

Anexo B

SETP SANTA MARTA 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 BID
2575/OC-CO**

Año terminado al 31 de Diciembre de 2015

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

SIGLAS Y ABREVIATURAS

BID	Banco Interamericano de Desarrollo
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

Objetivo

En el proceso de planificación y ejecución de la auditoría de los Estados Financieros del Programa, se obtuvo un entendimiento del sistema de control interno vigente por el año terminado el 31 de diciembre de 2015, considerando los controles relevantes para la preparación y presentación de los mencionados Estados Financieros y con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados.

Alcance

1. Evaluación de 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. Principales procedimientos de Auditoría.

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 BID.

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.

SETP Santa Marta, se encuentra en proceso de implementación del sistema de Gestión de Calidad, por lo tanto a la fecha de nuestra auditoría no cuenta con certificaciones ISO.

Adicionalmente, con corte a nuestra auditoría SETP Santa Marta 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 Tolerancia, Lealtad, Honestidad, Respeto, Pertinencia, Responsabilidad y Compromiso, estos valores se encuentran publicados en la Página WEB del ente gestor.
- 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 Municipal de Santa Marta, el Secretario de Hacienda, un delegado del Ministerio de Transporte, un delegado del DNP, un delegado del Ministerio de Hacienda, el Gerente del SEPT Santa Marta y el Secretario General.
 - b) **Comité Técnico Evaluador:** Para efectuar la evaluación de propuestas se contará con Comités Técnicos Evaluadores - CTE, los cuales estarán encargados de evaluar las propuestas u ofertas presentadas por los proponentes y apoyar el proceso de negociación del contrato con el proponente seleccionado. Los Comités Técnicos Evaluadores elaborarán y suscribirán un informe de evaluación de consultores (o de firmas) en el cual recomendarán la adjudicación del contrato al proponente cuya propuesta sea seleccionada, dicho comité es delegado mediante resolución.
- 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 el Sistema Estratégico de Transporte Público de Santa Marta.

- En la estructura del SEPT Santa Marta se tiene contratados de planta los cargos de Gerencia General y Secretaría General; con el director administrativo y financiero son los encargados de realizar los respectivos estudios de idoneidad de los mismos, y el personal de la entidad el cual se contrata bajo Ley 80 toda vez que los honorarios de los mismos no están siendo financiados con recursos del BID, 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 las siguientes situaciones de mejora:

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

Teniendo en cuenta que se trata de una Entidad Pública, que el 95% de su personal es contratado por prestación de servicios, observamos que parte del personal clave no cuenta con capacitaciones en la normatividad del BID, para la ejecución de los recursos recibidos en modalidad de préstamo; por ejemplo los cargos de tesorería, contador y el encargado del Sistema de Gestión de Calidad.

La falta del conocimiento adecuado puede generar retrasos en los procesos de emisión de informes al BID, además para el caso del monitoreo del Sistema de Gestión de Calidad y Control Interno sin el conocimiento de la normatividad específica del BID, 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 BID 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

Parte del personal del SETP Santa Marta, como lo es la parte técnica ha asistido a capacitaciones en la normatividad de acuerdo con programación recibida por el BID, sin embargo nos acogemos a la recomendación sugerida y se gestionará programa de capacitación con el personal de la UMUS y el BID, involucrando los diferentes cargos que tienen impacto en el desarrollo y monitoreo de la ejecución de los recursos en el Ente Gestor.

II. Inadecuada Segregación de Funciones

Durante nuestro entendimiento del proceso de cierre de estados financieros para la vigencia 2015, identificamos que la contadora desarrollaba múltiples actividades que presentan situaciones incompatibles de funciones, ya que también estaba encargada de la tesorería de la Entidad.

La inadecuada segregación de funciones debilita la cadena de controles administrativos y operativos alrededor de dichos procesos y dificulta la determinación de responsabilidades.

La adecuada segregación de funciones forma parte de las mejores prácticas sobre control interno, ya que minimiza los riesgos de errores y demarca en línea con la filosofía de la gerencia general la fortaleza del control.

Recomendamos evaluar la asignación de funciones como las mencionadas anteriormente, para que ciertas tareas se reasignen al interior de la entidad y con ello mitigar esta debilidad en el control interno.

Comentarios de la Administración

A partir de la vigencia 2016 se realizó la segregación de funciones a través de la creación del área de tesorería.

III. Ausencia del Jefe de Control Interno

Durante nuestra visita observamos que para el año 2015, no se contó con el cargo de jefe de control interno, las funciones del mismo fueron ejercidas parcialmente por la secretaria General, en el año 2016, la Alcaldía realizará el nombramiento de la persona que ocupará el cargo, a la fecha de nuestra visita aún no se había dado dicho nombramiento.

Esta situación genera un riesgo de retraso en la planificación y desarrollo de los procesos de auditoría Interna, en la Implementación que se encuentra en proceso del MECI y en el seguimiento a las acciones de mejora identificadas en auditorías anteriores.

Recomendamos realizar seguimiento al nombramiento del Jefe de Control Interno, a la elaboración y aprobación del Plan de auditoría anual e informes de Control Interno.

Comentarios de la Administración

El Sistema Estratégico de Transporte Público por medio de acta de Junta Directiva No. 008 del 26 de marzo del 2016 autorizó la creación del Cargo de Jefe de Control Interno por medio de la modificación en el artículo 46 y naturaleza del cargo en el artículo 63 de los estatutos SETP Santa Marta S.A.S. La designación del cargo de Jefe de Control Interno se hará a partir del mes de mayo de 2016 por parte del Alcalde Distrital, según lo prevé la ley 1474 del 2011, la ley 87 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

1.2. Evaluación de Riesgos

SETP Santa Marta cuenta con lineamientos para la administración 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.

Adicionalmente el programa cuenta con su matriz de riesgos propia, la cual es evaluada semestralmente por la Gerencia y el equipo técnico para la identificación de riesgos adicionales y aplicabilidad de los que ya se encuentran establecidos, durante nuestra visita se pudo establecer que no existe documentación que soporte las diferentes actualizaciones y actividades realizadas por el equipo de SETP Santa Marta para la mitigación de los riesgos previamente identificados.

1.3. Actividades de Control

Teniendo en cuenta que es el primer año de ejecución del Programa con recursos del BID, realizamos 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 las Actividades de Control del Programa, encontrando las siguientes situaciones de mejora:

IV. Inexistencia de Documentación del Seguimiento a Planes de Acción de visitas BID, UMUS y demás Entes de Control

Observamos que no se dejan documentados los planes de acción y el seguimiento a las oportunidades de mejora resultantes de las visitas de los Entes de Control; durante el 2015 la UMUS y el BID realizaron visitas de seguimiento al desarrollo del Programa y como resultado se generaron acciones a implementar por el Ente Gestor, pero no se documentaron las mismas, ni el seguimiento adoptado para su implementación y cierre.

Inadecuado seguimiento a oportunidades de mejora y seguimiento al cierre de las mismas, lo que podría generar falta de gestión en la implementación oportuna de las observaciones encontradas por los entes de control.

Realizar seguimiento y documentar en el balance de acciones de mejora de la entidad las recomendaciones dadas por los entes de control, con el fin de asegurarse de que todas queden cerradas oportunamente.

Comentarios de la Administración

El área de Gestión de Calidad realizará seguimiento y documentará las oportunidades de mejora a los planes de acción y resultados obtenidos de las visitas de los entes de control mediante los formatos EGC-FO-06 Formato Toma de acciones correctivas y preventivas y EGC-FO-07 Formato toma de acciones de mejora; hasta que se designe la persona responsable en el cargo de Jefe de Control Interno de la entidad.

V. Plan Anual de Auditoría No Incluye la Ejecución del Programa financiado con Fuente Nación-BID

Observamos que en el plan anual de auditoría interna del Ente Gestor, para la vigencia 2015, no se incluyó la ejecución del Programa financiado con recursos Nación-BID.

Inadecuado monitoreo en el cumplimiento de la normatividad específica del BID para los procesos administrativos, técnicos, financieros y de adquisiciones en cuanto a la ejecución del Programa financiada con recursos de los créditos del BID.

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 BID, con el fin de realizar un adecuado seguimiento a los controles aplicados.

Comentarios de la Administración

Se acoge recomendación de incluir en la vigencia actual y futura mediante EVCG-FO-01 Formato Programa Anual de auditoría y EVCG-FO-02 Formato Plan de auditorías internas, los procesos específicos de la ejecución de los recursos del programa financiados con los créditos del BID, con el fin de realizar un adecuado seguimiento a los controles aplicados.

1.4. Información y Comunicación

SEPT Santa Marta, 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 la Información y Comunicación, encontrando la siguiente situación de mejora:

VI. 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. Parte de la información de la entidad que no es de interés público, como los procedimientos de cada área y formatos, se encuentran disponibles mediante la publicación en la página WEB de consulta pública.
- 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

El área de Gestión de Calidad se encuentra trabajando en la elaboración de un Manual de Comunicaciones, donde se tendrá en cuenta los documentos como Protocolo de Atención al Ciudadano, AGAL-PD-02 Procedimiento para la Publicación, Modificación o eliminación de Información en la WEB y demás información necesaria para definir los lineamientos de comunicación interna y externa de la entidad.

De acuerdo a la **Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional 1712 del 2014** y su Decreto reglamentario 103 del 2015, el Sistema Estratégico de Transporte Público de Santa Marta está obligado a dar cumplimiento teniendo en cuenta principalmente el artículo 11 en los literales b y c.

“Artículo 11. Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado. Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva: **b)** Toda la información correspondiente a los trámites que se pueden agotar en la entidad, incluyendo la normativa relacionada, el proceso, los costos asociados y los distintos formatos o formularios requeridos; **c)** Una descripción de los procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas”

De acuerdo a la circular No. 006 de 2016 se reitera la utilización de los correos institucionales de cada empleado y contratista de la entidad dando uso obligatorio a partir de la fecha de expedición de la misma y se socializa el AGAL-IN-02 Instructivo para el uso de correo electrónico institucional.

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.

La Contadora y el Coordinador Financiero, 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 Monitoreo del Programa, encontrando la siguiente situación de mejora:

VII. Incumplimiento en la Entrega de Informes al BID del Segundo Semestre

Observamos que a la fecha de nuestra visita la Unidad de Movilidad Urbana Sostenible (UMUS), no ha presentado al BID, los informes correspondientes al II semestre del año 2015, a pesar de que contractualmente se cuentan con 45 días después del cierre del semestre.

Incumplimiento de cláusula contractual No. 6.01 literal (b) del capítulo VI de las Estipulaciones Especiales en la cual se establece lo siguiente: “El Prestatario, por intermedio del Organismo Ejecutor presentará dentro de los (45) días de finalizado cada semestre calendario informes de progreso cuyo contenido será acordado previamente con el Banco.”

Recomendamos realizar seguimiento oportuno a los compromisos establecidos en el contrato de préstamo del BID No. 2575/OC-CO para evitar incumplimientos de los mismos.

Comentarios de la Administración

El SETP Santa Marta aclara que el “informe semestral” de 2015 II generado por el ente gestor si fue enviado a la UMUS dentro de los tiempos establecidos, no obstante la Umus no ha presentado la información al BID.

2. Otras situaciones observadas- Asuntos de Contabilidad y Auditoría

VIII. Pago de la Contribución del 5% al Distrito

Al 31 de diciembre de 2015, en la cuenta de la Fiducia Bancolombia en la cual se administran los recursos del préstamo del BID, identificamos partidas conciliatorias de US\$119,947 (\$310,490 miles de pesos), que corresponden a las retenciones realizadas en los pagos a los contratistas por la contribución del 5%, las cuales no habían canceladas por la Fiducia a la Alcaldía Municipal, a pesar de que las ordenes de operación emitidas por el Ente Gestor se observan debidamente segregados y definidas las retenciones por los diferentes conceptos que incluyen las contribuciones.

Incumplimiento en la normatividad vigente, en el pago de estas contribuciones a la Alcaldía Municipal de Santa Marta, lo cual podría generar sanciones económicas al Ente Gestor.

En la Ley 418 de 1997 en el Art. 120 se establece que “todas las personas naturales o jurídicas que suscriban contratos de obra pública para la construcción y mantenimiento de vías con entidades de derecho público o celebren contratos de adición al valor de los existentes, deberán pagar a favor de la Nación, Departamento o Municipio, según el nivel al cual pertenezca la entidad pública contratante, una contribución equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del correspondiente contrato o de la respectiva adición”. En el Art. 121 de la misma ley, se establece que “El valor retenido por la entidad pública contratante deberá ser consignado inmediatamente en la institución que señale, según sea el caso, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público o la entidad territorial correspondiente”; para este caso la Alcaldía Municipal de Santa Marta.

En la cláusula tercera literal B numeral 10 del el contrato 0017 de Encargo Fiduciario firmado por el ente gestor con Fiduciaria Bancolombia S.A., se establece que la Fiduciaria debe presentar constancia del pago o recibo de pago de todos los impuestos municipales, departamentales y/o nacionales causados y que estén legalmente a su cargo, en virtud de la suscripción y ejecución del Contrato de encargo Fiduciario.

Recomendamos realizar el seguimiento respectivo de acuerdo al contrato suscrito con la fiducia para el pago inmediato de estas contribuciones y así evitar las posibles sanciones por el incumplimiento de las leyes aplicables y tomar las medidas de control necesarias y ajustar los procedimientos con el fin que estas situaciones no se sigan presentando.

Comentarios de la Administración

En la fecha 19 y 27 de enero de 2016, el ente gestor le informó a fiduciaria Bancolombia a través de comunicado la cuenta del D.T.C.H de Santa Marta, a la cual debió realizarse el traslado de los descuentos tributarios realizados mediante órdenes de operación canceladas y cuyos traslados fueron omitidos en el momento del pago, no obstante siguieron con el incumplimiento de las obligaciones contractuales y de las órdenes indicadas por el fiduciante.

IX. Reserva de Recursos para el Pago de las Rete Garantías de los Contratos de Obra

A la fecha de nuestra visita, observamos una cuenta por pagar a contratistas de obra, por US\$228,106 (\$590,465 miles de pesos), que corresponden a las retenciones realizadas en los pagos a cada contratista estipulada dentro de los contratos de obra firmados con el SETP de Santa Marta, estos dineros deben devolverse a los contratistas cuando se cumpla el tiempo establecido, sin embargo se utilizan para efectuar otros pagos, sin que exista la garantía de que cuando se cumpla la obligación de devolverlos se tengan disponibles.

Existe riesgo de incumplimiento de los contratos de obra, ya que existe la posibilidad, que cuando se haga exigible la obligación de cancelar el dinero de las retengarantías al contratista, no se cuente con el efectivo necesario para efectuar dicho pago, porque se utiliza para la compra de predios y otros gastos de administración del Proyecto.

Recomendamos la implementación de controles administrativos que permitan planear adecuadamente en el POA de acuerdo a las actas de entrega de las obras, la disponibilidad de los recursos y asegurar la devolución oportuna a los contratistas para evitar el pago de sanciones por incumplimiento en los contratos de obra.

Comentarios de la Administración

No existe en el manual financiero una instrucción o control para la no utilización de estos recursos disponible, como se encuentra específicamente para los impuestos en la página No.113. El manual financiero indica en el aspecto contable en el numeral 2.4.6 pago de la garantía retenida, "la rete garantía sale del banco en el momento del pago de la misma con la liquidación del contrato y la orden de pago".

X. Cierre Mensual del Período Contable en SAGA

Evidenciamos que el Sistema SAGA a pesar de que tiene la opción de cerrar el mes, permite realizar registros contables en periodos que ya están cerrados.

Esta situación genera un riesgo en la integridad, presentación y revelación de la información financiera ya que permite realizar documentos en meses anteriores, o modificar los existentes.

Recomendamos a la administración agilizar el proceso de implementación del nuevo software, *Publfinanzas* para poder cerrar correctamente el periodo contable de forma mensual, permitiendo que la contabilidad sirva como herramienta fiel para la toma de decisiones.

Comentarios de la Administración

El ente gestor espera generar los informes del primer trimestre de la presente vigencia a través del software *Publfinanzas*.

XI. Partidas Conciliatorias con Antigüedad Superior a 60 Días

La conciliación bancaria 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:

Concepto	Mes	Valor US\$
Amortización	Octubre	US\$ 23,753.36
Mayor valor de anticipos trasladados	Octubre	<u>1,281.48</u>

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

El día 9 de marzo Fiduciaria Bancolombia realizó el traslado del anticipo por valor de \$61.486.994,00 (US\$23.753,36) incluyendo rendimientos financieros del anticipo desde el momento que se legalizó a la fecha del traslado \$62.539.248,63 (US\$24.159,86).

Acogiendo la recomendación, junto con el área de Gestión de Calidad se trabajará en la elaboración de un procedimiento para la elaboración, revisión y aprobación de las conciliaciones bancarias, así como para la depuración oportuna de las partidas conciliatorias.

XII. Contabilización de los Desembolsos del BID Cuenta Especial

Se observó que los recursos desembolsados por el BID en la cuenta especial del ente gestor, no están siendo registrados contablemente ni el sistema SAGA del ente Gestor, ni en el Helisa sistema utilizado por la UMUS para consolidar los Estados Financieros del programa.

Posible pérdida de recursos por falta de registro y control de los mismos.

Se recomienda a la UMUS actualizar el Manual Financiero, incluyendo el registro de los recursos desembolsados en cada ente gestor en la cuenta especial del Banco de la Republica, con el fin de que se registren contablemente en la ejecución del Programa todas las operaciones sin que se generen diferencias entre la contabilidad y los estados financieros del mismo. Lo anterior permite que se realice un seguimiento de los recursos para una ejecución oportuna.

Comentarios de la administración:

En espera de los cambios sugeridos por la UMUS para los correctivos correspondientes.

XIII. Conciliación Bancaria de Recursos Desembolsados por el BID

Observamos que no se están realizando las conciliaciones mensuales, de la cuenta especial del Banco de la Republica No. 51498749, asignada para los desembolsos del BID de los recursos del préstamo 2575/OC-CO del Ente Gestor SETP Santa Marta.

Las conciliaciones bancarias constituyen una valiosa herramienta para ejercer un control sobre el efectivo y suministrar información útil a la gerencia. Especialmente ponen de manifiesto demoras en el abono de transferencias o depósitos bancarios, montos equivocados y devoluciones de cheques, entre otros.

Con el propósito de fortalecer el control interno en el proceso de elaboración de conciliaciones bancarias, recomendamos, entre otros, las siguientes actividades:

- a. Asegurar que la información base para la preparación de las conciliaciones bancarias sea adecuada y confiable.
- b. Asegurar el análisis detallado depurando las partidas antiguas, facilitando de esta forma el seguimiento a las nuevas partidas conciliatorias.
- c. Evidenciar la ejecución de los controles de revisión y aprobación de las conciliaciones bancarias, diseñados por la Administración para minimizar el riesgo de malversación de recursos del programa.

Se recomienda implementar el proceso de conciliación mensual de los recursos depositados en la cuenta especial del Banco de la Republica, que permita tener un adecuado control de los recursos depositados en la misma.

Comentarios de la Administración

A partir de 2016 se presentará mensualmente la conciliación bancaria de la cuenta especial del Banco de la República.

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

Durante nuestra 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

Para el proceso de pago se solicita al contratista la planilla asistida del aporte a la seguridad social que contenga la información de las personas que han intervenido en la obra, la interventoría realiza periódicamente controles sobre el personal que se encuentra laborando en la obra sea el que se encuentra relacionado en los respectivos soportes.

A partir de la vigencia se solicitará la certificación expedida por el revisor fiscal.

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 BID.	X	X
II. Inadecuada Segregación de Funciones.	X	
III. Ausencia del Jefe de Control Interno.	X	
IV. Inexistencia de Documentación del Seguimiento a Planes de Acción de visitas BID, UMUS y demás Entes de Control.	X	
V. Plan Anual de auditoria no incluye la Ejecución del Programa financiado con Fuente Nación-BID.	X	
VI. Inexistencia de Lineamientos de Comunicación Interna y Externa.	X	
VII. Incumplimiento en la Entrega de Informes al BID del Segundo Semestre.		
VIII. Pago de la Contribución del 5% al Distrito.	X	
IX. Reserva de Recursos para el Pago de las Rete Garantías de los Contratos de Obra.	X	X
X. Cierre Mensual del Período Contable en SAGA.	X	
XI. Partidas Conciliatorias con Antigüedad Superior a 60 Días.	X	
XII. Contabilización de los Desembolsos del BID Cuenta Especial.	X	X
XIII. Conciliación Bancaria de Recursos Desembolsados por el BID.	X	X
XIV. Ausencia del Certificado del Revisor Fiscal Paz y Salvo de parafiscales en el Pago.	X	

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 realizó solicitud de un segundo desembolso ni justificaciones de los gastos efectuados durante la vigencia, se estima que se realice durante el primer semestre de 2016 con la solicitud del segundo desembolso.

Los desembolsos del Programa con fuente de financiación BID a través del contrato de préstamo 2575-OC/CO, son depositados en la Cuenta Especial en dólares asignada al Programa identificada con el No.51498749 del Banco de la República para el manejo de los recursos del Ente Gestor SETP Santa Marta, posteriormente se realizan los traslados a las cuentas del Encargo Fiduciario 516-385228-46 y 2223-2566 de Bancolombia utilizadas para la ejecución de los recursos del Programa, 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 encontraban conciliadas, mostrando un saldo disponible por valor de US\$73,484.19 y US\$187,129.64 respectivamente que una vez re expresados a la tasa representativa de monetización TRM \$2,588.56 por dólar representa \$674,614 en miles de pesos.

Adicionalmente, al 31 de diciembre de 2015 la cuenta especial No. 51498749 del Banco de la República presentaba un saldo disponible de US\$164,019.42.

4. 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.
- Examen del Estado de Flujos de Efectivo Recibido y Desembolsos efectuados 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 BID.
- Revisiones aritméticas de cálculos.
- Revisión de documentos en el proceso de selección y contratación con los recursos del Programa del 100% de los procesos al 31 de diciembre de 2015.
- Revisión de los contratos del 100% de lo contratado al 31 de diciembre de 2015 con recursos del BID.
- Verificación del cumplimiento de normas contables y legales aplicables a la ejecución del Programa.
- Revisión de la correspondencia intercambiada con el BID y el Ente Gestor.
- Realizamos seguimiento a las ayudas de memoria de las misiones del BID y la UMUS al Ente Gestor SETP Santa Marta 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 BID para estos documentos.