



COMUNICADO INTERNO TC-CI-07.02-52 -2019

DE: JUAN CARLOS PIANETA ARÉVALO
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

PARA JOSE R. CASTAÑO LONDOÑO
Director Administrativo y Financiero

FECHA: 10 de junio de 2019

ASUNTO: Adición a las observaciones señaladas en el comunicado **TC-CI-07.02-50 -2019** contenido del informe Preliminar Auditoria Interna Primer Trimestre 2019.

Cordial saludo.

Por medio de la presente nos permitimos adicionar la observación que se indica, la cual por un error involuntario no fue señalada dentro del informe preliminar que fue entregado el día 30 de mayo del presente año. Se concede un término de tres (3) días hábiles para dar respuesta a la misma.

+ DEPRECIACION DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPOS

Se revisa y verifica reportes generados por mes de la depreciación de los activos de la entidad, encontrándose que existen activos sin depreciación acumulada con saldos por depreciar el mismo valor de adquisición, situación que debe ser corregida.

CODIGO	FECHA	NOMBRE DEL ACTIVO	VALOR DE LA RETENCION	DEPRECIACION ACUMULADA	SALDO POR DEPRECIAR	ESTADO
1670020019	15/01/2005	IMPRESORA MATRIZ FX 2190	\$1,919,800	0	\$1,919,800	ACTIVO
1665010233	15/01/2006	SILLA FIJA	\$103,000	0	\$103,000	ACTIVO
1665010234	15/01/2006	SILLA FIJA	\$103,000	0	\$103,000	ACTIVO
1665010235	15/01/2006	SILLA FIJA	\$103,000	0	\$103,000	ACTIVO

Según la evaluación, se detalla un reporte de los activos en su orden por mes, esto expresa unas inconsistencias en la información de varios activos en temas de depreciación acumulada y actualización del saldo por depreciar.

Atentamente,


JUAN CARLOS PIANETA AREVALO
 Jefe Oficina Asesora de Control Interno


 Elaboró: Alberto Muñoz.
 Asesor Externo Oficina Control Interno.
 CC: Humberto Ripoll.
 Gerente General

Recibi:
 Wany's Arevalo
 10/06/19
 16:44 PM

Recibi
 J. Obando E.
 10-06-2019
 4:35 pm



TRANSCARIBE S.A. OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORIA A LA GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

PRIMER TRIMESTRE 2019.

Juan Carlos Pianeta Arévalo
Jefe Oficina de Control Interno

Geidy del Carmen González Sarmiento.
Auditor

Cartagena de Indias D.T. y C. Mayo 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.

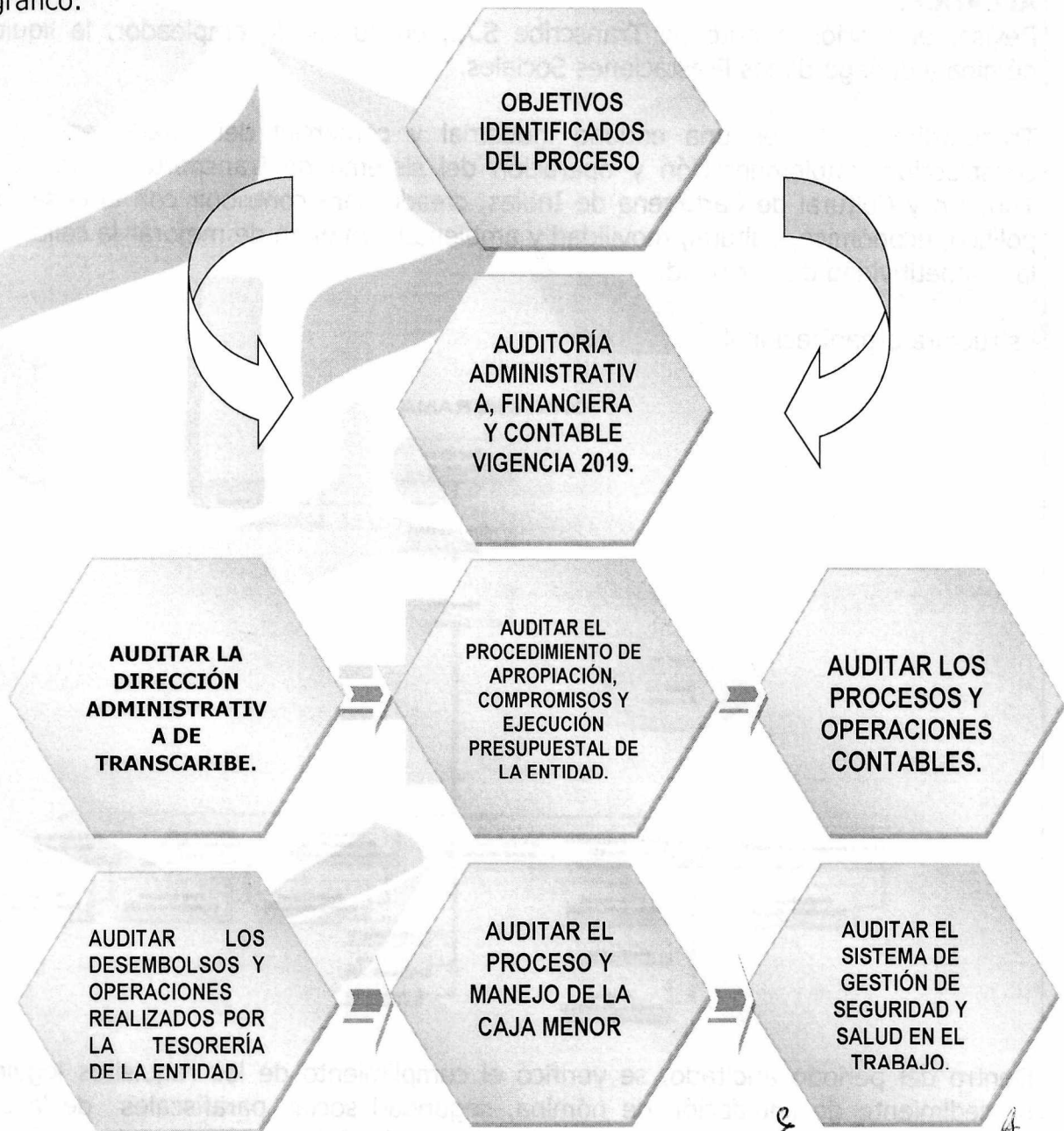
Se procedió a evaluar la efectividad de los controles existentes, la gestión de los riesgos, los indicadores de resultados, y la oportunidad en la ejecución de las actividades del Proceso Contable, a partir de las etapas de Reconocimiento (identificación, clasificación, registro y ajustes), y Revelación (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 selectivade la información tomada y evidencias de las diferentes pruebas aplicadas, para construir a nivel de esta dirección Administrativa y Financiera los 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 el siguiente gráfico:





DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO:

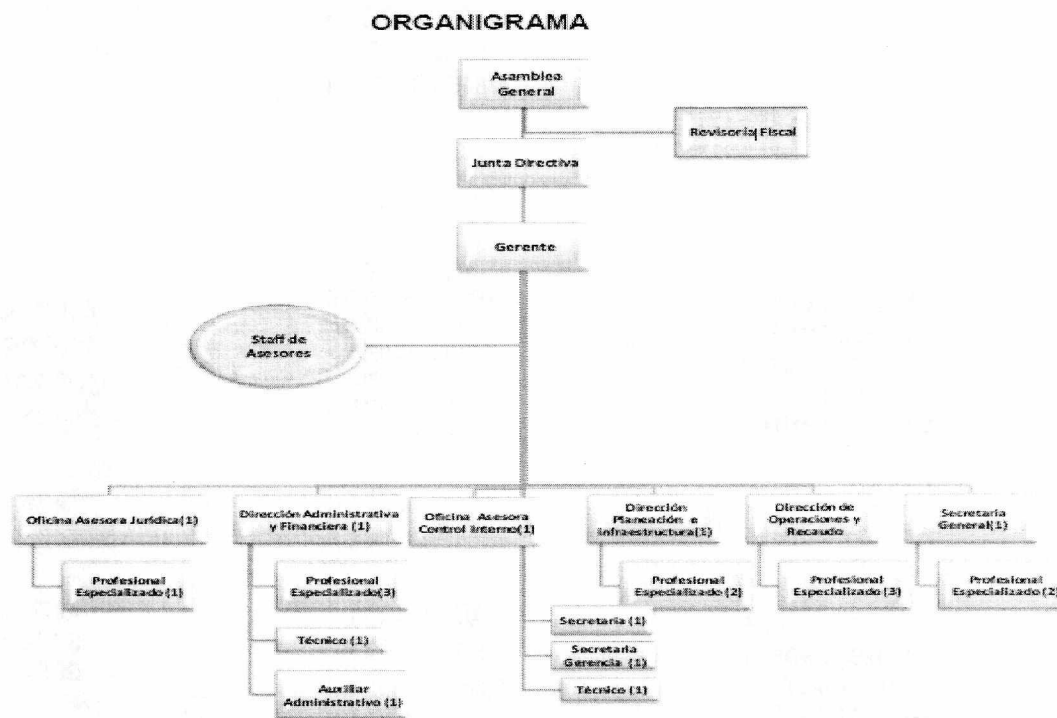
Auditar la Dirección Administrativa de Transcribe S.A.

ALCANCE:

Revisar el funcionamiento de Transcribe S.A., en su rol de empleador, la liquidación de nómina y el pago de las Prestaciones Sociales.

Transcribe S. A., es una entidad industrial y comercial del estado encargada de la construcción, implementación y operación del sistema de transporte masivo del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, creado para contribuir con el desarrollo social, político, económico, cultural, movilidad y ambiental con el fin de mejorar la calidad de vida y la competitividad de la ciudad.

Estructura organizacional:



Dentro del periodo auditado, se verificó el cumplimiento de los requisitos legales para el procedimiento de liquidación de nómina, seguridad social, parafiscales de la entidad; el responsable del procedimiento elabora y liquida la Nómina de acuerdo con los requisitos legales, igualmente realiza el proceso, calcula y registra la seguridad social y aportes parafiscales de acuerdo a las obligaciones reglamentarias.



Se solicitó a la Dirección Administrativa y Financiera reporte de liquidación de la nómina, seguridad social, parafiscales para los meses de enero, febrero y marzo de 2019, con lo cual se pudo evidenciar lo siguiente:

- El funcionario responsable de la nómina efectuó los cálculos de liquidación para cada concepto de forma correcta.
- Se verificó el reporte auxiliar detallado de las cuentas en las cuales se efectuó la causación y pago de la nómina, seguridad social y parafiscal del total de funcionarios.
- Se comprobó a través de una hoja de cálculo el procesamiento de datos y luego se hizo un cotejo de la información suministrada, arrojando que se hizo en debida forma.
- Se validó el archivo plano que genera el software **JSP7WEB**, para verificar los datos liquidados que se envía en planilla de aportes en línea con respecto a la seguridad social y parafiscales, arrojando que se hizo en debida forma.

TOTALDEVENGADO I TRIMESTRE DEL 2019

FECHA DE EJECUCION	No. EMPLEADOS	SALARIOS BASICOS	SUELDOS	GASTOS DE REPRESENTACION	INCAP.	SUB. TRANSP	OTROS DEVENGADO	TOTAL DEVENGADO
ENERO-24-2019	23	138,419,158	122,432,062	17,380,052	-	-	3,646,514	143,458,628
FEBRERO-22-2019	23	138,419,158	135,076,521	17,380,052	-	-	-	152,456,573
MARZO-26-2019	23	138,419,158	130,283,744	15,097,823	-	-	9,769,696	155,251,263
		415,257,474	387,792,327	49,857,927	-	-	13,416,210	451,166,464

TOTALDEDUCCIONES I TRIMESTRE DEL 2019

SALUD	PENSION	SOLIDARIDAD	RETENCION	LIBRANZAS	EMBARGOS	OTRAS RETENCIONES	TOTAL DEDUCCIONES	NETO
5,738,349	5,738,349	1,513,225	6,510,000	13,092,901	1,421,967	-	34,014,791	109,443,837.00
6,098,266	6,098,266	1,594,625	7,593,000	13,092,901	1,421,967	-	35,899,025	116,557,548.00
5,819,266	5,819,266	1,524,876	10,008,000	13,049,006	1,421,967	-	37,642,381	117,608,882.00
17,655,881	17,655,881	4,632,726	24,111,000	39,234,808	4,265,901	-	107,556,197	343,610,267

PAGO TOTAL DE SEGURIDAD SOCIAL I TRIMESTRE DEL 2019

FECHA DE PAGO	LIMITE DE PAGO	PLANILLA	No. PAGO	BANCO # 830094512	SEGURIDAD SOCIAL
2019/02/21	2019/02/21	8489102467	416673666	BANCO DE OCCIDENTE	66,061,600.00
2019/03/20	2019/03/22	8490280400	426707767	BANCO DE OCCIDENTE	64,761,800.00
2019/04/23	2019/03/23	8491382710	438338769	BANCO DE OCCIDENTE	64,473,200.00
					195,296,600

Como resultado del ejercicio se generó una variación en el neto cancelado de la nómina, debido a la novedad del goce de vacaciones de algunos funcionarios; se observó que estas se encuentran ajustadas a lo establecido en la normatividad vigente.

g





GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

La gestión de talento humana 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.

En la gestión de talento humano, 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.

Se ejecutaron actividades establecidas en el plan institucional de bienestar social:

- Participación del personal en jornadas de deporte y recreación rumba terapia.
- Se evidencia los registros físicos de asistencia de los funcionarios al comité de bienestar laboral y capacitación, desarrollada el día 13/02/2019, asistieron 6 funcionarios.
- Se observa los cuestionarios diligenciados por cada funcionario para detectar necesidades de capacitación, aplicado en todas las dependencias.
- Durante este trimestre se estimuló y se sensibilizó a los funcionarios en la conmemoración del día internacional de la mujer y el día del hombre.

&

✍





PRESUPUESTO

OBJETIVO:

Auditar el procedimiento de apropiación, compromisos y ejecución presupuestal de la entidad TRANSCARIBE S.A.

ALCANCE:

Validar que todo el proceso de las operaciones y transacciones presupuestales realizadas en la entidad, estén respaldadas por sus soportes (Resoluciones, CDP, RDP, etc.), para garantizar resultados razonables.

Transcaribe S.A, aprobó para la vigencia del 2019, un presupuesto de Ingresos y Gastos de \$**158.847.308.322,00**, mediante Acuerdo **Nº67** expedida el 27 de diciembre del 2018, los rubros apropiados:

PRESUPUESTO TRANSCARIBE VIGENCIA 2019

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 TRANSCARIBE OPERADOR	32.311.498.476	D - GASTOS TRANSCARIBE OPERADOR	33.612.582.490
TOTAL INGRESOS	158.847.308.322	TOTAL GASTOS	158.847.308.322

Cabe resaltar, que el monto total del presupuesto aprobado por la Junta Directiva, fue el presentado por la gerencia de la entidad, para su respectiva aprobación. *g*





ANALISIS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS A 31 DE MARZO DE 2019.

EJECUCION DE PRESUPUESTO DE GASTOS				
Fecha de ejecución generada: 02/04/2019				
IDENTIFICACION DE PRESUPUESTO	DESCRIPCION	APROPICACION DEFINITIVA	COMPROMISO	% TOTAL EJECUTADO
A	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	14.796.961.926,00	5.704.967.730,73	39%
B	GASTOS DE OPERACIÓN	23.248.322.962,00	15.686.451.348,00	67%
C	SERVICIO DE LA DEUDAD PUBLICA	45.311.780.478,00	3.158.614.792,02	7%
D	GASTOS DE INVERSION	75.490.242.956,00	45.379.748.354,42	60%
GT	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	158.847.308.322,00	69.929.782.225,17	44%

La presente auditoria tuvo como alcance, el seguimiento y verificación de los reportes de ejecución presupuestal de gastos definitivos durante el I Trimestre del 2019, donde el mayor impacto de ejecución obedece a los gastos de operación con un **67%** y de inversión con **60%**, del total de presupuesto. Estos rubros presupuestales son destinados para atender necesidades del proyecto, y fortalecer las actividades misionales de la entidad. Se evidencia un recaudo ejecutado de presupuesto de ingresos el **9.16%** y del total de gastos ejecutado del **44%**.

De otra parte, se tiene que se realizó un traslado presupuestal en el presupuesto de gastos de la vigencia fiscal 2019 por valor de **(\$206.890.979.00)**, aplicable al presupuesto de ingresos y gastos de Transcaribe S.A. En el traslado presupuestal de gastos de funcionamiento, se observa que la entidad autorizo este rubro en concepto de remuneración de servicios técnico, mantenimiento, aseo, reparación, impresos/publicaciones, sentencias/conciliaciones contra el rubro de arrendamientos, con el objeto de fortalecer los rubros anteriores, que no afecta las partidas presupuestales aprobadas por la entidad. Este traslado de rubro fue autorizado mediante resolución No. **023** Febrero 19 de 2019.



TRASLADO PRESUPUESTAL_ FEBRERO DE 2019					
		TRASLADOS			
ID	DESCRIPCION	APROP. INICIAL	CREDITOS	CONTRACREDITO	APROPIACION DEFINITIVAS
A	GASTOS FUNCIONAMIENTO	14,796,961,926.00	206,890,979.00	206,890,979.00	14,796,961,926.00
DETALLE DEL TRASLADO PRESUPUESTAL					
ID	DESCRIPCION	APROP. INICIAL	CREDITOS	CONTRACREDITO	APROPIACION DEFINITIVA
1200002-05	REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS	248.040.970.600,00	111.417.935,00		248.152.388.535,00
2200001-05	MANTENIMIENTO, ASEO Y REPARACION	157.876.709.038,00	6.478.218,00		157.883.187.256,00
2200003-05	ARRENDAMIENTO	39.386.373.500,00		206.890.979,00	39.179.482.521,00
2200006-05	IMPRESOS Y PUBLICACIONES	20.000.000,00	10.000.000,00		30.000.000,00
310001-05	CUOTA DE FISCALIZACION	51.515.380,00	38.027.244,00		89.542.624,00
3400001-05	SENTENCIAS Y CONCILIACIONES	101.905.310.100,00	40.967.582,00		101.946.277.682,00
	TOTAL	547.280.878.618,00	206.890.979,00	206.890.979,00	547.280.878.618,00

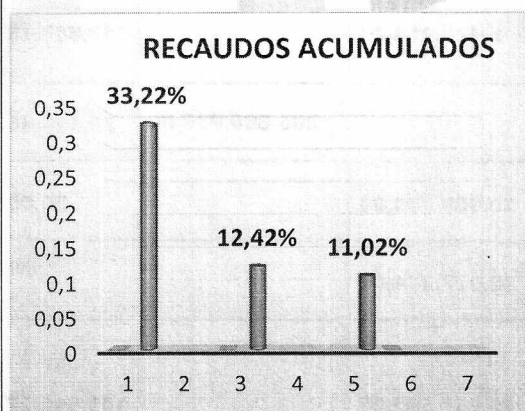




ANALISIS DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS A 31 DE MARZO DE 2019.

La ejecución presupuestal de ingresos a 31 de Marzo de 2019, muestra un presupuesto inicial de **\$158.847.308.322,00**.

RUBRO	DESCRIPCION	APROPIACION DEFINITIVA	RECAUDOS ACUMULADOS	% EJECUTADO
0	DISPONIBILIDAD INICIAL	34,746,028,562.00	-0-	0%
1000	INGRESOS CORRIENTE	123,736,279,758.00	14,517,487,113.46	11.73%
2000	INGRESOS DE CAPITAL	365,000,002.00	40,220,471.81	11.02%
IG	TOTAL PRESUPUESTO	158,847,308,322.00	14,557,707,585.27	9.16%



IDENTIFICACION PRESUPUESTAL	DESCRIPCION	RECAUDOS ACOMULADOS	% TOTAL EJECUTADO
1240	APORTES DEL DISTRITO	9,925,477,000.00	33.22%
1260	INGRESOS POR EXPLOTACION(SERVICIOS)	4,592,010,113.46	12.42%
2000	INGRESOS DE CAPITAL	40,220,471.81	11.02%
	TOTAL RECAUDADO DE INGRESOS	14,557,707,585.27	

De acuerdo a lo anterior el presupuesto de ingresos durante el I trimestre de la vigencia actual 2019, el ingreso por servicios generó un recaudo del **12.42%**.

Por último, es importante señalar que revisada la página web de la entidad, se pudo evidenciar que no se han hecho las publicaciones que en materia presupuestal deben hacerse de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014.

2





PROCESOS Y OPERACIONES CONTABLES

OBJETIVO:

Auditar los procesos y operaciones contables.

ALCANCE:

Verificar que todas las causaciones realizadas por la entidad, hayan sido registradas en la contabilidad, con el fin de lograr efectividad en los procesos y procedimientos de control contable.

En atención a la revisión, verificación y validación de los procesos contables, a través de pruebas, se evidencia que existe un manual de políticas contables, de cual se rigen para consolidar las operaciones que maneja la entidad, en este manual permite que existan compromisos y responsabilidad en todo el proceso contable.

Se revisa registro físicos de balances de pruebas y libros diarios de cuenta de detalles, depreciación de propiedad planta/equipo, conciliaciones bancarias, pago de impuestos de rete fuentes, reteica, soportes idóneos y elaboración de comprobantes contables.

✦ **BANCOS:**

La entidad opera con diferentes cuentas financieras de diferentes bancos para cada concepto:

- ✓ Banco de Occidente Cta. Corriente # 830094512 – Gastos de Operación
- ✓ Banco de Occidente Cta. Ahorro # 830957429 - Cuentas por pagar de Infraestructura
- ✓ BBVA Sociedad Fiduciaria # 756001798 – Inversión
- ✓ BBVA Sociedad Fiduciaria # 756001814 - Crédito Sindicado
- ✓ BBVA Sociedad Fiduciaria # 756001822 - Infraestructura
- ✓ Banco de Occidente – Fiduprevisora # 830969499
- ✓ Banco de Occidente-Fiduprevisora S.A. # 830971958
- ✓ Banco de Occidente-Fiduprevisora S.A. # 830971974
- ✓ Itau Corpbanca Colombia S.A. # 501401798

✦ **CONCILIACION BANCARIAS:**

Se solicitaron las carpetas de las conciliaciones bancarias con sus respectivos anexos, donde se verifico y reviso todas las correspondientes al primer trimestre del año 2019, en la cual se estimaron los registros de los ingresos y los pagos pertinentes a la entidad. *f*





Se toma como muestra conciliación bancaria de Fiduciaria BBVA, recursos de la nación y otras fuentes, cuenta No. 756001798 conciliada en marzo del 2019, evidenciándose saldos por concepto de rendimientos financieros que está asumiendo la entidad y que viene de conciliaciones de otros periodos y que a la fecha no se han depurado.

Conciliación Bancaria	Marzo del 2019	Fiduciaria BBVA	
FECHA	ND. SIN CONTABILIZAR	VALOR	FIDUCIA
NOV/2018	DIFERENCIA TRASLADO RENDIMIENTO FINANCIEROS NOV	3.500.00	Fiduciaria BBVA
DIC/2018	DIFERENCIA TRASLADO RENDIMIENTO FINANCIEROS DIC	3.500.00	Fiduciaria BBVA
ENE/2019	DIFERENCIA TRASLADO RENDIMIENTO FINANCIEROS DIC	3.500.00	Fiduciaria BBVA
FEB/2019	DIFERENCIA TRASLADO RENDIMIENTO FINANCIEROS ENE	3.500.00	Fiduciaria BBVA
MAR/2019	DIFERENCIA TRASLADO RENDIMIENTO FINANCIEROS ENE	3.500.00	Fiduciaria BBVA

✦ DECLARACIONES DE IMPUESTOS

Se verificó las declaraciones de retención en las fuentes presentadas en Enero, Febrero y Marzo durante la vigencia 2019, evidenciándose que fueron presentados y pagados dentro del plazo establecido por la Dian, a través del mecanismo de firma digital.

FECHA DE PAGO	PERIODO	FORMULARIO DE RETEMCIÓN EN LA FUENTE	VALOR DE LA RETENCIÓN	BANCO	CHEQUE	EGESOS
2019/01/14	12/2018	3501667361611	47.542.000	BANCO DE OCCIDENTE	201901-4 201812-329	168-169
2019/02/11	01/2019	3502600365682	4.432.000	BANCO DE OCCIDENTE	201902-92 201901-92	92
2019/03/13	02/2019	35026003279620	15.074.000	BANCO DE OCCIDENTE	201903-228 201901-94 201902-150	537,538,539

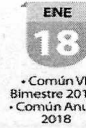
Fuente: Declaración suministrada por contabilidad y tesorería.



RETENCIÓN EN LA FUENTE

Declaración mensual

Último dígito NIT	enero	febrero	marzo	abril
	Hasta febrero	Hasta marzo	Hasta abril	Hasta mayo
0	8	8	9	9
9	11	11	10	10
8	12	12	11	13
7	13	13	12	14
6	14	14	15	15
5	15	15	16	16
4	18	18	22	17
3	19	19	23	20
2	20	20	24	21
1	21	21	25	22



• Común VI Bimestre 2018
• Común Anual 2018

Simplificado 2018

Común I Bimestre 2019

Común II Bimestre 2019

Se verifico la presentación y pago de impuestos de industria y comercio, evidenciando el cumplimiento de las fechas establecidas por el distrito de Cartagena.

FECHA DE PAGO	PERIODO	FORMULARIO DE IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	VALOR DE LA RETENCION	BANCO	CHEQUE	EGESOS
2019/01/15	NOV/DIC-2018	20193002284	8.185.000	BANCO DE OCCIDENTE	007411	88
2019/03/15	ENE/FEB-2019	20193009519	4.175.000	BANCO DE OCCIDENTE	201903-37	375

Fuente: Declaración suministrada por contabilidad y tesorería.

DEPRECIACION DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPOS

El control interno es parte fundamental en la auditoria de los activos fijos tangibles de la entidad. Se revisa y verifica reportes generados por mes de la depreciación de los activos de la entidad, encontrándose que existen activos sin depreciación acumulada con saldos por depreciar el mismo valor de adquisición, situación que debe ser corregida.

CODIGO	FECHA	NOMBRE DEL ACTIVO	VALOR DE LA RETENCION	DEPRECIACION ACUMULADA	SALDO POR DEPRECIAR	ESTADO
1670020019	15/01/2005	IMPRESORA MATRIZ FX 2190	\$1,919,800	0	\$1,919,800	ACTIVO
1665010233	15/01/2006	SILLA FIJA	\$103,000	0	\$103,000	ACTIVO
1665010234	15/01/2006	SILLA FIJA	\$103,000	0	\$103,000	ACTIVO
1665010235	15/01/2006	SILLA FIJA	\$103,000	0	\$103,000	ACTIVO

Depreciación de propiedad planta y equipo

Según la evaluación, se detalla un reporte de los activos en su orden por mes, esto expresa unas inconsistencias en la información de varios activos en temas de depreciación acumulada y actualización del saldo por depreciar.



TESORERIA

OBJETIVO:

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

ALCANCE:

Examinar y validar que los recursos de la Entidad, sean gestionados de acuerdo a la estructura y norma establecida en las políticas y procedimientos.

En el proceso de revisión y verificación realizada por Control Interno, en función de seguimiento y acompañamiento en TRANSCARIBE, se muestran los resultados obtenidos a los procedimientos de ingresos y pagos:

- Ingresos registrados en Sistema **JSP7WEB**, software contable de la entidad, durante la vigencia del 01 de enero del 2019 a 31 de marzo del 2019.

INGRESOS				
DESCRIPCIÓN DEL NIT	201901	201902	201903	Total general
ALIANZA FIDUCIARIA S.A FIDEICOMISOS	1.039.672.130,09	1.419.151.672,98	2.133.186.310,39	4.592.010.113,46
BANCO DE OCCIDENTE	1.122.651,73	522.055,90	665.028,08	2.309.735,71
BBVA SOCIEDAD FIDUCIARIA	39.097.820,08	49.455.508,78	80.064.700,06	168.618.028,92
D.T. Y C DE CARTAGENA DE INDIAS -ALCALDIA DE CARTAGENA	3.604.693.000,00	3.316.803.000,00	3.003.981.000,00	9.925.477.000,00
	4.684.585.601,90	4.785.932.237,66	5.217.897.038,53	14.688.414.878,09

Se realizó filtros y muestra física varios egresos, donde se aprecia el detalle del egreso del **#1** hasta el **#540** egresos generados, representado un valor total de desembolso de **\$9.035.546.389,32**



- Se realiza revisión de los diferentes comprobantes de egresos donde la entidad ejecuta pagos de impuestos de rete fuente, pago de administradora de fondo de pensiones, pago de cuota del crédito sindicado, desembolso de caja menor, pago de servicios público (agua) y pago de servicio de energía etc.

FECHA_EGRESO	No. EGRESOS	BENEFICIARIO	VALOR DEL EGRESO	CHEQUE	NOM_ENTIDAD	CUENTA
2019/01/30	169	DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	39,067,922.00	201901-4	BANCO DE OCCIDENTE	830094512
2019/01/30	170	COLFONDOS	194,575.00	201812-304	BANCO DE OCCIDENTE	830094512
2019/01/31	183	INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL VALLE	180,962,862.00	201901-70	BBVA SOCIEDAD FIDUCIARIA	756001814
2019/01/31	184	BANCO COLPATRIA MULTIBANCA COLPATRIA S.A	358,372,729.57	201901-71	BBVA SOCIEDAD FIDUCIARIA	756001814
2019/01/31	185	BANCO GNB SUDAMERIS S A	284,994,183.17	201901-72	BBVA SOCIEDAD FIDUCIARIA	756001814
2019/01/31	186	CASTAÑO LONDOÑO JOSÉ ROBINSON	1,000,000.00	007422	BANCO DE OCCIDENTE	830094512
2019/02/01	187	AGUAS DE CARTAGENA	469,532.00	201901-73	BANCO DE OCCIDENTE	830094512
2019/03/18	388	ELECTRICARIBE S.A. E.S.P.	38,579,210.00	007436	BANCO DE OCCIDENTE	830094512



MANEJO DE LA CAJA MENOR.

OBJETIVO:

Auditar los procesos y manejos de la caja menor

ALCANCE:

Garantizar y comprobar que los recursos de la Caja menor asignados para la vigencia del 2019, se hayan consumado bajo los lineamientos establecidos en los Actos administrativos internos que la constituyen y la regulan.

La caja menor fue constituida mediante Resolución No. No.008 del 23 de Enero del 2019, asignada al Área Administrativa y Financiera por un monto de Un Millón de Pesos Mcte (\$ 1.000.000.00); se verifica los registros en el auxiliar de caja menor, los cuales son aptos y se llevan de forma correcta.

El responsable del proceso es asertivo a las recomendaciones y permite un desarrollo idóneo de la auditoria de control interno contable, para perfeccionar el manejo de la caja menor.

Relación de soportes de desembolsos arqueos de caja menor:

Desembolso 30/01/2019 del banco de occidente.

FECHA EGRESO	CLASE	NO. EGRESO	BENEFICIARIO	NO.CTA	CHEQUE	VALOR	OBSERVACION
2019/01/31	003	186	JOSE R. CASTAÑO	830094512	7422	1.000.000,00	CONSTITUCION DE CAJA MENOR 2019

MUESTRA DE ARQUEO DE CAJA MENOR DUANTE EL I TRIMESTRE 2019

No.	FECHA	DETALLE	VALOR
001	2019/01/18	Compara de brochas, pinturas, lijas, y pegantes	\$ 90,000
002	2019/01/23	Duplicados	\$ 2,500
003	2019/02/06	Reparación de archivadora y escritorio	\$ 100,000
004	2019/02/10	Carpetas y separadores para los informes	\$ 38,298
005	2019/02/11	Compra de rodillos y pinturas	\$ 50,000
006	2019/02/15	Compra de materiales y reparación de puerta	\$ 60,000
007	2019/02/16	Compra de rodillos y pintura	\$ 56,000



Gana
Cartagena y
Ganamos todos



TransCaribe
SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE MASIVO

008	2019/02/19	Recarga polvo laser HP	\$	40,000
009	2019/02/19	Recarga polvo laser HP	\$	40,000
010	2019/02/25	Transporte Urbano	\$	10,000
011	2019/02/25	Fotocopias a color	\$	30,000
012	2019/03/05	Transporte Urbano, para notificar	\$	20,000
013	2019/03/07	Autenticaciones	\$	40,000
014	2019/03/07	Imprevistos y Transporte	\$	50,000
015	2019/03/11	Autenticaciones	\$	46,000
016	2019/03/11	Mantenimiento y transporte	\$	100,000
		Egresos legalizados	\$	772,798

Se evidencia que el responsable del proceso agota el 80% de los recursos en un periodo mayor a 40 días.

El manejo de la caja menor en términos generales se hace de manera organizada, se observa que se atienden a los gastos que son necesarios cubrirlos y se nota que los dineros se utilizan para sufragar gastos identificados y definidos en los conceptos de presupuesto que en su mayoría tienen carácter prioritario.

En la revisión de la caja menor encontramos que los reembolsos se encuentran soportados con facturas y documentos equivalentes, cumpliendo la normatividad del manejo que estipula la resolución de los fondos de caja menor para la entidad.

2





SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

OBJETIVO:

Verificar la Estructura del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ALCANCE:

Verificar el cumplimiento de la divulgación de la Política de SGSST. 2. Revisar las Actas de reuniones del Copasst para verificar su debido funcionamiento. 3. Revisar las Actas de reuniones del Comité de Convivencia laboral. 4. Verificar la efectiva realización de Capacitaciones que permitan prevenir actos inseguros, accidentes y enfermedades laborales.

Transcaribe S.A, cumple con las políticas del sistema SGSST, enfocada a las normas legales vigentes en Colombia sobre Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables a la empresa teniendo en cuenta su actividad económica, la matriz de Identificación de Peligros cuando representen cambios estructurales, procesos, Accidentes laborales graves y/o enfermedades laborales, para establecer las medidas preventivas y correctivas en los peligros como Biomecánicas, Condiciones de Seguridad, psicosocial, físico, tránsito, o en otros que se identifique en las tareas o áreas de la empresa, además estableció los planes de prevención y preparación para emergencia establecer planes de Prevención y Preparación para emergencia que tengan en cuenta las necesidades laborales, una cultura preventiva dentro de los trabajadores orientados hacia un Valor Personal y no una responsabilidad en el otro, a través de procedimientos y programas adecuados y exigir el cumplimiento de seguridad social y cumplimiento específico de la Normalización de riesgos laborales.

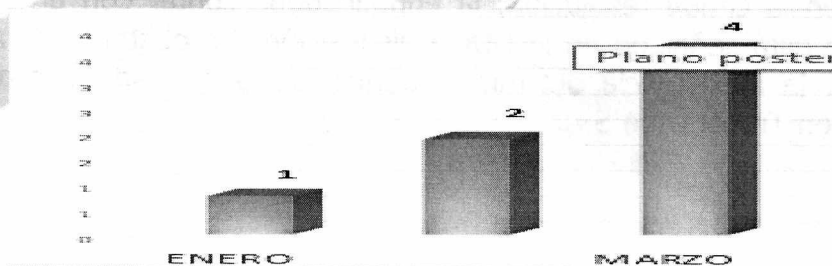
Relación de Ausentismos Funcionarios de planta:

El personal del área, realizo análisis estadístico donde hace seguimiento mensual, el cual se evidencia en el trimestre: Dos (2) permisos para cita por EPS, Siete (7) permisos para citas por EPS y asuntos personales y Once (11) permisos para citas a la EPS.

VIGENCIA 2019 I TRIMESTRE	ENERO	FEBRERO	MARZO
Total permisos solicitados	2	7	11



AUSENTISMO EN HORAS	ENERO/2019	FEBRERO /2019	MARZO/2019
CITAS A LA E.P.S	2	7	29
LACTANCIA			
CALAMIDAD			
PERMISO REMUNERADO		5	
TOTAL MES	2	15	29
TOTAL AUSENTISMO	1	2	4



- Se evidencia el cumplimiento de la política SGSST con la socialización y de capacitación a los funcionarios de la entidad.
- Se observa la planificación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en el diligenciamiento del plan de trabajo anual para la vigencia 2019.
- Se observa registros de capacitación en seguridad y salud en el trabajo en inducción y reinducción en SST, al personal administrativo/OPS, socialización realizada en las siguientes fechas: 19/02/2019, 20/02/2019.
- Se observa registros de capacitación en SST, Reporte de actos y condiciones inseguras en SST, al personal administrativo/OPS, cumplidas los días 17/02/2019 y 26/02/2019.
- Se observa registros de capacitación en seguridad y salud en el trabajo en Inspecciones Planeadas en SST, al personal COPASST, socialización realizadas El día 13/02/2019 pedagogía
- Se identifica la matriz de peligros, evaluación y valoración de riesgos, diseñada e implementada por responsable del sistema de seguridad y salud en el trabajo como fortaleza de la normatividad, se observa registros de las capacitaciones dadas a la fecha de la presente auditoria. *J*





ALMACEN

Mediante Resolución No. 240 de fecha 20 de octubre de 2008, se adoptó el Manual de Procedimientos para la Administración de los Bienes de Transcaribe S.A., cuyo objeto es establecer normas y procedimientos de obligatorio cumplimiento, que permitan unificar criterios en el manejo de los bienes de la entidad y así disponer de una guía e instrumento de consulta permanente, dirigido a la totalidad de funcionarios, dependencias y en especial a los responsables de la administración, custodia, registro, manejo y control de los bienes de la sociedad.

De conformidad con la citada resolución, la entidad debe contar con un Almacén, cuyo uso y manejo está señalado en la citada disposición. No obstante, lo anterior, se pudo evidenciar la inexistencia del mismo dentro de la entidad; físicamente el Almacén no existe en Transcaribe S.A.

OBSERVACIONES

- ❖ Se evidencia que los procesos de nómina, tesorería, contabilidad y presupuesto no cuentan con un manual de procesos y procedimientos institucional.
- ❖ En las conciliaciones bancarias con corte 31 de marzo de 2019, no se han subsanados los saldos de intereses y comisiones que generaron los aportes de la nación.
- ❖ Los números o rótulos asignado a cada activo fijo es de fácil destrucción o deterioro lo que imposibilita una clara identificación.
- ❖ En materia de Talento Humano, No se evidencian políticas de autoevaluaciones y controles donde se determine el alcance y la periodicidad con que deben ser realizar seguimiento en las actividades que se realizan en las áreas respectivas.
- ❖ La entidad no apropio recursos para capacitación de los funcionarios durante la vigencia del 2019.
- ❖ En la entidad existen puestos de trabajo que no cuentan con sillas y muebles ergonómicos, lo cual atenta contra la salud de los servidores y contratistas.



- ❖ No existe físicamente el Almacén, con lo cual se contraviene lo dispuesto en la Resolución No. 240 de fecha 20 de octubre de 2008.
- ❖ No se han hecho las publicaciones en materia de presupuesto, de conformidad con el Artículo 9 de la Ley 1712 de 2014. *f*

Juan Carlos Pianeta Arevalo
JUAN CARLOS PIANETA AREVALO.
Jefe Oficina de Control Interno

Geidy del Carmen González Sarmiento
Geidy del Carmen González Sarmiento
Auditor





COMUNICADO INTERNO TC-CI-07.02- 055 -2019

DE: JUAN CARLOS PIANETA ARÉVALO
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

PARA JOSE ROBINSON CASTAÑO.
Director Administrativo y Financiero.

FECHA: 19 DE JUNIO DE 2019.

**ASUNTO: INFORME DEFINITIVO AUDITORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA I TRIMESTRE
VIGENCIA 2019.**

Cordial saludo.

Dentro del informe preliminar emitido con ocasión de la auditoría realizada al Área Administrativa y Financiera, la Oficina de Control Interno señaló las siguientes observaciones:

1. Se evidencia que los procesos de nómina, tesorería, contabilidad y presupuesto no cuentan con un manual de procesos y procedimientos institucional.
2. En las conciliaciones bancarias con corte 31 de marzo de 2019, no se han subsanados los saldos de intereses y comisiones que generaron los aportes de la nación.
3. Los números o rótulos asignado a cada activo fijo es de fácil destrucción o deterioro lo que imposibilita una clara identificación.
4. En materia de Talento Humano, no se evidencian políticas de autoevaluaciones y controles donde se determine el alcance y la periodicidad con que deben ser realizar seguimiento en las actividades que se realizan en las áreas respectivas.
5. La entidad no apropio recursos para capacitación de los funcionarios durante la vigencia del 2019.
6. En la entidad existen puestos de trabajo que no cuentan con sillas y muebles ergonómicos, lo cual atenta contra la salud de los servidores y contratistas.
7. No existe físicamente el Almacén, con lo cual se contraviene lo dispuesto en la Resolución No. 240 de fecha 20 de octubre de 2008.
8. No se han hecho las publicaciones en materia de presupuesto, de conformidad con el Artículo 9 de la Ley 1712 de 2014.
9. Además de lo anterior mediante comunicado interno TC-CI-07.02- 052 -2019 esta dependencia adiciona una observación que por error involuntario no fue incluida dentro del informe preliminar. La observación es la siguiente:

DEPRECIACION DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPOS

*Recibi: Wendy Aguirre
19/06/19
03:46 PM*



<u>CODIGO</u>	<u>FECHA</u>	<u>NOMBRE DEL ACTIVO</u>	<u>VALOR DE LA RETENCION</u>	<u>DEPRECIACION ACUMULADA</u>	<u>SALDO POR DEPRECIAR</u>	<u>ESTADO</u>
1670020019	15/01/2005	IMPRESORA MATRIZ FX 2190	\$1,919,800	0	\$1,919,800	ACTIVO
1665010233	15/01/2006	SILLA FIJA	\$103,000	0	\$103,000	ACTIVO
1665010234	15/01/2006	SILLA FIJA	\$103,000	0	\$103,000	ACTIVO
1665010235	15/01/2006	SILLA FIJA	\$103,000	0	\$103,000	ACTIVO

“..Se revisa y verifica reportes generados por mes de la depreciación de los activos de la entidad, encontrándose que existen activos sin depreciación acumulada con saldos por depreciar el mismo valor de adquisición, situación que debe ser corregida.

Depreciación de propiedad planta y equipo

Según la evaluación, se detalla un reporte de los activos en su orden por mes, esto expresa unas inconsistencias en la información de varios activos en temas de depreciación acumulada y actualización del saldo por depreciar....”

Las observaciones anteriores fueron respondidas por la dependencia auditada mediante comunicado interno No TC-DAF-07.02- 090 -2019, de fecha 6 de junio de 2019.

Luego de revisados los argumentos expuestos frente a cada una de las citadas observaciones, esta dependencia se permite emitir el informe final, de la siguiente manera.

Las observaciones 1, 2 3, 5, 6, 7, y 9 quedan en firme porque luego de analizar los argumentos esgrimidos por el área auditada no se puede concluir que las mismas están superadas; a la fecha las observaciones persisten.

Es importante manifestar que respecto a la observación numero 9 no se obtuvo respuesta por parte de la dependencia auditada, razón por la cual queda en firme.

La observación no. 8 queda superada ya que revisado el portal web de Transcaribe se evidencia la publicación de las ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos de los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2019.

En relación a la Observación No.4, se considera pertinente hacer las siguientes claridades:

2



El Control Interno, así como sus herramientas (autoevaluación) de una entidad es competencia de todo el recurso humano de una entidad tal y como lo establece el art. 1 de la Ley 87 de 1993 "...sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad... En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando". Por lo tanto, el control interno debe ser ejecutado de forma conjunta por todas las áreas de la entidad.


Ahora bien, las funciones del Jefe Oficina de Control Interno, están contempladas en el art. 12 ibídem donde se establece la prohibición de participar en los procedimientos administrativos de la entidad.


Por lo tanto, no es competencia del Jefe de Control Interno definir procesos y procedimientos de las áreas diferentes a la de Control Interno en entidad.

Para concluir, el decreto 1499 de 2017 por medio del cual se reglamenta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), contempla la dimensión de Talento Humano como parte fundamental del Modelo. En el Manual Operativo de dicho modelo, se encuentran unos aspectos mínimos para la implementación eficaz y efectiva de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, donde se hace una invitación a los responsables de talento humano a establecer mecanismos para hacer el seguimiento de las acciones implementadas. En el formato de plan de acción se incluye, como uno de los pasos, la revisión de la eficacia de las acciones implementadas para analizar si tuvieron el impacto esperado, permitiendo un ejercicio de autoevaluación del área y oportunidades de mejora en la implementación de la política. Las razones expuestas, nos permiten concluir que esta observación igualmente queda en firme.

Por todo lo anterior, solicitamos que en un plazo de cinco (5) días hábiles se elabore un plan de mejoramiento, que contenga las acciones a llevar a cabo por parte de esta dirección, con la finalidad de subsanar las observaciones dejada en firme dentro este informe final.

Atentamente,


JUAN CARLOS PIANETA AREVALO
Jefe Oficina Asesora de Control Interno.


Proyectó: Aberto Muñoz.
Asesor Externo de Control Interno.

