



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



NÚMERO INFORME: OCI-2016-026 (Documento Físico Radicado 2016IE7763)

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

EQUIPO AUDITOR: Yury Liney Molina Zea – Contratista de Apoyo.

Apoyo y Orientación Técnica: Ángela Johanna Márquez Mora - Asesora Contratista.

OBJETIVO(S):

- a) Verificar el cumplimiento de lo establecido en la Resolución N° 010 del 5 de enero de 2016 “Por medio de la cual se constituye el Fondo Fijo de Caja Menor de TRANSMILENIO S.A. para la vigencia fiscal 2016” y el procedimiento P-DA-005 MANEJO DE CAJA MENOR versión 1 de enero de 2016.
- 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 desde el 3 de agosto hasta el 13 de septiembre de 2016 (fecha de realización del conteo de efectivo).

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO, RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES:

El día 13 de septiembre de 2016 siendo las 11:23 a.m. la Contratista de Apoyo a la Gestión de la Oficina de Control Interno, Yury Liney Molina Zea, 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 y cuyos resultados se presentan a continuación:



OTROS INFORMES DE LA
OFICINA DE CONTROL INTERNO



1. ARQUEO DE CAJA - 13 DE SEPTIEMBRE DE 2016

El arqueo de la Caja Menor fue realizado sobre los movimientos efectuados desde el 3 de agosto de 2016 hasta el 13 de septiembre de 2016, fecha de realización del conteo de efectivo.

1.1. RESULTADOS

A continuación se presentan los resultados del arqueo efectuado, así como de la revisión y verificación de los comprobantes y el efectivo disponible:

Descripción	Valor
Monto aprobado Resolución número 010 del 05 de enero de 2016	\$8.000.000
Valor en recibo provisional (vencido)	(\$100.000)
Valor en comprobantes para reembolso	(\$890.769)
Valor conteo en efectivo	(\$538.100)
Solicitud reposición de Caja Menor del 31 de agosto de 2016	(\$1.559.751)
Saldo Banco a 31-ago-2016 (Según extracto)	(\$4.911.293)
Diferencia (Inmaterial)	(\$87)

NOTA: El gravamen a los movimientos financieros (4 x 1000) por valor de \$12.000 se descontó en el extracto y se verificó la realización de solicitud de reembolso del mismo, mediante comprobante de reposición de Caja Menor del 31 de agosto de 2016.



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



1.2. RESUMEN DE LOS RETIROS EFECTUADOS

Descripción	Valor
Cheque N° 262 - Retiro de fecha 31 de mayo de 2016	\$2.000.000
Cheque N° 263 - Retiro de fecha 07 de julio de 2016	\$2.000.000
Cheque N° 264 - Retiro de fecha 02 de agosto de 2016	\$ 3.000.000

1.3. REEMBOLSOS ANTERIORES

Se realizó la respectiva verificación de los documentos soportes correspondientes al reembolso del mes de agosto de 2016 por valor de \$1.559.751 en los cuales no se encontró novedad y el cual fue entregado a la Subgerencia Económica el 02 de septiembre de 2016, no obstante a la fecha de realización del presente arqueo no se evidenció la reposición del mismo a la cuenta corriente número 144008299 del Banco BBVA, destinada para el manejo de los fondos de caja menor.

2. OBSERVACIONES

2.1. AUSENCIA DEL RESPONSABLE DE LA CAJA MENOR

De acuerdo con la programación del Plan Anual de Actividades de la Oficina de Control Interno aprobado por el Comité del Sistema Integrado de Gestión, la Contratista de Apoyo a la Gestión de la Oficina de Control Interno, Yury Liney Molina Zea, el día viernes 09 de septiembre de 2016 siendo las 10:15 am se desplazó hasta la Dirección Administrativa con el fin de realizar el arqueo de la Caja Menor, no obstante la Secretaria de dicha Dirección informó verbalmente que el Profesional de Apoyo Logístico responsable de la Caja Menor se encontraba fuera de la Entidad y que regresaría en horas de la tarde. En virtud de lo anterior, la mencionada Contratista de la Oficina de Control Interno siendo las 02:38 pm se dirigió nuevamente a la Dirección Administrativa con el objeto de realizar el



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



arqueo programado, encontrando que el responsable de la Caja Menor continuaba ausente por lo cual no fue posible realizar dicho arqueo en la fecha programada.

La situación antes mencionada contrasta con la finalidad para la cual fue creada la caja menor según lo dispuesto en el Artículo Primero de la Resolución 001 del 12 de enero de 2000 de la Gerencia General de la Entidad “Por medio de la cual se reglamenta el manejo de las Cajas Menores de Transmilenio S.A.”, la cual contempla:

“Artículo Primero. Reglamentar el manejo y constitución de las Cajas Menores y avances en efectivo en Transmilenio S.A., con el fin de atender erogaciones que tengan el carácter de urgentes, imprescindibles, imprevistas e inaplazables, para la buena marcha de la empresa.” (Subrayado fuera de texto).

Así mismo, el Decreto Distrital 061 de 2007 “Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo” en su Artículo 16, establece:

“ARTICULO 16°. Cambio del responsable. (...)

PARÁGRAFO. Cuando el responsable de la Caja Menor se encuentre en vacaciones, licencia o comisión, el funcionario que haya constituido la respectiva Caja Menor, podrá mediante resolución, encargar a otro funcionario debidamente afianzado, para el manejo de la misma, mientras subsista la situación, para lo cual sólo se requiere de la entrega de los fondos y documentos mediante arqueo, al recibo y a la entrega de la misma, lo que deberá constar en el libro respectivo.” (Subrayado fuera de texto).

Lo anterior debido a que si en el periodo de ausencia del responsable de administrar los recursos de la Caja Menor (Viernes 09 de septiembre de 2016), la Entidad hubiere requerido cubrir un gasto por Caja Menor por ser de carácter urgente, imprescindible, imprevisto o inaplazable para la buena marcha de la empresa, no hubiera sido posible respaldar dicho gasto a través de la Caja Menor ya que la Dirección Administrativa ante tal situación no ha implementado controles y/o mecanismos orientados a la delegación de un funcionario que se encargue del manejo de los recursos de Caja Menor durante los periodos de ausencia del Profesional de Apoyo Logístico, situación que la Oficina de



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



Control Interno ha evidenciado anteriormente en diferentes ocasiones (por ejemplo, durante el período comprendido entre el 27 de junio y el 5 de julio de 2016).

RIESGO – IMPACTO

Interrupción de operaciones ordinarias de las dependencias de la Entidad que requieran recursos o erogaciones prioritarios de carácter urgente, imprescindible e inaplazable y que debido a su urgencia y/o cuantía no es posible atenderlas a través de los procedimientos de contratación.

RECOMENDACIÓN:

- La Dirección Administrativa debe gestionar los ajustes y/o modificaciones pertinentes a la normatividad interna aplicable, con el fin de incluir directrices relacionadas con la suplencia temporal del responsable de administrar los recursos de la Caja Menor durante los períodos en los cuales deba ausentarse por vacaciones, licencia, comisión, o cualquier otro tipo de permiso, con el fin de atender los requerimientos imprevistos de carácter urgente, imprescindibles e inaplazables que se llegaran a presentar durante dichos periodos.
- Realizar los ajustes y/o modificaciones necesarios relacionados con el amparo en la póliza de manejo correspondiente, si fuere el caso.

2.2. RECIBO PROVISIONAL VENCIDO

Durante la verificación realizada el 13 de septiembre de 2016 se observó entre los documentos soportes de Caja Menor la existencia de un recibo provisional de fecha 7 de septiembre de 2016 por valor de \$100.000, el cual excedió el término de tres (3) días hábiles establecidos para la respectiva legalización, situación que transgrede lo establecido en el Procedimiento P-DA-005-1 Manejo de Caja Menor de enero de 2016 en su numeral 6.7. Comprobantes, literal e, el cual contempla:

“(…) 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 Grado 3 de Apoyo Logístico solicitó vía correo electrónico al funcionario beneficiario del recibo en mención explicación de la no legalización del mismo dentro de los términos establecidos para ello, dicho funcionario respondió lo siguiente:

“(…) El día que se solicitaron los CIEN MIL PESOS (\$100.000) el dinero se requería para el trámite judicial en el Proceso de Repetición promovido por TRANSMILENIO S.A. contra KONIDOL HOMBRESOLO el cual se encuentra a cargo del Dr. Ernesto Hurtado Montilla abogado externo de la Empresa, quien debe realizar el pago de lo ordenado por el Juez de conocimiento.

Por lo anterior, una vez nos entregue el soporte del trámite Judicial se procederá a legalizar el dinero entregado, aclarando que si bien es cierto existe un término para legalizar la Caja en este caso el tema depende del trámite judicial a cargo del apoderado del caso (…)”

RIESGO – IMPACTO

Retrasos en el proceso de legalización de gastos y por consiguiente en la solicitud de reembolso ante la Subgerencia Económica, que podría ocasionar ausencia o disminución en la liquidez de la Caja Menor para cubrir otros gastos imprevistos y urgentes.

RECOMENDACIONES

La Dirección Administrativa debe implementar un mecanismo de generación de alertas (un día antes de la fecha de vencimiento del mismo) para que los solicitantes de recursos por Caja Menor que tengan pendientes la legalización de comprobantes provisionales



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



procedan a realizar la debida legalización dentro de los términos establecidos por la normatividad aplicable.

3. SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES DE INFORMES ANTERIORES

OBSERVACIÓN	SEGUIMIENTO	ESTADO
Informe: OCI-2014-035 Título: Arqueos como actividad de autocontrol inherente al proceso.	En la verificación realizada el 13 de septiembre de 2016, no se obtuvo evidencia de la realización de arqueos de Caja Menor como actividad de autocontrol por parte de la Dirección Administrativa.	ABIERTA
Informe: OCI-2015-022 Título: Registros contables de las transacciones de caja.	En desarrollo del presente arqueos no se obtuvo soporte documental que permita evidenciar las acciones emprendidas por parte de la Dirección Administrativa para subsanar esta observación.	ABIERTA
Informe: OCI-2015-028 Título: Conciliaciones bancarias – procedimiento.	Teniendo en cuenta las observaciones realizadas por la Oficina de Control Interno mediante Informe OCI-2016-011 (Memorando 2016IE2897 del 31-mar-16) relacionadas con la dualidad en la responsabilidad de realizar las conciliaciones bancarias registradas en el Procedimiento P-DA-005-1 vigente, no se obtuvo evidencia documental de las gestiones realizadas al respecto. Por lo anterior, se recomienda a la Dirección Administrativa adelantar las gestiones que se requieran ante la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de subsanar la situación encontrada.	ABIERTA



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



OBSERVACIÓN	SEGUIMIENTO	ESTADO
	<p>Adicionalmente, se encontró evidencia documental de la conciliación bancaria correspondiente al mes de agosto de 2016 la cual fue realizada por la Subgerencia Económica de la Entidad.</p> <p>La Oficina de Control Interno considera pertinente continuar el seguimiento a esta observación, hasta tanto se realicen los ajustes y/o aclaraciones pertinentes en el procedimiento en mención respecto a la unificación del (los) responsable (s) de la realización de las conciliaciones bancarias.</p>	
Informe: OCI-2015-028 Título: Gastos recurrentes de transporte de elementos.	En la revisión efectuada al manejo de la Caja Menor se observó que aún se continúan presentando gastos recurrentes por concepto de transporte terrestre de elementos con el mismo proveedor denominado Luis Alberto González, cuyo valor acumulado en lo transcurrido del año 2016 asciende a \$2.912.255.	ABIERTA

4. CONCLUSIONES

La Oficina de Control Interno evidenció el cumplimiento parcial de lo establecido en el Procedimiento P-DA-005-1 "Manejo de Caja Menor".

De los resultados emitidos en informes anteriores, continúan cuatro (4) observaciones abiertas las cuales serán objeto de seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno en los próximos arquezos.

Se sugiere a la Dirección Administrativa implementar actividades de control que contribuyan a gestionar de forma adecuada los riesgos detectados, asociados a la gestión de los recursos disponibles en la Caja Menor de la Entidad.



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



NOTA: La respuesta ante las observaciones efectuadas por la Oficina de Control Interno es discrecional de la Administración de la Entidad, quien a su vez asume la responsabilidad por los riesgos identificados que no sean gestionados, pues esto quiere decir que la Entidad ha decidido asumir el impacto que pudiera llegar a generarse en caso de que los mismos llegaran a materializarse.

La Oficina de Control Interno de TRANSMILENIO S.A. verificará posteriormente las acciones emprendidas con ocasión de este informe.

Bogotá D.C., 16 de septiembre de 2016

HÉCTOR FABIO RODRÍGUEZ DEVIA

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Yury Liney Molina Zea, Contratista de Apoyo.

Apoyo y Orientación Técnica: Ángela Johanna Márquez Mora, Asesora Contratista.