

MEMORANDO

PARA: **MARIA MARGARITA PALACIO RAMOS**
Directora Gestión Administrativa

DE: **SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ**
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Comunicación resultado seguimiento a la constitución y manejo de caja menor.

De conformidad con el Plan de Acción de la OCI 2019, se efectuó el seguimiento a la caja menor, con el siguiente resultado.

1. El procedimiento **PA07-PR14** Constitución y manejo de caja menor se está aplicando conforme a lo establecido.
2. Respecto al procedimiento señalado anteriormente, se hacen las siguientes **observaciones:**
 - 2.1. Normatividad:
La normatividad presenta algunas debilidades, así:
 - La resolución 001 de 2001 fue derogada por la resolución 001 de 2019, expedida por la Dirección Distrital de Contabilidad.
 - No se precisa que artículos le aplican directamente al procedimiento, del Decreto 019 de 2012.
 - El Decreto 826 de 2018, aplica solo para la vigencia 2019, dado que se trata de la liquidación del presupuesto.
 - 2.2. Descripción del procedimiento:
El procedimiento presenta algunas debilidades en el orden secuencial, en la identificación de los registros y puntos de control, así:
 - La actividad No. 1 debe trasladarse como punto de control, por cuanto se trata de una comprobación; así mismo, en el alcance se expresa que el procedimiento inicia con la solicitud del certificado de disponibilidad presupuestal, que corresponde a la actividad siguiente.
 - En la actividad No. 3 Recibir certificado de disponibilidad, este registro no corresponde, por cuanto no es un producto del procedimiento.

- En la actividad No. 6 Solicitud de registro presupuestal, el registro debe ser la solicitud del CRP, los registros deben ser establecidos con nombre propio.
- Los registros de la actividad 7 no corresponden, no son productos del presente procedimiento, la resolución ya está reconocida en la actividad No. 5.
- La actividad No. 8 Verificar el desembolso de los recursos, corresponde a un punto de control, por cuanto se trata de una comprobación.
- En la actividad No. 9 Efectuar el registro de movimientos en los libros de caja menor y formatos que aplique, como corresponde a la apertura, el único registro que corresponde es el Libro de caja y bancos.
- En la actividad No. 10 se debe revisar el punto de control, por cuanto el que se estableció no corresponde.
- En la actividad No. 12, 13, 14 y 15 el registro no corresponde, por cuanto ya fue reconocido en la actividad No. 10, revisar el punto de control.
- En la actividad No. 16 el registro no corresponde, por cuanto este documento es provisional y no va al archivo.
- En la actividad No. 18 no se identifica a donde se debe devolver esta actividad, para verificar de nuevo que la documentación este completa y corresponda.
- En la actividad No. 19, revisar los registros, por cuanto la solicitud de compra de bienes y/o servicios por caja menor, ya fue reconocida como tal.
- Hace falta la actividad que corresponde al registro de los gastos en libros y el diligenciamiento de los anexos 4 y 5.
- En la actividad No. 25 se repite con la actividad 9, los registros son los mismos.

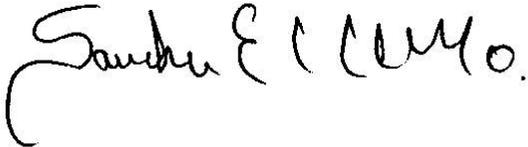
Recomendaciones:

1. Actualizar la normatividad del procedimiento y dejar exclusivamente la que le aplica directamente. Cuando una norma cambia periódicamente, hacer la aclaración.
2. Para la creación o actualización del procedimiento, se debe aplicar el procedimiento **PE03-PR05** Control de la información documentada del sistema integrado de gestión, el cual cuenta con el anexo No. 1 **Instructivo para la elaboración de la información documentada**, que contiene las indicaciones precisas para la construcción de un

procedimiento, así mismo, contiene varias definiciones, entre ellas que es un de Registro y qué es un Punto de Control.

3. Revisar el procedimiento y ajustarlo de conformidad con las observaciones realizadas y las mejoras que adicionalmente encuentre el operador en la verificación del mismo.
4. Revisar el monto de la caja menor por rubro, teniendo en cuenta que los valores mensuales legalizados han estado por debajo de \$352.000, a excepción del valor legalizado que correspondió a gastos por \$887.048 del mes de septiembre.

Atentamente,



SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Revisó y aprobó:
Proyectó: SARA STELLA MOYANO MELO