



**OTROS INFORMES DE LA
OFICINA DE CONTROL INTERNO**



NÚMERO INFORME: OCI-2017- 030

PROCESO / ACTIVIDAD REALIZADA: Arqueo de Caja Menor - Dirección Administrativa

EQUIPO AUDITOR: Maicol Stiven Zipamocha Murcia – Contratista Oficina de Control Interno

OBJETIVO(S):

- a. Verificar la constitución, apertura y movimientos de la caja menor de la vigencia 2017 y el acatamiento de la Resolución N° 014 del 18 de enero de 2017 *“Por medio de la cual se constituye el fondo fijo de caja menor de TRANSMILENIO S.A. para la vigencia fiscal 2017”* y el procedimiento *“P-DA-005-1 Manejo de Caja Menor”*.
- b. Verificar la observancia de la Resolución N° 001 del 12 de enero de 2000 *“Por medio de la cual se reglamenta el manejo de las Cajas Menores de Transmilenio S.A.”* y demás normas aplicables.

ALCANCE:

El alcance previsto para esta verificación comprendió los movimientos realizados a través de la Caja Menor en el periodo comprendido entre el 15 de agosto y el 02 de octubre de 2017 (fecha de realización del conteo de efectivo).

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO, RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES:

El día 2 de octubre de 2017 siendo las 4:00 p.m. Maicol Stiven Zipamocha Murcia , profesional contratista de la Oficina de Control Interno, realizó arqueo a la Caja Menor a cargo de la Dirección Administrativa de la Entidad, cuyo responsable o administrador de fondos es el Profesional Universitario de Servicios Logísticos - Richart Ruano Marroquín, con el fin de verificar el cumplimiento de las responsabilidades en el funcionamiento, reembolso y legalización de la Caja Menor de TRANSMILENIO S.A., según lo establecido en la normatividad aplicable. Los resultados de dicho arqueo se presentan a continuación:



**OTROS INFORMES DE LA
OFICINA DE CONTROL INTERNO**



1. Revisión y verificación de los comprobantes, recibos provisionales y efectivo disponible

1.1 Arqueo

Descripción	Valor
Monto aprobado Resolución número 014 del 18 de enero de 2017	\$8.000.000
Valor en comprobantes para reembolso (Septiembre 2017)	(\$2.431.282)
Valor conteo en efectivo	(\$1.132.950)
Saldo Banco a 30 de septiembre de 2017 (Según Extracto Bancario)	(\$2.409.710)
Recibos provisionales (uno)	(\$300.000)
Valor para legalización mes de Agosto de 2017	(\$1.726.212)
Diferencia (Inmaterial)	\$154

1.2 Resumen de los Retiros Efectuados

Descripción	Valor
Cheque N° 272 – Retiro de fecha 19 de septiembre de 2017	\$2.500.000

El día 19 de septiembre de 2017 se realizó el reintegro del 4 x 1000 por valor de \$10.000 del retiro realizado el 14 de septiembre, la solicitud de reembolso del mismo se encuentra pendiente de firmas y está para efectuarse en el cierre del mes de septiembre de 2017.

1.3 Comprobantes para Reembolso

a. Agosto 2017

Se efectuó la respectiva verificación de cada uno de los documentos soportes de los gastos sufragados durante el mes de agosto de 2017 equivalentes a \$1.734.272, en los cuales no se encontró novedad alguna, no obstante, el valor pendiente por legalizar corresponde a \$1.726.212, puesto que, según lo manifestado por el responsable de la Caja Menor, en el



**OTROS INFORMES DE LA
OFICINA DE CONTROL INTERNO**



comprobante N° 36 se aplicó retenciones por valor de \$8.060. Los comprobantes de gastos, se encontraban listos para legalizar el reembolso a la Caja Menor, sin embargo a la fecha del presente arqueo no se evidenció la reposición del mismo en la cuenta bancaria destinada para el manejo de fondos de la caja menor. (Por encontrarse en trámite).

Resumen por Rubro ejecutado (Agosto 2017):

Concepto	Valor Autorizado	Valor Ejecutado en Agosto/17	Saldo
Gastos de Transporte y Comunicaciones	\$2.100.000	\$614.700	\$1.485.300
Mantenimiento y Reparaciones	\$1.500.000	\$40.000	\$1.460.000
Impuestos Tasas y Multas	\$1.800.000	\$254.594	\$1.545.406
Impresos y Publicaciones	\$800.000	\$0	\$800.000
Materiales y Suministros	\$900.000	\$824.978	\$75.022
Totales	\$7.100.000	\$1.734.272	\$5.365.728

b. Septiembre de 2017

Se realizó la revisión de 50 solicitudes de caja menor de los gastos sufragados durante el mes de septiembre de 2017, equivalentes a \$2.438.493, los cuales se encuentran pendientes de ser aprobados (firmados) por parte del Profesional especializado de Apoyo Logístico y el Ordenador del Gasto para posterior legalización. No obstante, el valor pendiente por legalizar corresponde a \$2.431.282, puesto que, según lo manifestado por el responsable de la Caja Menor, en el comprobante N° 28 se aplicó retenciones por valor de \$7.211.

Resumen por Rubro ejecutado (Septiembre 2017):

Concepto	Valor Autorizado	Valor en Septiembre/17	Saldo
Gastos de Transporte y Comunicaciones	\$2.100.000	\$912.000	\$1.188.000
Mantenimiento y Reparaciones	\$1.500.000	-	\$1.500.000
Impuestos Tasas y Multas	\$1.800.000	\$823.493	\$976.507
Impresos y Publicaciones	\$800.000	\$395.000	\$405.000
Materiales y Suministros	\$900.000	\$308.000	\$592.000
Totales	\$7.100.000	\$2.438.493	\$4.661.507



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



De acuerdo con el artículo 14 “de los requisitos para el reembolso” del Decreto N° 061 de febrero 14 de 2007, la Oficina de Control Interno verificó a través de los comprobantes lo siguiente:

REQUISITOS	CUMPLE
1) Que los gastos se refieran al objeto y funciones de la entidad y se ejecuten estrictamente, conforme al fin para el cual fueron programadas las apropiaciones de los rubros presupuestales	SI
2) Que los gastos estén agrupados por rubros presupuestales, bien sea en el comprobante de pago o en la relación anexa, y que correspondan a los autorizados en la resolución de Constitución.	SI
3) Que los documentos presentados sean los originales, tengan el nombre o razón social, el número del documento de identidad o NIT, el objeto, la cuantía y se encuentren firmados por los acreedores en el caso que lo ameriten.	SI
4) Que la fecha del comprobante del gasto corresponda a la vigencia fiscal que se está legalizando.	SI
5) Que el gasto se haya efectuado después de haberse constituido o reembolsado la Caja Menor según el caso, excepto los gastos notariales y procesales, gastos de transporte por mensajería y por procesos de fiscalización y cobro.	SI
6) Que se haya expedido la resolución de reconocimiento del gasto, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 87 del Estatuto Orgánico del Presupuesto.	SI

1.4 Recibos Provisionales

Se evidenció la existencia de un recibo provisional de fecha 20 de septiembre de 2017 por valor de \$300.000, solicitado por concepto de “*Registro Escritura Pública englobe predios estación intermedia primera de mayo*”. Este recibo provisional excede el término de tres (3) días hábiles establecidos para la respectiva legalización, situación que contraviene lo establecido en el literal e) del numeral 6.7 del Procedimiento “P-DA-005-1 Manejo de Caja Menor”:

“(...) e) Cuando sea estrictamente necesario que una compra la realice un funcionario distinto al responsable de la caja menor, tal movimiento deberá soportarse a través de comprobantes provisionales, los cuales serán reemplazados por el o los comprobantes definitivos y legalizados dentro de los (3) tres días hábiles siguientes al desembolso. En caso contrario la responsabilidad total de la compra recaerá sobre el funcionario que firmó el recibo provisional.” (Subrayado fuera de texto).

En virtud de lo anterior, durante la realización del arqueo de Caja Menor, el Profesional de Apoyo Logístico, responsable de la caja menor, informa que el día 26 de septiembre de 2017 mediante



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



correo electrónico solicitó al funcionario beneficiario del mencionado recibo realizar la legalización correspondiente, para lo cual el funcionario manifestó lo siguiente:

“El pasado 15 de septiembre se entregó al IDU-TMSA los \$300.000 para el trámite notarial del englobe de los predios de la estación intermedia primera de mayo, según lo informado por el IDU para la radicación en notaria de la escritura pública, se debe hacer el reparto notarial lo que implica que la radicación demora unos días y el pago se realiza cuando se firme la escritura.

En consideración a lo anterior y en tanto se surte este trámite, adjunto copia del acta del citado comité donde quedo consignado la entrega de los \$300.000 al IDU, una vez tengamos el recibo de pago se lo llevo para hacer la legalización.”

Es importante resaltar que este tipo de retrasos en el proceso de legalización de gastos y por consiguiente en la solicitud de reembolso ante la Subgerencia Económica, podría ocasionar ausencia o disminución en la liquidez de la caja menor para cubrir otros gastos imprevistos y urgentes.

Recomendación: Implementar un mecanismo de recordación para los funcionarios de la Entidad (Ejemplo: Boletín Intranet), en el cual se refleje la importancia de dar cumplimiento a lo establecido en el procedimiento para el manejo de caja menor, resaltando la repercusión de legalizar las compras realizadas con recursos de caja menor en el plazo establecido.

2. Seguimiento Observaciones Informes Anteriores

OBSERVACIONES	ACCIÓN IMPLEMENTADA (AVANCE)	ESTADO ACCIÓN
Procedimiento Conciliaciones Bancarias (Informe OCI-2015-028)	<p>Si bien se evidencia la modificación del procedimiento P-DA-005-1 Manejo de Caja Menor de enero de 2016, en el numeral 6.4 <i>Funciones del Responsable</i>, literal D, en cuanto a que la realización de las conciliaciones Bancarias se encuentra a cargo de la Subgerencia Económica, en el Ítem 6.13 <i>Conciliaciones</i>, aún persiste en que es función del responsable de la Caja Menor elaborar mensualmente las conciliaciones bancarias de la cuenta correspondiente.</p> <p>Adicionalmente, aunque el Encargado de los Fondos de la Caja Menor, como mecanismo de control realiza en archivo Excel las conciliaciones correspondientes, es indispensable dar claridad al respecto realizando los ajustes y/o modificaciones necesarios del procedimiento, para determinar la responsabilidad funcional de la realización de la conciliación bancaria mensual.</p>	ABIERTA

OBSERVACIONES	ACCIÓN IMPLEMENTADA (AVANCE)	ESTADO ACCIÓN
Gastos recurrentes por transporte de elementos (Informe OCI-2015-028)	No se reporta avance para esta observación.	ABIERTA
Ausencia del Responsable de la Caja Menor (Informe OCI-2015-028)	Aunque se observa que se realizó encargo de la administración de fondos de la caja menor para el periodo de vacaciones del responsable, no se evidencia la existencia de ajustes y/o modificaciones pertinentes a la normatividad interna aplicable, que prevea o regule la ausencia temporal (periodos iguales o inferiores a un (1) día) del administrador de los fondos a fin de que los requerimientos imprescindibles e imprevistos sean debidamente atendidos.	ABIERTA
Compras que no cumplen con la finalidad de la Caja Menor (Informe OCI-2017-19)	Si bien se evidencia que se remiten correos con alertas para la legalización de los recibos provisionales prontos a vencerse y no se evidencian legalizaciones parciales, aun se presentan recibos provisionales mayores a tres días sin ser legalizados.	ABIERTA
Arqueo como Actividad de Autocontrol (Informe OCI-2017-025)	No se reportó avance para esta observación.	ABIERTA
Ingreso de elementos devolutivos al almacén (Informe OCI-2016-029)	No se reportó avance para esta observación.	ABIERTA

3. Conclusiones y Recomendaciones

- La Oficina de Control Interno recomienda a la Dirección Administrativa, resolver las observaciones que se han manifestado en los informes anteriores y para las cuales no se ha reportado avance alguno, e implementar las acciones que permitan el manejo eficaz de la caja menor.
- Analizar la pertinencia y vigencia de los lineamientos y actividades incluidas en el procedimiento “P-DA-005-1 Manejo de Caja Menor” y tramitar la adopción de los cambios, en caso que los hubiese, en el Sistema Integrado de Gestión.
- Implementar y documentar las actividades de control que contribuyan a gestionar de forma adecuada los riesgos detectados en la gestión de los recursos disponibles en la Caja Menor de la Entidad.



**OTROS INFORMES DE LA
OFICINA DE CONTROL INTERNO**



- d. Gestionar la adopción de los controles necesarios y mecanismos de regulación para la realización de las compras que no cuenten con las calidades de urgentes, imprescindibles, imprevistas e inaplazables, así como también los ajustes y/o modificación a que haya lugar en la normatividad interna, para aclarar que elementos adquiridos con fondos de caja menor deben o no ser ingresados al almacén.

Bogotá D.C., 10 de octubre de 2017

OSCAR IVÁN CHIQUILLO MARTÍNEZ

Jefe Oficina de Control Interno (E)

Elaboró: Maicol Stiven Zipamocha Murcia – Profesional Contratista Oficina de Control Interno