

Instituto Nacional de Metrología
de Colombia

Informe Arqueo Caja Menor

Asesor con Funciones de Jefe de Control Interno

Bogotá

2020 - 02 - 07



CONTENIDO

	Página.
1. INTRODUCCIÓN	3
2. ALCANCE	3
3. DESCRIPCIÓN METODOLÓGICA	3
4. RESULTADOS	3
5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	12

1. INTRODUCCIÓN

El informe que aquí se presenta se da en cumplimiento del rol de evaluación y seguimiento del que trata el artículo 17 del Decreto 648 de 2017.

El Decreto 1068 de 2015 establece en el título 5 la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores, artículo 2.8.5.17. Vigilancia. Que indica entre otros aspectos que (...) 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. (Subrayado fuera de texto).

2. ALCANCE

A efectos de la validación efectuada el alcance corresponde a:

- Cierre de Caja Menor vigencia 2019
- Apertura de Caja Menor 2020

3. DESCRIPCIÓN METODOLÓGICA

La Asesora con Funciones de Jefe de Control Interno, designó a la Profesional Especializada María Margarita Peña Vargas, para realizar arqueo (sorpresivo) a la caja menor.

A efectos de realizar la verificación en comento, se solicitó al Profesional Universitario (2044-11) realizara conteo de dinero de caja menor a lo que respondió el mismo no tenía fondos en el momento (30 de enero de 2020; a las 14:40 horas).

Ante la ausencia de fondos se solicita copia de la Resolución por la cual se constituye y reglamenta el funcionamiento de la caja menor para el INM para la vigencia 2020.

4. RESULTADOS

A partir del cierre de la caja menor de 2019 y la apertura de correspondiente a la vigencia 2020, se dan las siguientes observaciones.

I. Cierre caja menor 2019 - legalización

Según lo establece el procedimiento de caja menor vigente (A1-01-P-11 –versión 02) a través de la actividad número 10 no es posible determinar los plazos que establece la entidad para llevar a cabo la legalización definitiva de caja menor dado que la descriptiva solo da ilustración de la actividad que realiza sin que por ejemplo se asocie a las mismas actividades y/o elementos de cara al control, tal cual como se aprecia en la ilustración que sigue:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO
10. Legalización Definitiva De Caja Menor.	Solicitar Ejecución en el sistema SIIF nación.	Gestión Caja Menor.	Cuadro de Ejecución de la Caja Menor.
	Verificación de valores y comprobantes con los formatos de auto-control generados por el cuentadante.	Gestión Caja Menor.	
	Realizar el Formato de Solicitud de Reembolso con la relación de los gastos del último periodo.	Gestión Caja Menor.	Formato de Legalización de Reembolso.
	Registrar en el Sistema SIIF, el Pago de las Deducciones aplicadas en el último periodo y generar una consignación de estos dineros a cargo del Instituto.	Gestión Caja Menor.	
	Realizar las consignaciones de los dineros sobrantes, según la naturaleza de los recursos Nación o Propios. Y a su vez realizar el registro en el SIIF de los dineros sobrantes como Pago Sin Egresos direccionados a Tesoro Nacional o al Instituto respectivamente según la naturaleza de los recursos.	Gestión Caja Menor.	Copia de Consignaciones Bancarias.
	En el sistema SIIF nación se selecciona EPG/Gestión de caja menor/Cierre presupuestal/registrarse y se realiza el procedimiento según guía de gestión de caja menor del Ministerio de Hacienda.	Gestión Caja Menor.	Cierre Presupuestal.
	Seleccionar en el sistema la lista de documentos soportes de la legalización de los gastos y los ítems afectados desde el último reembolso que son objeto para la legalización.	Gestión Caja Menor.	
	Radicar Cuenta por pagar para la legalización de egresos.	Gestión Contable.	
	Pagar las deducciones mediante una orden de pago no presupuestal por cuanto ya se afectó el egreso y solamente falta efectuar el pago. Según guía de gestión de caja menor del Ministerio de Hacienda.	Gestión Caja Menor. Pagador.	Orden de Pago NO Presupuestal.

Mediante Resolución 608 -2019, de fecha 26 de diciembre se legaliza y cierra la caja menor de la vigencia 2019. A partir de correos institucionales se informó acerca de las fechas para realizar los últimos pagos de la vigencia y documentarlos como la Circular Interna 010-2019, del 3 de diciembre de 2019 para proveedores y contratistas de la U.A.E Instituto Nacional de Metrología, indicando:

¡ÚLTIMOS PAGOS DE LA VIGENCIA!
Cierre Presupuestal General de la Nación para la vigencia fiscal de 2019 e inicio de la ejecución de la vigencia fiscal 2020.

El grupo de Gestión Financiera, informa que atenderá dentro de la vigencia los pagos a las cuentas por pagar que sean radicadas en los siguientes plazos:

Para contratistas:
La recepción de cuentas o documentos equivalentes de Contratistas por Prestación de Servicios correspondientes al último cobro de su contrato; se realizará, desde el día 16 de diciembre y hasta el día 20 de diciembre de 2019.

Para Proveedores:
La recepción de facturas o documentos equivalentes de Proveedores de Bienes y/o Servicios se realizará, hasta el día 20 de diciembre de 2019.

INM Instituto Nacional de Metrología
de Colombia

230

CIRCULAR INTERNA No. 010 - 2019

Bogotá, 03 de diciembre de 2019

PARA: PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DE LA U.A.E INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA

Asunto: Alcance a la Circular interna No. 004 de 2019 - Modificación Numeral 5ª de la Circular Interna No. 001 de 2019.

El INM forma parte del Presupuesto General de la Nación – PGN y en consecuencia, la entidad es responsable de cumplir tanto los procedimientos necesarios para garantizar la oportunidad, transparencia y calidad de la información, de acuerdo con los parámetros establecidos para la utilización del mismo, como los aspectos a considerar para el cierre de la vigencia 2019 y apertura del año 2020 en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación.

En concordancia con lo establecido en la Circular Externa No. 026 "Cierre Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2019 e inicio de la ejecución de la vigencia fiscal 2020" emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público el 20 de noviembre de 2019, se establecen al interior del Instituto Nacional de Metrología las siguientes fechas para dar cumplimiento al plazo para aprobación de órdenes de pago que allí se establece:

Para contratistas: La recepción de cuentas o documentos equivalentes de **Contratistas por Prestación de Servicios** correspondientes al último cobro de su contrato; se realizará, desde el día 16 de diciembre y hasta el día 20 de diciembre de 2019.

Para Proveedores: La recepción de facturas o documentos equivalentes de **Proveedores de Bienes y/o Servicios** que requieran que su radicación ante el Grupo de Gestión Financiera quede en la vigencia 2019; se realizará, hasta el día 20 de diciembre de 2019.

Para Proveedores: La recepción de facturas o documentos equivalentes de **Proveedores de Bienes y/o Servicios** que requieran que su radicación ante el Grupo de Gestión Financiera quede en la vigencia 2019; se realizará, hasta el día 20 de diciembre de 2019.

De igual forma, no se observó socialización de las fechas establecidas en la Circular No. 32 emitida por el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación Circular Externa 032.

SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF NACIÓN
CIRCULAR EXTERNA 032

2.0.0.1

Bogotá D. C., noviembre 18 de 2019

PARA: REPRESENTANTES LEGALES, SECRETARIOS GENERALES, ORDENADORES DEL GASTO, COORDINADORES Y USUARIOS DEL SIIF NACIÓN

ASUNTO: ASPECTOS A CONSIDERAR PARA EL CIERRE DE LA VIGENCIA 2019 Y APERTURA DEL AÑO 2020 EN EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA - SIIF NACIÓN

En especial la fecha establecida para el límite para la legalización definitiva de Cajas Menores, entre otras:

2. FECHAS IMPORTANTES	
ACTIVIDADES/CONSULTAS	FECHA MÁXIMA
a. Límite para la legalización definitiva de Cajas Menores	Hasta el Sábado 28 de diciembre de 2019.

II. Constitución caja menor 2020

El 10 de enero de 2020, se realiza solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal, recibido el mismo día por el profesional de presupuesto.

Con fecha también del 10 de enero de 2020, quedó registrado el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 3120, por valor de \$9.700.000, de uso Caja Menor y detalle para afectación de gasto discriminado de la siguiente manera:

Concepto	Valor
Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados	\$ 400.000
Productos de caucho y plástico	\$ 600.000
Vidrio y productos de vidrio y otros productos metálicos	\$ 400.000
Otros bienes transportables N.C.P	\$ 400.000
Productos metálicos elaborados (excepto maquinaria y equipo)	\$ 200.000
Maquinaria para uso general	\$ 400.000
Maquinaria para usos especiales	\$ 800.000
Maquinaria y aparatos eléctricos	\$ 600.000
Alojamiento; servicios de suministros de comidas y bebidas	\$ 2.000.000
Servicios de transporte de pasajeros	\$ 350.000
Servicios de transporte de carga	\$ 250.000
Servicios inmobiliarios	\$ 200.000
Servicios jurídicos y contables	\$ 50.000
Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción)	\$ 2.500.000
Servicios de fabricación de insumos físicos que son propiedad de otros	\$ 400.000
Otros servicios de fabricación; servicios de edición, impresión y reproducción; servicios de recuperación de materiales	\$ 150.000
Total	\$ 9.700.000

Respecto al valor del monto del fondo en el 2020, con respecto al total del mismo en el 2019, hubo incremento del 22%, al pasar de \$7.956.000 a \$9.700.000, respectivamente.

Mediante Resolución 012, del 13 de enero de 2020, se constituyó y reglamentó el funcionamiento de la caja menor de gastos generales para el Instituto Nacional de Metrología para la vigencia 2020.

Tras las consideraciones relacionadas en el acto administrativo, la Dirección General resolvió: constituir la caja menor de gastos generales del INM, para la vigencia 2020, con **carácter urgente e imprescindible** por valor de \$9.700.000, delegar a Sergio Carreño Gómez el manejo de los fondos y autorizar al pagador que gire los fondos de la caja menor.

A través del procedimiento vigente, específicamente por lo señalado en la actividad 1 y 2; no es posible determinar a partir de la descripción de las actividades en comento cuales son los términos y plazos en que se realiza la apertura de la caja menor porque para el caso de la que nos ocupa, se dio el día 30, casualmente a un día de finalizar el mes:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO
1. Transacciones previas a la gestión de la caja menor	Solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	Coord. Servicios Administrativos - Gestión Presupuesto.	
	Crear CDP. Para la creación del CDP se requiere previamente crear el cuentadante en el sistema SIIF Nación, que el cuentadante este afianzado en conocimiento y resguardado a través de Póliza Global de los dineros a manejar. Se necesita crear la cuenta bancaria de la caja menor y por ultimo Expedir la resolución de Constitución de Caja Menor.	Gestión Presupuesto. Tesorería. Dirección. Coordinación servicios administrativos. Cuentadante de Caja Menor.	CDP. Resolución de Caja Menor. Poliza de Cubrimiento de Manejo de Caja Menor.
	Registro en el SIIF de creación Caja Menor.	Gestión Presupuesto.	
	Registro Presupuestal del Compromiso.	Gestión Presupuesto.	
	Generar la Cuenta por pagar.	Gestión Contable.	
	Generar la Obligación.	Gestión Contable	
	Generación y Autorización Orden de Pago Presupuestal.	Gestión Contable. Tesorería.	
	Generación y Autorización Orden Bancaria.	Gestión Contable. Tesorería.	
2. Ingreso de apertura caja menor.	Registrar dentro del sistema SIIF, el primer giro que efectúa el Instituto al cuentadante. (Procedimiento registrado en el MinHacienda.gov.co, SIIF, Caja Menor.)	Gestión Caja Menor.	
	Seleccionar el medio para administrar los Recursos (Efectivo o Cuenta Bancaria).	Gestión Caja Menor.	
	Seleccionar (en el Sistema SIIF) la Orden de pago presupuestal y el sistema valida que corresponda a la caja menor y que se encuentre en estado "pagado".	Gestión Caja Menor.	
	Se registra en el Libro Diario de Caja Menor como se da apertura a la caja menor y sus valores.	Gestión Caja Menor.	Libro Diario de Caja Menor.
	Efectuar la creación de la chequera y que se tenga saldos en el banco.	Gestión Caja Menor.	

III. Arqueo 2020-01-30

El 30 de enero de 2020 siendo las 14:40 horas, se solicitó al Profesional Universitario Sergio Carreño, realizar conteo de dinero en presencia de la funcionaria María Margarita Peña Vargas designada por la Asesora con Funciones de Jefe de Control Interno y sobre el particular instó el responsable del manejo

de Caja Menor, no tenía dinero y por ende no había lugar a conteo, señalando hubo fallas en el SIIF, relacionadas con algunos usos presupuestales.

Por expresa solicitud de la funcionaria María Margarita Peña a la Coordinación Financiera acerca de: Gestiones realizadas para apertura de la Caja Menor de Gastos Generales por falta de activación de usos, tras la emisión de la Resolución 012-2020 y solicitud y aprobación del PAC de la Caja Menor de Gastos Generales (enero 2020); se tuvo conocimiento y se pudo determinar a partir de la información y cruce de comunicaciones allegadas:

2020-01-13: emisión Resolución 012-2020 por la cual se constituye y reglamenta el funcionamiento de la caja menor del INM. Acto administrativo emitido al 7 día hábil de haber iniciado la vigencia 2020.

2020-01-21: el INM solicita activación usos presupuestales, 5 días hábiles desde la emisión de la Resolución 012-2020

2020-01-23: el INM reitera solicitud de activación usos presupuestales, pasados 2 días hábiles después de efectuada la solicitud de activación

2020-01-24: la Administración SIIF Nación informa se crean las relaciones de uso solicitadas y las que no se crearon, pasados 10 días hábiles contados desde la emisión de la Resolución 012-2020.

2020-01-24: el INM solicita autorización para cargar en el SIIF solicitud de PAC para pago en el mismo mes: enero 202010.

2020-01-30: la tesorera del INM informa al responsable del manejo de la caja menor se encuentran disponibles los recursos de la caja menor de la vigencia 2020.

SIIF Nación		Reporte solicitudes de modificaciones de PAC										Usuario Solicitante: MhInova		Lady Odilia Nova Diaz					
												Unidad Ejecutora Solicitante: 35-05-00		INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA - INM					
												Fecha y Hora Sistema: 2020-01-28 09:22:31							
Vigencia PAC:		Actual																	
Situación de Fondos:		CSF																	
Posición Catalogo PAC:		1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF																	
UNIDAD EJECUTORA	TIPO DE SOLICITUD	# SOLICITUD	FECHA	ESTADO	POSICION CATALOGO PAC	VIGENCIA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
35-05-00 INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA - INM	Anticipo de PAC disponible	2	2020-01-27 15:28:23	En Evaluación	1-2-BIENES Y SERVICIOS	Actual	11.903.765,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
						Siguiente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-11.903.765,65	
					TOTAL SOLICITUD	Actual	11.903.765,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
						Siguiente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-11.903.765,65	
Justificación:		El INM requiere cancelar para el mes de enero de 2020, vigencia actual, adicional de PAC disponible, atender pago de Constitución Caja Menor por un valor total de \$.700.000 y pagar incentivo pecuniario y premio mejor equipo de trabajo del INM vigencia 2019 por valor de 4.968.696																	
					TOTAL POSICION DEL CATALOGO PAC	Actual	11.903.765,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
						Siguiente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-11.903.765,65	

Documentalmente hablando a la luz del procedimiento vigente (A1-01-P-11), no se evidencia los puntos de control para la actividad denominada Ingreso de Apertura Caja Menor, así como tampoco las excepciones de esta etapa y mucho menos los términos para dar apertura al fondo.

IV. El proceso

a. De las funciones

A partir de la descriptiva de las funciones esenciales del cargo de Profesional Universitario (2044 – 11) y de Técnico Administrativo (3124 - 07), tal cual como se aprecia en la imagen que sigue obtenida desde la Resolución 576 de 2018: "Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM", se observa en la descripción de las funciones esenciales definidas estas según la Guía para establecer o modificar el manual de funciones y de competencias laborales Versión 2; como el conjunto de enunciados que indica qué hace o qué debe hacer el empleado para lograr el propósito principal.

Resolución No. 576-2018	Página No. 150
Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No. de Cargos:	Tres (3)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SECRETARIA GENERAL	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Administrar y ejecutar actividades relacionadas con el manejo de Almacén del Instituto Nacional de Metrología de conformidad con las normas vigentes.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> Evidenciar la recepción e inventariar los bienes devolutivos y de consumo, adquiridos por el Instituto en sus diferentes modalidades de contratación. Almacenar, identificar, suministrar y controlar los bienes de devolutivos y de consumo, tangibles e intangibles, bajo los lineamientos establecidos por la entidad. Realizar el levantamiento y control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de propiedad del Instituto. Actualizar el sistema de información de almacén e inventarios del Instituto, en el aplicativo dispuesto para tal fin y bajo los lineamientos establecidos por el Instituto. Suministrar periódicamente al supervisor del contrato de seguros de la entidad, los movimientos contables de inventarios para su inclusión en la póliza. Realizar las actividades necesarias para la apertura, ejecución, legalización y reembolso de los recursos de caja menor. Realizar la conciliación de cuentas contables referente a inventarios, de acuerdo con el movimiento de ingresos y egresos de bienes registrados en el período, presentando los informes respectivos al área contable, bajo los lineamientos establecidos por la entidad. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema de gestión de calidad en el Instituto Nacional de Metrología. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	

Resolución No. 576-2018	Página No. 208
Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de Instituto Nacional de Metrología INM	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	3124
Grado:	07
No. de Cargos:	6
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SECRETARIA GENERAL	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Brindar apoyo técnico a los procesos administrativos que sean de responsabilidad de la Secretaría General.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> Apoyar la elaboración y el seguimiento del Plan anual de compras y adquisiciones. Apoyar en la realización de la programación de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura del Instituto de acuerdo a los requerimientos y dando cumplimiento a los parámetros establecidos. Apoyar la gestión para realización del mantenimiento preventivo de las instalaciones del Instituto. Apoyar la ejecución de las actividades necesarias para la apertura, ejecución, legalización y reembolso de los recursos de caja menor. Realizar las actividades necesarias para el mantenimiento y organización de los bienes de la entidad, así como las instalaciones y demás aspectos logísticos y de organización que se requieran para el desarrollo de las actividades de servicios administrativos. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del sistema integrado de gestión de calidad en el Instituto Nacional de Metrología. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	

Ahora bien; en cuanto al verbo regente el Diccionario de la lengua española define:

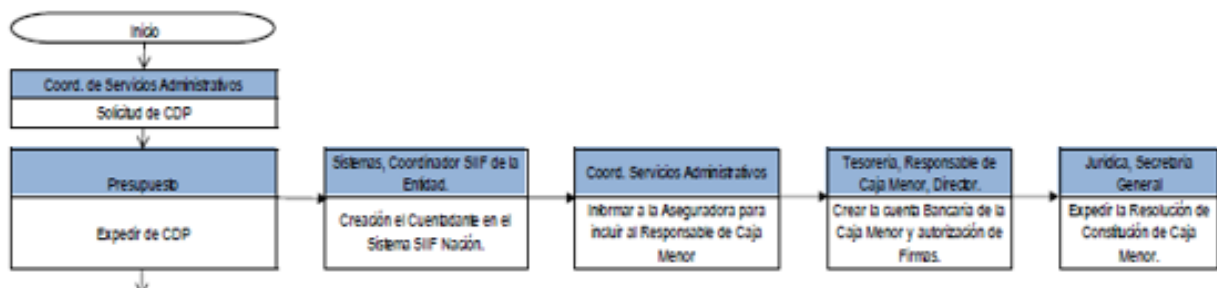
Realizar: 1. tr. Efectuar, llevar a cabo algo o ejecutar una acción. U. t. c. prnl.

Apoyar: 3. tr. Favorecer, patrocinar, ayudar.

b. Definición de plazos y términos como parte del control

A partir de la descripción de actividades a nivel de procedimiento, no se evidencia con nivel de detalle por ejemplo en términos de plazo cuando se llevan a cabo algunas de esas actividades como parte del control a nivel de proceso. Verbigracia la expedición de la Resolución de constitución de Caja Menor y fondeo de caja menor:

SOLICITUD DE CERTIFICADO PRESUPUESTAL DE LA CAJA MENOR



ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO
3. Fondeo de caja menor	Esta transacción permite "fondear" la Caja Menor afectando el saldo en banco e incrementa el saldo en efectivo, para aquellas cosas que se requiera manejar dinero en la caja menor.	Gestión Caja Menor.	
	Diligenciar el cheque con la fecha, nombre y valor del cheque, los cuales se van utilizar para "fondear" la caja menor de efectivo.	Gestión Caja Menor.	Cheque a nombre del cuentadante.
	Se registra en el SIIF el cheque que se va a girar para "fondear" y se selecciona manejo en efectivo.	Gestión Caja Menor.	Pago Sin Egreso.
	Cambiar el cheque en el correspondiente Banco.	Gestión Caja Menor.	
	Registro los movimientos realizados en los formatos de control.	Gestión Caja Menor.	Libro diario de Caja Menor. Libro de Bancos.

c. Responsables e involucrados

En la descripción del procedimiento figuran como responsables de actividades áreas; donde no se tiene claramente definido el responsable de ejecutar la acción a través de la identificación del cargo.

A modo de ejemplo se tiene la descripción del fondeo; donde efectivamente no se puede determinar si en esta actividad interviene el Profesional Universitario (2044-11) encargado según el Manual de Funciones encargado de realizar las actividades necesarias para la apertura, ejecución, legalización y reembolso de los recursos de caja menor y/o en su defecto el Técnico Administrativo (3124-07)

encargado de Apoyar la ejecución de las actividades necesarias para la apertura, ejecución, legalización y reembolso de los recursos de caja menor.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO
3. Fondeo de caja menor	Esta transacción permite "fondear" la Caja Menor afectando el saldo en banco e incrementa el saldo en efectivo, para aquellas cosas que se requiera manejar dinero en la caja menor.	Gestión Caja Menor.	
	Diligenciar el cheque con la fecha, nombre y valor del cheque, los cuales se van utilizar para "fondear" la caja menor de efectivo.	Gestión Caja Menor.	Cheque a nombre del cuentadante.
	Se registra en el SIIF el cheque que se va a girar para "fondear" y se selecciona manejo en efectivo.	Gestión Caja Menor.	Pago Sin Egreso.
	Cambiar el cheque en el correspondiente Banco.	Gestión Caja Menor.	
	Registro los movimientos realizados en los formatos de control.	Gestión Caja Menor.	Libro diario de Caja Menor. Libro de Bancos.

d. Documentos relacionados

En las generalidades del Procedimiento de Caja Menor vigente (A1-01-P-11 – versión) de las que trata el numeral 5, se relaciona el numeral 12.8 del Manual de Servicios Administrativos; documento este que solo tiene 8 numerales.

e. Redacción y ortografía

En el procedimiento Caja Menor vigente (A1-01-P-11 – versión02), aprobado a la fecha de emisión de este informe, hace casi 6 años (5 años 11 meses) se observó fallas de redacción y falta de acento ortográfico tal cual como se puede observar a través de los siguientes párrafos:

Se debe tener un debido registro de las operaciones y teniendo en cuenta que se van a manejar recursos a través de la caja menor, se debe gestionar los mismos en el Sistema SIIF Nación II. Alternamente al debido registro en el Sistema SIIF nación II, se debe realizar todos los primeros días de cada mes un auto-arqueo, en el cual se **revisaran** los movimientos registrados durante **la mes** anterior en el libro diario de caja menor y sus libros auxiliares para garantizar el debido manejo del recursos asignados a dicha labor.

Dentro del manejo de la misma y teniendo en cuenta que todo funcionario público que maneje recursos **publicos** debe estar afianzado y que la entidad debe adquirir una **poliza** global , se debe adicionar al cuentadante de la caja menor dentro de la misma sin necesidad de adquirir una **poliza** individual.

Para el debido gestión en el Sistema SIIF Nación II, se debe tener en cuenta la Guia de Manejo de Caja Menor ubicado en la pagina del Ministerio de Hacienda y Credito Publico (www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda) **modulo** de Sistema Integrado de Infomación Financiera y su pestaña Gestión de Caja Menor. En la cual encontrará las tres guías para su correcta gestión. (www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif/11GestionCajasMenores)

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta las recomendaciones y conclusiones efectuadas a través de informes emitidos por la Asesora con Funciones de Jefe de Control Interno, se evidencia hoy 31 de enero de 2020, en la vigencia 2017, 2018 y 2019, no fueron acogidas las recomendaciones efectuadas en su momento ni se implementaron mejoras a nivel de documentación, controles y/o desarrollo de la gestión de la Caja Menor, proceso este que no es configurado como estático o de estancamiento ni en esta ni en cualquier otra organización, por el contrario es tendiente a evolucionar dado el carácter y la naturaleza del mismo: urgente e imprescindible.

Una vez más se reitera la sugerencia de evaluar de manera íntegra el proceso, así como también la documentación, ajustando y adecuando todo aquello que sea necesario en pro de la mejora continua que finalmente redunde en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Contable.

Se recomienda tener presente los lineamientos del Decreto 1068 de 2015 en relación con la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores.

Original firmado
Sandra Lucía López Pedreros
Asesor con Funciones de Jefe de Control Interno
2020-02-07

Elaboró: María Margarita Peña Vargas