



COMUNICADO INTERNO TC-CI-07.02-102-2019

DE: JUAN CARLOS PIANETA AREVALO
Jefe Oficina Asesora Control Interno

PARA: JOSE ROBINSON CASTAÑO
Director Administrativo y Financiero

ASUNTO: Informe Definitivo Auditoria Interna 2019.

FECHA: 05 de Noviembre de 2019

*Recibido
Jomane
05-11-2019
1:50 pm*

Cordial Saludo.

Vencido como se encuentra el termino para dar respuesta a las observaciones contenidas en el informe preliminar emitido por la oficina de Control Interno en el marco de la Auditoria Interna 2019 realizada a la Dirección Administrativa y Financiera, nos permitimos informar que las citadas observaciones quedan en firme teniendo en cuenta que el área auditada no se pronunció sobre las mismas. En ese sentido se deberá elaborar un plan de mejoramiento que incluya acciones que permitan subsanar las observaciones siguientes:

- Se evidencia que en la entidad no cuenta con soportes de tramites por conceptos de recobro de incapacidad.
- Se evidencia que la entidad no cuenta con información actualizada a corte de 30 de junio del 2019 de los activos físicos fijos.

El plan de mejoramiento al que se hace alusión deberá ser entregado dentro de los Cinco (5) días hábiles siguientes al recibido del presente.

Atentamente,

JUAN CARLOS PIANETA AREVALO
Jefe Oficina Asesora Control Interno

[Signature]
05-11-2019
1:57 P.M.

Cc: Gerencia General.

Alberto Muñoz
Elaboró: Alberto Muñoz.

izada a corte cu



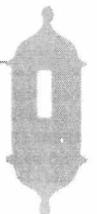
TRANSCARIBE S.A.
OFICINA DE CONTROL INTERNO

**INFORME DE AUDITORIA A LA GESTION
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.
SEGUNDO TRIMESTRE 2019.**

Juan Carlos Pianeta Arévalo
Jefe Oficina de Control Interno

Geidy del Carmen González Sarmiento.
Auditor

Cartagena de Indias D.T. y C. Octubre del 2019





INTRODUCCIÓN

La oficina de Control Interno, teniendo en cuenta lo prestablecido en la ley 87 de 1993, y demás normas aplicables y además teniendo en cuenta la programación establecida dentro del Plan Anual de Auditorias aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de esta entidad, desarrolló la presente auditoria con el fin de evaluar las actividades propias del área Administrativa y Financiera, buscado que las mismas estén ajustadas a lo establecido en los procesos y procedimientos. Durante la ejecución de la misma se llevaron a cabo entrevistas con los funcionarios responsables, análisis de la información, identificación de los responsables, revisión documental, se hicieron recomendaciones para la búsqueda de la mejora continua, al igual que observaciones sobre aspectos que deben mejorarse.

Se procedió a evaluar la efectividad de los controles existentes, la gestión de los riesgos, los indicadores de resultados, y la oportunidad en la ejecución de las actividades del Proceso Contable, a partir de las etapas de Reconocimiento (identificación, clasificación, registro y ajustes), y Revelación (análisis, interpretación y comunicación de la información). Dentro del presente informe la oficina asesora de Control Interno presenta los herramientas y análisis encontrados en las muestras selectiva de la información tomada y evidencias de las diferentes pruebas aplicadas, para construir a nivel de esta dirección Administrativa y Financiera las observaciones y acciones que permitan mitigar y/o desaparecer situaciones de riesgo que no permitan el cumplimiento de los objetivos plasmados y por consiguiente acarreen futuras sanciones.

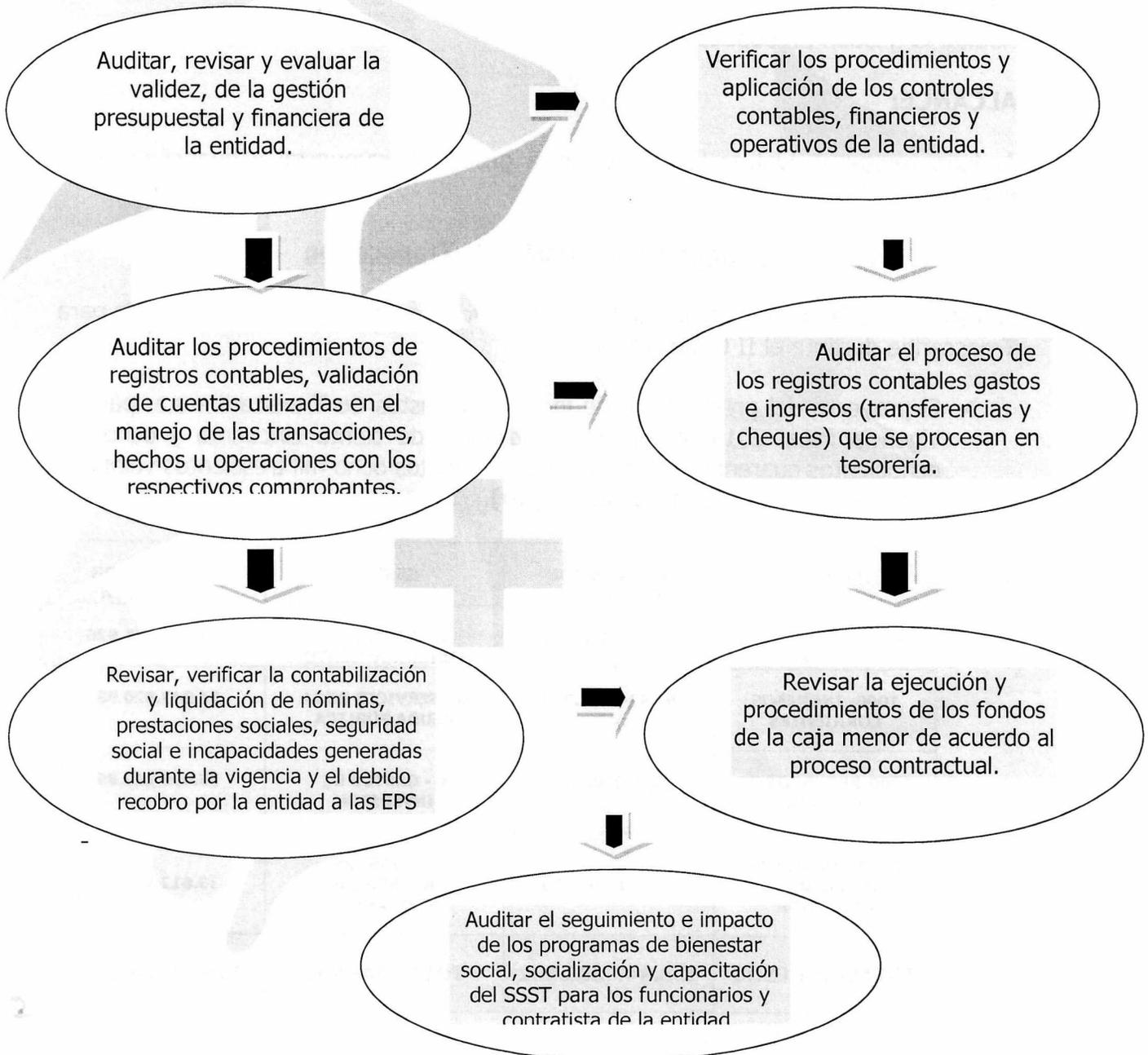




OBJETIVO Y ALCANCE

Identificar y verificar los controles asociados al proceso Administrativo y Financiero, con el fin de puntualizar el alcance de la auditoria y establecer recomendaciones.

El alcance de nuestro trabajo incluyó los procesos presentados en la siguiente Estructura:





DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PRESUPUESTO

OBJETIVO:

Auditar la gestión presupuestal

ALCANCE:

Auditar, revisar y evaluar la validez de la gestión presupuestal y financiera de la entidad.

Gestión Presupuestal de Transcaribe

En esta auditoría, se presentan los datos de la evolución presupuestal proyectada para Transcaribe durante el II trimestre del 2019.

- El proyecto del presupuesto de ingresos y gastos de Transcaribe s.a. para la vigencia fiscal 2019, ascendió a una suma de ciento cincuenta y ocho mil ochocientos cuarenta y siete millones trescientos ocho mil trescientos veintidós pesos m/cte. **(\$158.847.308.322,00)**.

INGRESOS	APROPIACION DEFINITIVA	GASTOS	APROPIACION DEFINITIVA
0-DISPONIBILIDAD INICIAL	34.746.028.562	A - GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	14.796.961.926
1000- INGRESOS CORRIENTES	91.424.781.282	B - SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	34.947.520.950
2000-RECURSOS DE CAPITAL	365.000.002	C - GASTOS DE INVERSION	75.490.242.956
1250 - INGRESOS TRANSCRIBE OPERADOR	32.311.498.476	D - GASTOS TRANSCRIBE OPERADOR	33.612.582.490
TOTALINGRESOS	158.847.308.322	TOTAL GASTOS	158.847.308.322



EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS II TRIMESTRE DEL 2019

El presupuesto de la entidad es un estimativo de los ingresos fiscales y una autorización de los gastos públicos que se efectúa cada año. A cierre de 30 de junio de 2019, la ejecución presupuestal de los gastos de funcionamiento, de operación, de servicio de la

CONCEPTO	APROPICACION DEFINITIVA	COMPROMISO	%CUMPLIMIENTO DE EJECUCION
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	14.796.961.926,00	9.823.881.219,55	66,39 %
GASTOS DE OPERACIÓN	23.248.322.962,00	15.686.451.348,00	67,47 %
SERVICIO DE LA DEUDAD PUBLICA	45.311.780.478,00	12.222.149.007,38	26,97 %
GASTOS DE INVERSION	75.490.242.956,00	45.411.658.269,77	60,16 %
TOTAL, PRESUPUESTO DE GASTOS	158.847.308.322,00	83.144.139.844,07	52,34 %

deuda pública e inversión, es como se detalla a continuación:

Durante el segundo trimestre la entidad realizó una ejecución de gastos del **52.34%** del presupuesto anual de la vigencia fiscal del 2019. Se observa que los gastos de funcionamiento alcanzaron un **66,39 %** y los gastos de operación **67,47 %** impactando con un mayor % al total del presupuesto en el trimestre. Estos rubros presupuestales son reservados para cubrir la proyección de la entidad para cumplir con la operación y fortalecer las acciones programadas. La ejecución presupuestal de gastos se va realizando de acuerdo con el ordenamiento mensual de pagos.

Dentro del seguimiento realizado a la ejecución presupuestal a corte del 30 de junio del 2019, se ha tomado información de los reportes generados por el responsable del proceso de presupuesto y el software que genera datos del área evaluada.

Mediante Resolución No. 088 junio 21 de 2019, la entidad autoriza traslado presupuestal por valor de ochocientos ochenta millones de pesos m/cte. (\$880.000.000, o). tal y como se detalla a continuación: 





DETALLES DEL TRASLADO PRESUPUESTAL II TRIMESTRE DEL 2019

DESCRIPCION	CREDITOS	CONTRACREDITO
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	880.000.000.00	880.000.000.00
2000000-GASTOS GENERALES		880.000.000.00
2100000-ADQUISICIÓN DE BIENES		328.400.000.00
2100001-05-ÚTILES MATERIALES Y SUMINISTRO		124.400.000.00
210002-05-ADQUISICIÓN DE SOFTWARE Y LICENCIAS		45.000.000.00
2100002-05COMPRA DE EQUIPOS		159.000.000.00
2200000-ADQUISICIÓN DE SERVICIOS		551.600.000.00
2200003-05-ARRENDAMIENTO		57.000.000.00
2200004-05-VIGILANCIA		494.600.000.00
1000000-GASTOS DE PERSONAL	793.000.000.00	
1100000-SERVICIOS PERSONALES NOMINA	8.600.000.00	
1100006-05-PRIMA DE SERVICIO	8.600.000.00	
1200000-SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	784.400.000.00	
1200001-REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS	784.400.000.00	
2000000-GASTOS GENERALES	87.000.000.000	
2200000-ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	7.000.000.000	
2200009-05-CAPACITACIÓN	7.000.000.00	
2300000-OTROS GASTOS GENERALES	80.000.000.00	
2300001-05-IMPUESTOS-TASAS, CONTRIBUCIONES	80.000.000.00	



EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS II TRIMESTRE DEL 2019

A continuación, se detalla la ejecución de ingresos durante el segundo trimestre de 2019.

RUBRO	DESCRIPCION	APROPIACION DEFINITIVA	RECAUDOS ACUMULADOS	% EJECUTADO
0	DISPONIBILIDAD INICIAL	34,746,028,562.00	14.824.657.945,77	42,67%
000001-01	DISPONIBILIDAD INICIAL RECURSOS NACION	15.802.451.681,0		2,24%
000002-03	DISPONIBILIDAD INICIAL RECURSOS DISTRITO	8.922.751.726,0		94,52%
000003-05	DISPONIBILIDAD INICIAL RECURSOS FUNCIONAMIENTO	2.520.887.234,0		25,15%
000004-07	DISPONIBILIDAD INICIAL RECURSOS ENTE GESTOR	6.248.853.907,0		86,47%
000006-06	DISPONIBILIDAD INICIAL TC-OPERADOR	1.251.084.014,0		0,0%
1000	INGRESOS CORRIENTE	123,736,279,758.00	30.439.316.993,22	24,6%
2000	INGRESOS DE CAPITAL	365,000,002.00	358.216.428,74	98,14%
IG	TOTAL, PRESUPUESTO DE INGRESOS	158,847,308,322.00	45.622.191.367,73	28,72%

CONTABILIDAD

OBJETIVO:

Auditar la gestión contable de la entidad.

ALCANCE:

- Auditar los procedimientos de registros contables, validación de cuentas utilizadas en el manejo de las transacciones, hechos u operaciones con los respectivos comprobantes.
- Verificar los procedimientos y aplicación de los controles contables, financieros y operativos de la entidad.





- Se efectuó la auditoría a los estados financieros de la empresa Transcaribe, que comprenden el estado de la situación financiera a corte del 30 de junio del 2019, que comprende los estados de resultados, cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo. La responsabilidad del área financiera por los estados financieros es la preparación y presentación razonable de acuerdo a las instrucciones y normas contables, también son responsable por el diseño, implementación y los controles pertinentes para la preparación y exposición.
- Los Estados financieros correspondientes al periodo a corte de 30 de junio del 2019, presentaron anexos correspondientes como son las Notas a los Estados Financieros, los informes y reportes contables. El área responsable realizó a tiempo la entrega de los estados contables y financieros requeridos por la Oficina de Control de Interno durante la auditoria; estos estados mostraron confiabilidad en la información presentada referente a las transacciones financieras y económicas.
- Durante la revisión de las notas a los Estados Contables, se pudo constatar que las mismas se ajustan a las normas técnicas del Plan General de Contabilidad Pública. Se indica que el mencionado estado financiero presenta información razonablemente, en todos sus aspectos significativos de la situación financiera de la entidad Transcaribe en referencia a las operaciones y los flujos de efectivo.

CONCILIACIONES BANCARIAS

En atención a las conciliaciones, se solicitó carpetas de cada conciliación bancaria, donde se procedió a comparar los apuntes contables que lleva Transcribe en sus cuentas bancaria y los ajustes que el propio banco realiza sobre la misma cuenta, en este proceso se comparó los valores registrados de las cuentas de ahorros y cuenta corriente con los valores que el banco suministra por medio del extracto que se reciben cada mes.

Relación de la conciliaciones bancarias auditadas y revisadas:

- Conciliaciones bancarias Itau Corpobanca--- Tarifa Ente Gestor
- Conciliaciones bancarias Fiduciaria BBVA ---Otros aportes ente gestor



- Conciliaciones bancarias Fiduciaria BBVA ---Distrito
- Conciliaciones bancarias Fiduciaria BBVA ---Nación otras fuentes
- Conciliaciones bancarias Banco de Occidente ---- Operaciones
- Conciliaciones bancarias Banco de Occidente--- Funcionamiento
- Conciliaciones bancarias Banco de Occidente--- Convenio
- Conciliaciones bancarias Fiduprevisora---- Ingresos Tarifas
- Conciliaciones bancarias Fiduprevisora---- Fondo desintegración
- Conciliaciones bancarias Fiduprevisora---- Aportes distrito

Se verificó las conciliaciones a corte 30 de junio de 2019, las cuales arrojan razonabilidad entre la información reportada en los extractos bancarios y los saldos en libros; La entidad tiene identificadas todas las partidas conciliatorias.

INVENTARIO FISICO DE ACTIVOS FIJOS

Transcaribe cuenta con una relación aproximada de 535 activos fijos físico, de acuerdo a la relación suministrada por el responsable del área, se observa que cada activo cuenta con un código de asignación y un responsable a cargo en las diferentes dependencias.

Es preciso indicar que actualmente no se cuenta con una relación actualizada de activos fijos físicos, encontrándose que la misma está hecha hasta 31 de diciembre de 2017; la entidad debe contar con una información actualizada de cada activo con su código correspondiente, mínimo se deberá realizar uno anualmente y presentar a 31 de diciembre de cada año, una relación detallada, ordenada y valorizada de los bienes bajo propiedad y responsable a cargo.

Para efectuar el consolidado de activos físicos fijos se debe programar un periodo prudente para actualizar e incluir la relación de estos, con el propósito de entregar los bienes y transferir la responsabilidad de su registro, manejo y custodia.

Transcaribe S.A, cuenta con la distribución de activos fijos físicos en todas sus dependencias, con su codificación, nombre, referencia y ubicación, cabe informar que la entidad se encuentra en trámites de gestión para la incorporación de activos fijos en la contabilidad de la entidad, Ejemplo: Edificio Administrativo, Sillas de Rueda, Computador, Megáfonos, los cuales se encuentran bajo protección, pero no existe documento soportes de estos, es obligatorios el reconocimiento contable de estos





bienes donados debido a que optimizaría el escenario económico y patrimonial de Transcaribe S.A.

La entidad suscribió contrato No. TC-MC-009 de 2019, cuyo objeto contractual es "Contratar la actualización del inventario y avalúo de los activos fijos de propiedad de Transcaribe S.A. y plaqueteo de los mismos, incluyendo la flota de buses con que opera Transcaribe en su rol de operador...por medio del cual se pretende superar esta la deficiencia antes mencionada.

La dependencia auditada, deberá hacerle le supervisión a este contrato de conformidad con lo señalado en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011, preceptúa: "Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor..." La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato..." Al termino de ejecución del citado contrato, la Dirección Administrativa y Financiera deberá presentar un informe detallado a la Oficina de Control de Interno un informe detallado de la ejecución del mismo, que nos permita dar por subsanada la observación.

OBLIGACIONES FINANCIERAS, CUENTAS POR PAGAR ACREEDORES Y CREDITOS

La entidad ha cumplido los compromisos financieros adquiridos a 30 de junio del 2019; la oficina de control interno realizó confirmaciones de los saldos en bancos, concilió registros respectivos de los documentos soporte, y los valores de terceros donde se soporta la obligación. 





Gana
Cartagena y
Ganamos todos



SALDOS A 30 DE JUNIO DEL 2019

CUENTA	NOMBRE Y RAZON SOCIAL	DETALLE	SALDO
24010101	BIENES Y SERVICIOS	(ASP SOLUTIONS, BUSCAR, CARTAGENA COMPLEMENTARIA, CASTAÑO LONDOÑO, ITELKOM, UNION TEMPORAL TRANSCARIBE	2.231.254.616.84
24250201	APORTE PARA FUTURAS ADQUISICION DE ACCIONES	(ALCALDIA DE CARTAGENA)	23.000.000.000.0
24600201	SENTENCIAS Y CONCILIACIONES	SEGURIDAD ONCOR LTDA	1.060.020.683.0
23130101	PRESTAMO DE BANCA COMERCIAL C.P.	ITAU CORPBANCA COLOMBIA S.A	546.582.757.0
23131301	CREDITO FINANCIERO DE PROVEEDORES	BUSCAR DE COLOMBIA	859.234.818.7
23140101	PRESTAMO DE BANCA COMERCIAL L.P.	ITAU CORPBANCA COLOMBIA S.A	65.043.348.095.0
23140801	CREDITO PROVEEDORES	BUSCAR DE COLOMBIA	11.304.625.920.0
24255201	HONORARIOS Y SERVICIOS		47.907.580.0
24255210	CAUSACION CUENTAD POR PAGAR PROV		830.687.0

La cifra más representativa en las cuentas por pagar es de \$23.000.000.000, que corresponde a un aporte del Distrito de Cartagena (Depósitos Suscripción de Acciones).

La Dirección Administrativa y Financiera, está preparando solicitud de concepto a la Contaduría General de la Nación, sobre el reconocimiento contable en el patrimonio de los (\$23.000.000.000) millones de pesos, invocando lo que establece el Convenio Interadministrativo que le dio origen.





TESORERIA

OBJETIVO:

Revisar la gestión de los procesos asociados al cumplimiento y manejo de la Tesorería.

ALCANCE:

Auditar el proceso de los registros contables gastos e ingresos (transferencias y cheques) que se procesan en tesorería.

RELACION DE PAGOS EJECUTADOS POR LA ENTIDAD II TRIMESTRE DEL 2019

BANCO DE OCCIDENTE	BBVA SOCIEDAD FIDUCIARIA	FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A	ITAU CORPBANCA COLOMBIA S.A	TOTAL PAGOS GENERADOS
5.992.465.370	11.038.727.465	6.025.831.964	22.475.943	23.079.500.742
26%	47%	26%	1%	100%

RELACION DE CONCEPTOS POR PAGOS EJECUTADOS DE LA ENTIDAD II TRIMESTRE DEL 2019

BANCO DE OCCIDENTE	BBVA SOCIEDAD FIDUCIARIA	FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A	ITAU CORPBANCA COLOMBIA S.A
ADQUISICION PREDIOS TRONCALES Y TERMINALES	ADQUISICION PREDIOS TRONCALES Y TERMINALES	AMORTIZACION A CAPITAL	CUENTAS POR PAGAR GASTOS GENERALES
APORTE PREVISION SOCIAL RIESGOS PROFESIONALES	AMORTIZACION A CAPITAL	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y LLANTAS	GASTOS LEGALES
APORTES PREVISION SOCIAL PENSION	CONSTRUCCION DE TRONCALES, PRETRONCALES Y COMPLEMENTARIOS	COMISION ENCARGO FIDUCIARIO TC.OPERADOR	IMPUESTOS-TASAS, CONTRIBUCIONES -DERECHOS Y MULTAS
APORTES PREVISION SOCIAL SALUD	CUENTAS POR PAGAR DE INFRAESTRUCTURA	IMPUESTOS-TASAS, CONTRIBUCIONES-DERECHOS Y MULTAS	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES
BIENESTAR SOCIAL	CUENTAS POR PAGAR DE INTERVENTORIA DE OBRAS	INTERESES Y COMISIONES	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS
BONIFICACION POR RECREACION	ESTUDIOS DE CONSULTORIA, DE OPERACION Y ESTUDIOS TECNICOS COMPLEMENTARIOS, DE ASESORIAS, DE OBRA	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	SEGUROS
BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS	IMPLEMENTACION, EVALUACION AMBIENTAL ESTRATEGICA	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS	
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR	INTERESES Y COMISIONES	SEGUROS	
CESANTIAS	INTERVENTORIA DE OBRAS		
COMUNICACION Y TRANSPORTE			
CUENTA POR PAGAR GASTOS DE PERSONAL			
CUENTAS POR PAGAR DE INFRAESTRUCTURA			
CUENTAS POR PAGAR GASTOS GENERALES			



CUENTAS POR PAGAR GASTOS GENERALES-OPERACION			
CUOTA FISCALIZACION			
GASTOS DE REPRESENTACION			
GASTOS IMPREVISTOS			
GASTOS LEGALES			
I.C.B.F.			
IMPRESOS Y PUBLICACIONES			
INTERESES SOBRE CESANTIAS			
MANTENIMIENTO, ASEO Y REPARACIONES			
OTROS GASTOS POR SERVICIOS PERSONALES			
PRIMA DE NAVIDAD			
PRIMA DE SERVICIO			
PRIMA DE VACACIONES			
REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS			
SEGUROS			
SENA			
SERVICIOS PUBLICOS			
SUELDO PERSONAL DE NOMINA UTILES, MATRIALES Y SUMINISTROS			
VACACIONES			
VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE			
VIGILANCIA			

INGRESOS RECIBIDOS II TRIMESTRE DEL 2019

ORIGEN	VALOR EJECUTADO	CONCEPTO	%EJECUTADO DEL TOTAL
ALIANZA FIDUCIARIA S.A FIDEICOMISOS	6.017.380.130	DISTRIBUCION DE LA TARIFA, REPAGO, PARTICIPACION DE 4%	20%
BANCO DE OCCIDENTE	1.511.432	RENDIMIENTO FINANCIERO	0.004%
BBVA SOCIEDAD FIDUCIARIA	180.488.834	RENDIMIENTO FINANCIERO	0.58%
D.T. Y C DE CARTAGENA DE INDIAS-ALCALDIA DE CARTAGENA	9.961.705.000	TRANSFERENCIA FUNCIONAMIENTO SOBRETASA/APORTES DEL DISTRITO SOBRETASA	32%
FIDUPREVISORA S.A.	5.288.398	RENDIMIENTO FINANCIERO	0.01%
TRANSAMBIENTAL S.A.S	51.164.239	DERECHOS DE ENTRADA	0.16%



TRANSCRIBE S.A.	14.824.657.946	DISPONIBILIDAD INICIAL	47.3%
TOTAL, ORIGEN DE INGRESOS	31.042.195.979		100%

Durante el segundo trimestre del 2019, la entidad ha generado ingresos por los diferentes conceptos de un total **\$ 31.042.195.979**, frente a los egresos la suma **\$ 23.079.500.742**, evidenciándose una diferencia **\$7.962.695.237**.

En el área financiera se llevan los archivos organizados de la documentación contable; el responsable del proceso de Tesorería custodia los documentos como los cheque, soportes contables y se restringe persona ajeno al acceso a los documento que viene pre impresos, en este sentido la entidad ha responsabilizado a tres funcionarios para las firmas de cheques de tres tipos A y B con un serie de condiciones, razón por la cual los cheques contempla obligatoriedad de una dos firmas que son preparador y ordenador; estos cheques se archivan en un lugar seguro y apropiado en el área contable.

En el proceso de tesorería, los cheques manejan unos sellos restrictivos y al momento de ser recibido, debe ser únicamente por el beneficiario que aparece impreso, se guardan en un archivo de seguridad, cuando surgen cheques girados y no cobrados, son restringidos del alcance del personal ajeno al proceso. Cabe resaltar que se encuentran archivados en orden secuencial, al igual de los cheques anulados, por eso la importancia que lleven registros en libros auxiliares de bancos, el cual hace el responsable del proceso y se considera controles adecuados para evitar fraude y asegurar el fin que corresponde.



NOMINA

OBJETIVO:

Auditar los desembolsos y operaciones realizados por la tesorería de TRANSCARIBE S.A.

ALCANCE:

Revisar, verificar la contabilización y liquidación de nóminas, prestaciones sociales, seguridad social e incapacidades generadas durante la vigencia y el debido recobro por la entidad a las EPS inscriptas.

La entidad cuenta con un aplicativo en el Software **JSP7WEB** para la liquidación de la nómina, el cual permite realizar el proceso de registro y cálculo de la misma, igualmente permite generar la liquidación mensual de aportes a seguridad social y aportes parafiscales.

De un total de 23 funcionarios que componen la planta de personal, se tomó una muestra equivalente al 24.39%, la cual incluye todos los niveles de la escala salarial. Con la muestra y las nóminas de los meses de abril, mayo y junio de 2019, se procedió a verificar los cálculos y la liquidación efectuados para el segundo trimestre de 2019.

RELACION DE NOMINA LIQUIDADADA Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL II TRIMETRE DEL 2019

MES	VALOR NETO	NOMINA		
		PRIMAS DE SERVICIOS	RETROACTIVOS	SEGURIDAD SOCIAL
ABRIL 2019	115.814.198	-0-	-0-	63.395.000
MAYO 2019	110.239.712	-0-	64.186.900	60.822.400
JUNIO 2019	126.184.210	77.329.966	-0-	99.321.400
TOTAL GENERAL	352.238.120	77.329.966	64.186.900	223.538.800

Como resultado del ejercicio anterior, se procedió a verificar si los cálculos liquidados según Software **JSP7WEB** y el funcionario responsable que liquida son los exigidos por la ley para generar las novedades de la nómina:

- Se efectúa la verificación de los cálculos y el pago de la seguridad social anteriormente enunciadas, se observó que estas se encuentran ajustadas a lo establecido en la normatividad vigente.
-



Se aplicó los retroactivos autorizados por resolución No. **079** de junio 12 de 2019, el cual fija un incremento de **11.5%**, para los empleados en la planta de cargos a partir del 01 d enero de 2019.

Se realiza verificación de la información confrontando los datos reportado en las planillas de autoliquidación de aportes de los meses de abril, mayo y junio respectivamente. Sin embargo, al realizar la verificación se mira la novedad de un funcionario con un acumulado de 78 días de incapacidad, la cual muestra que fue generada en el reporte de novedades en los meses antes descritos.

Es preciso indicar que de conformidad con el artículo 28 de la Ley 1438 de 2011, el derecho de los empleadores a solicitar a las EPS el reembolso del valor de las prestaciones económicas prescribe en el término de tres (3) años contados a partir de la fecha en que el empleador hizo el pago correspondiente al trabajador; es necesario entonces que se adelanten las acciones tendientes para el recobro ante la EPS respectiva de la incapacidad antes mencionada, indicando que a futuro y frente a las incapacidades se sigan adelantando todas las gestiones para su recobro. Igualmente se deben revisar todos los reconocimientos económicos por concepto de incapacidades

COBRO DE INCAPACIDAD

Para realizar la verificación de la liquidación de las incapacidades el cobro a la respectiva EPS, no se logró evidenciar informe estadístico que se debe llevar por el responsable del proceso de nómina, teniendo en cuenta las incapacidades mayores a tres días, de las cuales se revisaron las siguientes:

- JOEL SERRANO CERVANTES –78 días de incapacidad del 2019

Sueldo Normal	6.966.910
Sueldo pagado por incapacidad	4.644.839
Sueldo cancelado por la entidad	12.076.584
Incapacidad 78 días 66.67%, no ha sido cobrada a la EPS	12.076.584



Teniendo en cuenta la revisión de la incapacidad generada, es necesario verificar y llevar un control estricto de las incapacidades que se reportan, asegurar el pago al empleado y el cobro a la EPS, que podría ser realizado por cruces periódicos de la información suministrada de las últimas tres vigencias (2016-2017-2018) para que en caso de que no se haya hecho el respectivo recobro, hacerlo inmediatamente.

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

La gestión de talento humano en Transcaribe genera una transformación cultural y organizacional con los objetivos y metas institucionales mediante el desarrollo del talento humano, las disposiciones legales que rigen la materia logrando potencializar las competencias, desarrollo integral, fortalecimiento de equipos de trabajo y relaciones sistémicas del recurso humano, así mismo visiona el desarrollo humano integral que permite potencializarla Capacidad Humana de los funcionarios de Transcaribe S.A.

, el profesional responsable viene ejecutando el cronograma de gestión para la vigencia 2019, el cual permite implementar los planes, para alcanzar los objetivos y metas en un tiempo determinado, basado en programas deportivos, incentivos para el mejor empleado del mes, recreación y salud. La entidad cuenta con un comité de bienestar laboral y capacitación, con metodología de talleres y cursos para los funcionarios. Esta gestión logra desarrollar capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, que propicia la eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

Dentro del periodo auditado se ejecutaron actividades establecidas en el plan institucional de bienestar social:

- Diligenciamiento de cuestionarios para detectar necesidades de capacitación
- Celebración y Karaoke día de las madres
- Celebración del día del Padre
- Conmemoración día internacional de la familia el día 25 de mayo





- Celebración del Día Nacional del Servidor Público, busco reconocer y exaltar la labor de quienes prestan sus servicios a las instituciones y organismos que conforman la administración pública.
- Capacitación de servidor público/Trabajo en equipo
- Socialización campaña usuario al 100%
- Capacitación MIPG/Procesos

Para conseguir dicho propósito fue necesario la planificación en la celebración de las fechas especiales, en capacitación, explorando habilidades y potencializar el trabajo, el cual permite hacer más eficiente su labor, ya que es evidente mencionar que mientras más preparado y motivado este el recurso humano de una empresa, es lógico pensar que más satisfecho estará el funcionario al final y por ende esto impactará con buenos resultados.

MANEJO DE LA CAJA MENOR

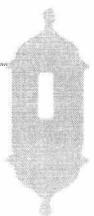
OBJETIVO:

Verificar y realizar con base en pruebas aplicadas a las normas de la auditoría general aceptada, los procedimientos y manejos de la caja menor.

ALCANCE:

Revisar la ejecución y procedimientos de los fondos de la caja menor de acuerdo al acto administrativo que regula la misma.

Se realizó auditoria a la caja menor, con el fin de verificar el manejo, custodia de los recursos asignados, mediante Resolución No. 008 del 23 de enero del 2019, evidenciándose el cumplimiento de lo señalado en la citada resolución; los documentos y soportes de los movimientos que realizan están conformes. 





En el proceso de la caja menor, los recibos son enumerados y conservan un consecutivo único, este proceso cuenta con un formato específico, donde relaciona los gastos que se ejecutan, el reembolso de la caja menor es suficiente dinámico para evitar el exceso de fondo o la falta de efectivo, cabe informar que los recursos algunas veces duran un periodo mayor a 60 días, para el nuevo reembolso.

De acuerdo a la política de Transcaribe es prohibido que los fondos de caja menor sirvan, para cambiar cheques a empleados o contratitas. La persona encargada del proceso obligatoriamente se le expide cheques de reembolso de la caja menor. Existe un máximo valor por gastos de la caja menor y se verifica que los dineros de este concepto no sean utilizados para evadir el proceso contractual de la mínima cuantía.

RELACION DE ARQUEOS DE CAJA MENOR II TRIMESTR DEL 2019

No.	FECHA	VALOR LEGALIZADO	EFFECTIVO	% AGOTADO	VALOR
1	29/04/2019	\$479.450	\$520.550	48%	\$1.000.000
2	31/05/2019	\$709.450	\$290.550	71%	\$1.000.000

MUESTRA DE ARQUEO DE CAJA MENOR DUANTE EL II TRIMESTRE 2019

No.	FECHA	DETALLE	VALOR
001	2019/05/06	Recarga de tonel	40,000
002	2019/11/06	Mantenimiento y reparación	100,000
003	2019/14/06	Impresiones y publicaciones	60,000
004	2019/17/06	Mantenimiento y transporte	100,000
005	2019/19/06	Gastos e imprevistos	100,000
		Egresos legalizados	400,000

Se consolidó la información reportada, se revisó la legalización de los soportes, facturas y documentos equivalentes, cumpliendo la normatividad del manejo que estipula la resolución de los fondos de caja menor para la entidad, hasta la fecha, el funcionario responsable de la Caja Menor atendió de manera oportuna a la entrevista, revisión y cumple con las condiciones de Legal procedimiento de la caja menor. *SE*





OBSERVACIONES y/o HALLAZGOS

- ❖ Se evidencia que en la entidad no cuenta con soportes de tramites por conceptos de recobro de incapacidad.
- ❖ Se evidencia que la entidad no cuenta con información actualizada a corte de 30 de junio del 2019 de los activos físicos fijos.

JUAN CARLOS PIANETA AREVALO.
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Geidy del Carmen González Sarmiento
Geidy del Carmen González Sarmiento
Auditor