

**Anexo B Informe Detallado de Evaluación del Control Interno Ente Gestor**

**METRO SABANAS S.A.S.**

**REPUBLICA DE COLOMBIA**

**Resumen ejecutivo sobre la evaluación del control interno del “Programa de  
Sistemas Estratégicos de Transporte Público (SETP) - Contrato de Préstamo BIRF  
8083-CO**

**Año terminado al 31 de Diciembre de 2015**

**Ernst & Young Audit S.A.S.  
Auditor Independiente**

## SIGLAS Y ABREVIATURAS

BIRF	Banco Internacional de Reconstrucción y fomento
MOP	Manual Operativo del Programa
TDR	Términos de Referencia
CDP	Certificado de Disponibilidad Presupuestal
POA	Plan Operativo Anual
SEPA	Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones
SCI	Sistema de Control Interno
SECOP	Sistema Electrónico de Contratación Pública
PMA	Plan de Manejo Ambiental

Ministerio de Transporte a través de la Unidad de Movilidad Urbana Sostenible- UMUS (Organismo Ejecutor) y Metrosabanas S.A.S. (Ente Gestor) - “Programa de Sistemas Estratégicos de Transporte Público (SETP)” - Contrato de Préstamo BIRF 8083- CO y recursos propios.

Evaluación detallada de Control Interno por el año terminado el 31 de diciembre de 2015  
(Cifras expresadas en miles de pesos, excepto cuando se mencione otra moneda)

### **Objetivo**

Concluir sobre lo adecuado del sistema de control interno del Ente Gestor, de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, promulgadas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) para establecer su efectividad en el procesamiento de las operaciones y en la ejecución de los recursos asignados al Programa financiados con recursos del contrato de préstamo BIRF No. 8083-CO y recursos de contrapartida, de acuerdo al convenio de Cofinanciación firmado con el Ministerio de Transporte para el desarrollo del Programa.

### **Alcance**

Evaluar el sistema de control interno establecido por el Ente Gestor, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015 en la ejecución del programa.

1. Evaluación del sistema control interno del Programa con base en la metodología COSO, cubriendo los siguientes componentes:
  - 1.1. Ambiente de control
  - 1.2. Evaluación de riesgos
  - 1.3. Actividades de control
  - 1.4. Información y comunicación
  - 1.5. Monitoreo
2. Otras situaciones observadas Asuntos de Contabilidad
3. Confirmación de si los gastos justificados al Banco han sido convertidos a dólares utilizando la tasa de cambio según lo acordado con el Banco.
4. Resumen de los principales procedimientos de Auditoría

Ministerio de Transporte a través de la Unidad de Movilidad Urbana Sostenible- UMUS (Organismo Ejecutor) y Metrosabanas S.A.S. (Ente Gestor) - “Programa de Sistemas Estratégicos de Transporte Público (SETP)” - Contrato de Préstamo BIRF 8083- CO y recursos propios.

Evaluación detallada de Control Interno por el año terminado el 31 de diciembre de 2015  
(Cifras expresadas en miles de pesos, excepto cuando se mencione otra moneda)

## 1. Evaluación de Control interno del Programa Con base en la metodología COSO

Dentro de la auditoría realizada al Programa de Sistemas Estratégicos de Transporte Público - SETP, al 31 de diciembre del 2015, se realizó la evaluación al sistema de control interno del Ente Gestor en el que se desarrolla el Programa, lo que nos permitió concluir sobre lo adecuado del mismo y cerciorarnos de su implementación, en el manejo y ejecución de los recursos aportados por el BIRF y aporte local.

La auditoría se basó en las pruebas realizadas de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría, promulgadas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), a la revisión, análisis de documentos, reuniones con los funcionarios que participan en las actividades inherentes al Programa y en cumplimiento a los objetivos sobre la eficacia, confiabilidad de la información, cumplimiento de normas y la evaluación de procedimientos y controles involucrados dentro de la ejecución del mismo.

Metro Sabanas S.A.S se encuentra implementando su Sistema de Control Interno de acuerdo al Modelo Estándar de Control Interno MECI; este modelo es una herramienta gerencial que determina las generalidades y estructura necesarias para establecer, documentar, implementar y mantener el sistema de control interno de la entidad, en aras del cumplimiento de sus objetivos institucionales y la mejora continua de su gestión, se espera que este sistema de control sea aplicado en su totalidad en la ejecución del programa.

### 1.1. Ambiente de Control

Adquirimos una comprensión del ambiente de control y sus elementos relacionados con la ejecución del programa, y obtuvimos evidencia de que los elementos del mismo se encuentran operando así:

- Validamos la existencia del código de ética de la entidad, el cual incluye los principios de: Igualdad, Moralidad, Eficacia, Economía, Celeridad, Imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. Estos valores fueron adoptados mediante la resolución No. 052 de 2014, la misma se encuentra en la cartelera de comunicación interna que tiene la entidad. y es de consulta tanto para los funcionarios y contratistas que se encuentran desarrollando el programa.
- La gerencia del ente Gestor tiene establecidos equipos de trabajo para el funcionamiento del Sistema de control interno así:
  - a) **Junta Directiva:** conformada por el Alcalde del Municipio de Sincelejo, el Ministro de Transporte o su delegado, El Ministro de Hacienda y Crédito Público o su delegado, y un delegado del Departamento Nacional de Planeación.

- b) **Comité Jurídico, Financiero-Económico y Evaluador:** El comité evaluador que comprende la integración de las áreas: 1) Jurídica, 2) Administrativa y financiera, 3) Técnica y, 4) Operaciones. La evaluación de propuestas o iniciativas contractuales se realiza en conjunto por cada una de las áreas y cada jefe de división evalúa de conformidad a sus competencias. Las funciones de cada área dentro del comité están definidas en la resolución No. 178 de 2014, no es que existan comités individuales de las áreas como deja ver la redacción del auditor. Por otra parte, los estudios previos de cada contrato los estructura o prepara cada división donde nace la necesidad, procedimiento establecido en el manual de contratación adoptado por la sociedad y en el manual de procesos y procedimientos.
- c) **Comité de Coordinación de Control Interno:** cuyo objetivo es el de brindar apoyo en el análisis y toma de decisiones en materia de control interno; está conformado por el Gerente General, El Jefe de la División Administrativa y Financiero, el Jefe de la División Jurídica, El Jefe de la oficina de Control Interno
- d) quien tiene derecho a voz pero no a voto y actuara como Secretario Técnico del Comité.
- e) **Comité Fiduciario:** El cual se encuentra conformado de la siguiente forma:
  - El Secretario de Hacienda del Municipio respectivo o su delegado
  - Gerente del Ente Gestor o quien haga sus veces.
  - Un delegado de la Junta Directiva del respectivo Ente Gestor.
  - Un representante del Ministerio de Transporte o su delegado.
  - Un representante del Ministerio de Hacienda y Crédito Público o su delegado (este último formará parte del Comité a partir de la constitución del encargo fiduciario y hasta que lo considere conveniente para hacer un seguimiento adecuado de la ejecución de los recursos), como invitados
  - Un funcionario de la Sociedad Fiduciaria, con voz pero sin voto

Las funciones del Comité Directivo serán, entre otras, las siguientes:

- a. Administrar sin riesgo financiero los recursos del encargo fiduciario provenientes de la Nación y del respectivo municipio para la financiación de cada proyecto.
  - b. Velar por el cumplimiento de los flujos previstos de fondos.
  - c. Velar por la oportuna ejecución de los recursos de cada proyecto de conformidad con las pautas definidas en el contrato de préstamo con el Banco, dando cumplimiento a las normas legales relacionadas con la administración de los recursos públicos.
  - d. Producir informes cada tres (3) meses a la Junta Directiva del Ente Gestor y al Comité Técnico, sobre el manejo y movimiento del encargo
- Estructura organizacional: La entidad tiene establecida una estructura organizacional, la cual se encuentra actualizada y publicada en la página Web. Para la ejecución del programa se utiliza la misma estructura de la Organización, toda vez que el objetivo de la Entidad es la implementación y construcción el Sistema Estratégico de Transporte Público - SETP de la Ciudad de Sincelejo.
  - Metro Sabanas S.A.S. cuenta con un manual de funciones fijado mediante la Resolución 003 de 2010, donde establece cada uno de los cargos, requisitos y obligaciones, el personal de la entidad no es financiado con recursos del contrato 8083-CO por lo tanto se contrata bajo Ley 80.

## **1.2. Evaluación de Riesgos:**

Metro Sabanas S.A.S., cuenta con lineamientos para la administración y gestión de riesgos, los cuales incluyen la metodología y políticas aplicadas para la evaluación y medición de los mismos, se tienen estructuradas matrices de riesgo para todos los macro-procesos que conforman la Entidad entre los cuales se encuentran los procesos financieros y de contrataciones que son aplicados en la ejecución del Programa, sin embargo los mismos no son evaluados de forma periódica por parte de la entidad. Adicionalmente el programa cuenta con su matriz de riesgos identificada en el PAD No. 59665- CO del 29 de junio de 2011 la cual el ente gestor no conoce y por lo tanto no hace seguimiento.

Consideramos el componente de evaluación y gestión de riesgo, encontrando las siguientes oportunidades de mejora:

### ***I. Ausencia de monitoreo y seguimiento a la matriz de riesgos de la entidad.***

Durante nuestra auditoria observamos que el jefe de control interno, no realiza Monitoreo y evaluación de las políticas y manejo de los riesgos, el cual debe ser realizado por cada uno de los profesionales que ejecutan los procesos, la oficina de control interno es la encargada de realizar seguimiento a las acciones para una efectiva administración del riesgo, así como de monitorear el mapa y sus controles con el fin de sugerir los correctivos y ajustes, de acuerdo a lo establecido en el Plan de políticas de Administración del Riesgo establecido en la entidad.

La ausencia de un adecuado monitoreo y seguimiento puede generar una valoración errónea de los riesgos, toda vez que se desconoce la eficacia, operatividad y eficiencia de los controles asociados a cada uno de los riesgos.

Recomendamos implementar y realizar programas de monitoreo y evaluación de los controles con el tiempo que estime la entidad, de igual forma socializar con el encargado del proceso y con la gerencia los resultados obtenidos, esto con el fin de implementar los correctivos necesarios a fin de que el control opere y mitigue el riesgo de una forma adecuada y oportuna.

### **Comentarios de la Administración**

El jefe de control de interno realizará monitoreo y seguimiento de manera trimestral, donde se reunirá con cada jefe de división (jurídica, técnica, operaciones y administrativa y financiera). La evidencia del monitoreo será un informe que va a contener las mejoras y plan de acción firmado por el Jefe de la división auditado y el Jefe de control interno basado en la matriz de riesgos llevada en Excel.

### ***II. Evaluación y Seguimiento de la Gestión de Riesgos del Programa***

Durante nuestra auditoría identificamos que el Ente Gestor desconoce los riesgos identificados en el PAD del Programa, por lo cual no realizan monitoreo directo a los mismos, adicionalmente observamos que no se ha realizado una evaluación de los riesgos del PAD del Programa para determinar si se encuentran actualizados y si los controles establecidos para su mitigación están funcionando adecuadamente.

Lo anterior puede generar desactualización de los riesgos identificados y su adecuado control y monitoreo.

Recomendamos realizar un análisis de la aplicabilidad de los riesgos identificados para la ejecución del programa y una actualización de los mismos teniendo en cuenta los cambios que se pueden presentar con el desarrollo del proyecto. Adicionalmente, documentar oportunamente el seguimiento de los controles establecidos y procedimientos de seguimiento realizados para la mitigación de los mismos.

### **Comentarios de la Administración**

El ente gestor desconoce la matriz de riesgos identificada en el PAD No. 59665- CO del 29 de junio de 2011, por lo tanto no hace seguimiento. Se procederá a realizar una revisión donde se pueda detectar si esto aplica para Metro Sabanas SAS

#### **1.3. Actividades de control:**

Teniendo en cuenta que es el primer año de ejecución del Programa con recursos del contrato 8083-CO, realizamos la comprensión de las actividades de control implementadas por la Gerencia, Oficina Jurídica, División Administrativa y Financiera, Oficina de Control Interno y por la Revisoría Fiscal y observamos que las mismas se encuentran a cargo de cada supervisor de contrato delegado y son monitoreadas por el Jefe de la Dirección Técnica y por la Jefe de la Dirección Administrativa y Financiera, quien verifica la adecuada ejecución del programa. No encontramos monitoreo al convenio de cofinanciación por parte de la Oficina de control Interno, ni de la Revisoría Fiscal quien da VoBo de los informes trimestrales que se remiten a la UMUS.

Consideramos las Actividades de Control del Programa, encontrando las siguientes oportunidades de mejora:

#### ***III. Inexistente monitoreo al Convenio de Cofinanciación por parte de la Oficina de Control Interno y Revisoría Fiscal.***

De acuerdo a lo observado en nuestra visita se pudo identificar que la oficina de Control Interno no está realizando monitoreo a los recursos del convenio de cofinanciación, de igual forma observamos que los informes mensualizados del Revisor Fiscal no cuenta con validaciones a los recursos del convenio de cofinanciación, teniendo en cuenta que el objetivo de la Entidad es la Implementación y Construcción del Sistema Estratégico de Transporte Público - SETP de la Ciudad de Sincelejo financiado con aportes del convenio de cofinanciación.

El inadecuado monitoreo al Programa puede generar incumplimientos en leyes y regulaciones establecidas, errores en los registros y cifras reportadas en los Estados Financieros del Ente Gestor y toma de decisiones inadecuadas.

Recomendamos al ente gestor solicitar a las oficinas de Control Interno y al Revisor Fiscal que durante su planificación de las auditorías realicen una evaluación de los recursos del Convenio de Cofinanciación, donde establezcan objetivos concretos y viables para la evaluación del Proyecto, esto con el fin de asegurar una adecuada y eficiente ejecución del Convenio de Cofinanciación y el cumplimiento de los objetivos del Ente Gestor

## Comentarios de la Administración

Por parte de la gerencia quien hace las veces de supervisor del revisor fiscal, exigirá que en los informes mensuales se deje evidencia de la revisión a los recursos del proyecto.

Por parte de la revisoría fiscal, a continuación se describen las acciones que implementara para realizar un adecuado a la ejecución del Convenio de Cofinanciación, las cuales quedaran plasmados en los informes mensuales

- ✓ Entendimiento al convenio de cofinanciación
- ✓ implementara un modelo de entendimiento y comprensión de cómo cada uno de los contratos participa en el desarrollo del proyecto.
- ✓ Identificar y realizar el seguimiento en el cumplimiento de los contratos atendidos con recursos del crédito BIRF 8083-CO. Nación otras fuentes y recursos del Municipio de Sincelejo
- ✓ Establecer los saldos de los recursos en la cuenta bancaria única correspondiente al manejo exclusivo de los recursos y los saldos que no se han aplicado al proyecto.
- ✓ Evaluar y revisar los procesos de contratación de obras y prestación de servicios en las diferentes divisiones de Metro Sabanas SAS
- ✓ Verificar y establecer que el Convenio de Cofinanciación se aplica en debida forma, dejando evidencia en los procesos desarrollados para este proceso
- ✓ Monitorear la ejecución y cumplimiento de la aplicación de los recursos del Convenio de Cofinanciación.

En cuanto a la oficina de control interno a continuación se detallan las actividades que realizara para lograr un adecuado monitoreo al Convenio de Cofinanciación:

Entendimiento al convenio de cofinanciación, CONPES 3637-2010 y CONPES 3833-2015, manual financiero.

- ✓ Realizar revisión a los recursos que administra la fiduciaria.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos por la Nación y el Municipio de Sincelejo en cuanto a los aportes y vigencias establecidas
- ✓ Verificar que los recursos sean invertidos en los componentes establecidos en el Convenio de Cofinanciación.

## IV. *Inexistencia del Plan Anual de Auditoría*

Durante nuestra visita observamos que Metro Sabanas no cuenta con el Plan Anual de Auditoria, para la vigencia 2015.

Inadecuado monitoreo en el cumplimiento de los planes de acción de auditorías anteriores, ineficiencia en el seguimiento de la implementación de los controles de la entidad y posibles incumplimientos de la normatividad específica del BIRF para los procesos administrativos, técnicos, financieros y de adquisiciones de la ejecución del Programa financiada con recursos del convenio de cofinanciación.

De acuerdo a lo contemplado en el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014- Actualización del Modelo Estándar de Control Interno- MECI, la función de la Auditoría Interna es realizar la evaluación del sistema de control interno de la Entidad, para lo cual debe definir un plan anual de auditorías internas basado en evidencia documental que permita ejercer control permanente a la gestión administrativa y presentar los resultados a la Gerencia.



Recomendamos incluir en los planes de auditoría interna de las próximas vigencias, los procesos específicos de la ejecución de los recursos del programa financiados con los créditos del Banco Mundial, con el fin de realizar un adecuado seguimiento a los controles aplicados, documentar adecuadamente el Plan Anual de Auditoría y el resultado de las mismas ya que este es un procedimiento de obligatorio cumplimiento para el cumplimiento del MECI.

#### **Comentarios de la Administración**

Por parte de la oficina de control interno se realizara los siguientes correctivos

- Control de seguimiento a los resultados de los procesos de la ejecución del programa financiado con los créditos del BIRF 8083
- Se incluirá en el plan de auditoria anual la normatividad específica del BIRF para los procesos administrativos, técnicos, financieros y de adquisiciones de la ejecución del Programa financiada con recursos del convenio de cofinanciación

#### ***V. Inadecuada documentación de comprobantes de egreso y causaciones de pago***

En la revisión documental de los pagos, evidenciamos que los mismos no cuentan con la siguiente documentación impresa:

- Comprobante de causación de la orden de pago
- Comprobante de egreso

Esta situación incrementa el riesgo de la existencia de pagos que no se encuentren debidamente autorizados para la ejecución del Programa, al no dejar evidencia de los documentos soportes y sus respectivas autorizaciones.

Recomendamos a la administración evaluar el proceso de pagos, con el fin de fortalecer los controles aplicados al mismo, con el fin de que quede evidencia de la elaboración de los comprobantes y de su respectiva revisión u autorización.

#### **Comentarios de la Administración**

El ente gestor dentro de su plan de acciones para el año 2016, revisara el proceso de pagos contenido en el manual de procesos y procedimientos con el objetivo de dejar plasmado que los comprobantes de causaciones y egresos deben quedar archivados conjuntamente con las órdenes de pagos. Así mismo en los archivos de gestión documental del año 2016, se archivaran conjuntamente (órdenes de pagos, causación y egresos).

#### **1.4. Información y Comunicación**

Metro Sabanas S.A.S. tiene establecido el proceso de comunicación donde claramente establecen los mecanismos de comunicación interna y externa. Los soportes de las contrataciones y pagos realizados a través de recursos del programa se encuentran archivados físicamente en el archivo de la entidad.

Consideramos las Actividades el componente de Información y Comunicación, encontrando la siguiente situación de mejora:

## **VI. Deficiencias Proceso de Gestión Documental.**

Durante nuestro entendimiento del control interno observamos las siguientes deficiencias en el proceso de Gestión Documental:

- a. El Ente Gestor no cuenta con procesos, procedimientos políticas y lineamientos debidamente documentados para el manejo del archivo del Ente Gestor, solo se cuenta con un listado maestro de documentos el cual es manejado por el profesional universitario de Metro Sabanas SAS. Existe un archivo central confiable y seguro que cuenta con las normas de archivo en cuanto a numeración, organización y legajado. Adicional se encuentra escaneado toda la documentación de los años 2014 y 2015.
- b. Todos los archivos físicos son numerados en el momento de su recepción, en el expediente del contrato suscrito con el Consorcio Inter Metro, observamos que existen folios borrados y renumerados.
- c. De acuerdo a lo establecido en el Manual de Contratación de Metro Sabanas S.A.S. el proceso de adquisiciones inicia con el diligenciamiento del formato justificación de la necesidad, el cual debe ir firmado por el personal autorizado para tal fin, sin embargo encontramos que los procesos CM-02 de 2014 suscrito con Consorcio Movilidad Sincelejo y CM 03 de 2014 suscrito con Consorcio Gevial-Gica no cuentan con dicho formato.

Pérdida o divulgación inadecuada de información confidencial de la Entidad.

De acuerdo a la normatividad existente sobre el MECI, la Información y Comunicación tiene una dimensión estratégica fundamental por cuanto vincula a la entidad con su entorno y facilita la ejecución de sus operaciones internas, dándole al usuario una participación directa en el logro de los objetivos. Es un factor determinante, siempre y cuando se involucre a todos los niveles y procesos de la organización.

Se recomienda definir las políticas y procedimientos sobre los lineamientos de comunicación de la entidad, mediante la creación de un manual que incluya los estándares para salvaguardar la información contra uso no autorizado, divulgación o revelación, modificación, daño o pérdida y para asegurar el cumplimiento de regulaciones y leyes aplicables.

### **Comentarios de la Administración**

- Se establecerá en el manual de procesos y procedimientos que la custodia foliación y legaje de los documentos estará bajo la responsabilidad de cada supervisor quien tendrá un archivo de gestión independiente.
- Se socializará con toda la empresa el procedimiento implementado para el manejo de archivo de gestión.
- Por parte de la oficina de control interno hará estricto seguimiento al cumplimiento del manual de contratación.
- En el mes de Julio del 2016 se enviara a la Gobernación departamental de sucre las tablas de retención documental para su valoración y aprobación.
- Se evaluara la conveniencia de implementar una solución informática para el acceso de los funcionarios y contratistas a la información interna de la empresa.
- Elaboración del manual de comunicación interna

## ***VII. Inadecuado archivo de comprobantes de egreso y causaciones de pago***

En la revisión documental de los pagos, evidenciamos que el archivo de los mismos se encuentra de forma desagregada, es decir las OP y los soportes del proveedor no se encuentran archivados junto con los Comprobante de causación de la orden de pago y Comprobante de egreso.

Esta situación genera reprocesos internos administrativos en el manejo documental del archivo de los pagos.

Recomendamos a la administración evaluar el proceso de archivo de los pagos para que el mismo cuente con todos los soportes en una sola carpeta facilitando de esta forma su revisión.

### **Comentarios de la Administración**

Para la fecha de elaboración de este proceso, no existían los cargos de jefe división técnica y operaciones, por lo cual no era posible que el ordenador del gasto (Gerente) hiciera y aprobara las necesidades. Para evitar estas situaciones se tomaron correctivos con designaciones de los jefes antes mencionados.

## ***VIII. Limitaciones al acceso de los formatos establecidos por la Entidad.***

Se observó que los formatos que debe utilizar la entidad son custodiados únicamente por la Jefe de la Dirección Administrativa y Financiera, por lo tanto en caso de que algún contratista requiera realizar algún formato de los establecidos debe solicitárselo a ella.

Esta situación podría generar retrasos en la elaboración de Informes o procesos de documentación.

Se recomienda a la administración estudiar la viabilidad de crear una carpeta compartida con el personal que permita tener los formatos actualizados siempre disponibles para el personal de la entidad o una Intranet para consulta de los contratistas que laboran en la Entidad.

### **Comentarios de la Administración**

#### **Para el año 2016**

- Se evaluará la conveniencia de implementar una solución informática para el acceso de los funcionarios y contratistas a la información interna de la empresa.
- Elaboración del manual de comunicación

#### **1.5. Monitoreo:**

La Oficina de Control Interno realiza seguimiento al cronograma de emisión de informes, PQR y derechos de petición, por su parte la Revisoría Fiscal realiza seguimiento a las actividades de funcionamiento de la entidad, pero no se evidencia seguimiento al convenio de cofinanciación.

El Jefe de Dirección Técnica de Metro Sabanas S.A.S. es el encargado de supervisar los contratos de obras y es con quien se los contratistas realizan las actas parciales de entrega, la Jefe de la Dirección Administrativa y Financiera junto con la Contadora verifican la ejecución de los recursos y generan los reportes financieros trimestralmente los cuales son remitidos a la UMUS y los cuales son necesarios para elaborar los informes semestrales de seguimiento y evaluación de los planes de acción. Consideramos las Actividades de Control del Programa, encontrando las siguientes oportunidades de mejora:

**IX. Pasivos no registrados a 31 de diciembre de 2015.**

De acuerdo a nuestros procedimientos de auditoria identificamos que el ente gestor a 31 de diciembre de 2015 no reconoció los siguientes pasivos:

Nombre de Proveedor	Número de Factura	Fecha de Factura	Fecha de Registro contable	Valor en miles de pesos	
Casa Productora	1586	30-12-2015	03-02-2016	\$	41.333
Consorcio Estación CM 2015	0006	21-12-2015	02-02-2016		40.728
Consorcio Geval GICA	003	05-10-2016	04-02-2016		151.828
Consorcio Geval GICA	002	18-09-2016	04-02-2016		151.828
Total				\$	385.717

El reconocimiento de pasivos en periodos que no corresponden genera incumplimiento de las normas contables establecidas, respecto a la causación y genera riesgos en materia fiscal por registro en periodos inadecuados. Adicionalmente, el no registrar estos hechos contables da al usuario de la información, datos erróneos sobre la disponibilidad de los recursos de la Entidad, la inversión realizada por las diferentes fuentes de financiación, así como sobre posibles obligaciones futuras derivadas de las transacciones del año corriente.

Recomendamos establecer un procedimiento para el análisis y evaluación del registro y revelación de las cuentas por pagar que se identifiquen en cada cierre contable, considerando, entre otros:

- La implementación de procedimientos que permitan que todas las compras que se identifiquen como una obligación, sean informadas oportunamente a contabilidad para determinar las provisiones de costos y gastos en el periodo de ocurrencia.
- Implementar un cronograma de pagos donde se establezcan fechas de recepción de facturas de esta forma evitar que se reciban facturas con fechas posteriores al periodo correspondiente.
- Implementar una hoja de ruta o checklist que permita verificar el trámite de la factura internamente en el ente gestor.
- Incorporar sellos de recepción, causación y pago.
- Cubrir los pasivos estimados por costos y gastos que la Compañía haya incurrido durante su ejercicio contable, sobre la base de compromisos establecidos, servicios prestados y bienes recibidos de los cuales no se haya recibido la factura del proveedor.

Estas medidas ayudan a maximizar la oportunidad en los registros de las facturas y reflejar adecuadamente los pasivos en los estados financieros.

### Comentarios de la Administración:

La entidad acogerá las recomendaciones emitidas por la auditoría, las cuales quedaran implementadas en el segundo periodo del año 2016:

#### ***X. Justificación de Gastos de Desembolsos Recibidos.***

Al 31 de diciembre de 2015, se encuentran pendientes de justificar por parte del Ente Gestor y del organismo ejecutor la suma de US\$ 3,411,110.90 equivalentes a \$9,208,648 en miles de los cuales US\$ 2,341,776.66 equivalentes a \$5,834,663 en miles corresponden al desembolso recibido el 4 de marzo de 2015, presentando una antigüedad de 302 días. No obstante observamos que el Ente Gestor en el mes de octubre de 2015 envió un formato de justificación SOE, los cuales no han sido justificados al Banco Mundial a este corte por \$1,225,981.

Atrasos en la ejecución del Programa por ineficiencia en el proceso de justificaciones al Banco, además posibles incumplimientos del contrato de préstamo en la oportunidad de legalización de los gastos del programa.

Recomendamos revisar los procedimientos internos establecidos, por el Organismo Ejecutor UMUS para la justificación de gastos ante el banco mundial teniendo en cuenta que la demora en estos procesos puede generar atrasos en la ejecución del programa.

### Comentarios de la Administración

De acuerdo a las instrucciones impartidas en la reunión de seguimiento con la UMUS y a la presentación de informes por parte del ente gestor, se realizara de manera trimestral la justificación de los gastos con recursos BIRF 8083-CO

Como se menciona, el Ente Gestor envió el certificado de gastos (Informe SOE) y posterior a este envió no tiene participación en el proceso de justificación de gastos ante el Banco Mundial, gestión que realiza la UMUS.

#### **Tabla Resumen oportunidades de mejora encontradas por ejecutor responsable:**

Oportunidad de mejora	Ente Gestor	UMUS
I. Ausencia de monitoreo y seguimiento a la matriz de riesgos de la entidad.	X	
II. Evaluación y Seguimiento de la Gestión de Riesgos del Programa.	X	X
III. Inexistente monitoreo al Convenio de Cofinanciación por parte de la Oficina de Control Interno y Revisoría Fiscal.	X	
IV. Inexistencia del Plan Anual de Auditoría.	X	
V. Inadecuada documentación de comprobantes de egreso y causaciones de pago.	X	
VI. Deficiencias Proceso de Gestión Documental.	X	
VII. Limitaciones al acceso de los formatos establecidos por la Entidad.	X	
VIII. Pasivos no registrados a 31 de diciembre de 2015.	X	
IX. Justificación de Gastos de Desembolsos Recibidos.	X	X

## ***Ejecución del Programa***

Verificamos la ejecución del Programa al 31 de diciembre 2015, obteniendo el siguiente resultado:

Fuente	Presupuesto desembolsos 2014	Desembolsos recibidos 2014	%	Presupuesto Desembolsos 2015	Desembolsos recibidos 2015	%	Presupuesto desembolsos Acumulado	Desembolsos recibidos Acumulados	%
Nación	\$ -	\$ -	0%	\$13,143,000	\$ 9,208,640	0%	\$13,143,000	\$ 9,208,640	0%
Territorio	3,262,676	5,054,197	155%	3,660,974	3,488,144	95%	6,923,650	\$8,542,341	123%
<b>Totales</b>	<b>\$ 3,262,676</b>	<b>\$5,054,197</b>	<b>155%</b>	<b>\$16,803,974</b>	<b>\$12,696,784</b>	<b>76%</b>	<b>\$20,066,650</b>	<b>\$ 17,750,981</b>	<b>88%</b>

Se tenía previsto para la ejecución del Programa durante la vigencia 2015, recibir un total de \$16,803,974 de recursos de la nación y de los municipios, lo recaudado para esa vigencia \$12,696,784 que corresponde al 76%, presentando un desviación del 24% por debajo de lo presupuestado.

## **Resumen Misiones del Banco Mundial**

Durante la vigencia 2015 Metro Sabanas S.A.S. tuvo una misión del Banco y de la UMUS entre el 20 de abril y el 1 de mayo de 2015 la cual tuvo los siguientes resultados para la ciudad de Sincelejo:

- Situación del ente Gestor: la Misión del Banco observo una mejora en el equipo técnico.
- Plan Maestro de Movilidad: se está diseñando un Plan Maestro, dividido en tres etapas, a partir del cual se modelará la situación y propondrá alternativas de futuros proyectos y desarrollos.
- Situación operacional: situación crítica debido a la vida útil de los vehículos. La estrategia para incentivar el uso del transporte público debe estar enfocada al mejoramiento del servicio y controles al transporte público informal.
- Adquisiciones: a la fecha de la misión se encontraba abierto el proceso de licitación de las obras CECAR etapa 2. El plan de adquisiciones fue enviado mediante SEPA pendiente asignar revisión ex - post para los procesos que no superen los US10.000.000.
- Administración Financiera: El banco observa que el ente gestor realizó arreglos de administración financiera.
- Aspectos Ambientales: durante la visita se identificaron oportunidades de mejora en el Manejo Ambiental y solicitó enviar al Ministerio la evidencia documental del cierre de los hallazgos identificados.
- Aspectos Sociales: Reasentamiento Estación de Transferencia avanza sin novedades.

## **2. Otras situaciones observadas Asuntos de Contabilidad**

Durante nuestra auditoria, en el proceso de confirmación de abogados observamos que a 31 de diciembre de 2015, Metro Sabanas S.A.S., tiene registrado en la cuenta 912004 responsabilidades contingentes para litigios \$2.521.651 miles de pesos, correspondientes a un proceso en la compra de predios, el cual no se encontraban en los procesos confirmados por los abogados, al indagar con la administración de la entidad nos informaron que este proceso se encontraba cerrado y resuelto.

La anterior situación implica una sobreestimación de la cuenta contable 912004, teniendo en cuenta que la demanda ya fue resuelta y que este valor no debe cancelarse al demandante.

Recomendamos revisar los procesos de comunicación interna entre las áreas jurídica, administrativa y financiera antes de los cierres contables con el fin de depurar los registros contables por concepto de contingencias de acuerdo a la situación de cada proceso jurídico.

#### **Comentarios de la Administración:**

- El jefe de la división jurídica al finalizar cada mes deberá reportar a la división administrativa y financiera la existencia o NO de pasivos contingentes, demandas absueltas o condenadas.
- Se elaborará el manual de comunicación interna

#### **3. Confirmación de si los gastos justificados al Banco han sido convertidos a dólares utilizando la tasa de cambio según lo acordado con el Banco.**

El ente Gestor durante la vigencia 2015 gestiono 2 desembolsos con cargo al crédito 8083- BIRF así:

<b>Solicitud No.</b>	<b>Mes</b>	<b>Valor COP</b>
8	4 de marzo 2015	\$ 5.834.663
13	1 de diciembre de 2015	3.373.985
<b>Totales</b>		<b>\$ 9.208.648</b>

De los cuales a 31 de diciembre de 2015 no se justificó ningún gasto.

Los desembolsos del Programa con fuente de financiación BIRF a través del contrato de préstamo 8083-CO, son depositados en la Cuenta Especial en dólares asignada al Programa identificada con el No. 51498566 del Banco de la República para el manejo de los recursos en esta cuenta son administrados todos los recursos del crédito, es decir ingresan los recursos de los cuatro entes gestores y de la UMUS. Por su parte Metro Sabanas S.A.S. administra los recursos del Crédito en el Encargo Fiduciario No. 3132882 de la Fiduciaria Davivienda a través de la cuenta de ahorros No 206000690761, de donde se giran los pagos de compra de bienes, servicios y contratos de obra de acuerdo a lo establecido en el acuerdo Fiduciario; A 31 de diciembre de 2015, estas cuentas se encontraba conciliadas, mostrando un saldo disponible por valor de COP5.884.358.

#### **4. Resumen Principales procedimientos de Auditoría**

En el desarrollo de la auditoría aplicamos procedimientos y técnicas que comprenden evaluaciones, revisiones y verificaciones a través de actividades y pruebas, como:

- Reuniones de inicio y al final de la auditoría con los funcionarios del ente gestor.
- Planeación del trabajo de auditoría, aplicando un cronograma que incluyó las actividades y tiempos en que se desarrollaría la auditoría.
- Entendimiento y recorrido de los principales procesos del flujo transaccional de la ejecución de los recursos.
- Entendimiento y aplicación de cuestionarios para la evaluación del Control Interno de acuerdo a la Metodología COSO.
- Remisión del informe de observaciones de auditoría al Ente Gestor y a la UMUS con propósito de socialización, como resultado de la auditoría efectuada al Programa de Sistemas Estratégicos de Transporte Público - SETP, una vez recibidos los comentarios, realizada la revisión de los mismos respetando la independencia del auditor, el informe fue oficializado al Ministerio de Transporte ante la Unidad de Movilidad Urbana Sostenible UMUS.

Acompañamos una breve descripción de la aplicación de algunos procedimientos:

- Confirmación de saldos Bancarios, tanto de la Cuenta Especial como de la Fiducia donde se manejan los recursos del programa del Ente Gestor.
- Confirmación de los Abogados adscritos al proyecto en cada ente gestor con el fin de validar la no existencia de litigios o pleitos que puedan llegar a impactar la ejecución del Programa.
- Examen del Estado de Inversiones Acumuladas al 31 de diciembre de 2015, de tal forma que se consideraron las actividades desarrolladas inherentes al control y ejecución de los recursos aportados para el Programa por el BIRF y Otras fuentes.
- Revisiones aritméticas de cálculos.
- Revisión de documentos en el proceso de selección y contratación con los recursos del Programa al 31 de diciembre de 2015
- Verificación del cumplimiento de normas contables y legales aplicables a la ejecución del Programa.
- Revisión de la correspondencia intercambiada con el BIRF y el Ente Gestor.
- Realizamos seguimiento a las ayudas de memoria de las misiones del BIRF y la UMUS al Ente Gestor Metro Sabanas S.A.S.
- Evaluamos el sistema de control interno y procedimientos, y adjuntamos el memorando de recomendaciones para la corrección de las oportunidades de mejora encontradas.
- Acompañamiento en la elaboración de los estados financieros y notas de los entes gestores y consolidados con la finalidad de dar cumplimiento a las políticas establecidas por el BIRF para estos documentos.