N° INFORME: OCI-2026-016

DENOMINACIÓN DEL TRABAJO: Seguimiento al cumplimiento de las disposiciones administrativas para el manejo y control contable de la caja menor

EQUIPO AUDITOR:

Lixy Celmira Romero Navarrete - Contratista Oficina de Control Interno

DESTINATARIOS:

Integrantes Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Responsable de la unidad auditada: Directora Corporativa (Proceso Gestión Administrativa - *antes Gestión de Servicios Logísticos*) y cuentadante responsable del fondo de caja menor.

OBJETIVO(S)

- Verificar la legalización definitiva de la caja menor constituida durante la vigencia fiscal 2025, y el reintegro y/o traslado del saldo de los recursos a la(s) cuenta(s) bancaria(s) correspondiente(s).
- Verificar la constitución y manejo del fondo de caja menor para la vigencia 2026 en el marco de las disposiciones administrativas emitidas por el Contador General de Bogotá D.C. (Secretaría Distrital de Hacienda) para el manejo y control contable del fondo de caja menor, relacionadas con el control, registro de operaciones y administración del fondo de caja menor, entre otros aspectos.
- Corroborar la integridad, veracidad, confiabilidad, disponibilidad y consistencia de la información registrada y soportada en los documentos soporte de gastos y adquisición de bienes con cargo al fondo de caja menor, y que las erogaciones se refieran al objeto y funciones de TRANSMILENIO S.A.
- Verificar el cumplimiento del artículo 351 “Cajas Menores” del Decreto Distrital 645 de

diciembre 22 de 2025, Título 1 “Medidas de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público en las entidades y organismos de la Administración Distrital.”

MARCO NORMATIVO

Normativa Externa

- **Decreto 062 de 2024** (febrero 09) Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. *“Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital”*, artículo 20 *(Decreto derogado y compilado por el artículo 519 del Decreto Único Sectorial 645 del 22/12/2025)*
- **Decreto 645 de 2025** (diciembre 22) Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. “*Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Hacienda*”. Capítulo 5. Funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo (artículos 155 a 178).
- **Resolución SDH-017 de 2025** (febrero 11) Secretaría Distrital de Hacienda “*Por la cual se imparten directrices para la apertura, manejo, control y cierre de cuentas bancarias de las entidades que forman parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital y los Fondos de Desarrollo Local*”, artículos 4 y 5.
- **Resolución No. DDC-000002 de 2022** (septiembre 02) “*Por la cual se actualiza el Manual para Manejo y Control Contable de Cajas Menores, emanado de la Secretaría de Hacienda Distrital”*, emitida por la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
- **Manual para el Manejo y Control Contable de las Cajas Menores,** emitido por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad. Bogotá D.C., 02 de septiembre de 2022.

Normativa Interna

- **Resolución 065 de 2025** (febrero 28) “*Por medio de la cual se constituye el Fondo Fijo de Caja Menor de TRANSMILENIO S. A., para la vigencia fiscal 2025*.”
- **Resolución 215 de 2025** (julio 14) “*Por medio de la cual se modifica el artículo 3 de la*

Resolución No. 065 del 28 de febrero de 2025 por la cual se constituye el Fondo Fijo de Caja Menor de TRANSMILENIO S.A., para la vigencia fiscal 2025."

- **Resolución 033 de 2026** (enero 28) "*Por la cual se constituye el fondo fijo de caja menor de TRANSMILENIO S.A. para la vigencia fiscal 2026.*"
- **Manual para el Manejo y Control de la Caja Menor** de TRANSMILENIO S.A. (código M-DA-022) versión 6 de octubre de 2024.

ALCANCE

Comprendió el período del 01 de diciembre de 2025 al 28 de febrero de 2026.

LIMITACIONES AL ALCANCE: Durante la ejecución del presente seguimiento, no se presentaron limitaciones.

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO

De conformidad con el Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2026 aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de TRANSMILENIO S.A., el 2 de marzo de 2026 la auditora de la Oficina de Control Interno realizó arqueo sorpresivo al fondo de caja menor de TRANSMILENIO S.A. a cargo de un Profesional Universitario Grado 03 ubicado en la Dirección Corporativa relacionado con el proceso Gestión Administrativa *(antes Gestión de Servicios Logísticos).*

En cumplimiento del numeral 10.2 del Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores adoptado mediante la Resolución DDC-000002 de septiembre 02 de 2022 emitida por el Contador General de Bogotá D.C., que establece: *"**Vigilancia administrativa**. La Oficina de Control Interno de cada Ente o Entidad Pública Distrital o quien haga sus veces debe velar por el cumplimiento de las disposiciones administrativas, sin que por ello se diluya la responsabilidad que compete al Responsable*[1] *del manejo y al Ordenador del Gasto de la Caja Menor, para*

[1] Decreto Distrital 645 de 2025, Artículo 172. "***Vigilancia.*** *Los responsables de las cajas menores deberán adoptar los controles internos de carácter administrativo y contable que garanticen el adecuado uso y manejo de los recursos,*

adoptar los controles internos que garanticen el adecuado uso y manejo de los recursos", la Oficina de Control Interno realizó seguimiento al cumplimiento de las disposiciones administrativas para el manejo y control contable de la Caja Menor de TRANSMILENIO S.A. entre el 01 de diciembre de 2025 y el 28 de febrero de 2026, actividad iniciada con el arqueo sorpresivo a dicho fondo, asimismo se efectuó análisis a la información relacionada con su administración, manejo y custodia de los recursos asignados.

Planeación del trabajo

Mediante correo electrónico del 05 de marzo de 2026, se solicitó la siguiente información, la cual se recibió en los términos requeridos:

a) Comprobantes contables de registros realizados con cargo a los gastos de caja menor, cada uno con los soportes que respaldaran cada transacción, correspondiente al mes de diciembre de 2025, enero y febrero de 2026.

b) Reembolsos tramitados en los meses de diciembre de 2025, enero y febrero de 2026, con los respectivos soportes.

c) Documentos que evidenciaran la legalización de cierre de caja menor del año 2025.

d) Conciliaciones bancarias de los meses noviembre y diciembre de 2025, y de enero y febrero de 2026, con los respectivos auxiliares contables, extractos bancarios de cada mes, así como otros documentos que sean considerados como soportes.

e) Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Certificado de Registro Presupuestal, con rubros y saldos ejecutados al cierre de la vigencia 2025.

f) Actos administrativos de delegación de ordenación del gasto, de los años 2025 y 2026.

g) Actos administrativos de modificación por ausencia temporal o definitiva del responsable designado para la administración de la caja menor.

---

independientemente de las evaluaciones y verificaciones que compete adelantar a las oficinas de auditoría o control interno."

Igualmente, mediante correo electrónico del 06 de marzo de 2026, se solicitó a la Subdirección de Talento Humano, información sobre las ausencias (temporales o definitivas) del ordenador del gasto y del cuentadante o funcionario responsable de la caja menor; respuesta que fue recibida el 11 de marzo de 2026.

Desarrollo del trabajo

A partir de la información obtenida en el arqueo realizado el 02 de marzo de 2026, se verificó los soportes que respaldaban los gastos que fueron efectuados con cargo a los recursos de caja menor.

Comunicación de resultados

Mediante correo electrónico del 08 de abril de 2026, se comunicó el contenido del informe preliminar al proceso Gestión Administrativa (Dirección Corporativa), con el fin de poner en conocimiento los resultados del seguimiento y, asimismo, conceder el derecho a réplica que corresponde a generar las respuestas / justificaciones / comentarios u observaciones que fueran consideradas por el responsable de la actividad auditada.

El 14 de abril de 2026, a través de correo electrónico, el responsable del manejo del fondo de caja menor remitió respuestas y/o justificaciones a las observaciones contenidas en el informe preliminar, las cuales fueron registradas en este informe final, en el aparte correspondiente.

RESULTADOS

A continuación, se detallan los resultados obtenidos en cada tema evaluado:

1.1. LEGALIZACIÓN DEFINITIVA

Se evidenció el cumplimiento de las disposiciones administrativas para la legalización definitiva o cierre del fondo de caja menor de la vigencia fiscal 2025, mediante la verificación de los siguientes documentos y/o soportes,

a) Acta suscrita por el responsable de la caja menor y de la Directora Corporativa del 29 de diciembre de 2025, denominada: "*Acta de Liquidación Caja Menor periodo 28 de febrero*

al 31 de diciembre de 2025".

b) Extracto Bancario de la cuenta corriente No. 00130144010000XXXX del banco BBVA, correspondiente al mes de diciembre de 2025, evidenciando que el saldo al cierre del año 2025 quedó en $0,00 (cero pesos).

c) Comprobante de ingreso No. 2250 del 24 de diciembre de 2025, por concepto de reintegro saldo de caja menor por valor de $633.620.

d) Comprobante de consignación realizada el 24 de diciembre de 2025, por valor de $633.620, correspondiente al sobrante en efectivo de la caja menor.

e) Orden de pago No. 202512 21207 del 22 de diciembre de 2025, por concepto de traslado de fondos por valor de $6.319.080 de la cuenta corriente asignada para el manejo del fondo de caja menor a la cuenta de ahorros que se encuentra a nombre de TRANSMILENIO S.A.

Con lo anterior, la Entidad cumplió el **Manual para el Manejo y Control de la Caja Menor de TRANSMILENIO S.A.** (código M-DA-022) versión 6 de octubre de 2024, que en el numeral **6.11** establece: "***Legalización definitiva.*** *Se debe realizar en las fechas que establezca la Dirección Distrital de Tesorería para los Fondos Fijos con recursos de Cuenta Única Distrital, y las Tesorerías o Pagadurías de los Establecimientos Públicos y Empresas Públicas Distritales cuando se manejan con recursos propios, y en todo caso* ***antes del 28 de diciembre del año fiscal respectivo.****"*

De igual manera, cumplió lo establecido en el **artículo 168** del **Decreto Distrital 645 de 2025**, que indica: "*La legalización definitiva de las cajas menores, constituidas durante la vigencia fiscal, se hará en las fechas que establezca la Dirección Distrital de Tesorería y en todo caso antes del 28 de diciembre, de cada año. En la fecha respectiva se deberá reintegrar el saldo sobrante y el respectivo cuentadante responderá por el incumplimiento de su legalización oportuna y del manejo del dinero que se encuentre a su cargo, sin perjuicio de las demás acciones legales a que hubiese lugar*."

De otra parte, con base en la verificación realizada por la Oficina de Control Interno, se observó el siguiente balance en el acta de legalización o liquidación definitiva de la caja menor:

Imagen 1 Balance de liquidación caja menor

Liquidación Definitiva por cierre de vigencia fiscal año 2025	
Valor del Fondo resolución No 065 del año 2025	**8.000.000**
• Saldo Trasladado a la Cuenta de Ahorros BBVA No. 144 046 166	$6.325.080
• Mas valor legalizado diciembre de 2025	$1.041.300
• Mas consignación a la Cta de ahorros BBVA No. 144 046 166	$633.620
TOTAL	**8.000.000**

Fuente: *Acta de liquidación caja menor del 29 de diciembre de2025*

En la verificación de los soportes de los datos registrados en la tabla anterior, se observó que el traslado de fondos indicado por valor de $6.325.080 de la cuenta corriente de la caja menor a la cuenta bancaria de TM SA fue realizado por $6.319.080, presentando una diferencia de $6.000.

Recomendación:

- Fortalecer los controles de verificación y de conciliación previos al cierre de la liquidación de la caja menor, de manera que se garantice que los valores consignados en el acta corresponden de forma exacta con los registrados en los soportes bancarios que evidencian el traslado oportuno de los recursos, aspecto que permite evidenciar la confiabilidad de los soportes que respaldan el cierre de la caja menor, en cumplimiento de los principios de control y consistencia de la información.

Respuesta y/o justificación responsable de la actividad auditada: "*La diferencia corresponde al valor de $6.000, el cual fue registrado como gasto de caja menor en diciembre, al tratarse de un descuento aplicado al GMF. El GMF fue debidamente saldado, por lo que no impacta el valor final consignado.*

En atención a la recomendación, se reforzarán los controles de conciliación y verificación previos al cierre de la caja menor, con el fin de asegurar la consistencia entre el acta de liquidación y los soportes bancarios."

Pronunciamiento de la Oficina de Control Interno: En la respuesta, el responsable de la actividad auditada brindó información sobre la causa de la situación identificada por la auditora, e informó las acciones que se implementarán para subsanarla, por lo tanto, se mantiene la situación identificada.

1.2. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO

a) Constitución de la caja menor para la vigencia 2026. Se realizó mediante la Resolución 033 del 28 de enero de 2026 "*Por la cual se constituye el fondo fijo de caja menor de TRANSMILENIO S.A. para la vigencia fiscal 2026*" por una cuantía de ocho millones de pesos ($8.000.000).

b) Rubros autorizados. Los rubros presupuestales autorizados para la caja menor, descritos en el artículo 4 de la Resolución No. 033 de 2026, son los siguientes:

Tabla 1 Valores autorizados para manejo de la caja menor de TRANSMILENIO S.A.

CÓDIGO	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR
421202020062159	Comercio al por menor de productos variados de consumo N.C.P., en establecimientos no especializados	$1.000.000
421202020062161	Comercio al por menor de materiales de construcción y vidrio plano, en establecimientos no especializados	$1.000.000
421202020062291	Comercio al por menor de combustibles para vehículos automotores y productos relacionados en establecimientos especializados	$300.000
421202020064114	Servicios de transporte terrestre especial local de pasajeros	$200.000
421202020082130	Servicios de documentación y certificación jurídica	$2.000.000
421202020084312	Servicios de periódicos y revistas en línea (on-line)	$1.000.000

CÓDIGO	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR
421202020085990	Otros servicios de apoyo N.C.P.	$500.000
421202020095110	Servicios proporcionados por organizaciones gremiales, comerciales y de empleadores	$500.000
42180101	Impuestos sobre la renta y complementarios	$1.500.000
VALOR TOTAL DEL FONDO		**$8.000.000**

Fuente: *Resolución N°033 de 2026*

c) Delegación ordenador del gasto. Mediante el artículo 2° de la Resolución No. 342 del 15 de octubre de 2025 *"Por medio de la cual se delega la ordenación del gasto, del pago y el ejercicio de las funciones y facultades propias de la actividad precontractual, contractual y post contractual de los negocios, pactos y acuerdos que se celebran por parte de TRANSMILENIO S.A.",* se observó la ordenación del gasto para la Dirección Corporativa, cuya designación en el numeral 1 tiene relación con los gastos de menor cuantía de su área y competencia, en este caso, el manejo de recursos por caja menor.

d) Asignación de la administración. Mediante el artículo 3 de la Resolución No. 033 del 28 de enero de 2026 "*Por la cual se constituye el fondo fijo de caja menor de TRANSMILENIO S.A. para la vigencia fiscal 2026*" se designó como responsable de la administración de los fondos o recursos a la caja menor al Profesional Universitario Grado 03 de Apoyo Logístico.

e) Cambio de responsable o del Administrador. Para el alcance del periodo verificado, no se identificó cambio de responsable.

f) Póliza de manejo. Se evidenció la póliza No. 930-64-994000000213-0-82615322-9759 de la Aseguradora Solidaria de Colombia, con vigencia desde el 07 de septiembre de 2025 al 10 de marzo de 2028, la cual tiene por objeto: "*Amparar los riesgos que impliquen menoscabo de los fondos o bienes de propiedad, bajo tenencia, control y/o responsabilidad de TRANSMILENIO S.A., causados por acciones y omisiones de sus servidores, que incurran en delitos contra la administración pública o en alcances por*

incumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, incluyendo el costo de la rendición de cuentas en caso de abandono del cargo o fallecimiento del empleado", con valor asegurado durante la vigencia por $800.000.000, en donde en un aparte del texto de la póliza se observó el siguiente contenido: "*No aplicación de deducible o restricción de límite para cajas menores*", es decir, que cubre los recursos manejados por caja menor.

g) Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP: En el párrafo final de los "considerando" de la Resolución No. 033 del 28 de enero de 2026 se indicó: "*Que según certificado de disponibilidad presupuestal No 4689 del 13 de enero de 2026, expedido por el responsable del presupuesto de la Entidad, existe disponibilidad para la constitución de la Caja Menor para la vigencia 2026, (…)*", certificado que se evidenció reflejando disponibilidad presupuestal total por $65.670.000.

h) Giro de constitución: Se evidenció en el extracto bancario correspondiente al mes de enero de 2026 el traslado de ocho millones de pesos ($8.000.000) el 28 de enero de 2026 a la cuenta bancaria No. 00130144010000XXXX del banco BBVA de la caja menor.

Conforme a lo anterior, la Oficina de Control Interno evidenció el cumplimiento de lo establecido en:

Decreto Distrital 645 de 2025. "*Artículo 147. **Constitución**. Las Cajas Menores se constituirán, para cada vigencia fiscal, mediante Resolución suscrita por el jefe de la respectiva entidad pública distrital, en la cual se deberá indicar: i) la cuantía, ii) el responsable, iii) la finalidad, iv) la clase de gastos que se pueden realizar, v) la unidad ejecutora y vi) la cuantía de cada rubro presupuestal*…"

Manual para el Manejo y Control Contable de las Cajas Menores actualizado mediante la Resolución DDC-000002 del 02 de septiembre de 2022, numeral 3.3. "***Requisitos para el primer giro de la Caja Menor.*** *El primer giro constituye el inicio operativo de la Caja Menor, para el cual se requiere: (…). a) Que se haya expedido el Certificado de Disponibilidad*

Presupuestal (CDP) previo, por el monto correspondiente a la suma del valor de la apertura y la proyección del número de reembolsos que se pretendan realizar en el respectivo año, respetando los límites en las cuantías establecidas anteriormente. b) Que exista resolución de constitución de la(s) Caja(s) Menor(es), expedida por el Jefe de la Entidad Pública Distrital. c) Que se haya producido el acto administrativo mediante el cual se nombre al responsable del manejo y administración de la Caja Menor de la Entidad, este requisito puede ser incluido en el mismo acto administrativo de constitución de la Caja Menor. d) Que los recursos de caja menor estén amparados por póliza de manejo vigente, aprobada con anterioridad al primer giro.

1.3. ARQUEO DE CAJA MENOR

Siendo las 11:45 horas del 02 de marzo de 2026, la auditora designada por la Oficina de Control Interno se presentó en la Dirección Corporativa y realizó arqueo sorpresivo al fondo de la caja menor que está bajo la responsabilidad del Profesional Universitario Grado 03 del área antes mencionada (proceso Gestión Administrativa), quien atendió a la auditora y le presentó la información solicitada, así como el dinero en efectivo que tenía debidamente custodiado en la caja fuerte, encontrándose un total de $3.312.200 y, en comprobantes contables y recibos o facturas se observó un total de erogaciones por valor de $187.800.

Asimismo, se consultó con la dependencia de Tesorería el dato relacionado con el saldo de la cuenta bancaria (a la fecha y hora del arqueo) a través de la cual se depositan los recursos que son administrados para los gastos de caja menor, área que informó que había un saldo de $4.500.000, tal como se puede observar en la siguiente imagen:

Imagen 1 Saldo de la cuenta bancaria de caja menor


BBVA
Net Cash

Histórico de movimientos

Cuenta:
00130144000100[redacted]
Fecha desde: 01-02-2026 Fecha hasta: 02-03-2026

F. OPERACIÓN	F. VALOR	CÓDIGO	OBSERVACIONES	CONCEPTO	NÚMERO DE MOVIMIENTO	IMPORTE (COP)	SALDO (COP)
11-02-2026	11-02-2026	J07H	DEPOSITO EFECTIVO CANAL C	DEPOSITO EFECTI	000001050	14,000.00	4,500,000.00

Fuente: *Imagen suministrada por el área de Tesorería, de consulta realizada en cuenta bancaria.*

A continuación, se detalla los resultados del arqueo:

Tabla 2 Resumen Arqueo de caja menor realizado el 02 de marzo de 2026

DESCRIPCIÓN CONCEPTO	VALOR
Efectivo total al momento del arqueo	$3.312.200
Saldo cuenta corriente (Fecha: 02-03-2026)	$4.500.000
Comprobantes contables y recibos o facturas	$187.800
VALOR TOTAL OBTENIDO EN ARQUEO	**$8.000.000**
Valor Fondo de Caja Menor (Vigencia 2026)	$8.000.000
DIFERENCIA	**$0**

Fuente: *Elaboración propia de la Oficina de Control Interno*

Posterior al arqueo realizado, se solicitó la información documental que soportaba las erogaciones autorizadas por la caja menor, con la cual, se verificó los gastos realizados y las deducciones aplicadas, logrando evidenciar que las cifras reportadas en el arqueo coincidieron con los registros en los documentos físicos, tales como facturas, comprobantes de gasto y extractos bancarios. En la información registrada en los extractos bancarios, no

se identificó la generación de rendimientos financieros en la cuenta corriente destinada para el manejo de los recursos de caja menor, aspecto que se verificó con el fin de revisar la actividad que hubiere procedido a realizarse en cuanto al destino de tales recursos.

Teniendo en cuenta los resultados del arqueo realizado, la Oficina de Control Interno observó el manejo adecuado de los recursos, conforme lo dispuesto en los lineamientos, tal como se cita a continuación:

a) El cruce de los valores evidenciados y registrados en el formato del arqueo de caja menor coincidieron con lo registrado en los documentos físicos de las facturas, y los extractos bancarios.

b) La cantidad de dinero en efectivo encontrada al momento del arqueo, equivalente a $3.312.200, no superó la cuantía de cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes, que para la vigencia 2026 corresponde a $8.754.525. Esta mención no pretende que en la caja menor se manejen recursos por dicha cuantía, sino más bien, se insta para que el control descrito sea coherente frente al monto a autorizado para la caja menor. Por lo anterior, se **recomienda** revisar la pertinencia de ajustar el manual interno con código M-DA-022, en lo relacionado con el límite máximo permitido para el manejo de recursos en efectivo, de manera que este sea coherente y consistente con el valor efectivamente autorizado para la constitución del fondo fijo de caja menor, el cual asciende a $8.000.000, evitando incongruencias normativas internas, prevenir interpretaciones erróneas en la aplicación del procedimiento, y fortalecer el control sobre el manejo de efectivo.

Respuesta y/o justificación responsable de la actividad auditada: *"Se atiende la solicitud y se tendrá en cuenta en la próxima actualización del Manual Interno M-DA-022, con el fin de revisar la pertinencia de ajustar lo relacionado con el límite máximo permitido para el manejo de recursos en efectivo, procurando que exista mayor coherencia con el valor autorizado para la constitución del fondo fijo de caja menor.*

De igual manera, es importante señalar que, en la práctica, se ha procurado mantener en la caja menor la menor cantidad de efectivo posible, atendiendo una política interna orientada a fortalecer la seguridad, reducir riesgos asociados al manejo de dinero en efectivo y cubrir únicamente las necesidades estrictamente requeridas para la operación."

Pronunciamiento de la Oficina de Control Interno: En la respuesta, el responsable de la actividad auditada precisó detalles sobre la situación identificada por la auditora, e informó las acciones que se implementarán para analizar su pertinencia o subsanarla.

c) Las erogaciones realizadas por valor total de **$187.800** contienen los documentos idóneos que lo soportan, igualmente, se corroboró que las deducciones fueron aplicadas conforme al criterio normativo.

d) El valor del saldo ($4.500.000) en la cuenta corriente No. 00130144010000XXXX del BBVA con corte al 02 de marzo de 2026, representó el 56% del valor del fondo de caja menor, y el manejo en efectivo al 44% equivalente a **$3.500.000**.

Sin perjuicio de lo antes descrito, para el requerimiento inicial de solicitud de compra o adquisición de bienes o servicios de los gastos efectuados por caja menor, no se evidenció la existencia de un soporte que dé cuenta de esto; sin embargo, al verificar el contenido del **Manual para el Manejo y Control de la Caja Menor de TRANSMILENIO S.A.** (código M-DA-022) versión 6 de octubre de 2024, no se encontró suficiente claridad respecto al trámite inicial, ya que en el numeral 7.2 "***Procedimiento para funcionamiento de la Caja Menor***", en la actividad 2, describe: "*Solicitar el bien o servicio. El funcionario de planta que requiera un bien o servicio informa al responsable del manejo y administración de la caja menor (…)*" y presenta como documento de salida: "*Formato Comprobante provisional de caja menor*"; no obstante, la elaboración del comprobante o recibo provisional surge producto de un requerimiento anterior.

Recomendación:

- Revisar, ajustar y fortalecer el lineamiento interno relacionado con la solicitud de bienes y/o servicios con cargo a la caja menor, de manera que se establezca de forma expresa y detallada el soporte inicial requerido para el requerimiento de compra, previo a la generación del comprobante provisional.

  Lo anterior, con el fin de asegurar una adecuada trazabilidad del proceso, uniformidad en la aplicación del procedimiento, y claridad para los funcionarios involucrados, mitigando riesgos asociados a interpretaciones subjetivas o discrecionales y fortaleciendo los principios de control, transparencia y soporte documental definidos en el manual con código M-DA-022, versión 6*, numeral 7.2.*

Respuesta y/o justificación responsable de la actividad auditada: *"Para la actividad 2 este hace referencia al recibo de caja menor el cual se somete a destrucción al momento de realizar el funcionario de planta la compra requerida y la entrega de los documentos solicitados para el reintegro del dinero, adicional el detalle de la solicitud este reposa en el formato R-DA-014 Gasto por Caja Menor*."

Pronunciamiento de la Oficina de Control Interno: En la respuesta, el responsable de la actividad auditada amplió información sobre la situación identificada por la auditora, por lo tanto, se mantiene la situación identificada.

En cuanto al cargo de Gravamen al Movimiento Financiero, se identificó que la entidad bancaria aplica el impuesto cada vez que se realiza un retiro de recursos de la cuenta y que dicho impuesto se está legalizando con cargo a la caja menor; no obstante, en los registros de los extractos bancarios también se observó que los valores cargados por el banco por dicho concepto en cada período están siendo consignados de manera posterior en la misma cuenta, lo que es indicativo que se realiza el reintegro de este impuesto de cada período.

Asimismo, se verificó que los recursos para el manejo de caja menor provienen de recursos propios, en este sentido, se tendría la probabilidad que no fuera aplicable lo dispuesto en la

normativa referente a la del Gravamen al Movimiento Financiero.

Con relación al tema aludido, el contenido que presenta la normativa corresponde a:

Manual para el Manejo y Control de la Caja Menor de TRANSMILENIO S.A. (código M-DA-022) versión 6 de octubre de 2024, numeral "***6.2 Requisitos para el primer giro****: El primer giro constituye el inicio operativo de la caja menor, para que esto sea posible se requiere: (…) literal d. Que se hayan surtido los trámites bancarios pertinentes, si su manejo se realiza a través de una cuenta corriente, entre ellos: - Certificación de exención del cuatro (4) por mil (Gravámenes de los movimientos financieros)";* así como, lo descrito en el numeral "***6.5 Funcionamiento y Manejo de Dineros*** *La caja menor funciona contablemente como un fondo fijo y el manejo de los dineros cumplen las siguientes condiciones: a. Manejo con Cuenta Corriente: se manejan a través de cuenta corriente oficial, autorizada por la Dirección Distrital de Tesorería, deben estar marcadas como exentas al gravamen a movimientos financieros. (la cual tiene la siguiente denominación "Caja Menor Dependencia. TRANSMILENIO S.A.)."* (subrayado propio).

Manual para el Manejo y Control Contable de las Cajas Menores, emitido por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad. Bogotá D.C., 02 de septiembre de 2022, numeral *"**4.4. Funcionamiento y manejo de dineros** (…) a) Manejo con cuenta corriente Los dineros que constituyen las Cajas Menores se manejan a través de cuenta corriente oficial autorizada por la Dirección Distrital de Tesorería, deben estar marcadas como exentas al gravamen a movimientos financieros. Las Entidades, sus representantes legales y los servidores públicos debidamente facultados para el manejo de la caja menor son responsables de administrar y controlar la apertura, el manejo y la administración de las cuentas bancarias de caja menor, cumpliendo las correspondientes directrices, destinaciones y restricciones establecidas en la normatividad vigente y de verificar el cierre definitivo de cualquier cuenta que no se ajuste a dichas condiciones.",* numeral *"**3.3. Requisitos para el primer giro de la Caja Menor** (..) literal e) Que se hayan surtido los trámites bancarios pertinentes, cuando su manejo se realiza a través de una cuenta corriente13, entre ellos: -*

Certificación de exención del cuatro (4) por mil (Gravámenes a los Movimientos Financieros).".

Resolución SDH-017 de 2025 (febrero 11) Secretaría Distrital de Hacienda "*Por la cual se imparten directrices para la apertura, manejo, control y cierre de cuentas bancarias de las entidades que forman parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital y los Fondos de Desarrollo Local*", **Artículo 5.- Identificación de cuentas bancarlas como exentas del Gravamen a Movimientos Financieros**: "*Es responsabilidad exclusiva de los representantes legales de las entidades que forman parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital y Fondos de Desarrollo Local, tramitar oportunamente ante la Dirección Distrital de Tesorería la identificación y marcación como exentas del Gravamen a los Movimientos Financieros, de aquellas cuentas bancarias en las cuales se manejen en forma exclusiva recursos correspondientes a la ejecución del presupuesto general del Distrito Capital, y que cumplan con lo previsto en el numeral 9 del artículo 879 del Estatuto Tributario y el artículo 1.4.2.2.3 del Decreto Nacional 1625 de 2016, según los lineamientos adoptados por la Dirección Distrital de Tesorería en cumplimiento de las normas nacionales*. (Subrayado propio).

Con base en lo anterior, no se encuentra claridad y/o precisión en el manual interno de TRANSMILENIO S.A., frente a la clasificación de los recursos que conforman los rubros de la caja menor, a fin de que identifique de manera específica si se cumpla o no con el trámite de exención del Gravamen al Movimiento Financiero.

Recomendación:

- Articular con los responsables e/o involucrados en la asignación, manejo o administración del fondo de caja menor, una revisión del contenido del Manual para el Manejo y Control de la Caja Menor de TRANSMILENIO S.A. (código M-DA-022), analizando la posibilidad de incorporar lineamientos claros, concisos y explícitos respecto al tratamiento contable y operativo del Gravamen a los Movimientos Financieros (GMF) generado en la cuenta bancaria en la que se manejan los recursos de

la caja menor, con el propósito de armonizar el procedimiento interno con la normativa externa aplicable.

Respuesta y/o justificación responsable de la actividad auditada: "*Se realizará la revisión y los ajustes correspondientes al Manual para el Manejo y Control de la Caja Menor de TRANSMILENIO S.A. (código M-DA-022), con el fin de incorporar lineamientos claros, concisos y explícitos respecto al tratamiento contable y operativo del Gravamen a los Movimientos Financieros (GMF) generado en la cuenta bancaria destinada al manejo de los recursos de la caja menor, de manera que el procedimiento interno quede armonizado con la normativa externa aplicable*."

Pronunciamiento de la Oficina de Control Interno: En la respuesta, el responsable de la actividad auditada informó las acciones que se implementarán para subsanar la situación identificada por la auditora, por lo tanto, se mantiene la situación identificada.

1.4. REEMBOLSO Y LEGALIZACIÓN DE LA CAJA MENOR

a) REEMBOLSO.

En cuanto a los **documentos soporte de los reembolsos** el numeral 6.8 del **Manual para el Manejo y Control de la Caja Menor de TRANSMILENIO S.A.** (código M-DA-022) versión 6 de octubre de 2024, establece: *"Para efectos de la comprobación de cada gasto, las facturas, recibos, cuentas y demás documentos que expida el proveedor o el prestatario del servicio debe cumplir los siguientes requisitos:*

1. La factura de venta de talonario o de papel y la factura electrónica se consideran para todos los efectos como una factura de venta. La factura de talonario o de papel, sólo tiene validez en los casos en que el sujeto obligado a facturar presente inconvenientes tecnológicos que le imposibiliten facturar electrónicamente15, según la normatividad tributaria vigente, debe contener los siguientes requisitos:

a. Estar denominada expresamente como factura de venta.

b. Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.

c. Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.

d. Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.

e. Fecha de su expedición.

f. Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.

g. Valor total de la operación.

h. El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.

i. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas."

Conforme lo anterior, la Oficina de Control Interno verificó los soportes de la documentación en físico de los gastos autorizados por caja menor de los meses diciembre de 2025, enero y febrero de 2026, evidenciando que las facturas que soportaban cada pago contenían tales requisitos mínimos.

De la verificación efectuada a los meses de diciembre de 2025 y de enero y febrero de 2026, no se observó la realización de reembolso de caja menor, conforme a lo evidenciado en el libro auxiliar de la cuenta contable de caja menor.

En el mes de enero de 2026, se observó la elaboración del documento reposición de caja menor elaborado el 02 de febrero de 2026 por valor de $137.500, cuya actividad correspondió a afectación de rubros asignados a la caja menor con respecto a su clasificación de tipo presupuestal, más no obedece a la solicitud gestionada para obtener el reembolso de caja menor.

Respecto a la ausencia de trámite para el reembolso de la caja menor, se observa posible incumplimiento con relación a lo descrito en el **Manual para el Manejo y Control de la Caja Menor de TRANSMILENIO S.A.** (código M-DA-022) versión 6 de

octubre de 2024, numeral **6.10.1 Solicitud de reembolso** "*Se efectúa una vez al mes en la cuantía de los gastos realizados, (…)*"; , numeral **7.3 Procedimiento para el reembolso y legalización de la Caja Menor**, actividades 2 y 7 alusivas al detalle para efectuar reembolso de los recursos de caja menor de periodicidad mensual; asimismo, se tuvo en cuenta el concepto dado en la página 8, el cual indica respecto a "***Reembolso***" lo siguiente: *"es el procedimiento mediante el cual el responsable de la caja menor al final de cada mes y sin exceder el valor previsto en el respectivo rubro presupuestal, ni el 70% de lo autorizado, solicita el reembolso de los recursos gastados, para recuperar el monto inicialmente asignado."* (Subrayado propio); toda vez que, tampoco se evidenció la recuperación del monto inicialmente asignado.

Recomendación:

- Garantizar la aplicación integral y oportuna del trámite de desembolso (reembolso) de recursos a la caja menor, conforme a lo establecido en el Manual para el Manejo y Control de la Caja Menor de TRANSMILENIO S.A., particularmente en los numerales 6.10.1 "Solicitud de reembolso" y 7.3 "Procedimiento para el reembolso y legalización de la Caja Menor". Lo anterior, con el fin de asegurar la reposición adecuada de los recursos utilizados, mantener la disponibilidad operativa del fondo fijo de caja menor, fortalecer la trazabilidad del proceso financiero y evitar debilidades en los controles descritos en la normativa interna.

Respuesta y/o justificación responsable de la actividad auditada: "*Se aclara que la situación observada no obedeció a una omisión deliberada en el manejo de la caja menor, sino a condiciones administrativas y presupuestales que incidieron en la oportunidad del trámite, especialmente en el mes de enero. No obstante, se reconoce la necesidad de fortalecer el seguimiento al procedimiento definido en el Manual, con el fin de asegurar que, en adelante, la solicitud de reembolso y la recuperación del monto asignado se gestionen dentro de la periodicidad mensual establecida y con la debida articulación entre las áreas intervinientes.*

Como acción de mejora, se reforzará el control sobre los tiempos de trámite y la validación documental requerida, así como la coordinación con las áreas responsables de revisión y aprobación, para evitar que situaciones presupuestales o administrativas afecten nuevamente el cumplimiento de lo dispuesto en la normatividad interna aplicable."

Pronunciamiento de la Oficina de Control Interno: En la respuesta, el responsable de la actividad auditada precisó detalles y amplió información sobre la situación identificada por la auditora, e informó las acciones que se implementarán para subsanarla, por lo tanto, se mantiene la situación identificada.

b) LEGALIZACIÓN.

En el período objeto de seguimiento se identificaron legalizaciones fuera del plazo establecido de cinco (5) días hábiles, conforme lo definido en el **Manual para el Manejo y Control de la Caja Menor de TRANSMILENIO S.A.** (código M-DA-022) versión 6 de octubre de 2024, numeral **6.8 Documentos soporte de los reembolsos**, numeral 6: *"… legalizados dentro de los (5) cinco días hábiles siguientes al desembolso*", tal como de muestra en la siguiente tabla:

Tabla 3 Relación de tiempos de legalización de recibos provisionales

Registro	**Comprobante de gasto**		**Concepto**	**Valor**	**Recibo Provisional**		**LEGALIZACIÓN: Días diferencia entre registro contable y recibo provisional**
	No.	**Fecha**			No.	Fecha	
1.	1	1/12/2025	Impuestos, tasas y multas (GMF)	6.000	**Sin número**	24/12/2025	**-18**
2.	2	12/12/2025	Impresos y publicaciones (Adquisición trofeos)	571.200	**Sin número**	10/12/2025	**3**

Registro	Comprobante de gasto		Concepto	Valor	Recibo Provisional		LEGALIZACIÓN: Días diferencia entre registro contable y recibo provisional
	No.	Fecha			No.	Fecha	
3.	3	19/12/2025	Materiales y suministros (Colgante de ropa para prendas)	464.100	**Sin número**	17/12/2025	**3**
4.	1	31/01/2026	Comercio al por mayor y al por menor de materiales de construcción (multitoma de pared)	20.900	**Sin número**	21/01/2026	**8**
5.	2	31/01/2026	Comercio al por mayor y al por menor de materiales de construcción (multitoma de pared)	104.500	**Sin número**	21/01/2026	**8**
6.	3	31/01/2026	Impuestos, tasas y multas (certificados cámara y comercio)	12.100	**Sin número**	15/01/2026	**12**
7.	1	26/02/2026	Impuestos, tasas y multas (GMF)	14.000	**Sin número**	26/02/2026	**1**
8.	2	27/02/2026	Servicios de documentación y certificación jurídica (certificado de constitución)	36.300	**Sin número**	11/02/2026	**13**

Fuente: *Elaboración propia de la Oficina de Control Interno con datos de soportes verificados.*

La anterior tabla evidencia que, del total de ocho (8) gastos efectuados en cinco (5) se incumplió con el plazo para la legalización oportuna de las erogaciones con cargo a la caja menor, con la particularidad de que, en el primer registro, primero se elaboró el comprobante del gasto (01-12-2025) y posteriormente se generó el recibo provisional

(24-12-2025), adicionalmente, los formatos usados de recibo provisional no contienen número consecutivo, aspecto que facilita su control.

Recomendación:

- Fortalecer los controles internos relacionados con la oportunidad y secuencia del proceso de legalización de gastos, garantizando el cumplimiento estricto del plazo máximo de cinco (5) días hábiles para la legalización de los gastos y la coherencia cronológica entre el recibo provisional y la generación del comprobante de gasto, que permita garantizar la trazabilidad, razonabilidad y confiabilidad de los soportes que respaldan las erogaciones realizadas con cargo a la caja menor.

Respuesta y/o justificación responsable de la actividad auditada: "*Se adoptarán acciones de mejora encaminadas a reforzar el control sobre la legalización oportuna de los gastos de caja menor, la correcta secuencia de los documentos soporte y la implementación de recibos provisionales con numeración consecutiva, con el fin de fortalecer la trazabilidad, el control interno y el cumplimiento de la normatividad aplicable.*"

Pronunciamiento de la Oficina de Control Interno: En la respuesta, el responsable de la actividad auditada informó las acciones que se implementarán para subsanar la situación identificada por la auditora, por lo tanto, se mantiene la situación identificada.

Se observó que la numeración de los comprobantes de gasto inicia con una nueva en cada mes del año, por lo que se indagó con el área de contabilidad, quienes manifestaron: *"El aplicativo contable JSP7 se encuentra parametrizado de esa forma, por ende, al cierre de cada mes, la numeración de los documentos contables se reinicia en 1".*

Recomendación:

- Establecer y aplicar un sistema de numeración consecutiva, única y continua, tanto para los recibos provisionales como para los comprobantes de gasto, evitando el

reinicio de la numeración en cada período y garantizando su asignación desde la generación del documento hasta su legalización definitiva, en pro de fortalecer los principios de control, verificabilidad, integridad y trazabilidad de la información contable y documental, así como de dar cumplimiento a lo dispuesto en los lineamientos de control documental, evitando posibles riesgos asociados a la pérdida de control, duplicidad o dificultad en el seguimiento de las operaciones realizadas con cargo a la caja menor.

El **Manual para el Manejo y Control de la Caja Menor de TRANSMILENIO S.A.** (código M-DA-022) versión 6 de octubre de 2024, numeral **6.8. Documentos soporte de los reembolsos**, en el sub numeral 6, establece: "*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. (…)".* (subrayado propio); mientras que en la **Resolución No. DDC-000002 del 02-sep-2022** *"Por la cual se actualiza el Manual para Manejo y Control Contable de Cajas Menores"* emitido por la Secretaría de Hacienda Distrital, en el numeral **5.3. "Documentos soporte de los reembolsos"**, literal e, establece*: "Cuando sea estrictamente necesario que una compra la realice un servidor público distinto al responsable de la Caja Menor, tal movimiento debe soportarse a través de recibos provisionales, los cuales serán reemplazados por el(os) comprobante(s) definitivos y legalizados dentro de los tres días hábiles siguientes al desembolso."* (subrayado propio).

Teniendo en cuenta lo antes mencionado, existe posible incongruencia de lo descrito en el lineamiento de TRANSMILENIO S.A. frente a lo dispuesto normativamente por la Secretaría de Hacienda Distrital, en lo relacionado con el plazo dado para legalizar los recibos provisionales.

Recomendación:

- Revisar y armonizar el plazo establecido para la legalización de los recibos provisionales en el Manual para el Manejo y Control de la Caja Menor de TRANSMILENIO S.A. (código M-DA-022), de manera que este sea coherente y consistente con lo dispuesto en el Manual Distrital para el Manejo y Control Contable de las Cajas Menores, adoptado mediante la Resolución DDC-000002 de 2022, el cual establece un término de tres (3) días hábiles, evitando posibles ambigüedades en la aplicación del procedimiento, garantizando el cumplimiento de la normativa externa de superior jerarquía, y fortalecer la oportunidad, uniformidad y control en la legalización de los gastos efectuados con cargo al fondo fijo de caja menor.

Respuesta y/o justificación responsable de la actividad auditada: "*Se realizará la revisión y los ajustes correspondientes al Manual para el Manejo y Control de la Caja Menor de TRANSMILENIO S.A. (código M-DA-022), con el fin de incorporar lineamientos claros, concisos y explícitos respecto al numeral 6.8. Documentos soporte de los reembolsos, de manera que el procedimiento interno quede armonizado con la normativa externa aplicable*."

Pronunciamiento de la Oficina de Control Interno: En la respuesta, el responsable de la actividad auditada informó las acciones que se implementarán para subsanar la situación identificada por la auditora, por lo tanto, se mantiene la situación identificada.

1.5. CONCILIACIONES BANCARIAS

El **Manual para el Manejo y Control de la Caja Menor de TRANSMILENIO S.A.** (código M-DA-022) versión 6 de octubre de 2024, establece en el numeral **6.13.4** ***"Conciliaciones.*** *Como una de las funciones del responsable de la caja menor está la de verificar mensualmente que la conciliación bancaria se haya elaborado por parte de la Dirección Corporativa – Contabilidad de la cuenta corriente correspondiente, con la cual podrá*

determinar la veracidad de los movimientos según extracto y el libro auxiliar y evaluar las partidas conciliatorias cuando estas se presenten." y en el numeral **6.3.2** ***"Funciones del responsable.*** *Son funciones del responsable del manejo de las cajas menores las siguientes: (…) f) Verificar mensualmente que la conciliación bancaria se haya elaborado por parte de la Dirección Corporativa – Contabilidad, de la cuenta corriente correspondiente, con la cual podrá determinar la veracidad de los movimientos según extracto y el libro auxiliar, efectuar el control de los registros pendientes por concepto de descuentos y abonos por diferentes conceptos y solicitar las correcciones a la entidad bancaria si hubiere lugar a ello. Estas conciliaciones podrán ser requeridas en cualquier momento por la autoridad fiscal, por la Oficina de Control Interno o por el ordenador del gasto, para los fines pertinentes."*

En el marco de lo descrito anteriormente, se evidenció que las conciliaciones bancarias correspondientes a los meses diciembre de 2025, enero y febrero de 2026 de la cuenta corriente destinada para el manejo de los recursos, fueron elaboradas conforme a lo establecido en el manual mencionado, y no se identificaron partidas pendientes por depurar.

1.6. EVALUACIÓN DE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA EN EL GASTO PÚBLICO

En cuanto a medidas de austeridad en el gasto, el Decreto Distrital 645 de 2025 en los artículos 156 y 176, cita lo siguiente:

"Artículo 156. Monto y número de cajas menores*. "…los representantes legales de cada entidad deberán reglamentar internamente las cajas menores, de tal manera que se haga un uso razonable de las mismas, siguiendo lineamientos de austeridad y transparencia en el gasto público."*

"Artículo 176. Austeridad. *Los recursos entregados a través de las cajas menores o avances deben atender los criterios de racionalidad y austeridad del gasto público, ordenados (…), en el título 1 de la parte 2 del libro 2 de este decreto y demás normas vigentes."*

Asimismo, el **artículo 351** del Decreto 645 de 2025, establece: "***Cajas menores****. El*

responsable y ordenador del manejo de la caja menor en cada entidad y organismo distrital deberá ceñirse estrictamente a los gastos que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto.

Con los recursos de las cajas menores no se podrán fraccionar las compras de un mismo elemento y/o servicio, ni adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en almacén o se encuentre contratada. Tampoco podrán ejecutar ninguna de las operaciones descritas en el artículo 162 del título 1 de la parte 1 del libro 2 de este decreto."

En consonancia con lo anterior, en el numeral 6.6. del **Manual para el Manejo y Control de la Caja Menor de TRANSMILENIO S.A.** (código M-DA-022) versión 6 de octubre de 2024, se estableció: "***Destinación*** *Los fondos que constituye la Caja Menor solamente pueden utilizarse para sufragar gastos imprevistos, urgentes, imprescindibles, e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto, que estén debidamente autorizados, definidos e identificados en el Presupuesto Distrital."*

En lo relacionado con el fraccionamiento de compras por caja menor, de la información verificada respecto a la recurrencia de compras con mismos proveedores, no se evidenció la existencia de posibles compras de esta índole.

Durante la ejecución del presente seguimiento se verificó lo anterior, en donde se identificó que, de ocho (8) compras efectuadas, en dos (2) el gasto no estaría catalogado bajo la característica de: *imprevistos, urgentes, imprescindibles, e inaplazables*, toda vez que, dichas erogaciones correspondieron a la adquisición de trofeos (factura No. FE 5213 del 11-dic-2025 por total de $571.200) y colgante de ropa para prendas (factura No. 7346 del 17-dic-2025 por valor de $464.100).

Recomendación:

- Reforzar los criterios de autorización previa de los gastos a efectuar con cargo al fondo fijo de caja menor, asegurando que las adquisiciones realizadas correspondan

estrictamente a gastos con carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables, conforme a lo establecido en el Decreto Distrital 645 de 2025, artículo 176, y en el Manual para el Manejo y Control de la Caja Menor de TRANSMILENIO S.A. (código M-DA-022) numeral 6.6; con el fin de prevenir la utilización de los recursos de la caja menor en conceptos que no se ajusten a su naturaleza y finalidad, fortalecer el control del gasto público y mitigar la presentación de posibles hallazgos por parte de los entes de control externo.

Respuesta y/o justificación responsable de la actividad auditada: "*Frente a la observación planteada, se informa que sí resulta procedente la adquisición de los artículos mencionados, por cuanto se acreditó que la compra obedeció a una situación excepcional y que, al momento de la erogación, no existían contratos suscritos por la Entidad que ampararan el suministro de dichos bienes. En tal sentido, la adquisición se efectuó con el propósito de atender oportunamente la necesidad presentada, ante la imposibilidad de gestionarla a través de los mecanismos contractuales ordinarios*."

Pronunciamiento de la Oficina de Control Interno: La observación informada no cuestiona que la situación haya sido excepcional, o que, si la misma procedía o no, sino que la compra, adquisición o gasto no estaría catalogado bajo la característica de: *imprevisto, urgente, imprescindible, e inaplazable.*

1.7. AVANCE Y/O CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Se verificó el plan de mejoramiento vigente, objeto de seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno, en el cual no se identificaron hallazgos vigentes relacionados con el manejo de la caja menor; por tanto, no fue necesario realizar verificación adicional.

DECLARACIONES GENERALES:

- *La evidencia recopilada para propósitos de la evaluación efectuada versa en información suministrada por las áreas indicadas en el presente informe, responsables de la actividad objeto de*

evaluación y seguimiento. Nuestro alcance no pretende corroborar la precisión de la información y su origen.

- *La naturaleza de la labor de auditoría interna ejecutada por la Oficina de Control Interno, al estar supeditada al cumplimiento del Plan Anual de Auditoría, se encuentra limitada por restricciones de tiempo y alcance, razón por la que, procedimientos más detallados podrían develar asuntos no abordados en la ejecución de esta actividad.*
- *La respuesta ante las situaciones observadas por la Oficina de Control Interno es discrecional de la administración de TRANSMILENIO S.A., más se incentiva la consideración de las "Recomendaciones" en la construcción de los planes de mejora a que haya lugar para el mejoramiento del Sistema de Control Interno y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la entidad.*
- *Esta auditoría fue realizada con base en el análisis de diferentes muestras aleatorias seleccionadas por el equipo auditor a cargo de la realización del trabajo. Una consecuencia de esto es la presencia del riesgo de muestreo, es decir, el riesgo de que la conclusión basada en la muestra analizada no coincida con la conclusión a que se habría llegado en caso de haber examinado todos los elementos que componen la población.*

ANGELA JOHANNA MARQUEZ MORA

Firmado digitalmente por ANGELA JOHANNA MARQUEZ MORA
Fecha: 2026.04.16 08:11:57 -05'00'

ANGELA JOHANNA MÁRQUEZ MORA

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: *Lixy Celmira Romero Navarrete - Profesional Contratista de Apoyo - Oficina de Control Interno*

Revisó: *Claudia Patricia Quintero Cometa - Contratista de apoyo - Oficina de Control Interno*