se solicitó al área financiera:

Carpetas físicas de legalización y reembolsos de la caja menor de EDOS vigencia 2024 y 2025.

Resolución constitución de caja menor vigencia 2024 y 2025; así mismo las pólizas de cobertura de las dos vigencias.

Relación de Excel de manejo presupuestal y contable de la caja menor vigencia 2024 y 2025.

Cierre presupuestal, tesorería vigencia 2024.

Extractos de la cuenta relacionada con la caja menor del 2024 y 2025.

Se recibe por parte de la secretaria ejecutiva:

Una caja con seis (6) carpetas correspondientes a la legalización y reembolsos de la caja menor de la vigencia 2024 (Gerencia).

Una (1) carpeta de presupuesto de caja menor de la vigencia 2024 (Financiera).

Una (1) carpeta de presupuesto de caja menor de la vigencia 2025 (Financiera).

Una (1) carpeta de la caja menor de la vigencia 2025, debidamente enumerada desde el recibo 01 hasta el 13.

Pólizas de cobertura de la caja menor de las vigencias 2024 y 2025.

Relación en Excel de registros de apertura de caja menor y reembolsos 2024 y 2025, relación de CDP de apertura de caja menor 2024.

Se revisa en el programa contable FINANCES las ejecuciones presupuestales,

1. **Constitución de caja menor, pólizas y demás documentos relacionados**.

Metodología: Se realiza revisión de las resoluciones N° 008 de enero del 2024, resolución N° 006 de enero 27 del 2025, constitución de las cajas menores de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas, firmadas y aprobadas por el Gerente General y la Subgerente Administrativa y Financiera, se revisa la póliza multiriesgo de la aseguradora Solidaria de Colombia N° 580 83 994000000149, como respaldo de la caja menor del 2024; así mismo se revisa la póliza multiriesgo de la aseguradora Solidaria de Colombia N° 580 87 994 000000092 , como respaldo de la caja menor del 2025.

Se realiza consulta al Abogado Alejandro Ramírez sobre las pólizas multiriesgo de la aseguradora Solidaria de Colombia, a lo cual emite el siguiente concepto:

"*Por medio de la presente, me permito indicar que, la póliza que incluye la cobertura de manejo global cubre las pérdidas patrimoniales de dinero, valores y bienes de entidades estatales causadas por los servidores públicos que trabajan para ella en el ejercicio de sus cargos, por incurrir en conductas que se tipifiquen como delitos contra la administración pública o que generen fallos con responsabilidad fiscal.*

Las Coberturas son:

Amparo básico

Delitos contra la administración pública. -Fallos con responsabilidad fiscal. · Rendición y reconstrucción de cuentas.

Amparos adicionales.

Pérdidas causadas por servidores públicos no identificados. Las pérdidas que sufra la empresa por la apropiación indebida de dinero u otros bienes de su propiedad por parte de sus funcionarios.

Revisada la póliza se evidencia que su amparo es por valor de $40.000.000, y se establece como beneficiaria a la entidad directamente, es decir a Edos.

Esta póliza tiene los siguientes deducibles, en caso de que ocurra el siniestro:

Básico: 10% del valor de la perdida, mínimo 1 SMMLV.

Demás eventos: 15% del valor de la pérdida, mínimo 2 SMMLV.

Finalmente es pertinente tener en cuenta que, el valor de los $40.000.000 incluiría todos los amparos y por el término de vigencia que tiene el contrato de seguro de la entidad".

La Caja Menor para la vigencia 2024 se encuentra constituida de la siguiente manera.

RESOLUCIÓN No. 008
27 DE ENERO DE 2024

"POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONSTITUCION Y FUNCIONAMIENTO DE LA CAJA MENOR DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE DOSQUEBRADAS- EDOS-"

RUBRO	RESUMEN	VALOR
2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinana y equipo materiales y suministros(adq. bienes)	$200.000
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción mat. y sum,(adq servicios)	$ 600.000
2.1.2.02.02.008	servicios prestados a las empresas y servicios de producción (impresos y publicaciones)	$ 50.000
2 1.2.02.01.003	otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo materiales y suministros (conbustibles y lubricantes)	$ 100.000
2.1.2.02.02.010	viáticos de los funcionarios en comisión (viaticos y gastos de viaje)	$ 100.000
2.1.2.02.02.008	servicios prestados a las empresas y servicios de producción (fotocopias, heliog y similares)	$ 70.000
2.1 2.02.02.008	servicios prestados a las empresas y servicios de producción (gastos adminis, notar,y de resgistro)	$ 80.000
2.1.2.02.02.006	servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua (serv. restaurante y cafeteria)	$ 500.000
2.1.2.02.02.008	servicios prestados a las empresas y servicios de producción (reparaciones y adcuaciones locativas)	$ 300.000

La Caja Menor para la vigencia 2025 se encuentra constituida de la siguiente manera.

RESOLUCIÓN No.006
27 DE ENERO DE 2025

"POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONSTITUCION Y FUNCIONAMIENTO DE LA CAJA MENOR DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE DOSQUEBRADAS PARA LA VIGENCIA 2025"

ARTICULO SEGUNDO: El valor de esta cuenta se imputará con cargo al PROGRAMA 2.1.2 GASTOS GENERALES, RUBROS:

RUBRO	RESUMEN	VALOR
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción mat. Y sum, (adq servicios)	$ 1.100.000
2.1.2.02.02.008	servicios prestados a las empresas y servicios de producción (impresos y publicaciones)	$ 50.000
2.1.2.02.02.010	viáticos de los funcionarios en comisión (viáticos y gastos de viaje)	$ 200.000
2.1.2.02.02.008	servicios prestados a las empresas y servicios de producción (fotocopias. Heliog y similares)	$ 70.000
2.1.2.02.02.008	servicios prestados a las empresas y servicios de producción (gastos adminis, notar, y de registro)	$ 80.000
2.1.2.02.02.006	servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua (serv. Restaurante y cafetería)	$ 1.100.000
2.1.2.02.02.008	servicios prestados a las empresas y servicios de producción (reparaciones y adecuaciones locativas)	$ 400.000

2. **Verificar documentos soporte y documentos normalizados para el manejo de caja menor y gestión documental**.

Se verifica el cumplimiento de lo descrito en el procedimiento vigente para el manejo de caja menor versión 1.

OBJETIVO: Identificar y describir cada una de las etapas que conllevan al uso y destinación de los gastos de caja menor, con especial énfasis en su control, ejecución y logro de los resultados para que sirva como herramienta de gestión y que por su urgencia no se pueda realizar un proceso contractual.

ITEM	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RECURSOS	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTROS	CONTROLES
1	Apertura: Expedir Acto Administrativo, Especificando la cuantía de caja menor, funcionario responsable rubros de gastos a afectar, valor máximo en cada rubro del gasto y condiciones de uso.	-Subgerente administrativo y financiero	-Humanos, técnicos, tecnológicos y de la información.	-Decreto 1068/2015 Art.2.8.5.2 -Decreto 2768/2012 Art.2 -Manual de funciones MIPG	-Resolución de apertura de caja menor y/o acto administrativo	Verificar el valor de la Orden de compra caja menor contra el valor del soporte, firma autorización Gerente General y/o Subgerente Administrativa y Financiera.
2	Expedir Certificado de Disponibilidad presupuestal CDP	-Técnico administrativo -Subgerente administrativo y financiero	-Humanos, técnicos, tecnológicos y de la información.	-Decreto 1068/2015 -Art.2.8.5.1 -Decreto 2768/2012 Art.2 -Manual de funciones MIPG	-Documento CDP -Resolución de apertura de caja menor	Validar el CDP
3	Expedir Registro Presupuestas y Orden de Pago	-Técnico administrativo, -Subgerente administrativo y financiero	-Humanos, técnicos, tecnológicos y de la información. -Económicos	-Decreto 1068/2015 Art.2.8.5.1 -Decreto 2768/2012 Art.2 -Manual de funciones MIPG	-Registro presupuestal (RP) -Orden de Pago (OP)	Verificar los documentos emitidos.
4	Transferencia de efectivo a funcionario responsable de caja menor	-Profesional universitario de Tesorería	-Humanos, técnicos, tecnológicos y de la información. -Económicos	-Decreto 1068/2015 Art.2.8.5.1 -Decreto 2768/2012 Art.2 -Manual de funciones MIPG	-Documento Giro Presupuestal (GP) -Orden de Pago (OP)	Verificar los documentos emitidos y la cuenta destino del funcionario responsable. Póliza cobertura transporte

Se revisa el certificado de disponibilidad presupuestal para la apertura de caja menor vigencia 2024, este formato normalizado se encuentra sin las firmas correspondientes.

PROCESO: Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO: Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal
FECHA: 12 de julio de 2022
VERSIÓN: 1.0

SOLICITUD No.	008			TIPO DE SOLICITUD	INICIAL
FECHA DE SOLICITUD	27	01	2024		ADICIÓN (*)

1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

Nombre Dependencia	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
Nombre Proyecto-Otros			
Nombre Solicitante (Jefe Dependencia o Director Proyecto)	MARTA CONTRERAS CORREA		
Correo-e		Tel. (Exts.)	
Información adicional			

2. CONCEPTO DEL GASTO:

APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA CAJA MENOR DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE DOSQUEBRADAS-EDOS PARA LA VIGENCIA 2024

3. VALOR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL SOLICITADA

EN EL VALOR SOLICITADO SE DEBE CONTEMPLAR TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR, COMO EL IVA

VALOR ($) 2.000.000

RUBRO PRESUPUESTAL

1	2 1 2 02 01 003 adq. Bienes	$	200 000,00
2	2 1 2 02 02 008 adq servicios	$	600 000,00
3	2 1 2 02 02 008 impresos y publicaciones	$	50 000,00
4	2 1 2 02 01 003 combustibles y lubricantes	$	50 000,00
5	2 1 2 02 02 010 viaticos y gastos de viaje	$	100 000,00
6	2 1 2 02 02 008 fotocopias, helog y similares	$	70 000,00
7	2 1 2 02 02 008gastos adminis, notar,y de resgistro	$	130 000,00
8	2 1 2 02 02 006 serv. restaurante y cafeteria	$	600 000,00
9	2 1 2 02 02 008 reparaciones y adicuaciones locativas	$	200 000,00
		$	2.000.000,00

FUNCIONAMIENTO X | INVERSION | SGP

FIRMA DEL ORDENADOR GASTO

FIRMA DEL SOLICITANTE

De igual manera la orden de pago 352/2024 tiene faltante la firma de la subgerencia Administrativa y Financiera, así como otros formatos están sin firmas.

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE DOSQUEBRADA. EDOS
816005795 - 1
CALLE 50 # 14-56
institucional@edos.gov.co

VIGENCIA	2024	PERIODO	05	Mayo		FECHA	2024-may.-17

ORDEN DE PAGO NÚMERO ORPA.2024.00352 --- CUENTA VIGENCIA ACTUAL

REFERENCIA	CAJA MENOR				
TERCERO	1087991468	SALAZAR QUINTERO MARICELA			
OBLIGACIÓN	585,960.00	RETENCIONES	0.00	**BENEFICIARIO**	**585,960.00**

REGISTRO PRESUPUESTAL - CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

CERTIFICADO	FECHA	SOLICITADO	REGISTRO	FECHA	COMPROMISO
CEDI.2024.00184	2024-may.-17	1,376,686.00	REGI.2024.00331	2024-may.-17	1,376,686.00

RUBROS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	OBLIGACIÓN
2.1.2.02.02.006	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	576,170.00
2.1.2.02.02.010	Viáticos de los funcionarios en comisión	9,790.00

CAUSACIÓN

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	NIT / C.C.	NOMBRE	DÉBITO	CRÉDITO
511117	SERVICIOS PÚBLICOS	1087991468	SALAZAR QUINTERO MARICELA	576,170.00	0.00
51081001	VIATICOS	1087991468	SALAZAR QUINTERO MARICELA	9,790.00	0.00
24902701	VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE	1087991468	SALAZAR QUINTERO MARICELA	0.00	9,790.00
24905101	SERVICIOS PÚBLICOS	1087991468	SALAZAR QUINTERO MARICELA	0.00	576,170.00

VALOR EN LETRAS
QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS

OBSERVACIÓN
REEMBOLSO DE CAJA MENOR CORRESPONDIENTE 16 DE ABRIL A 16 DE MAYO DE 2024, SEGUN SOLICITUD DIPONIBLIDAD 095-2024 Y FORMATO REEMBOLSO

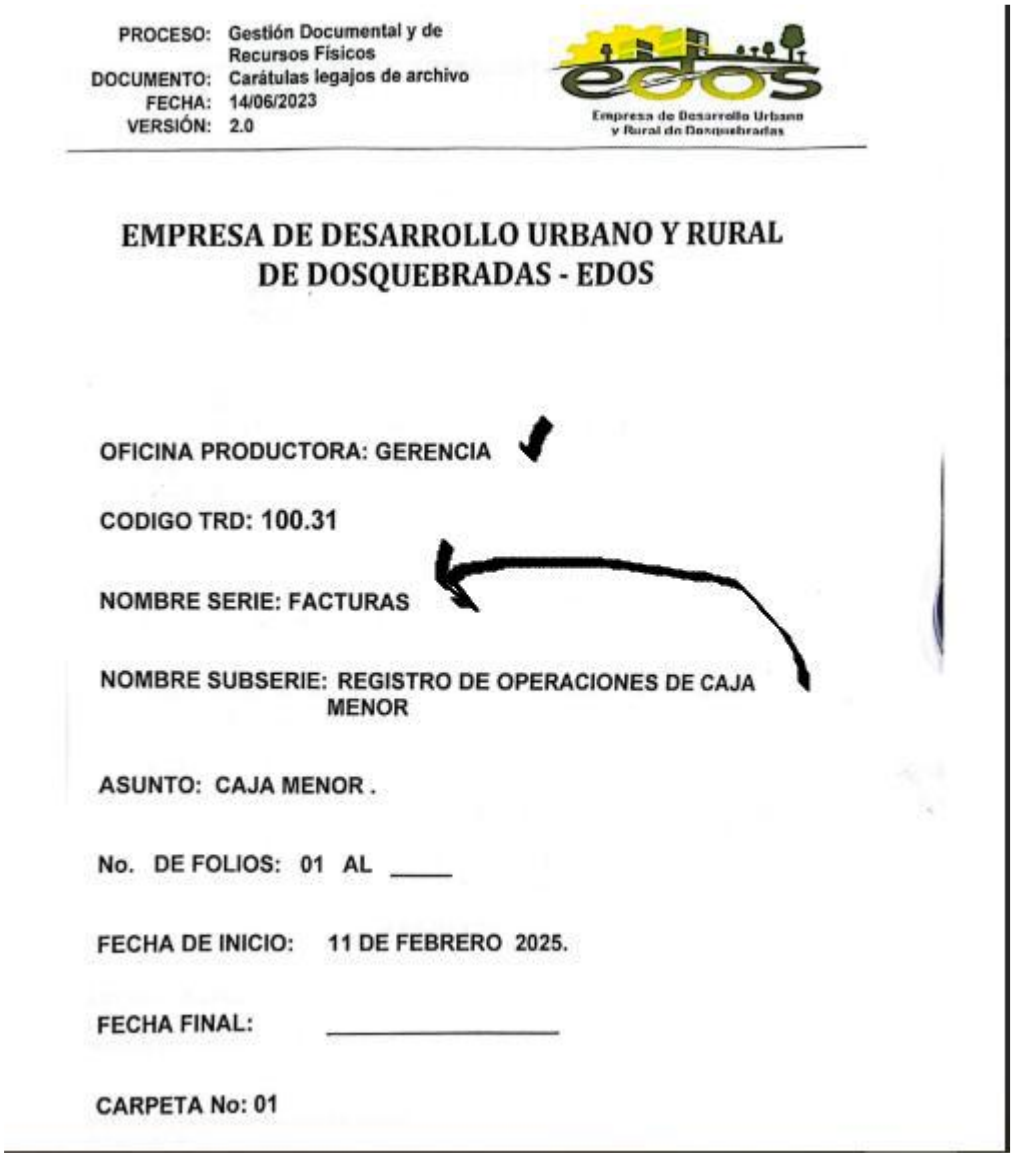
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
FRANCO BERMUDEZ SANDRA MILENA
Cédula de ciudadanía
42136044

GERENTE
LUIS ERNESTO VALENCIA RAMIREZ
Cédula de ciudadanía
18510078

PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRACIÓN FINANCIERO
WILFREDY ARIAS MEJIA
Cédula de ciudadanía
18616050

En las carpetas de presupuesto de caja menor de la vigencia 2024 y 2025 (Financiera), Se encuentran los extractos de la cuenta relacionada con la caja menor y los pagos realizados a la funcionaria encargada. En la revisión de las

carpetas de caja menor de la vigencia 2025 se establece lo siguiente: Según la clasificación de la TRD de Gerencia General se debe cambiar los datos de la caratula como se establece en ella.



PROCESO: Gestión Documental y de Recursos Físicos
DOCUMENTO: Carátulas legajos de archivo
FECHA: 14/06/2023
VERSIÓN: 2.0

Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE DOSQUEBRADAS - EDOS

OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA

CODIGO TRD: 100.31

NOMBRE SERIE: FACTURAS

NOMBRE SUBSERIE: REGISTRO DE OPERACIONES DE CAJA MENOR

ASUNTO: CAJA MENOR .

No. DE FOLIOS: 01 AL ____

FECHA DE INICIO: 11 DE FEBRERO 2025.

FECHA FINAL: _____

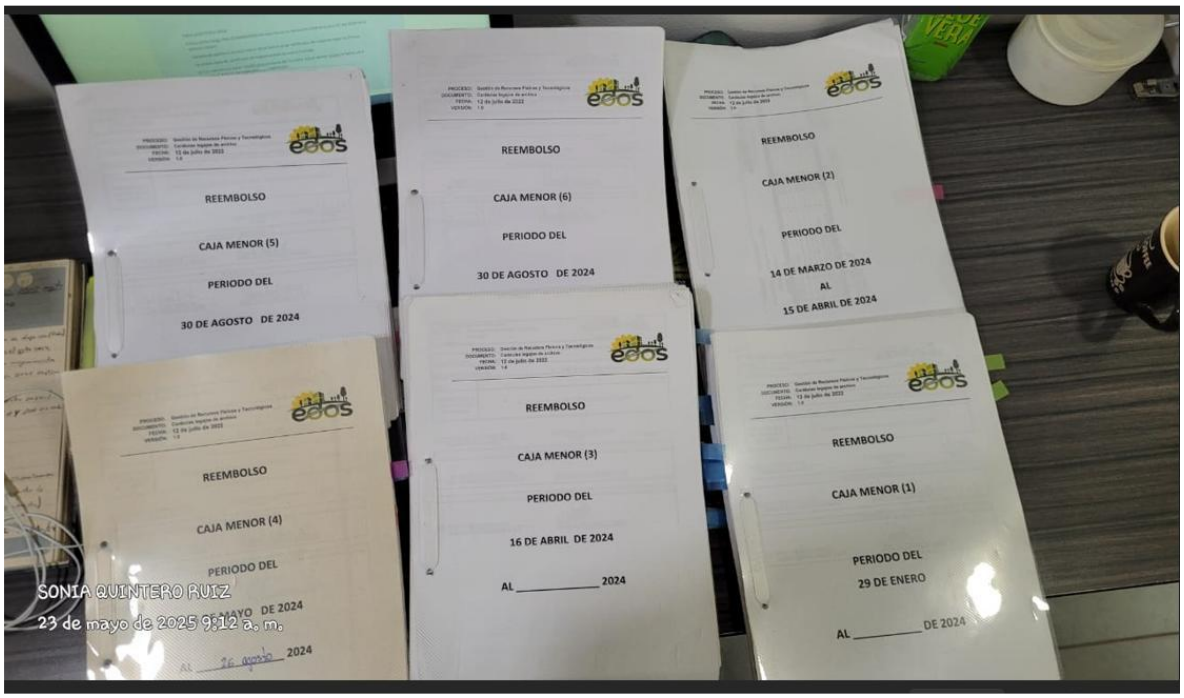
CARPETA No: 01

En el orden de documentación de la TRD faltan en la carpeta 2025. REGISTRO DE OPERACIONES DE CAJA MENOR, ORDEN DE LA CARPETA Certificado de disponibilidad presupuestal – CDP de la caja menor Certificado de apertura de cuenta bancaria para la caja menor Póliza para el manejo de recursos. En relación

a Comprobantes de operación: facturas, ruts, comprobantes de gastos, formatos regularizados: autorización del gasto, están debidamente firmados.

100-31	REGISTRO DE OPERACIONES DE CAJA MENOR	2	8	P			E			Serie documental que evidencia las operaciones de la caja menor y los procesos de apertura, ejecución, reembolso y de legalización, se conservará 2 años en el Archivo de Gestión a partir del cierre del expediente y 8 años más en el Archivo Central, (Artículo 28, Ley 962 de 200) cumplido este tiempo de retención se eliminará dado que no pose valores segundarios y de acuerdo con lo indicado en el Artículo 22 del Acuerdo 004 de 2019 – Archivo General de la Nación.
	Resolución de constitución de caja menor.									
	Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP.									
	Certificado de apertura de cuenta bancaria.									
	Póliza para el manejo de recursos.									
	Comprobantes de operación.									
	Facturas.									
	Comprobantes de gastos.									
	Acta de arqueo de caja menor.									

Las carpetas de la vigencia 2024 no cuentan con los requisitos de la TRD. En las carpetas del 2024 faltan las caratulas legajos de archivo y hojas de control.



3. **Recepción de documentos, Solicitudes de Caja Menor, soporte de compra**.

ITEM	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RECURSOS	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTROS	CONTROLES
						de efectivo
5	Ejecución: Entrega de Documento de solicitud de Caja Menor	-Técnico administrativo, -Subgerente administrativo y financiero	-Humanos, técnicos, tecnológicos y de la información. -Económicos	-Decreto 1068/2015 Art.2.8.5.1 -Decreto 2768/2012 -Manual de funciones MIPG	-Formato Orden de compra caja menor	Verificar los documentos, firmas ordenador del gasto y responsable de caja menor
6	Ejecución: Recepción de Documentos, Solicitud de Caja Menor, soporte de compra.	-Técnico administrativo -Subgerente administrativo y financiero -Gerente general	-Humanos, técnicos, tecnológicos y de la información. -Económicos	-Decreto 1068/2015 Art.2.8.5.1 -Decreto 2768/2012 -Manual de funciones MIPG	-Formato Orden De compra Caja Menor -Documento o Factura de Compra y Rut si es del caso	Verificar el valor de la Orden de compra caja menor contra el valor del soporte, firma autorización Gerente General y/o Subgerente Administrativa y Financiera, verificar factura que cumpla condiciones de ley.
7	Reembolso: Organizar, consolidar la información y los registros necesarios para reembolso de caja menor	-Técnico administrativo, (funcionario responsable de caja Menor)	-Humanos, técnicos, tecnológicos y de la información. -Económicos	-Decreto 1068/2015 Art.2.8.5.14 -Decreto 2768/2012 -Manual de funciones MIPG	-Formato Reembolso de caja menor	Verificar Documentos soportes y documentos internos emitidos para reembolso
8	Legalización: Solicitar la liberación de los saldos CDP que respaldó la apertura de caja menor	-Técnico administrativo.	-Humanos, técnicos, tecnológicos y de la información. -Económicos	-Decreto 1068/2015 Art.2.8.5.7 -Decreto 2768/2012 -Manual de funciones MIPG	-CDP, RP	Verificar que los descuentos correspondan a los realmente autorizados.

En relación con Comprobantes de operación: facturas, ruts, comprobantes de gastos, formatos regularizados, autorización del gasto, recibos de caja, se verificaron en relación Orden de compra caja menor contra el valor del soporte relacionado y el recibo de caja expedido, se revisó las facturas cumplieran con las condiciones de ley y la legalización y reembolsos de las cajas menores.

Se realiza verificación del reembolso del mes de mayo 2024 con los CDP, auxiliares, registros de apertura descargados de FINANCES.

4. **Legalización y reembolsos de la caja menor**.

PROCESOS : Gestión Financiera

DOCUMENTOS: Reembolso de Caja de Mejor

FECHA: 26/01/2024

VERSIÓN: 1.0

Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas

		VALOR INICIAL	CONSUMIDO	SALDO
1	2.1.2.02.01.003 adq. Bienes	$ 200.000,00	$ -	$ 200.000,00
2	2.1.2.02.02.008 adq servicios	$ 600.000,00	$ 380.014,00	$ 219.986,00
3	2.1.2.02.02.008 Impresos y publicaciones	$ 50.000,00	$ 47.501,00	$ 2.499,00
4	2.1.2.02.01.003 conbustibles y lubricantes	$ 50.000,00	$ -	$ 50.000,00
5	2.1.2.02.02.010 viaticos y gastos de viaje	$ 100.000,00	$ 46.200,00	$ 53.800,00
6	2.1.2.02.02.008 fotocopias. heliog y similares	$ 70.000,00	$ 34.001,00	$ 35.999,00
7	2.1.2.02.02.008gastos adminis, notar,y de resgistro	$ 130.000,00	$ 111.100,00	$ 18.900,00
8	2.1.2.02.02.006 serv. restaurante y cafeteria	$ 600.000,00	$ 576.170,00	$ 23.830,00
9	2.1.2.02.02.008 reparaciones y adcuaciones locativas	$ 200.000,00	$ 181.700,00	$ 18.300,00
		$ 2.000.000,00	$ 1.376.686,00	$ 623.314,00

MARICELA SALAZAR QUINTERO — SANDRA MILENA FRANCO BERMUDEZ — LUIS ERNESTO VALENCIA RAMIREZ

Documento	Fecha	Cuenta anteri	Solicitado	Saldo	Estado	Observación
CEDI.2025.00036	2025-ene-27	NO	3.000.000,00	0,00	CONFIRMADO	SOLICITUD DISPONIBLIDAD 020- APERTURA DE CAJA MENOR SEGUN RESOLUCION 006 DE 27 DE ENERO DE 2025
CEDI.2024.00535	2024-oct-21	NO	1.209.274,00	0,00	CONFIRMADO	REEMBOLSO DE CAJA MENOR # 6 PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 30 DE AGOSTO HASTA EL 21 DE OCTUBRE DE 2024 SEGÚN DATOS ADJUNTOS., SOLICITUD DISPONBILIDAD 187-2024
CEDI.2024.00409	2024-ago-26	NO	1.330.100,00	0,00	CONFIRMADO	REEMBOLSO DE CAJA MENOR CORRESPONDIENTE DEL 16 DE MAYO A 26 DE AGOSTO DE 2024, SEGUN SOLIICTUD DISPONBILIDAD 138-2024, Y SOPORTE DEL FORMATO REEMBOLSO DE CAJA MENOR
CEDI.2024.00184	2024-may-17	NO	1.376.686,00	0,00	CONFIRMADO	REEMBOLSO DE CAJA MENOR CORRESPONDIENTE 16 DE ABRIL A 16 DE MAYO DE 2024, SEGUN SOLICITUD DIPONIBLIDAD 095-2024 Y FORMATO REEMBOLSO
CEDI.2024.00107	2024-abr-10	NO	1.178.224,00	0,00	CONFIRMADO	REEMBOLO DE CAJA MENOR 002 PERIODO COMPRENDIDO 14 DE MARZO A 15 DE ABRIL DE 2024 SEGUN DATOS ADJUNTOS
CEDI.2024.00075	2024-mar-21	NO	1.308.559,00	0,00	CONFIRMADO	REEMBOLSO DE CAJA MENOR 001-2024 COMPRENDIDO ENTRE EL 29 DE ENERO A 14 MARZO DE 2024 SEGUN FORMATO ADJUNTO, Y SOLICITUD DISPONBILIDAD 53-2024
			9.402.843,00	0,00		

Registros APERTURA DE CAJA MENOR Y REEMBOLSO DE 2024-205 [Modo de compatibilidad] - Excel (Error de activación de productos)

F5 CONFIRMADO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Documento	Fecha	Cuenta anterior	Compromiso	Saldo	Estado	Identificación	Descripción	Observación
2	REGI.2025.00029	2025-ene-27	NO	3.000.000,00	2.057.900,00	CONFIRMADO	1087991468	SALAZAR QUINTERO MARICELA	SOLICITUD DISPONIBLIDAD 020- APERTURA DE CAJA MENOR SEGUN RESOLUCION 006 DE 27 DE ENERO DE 2025
3	REGI.2024.00683	2024-oct-21	NO	1.209.274,00	402.149,00	CONFIRMADO	1087991468	SALAZAR QUINTERO MARICELA	REEMBOLSO DE CAJA MENOR # 6 PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 30 DE AGOSTO HASTA EL 21 DE OCTUBRE DE 2024 SEGÚN DATOS ADJUNTOS., SOLICITUD DISPONBILIDAD 187-2024
4	REGI.2024.00563	2024-ago-26	NO	1.330.100,00	0,00	CONFIRMADO	1087991468	SALAZAR QUINTERO MARICELA	REEMBOLSO DE CAJA MENOR CORRESPONDIENTE DEL 16 DE MAYO A 26 DE AGOSTO DE 2024, SEGUN SOLIICTUD DISPONBILIDAD 138-2024, Y SOPORTE DEL FORMATO REEMBOLSO DE CAJA MENOR
5	REGI.2024.00331	2024-may-17	NO	1.376.686,00	270.726,00	CONFIRMADO	1087991468	SALAZAR QUINTERO MARICELA	REEMBOLSO DE CAJA MENOR CORRESPONDIENTE 16 DE ABRIL A 16 DE MAYO DE 2024, SEGUN SOLICITUD DIPONIBLIDAD 095-2024 Y FORMATO REEMBOLSO
6	REGI.2024.00256	2024-abr-15	NO	1.178.224,00	0,00	CONFIRMADO	1087991468	SALAZAR QUINTERO MARICELA	REEMBOLO DE CAJA MENOR 002 PERIODO COMPRENDIDO 14 DE MARZO A 15 DE ABRIL DE 2024 SEGUN DATOS ADJUNTOS
7	REGI.2024.00205	2024-mar-21	NO	1.308.559,00	0,00	CONFIRMADO	1087991468	SALAZAR QUINTERO MARICELA	REEMBOLSO DE CAJA MENOR 001-2024 COMPRENDIDO ENTRE EL 29 DE ENERO A 14 MARZO DE 2024 SEGUN FORMATO ADJUNTO, Y SOLICITUD DISPONBILIDAD 53-2024
8	REGI.2024.00087	2024-ene-27	NO	2.000.000,00	0,00	CONFIRMADO	1087991468	SALAZAR QUINTERO MARICELA	APERTURA DE CAJA MENOR DE EDOS CORRESPONDINTE PARA VIGENCIA 2024 Y SEGUN RESOLUCOON 008-2024, Y SOLICITUD DISPONBILIDAD 008-2024
9				11.402.843,00	2.730.775,00				

Sheet

De igual manera se revisan los auxiliares en Excel, registros de apertura y reembolsos de caja menor y DCP del mes de agosto del 2024, con los valores contabilizados y registrados, reembolso de caja menor correspondiente del 16 de mayo a 26 de agosto de 2024, según solicitud disponibilidad 138-2024, y soporte del formato reembolso de caja menor.

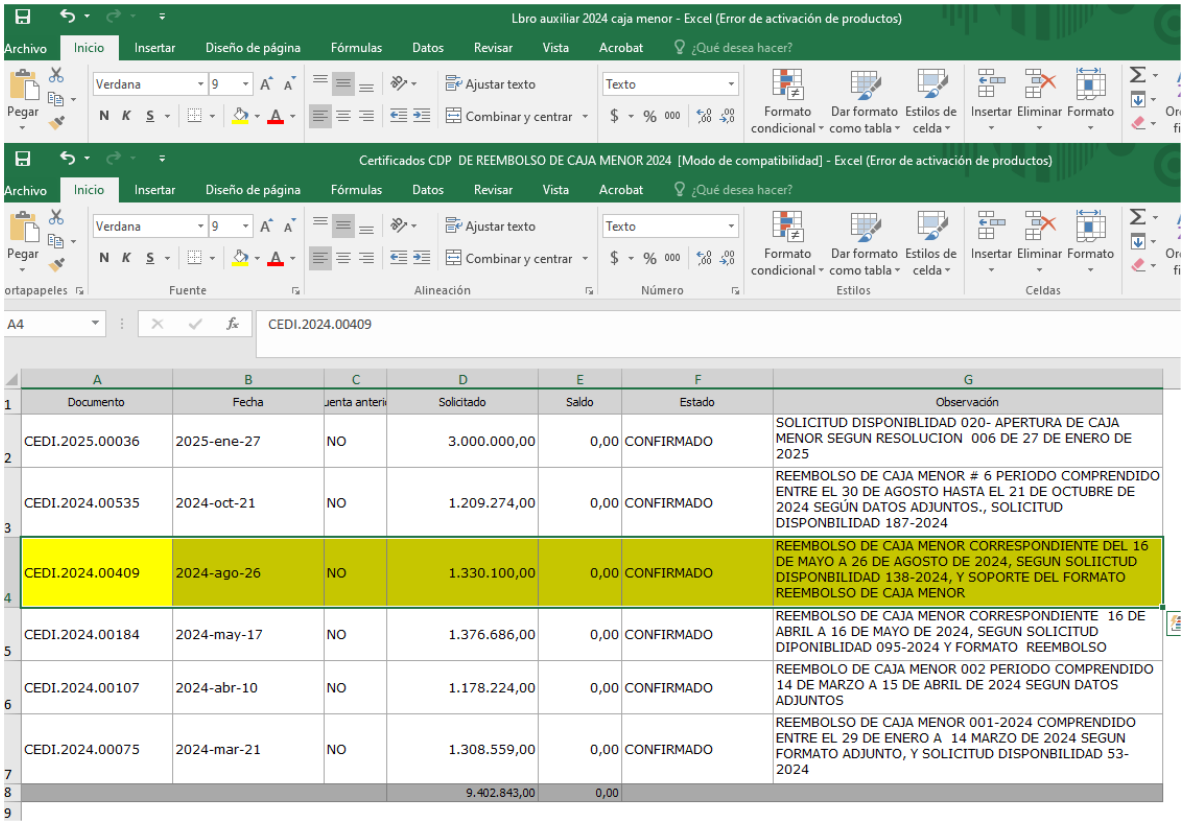
Libro auxilia del 2024-ene.-01 al 2024-dic.-31

Documento	Referencia	Fecha	Descripción	Saldo anterior	Débito	Crédito	Saldo nuevo
				0,00	3.209.274,00	3.209.274,00	0,00
EFECTIVO				0,00	3.209.274,00	3.209.274,00	0,00
				0,00	3.209.274,00	3.209.274,00	0,00
				0,00			
CECO.2024.01515	COEG.2024.00414	2024-may-20	PAGO A FAVOR DE MARICELA SALAZAR PARA REEMBOLSO DE CAJA MENOR.		669.900,00	0,00	669.900,00
CCMO.2024.00001	TCMO.2024.00001	2024-sep-02	REEMBOLSO DE CAJA MENOR CORRESPONDIENTE DEL 16 DE MAYO A 26 DE AGOSTO DE 2024, SEGUN SOLICTUD DISPONBILIDAD 138-2024, Y SOPORTE DEL FORMATO REEMBOLSO DE CAJA MENOR		1.330.100,00	0,00	2.000.000,00
CECO.2024.01099	COEG.2024.01004	2024-oct-11	REEMBOLSO DE CAJA MENOR DEL 30 DE AGOSTO AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024.		0,00	300.000,00	1.700.000,00
CECO.2024.01100	COEG.2024.01005	2024-oct-11	REEMBOLSO DE CAJA MENOR DEL 30 DE AGOSTO AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024.		0,00	12.000,00	1.688.000,00
CECO.2024.01101	COEG.2024.01006	2024-oct-11	REEMBOLSO DE CAJA MENOR DEL 30 DE AGOSTO AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024.		0,00	90.000,00	1.598.000,00
CECO.2024.01102	COEG.2024.01007	2024-oct-11	REEMBOLSO DE CAJA MENOR DEL 30 DE AGOSTO AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024.		0,00	35.000,00	1.563.000,00
CECO.2024.01103	COEG.2024.01008	2024-oct-11	REEMBOLSO DE CAJA MENOR DEL 30 DE AGOSTO AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024.		0,00	16.550,00	1.546.450,00
CECO.2024.01104	COEG.2024.01009	2024-oct-11	REEMBOLSO DE CAJA MENOR DEL 30 DE AGOSTO AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024.		0,00	38.304,00	1.508.146,00
CECO.2024.01105	COEG.2024.01010	2024-oct-11	REEMBOLSO DE CAJA MENOR DEL 30 DE AGOSTO AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024.		0,00	26.800,00	1.481.346,00
CECO.2024.01106	COEG.2024.01011	2024-oct-11	REEMBOLSO DE CAJA MENOR DEL 30 DE AGOSTO AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024.		0,00	43.670,00	1.437.676,00

Registros APERTURA DE CAJA MENOR Y REEMBOLSO DE 2024-205 [Modo de compatibilidad] - Excel (Error de activación de productos)

CONFIRMADO

Documento	Fecha	Cuenta anterior	Compromiso	Saldo	Estado	Identificación	Descripción	Observación
REGI.2025.00029	2025-ene-27	NO	3.000.000,00	2.057.900,00	CONFIRMADO	1087991468	SALAZAR QUINTERO MARICELA	SOLICITUD DISPONIBILIDAD 020- APERTURA DE CAJA MENOR SEGUN RESOLUCION 006 DE 27 DE ENERO DE 2025
REGI.2024.00683	2024-oct-21	NO	1.209.274,00	402.149,00	CONFIRMADO	1087991468	SALAZAR QUINTERO MARICELA	REEMBOLSO DE CAJA MENOR # 6 PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 30 DE AGOSTO HASTA EL 21 DE OCTUBRE DE 2024 SEGÚN DATOS ADJUNTOS., SOLICITUD DISPONBILIDAD 187-2024
REGI.2024.00563	2024-ago-26	NO	1.330.100,00	0,00	CONFIRMADO	1087991468	SALAZAR QUINTERO MARICELA	REEMBOLSO DE CAJA MENOR CORRESPONDIENTE DEL 16 DE MAYO A 26 DE AGOSTO DE 2024, SEGUN SOLICTUD DISPONBILIDAD 138-2024, Y SOPORTE DEL FORMATO REEMBOLSO DE CAJA MENOR
REGI.2024.00331	2024-may-17	NO	1.376.686,00	270.726,00	CONFIRMADO	1087991468	SALAZAR QUINTERO MARICELA	REEMBOLSO DE CAJA MENOR CORRESPONDIENTE 16 DE ABRIL A 16 DE MAYO DE 2024, SEGUN SOLICITUD DIPONIBLIDAD 095-2024 Y FORMATO REEMBOLSO
REGI.2024.00256	2024-abr-15	NO	1.178.224,00	0,00	CONFIRMADO	1087991468	SALAZAR QUINTERO MARICELA	REEMBOLO DE CAJA MENOR 002 PERIODO COMPRENDIDO 14 DE MARZO A 15 DE ABRIL DE 2024 SEGUN DATOS ADJUNTOS
REGI.2024.00205	2024-mar-21	NO	1.308.559,00	0,00	CONFIRMADO	1087991468	SALAZAR QUINTERO MARICELA	REEMBOLSO DE CAJA MENOR 001-2024 COMPRENDIDO ENTRE EL 29 DE ENERO A 14 MARZO DE 2024 SEGUN FORMATO ADJUNTO, Y SOLICITUD DISPONBILIDAD 53-2024
REGI.2024.00087	2024-ene-27	NO	2.000.000,00	0,00	CONFIRMADO	1087991468	SALAZAR QUINTERO MARICELA	APERTURA DE CAJA MENOR DE EDOS CORRESPONDINTE PARA VIGENCIA 2024 Y SEGUN RESOLUCOON 008-2024, Y SOLICITUD DISPONBILIDAD 008-2024
			11.402.843,00	2.730.775,00				



Documento	Fecha	Cuenta anterior	Solicitado	Saldo	Estado	Observación
CEDI.2025.00036	2025-ene-27	NO	3.000.000,00	0,00	CONFIRMADO	SOLICITUD DISPONIBLIDAD 020- APERTURA DE CAJA MENOR SEGUN RESOLUCION 006 DE 27 DE ENERO DE 2025
CEDI.2024.00535	2024-oct-21	NO	1.209.274,00	0,00	CONFIRMADO	REEMBOLSO DE CAJA MENOR # 6 PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 30 DE AGOSTO HASTA EL 21 DE OCTUBRE DE 2024 SEGÚN DATOS ADJUNTOS., SOLICITUD DISPONBILIDAD 187-2024
CEDI.2024.00409	2024-ago-26	NO	1.330.100,00	0,00	CONFIRMADO	REEMBOLSO DE CAJA MENOR CORRESPONDIENTE DEL 16 DE MAYO A 26 DE AGOSTO DE 2024, SEGUN SOLIICTUD DISPONBILIDAD 138-2024, Y SOPORTE DEL FORMATO REEMBOLSO DE CAJA MENOR
CEDI.2024.00184	2024-may-17	NO	1.376.686,00	0,00	CONFIRMADO	REEMBOLSO DE CAJA MENOR CORRESPONDIENTE 16 DE ABRIL A 16 DE MAYO DE 2024, SEGUN SOLICITUD DIPONIBLIDAD 095-2024 Y FORMATO REEMBOLSO
CEDI.2024.00107	2024-abr-10	NO	1.178.224,00	0,00	CONFIRMADO	REEMBOLO DE CAJA MENOR 002 PERIODO COMPRENDIDO 14 DE MARZO A 15 DE ABRIL DE 2024 SEGUN DATOS ADJUNTOS
CEDI.2024.00075	2024-mar-21	NO	1.308.559,00	0,00	CONFIRMADO	REEMBOLSO DE CAJA MENOR 001-2024 COMPRENDIDO ENTRE EL 29 DE ENERO A 14 MARZO DE 2024 SEGUN FORMATO ADJUNTO, Y SOLICITUD DISPONBILIDAD 53-2024
			9.402.843,00	0,00		

En la Caja N° 6 del 2024., se encuentra la Resolución 107/2024 del 27 de diciembre del 2024, con $ 553.099 de reintegro a tesorería por saldo sin ejecutar de la vigencia 2024 reintegrado a la cuenta 452000078, $ 553.100, ingreso al banco.

El reembolso se realiza por el valor total gastado una vez se ha llegado al 70%, se pasa la necesidad y solicitud de certificado de disponibilidad se involucra técnico administrativo y tesorera.

OBSERVACIONES/HALLAZGOS/RECOMENDACIONES

En la etapa final del proceso de auditoría se definieron las observaciones que se relacionan a continuación:

Observación No. 1 Falta de firmas en los formatos establecidos por la Entidad, el formato normalizado por la Entidad debe de estar debidamente firmados.

Criterio de la Observación 1. Resolución 008/2024 y 006/2025

RESOLUCIÓN No. 008
27 DE ENERO DE 2024

"POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONSTITUCION Y FUNCIONAMIENTO DE LA CAJA MENOR DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE DOSQUEBRADAS- EDOS."

PARÁGRAFO . Cuando por cualquier circunstancia una caja menor quede inoperante, no se podrá constituir otra o reemplazarla, hasta tanto la anterior haya sido legalizada en su totalidad.

ARTICULO SEXTO: En la legalización de los gastos para efectos del reembolso, se exigirá el cumplimiento de los requisitos que a continuación se indican:

1. Que los documentos presentados sean los originales y se encuentren firmados por los acreedores con identificación del nombre o razón social y el número del documento de identidad o NIT, objeto y cuantía.

DERECHO DE CONTRADICCION INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA: el informe preliminar de auditoría fue comunicado a la Gerencia y Subgerencia Administrativa y Financiera y a la Secretaria Ejecutiva.

Respuesta Subgerencia Administrativa y Financiera.

Con relación a la "Observación No. 1. Falta de firmas en los formatos establecidos por la Entidad, el formato normalizado por la Entidad debe de estar debidamente firmados. Sin embargo, al realizarse una corrección de digitación y hacer el cambio, se omitió nuevamente la firma por error. Se subsana observación."

PROCESO: Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO: Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal
FECHA: 12 de julio de 2022
VERSIÓN: 1.0

SOLICITUD No.	53			TIPO DE SOLICITUD	INICIAL
FECHA DE SOLICITUD	20 (DÍA)	03 (MES)	2024 (AÑO)		ADICIÓN (*)

1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

Nombre Dependencia	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
Nombre Proyecto-Otros			
Nombre Solicitante (Jefe Dependencia o Director Proyecto)	SANDRA MILENA FRANCO BERMUDEZ		
Correo-e		Tel. (Exts.)	
Información adicional			

2. CONCEPTO DEL GASTO:

"REEMBOLSO DE CAJA MENOR 001 PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 29 DE ENERO HASTA EL 14 DE MARZO DE 2024 SEGÚN DATOS ADJUNTOS."

3. VALOR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL SOLICITADA

EN EL VALOR SOLICITADO SE DEBE CONTEMPLAR TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR, COMO EL IVA

VALOR ($) $ 1.308.559,00

RUBRO PRESUPUESTAL

		VALOR INICIAL	CONSUMIDO	SALDO
1	2 1 2 02 01 000 útil. Bienes	$ 200 000.00	$ 24 500.00	$ 175 500.00
2	2 1 2 02 02 000 útil. servicios	$ 600 000.00	$ 574 500.00	$ 25 500.00
3	2 1 2 02 03 000 impresos y publicaciones	$ 50 000.00	$ 17 000.00	$ 33 000.00
4	2 1 2 02 01 003 combustibles y lubricantes	$ 50 000.00	$ -	$ 50 000.00
5	2 1 2 02 02 010 vehículos y equipo de viaje	$ 100 000.00	$ 57 005.00	$ 42 995.00
6	2 1 2 02 02 008 hospedaje, refrig y lavandería	$ 70 000.00	$ 20 500.00	$ 49 500.00
7	2 1 2 02 02 005 gastos admiens, notar y de congreso	$ 130 000.00	$ 50 600.00	$ 79 400.00
8	2 1 2 02 02 006 serv. ambientales y culturales	$ 600 000.00	$ 514 400.00	$ 85 500.00
9	2 1 2 02 02 008 arrendamientos y adquisiciones tal place	$ 200 000.00	$ -	$ 200 000.00
		$ 2.000.000.00	$ 1.308.559.00	$ 691.441.00

FUNCIONAMIENTO X | INVERSION | SGP

FIRMA DEL ORDENADOR GASTO

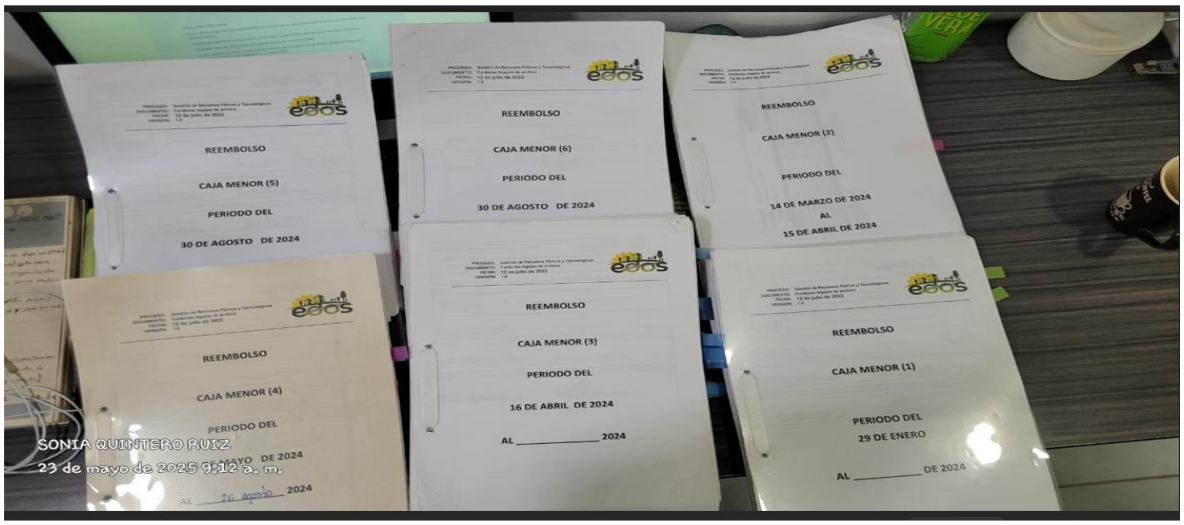
FIRMA DEL SOLICITANTE

RESPUESTA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO: No se desvirtúa la observación En relación con la respuesta a la observación No1, es importante mencionar que no se menciona un solo documento y/o formato sin firmas, son varios los documentos con falta de estas. Por lo tanto, se mantiene la observación y se constituye en **hallazgo**, haciendo claridad que si existen situaciones subsanables estás serán tomadas como un aspecto positivo de la presente auditoría las cuales servirán de insumo para la correspondiente acción de mejora a suscribirse en el correspondiente plan de mejoramiento.

Observación No. 2 Para las carpetas de la Auditoria 2024. No se evidencia caratulas, listas de chequeo establecidos en las TRD.

"*ARTÍCULO 15. Responsabilidad especial y obligaciones de los servidores públicos. Los servidores públicos, al desvincularse de las funciones titulares, entregarán los documentos y archivos a su cargo debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades.*"

Criterio de la Observación 2. TRD, Política de Gestión Documental, PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR.



Respuesta Subgerencia Administrativa y Financiera.

Con relación a la "Observación No. 2. Para las carpetas de la Auditoria 2024. No se evidencias caratulas, listas de chequeo establecidos en las TRD.

No se desvirtúa la observación, y en su respuesta*" con relación a la observación N°2a sobre el cumplimiento documental en la elaboración de carátulas y hojas de control, acataremos las recomendaciones de la auditoría y realizaremos las correcciones pertinentes para los años auditados 2024 y lo que va del 2025"*

Respuesta Oficina Asesora de Control Interno. En relación con la respuesta a la observación No 2, se mantiene la observación constituyéndose como **hallazgo**: Para las carpetas de la Auditoria 2024, no se evidencian caratulas, listas de chequeo establecidos en las TRD, y tomando en cuenta que acatan las recomendaciones para realizar las correcciones respectivas, estás serán tomadas como un aspecto positivo de la presente auditoría las cuales servirán de insumo para la correspondiente acción de mejora a suscribirse en el correspondiente plan de mejoramiento.

OBSERVACIÓN NO 3: El documento donde se detallan los conceptos, terceros, rubros presupuestales adjunto a los reembolsos de caja menor, no cuenta con firmas del responsable de caja menor y del ordenador del gasto.

Criterio de la Observación 3. Resolución 008/2024 y 006/2025

Respuesta Subgerencia Administrativa y Financiera.

Se observa efectivamente en el archivo físico de Tesorería se omitió por error humano la firma de la subgerente Administrativa y Financiera la cual se encuentra subsanada y se anexa evidencia.

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE DOSQUEBRADA. EDOS
816005795 - 1
CALLE 50 # 14-56
institucional@edos.gov.co

VIGENCIA	2024	PERIODO	05	Mayo	FECHA	2024-may.-17

ORDEN DE PAGO NÚMERO ORPA.2024.00352 --- CUENTA VIGENCIA ACTUAL

REFERENCIA	CAJA MENOR				
TERCERO	1087991468	SALAZAR QUINTERO MARICELA			
OBLIGACIÓN	585,960.00	RETENCIONES	0.00	BENEFICIARIO	585,960.00

REGISTRO PRESUPUESTAL – CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

CERTIFICADO	FECHA	SOLICITADO	REGISTRO	FECHA	COMPROMISO
CEDI.2024.00184	2024-may.-17	1,376,686.00	REGI.2024.00331	2024-may.-17	1,376,686.00

RUBROS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	OBLIGACIÓN
2.1.2.02.02.006	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	576,170.00
2.1.2.02.02.010	Viáticos de los funcionarios en comisión	9,790.00

CAUSACIÓN

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	NIT / C.C.	NOMBRE	DÉBITO	CRÉDITO
511117	SERVICIOS PÚBLICOS	1087991468	SALAZAR QUINTERO MARICELA	576,170.00	0.00
51081001	VIÁTICOS	1087991468	SALAZAR QUINTERO MARICELA	9,790.00	0.00
24902701	VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE	1087991468	SALAZAR QUINTERO MARICELA	0.00	9,790.00
24905101	SERVICIOS PÚBLICOS	1087991468	SALAZAR QUINTERO MARICELA	0.00	576,170.00

VALOR EN LETRAS
QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS

OBSERVACIÓN
REEMBOLSO DE CAJA MENOR CORRESPONDIENTE 16 DE ABRIL A 16 DE MAYO DE 2024, SEGUN SOLICITUD DIPONIBLIDAD 095-2024 Y FORMATO REEMBOLSO

SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
FRANCO BERMUDEZ SANDRA MILENA
Cédula de ciudadanía
42136044

GERENTE
LUIS ERNESTO VALENCIA RAMIREZ
Cédula de ciudadanía
18510078

PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRACIÓN FINANCIERO
WILFREDY ARIAS MEJIA

Respuesta Oficina Asesora de Control Interno. En relación con la respuesta a la observación No 3, se acepta la respuesta de la Subgerencia Administrativa y Financiera.

Observación No. 4 No se evidencia resolución de encargo caja menor por vacaciones de la responsable, de la vigencia 2024, para la vigencia 2025, se verifico la resolución No 031 del 15 de mayo de encargo por vacaciones de la secretaria ejecutiva.

Criterio de la Observación 4. Decreto 2768 de 2012. Resolución 006/2025 y 008/2024.

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE DOSQUEBRADAS
NIT 816005795-1

VERSION 3 FECHA 30-01-2024

RESOLUCIÓN No.006
27 DE ENERO DE 2025

"POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONSTITUCION Y FUNCIONAMIENTO DE LA CAJA MENOR DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE DOSQUEBRADAS PARA LA VIGENCIA 2025"

PARAGRAFO 2°. Si como consecuencia de una situación administrativa transitoria del responsable del manejo de la caja menor, se hace necesario realizar un encargo temporal, le corresponderá al Gerente General a expedir el correspondiente acto administrativo que así lo ordene para lo cual se deberá realizar la entrega formal de los fondos y documentos mediante arqueo, al recibo y entrega del encargo mediante acta que así lo acredite.

Respuesta Subgerencia Administrativa y Financiera.

Se desvirtúa la observación "*En años anteriores, la caja menor se encargaba mediante un oficio de subgerencia. Sin embargo, siguiendo las recomendaciones de control interno, para el año 2025 se ha establecido que el encargo se realizará a través de un acto administrativo".*

Respuesta Oficina Asesora de Control Interno. En relación con la respuesta a la observación No 4, es pertinente recordar que, en el plan de mejoramiento de la auditoria de la caja menor suscrita en el año 2022, en el hallazgo N° 7 se estableció la recomendación *"5. Se recomienda que al momento del disfrute del período vacacional de la funcionaria responsable del manejo de la caja menor y se encargue a otro funcionario,* se realice el respectivo acto administrativo y se reporte la novedad a la compañía aseguradora", como se muestra en la imagen siguiente:

N°	RESPONSABLE DE IDENTIFICAR HALLAZGO / NC / OBSERVACIÓN	RESPONSABLE DE MEJORAMIENTO				SEGUIMIENTO (LIDER DEL PROCESO)			
						EFICACIA		CAMBIOS	
	HALLAZGO / NC / OBSERVACIÓN	CAUSA (s)	ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	PLAZO	RESPONSABLE	EVIDENCIA DE LA ACCION Y % DE CUMPLIMIENTO	FECHA	¿Amerita actualizar mapa de riesgos?	¿Amerita realizar cambios en el MIPG?
	realizar el cierre de esta, en el mes de diciembre de cada vigencia.		detallada del contenido de los mismos.		Asesores jurídicos.	SEGUNDO SEGUIMIENTO 100%			
7	5. Se recomienda que al momento del disfrute del periodo vacacional de la funcionaria responsable del manejo de la caja menor y se encargue a otro funcionario, se realice el respectivo acto administrativo y se reporte la novedad a la compañía aseguradora.	Falta de un procedimiento claro y detallado para el manejo de caja menor de la entidad.	*Dar cumplimiento a la ley y al Concepto 500011 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública.* **PARÁGRAFO.** Cuando el responsable de la caja menor se encuentre en vacaciones, licencia o comisión, el funcionario que haya constituido la respectiva caja menor podrá mediante resolución, encargar a otro funcionario debidamente afianzado, para el manejo de esta, mientras subsista la situación, para lo cual sólo se requiere de la entrega de los fondos y documentos mediante arqueo, al recibo y a la entrega de esta, lo que deberá constar en el libro respectivo."	Enero a Diciembre de 2023 (al momento del disfrute de vacaciones de la secretaria ejecutiva) Revisión y actualización del procedimiento de caja menor Febrero 28 de 2023.	Secretaria Ejecutiva. Profesional universitario (Tesorería) Subgerencia administrativa y financiera secretaria ejecutiva	Se tiene programado el disfrute vacacional para el mes Mayo del presente periodo con el fin de realizar el acto administrativo recomendado CERRADO EN SEGUNDO SEGUIMIENTO 100%	27 de septiembre del 2023		

En el seguimiento final del plan de mejoramiento de la auditoría del año 2023 se estableció el 100% de cumplimiento al hallazgo y/o observación, para realizar los actos administrativos correspondientes para el disfrute de vacaciones, licencias, comisiones del funcionario encargado de la caja menor de la Empresa; por lo cual se determina que la acción de mejora a este hallazgo no fue efectiva y no se cumplió en la vigencia 2024.

Por lo anteriormente citado, se mantiene la observación, constituyéndose como **hallazgo**: No se evidencia resolución de encargo caja menor por vacaciones de la responsable, de la vigencia 2024.

Con respecto a la siguiente anotación del informe preliminar sobre el cierre presupuestal y de tesorería 2024 para verificar los saldo de la caja menor, no fue suministrada en la fecha establecida; en la respuesta de derecho de contradicción se reciben pantallazos que no corresponden a lo solicitado. (ver pantallazos).

La siguiente anotación del informe "INFORMACION QUE NO FUE ENTREGADA Cierre presupuestal, tesorería vigencia 2024."

Se adjunta pantallazo.

85600000 - E.I.C.E. Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas - EDOS
ESTABL_PUBLICOS_TERRITORIALES
01-12-2024 al 31-12-2024
CUIPO - CATEGORIA UNICA DE INFORMACION DEL PRESUPUESTO ORDINARIO
D_EJECUCION_DE_GASTOS
ENVIO NUMERO 4552725
FECHA RECEPCION 2025-02-15 20:19:35

DIGO	NOMBRE	SECTOR	CPC	DETALLE SECTORIAL	
	GASTOS				
	FUNCIONAMIENTO				
	GASTOS DE PERSONAL				
	PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE				
1	FACTORES CONSTITUTIVOS DE SALARIO				
1.001	FACTORES SALARIALES COMUNES				
1.001.01	SUELDO BASICO				
1.001.01	SUELDO BASICO	VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	No aplica	NO APLICA	OTRA GOBIE
1.001.04	SUBSIDIO DE ALIMENTACION				
1.001.04	SUBSIDIO DE ALIMENTACION	VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	No aplica	NO APLICA	OTRA GOBIE
1.001.05	AUXILIO DE TRANSPORTE				
1.001.05	AUXILIO DE TRANSPORTE	VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	No aplica	NO APLICA	OTRA GOBIE
1.001.06	PRIMA DE SERVICIO				
1.001.06	PRIMA DE SERVICIO	VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	No aplica	NO APLICA	OTRA GOBIE
1.001.07	BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS				
1.001.07	BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS	VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	No aplica	NO APLICA	OTRA GOBIE
1.001.08	PRESTACIONES SOCIALES				
1.001.08.01	PRIMA DE NAVIDAD				
1.001.08.01	PRIMA DE NAVIDAD	VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	No aplica	NO APLICA	OTRA GOBIE
1.001.08.02	PRIMA DE VACACIONES				
1.001.08.02	PRIMA DE VACACIONES	VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	No aplica	NO APLICA	OTRA GOBIE

85600000 - E.I.C.E. Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas - EDOS
ESTABL_PUBLICOS_TERRITORIALES
01-12-2024 al 31-12-2024
CUIPO - CATEGORIA UNICA DE INFORMACION DEL PRESUPUESTO ORDINARIO
B_EJECUCION_DE_INGRESOS
ENVIO NUMERO 4552725
FECHA RECEPCION 2025-02-15 20:19:35

	DETALLE SECTORIAL	FUENTES DE FINANCIACION	TERCEROS	POLITICA PUBLICA	NUMERO Y FECHA DE LA NORMA	TIPO DE NORMA	RECAU
ivienda e infraestructura de servicios	NO APLICA	OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE OTRAS ENTIDADES CON DESTINACION ESPECIFICA LEGAL DEL GOBIERNO GENERAL	DOSQUEBRADAS	NO APLICA	1	NO APLICA	
	NO APLICA	OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE OTRAS ENTIDADES CON DESTINACION ESPECIFICA LEGAL DEL GOBIERNO GENERAL	NO APLICA	NO APLICA	1	NO APLICA	
	NO APLICA	DISPOSICION DE ACTIVOS	NO APLICA	NO APLICA	1	NO APLICA	
	NO APLICA	CAPITALIZACIONES	NO APLICA	NO APLICA	1	NO APLICA	

FICHA TECNICA
Herramientas Utilizadas: Se realiza observación directa, solicitud de información al personal encargado de la caja menor y subgerencia Administrativa y Financiera. Se procede a realizar la verificación del sistema contable FINANCES, carpetas allegadas.
Universo: El universo de auditoría se da a partir de la recopilación de información, verificación de los procesos y procedimientos de la caja menor, se auditan un total de cinco reembolsos de caja menor
Población objeto: Los líderes del proceso de caja menor (Subgerente Administrativo y Financiero-Secretaria Ejecutiva).
Marco estadístico: Se revisó el 100% de los reembolsos de

Recomendaciones Control Interno

1. Actualizar el formato de reembolsos de caja menor, los nombres respectivos del gerente General y la Subgerente Administrativa y Financiera.

PROCESOS : Gestión Financiera

DOCUMENTOS: Reembolso de Caja de Mejor

FECHA: 24/01/2023

VERSIÓN: 1,0

RUBRO	VALOR INICIAL	CONSUMIDO	SALDO
			$ -
			$ -
			$ -
			$ -
			$ -
			$ -
			$ -
			$ -
			$ -
			$ -
			$ -
			$ -

MARICELA SALAZAR QUINTERO
SECRETARIA EJECUTIVA

MARTHA CONTRERAS
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

LUIS ERNESTO VALENCIA RAMIREZ
GERENTE GENERAL

Las fechas del formato de los reembolsos están siendo modificados, en el campo que corresponde a la normalización del formato, se recomienda actualizarlo e incluir el campo para la fecha en la que ese realiza el respectivo reembolso.

PROCESOS : Gestión Financiera

DOCUMENTOS: Reembolso de Caja de Mejor

FECHA: 26/01/2024

VERSIÓN: 1,0

Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas

		VALOR INICIAL	CONSUMIDO	SALDO
1	2.1.2.02.01.003 adq. Bienes	$ 200.000,00	$ -	$ 200.000,00
2	2.1.2.02.02.008 adq servicios	$ 600.000,00	$ 380.014,00	$ 219.986,00
3	2.1.2.02.02.008 Impresos y publicaciones	$ 50.000,00	$ 47.501,00	$ 2.499,00
4	2.1.2.02.01.003 conbustibles y lubricantes	$ 50.000,00	$ -	$ 50.000,00
5	2.1.2.02.02.010 viaticos y gastos de viaje	$ 100.000,00	$ 46.200,00	$ 53.800,00
6	2.1.2.02.02.008 fotocopias, heliog y similares	$ 70.000,00	$ 34.001,00	$ 35.999,00
7	2.1.2.02.02.008gastos adminis, notar,y de resgistro	$ 130.000,00	$ 111.100,00	$ 18.900,00
8	2.1.2.02.02.006 serv. restaurante y cafeteria	$ 600.000,00	$ 576.170,00	$ 23.830,00
9	2.1.2.02.02.008 reparaciones y adcuaciones locativas	$ 200.000,00	$ 181.700,00	$ 18.300,00
		$ 2.000.000,00	$ 1.376.686,00	$ 623.314,00

MARICELA SALAZAR QUINTERO

SANDRA MILENA FRANCO BERMUDEZ

LUIS ERNESTO VALENCIA RAMIREZ

2. Formalizar el documento donde se detallan los conceptos, terceros, rubros presupuestales adjunto a los reembolsos de caja menor, que contenga las firmas del responsable de caja menor y del ordenador del gasto.

FECHA	RUBRO	CONCEPTO	TERCERO	No.RECIBO	VALOR
30/10/2024	2.1.2.02.02.008 adq servicios	RECARGA DE TONER IMPRESO HP DE TECNICO ADMINISTRATIVO	HECTOR JOSE MARIN GRANADA	239	$ 50.000,00
30/10/2024	2.1.2.02.02.008 adq servicios	COMPRA DE SUMINISTROS PARA MANTENIEMINTO DE LA MOTO PROPIEDAD DE LA EDOS	JOSE LIBARDO NIETO	240	$ 54.000,00
30/10/2024	2.1.2.02.02.008 adq servicios	SUMINISTRO DE DULCES PARA CELEBRACIÓN DEL DIA DEL NIÑO	MAKRO	241	$ 155.810,00
30/10/2024	2.1.2.02.02.008 adq servicios	RECARGA DE TONER IMPRESO AREA DE COMERCIALIZACIÓN Y COMPRA DE TISTAS PARA	RAPICOLOR	242	$ 185.000,00
7/11/2024	2.1.2.02.02.008 adq servicios	PAGO POR SERVICIO DE ASEO GENERAL DE LA EDOS	BLANCA DORIS	243	$ 70.000,00
7/11/2024	2.1.2.02.02.008 adq servicios	VIATICOS DE COMBUSTIBLE PARA TRAMITES VARIOS	JOSE LIBARDO NIETO	244	$ 12.000,00
12/11/2024	2.1.2.02.01.003 adq. Bienes	SUMINISTRO DE LIBROS DE ACTAS PARA EL AREA TECNICA	PAPELERIA PIRAMIDE	245	$ 75.491,00
13/11/2024	2.1.2.02.02.010 viáticos y gastos de viaje	VIATICOS DE TRANSPORTE PARA TRAMITES VARIOS DEL GERENTE GENERAL		246	$ 100.000,00
20/11/2024	2.1.2.02.02.008 adq servicios	COMPRA DE PAPEL PLOTER PARA EL AREA TECNICA	PANAMERICANA	247	$ 65.400,00
21/11/2024	2.1.2.02.02.006 serv. restaurante y cafetería	SUMINISTRO DE REFRIGERIOS PARA REUNION CON GERENCIA	PASTELES LA LOCURA	248	$ 45.200,00
22/11/2024	2.1.2.02.02.006 serv. restaurante y cafetería	SUMINISTRO DE ALMUERZO PARA MESA DE TRABAJO GERENTE Y SUBGERENTES	THE VIKING BURGUER	249	$ 113.200,00
13/12/2024	2.1.2.02.02.008 impresos y publicaciones	IMPRESIÓN DE CARTELERA PARA CODIGO DE INTEGRIDAD	LA AGENCIA ESTUDIO CREATIVO	250	$ 40.000,00
17/12/2024	2.1.2.02.02.006 serv. restaurante y cafetería	SUMINISTRO DE DESAYUNO PARA LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA EDOS	SIMON PARRILLA	251	$ 440.000,00
19/12/2024	2.1.2.02.02.008 lubricantes, helitas y similares	COMPRA DE TINTA PARA IMPRESORA EPSON	RAPICOLOR	252	$ 40.000,00

3. Los recibos de caja que reposan en las carpetas deben de ir firmados por los beneficiarios.

RESOLUCIÓN No.006
27 DE ENERO DE 2025

"POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONSTITUCION Y FUNCIONAMIENTO DE LA CAJA MENOR DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE DOSQUEBRADAS PARA LA VIGENCIA 2025".

PARÁGRAFO 1º. Si por alguna razón la caja menor se hiciera inoperante, no se podrá constituir otra o reemplazarla, sino después de haber legalizado la anterior.

ARTICULO SEXTO: En la legalización de los gastos para efectos de renovar la caja menor se cumplirán los siguientes requisitos.

1. Que los gastos correspondan a los rubros antes autorizados y estén agrupados por rubros presupuéstales.
2. Que la documentación sea original y se encuentre firmada por los acreedores y con la identificación, el objeto y la cuantía del gasto.
3. Que la fecha de comprobante de gasto corresponda a la vigencia fiscal que se está legalizando.
4. Que el gasto se haya efectuado habiéndose constituido la caja menor.
5. Que se haya expedido la resolución de reconocimiento de gasto, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 110 del estatuto orgánico de presupuesto.

4. Según lo relacionado en la TRD, debe reposar en las carpetas de rembolsos de caja menor toda la información, en el orden establecido.

100-31	REGISTRO DE OPERACIONES DE CAJA MENOR	2	8	P			E			Serie documental que evidencia las operaciones de la caja menor y los procesos de apertura, ejecución, reembolso y de legalización, se conservará 2 años en el Archivo de Gestión a partir del cierre del expediente y 8 años más en el Archivo Central, (Artículo 28, Ley 962 de 200) cumplido este tiempo de retención se eliminará dado que no pose valores segundarios y de acuerdo con lo indicado en el Artículo 22 del Acuerdo 004 de 2019 – Archivo General de la Nación.
	Resolución de constitución de caja menor.									
	Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP.									
	Certificado de apertura de cuenta bancaria.									
	Póliza para el manejo de recursos.									
	Comprobantes de operación.									
	Facturas.									
	Comprobantes de gastos.									
	Acta de arqueo de caja menor.									

PROYECTOS

1. Indicadores

En el proceso de Gestión financiera para el procedimiento de caja menor no se cuenta con indicadores.

2. Riesgos

El proceso de Gestión Financiera en su mapa de riesgos de gestión que fue actualizado en noviembre de 2024, no se incluye un riesgo asociado al manejo de la caja menor.

3. Acciones de mejoramiento

Se realizó seguimiento al plan de mejoramiento suscrito en diciembre de 2022; se evidenció la apertura de la cuenta de ahorros para el manejo de los giros que corresponden a los reembolsos de caja menor, se normalizaron los formatos requeridos en la auditoría, se cumplió con los actos administrativos de cierre de la caja menor, en el 2024 no se cumplió con la resolución de encargo de por vacaciones de la funcionaria que maneja la caja menor.

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría deja tres hallazgos y cuatro recomendaciones para la mejora en el manejo de la caja menor, que se detallan a continuación:

Hallazgo No. 1 Falta de firmas en los formatos establecidos por la Entidad

Hallazgo No. 2 Para las carpetas de la Auditoria 2024 no se evidencian caratulas, listas de chequeo establecidos en las TRD.

Hallazgo No. 3 No se evidencia resolución de encargo caja menor por vacaciones de la responsable, de la vigencia 2024

RECOMENDACIONES

1. Actualizar el formato de reembolsos de caja menor, los nombres respectivos del gerente General y la Subgerente Administrativa y Financiera Y las fechas del formato de los reembolsos están siendo modificados, en el campo que corresponde a la normalización del formato, se recomienda actualizarlo e incluir el campo para la fecha en la que ese realiza el respectivo reembolso.

2. Formalizar el documento donde se detallan los conceptos, terceros, rubros presupuestales adjunto a los reembolsos de caja menor, que contenga las firmas del responsable de caja menor y del ordenador del gasto.

3. Los recibos de caja que reposan en las carpetas deben de ir firmados por los beneficiarios.

4. Según lo relacionado en la Tabla de Retención Documental, debe reposar en las carpetas de rembolsos de caja menor toda la información, en el orden establecido.

Para constancia se firma en Dosquebradas., a los 15 días del mes de julio el año 2025.

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	**Responsabilidad**	**Firma**
SANDRA FRANCO BERMÚDEZ	Subgerente Administrativa y Financiera/Líder Proceso	
MARICELA SALAZAR	Secretaria Ejecutiva	
LINA MARIA LLANO RAMIREZ	Asesor Oficina de Control Interno/Líder Auditoría.	
SONIA AMPARO QUINTERO	Profesional externo de apoyo OCI	