



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



NÚMERO INFORME: OCI-2017- 034

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 03 de octubre de 2017 y el 21 de noviembre de 2017 (fecha de realización del conteo de efectivo).

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO, RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES:

El día 21 de noviembre de 2017 siendo las 11:00 a.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 conteo en efectivo	(\$1.022.300)
Saldo Banco a 21 de noviembre de 2017 (Según movimiento a 21-Nov-2017)	(\$4.367.204)
Valor para legalización mes de Octubre de 2017	(\$1.767.561)
Valor en comprobantes para reembolso (Noviembre 2017)	(\$496.952)
Recibos provisionales (uno)	(\$346.000)
Diferencia (Inmaterial)	-\$17

1.2 Resumen de los Retiros Efectuados

Descripción	Valor
Cheque N° 273 (Anulado)	\$0
Cheque N° 274 – Retiro de fecha 17 de octubre de 2017	\$2.200.000

El día 17 de octubre de 2017 se realizó el reintegro del 4 x 1000 a la cuenta bancaria destinada para los fondos de la Caja Menor, por valor de \$8.800 correspondientes al retiro realizado el 17 de octubre. Se evidenció que la solicitud de reembolso del mismo se encuentra lista para efectuarse en la reposición de caja menos del mes de octubre de 2017.

1.3 Comprobantes para Reembolso

a. Octubre 2017

Se efectuó la respectiva verificación de cada uno de los documentos soportes de los gastos sufragados durante el mes de octubre de 2017 equivalentes a \$1.779.651, en los cuales no se encontró novedad alguna, no obstante, el valor pendiente por legalizar corresponde a \$1.767.561, puesto que, en los comprobantes de gasto N° 11 y 33 se aplicó retenciones por valor



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



total de \$12.090. Los comprobantes de gastos, se encontraban listos para legalizar la reposición de la Caja Menor del mes de octubre de 2017 ante la Subgerencia Económica, 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 (Octubre 2017):

Concepto	Valor Autorizado	Valor en Octubre/17	Saldo
Gastos de Transporte y Comunicaciones	\$2.100.000	\$1.280.400	\$819.600
Mantenimiento y Reparaciones	\$1.500.000	\$25.000	\$1.475.000
Impuestos Tasas y Multas	\$1.800.000	\$262.351	\$1.537.649
Impresos y Publicaciones	\$800.000	\$11.900	\$788.100
Materiales y Suministros	\$900.000	\$200.000	\$700.000
TOTAL	\$7.100.000	\$1.779.651	\$5.320.349

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



OTROS INFORMES DE LA
OFICINA DE CONTROL INTERNO



1.4 Recibos Provisionales

Durante la verificación de los documentos soportes de Caja Menor realizada el 21 de noviembre de 2017, se evidenció la existencia de dos (2) recibos provisionales de los cuales se informa lo siguiente:

1. Recibo Provisional de caja menor de fecha 17 de noviembre de 2017 por valor de \$26.000, solicitado por concepto de *“Llamamiento en garantía Proceso RD 2017-101”*, el cual a la fecha del presente arqueo se encontraba dentro de los términos para ser legalizado.
2. Recibo Provisional de Caja Menor de fecha 07 de noviembre 2017 por valor de \$20.000, solicitado por concepto de *“Envío Acta Finalización para firma a Barranquilla”*, el cual supera el término de tres (3) días hábiles establecidos para legalización.

El responsable del manejo de fondos de la Caja Menor allega correo electrónico de fecha 21 de noviembre de 2017, en el que se evidencia que se solicitó al beneficiario del recibo provisional la legalización del valor desembolsado por Caja Menor.

Adicionalmente, se evidencia que, el 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”*, a la fecha no ha sido legalizado, para lo cual el responsable de la caja menor pone a conocimiento correo electrónico del 10 de noviembre de 2017 dirigido al funcionario acreedor de este recibo, mediante el cual solicita justificar las razones por las cuales no ha sido legalizado el mismo, a lo cual recibe como contestación lo siguiente:

“Al respecto le comento que se presentó un inconveniente con el englobe de los predios de la estación intermedia primero de mayo, debido a que se encontró un embargo realizado por la EAB en cuatro de los predios, lo que ha impedido continuar con el proceso de escrituración y para lo cual fueron solicitados los recursos. Estamos a la espera que se defina el tema del embargo para continuar con el proceso.”

Si usted lo considera, podemos solicitarle al IDU la devolución de los recursos que se entregaron, mientras se soluciona el tema.”



OTROS INFORMES DE LA
OFICINA DE CONTROL INTERNO



Lo anterior 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).

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.

2. Seguimiento Observaciones Informes Anteriores

OBSERVACIONES	ACCIÓN IMPLEMENTADA (AVANCE)	ESTADO ACCIÓN
Procedimiento Conciliaciones Bancarias (Informe OCI-2015-028)	No se reporta avance para esta observación.	ABIERTA
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)	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



OTROS INFORMES DE LA
OFICINA DE CONTROL INTERNO



OBSERVACIONES	ACCIÓN IMPLEMENTADA (AVANCE)	ESTADO ACCIÓN
Compras que no cumplen con la finalidad de la Caja Menor (Informe OCI-2017-19)	Se evidencia la existencia de un Recibo Provisional de Caja Menor de fecha 07 de noviembre 2017 por valor de \$20.000, solicitado por concepto de “Envío Acta Finalización para firma a Barranquilla” el cual supera el término de tres (3) días hábiles establecidos para legalización. Adicionalmente, a la fecha del presente arqueo, el 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”, no ha sido legalizado.	ABIERTA
Arqueo como Actividad de Autocontrol (Informe OCI-2017-025)	No se reportó avance para esta observación.	ABIERTA

3. Conclusiones y Recomendaciones

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.
- 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,



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



imprevistas e inaplazables, así como también los ajustes y/o modificación a que haya lugar en la normatividad interna, para para aclarar que elementos adquiridos con fondos de caja menor deben o no ser ingresados al almacén.

Bogotá D.C., 30 de noviembre de 2017

OSCAR IVÁN CHIQUILLO MARTÍNEZ
Jefe Oficina de Control Interno (E)

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