



## ARQUEO DE CAJA MENOR

**TIPO DEL PROCESO: FINANCIERO**

**SUB PROCESO: RECURSOS FINANCIEROS**

Página: 1 de 1

<b>RESPONSABLE :</b>	MARCELA CRUZ MOGOLLÓN
<b>FECHA DE ARQUEO :</b>	18 DE SEPTIEMBRE DE 2020
<b>PERIODO DE EJECUCION :</b>	SEGUNDO SEMESTRE DE 2020
<b>HORA DE INICIO :</b>	2.15 P. P.M.
<b>HORA DE TERMINACION :</b>	3:00 P.M.M
<b>SALDO DISPONIBLE :</b>	<b>\$1.056.850.00</b>

**DOCUMENTO LEGALIZACIÓN :** RESOL No. 09 DIA 13 MES: 02 AÑO 2020

<b>(+) REEMBOLSO PENDIENTE X GIRAR</b>	
<b>MONTO TOTAL APROBADO DE CAJA MENOR :</b>	<b>\$4.000.000.00</b>
<b>MONTO PARCIAL PARA EL MANEJO DE CAJA MENOR :</b>	<b>3.600.000</b>
<b>SALDO EN BANCOS</b>	<b>0</b>

<b>EFFECTIVO:</b>		
BILLETES	CANTIDAD	VALOR
\$50.000.00	17	850.000
20.000	2	40.000
10.000	1	10.000
2.000	3	6.000
<b>TOTAL EFFECTIVO</b>		
MONEDAS	CANTIDAD	VALOR
\$200.00	2	\$400.00
\$100.00	2	\$200.00
<b>TOTAL MONEDAS</b>		<b>\$600.00</b>
<b>TOTAL EFFECTIVO CONSIGNADO</b>		<b>\$906.600.00</b>

NOMBRE RUBROS	IMPUTACION	GASTO
Materiales y Suministros		1.122.100
Mantenimiento		1.003.900
Comunicación y Transporte		88750
Impresos y Publicaciones		19.600
Otros Gastos Generales		259.050
<b>TOTAL</b>		
<b>GASTOS PENDIENTES POR LEGALIZAR</b>		<b>200.000</b>
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>2.693.400</b>
<b>SALDO LIBROS DE CAJA MENOR</b>		<b>3.600.000</b>
<b>DIFERENCIA</b>		<b>0</b>

**NOTA:** El arqueo de la caja menor y la revision de los soportes se realizo en presencia del responsable de su manejo, y todo se devolvió de conformidad.

Comentarios y/o Observaciones:

1. Los valores objeto del presente arqueo fueron devueltos en su totalidad a la responsable del manejo de la caja menor.
  2. Los \$200.000.00 fueron entregados para la compra de elementos para la guadaña y caretas.
  3. Se verificó el valor de las facturas que correspondieran a los valores registrados en el libro exel que lleva la responsable del manejo de la caja menor.
  4. Se verificó la suma y los rubros en el libro auxiliar exel, y que estuvieran bien sumados los valores.
  5. El dinero en efectivo es guardado en una caja con su respectiva seguridad, el cual es guardado en el escritorio de trabajo de la responsable de la caja menor.
  6. Los documentos se encuentran debidamente archivados en una carpeta legajador.
- No siendo otro el motivo de la presente diligencia se firma por quienes en ella intervinieron, siendo las 3:00 p.m.

Responsable Caja Menor

Asesor de Control Interno