
OFICINA DE CONTROL INTERNO

**SEGUIMIENTO CIERRE CAJA MENOR
GASTOS GENERALES
PEIS 24**

Corte a Diciembre 18 de 2014

Bogotá D.C., Diciembre 18 de 2014

SEGUIMIENTO CAJA MENOR GRUPO GESTION ADMINISTRATIVA

PEIS 24

TABLA DE CONTENIDO

I.	INTRODUCCION	3
II.	OBJETIVOS	3
III.	ALCANCE	3
IV.	METODOLOGIA	3
V.	MARCO LEGAL	6
VI.	VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES	6
VII.	DESARROLLO DEL INFORME	7
VIII.	CONTROLES ESTABLECIDOS	10
IX.	RIESGOS IDENTIFICADOS	11
X.	CONCLUSIONES	11
XI.	RECOMENDACIONES	11
XII.	PAPELES DE TRABAJO	12
XIII.	PLAN DE MEJORAMIENTO	13

I. INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de su rol de Evaluación y Seguimiento establecido por el decreto 1537 de 2001 que reglamenta parcialmente la ley 87 de 1993 y teniendo en cuenta que en el ejercicio de las funciones de la Entidad, se presentan necesidades imprevistas, inaplazables e imprescindibles que por su urgencia y cuantía no pueden ser solucionadas por los canales normales de contratación, por lo que se hace necesario, crear mecanismos ágiles y oportunos que respondan a esas necesidades concretas, tales como el uso y manejo de recursos a través de CAJAS MENORES; se ha establecido en el Plan de Trabajo de la Oficina de Control Interno la elaboración del informe PEIS 24 a fin de verificar el adecuado uso y manejo de la caja menor de la UNGRD.

Para este efecto, cabe mencionar que la constitución y adecuado uso de las CAJAS MENORES, apunta al cumplimiento de las metas con miras a no paralizar las acciones de la Unidad, teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, en cumplimiento de la normatividad expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público – MHCP a través del Decreto No. 2768 de diciembre 28 de 2012 que regula la constitución y manejo de dichas cajas, se procedió a realizar el arqueo a la caja menor de los gastos generales de la Unidad.

II. OBJETIVO

Verificar y efectuar seguimiento al cumplimiento de la normatividad vigente relacionada con la Caja Menor, así como los procedimientos y controles establecidos para el funcionamiento, manejo y ejecución de los recursos de la caja menor de Gastos Generales del área administrativa de la UNGRD, con el fin de examinar los documentos que soportan dichos gastos.

III. ALCANCE

Verificar y efectuar seguimiento a los valores en efectivo, a los títulos o documentos (chequera) a cargo del cuentadante tomando como base el registro de los movimientos de la Caja de gastos generales a partir del último desembolso realizado hasta el día 18 de diciembre de 2014, igualmente verificar los comprobantes de egreso, movimientos de bancos, extracto saldo en bancos. Para este efecto, se verificó los movimientos durante la vigencia 2014 con corte a Diciembre 18 de 2014, fecha en la cual se reportó el último movimiento de bancos SIIF II, para cierre definitivo.

IV. METODOLOGÍA

La Oficina de Control Interno de la UNGRD realizó la verificación y seguimiento, del manejo de la Caja Menor Gastos Generales, de acuerdo a las normas de Auditoria Generalmente Aceptadas, para lo cual se entrevistó al funcionario responsable de su manejo, en el desarrollo del proceso

evaluación se procedió a verificar los documentos soportes como insumo para el informe (arqueo de efectivo, verificación comprobantes de retiro e ingreso, comprobantes de egreso, extracto bancarios, reportes generados del sistema SIIF II y otros documentos soporte que permiten establecer el cumplimiento de las normas y procedimientos en el manejo de los recursos a través de la Caja Menor), así mismo, se efectuó el diligenciamiento del formato para arqueo de caja menor que se presenta a continuación:

**UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES
ARQUEO DE FONDOS CAJA MENOR GASTOS GENERALES**

CIUDAD Y FECHA	
DEPENDENCIA	
FUNCIONARIO RESPONSABLE	
CARGO	
POLIZA No. MANEJO GLOBAL DE ENTIDADES ESTATALES	
VENCIMIENTO	
FINALIDAD DE LA CAJA	
CUANTIA DE LA CAJA	
ORDENADOR DEL GASTO	
CUENTA CORRIENTE No.	
CHEQUES EN BLANCO	
CHEQUES GIRADOS	
CHEQUES ANULADOS	

CONCILIACION

DETALLE DEL ARQUEO		
VALORES ENCONTRADOS EN EFECTIVO		
DENOMINACION DEL EFECTIVO	CANTIDAD	VALOR
BILLETES DE \$ 50.000		\$ -
BILLETES DE \$ 20.000		\$ -
BILLETES DE \$ 10.000		\$ -
BILLETES DE \$ 5.000		\$ -
BILLETES DE \$ 2.000		\$ -
BILLETES DE \$ 1.000		\$ -
MONEDAS \$ 1.000 (0), \$ 500(1), \$200 (2), \$100 (7), \$ 50 (3)		\$ -
Corresponde a \$ pesos		
SALDO EN CUENTA CORRIENTE	TOTAL	\$ -
	No. DE CUENTA CORRIENTE 0560476969995671- BANCO DAVIVIENDA	\$ -

VALORES POR LEGALIZAR Y/O RECIBOS ENCONTRADOS

PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	Compra de elementos para la campaña de orden y aseo - talento humano	\$ -
SERVICIO DE CAFETERIA Y RESTAURANTE		
PRODUCTOS DE CAFETERIA Y RESTAURANTE		
TRANSPORTE	radicación tutelas	\$ -
MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS Y ENSERES		
OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS		
OTROS GASTOS POR IMPRESOS Y PUBLICACIONES		
VALES POR LEGALIZAR		
TOTALES VALES Y RECIBOS		\$ -

VALOR REGISTRADO EN EL SIIF		
FECHA	CONCEPTO	VALOR
	NOTARIADO	\$ 0,00
	PAPELERIA	\$ 0,00
	PRODUCTOS CAFETERIA	\$ 0,00
	MANTENIMIENTO INMUEBLES	\$ 0,00
	MANTENIMIENTO BIENES MUEBLES Y ENSERES	\$ 0,00
	SERVICIO CAFETERIA	\$ 0,00
	TRANSPORTE	\$ 0,00
	OTROS IMPRESOS Y PUBLICACIONES	\$ 0,00
	OTROS ADQ SERVICIOS	\$ 0,00
	OTROS ADQ BIENES	\$ 0,00
	TOTAL REGISTRADO EN SIIF	\$ 0,00
MENOS CHEQUES PENDIENTES DE COBRO		
TOTAL CHEQUES PENDIENTES DE COBRO		\$ -

VALOR SIN REGISTRAR EN SIIF		\$ -
RETENCION SIN REGISTRAR EN SIIF		\$ -
PARTIDA CONCILIATORIA		
RETENCION DEL CREE QUE NO DEBIO SER APLICADA AL PROVEEDOR		\$ -
MENOS RETENCIONES EFECTUADAS		
RETENCION EN LA FUENTE		
TOTAL RETENCIONES		\$ -
RETENCION DEL IVA		
TOTAL RETENCIONES		\$ -
TOTAL ARQUEO		\$ 0,00

NO SIENDO OTRO EL OBJETO DE LA PRESENTE DILIGENCIA, SE DA POR TERMINADA Y SE FIRMA POR QUIENES EN ELLA INTERVINIERON, SIENDO LAS A.M. DEL DIA 18 DE DICIEMBRE DE 2014

FIRMAS

RESPONSABLE CAJA MENOR ADMINISTRATIVA

COORDINADORA ADMINISTRATIVA

PROFESIONAL DESIGNADO OFICINA CONTROL INTERNO

FUNCIONARIOS AREA FINANCIERA

PROFESIONAL DESIGNADO OFICINA CONTROL INTERNO

V. MARCO LEGAL

La evaluación se realizó sobre el cumplimiento de la norma relacionada con control y manejo de la caja menor asignada para los Gastos Generales de la UNGRD, atendiendo lo dispuesto en la siguiente normatividad, así:

- ✓ Ley 87 de 1993 y Decreto 1474 de 2011, Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado.
- ✓ Constitución Política de Colombia de 1991 (Art.122, 209 y 269), que determina la obligación de diseñar y aplicar métodos y procedimientos de Control Interno.
- ✓ Decreto 2768 del 28 de diciembre de 2012. Por el cual se regula la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores.
- ✓ Resolución No. 053 de Enero 21 de 2013 de la UNGRD, constitución caja menor gastos generales para la vigencia 2013.
- ✓ Resolución No. 0247 de marzo 15 de 2013, a través de la cual se modificó la resolución No. 053 de enero 21 de 2013, con relación al cambio de responsable del manejo de la caja.
- ✓ Resolución No. 0791 de junio 27 de 2013, a través de la cual se modificó la Resolución 053 de enero 21 de 2013, traslado de recursos de las apropiaciones asignadas a los rubros presupuestales que componen la caja menor y la asignación de apropiaciones a unos nuevos rubros sin variar el valor total de la caja menor.
- ✓ Ley 1593 de diciembre de 2012, por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital, y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal 2013.
- ✓ Decreto 2715 del 27 de diciembre de 2012, mediante la cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia 2013.
- ✓ Demás normas vigentes emitidas por la Contaduría General de la Nación.
- ✓ Circular Interna No. 08 abril 9 de 2014, mediante la cual se establecen los lineamientos para el manejo de recursos de Caja Menor de gastos generales.

VI. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

Para la vigencia evaluada, la Oficina de Control realizó un primer informe con corte a 30 de abril de 2014 con la información del seguimiento al adecuado manejo de los recursos de caja menor, dicho documento fue presentado a la Secretaría General de la Entidad y al Grupo de Apoyo de Administrativo. Dicho documento fue tomado como insumo para la elaboración del presente informe, especialmente en relación con las recomendaciones planteadas por esta Oficina.

Considerando la constitución de Caja Menor Gastos Generales vigencia fiscal 2014 mediante Resolución número 23 de Enero 15 de 2014 y los lineamientos para el manejo de recursos de Caja Menor de gastos generales según circular número 08 del 9 de abril de 2014, la Oficina de Control

Interno en su rol de evaluación y seguimiento efectuó arqueo a los recursos de la caja menor, para lo cual elabora el presente informe que corresponde a la segunda entrega de seguimiento a la vigencia 2014.

VII. DESARROLLO DEL INFORME

En cumplimiento de los roles establecidos por Ley para la Oficina de Control Interno y en especial el de realizar evaluación y seguimiento, se realizó la verificación al cumplimiento del manejo de la caja menor gastos generales del área administrativa de la Unidad, para lo cual se atendió la metodología mencionada a través de la verificación de los documentos soportes y del manejo de los recursos, evidenciando las siguientes situaciones así:

1. Realización arqueo

De acuerdo al formato presentado en la metodología, se diligenció lo correspondiente al arqueo, obteniendo el siguiente resultado así:

UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES ARQUEO DE FONDOS CAJA MENOR GASTOS GENERALES

CIUDAD Y FECHA	Bogotá; D.C. 18 de Diciembre de 2014	
DEPENDENCIA	Grupo de Gestión Administrativa	
FUNCIONARIO RESPONSABLE	Stella Toro García	
CARGO	Profesional Especializado	
POLIZA No. MANEJO GLOBAL DE ENTIDADES ESTATALES	QBE SEGUROS S.A. 703619048 – LA PREVISORA SEGUROS S.A. 1001275	
VENCIMIENTO	QBE SEGUROS S.A. 30/09/2014 -- LA PREVISORA SEGUROS S.A. 18/12/2015	
FINALIDAD DE LA CAJA	Cubrir Gastos Generales	
CUANTIA DE LA CAJA	\$ 24.000.000	
ORDENADOR DEL GASTO	CARLOS IVAN MARQUEZ PEREZ	
CUENTA CORRIENTE No.	560476969995671 Banco Davivienda	
CHEQUES EN BLANCO		
CHEQUES GIRADOS		
CHEQUES ANULADOS	6886-6874-6870-6862-6851-6845-6816-6804	
DETALLE DEL ARQUEO		
VALORES ENCONTRADOS EN EFECTIVO		
DENOMINACION DEL EFECTIVO	CANTIDAD	VALOR
BILLETES DE \$ 50.000	24	\$ 1.200.000,00
BILLETES DE \$ 20.000	15	\$ 300.000,00
BILLETES DE \$ 10.000	19	\$ 190.000,00

BILLETES DE \$ 5.000	0	\$ 0
BILLETES DE \$ 2.000	3	\$ 6.000
BILLETES DE \$ 1.000	1	\$ 1.000
MONEDAS \$ 1.000 (1), \$ 500(1), \$200 (2), \$100 (2), \$ 50 (0)		\$ 2.100
Corresponde a \$ pesos		
	TOTAL	\$ 1.699.100
SALDO EN CUENTA CORRIENTE	No. DE CUENTA CORRIENTE 0560476969995671- BANCO DAVIVIENDA	\$ 19.411.071

VALOR REGISTRADO EN EL SIIF		
CONCEPTO	CODIGO	VALOR
NOTARIADO	A-2-0-3-50-8	\$ 4.872,00
PAPELERIA	A-2-0-4-4-15	\$ 57.700,00
PRODUCTOS CAFETERIA	A-2-0-4-4-18	\$ 233.000,00
MANTENIMIENTO INMUEBLES	A-2-0-4-5-1	\$ 19.900,00
MANTENIMIENTO BIENES MUEBLES Y ENSERES	A-2-0-4-5-5	\$ 219.900,00
SERVICIO CAFETERIA	A-2-0-4-5-9	\$ 2.119.320,00
TRANSPORTE	A-2-0-4-6-7	\$ 819.500,00
CORREO	A-2-0-4-6-2	\$ 21.000,00
OTROS IMPRESOS Y PUBLICACIONES	A-2-0-4-7-6	\$ 1.736.300,00
COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	A-2-0-4-4-1	\$ 981.628,00
ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES	A-2-0-4-10-2	\$ 65.150,00
TOTAL REGISTRADO EN SIIF		\$ 6.278.270,00

MENOS CHEQUES PENDIENTES DE COBRO		
TOTAL CHEQUES PENDIENTES DE COBRO		\$ 3.200.148,00
VALOR SIN REGISTRAR EN SIIF		\$ 0,00
RETENCION SIN REGISTRAR EN SIIF		\$ 0,00
PARTIDA CONCILIATORIA		
RETENCION DEL CREE QUE NO DEBIO SER APLICADA AL PROVEEDOR		\$ 0,00

MENOS RETENCIONES EFECTUADAS		
RETENCION EN LA FUENTE		
TOTAL RETENCIONES		\$ 188.276,00
RETENCION DEL IVA		
TOTAL RETENCIONES		\$ 188.276,00

TOTAL ARQUEO		\$ 24.000.017,00
---------------------	--	-------------------------

De acuerdo con la información anterior y considerando la Resolución No. 23 del 15 de Enero de 2014, en la cual se establece la constitución de la Caja Menor por VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS (\$24.000.000), se puede evidenciar que el saldo producto del arqueo corresponde a este mismo valor, con una mínima diferencia de \$17.

2. Verificación saldo disponible en la cuenta bancaria.

De acuerdo a la información suministrada por el banco a corte diciembre 18 de 2014, se evidenció un saldo disponible por valor \$19.411.071, según el siguiente reporte:

Banco Davivienda Página 1 de 1

Bienvenido: **Señor(a) STELLA TORO GARCIA** 18 de Diciembre del 2014 - 10:59
UNIDAD NAL PARA LA GESTION DEL

Saldo - 0560476969995671

Saldo Producto

Disponible Efectivo	\$ 19.411.071,00
Saldo Canje	\$ 0,00
Saldo Canje Plaza	\$ 0,00
Saldo Total	\$ 19.411.071,00
Disponibles Sobregiro	\$ 0,00
Interés Sobregiro Causado	\$ 0,00
Días en Sobregiro	0
Saldo Congelado por Embargo	\$ 0,00
Cupo Disponible Remesas Negociadas	\$ 0,00
Cupo Utilizado Remesas Negociadas	\$ 0,00

De acuerdo con la verificación de la OCI, el valor anteriormente presentado corresponde a los siguientes ítems:

CONCEPTO	VALOR	OBSERVACIONES
Cheques pendientes de cobro	\$3.200.148	De acuerdo con la conciliación bancaria de fecha 18 de Diciembre de 2014, se relacionan los siguientes beneficiarios: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Bodega y Cocina ✓ Hografics ✓ Los Leimatre No obstante lo anterior, la OCI evidencia que dicha conciliación no se encuentra debidamente firmada por el responsable de caja menor.
Reintegro de cierre de caja menor	\$16.210.923	De acuerdo con los recibos de consignación del Banco de la República, éste valor está compuesto por los siguientes cheques: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cheque No. 15244 por valor de \$16.022.647 ✓ Cheque No. 15243 por valor de \$188.276
TOTAL	\$19.411.071	

3. Verificación Procedimiento Caja Menor

En el marco del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, se verificó el procedimiento para realizar arqueo de caja PR 1605-GF-19 establecido para el proceso de Gestión Financiera, en dicho documento se establece la realización de arqueo de caja menor por parte del Grupo Financiero con una periodicidad bimestral por cada caja menor.

Por lo anterior, se solicitaron los informes de arqueos de caja realizados durante el año 2014, no obstante, en la *“Carpeta de Arqueos 2014”* solo reposaba el formato de arqueo de Caja Menor realizado el 29 de agosto de 2014 por el Area Financiera al área de talento humano, al respecto los funcionarios del área financiera encargados de realizar esta actividad, manifestaron haber realizado dos arqueos a la caja menor de gastos a cargo del Area Administrativa. No obstante lo anterior, la Oficina de Control Interno no contó con la evidencia para corroborar dicha información, por lo cual, desde el Grupo de Gestión Financiera se procederá a conseguir los respectivos soportes para presentar a la OCI, a fin de que sirvan se puedan sustentar para el próximo seguimiento de caja menor.

VIII. CONTROLES ESTABLECIDOS

Para el adecuado manejo de la caja menor se utiliza la cuenta corriente de Davivienda No 5604769699995671 y se realiza el proceso de conciliación bancaria, utilizando el formato establecido para tal fin. De acuerdo con la verificación realizada por la Oficina de Control Interno, dicho formato no corresponde al establecido en el marco del Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la UNGRD, además no se encontraba certificado por los responsables de adelantar dicha conciliación.

Por otra parte, de acuerdo con los documentos soportes verificados, se pudo evidenciar que el Grupo de Apoyo Administrativo no lleva a cabo un control diario en cuanto a cheques girados y no cobrados.

Finalmente, respecto a las solicitudes de las áreas sobre gastos de caja menor, el proceso de Gestión Bienes Muebles e Inmuebles estableció dos (2) formatos para llevar el control de las mismas que se aprobaron en el Sistema de Gestión de Calidad de la UNGRD bajos formatos FR-1603-GBI-08 y FR-1603-GBI-09. Dichos registros se encuentran debidamente legajados en las carpetas del Grupo de Apoyo Administrativo, con los respectivos soportes.

IX. RIESGOS IDENTIFICADOS

De acuerdo a lo observado por la Oficina de Control Interno durante la evaluación al adecuado uso de caja menor, se pueden evidenciar algunos riesgos que pueden afectar el logro del objetivo del proceso, entre los cuales se pueden relacionar:

- ✓ Efectuar retenciones a proveedores que no apliquen.
- ✓ Utilizar los recursos disponibles de caja menor para sufragar gastos diferentes a los identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto General de la Nación que tengan el carácter de urgente y/o los lineamientos establecidos al interior de la Entidad para el uso de la caja menor.
- ✓ Inadecuado control en la ejecución de los recursos de caja menor por falta de arqueos periódicos.
- ✓ Utilización de formatos que no corresponden a la versión aprobada en el marco del SIPLAG
- ✓ Incumplimiento del procedimiento vigente para el manejo de cajas menores

X. CONCLUSIONES

La Oficina de Control Interno de acuerdo con los documentos soportes verificados, pudo evidenciar lo siguiente:

- ✓ Conforme a la circular 1554 de diciembre 18 de 2014, se realizó el proceso de cierre de caja menor, quedando pendientes de cobro 3 cheques por valor de \$3.200.148, según conciliación bancaria realizada por el área.
- ✓ Los soportes físicos de los movimientos de caja menor corresponden a los registros aplicados en el sistema SIIF Nación.
- ✓ Se evidenció que el formato de conciliación bancaria no está debidamente formalizado ya que faltan las firmas de los responsables que intervienen en el proceso.
- ✓ Se evidenció falta de mecanismos de seguimiento y control diario de los cheques girados y no cobrados.
- ✓ De acuerdo con el procedimiento de Gestión Financiera para realizar arqueo de caja PR 1605-GF-19, la Oficina de Control Interno no contó con los soportes necesarios para evidenciar los seguimientos bimestrales que establece dicho procedimiento.

XI. RECOMENDACIONES

De acuerdo con la verificación de los documentos que soportan el manejo y funcionamiento de la caja menor de la UNGRD, la Oficina de Control Interno realiza las siguientes observaciones y recomendaciones, así:

- ✓ Teniendo en cuenta la verificación de algunos gastos que se generan de manera periódica como el servicio de cafetería y restaurante, ponemos a consideración la posibilidad de clasificarlos como gastos previsible a fin de que sean incluidos en el plan anual de adquisiciones y utilizar el recurso de caja menor exclusivamente para gastos imprevistos, urgentes y de menor cuantía.
- ✓ Considerando los formatos establecidos para llevar el control de las solicitudes de gasto de las dependencias de la entidad, se recomienda sean llevados con un consecutivo que facilite su control.
- ✓ Se recomienda cruzar la información de los extractos bancarios y libros auxiliares del Sistema de Integración Financiera SIIF, por cada una de los rubros objeto de análisis, estableciendo las diferencias presentadas, a fin de realizar los ajustes correspondientes, además de formalizar el proceso de conciliación bancaria mediante el formato establecido, el cual debe estar debidamente firmado por cada uno de los responsables que interviene en el proceso
- ✓ Se recomienda verificar la pertinencia de replantear el procedimiento PR 1605-GF-19 en cuanto a la periodicidad del arqueo de caja menor pero considerando el cubrimiento de la totalidad de las cajas menores constituidas al interior de la Entidad con mecanismos de control y seguimiento efectivos.

Una vez verificados los mapas de riesgo inherentes al Grupo de Apoyo de Gestión Administrativo, no se identifican riesgos sobre el manejo de caja menor, por lo cual, se recomienda verificar la pertinencia de realizar la inclusión de los riesgos que se plantean en el presente informe dentro del proceso que corresponda.

XII. PAPELES DE TRABAJO

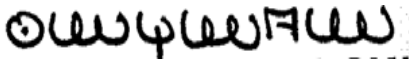
Para el desarrollo de este informe se realizaron papeles de trabajo, los cuales se encuentran organizados, legajados y numerados en la carpeta PEIS 24 de la OCI, estos son parte integral del informe y reposan en la Oficina de Control Interno de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.

XIII. PLAN DE MEJORAMIENTO

El seguimiento a los recursos para gastos generales de la Unidad, persigue verificar el cumplimiento de lo regulado en la normatividad vigente, para manejo de cajas menores, tendientes a mejorar la calidad de los factores determinados como débiles o críticos para la Unidad.

Teniendo en cuenta que los Planes de Mejoramiento, son el instrumento que recoge y articula todas las acciones prioritarias que se deben emprender para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto en las prácticas vinculadas con los resultados y el logro de los objetivos de la Entidad, es necesario implementar mediante este proceso cada elemento del modelo evaluado como prioritario, lo que permitirá tomar acciones precisas y específicas, que escalonadas en el tiempo, estarán orientadas a mejorar las condiciones de calidad de cada uno de los procesos de la Unidad.

Por lo anterior, de la manera más atenta solicito dar a conocer el contenido del presente informe al líder del proceso de la Unidad referente con la Caja Menor de Gastos Generales, para que a su vez lo socialicen con su equipo de trabajo, expongan las observaciones del caso, estudien la viabilidad de adoptar las recomendaciones propuestas por la Oficina de Control Interno en este informe y establezcan las respectivas acciones correctivas, a partir del recibo del presente informe.



OLGA YANETH ARAGON SANCHEZ
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO UNGRD

Elaboró: David Fernando Vargas Sanabria / OCI
Revisó: William Jose Tovar Pabón /OCI. Ángela Calderón/ OCI
Aprobó: Olga Yaneth Aragón Sánchez/OCI