

OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO

INTRODUCCIÓN

El artículo 18 de la Ley 1593 de 2012 señala que el Gobierno Nacional regulará la constitución y funcionamiento de las cajas menores en los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación, y en las entidades nacionales con régimen presupuestal de Empresas Industriales y Comerciales del Estado con carácter no financiero, respecto de los recursos que le asigna la Nación.

El fin de la caja menor es atender los gastos identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto General de la Nación que tengan el carácter de urgente de acuerdo al artículo “5°. *Destinación*” del Decreto 2768 de diciembre 28 de 2012, que regula la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores.

Que el Decreto 2768 de 2012 en su artículo 12 dice, “(...). *Registro de Operaciones. (...) 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 arqueos 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 SIF Nación.*”

Que el “**Artículo 2°. De la Constitución.** *Las cajas menores se constituirán, para cada vigencia fiscal, mediante resolución suscrita por el Jefe del respectivo órgano, en la cual se indique la cuantía, el responsable, la finalidad y la clase de gastos que se pueden realizar. Así mismo, se deberá indicar la unidad ejecutora y la cuantía de cada rubro presupuestal.*”. Dando cumplimiento a lo anterior se expidió la Resolución Interna No. 0068 del 21 de enero de 2013 donde se constituye la caja menor de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes para atender los gastos generales de carácter urgente. Se expide la Resolución Interna No. 1637 del 27 de junio de 2013 que modifica la Resolución No. 0068 del 21 de enero 2013, quedando los rubros así:

RUBRO	CONCEPTO	VR. INICIAL	VR. REDUCIDO	VR. ACTUAL
2.41	COMPRA DE EQUIPO	1.000.000,00	500.000,00	500.000,00
2.41.25	OTRAS COMPRAS DE EQUIPOS			
2.44	MATERIALES Y SUMINISTROS	10.000.000,00	7.000.000,00	3.000.000,00
2.44.23	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS			
2.45	MANTENIMIENTO	11.000.000,00	8.000.000,00	3.000.000,00
2.45.12	MANTENIMIENTO DE OTROS BIENES			
2.46	COMUNICACIÓN Y TRANSPORTES	5.000.000,00	4.000.000,00	1.000.000,00
2.46.8	OTRAS COMUNICACIÓN Y TRANSPORTES			
2.47	IMPRESO Y PUBLICACIONES	4.243.500,00	3.243.500,00	1.000.000,00
2.47.6	OTROS GASTOS POR IMPRESO Y PUBLICACIONES			
2.0.4.14	GASTOS JUDICIALES	0,00	0,00	1.500.000,00
TOTAL		\$ 31.243.500,00	\$ 22.743.500,00	\$ 10.000.000,00

OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO

El control de la Caja menor se realiza a través del aplicativo SIIF, el manejo de la chequera de la cuenta corriente No. 126-029842 del Banco BBVA, cuenta abierta para el manejo de la caja menor y la Resolución interna No. 0068 y 1637 de 2013 las cuales designa como responsable de la administración de la caja menor de la Dirección Administrativa al Doctor Carlos Alberto Arcila Sánchez, Jefe de la División de Servicios, grado 10, con cédula de ciudadanía No. 7.536.246 de Armenia (Quindío).

Por lo anteriormente descrito la Oficina Coordinadora del Control Interno en cumplimiento al artículo 2° de la ley 87 de 1993, el Decreto 1737 de 1998 y el artículo 12 del Decreto 2768 de 2012, realiza arquezos de caja menor periódicamente de forma sorpresiva con el fin de garantizar el buen manejo de los recursos de las cajas menores de la corporación, realizando observaciones que conduzcan al mejoramiento de la administración y verificando que se encuentren dentro del marco legal que las regulan. Dichas observaciones están consignadas en el presente informe.

Cabe anotar que los arquezos de caja tienen carácter de auditoria

OBJETIVO GENERAL

Verificación, evaluación de la administración y manejo de la Caja Menor

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Constatar si se está cumpliendo con los conceptos de gastos que se pueden efectuar por la caja menor.

Verificar que las facturas cumplan con el *“Artículo 617. REQUISITOS DE LA FACTURA.” Del Estatuto Tributario.*

Revisar que los gastos efectuados a través de la caja menor, tengan su respectivo soporte en original y estén debidamente cancelados.

Verificar que controles se aplican sobre el manejo de la caja menor

Establecer recomendaciones que conlleven al mejoramiento continuo el proceso de caja menor

Presentar un informe con los resultados y recomendaciones como resultado del arqueo de la caja menor.

OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO

ALCANCE

Este procedimiento inicia en la ubicación de la caja menor en la División de Servicios el día cinco (5) de septiembre de 2013 y finaliza con la presentación del informe de caja menor con sus respectivos resultados y recomendaciones.

PROCEDIMIENTO

Se realizaron los siguientes procedimientos; la inspección a la caja menor, verificación verbal, revisión de los elementos aportados durante el arqueo, se examinaron los documentos aportados, verificación de los mismos.

RESULTADOS DEL ARQUEO

Función Específica

La administración de la caja menor de la Dirección Administrativa está a cargo el Doctor CARLOS ALBERTO ARCILA SÁNCHEZ, Jefe de la División de Servicios, mediante la Resolución interna No. 0068 y 1637 de 2013, quien debe dar cumplimiento a dicha resolución, así como al artículo 18 del Decreto 2768 de 2012 (**Responsabilidad.** *Los funcionarios a quienes se les entregue recursos del Tesoro Público, para constituir cajas menores se harán responsables por el incumplimiento en la legalización oportuna y por el manejo de este dinero.*), así como el Decreto 1737 de 1998 (*por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público.*).

Organización

El ordenador del gasto es la Directora Administrativa, perteneciente al nivel Directivo, grado 14, el responsable de la administración de la Caja menor es del nivel Directivo, grado 10, (Resolución MD-1095, Artículo Séptimo) quien a su vez delegó el manejo de archivos y registros de los movimientos la caja menor en el SIIF a la funcionaria BETTY AMANDA NAVARRO ÁLVAREZ, Auxiliar Administrativo, grado 04, con cédula 37.254.615 de Cúcuta.

Medios Físicos

La caja menor se encuentra ubicada en la División de Servicios, en la oficina del jefe de la división, donde se encuentra situada una caja fuerte en custodia del responsable, el cual maneja la clave y efectúa los desembolsos de efectivo, así como giros o pagos en cheques.

OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO

Los archivos de la caja menor se encuentran debidamente foliados en carpetas y son manejados por la funcionaria BETTY AMANDA NAVARRO ÁLVAREZ.

Objetivo alcanzado

Se examinaron los documentos aportados de acuerdo al requerimiento efectuado verbalmente a la persona encargada del manejo de la documentación o archivo de la caja menor, facturas, cuentas de cobro, dinero en efectivo, verificando el cumplimiento de las normas en cuanto el Registro de Operaciones de acuerdo al artículo 12 del decreto 2768 de 2012, en cuanto que la información registrada sea adecuada y oportuna.

Resultados Obtenidos

Se le solicitó a la funcionaria BETTY AMANDA NAVARRO ÁLVAREZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 37.254.615 de Cúcuta, los soportes documentales y se procedió a realizar el conteo físico del efectivo así:

DINERO					
BILLETES			MONEDAS		
VALOR	CANTIDAD	SUMA	VALOR	CANTIDAD	SUMA
\$ 50.000,00	4	\$ 200.000,00	\$ 1.000,00	0,00	\$ 0,00
\$ 20.000,00	0	\$ 0,00	\$ 500,00	0,00	\$ 0,00
\$ 10.000,00	1	\$ 10.000,00	\$ 200,00	0,00	\$ 0,00
\$ 5.000,00	1	\$ 5.000,00	\$ 100,00	0,00	\$ 0,00
\$ 2.000,00	1	\$ 2.000,00	\$ 50,00	0,00	\$ 0,00
\$ 1.000,00	1	\$ 1.000,00	\$ 20,00	0,00	\$ 0,00
			\$ 10,00	0,00	\$ 0,00
			\$ 5,00	0,00	\$ 0,00
SUBTOTAL BILLETES:		\$ 218.000,00	SUBTOTAL MONEDAS:		\$ 0,00
TOTAL EFECTIVO:			\$ 218.000,00		

OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO

La caja menor de la Dirección Administrativa cuenta con una chequera de la cuenta corriente No. 126-029842, que van numerados del 0000051 al 0000090 (40 cheques), así:

No. Cheque	Fecha del giro	Concepto	Valor
0000062	03/07/2013	Fondeo de la caja menor	\$ 1.000.000.00
0000063	09/07/2013	Reintegro al tesoro Nacional por reducción de Rubros de la caja menor	\$ 22.743.500.00
0000064	19/07/2013	Fondeo de la caja menor	\$ 1.000.000.00
0000065	30/07/2013	Fondeo de la caja menor	\$ 2.900.000.00
0000066	20/08/2013	Fondeo de la caja menor	\$ 2.400.000.00

Documentación o anexos entregados:

Registro de Movimientos Caja Menor en el SIIF al 05/09/2013:

Valor Total		10.000.000.00
Saldo en bancos		5.028.647.00
Vr. Movimiento en Bancos		-19.734.000.00
Valor Saldo en Caja		217.970.000
Vr. Movimiento en caja		180.004.00

- El saldo registrado en el SIIF contra el efectivo en caja tiene una diferencia de Treinta pesos (\$30) más en caja de lo registrado en el SIIF.

Fecha	Nit	Beneficiario	Concepto	Egreso	Valor
30/07/10	8.761.828-5	DISTRIBUIDORA "LA 20" PRINCIPAL	Compra de un teléfono inalámbrico PANASONICRX-T6 4071, para la Presidencia de la Cámara de Representantes	192	100.000,00
16/08/13	19.087.635-1	OLYMPIA COMUNICACIONES	Compra de un teléfono inalámbrico PANASONIC, modelo 4071, para la Primera Vicepresidencia de la Cámara de Representantes	211	100.000,00

Los comprobantes anteriores adjuntan; Egreso No. 192, Factura de venta, RUT, fotocopia de la cédula de ciudadanía, tres (3) cotizaciones, solicitud remitida por la Secretaria Privada de la Presidencia de la Cámara de Representante, Doctora Carolina Ochoa Robledo, registro SIIF. Egreso No. 211, Factura de venta, Solicitud de la Secretaria Privada de la Primera Vicepresidencia de la Cámara de Representantes, Doctora María Teresa Gómez Azuero, dos (2) cotizaciones, registro SIIF.

OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO

Observaciones

De acuerdo a lo anterior se puede observar que no se adjunta una certificación donde conste que el elemento a adquirir no exista en almacén así darle cumplimiento al decreto 2768 de 2012, **“Artículo 8°. De las prohibiciones. No se podrán realizar con fondos de cajas menores las siguientes operaciones: (...) 6. Adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en el almacén o depósito de la entidad. (...)”**

Recomendaciones

Esta oficina se permite recomendar que se verifiquen que los documento aportados para el pago por caja menor cumplan establecido con el Decreto 2768 de 2012 por medio del cual se regula y se constituyen las cajas.

Es importante aclarar que en el momento de realizar el arqueo de caja menor, las cetificaciones necesarias no estaban soportadas pero luego fueron soportadas en su debido momento, situación que subsana, la inconsistencia encontrada

FECHA	NIT	Beneficiario	concepto	Egreso	Valor
30/07/10	18464842	JOSÉ GUILLERMO VELÁSQUEZ	Cambio de guardas y reparaciones de las puertas en el Salón Elíptico, Presidencia de la Cámara de Representantes y la bodega del cuarto piso del Edificio Nuevo	190	153.506,00

Soportes adjuntos; solicitud de servicio de cerrajería firmado por el señor Edwin Ancizar Sánchez Estrada, contratista de la División de Servicios en el Área de Mantenimiento y servicios, cuenta de cobro.

Observaciones

No soporta certificación de servicios donde conste que no se cuenta con el personal idóneo para realizar el trabajo, así como la no existencia en almacén de los elementos a adquirir.

Recomendaciones

Se recomienda que se adjunten los soportes que indiquen que no se cuenta con un funcionario idóneo para realizar la tarea en el área de mantenimiento y se certifique que los elementos no existen en el almacén de la entidad por parte del jefe del área.

Tal irregularidad fue subsanada en su debido momento, adjuntando certificación de la no existencia de contratista de mantenimiento para esta actividad

OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO

Fecha					
30/07/10	79694073	MEGACOM	Compra de UN Router D Linksys-Cisco, doble banda N simultánea (2.4 y 5 GHZ) interruptor Gigabit Ethernet de 4 puestos, alta velocidad de hasta 300+300 Mbps	193	366.000,00

Adjunta los siguientes documentos; comprobante de egreso, solicitud de la oficina de Planeación y sistemas, cuenta de cobro, RUT régimen simplificado, registro SIIF.

Observaciones

De acuerdo a lo anterior se puede observar que no se adjunta una certificación donde conste que el elemento a adquirir no exista en almacén así darle cumplimiento al decreto 2768 de 2012, **“Artículo 8°. De las prohibiciones. No se podrán realizar con fondos de cajas menores las siguientes operaciones: (...) 6. Adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en el almacén o depósito de la entidad. (...)”**

Recomendaciones

Para la compra de elementos se recomienda que se adjunten los soportes que indiquen que el elemento no se encuentra en existencia en el almacén de la entidad.

Presentan soporte que indica la certificación del almacenista, donde informa la no existencia de estos elementos en el almacén, subsanando la observación.

Fecha	Nit	Beneficiario	Concepto	Egreso	Valor
20/08/13	79.460.604.-9	RAPHY EXPRESS	Impresión de 1000 tarjetas de presentación para el Presidente y Directora administrativa de la Cámara de Representantes	215	139.551,00

Adjunta los siguientes documentos; comprobante de egreso, factura, registro SIIF.

Observaciones

El artículo 13 del Decreto 1737 de 1998, *“por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público”*. dice *“Está prohibido a los organismos, entidades, entes públicos y entes autónomos que utilizan recursos públicos, la impresión,*

OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO

suministro y utilización, con cargo a dichos recursos, de tarjetas de Navidad, tarjetas de presentación o tarjetas de conmemoraciones. Se excluyen de esta restricción al Presidente de la República y al Vicepresidente de la República.”

Recomendaciones

Se recomienda que se verifiquen las normas vigentes, que regulan el gasto público y el manejo de las cajas menores.

Fondeos

Revisado los soportes de SIIF, los fondeos aplicados fueron los siguientes:

FECHA		BENEFICIARIO	CONCEPTO	CE #	CH #	DEBE	SALDO
03/07/2013	7536246	CARLOS ALBERTO ARCILA SÁNCHEZ	FONDEO DE CAJA MENOR		0000062	1.000.000,00	1.037.966,00
19/07/2013	7536246	CARLOS ALBERTO ARCILA SÁNCHEZ	FONDEO DE CAJA MENOR		0000064	1.000.000,00	1.516.296,00
30/07/2010	7536246	CARLOS ALBERTO ARCILA SÁNCHEZ	FONDEO DE CAJA MENOR		0000065	2.900.000,00	4.138.990,00
20/08/2013	7536246	CARLOS ALBERTO ARCILA SÁNCHEZ	FONDEO DE CAJA MENOR		0000066	2.400.000,00	2.767.185,00

Observaciones

El Decreto 2768 de 2012 en su Artículo 9°. *“Del manejo del dinero. El manejo del dinero de caja menor se hará a través de una cuenta corriente de acuerdo con las normas legales vigentes. No obstante, se podrá manejar en efectivo hasta cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes”*. Se puede observar que el 30 de julio se realiza un fondeo por valor de \$2.900.000.00 sumado al saldo en caja que viene por valor de \$1.516.296.00 refleja un saldo en efectivo de 4.138.990.00, lo cual esta por encima de los cinco (5) salarios mínimos (\$ 2.947.500 .00)

Recomendaciones

Se recomienda revisar las herramientas de uso como el SIIF como control, así mismo implementar otras formas de control de acuerdo al Artículo 17 *“Vigilancia. (...) Los responsables de las cajas menores deberán adoptar los controles internos que garanticen el adecuado uso manejo de los recursos, independientemente de las evaluaciones y verificaciones que compete adelantar a las oficinas de auditoría o control interno”*.

Recomendaciones Generales

- El manejo de la caja menor debe contar con un manual de proceso y procedimiento del mismo.
- La persona a cargo de la caja debe de ser capacitada en el manejo de la caja menor en concordancia a las disposiciones legales que enmarcan la regulación, constitución y manejo de las cajas menores.

OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO

- Se deben establecer controles frente al manejo de los saldos, soportes que cumplan con el marco legal que las regula.
- El carácter de urgencia descrito en el artículo 5° del Decreto 2768 de 2012 debe soportarse con el requerimiento, ya sea por una valoración técnica u otro que avale su carácter de urgencia, condición que le corresponde verificar y sustentar al responsable de la caja menor para el desembolso o pago y en caso de algún requerimiento por parte de los entes externos de control.

Realizado y Proyectado por:

Ing. **Alvaro Ernesto Ospina Ramírez**
Profesional Universitario

Revisiones y Correcciones:

Doctor **Carlos Alberto Castillo Escobar**
Coordinador