



PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Procedimiento: **SEGUIMIENTO A BOLETERÍA DE PARQUES**

Página	1	de	3
Versión	1.0		
Código	Pr-PES-OCI-6		
Fecha	26/10/2015		

1. OBJETIVO:

Comprobar si se ha contabilizado todo el dinero recibido por concepto de ingreso a parques.

2. ALCANCE

DESDE: Solicitar a Tesorería la información de boletería reportada

HASTA: Consolidar la información del seguimiento

3. BASE LEGAL

- Ley 87 de 1993, Artículos 2 y 12
- Resolución interna de tarifas en Parques Arqueológicos

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.

Reporte de ventas: Información detallada sobre las entradas a parques cada mes.

Sobrantes de caja: Saldo de dinero en la Caja Menor, superior 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: **SEGUIMIENTO A BOLETERÍA DE PARQUES**

Página	2	de	3
Versión	1.0		
Código	Pr-PES-OCI-6		
Fecha	26/10/2015		

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Ítem	Descripción de la actividad	Ejecutor	Área responsable	Registro
1	Solicitar a Tesorería la información de boletería reportada por los Parques Arqueológicos y los extractos y conciliaciones bancarias	Profesional responsable de Control Interno	Oficina de Control Interno	Reportes de boletería Extractos y conciliaciones bancarias
2	Confrontar la información de los reportes contra los extractos.	Profesional responsable de Control Interno	Oficina de Control Interno	NA
3	Informar a los administradores de los parques, sobre las inconsistencias que se hayan identificado para que corrijan la información	Profesional responsable de Control Interno	Oficina de Control Interno	Correo electrónico
4	Remitir la información corregida. Si la inconsistencia no se soluciona, se abre un proceso disciplinario para investigar los hechos.	Administrador de parque arqueológico	Parque Arqueológico	Correo electrónico con soportes digitalizados
5	Consolidar la información del seguimiento	Profesional responsable de Control Interno	Oficina de Control Interno	Archivo de Excel

6. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- NA

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: **SEGUIMIENTO A BOLETERÍA DE PARQUES**

Página	3	de	3
Versión	1.0		
Código	Pr-PES-OCI-6		
Fecha	26/10/2015		

7. CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Los registros de este procedimiento son:

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**

