

Anexo C Informe Detallado de Evaluación del Control Interno Ente Gestor

SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE DE VALLEDUPAR SIVA 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/OC-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
PEP	Programa de Ejecución Plurianual del Programa
SEPA	Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones
SCI	Sistema de Control Interno
PMA	Plan de Manejo Ambiental

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

Evaluación del Control Interno del Programa 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 y Auditoría
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 SIVA S.A.S. (Ente Gestor) - “Programa de Sistemas Estratégicos de Transporte Público (SETP)” - Contrato de Préstamo BIRF 8083- CO y recursos propios.

Evaluación del Control Interno del Programa 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 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 recursos de contrapartida (Departamento, Nación y Municipio).

La auditoría se basó en las pruebas realizadas de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría, 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.

SIVA 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 valores éticos de Responsabilidad, Transparencia, Integridad, Lealtad, Excelencia y Servicio estos valores se encuentran publicados en el código de ética de la entidad.
- La gerencia del ente Gestor tiene establecidos equipos de trabajo para el funcionamiento del Sistema de control interno así:
 - a) **Junta Directiva:** Está conformada por el Alcalde Municipal de Valledupar, Gobernador del Departamento del Cesar, Designado del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Designado del Departamento Nacional de Planeación, Gerente de SIVA y Representante del Ministerio de Transporte.
 - b) **Comité Fiduciario:** El cual se encuentra conformado de la siguiente forma:
 - El Secretario de Hacienda del Municipio respectivo o su delegado
 - El Director Administrativo y Financiero 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).
- Un funcionario de la Sociedad Fiduciaria, con voz pero sin voto

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

- I. Administrar sin riesgo financiero los recursos del encargo fiduciario provenientes de la Nación y del respectivo municipio para la financiación de cada proyecto.
 - II. Velar por el cumplimiento de los flujos previstos de fondos.
 - III. 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.
 - IV. 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 del Sistema Estratégico de Transporte Público de Valledupar.
 - En la estructura del SIVA S.A.S. se tiene contratados de planta los cargos de Gerencia General, Asesor Jurídico y Jefe de control interno, el gerente junto con el director de cada área, son los encargados de realizar los respectivos estudios de idoneidad de los cargos, todo el personal de la entidad se contrata bajo Ley 80, sin embargo se puede apreciar que en los contratos individuales del programa se establecen las obligaciones para cada contratista.

Consideramos el ambiente de control del Programa, encontrando la siguiente oportunidad de mejora:

I. Falta de Capacitaciones al Personal Sobre la Normatividad del BIRF

Observamos que parte del personal clave no cuenta con capacitaciones en la normatividad del BIRF, para la ejecución de los recursos recibidos en modalidad de préstamo; por ejemplo los cargos de contador y el Jefe de Control Interno.

La falta del conocimiento adecuado puede generar retrasos en los procesos de emisión de informes al BIRF, además para el caso del monitoreo del Sistema de Gestión de Calidad y Control Interno sin el conocimiento de la normatividad específica del BIRF, podría ser una limitante para establecer si se da cumplimiento a los lineamientos allí contemplados para la ejecución de los recursos.

Se recomienda que se programen las capacitaciones con el personal de la UMUS y el BIRF e involucrar los diferentes cargos que tienen impacto en el desarrollo y monitoreo de la ejecución de los recursos en el Ente Gestor, adicionalmente dejar documentada la asistencia a dichas capacitaciones dentro de los soportes de la hoja de vida.

Comentarios de la Administración

Se encuentran pendientes por parte de la administración.

1.2. Evaluación de Riesgos

SIVA S.A.S. cuenta con un conjunto de elementos de control que permite a la entidad evaluar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos que pueden impedir el objetivo de la entidad o eventos positivos que permita identificar oportunidades de mejora.

Consideramos el componente de evaluación y gestión de riesgos del Programa, encontrando la siguiente oportunidad de mejora:

II. Ausencia de una Metodología para Evaluación del Riesgo

No se tiene establecida una metodología para la evaluación de los riesgos de la Entidad, donde se encuentre el análisis, la calificación, la evaluación y la valoración del riesgo; este componente se aborda siguiendo los lineamientos y conceptos formulados en la guía Administración del riesgo del departamento Administrativo de la Función pública.

La falta de una adecuada metodología puede generar una valoración errónea de los riesgos detectados por el área de control interno.

De acuerdo a lo establecido en el Modelo Estándar de Control Interno MECI para la Administración del riesgo se deben establecer políticas para el manejo de los riesgos y posteriormente realizar la socialización del mapa de riesgos y políticas, teniendo en cuenta los factores internos y externos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

Se recomienda que se realice la metodología del riesgo, basándonos en los lineamientos dados por el Departamento Administrativo de la Función pública, en cuanto al Manual de implementación del MECI.

Comentarios de la Administración

Se encuentran pendientes por parte de la administración.

1.3. Actividades de Control

Se realizó la comprensión de las actividades de control implementadas por la Gerencia y el área de Control Interno y observamos que las mismas se encuentran a cargo de cada contratista y son monitoreadas por el área de Control Interno, quien verifica la eficacia continua de los controles que tiene implementados la Entidad.

Consideramos el componente de actividades de control del Programa, encontrando las siguientes oportunidades de mejora:

III. Desactualización de los Manuales de los Macro Procesos de la Entidad

Observamos que los manuales y procedimientos de los macros- procesos, se encuentran desactualizados, teniendo en cuenta que nuestra evaluación esta direccionada al control interno del programa, evidenciamos que el proceso de gestión financiera, no se han actualizado y carece del detalle de las actividades específicas y la periodicidad de las mismas.

Lo anterior puede generar un inadecuado seguimiento en el desarrollo de las actividades y de los controles asignados para la ejecución de los procedimientos financieros y operativos del Programa. Presencia de transacciones no autorizadas, reprocesos y pérdida de información, adicionalmente al existir cambios en el personal del área existe el riesgo de que las actividades no se ejecuten correctamente al no existir procedimientos escritos que las especifiquen.

Como parte del mejoramiento continuo del control interno y el establecimiento de mejores prácticas de negocio, la Entidad debe contar con manuales de funciones y procedimientos actualizados sobre los cargos claves dentro de la organización, que contengan instrucciones para ayudar a los funcionarios a visualizar sus roles y responsabilidades

El contar con estos manuales de procesos actualizados, permiten a los empleados y contratistas de la Entidad tener claridad sobre sus roles y responsabilidades.

Las siguientes son algunas ventajas que se obtendrían con su utilización:

Asegurar la consistencia y uniformidad en la aplicación de procedimientos operativos y administrativos. Evitar la constante repetición de las mismas instrucciones de los ejecutivos al personal subordinado. Permitir un adecuado flujo de información y segregación de funciones.

Recomendamos actualizar e implementar los manuales de procedimientos y distribuirlos a los encargados de cada área, a fin de maximizar y establecer los controles de la Entidad.

Establecer, documentar y socializar los cambios en los procesos y procedimientos aplicables al Programa de manera detallada, incluyendo controles que contengan:

- Descripción del control.
- Responsable
- Periodicidad
- Evidencia que deja del control ejecutado
- Nivel de aprobación y evidencia el mismo.

Comentarios de la Administración

Se encuentran pendientes por parte de la administración.

IV. Inadecuada Documentación de los Lineamientos de Seguridad Industrial

La Entidad no tiene documentados los lineamientos de seguridad industrial sino que se guían por lo establecido por las interventorías.

Existe riesgo en generar incumplimiento a la normatividad vigente en cuanto a la seguridad y salud en el trabajo.

Recomendamos revisar los procedimientos y controles establecidos por el ente gestor para dar cumplimiento a la normatividad establecida para la seguridad industrial de los trabajadores y contratistas, las cuales deben estar documentadas en procedimientos escritos y debidamente monitoreadas.

Comentarios de la Administración

Se encuentran pendientes por parte de la administración.

1.4. Información y Comunicación

SIVA S.A.S., tiene establecidos procedimientos de gestión documental mediante la tabla de retención documental. 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 el componente de Información y Comunicación, encontrando la siguiente oportunidad de mejora:

V. Inexistencia de Lineamientos de Comunicación Interna y Externa

Se observó que la entidad no cuenta con un procedimiento formal al respecto de los lineamientos de comunicación interna y externa, en nuestra revisión encontramos las siguientes situaciones:

- a. Los documentos relacionados con el convenio no tienen una estructura documentada y al momento de la visita se encontraron archivados pagos con soportes incompletos. El riesgo de la pérdida de documentos debe ser mitigado escaneando los contratos y pagos realizados por la entidad y manteniéndolos en vía electrónica.
- b. Para la comunicación interna y externa de la entidad vía mail, la mayoría del personal de la Entidad, utiliza su cuenta de correo personal.

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. Para su desarrollo se deben diseñar políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos al interior y en el entorno de cada entidad, que satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso, sea adecuada a las necesidades específicas de la ciudadanía y de las partes interesadas.

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 encuentran pendientes por parte de la administración.

1.5. Monitoreo

El control interno realiza seguimiento semestral al balance de acciones, en el cual se encuentran todas las debilidades halladas en los informes de auditoría Interna, con sus respectivos planes de mejora, fecha límite de cierre cumplimiento de acciones y los responsables por área.

El Contador y la directora Financiera, 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 el componente de monitoreo, encontrando la siguiente oportunidad de mejora:

VI. Baja 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	\$8,328,994		\$37,291,000	\$1,692,669	5%	\$37,291,000	\$10,021,663	27%
Territorio	15,874,457	9,533,470	60%	3,579,659	3,000,000	84%	19,454,116	12,533,470	64%
Totales	\$15,874,457	\$17,862,464	113%	\$40,870,659	\$4,692,669	11%	\$56,745,116	\$22,555,133	40%

Se tenía previsto para la ejecución del Programa durante la vigencia 2015, recibir un total de \$40,870,659 de recursos de la nación y de los municipios, lo recaudado para esa vigencia \$4,692,669 corresponde al 11%, presentando un desviación del 89% por debajo de lo presupuestado.

La anterior situación puede generar atrasos en la ejecución del Programa e incumplimiento del contrato de préstamo 8083-CO, en cuanto a los tiempos y objetivos establecidos para el desarrollo del Programa.

Recomendamos revisar los procedimientos internos de gestión en la ejecución del programa y realizar un seguimiento oportuno al cronograma de recaudos de recursos y procesos de adquisiciones con el fin de ejecutar adecuadamente los recursos asignados para cada vigencia y poder cumplir con los objetivos de los programa.

Comentarios de la Administración

Se encuentran pendientes por parte de la administración.

2. Otras situaciones observadas- Asuntos de Contabilidad y Auditoría

VII. Partidas Conciliatorias con Antigüedad Superior a 60 Días

La conciliación bancaria de la fuente de departamento de la fiducia presenta partidas conciliatorias pendientes de aclarar con más de 60 días de antigüedad al 31 de diciembre de 2015, como se detalla a continuación:

Fecha	Concepto	Valor en miles \$
31/12/2014	Mayor valor pagado en rete lca nov 14	388
31/12/2014	Menor valor reintegrado de gastos bancarios dic 14	(108)
29/01/2015	Mayor valor pagado en rete lca enero 15	456
13/02/2015	Mayor valor pagado rete lca feb 15	229
31/03/2015	Mayor valor pagado en rete lca marzo 15	(115)
31/05/2015	Mayor valor pagado en rete lca mayo 15	(48)
30/08/2015	Mayor valor pagado en estampillas pro ancianos	100
30/08/2015	Mayor valor pagado en rete lca junio 15	(333)
30/08/2015	Mayor valor pagado en rete lca agosto 15	108
30/09/2015	Mayor valor pagado en rete lca agosto 15	(34)
Total		\$ 643

El registro inoportuno de las transacciones impide determinar la integridad de los saldos de las cuentas de bancos, cuentas por pagar (proveedores y acreedores varios), adicionalmente impide tener información confiable para la toma de decisiones financieras y presupuestales.

Recomendamos establecer un procedimiento escrito y formal para la elaboración, revisión y aprobación de las conciliaciones bancarias, así como para la depuración oportuna de las partidas conciliatorias.

Comentarios de la Administración

Se encuentran pendientes por parte de la administración.

VIII. Ausencia del Certificado del Revisor Fiscal Paz y Salvo de parafiscales en el Pago

En la validación de los documentos soportes de los pagos, observamos que a pesar que dentro de la obra se valida la afiliación al personal que allí labora, para el pago realizado a los contratistas no se exige el certificado de paz y salvo del pago de parafiscales firmado por el Revisor Fiscal para el caso de personas jurídicas.

La anterior situación, podría generar un incumplimiento de las normas aplicables en Colombia de acuerdo a lo contemplado en la Ley 1393 de 2010 artículo 26 que establece "La celebración y el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos de prestación de servicios estará condicionada a la verificación por parte del contratante de la afiliación y pago de los aportes al sistema de protección social".

De acuerdo a la Ley 789 de 2002, los pagos de contratistas personas jurídicas se deben realizar con el certificado firmado por revisor fiscal.

Recomendamos revisar y reestructurar los controles del proceso de cuentas por pagar, para evitar que se realice el pago de facturas a los contratistas sin la validación del pago de seguridad social del periodo en el cual se presta el servicio.

Comentarios de la Administración

Se encuentran pendientes por parte de la administración.

IX. Incumplimiento en el Control del Archivo de los procesos de Adquisiciones

En las carpetas de adquisiciones observamos que la Entidad tiene establecido un formato de check list, que el área de Jurídica diligencia para tener plena seguridad que la carpeta cuenta con todos los requisitos de contratación, en nuestra revisión observamos que la carpeta de la Directora Financiera no cuenta con este documento diligenciado completamente.

La anterior situación, podría generar incumplimiento en la ejecución de los controles de documentación del proceso de adquisiciones, pérdida de la información soporte de las adquisiciones.

Recomendamos revisar y reestructurar la ejecución de los controles del proceso de adquisiciones, para evitar que las carpetas estén incompletas y dar como efectivo el control en el proceso.

Comentarios de la Administración

Se encuentran pendientes por parte de la administración.

X. Pagos Archivados con Información Incompleta

En la revisión de los pagos se encontró que algunos no se encontraban completos, con todas las autorizaciones y documentos soportes del pago, la carpeta completa se encontraba en el área jurídica.

La anterior situación, podría generar incumplimiento en lineamientos documentales de pagos, y un riesgo de pérdida de información soporte de gastos.

Recomendamos revisar y reestructurar los procesos de archivo, con el fin de que se asegure que los pagos queden debidamente archivados con sus respectivos soportes antes de que se efectúen para asegurar que cumplan con los requisitos establecidos.

Comentarios de la Administración

Se encuentran pendientes por parte de la administración.

XI. Incumplimiento en los Tiempos de las Reuniones del Comité Fiduciario

Se evidencio atraso de las reuniones del comité fiduciario, de acuerdo a los tiempos establecidos en el contrato de fiducia.

La anterior situación, genera un incumplimiento de lo estipulado en el contrato del comité fiduciario, donde se indica la periodicidad de las reuniones, adicionalmente el inadecuado seguimiento de dicho contrato puede generar demorar o reprocesos en la gestión de los recursos del Programa.

Recomendamos realizar las reuniones del comité fiduciario siguiendo lo estipulado por el contrato para así poder dar cumplimiento al mismo y generar una adecuada gestión con la Fiducia para el giro de recursos.

Comentarios de la Administración

Se encuentran pendientes por parte de la administración.

Tabla Resumen Oportunidades de Mejora Encontradas por Ejecutor Responsable

Oportunidad de mejora	Ente Gestor	UMUS
I. Falta de Capacitaciones al Personal Sobre la Normatividad del BIRF	X	X
II. Ausencia de una Metodología para Evaluación del Riesgo	X	
III. Desactualización de los manuales de los Macro Procesos de la Entidad	X	
IV. Inadecuada Documentación de los Lineamientos de Seguridad Industrial	X	
V. Inexistencia de Lineamientos de Comunicación Interna y Externa	X	
VI. Baja Ejecución del Programa.		
VII. Partidas Conciliatorias con Antigüedad Superior a 60 Días.	X	
VIII. Ausencia del Certificado del Revisor Fiscal Paz y Salvo de parafiscales en el Pago	X	
IX. Incumplimiento en el Control del Archivo de Adquisiciones	X	
X. Pagos Archivados con Información Incompleta	X	
XI. Incumplimiento en los Tiempos de las Reuniones del Comité Fiduciario	X	

Resumen Misiones del Banco Mundial

Durante la vigencia 2015 el Banco Mundial realizo una misión entre el 20 de abril y el 1 de mayo de 2015 la cual tuvo los siguientes resultados para la ciudad de Valledupar:

- Aspectos Operacionales: SIVA identifico la necesidad de reformularlas rutas finales para adaptarse a los estudios de los operadores.
- Capacidad Institucional: durante la misión se identificó que el ente gestor necesita un fortalecimiento del equipo técnico comenzando por la designación en propiedad de un gerente.
- Operación: en la misión se estableció plan de acción para iniciar un marco operacional formal.
- Proyectos en ejecución: Remodelación de la malla vial de la Av. Simón Bolívar.
- No se ha podido realizar contratación para las obras de la calle 44 por no contar con los oferentes requeridos, por lo tanto el proceso de interventoría también avanza lento.
- Administración Financiera: implementación de procedimientos de control interno y contratación del Agente Fiduciario para la administración de los fondos del proyecto están implementados y en curso.
- Seguimiento de información financiera preparado por SIVA.
 - A. Remitir a la UMUS y al Banco especificaciones funcionales de los módulos implementados del Software administrativo y financiero; así como del proceso de implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI. **Seguimiento Misión Abril 2015: Parcialmente cumplido.** Quedo pendiente recibir el último seguimiento por Control Interno a la implementación del MECI.
 - B. Ajustar los estados financieros del proyecto de acuerdo a las observaciones realizadas por la UMUS desde el 4 trimestre de 2014. **Seguimiento Misión Abril 2015: Pendiente.**

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 con corte al 31 de diciembre de 2015 no recibió recursos del préstamo.

4. Resumen de los 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 Sistema Estratégico 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 de cada uno de los entes gestores.
- 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.
- Revisiones aritméticas de cálculos.
- Revisión de documentos en el proceso de selección y contratación con los recursos al 31 de diciembre de 2015.
- Revisión de los contratos 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 SIVA 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.