



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



N° INFORME: OCI 2018-020

PROCESO / ACTIVIDAD REALIZADA: Arqueo Caja Menor – Dirección Corporativa

EQUIPO AUDITOR: Lina María Amaya Sánchez, Profesional Contratista de Apoyo

OBJETIVO(S):

1. Verificar la constitución, apertura, manejo y destinación del dinero asociado con la caja menor para la vigencia 2018.
2. Establecer inventario físico de los elementos y documentos ubicados en la caja fuerte.
3. Verificar que se esté dando cumplimiento a las normas y procedimientos establecidos por la entidad.

ALCANCE:

Verificar los documentos y elementos custodiados en la caja fuerte ubicada en el área de la Dirección Corporativa, así como los movimientos realizados al corte del 9 de marzo de 2018.

CRITERIOS:

1. Decreto 061 de 20017 *“Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo”*.
2. El Procedimiento P-DA-005 Manejo de Caja Menor, versión 1, enero de 2016.
3. Resolución 015 del 15 de enero de 2018 *“Por medio de la cual se constituye el Fondo Fijo de Caja Menor de TRANSMILENIO S. A., para la vigencia fiscal 2018”*.

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO

Se evaluaron las condiciones generales aplicables a la caja menor, dentro de las que se pueden destacar: constitución, funcionamiento, cuantía, manejo, reembolso, entre otros.

Por tratarse del primer arqueo de la vigencia, se verificó el cumplimiento de los requisitos asociados la constitución de la caja menor, entre ellos el cierre de caja menor al 28 de diciembre de 2017, existencia del acto administrativo, la designación del administrador



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



del fondo, la póliza de manejo vigente, expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y apertura de la cuenta corriente.

Se solicitó al Profesional Grado 03 de Apoyo Logístico de la Dirección Corporativa designado bajo Resolución 015 de 2018, suministrar la documentación soporte correspondientes a la chequera, recibos provisionales, solicitudes de gastos, facturas, comprobantes de reembolso, libros de caja, bancos y demás auxiliares.

Igualmente se requirieron los reembolsos de fondos de enero y febrero de 2018, los arqueos de caja sorpresivos realizados por un funcionario diferente al encargado y se revisaron las medidas de seguridad junto con las aclaraciones a las inquietudes presentadas por parte del auditor.

Como resultado del trabajo adelantado se identificaron las siguientes situaciones:

OBSERVACIONES

1. Los documentos de la caja menor no se encontraron clasificados adecuadamente; ejemplo de ello, se evidenció en una solicitud de gasto de caja menor de febrero dentro de la documentación de marzo de 2018. Lo anterior, incumple con el artículo 4 la Ley 594 de 2000 *“Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”*.
2. Se verificó que a la fecha del arqueo se encontraban pendientes los reembolsos de caja menor de enero y febrero de 2018, incumpliendo de esta forma con el artículo 15 del Decreto 061 de 2007 *“Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo”* y el numeral 5 del P-DA-005 Procedimiento Manejo de Caja Menor, versión 1 de enero de 2016.
3. Las etapas del procedimiento P-DA-001 Manejo de Caja Menor Versión 1, no están relacionadas en orden lógico (ver etapas 30, 40 y 50 numeral 7.2 Funcionamiento de la Caja), los responsables indicados en los puntos de control no están acorde a la realidad del proceso (ver etapas 60, 80, 90 numeral 7.3 Reembolso de la Caja Menor y etapas 40 numeral 7.3 Legalización Caja Menor) y no se evidencia un tiempo destinado para cada una de las etapas relacionadas.
4. Se evidenciaron gastos recurrentes en el rubro presupuestal Gastos de Transporte y Comunicaciones a nombre del mismo tercero, (Luis Alberto González, con seis gastos



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



de transporte por \$ 4.530.000 en el periodo septiembre 2017- febrero de 2018) lo que contraviene con el Decreto 061 de 2007 artículo 4 y el numeral 6 Finalidad del P-DA-005 Procedimiento Manejo de Caja Menor, versión 1 de enero de 2016, los cuales definen la destinación y funcionamiento.

5. Se evidenció comprobante provisional de caja menor sin un número consecutivo, incumpliendo con la etapa 50 del numeral 7.2 Funcionamiento de la caja menor.
6. No se evidenció la realización de arqueos sorpresivos a la caja menor, como medida de autocontrol por parte de un funcionario diferente a la Oficina de Control Interno, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 De la Vigilancia del Decreto 061 de 2007.

RECOMENDACIONES

1. Evaluar, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación el ajuste y actualización al procedimiento de caja menor, con el fin que se incluyan los siguientes elementos de control:
 - a. Ajuste de la secuencia lógica de las etapas.
 - b. Actualización de los responsables involucrados en el proceso.
 - c. Como medida de control incluir que toda solicitud de anticipo de caja menor presente la firma en el comprobante provisional de caja menor, por parte de un Funcionario Directivo y del responsable del anticipo.
 - d. Incluir los tiempos máximos para cada una de las etapas.
 - e. Que las facturas y documentos que soportan la solicitud de gastos de caja menor sean invalidados una vez se haya realizado su legalización, con el fin que no puedan ser usados en el futuro.
 - f. Mencionar que los topes de los rubros autorizados corresponderán a la Resolución de Constitución Caja Menor de la vigencia.
2. Cumplir el procedimiento de caja menor en su etapa 50 del numeral 7.2 Funcionamiento de la Caja Menor, realizando los comprobantes provisionales de caja menor a través de numeración consecutiva, con el fin de detectar los documentos faltantes y/o sobrantes.
3. Considerar la inclusión de riesgos en el mapa de riesgos del proceso asociados a la administración de los recursos.



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



4. Formalizar los reembolsos de caja menor de manera inmediata. Es necesario aclarar que esta observación es reincidente y ha sido comunicada en diferentes oportunidades a la Dirección Corporativa sin que se hayan adoptado los correctivos necesarios.
5. Realizar análisis y verificación de los gastos históricos efectuados, determinando aquellos que son recurrentes, con el fin que éstos puedan ser planificados y con ello utilizar la caja menor, únicamente para aquellos gastos cuya destinación sea de carácter urgente, imprescindibles, inaplazables e imprevistos.
6. Realizar como medida de autocontrol, arqueos sorpresivos por parte de un funcionario diferente al encargado de la caja menor.

Cualquier información adicional con gusto será suministrada.

Bogotá D.C., 22 de marzo del 2018.

Luis Antonio Rodríguez Orozco
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Lina María Amaya Sánchez, Profesional Contratista de Apoyo