



El servicio público
es de todos

Función
Pública

Seguimiento gestión de la caja menor de Función Pública

Mes: Octubre
Año 2020

Oficina de
Control Interno

SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LA CAJA MENOR DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

(Periodo: junio - septiembre de 2020)

El presente informe se elabora en cumplimiento de lo establecido en el Decreto No. 1068 del 26 de Mayo de 2015, Decreto Único reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público en su Capítulo 7 “OTRAS DISPOSICIONES”, Título 5 “CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS CAJAS MENORES”, el cual define “con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan, las oficinas de control interno, deberán efectuar arquezos periódicos y sorpresivos independientemente de la verificación por parte de las dependencias financieras de los diferentes órganos y de las oficinas de auditoría. En todas las revisiones se debe tener en cuenta que la información oficial es la que se encuentra registrada en el SIIF Nación”.

Teniendo en cuenta que debido a las medidas implementadas con ocasión del COVID 19, no es posible llevar a cabo el arqueo a la caja menor, a continuación, se efectúa el respectivo seguimiento de manera documental.

1. OBJETIVO GENERAL

Evaluar la administración y gastos efectuados por caja menor en la Función Pública, durante el periodo comprendido entre junio y septiembre de 2020.

2. MARCO LEGAL

- Decreto No. 1068 de 2015 Único reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público en su Capítulo 7 “OTRAS DISPOSICIONES”, Título 5 “CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS CAJAS MENORES”.
- Políticas de operación – Proceso de Gestión de Recursos – Subproceso Gestión Administrativa (versión No. 11 del 14 de febrero de 2019).
- Procedimiento caja menor (versión No. 3 del 18 de febrero de 2019).
- Resolución No. 005 del 09 de enero de 2020 “Por la cual se ordena la constitución y se reglamenta el funcionamiento de la Caja Menor No. 001 del Departamento Administrativo de la Función Pública para la vigencia fiscal del año 2020”.

3. ASIGNACIÓN DE LA CAJA MENOR

Mediante resolución No. 005 del 09 de enero de 2020, se designó como administrador y responsable de la caja menor a la servidora Paola Andrea Muñoz García, de la planta globalizada de Función Pública, previa constitución de la póliza de manejo con la Previsora S.A Compañía de Seguros, la cual reporta vigencia desde el 15-01-2020 hasta el 10-11-2020.

Así mismo, se constituyó la caja menor por un valor de \$14.000.000 para la vigencia 2020, con cargo al presupuesto de funcionamiento de la presente vigencia, con las siguientes partidas:

CONCEPTO	VALOR
Pasta de papel, papel y cartón	\$1.000.000
Servicios especiales de construcción	\$2.000.000
Servicio de suministro de comidas	\$3.000.000
Servicio de transporte de pasajeros	\$1.300.000
Otros servicios de apoyo al transporte	\$1.300.000
Servicios postales y de mensajería	\$ 400.000
Servicios de publicidad y el suministro de espacio o tiempo publicitario	\$ 100.000
Servicio de mantenimiento y reparación	\$1.600.000
Servicio de edición, impresión y reproducción	\$ 300.000
Servicio de recolección de desechos	\$1.200.000
Servicio de lavado, limpieza y teñido	\$ 300.000
Viáticos de los funcionarios en comisión	\$1.500.000
Total CDP No. 820 del 08-01-2020	\$14.000.000

Fuente: Resolución 005 de 2020

4. EJECUCIÓN DE LA CAJA MENOR

De acuerdo con información suministrada por el Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa, el procedimiento para la ejecución de los recursos de la caja menor en época de la emergencia sanitaria por el COVID 19, se ha desarrollado de la siguiente manera:

La funcionaria encargada de los recursos de caja menor hace un recibo provisional de entrega de dineros mensual al Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa, quien gestiona todos los gastos administrativos y a la Profesional Arquitecta, quien gestiona todos los gastos de arreglos locativos que pueda tener el edificio; estos gastos cuentan con la aprobación de la Secretaria General.

Una vez se tienen los dineros, se busca cómo hacerlo llegar a la persona que en su momento lo haya prestado para la compra del bien o el pago del servicio. Por lo general la Arquitecta o el Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa, cuando se acercan a la Entidad, hacen la entrega de dichos recursos de acuerdo con la factura, la cual es remitida a la funcionaria responsable de la caja menor, igualmente cuando se trata de pago de transporte, el dinero se hace llegar a quien pagó el servicio.

Cada inicio de mes, la funcionaria encargada de la caja menor, recibe documentos soporte en medio físico y procede a citar a la Arquitecta y al Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa para hacer entrega en físico de los dineros para atender los posibles gastos del mes (es de anotar que los gastos han sido muy pocos). Mensualmente se realizan los cruces de cuentas y se entregan los recibos provisionales para atender las próximas necesidades.

A continuación, se relaciona la ejecución de la caja menor al mes de septiembre de 2020:

MES	EJECUCIÓN
JUNIO	<ul style="list-style-type: none"> -Elaboración de recibos oficiales (comprobantes de egreso) en SIIF, debidamente aprobados por la Secretaria General -Saldo en Bancos: \$ 9.521.352 -Saldo en Caja: \$ 3.992.278 -Expedición de la Resolución No. 257 de 2020 “Por la cual se legaliza y ordena el reembolso de la Caja Menor No. 01 de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública”, por valor de \$486.370.
JULIO	<ul style="list-style-type: none"> -El 23 de julio de 2020, el Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa, realizó arqueo de la caja menor, el cual no presentó diferencias ni observaciones. -Elaboración de recibos oficiales (comprobantes de egreso) en SIIF, debidamente aprobados por la Secretaria General. -Saldo en Bancos: \$ 10.007.722 -Saldo en Caja: \$ 3.726.158 -Expedición de la Resolución No. 297 de 2020 “Por la cual se legaliza y ordena el reembolso de la caja menor No. 01 de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública” por valor de \$266.120.
AGOSTO	<ul style="list-style-type: none"> -El día 28 de agosto de 2020, el Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa, realizó arqueo de la caja menor, el cual no reporto diferencias. -Elaboración de recibos oficiales (comprobantes de egreso) en SIIF, debidamente aprobados por la Secretaria General. -Saldo en Bancos: \$ 10.273.842 -Saldo en caja: \$ 3.434.062,04 -Expedición de la Resolución No. 348 de 2020 “Por la cual se legaliza y ordena el reembolso de la caja menor No. 01 de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública” por valor de \$292.095.96.
SEPTIEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> -Elaboración de recibos oficiales (comprobantes de egreso) en SIIF, debidamente aprobados por la Secretaria General. -Saldo en Bancos: \$ 10.565.937,96 -Saldo en Caja: \$ 1.896.180,95 -Expedición de la Resolución No.405 de 2020 “Por la cual se legaliza y ordena el reembolso de la caja menor No.01 de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública” por valor de \$1.537.881.09.

Fuente: Comprobantes de egreso y ejecución de caja menor – SIIF

Los gastos autorizados que se atiendan con los fondos de la Caja Menor de la Entidad, se encuentren debidamente autorizados por la Secretaria General y soportados en facturas o documentos idóneos.

Así mismo, se pudo observar que mensualmente se llevan a cabo conciliaciones bancarias.

5. PLAN MEJORAMIENTO CAJA MENOR

En el informe de seguimiento a la gestión de la caja menor elaborado en el mes de junio por parte de esta Oficina de Control Interno, se dejó como recomendación la necesidad de revisar los planes de mejoramiento números 331,332, 333 y 334 establecidos en la vigencia 2019; sin embargo, no se ha podido evidenciar el cumplimiento de esta labor.

Es importante que la Oficina Asesora de Planeación trabaje coordinadamente con el Grupo de Gestión Administrativa, en aras de contribuir a la revisión y ajuste de las acciones definidas en los planes de mejoramiento enunciados anteriormente.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. Se evidencia el adecuado manejo que se ha venido dando a los recursos de la caja menor, lo que ha permitido dar cumplimiento a las necesidades de la Entidad, a pesar de las medidas de restricción, con ocasión del Covid-19.
2. Con el fin de asegurar el buen manejo de los recursos, el Jefe del Grupo de Gestión Administrativa realizó dos (2) arquezos a la caja menor, los cuales no presentaron deferencias ni observaciones.
3. Frente a la implementación de las acciones correctivas para subsanar los cuatro (4) hallazgos definidos en el plan de mejoramiento, nuevamente se recomienda la necesidad de revisar estos hallazgos, con el fin de determinar la efectividad de las acciones de mejoramiento planteadas.
4. Se sugiere a la Oficina Asesora de Planeación dar trámite a las inquietudes planteadas desde el 21 de mayo de 2020 por parte del Grupo de Gestión Administrativa, con relación a la revisión de los planes de mejoramiento números 331,332, 333 y 334.

Cordialmente,

Luz Stella Patiño Jurado
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboro: Esneda Gamboa Malagón
Revisó: Luz Stella Patiño Jurado

