



PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Procedimiento: **ARQUEO DE CAJA MENOR**

Página	1	de	4
Versión	1.0		
Código	Pr-PES-OCI-4		
Fecha	26/10/2015		

1. OBJETIVO:

Comprobar si se ha contabilizado todo el efectivo recibido y si el saldo que arroja corresponde con lo que se encuentra físicamente en caja menor de la Sede Bogotá y los Parques Arqueológicos.

2. ALCANCE

DESDE: Solicitar al funcionario los vales pendientes de legalizar y lo legalizado

HASTA: Levantar el informe del arqueo de caja realizado y proceder según los hallazgos

3. BASE LEGAL

- Ley 87 de 1993, Artículo 2
- Key 223 de 1995 Requisitos de las facturas, Artículo 40
- Decreto 2768 de 2012 Constitución y manejo Ministerio de Hacienda
- Resolución 356 de 2007 de la Contaduría General de la Nación
- Resolución de Caja Menor del Ministerio de Hacienda (anual)
- Resolución interna de Caja Menor (anual)

4. DEFINICIONES

Arqueo de caja: Procedimiento técnico-contable que tiene por objeto ponderar la eficacia del control interno sobre las operaciones de movimientos de fondo.

Faltante de caja: Saldo de dinero en la Caja Menor, inferior al que se encuentra registrado contablemente.

Antes de imprimir este documento, verifique que sea la versión vigente y recuerde que una vez impreso es una **COPIA NO CONTROLADA**





PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Procedimiento: **ARQUEO DE CAJA MENOR**

Página	2	de	4
Versión	1.0		
Código	Pr-PES-OCI-4		
Fecha	26/10/2015		

Fondo de Caja Menor: Fondo especial en efectivo que se crea para hacer pagos menores o de cuantía pequeña.

Reembolso: Operación económica mediante la cual se recibe de vuelta alguna cantidad de dinero o bienes.

Sobrantes de caja: Saldo de dinero en la Caja Menor, superior al que se encuentra registrado contablemente.

Vales legalizados: Soportes para la adquisición de bienes o servicios, producto de recursos entregados mediante un vale provisional a nombre del interesado.

Vales provisionales: Documento donde se emite una obligación al solicitante de efectivo, que seguirá vigente hasta que se compruebe el gasto con una factura.

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Ítem	Descripción de la actividad	Ejecutor	Área responsable	Registro
1	Solicitar al funcionario los vales pendientes de legalizar y lo legalizado.	Profesional responsable de Control Interno	Oficina de Control Interno	Vales legalizados y provisionales
2	Verificar que el objeto del gasto de esos vales se ajuste a los rubros presupuestales aprobados en el fondo fijo.	Profesional responsable de Control Interno	Oficina de Control Interno	Vales legalizados y provisionales
3	Verificar en los vales la aprobación del jefe inmediato de quien maneja la caja menor.	Profesional responsable de Control Interno	Oficina de Control Interno	Vales legalizados y provisionales
4	Verificar que los objetos solicitados efectivamente no se encontraron en Almacén al momento de la solicitud.	Profesional responsable de	Oficina de Control Interno	Vales legalizados y provisionales

Antes de imprimir este documento, verifique que sea la versión vigente y recuerde que una vez impreso es una **COPIA NO CONTROLADA**





PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Procedimiento: **ARQUEO DE CAJA MENOR**

Página	3	de	4
Versión	1.0		
Código	Pr-PES-OCI-4		
Fecha	26/10/2015		

		Control Interno		
5	Sumar los vales y verificar contra los recursos en efectivo del fondo. Si existen sobrantes, esos recursos pasan a la Institución. Si existen faltantes, se crea una cuenta por cobrar para el responsable del fondo, si informa a la Dirección General y al jefe inmediato del funcionario a cargo del fondo. Igualmente, se prepara un memorando con copia a la hoja de vida firmado por la Dirección General.	Profesional responsable de Control Interno	Oficina de Control Interno	Vales legalizados y provisionales
6	Verificar las conciliaciones bancarias actualizadas y los registros en SIIF	Profesional responsable de Control Interno	Oficina de Control Interno	Aplicativo SIIF Conciliaciones bancarias
7	Levantar el informe del arqueo de caja realizado y proceder según los hallazgos	Profesional responsable de Control Interno	Oficina de Control Interno	Informe de arqueo de caja menor Ft-1-Pr-PES-OCI-4

6. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- NA

7. CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Los registros de este procedimiento son:

Antes de imprimir este documento, verifique que sea la versión vigente y recuerde que una vez impreso es una **COPIA NO CONTROLADA**





PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Procedimiento: **ARQUEO DE CAJA MENOR**

Página	4	de	4
Versión	1.0		
Código	Pr-PES-OCI-4		
Fecha	26/10/2015		

Sin reserva Reservada Clasificada Divulgación parcial Excepción parcial Años

Justificación de la reserva / clasificación:

La información se reserva cuando la información forma parte de proceso disciplinario o administrativo de un funcionario.

Antes de imprimir este documento, verifique que sea la versión vigente y recuerde que una vez impreso es una **COPIA NO CONTROLADA**

