



## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



**N° INFORME:** OCI-2020-031

**PROCESO / ACTIVIDAD REALIZADA:** Manejo Caja Menor – Dirección Corporativa.

**EQUIPO AUDITOR:** Santiago Santos Sanchez, Contratista de Apoyo a la Gestión

### **OBJETIVO:**

1. Verificar el manejo y destinación del dinero asociado con la caja menor para la vigencia 2020.
2. Verificar los comprobantes de egreso de la caja menor correspondientes a marzo y abril de 2020.
3. Verificar que se esté dando cumplimiento a las normas y procedimientos establecidos por la entidad para el Manejo de Caja Menor.

### **ALCANCE:**

Se verificaron los documentos correspondientes a las erogaciones por la caja menor manejada por la Dirección Corporativa dentro del periodo comprendido entre el 1 de marzo de 2020 y 30 de abril de 2020, validando que éstos estuvieran acordes a su finalidad, que se hayan aplicado los descuentos correspondientes y que se encontraran correctamente diligenciados.

### **CRITERIOS:**

- Decreto 061 de 2017 “Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo”.
- El Procedimiento P-DA-005 Manejo de Caja Menor, versión 3, actualizado mediante Resolución 021 del 09 de enero de 2020.
- Resolución 028 del 10 de enero de 2020 “*Por medio de la cual se constituye el Fondo Fijo de Caja Menor de TRANSMILENIO S. A., para la vigencia fiscal 2020*”.



## DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO:

Inicialmente, se revisó que la constitución de la caja menor contuviera explícitamente los aspectos descritos en el numeral 6.2 del procedimiento P-DA-005 Manejo de Caja Menor, versión 3. De igual manera, se procedió a verificar la póliza vigente del Fondo Fijo de Caja Menor, mediante la cual se encuentra amparada la actividad desarrollada por el responsable encargado, la cual está bajo el número 4001353, del ramo Manejo Global Bancario con la Compañía HDI Seguros S. A. y se encuentra vigente hasta el 26 de septiembre de 2020.

El 11 de mayo de 2020, se solicitó al Profesional Universitario Grado 3 de Servicios Logísticos, los documentos soporte, que respaldan el manejo de la caja menor de marzo y abril de 2020 tales como solicitudes de gastos, facturas, comprobantes de reembolso, saldo en bancos y auxiliares del sistema JSP7.

Dentro de estos documentos, se revisó en el 100% de los comprobantes de egreso lo siguiente:

- Se verificó que las justificaciones del gasto estuvieran acordes a lo establecido en el procedimiento.
- Que las facturas y comprobantes contemplen los respectivos requisitos y descuentos de ley y se encuentren sin enmendaduras o tachones.
- Correcto diligenciamiento de los documentos que soportan los comprobantes de egreso.

Por otro lado, teniendo en cuenta la situación de emergencia que se atraviesa con ocasión al COVID-19, se procedió a verificar que los gastos realizados durante marzo y abril de 2020, no superara el monto establecido en cada rubro presupuestal de acuerdo con lo establecido en los CDP's correspondientes, encontrando lo siguiente:



## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



Rubro	Caja Menor marzo 2020		Caja Menor abril 2020	
	Monto en CDP 2153 del 28-02-2020	Monto Según Comprobantes	Monto en CDP 2450 del 31-03-2020	Monto Según Comprobantes
Materiales y suministros	\$ 2.950.000	\$ 2.656.519	\$ 4.950.000	\$ 3.450.500
Gastos de computador	\$ 150.000	\$ -	\$ 150.000	\$ -
Gastos de transporte y comunicaciones	\$ 2.000.000	\$ 1.313.000	\$ 1.000.000	\$ 945.000
Impresos y publicaciones	\$ 150.000	\$ -	\$ 150.000	\$ -
Mantenimiento y reparaciones	\$ 150.000	\$ -	\$ 150.000	\$ -
Impuestos tasas y multas	\$ 2.000.000	\$ 1.112.902	\$ 1.000.000	\$ 24.000
Combustibles, lubricantes y llantas	\$ 300.000	\$ -	\$ 300.000	\$ -
Promoción institucional	\$ 300.000	\$ -	\$ 300.000	\$ -
<b>Total</b>	<b>\$ 8.000.000</b>	<b>\$ 5.082.421</b>	<b>\$ 8.000.000</b>	<b>\$ 4.419.500</b>

Tabla 1 Relación CDP's caja menor. Elaboración Propia

Conforme lo anterior, se evidencia que se ha destinado la mayor parte del monto de caja menor para el rubro de materiales y suministros, teniendo en cuenta la contingencia que se atraviesa, estos recursos han sido utilizados para compras de elementos de protección personal, dispensadores, gel antibacterial, entre otros, los cuales no están contemplados dentro del contrato de aseo que maneja la entidad.

Para verificar el cumplimiento de las medidas de autocontrol descritas en el numeral 6.1.1 del procedimiento P-DA-005 Manejo de Caja Menor, versión 3, se solicitó soporte de los arqueos realizados, a lo que el profesional responsable del manejo de la caja menor indicó que, para marzo y abril de 2020 no hubo arqueos físicos por parte de un funcionario de mayor nivel jerárquico por motivo de la cuarentena.

Por último, se verificaron los reembolsos de fondos realizados para la reposición de marzo y abril de 2020, los cuales se realizaron mediante las órdenes de pago número 2587 del 8 de abril de 2020 y 3709 del 14 de mayo de 2020 respectivamente.

De acuerdo con la revisión efectuada, se presentan las siguientes recomendaciones producto de las observaciones evidenciadas.



## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



### RECOMENDACIONES / OBSERVACIONES:

- 1- Verificar que los campos diligenciados en el formato R-DA-014 Solicitud del Gasto por Caja Menor y en el formato R-DA-002 Solicitud de Transporte, se encuentren correctamente diligenciados y detallados, con el fin de dejar evidencia de los gastos efectuados por Caja Menor, teniendo en cuenta lo descrito en la etapa 45 del numeral 7.2 Funcionamiento De La Caja Menor del Procedimiento P-DA-005 Manejo de Caja Menor V.3., el cual indica que el Profesional Universitario Grado 3 de Apoyo Logístico debe *“Revisar que el formato R-DA-014 Gasto por Caja Menor, y los documentos soporte, estén correctamente diligenciados y que contemplen los respectivos descuentos de ley.”*

Lo anterior, teniendo en cuenta que no se encuentran correctamente diligenciados los soportes de los siguientes comprobantes contables:

- Comprobante del Gasto 1 del 4 de marzo de 2020 – Pago de transporte urbano requerido por la Dirección Corporativa de TMSA.

El formato R-DA-002 Solicitud de Transporte que soporta el Comprobante del Gasto 1, no se encuentra con la firma del Director del área solicitante.

- El Comprobante del Gasto 16 del 12 de marzo de 2020 - Compra de Material para divulgación en la vía según requerimiento de la Subgerencia de Comunicaciones de TMSA y Comprobante del Gasto 20 del 13 de marzo de 2020 - Colocar Publicidad Colgante en TransMiCable sobre prevención COVID-19

La firma del solicitante para los formatos R-DA-014 que soportan los comprobantes 16 y 20, no corresponde al nombre del solicitante, ya que las solicitudes se encuentran a nombre de funcionarias de la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones y la firma corresponde a la Subgerente del área.



## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



- 2- Realizar las actividades necesarias, con el fin de garantizar que los recibos provisionales sean reemplazados con los comprobantes definitivos o sea devuelto el dinero dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, conforme lo establece el procedimiento en el literal L del numeral 6.7 Comprobantes del Procedimiento P-DA-005 Manejo de Caja Menor V.3., *“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 (5) cinco días hábiles siguientes al desembolso. En caso contrario deberá devolver el dinero de manera inmediata al responsable de caja menor, so pena de incurrir en algunas de las faltas disciplinarias contempladas en la Ley 734 de 2002 Código único Disciplinario.”*

Lo anterior, teniendo en cuenta que se evidenció un comprobante provisional pendiente de reembolso por concepto de Certificados de Libertad, por un valor de \$310.000 del 12 de marzo de 2020, al 19 de marzo no se había legalizado y al 30 de abril de 2020 continúa pendiente.

- 3- Gestionar la revisión y firma oportuna de los comprobantes de egreso por parte del ordenador del gasto, con el fin de que la legalización y el reembolso de la caja menor sea concordante con lo descrito en las etapas 90 y 35 del numeral 7.3 Reembolso y legalización de la Caja Menor del Procedimiento P-DA-005 Manejo de Caja Menor V.3., el cual indica que el ordenador del gasto debe *“Revisar y firmar cada uno de los comprobantes de egreso del SIAF y el reporte Movimientos por Rubro.”* y verificar que *“se encuentre correcto el proceso de reembolso de caja menor con sus respectivos soportes”*.
  - Lo anterior teniendo en cuenta que mediante orden de pago No. 2587 del 8 de abril de 2020, se realizó el reembolso de la caja menor correspondiente a marzo de 2020. No obstante, los documentos soporte solicitados el 11 de mayo de 2020, no



## OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



estaban firmados por el ordenador del gasto, lo que evidencia que el reembolso se tramitó sin las firmas respectivas.

Cualquier información adicional con gusto será suministrada.

Bogotá D.C., 29 de mayo de 2020.

**LUIS ANTONIO RODRÍGUEZ OROZCO**

Jefe Oficina de Control Interno

**Revisó:** Luz Marina Díaz Ramírez, Contratista – Oficina de Control Interno

**Elaboró:** Santiago Santos Sanchez, Contratista - Oficina de Control Interno