

COMUNICACIÓN INTERNA

Medellín, 22 de octubre de 2024

PARA WISTON IVAN GOMEZ JIMENEZ
Subgerente Financiero Y Comercial

DE JOHN JAIRO GIRALDO GRANDA
Asesor Control Interno

ASUNTO Informe definitivo y plan de mejoramiento Auditoria Interna Gestión Financiera

Cordial saludo,

En archivos adjuntos se encuentran el Informe definitivo de la Auditoria Interna al proceso de Gestión Financiera, y el Plan de Mejoramiento de la misma.

Cortésmente

JOHN JAIRO GIRALDO GRANDA
ASESOR CONTROL INTERNO

Copia a: Dora Maria Alvarez Granados, Lina María Gómez Restrepo, Ovidio Antonio Buitrago Sierra, Sara Cardona Lopez

Revisó: John Jairo Giraldo Granda



INFORME FINAL AUDITORÍA INTERNA AÑO 2024

Versión :1
Fecha: 2009/10/19
Usuario: Lramirez

Tipo de auditoría: Interna.	Fecha: octubre 18 de 2024
Certificación/Seguimiento/Recertificación: N/A	
Auditor: Asesor Control Interno	Proceso auditado: Gestion Financiera y Comercial
Responsable del Proceso: Dr. Wiston Ivan Gomez Jimenez	Cargo: Subgerente Financiero y Comercial
Requisitos Auditados: Políticas internas de operación vigentes y aplicadas, Caracterización del proceso y cumplimiento de procedimientos conexos a este, cumplimiento del manual de cobros y pagos, Plan de mejoramiento abiertos.	
Objetivo de la Auditoria: Evaluar la eficacia y eficiencia de los procesos y procedimientos del área administrativa, financiera y comercial de la Empresa, verificando tanto, el cumplimiento como la aplicación de las normativas internas y externas para garantizar así la precisión y transparencia en su misionalidad como tal del proceso, a fin de identificar áreas de mejora y mitigar riesgos financieros y de gestion.	
Auditoría interna basada en riesgos correspondiente al primer semestre de 2024. Ajustada a los lineamientos establecidos en la Ley 87 de 1993, "por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado", así como a lo dispuesto en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que establece un sistema de control y mejora continua en la gestión de las entidades,	
Se tuvo en cuenta algunos aspectos financieros, enfatizando la evaluación, en la gestión del proceso como tal, la relevancia de esto radica en que, el pasado 20 de agosto de 2024, la Contraloría Distrital de Medellín emitió informe final de auditoría Financiera y de Gestion, donde se examinó minuciosamente las cifras económicas y financieras de la Empresa, dando como resultado tres (3) hallazgos para el área en comento, Por consiguiente, en el informe preliminar se presentó un total de nueve (9) observaciones a manera de recomendaciones iniciales, relacionadas con la actividad financiera, contable, y de gestión dentro de la Empresa, en él se identificó áreas susceptibles de mejora, conducentes al fortalecimiento del proceso.	
Una vez el informe preliminar fue revisado y analizado por el mismo proceso, allegó a esta oficina asesora de Control interno, el día 08 de octubre, bajo el radicado No. 2024030374 oficio con respuesta a este informe previo.	

DOCUMENTOS DE REFERENCIA UTILIZADOS:
<ul style="list-style-type: none">Manual de Gestión de la Entidad versión 15.0.0 de 2024.
<ul style="list-style-type: none">Resolución No. 2022050175 por medio de la cual se adopta el reglamento interno de recaudo de cartera de TTM y se adecúa el comité de cartera y se dictan otras disposiciones.
<ul style="list-style-type: none">Resolución No. 2016050078 del 4 de agosto de 2016.la cual actualiza el avance permanente de la caja general de Terminales de Transporte de Medellín S.A. y otras disposiciones.
<ul style="list-style-type: none">Actos administrativos con el Presupuesto de Ingresos y Gastos de Terminales de Transporte Medellín S.A. para la vigencia 2024. Aprobado.
<ul style="list-style-type: none">Plan de mejoramiento gestionados, tanto de la Contraloría Distrital, como Interno del proceso, vigencias 2022 y 2023.
<ul style="list-style-type: none">Ley 87 de 1993, "por medio de la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en la entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones".
<ul style="list-style-type: none">Decreto 1499 de 2017 de 2017 "Modelo Integrado de Planeación y Gestión" -MIPG- dimensión 7 "Control Interno", donde se define la auditoría como "una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad; que ayuda a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos, de la gestión de riesgos, control y gobierno".
<ul style="list-style-type: none">Plan Anual de Auditorías-2024, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y su modificación.
<ul style="list-style-type: none">Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, actuando como tercera línea de defensa dentro del -MIPG- y

Ubicación: \\Sfconsole\Sat\SIG - Sistema Integrado de Gestion\Gestion Procesos \ Formatos

realizando seguimiento a la gestión de la primera y segunda línea de defensa, por medio de la evaluación a la gestión de los riesgos asociados al proceso y sus controles.

- Expedientes contractuales, en físico en el archivo de gestión de la Empresa y publicados en SECOPII y en QFDocument, relacionados con el objeto del proceso examinado.
- Matriz de riesgos del Proceso Gestion Financiera-2024

FORTALEZAS:

- ✓ Buen sistema de control interno: se evidenció presencia de procedimientos y políticas financieras claras que avalan la gestión de los recursos, minimizando riesgos de fraude, errores o irregularidades involuntarios y/o desvíos financieros en la gestión.
- ✓ Transparencia y trazabilidad: se verifica una adecuada y detallada documentación de las transacciones financieras, constatando que los registros financieros son claros, precisos y fáciles de rastrear lo que facilita en determinado momento el seguimiento de las transacciones y decisiones financieras.
- ✓ Cumplimiento normativo: El proceso cumple con las regulaciones locales y nacionales, tanto fiscales como contables vigentes y aplicables, coadyuvando así a prevenir o evitar sanciones y/o penalidades, al gestionar en lo posible la presentación de la información financiera de manera correcta.
- ✓ Procesos automatizados: se visualiza el uso de software y herramientas tecnológicas que facilitan y agilizan la recopilación, control, análisis y reporte de información financiera, reduciendo errores manuales y mejorando la eficiencia y rapidez de la gestión, lo que contribuye a la estabilidad económica de la organización.
- ✓ Toma de decisiones basada en datos: Toda la información financiera está debidamente documentada y organizada, lo que facilita la auditoría y garantiza la confiabilidad de los datos presentados, buen acceso a informes financieros oportunos y precisos que permitan una toma de decisiones informada y proactiva, mejorando la planificación y el uso de los recursos.
- ✓ Monitoreo continuo del desempeño financiero: al gestionar indicadores claves de rendimiento financiero, que permiten evaluar continuamente la salud financiera de la organización, y contribuye a una mayor seguridad en las decisiones económicas
- ✓ Gestión eficiente de riesgos: Identificación, evaluación, seguimiento y mitigación de la ocurrencia de riesgos financieros a través de controles preventivos y correctivos definidos.
- ✓ Buen manejo de los recursos de tesorería, garantizando que la empresa pueda cumplir con sus obligaciones, optimización de la liquidez y el flujo de caja
- ✓ Buena disposición del personal de planta y de apoyo para atender al equipo auditor que contribuyeron a dar claridad en las revisiones efectuadas por la Oficina de Control Interno.

Lo expuesto anteriormente contribuye a una auditoría interna efectiva, ya que refleja una buena y sólida salud financiera de la organización, coadyuvando a minimizar los riesgos relacionados con el proceso y asegurando una gestión acorde a la normativa aplicable.

No.	HALLAZGOS -PLAN DE MEORAMIENTO
<p>1</p> <p>S E A C E P T A</p>	<p>Aunque la dependencia, ha documentado una buena parte de sus procedimientos financieros, aún falta por tramitar algunos procedimientos clave relacionados con la gestión del riesgo financiero, en consonancia con el mipg.</p> <p>Genera incertidumbre la documentación en el Manual de gestion versión 15.0.0-2024, del “<i>procedimiento operación de parqueaderos</i>” cuando éste hace alusión al parqueadero P-2 (parqueadero propio de terminales) y que, en octubre de 2023, se entregó en arrendamiento a transportes Medellín-Castilla s.a., es decir, ya no es operado por esta empresa, en su lugar, el sitio de estacionamiento llamado P-7, utilizado como parqueadero y que terminales Medellín se encarga de la administración, (incluyendo la logística diaria), el cobro de tarifas, el mantenimiento del espacio y del sistema de control y gestión del parqueadero, es decir, del ingreso y salida de vehículos al utilizar un sistema automatizado de control con barreras electrónicas. sobre este no se visualiza documentación alguna, que implique seguir un procedimiento con sus regulaciones, o con la normativa específica que permita la gestión eficiente del parqueadero de vehículos, máxime que genera ingresos para esta empresa.</p> <p>se recomienda documentar un procedimiento ajustado a las nuevas normativas y realidades del sector, con las gestiones necesarias que den cuenta de los pasos administrativos, normativos y legales para la operación de este espacio. la falta de actualización o documentación de los procedimientos puede generar ineficiencias en la gestión del riesgo y afectar la toma de decisiones financieras.</p> <p>Posición de Control Interno de terminales Medellín S.A., una vez recibida y analizada la respuesta allegada a esta oficina, bajo el radicado No. 2024030368 de octubre 08 de 2024, se aprecia que el proceso financiero, acepta la observación inicialmente levantada, informando que: <i>“Se acepta la NO conformidad y se procederá en coordinación con la Subgerencia operativa a revisar el procedimiento y ajustarlo de ser necesario”.</i></p> <p>En consecuencia, se ratifica esta observación como hallazgo para el proceso Gestion Financiero y Comercial, el cual deberá ser gestionado mediante plan de mejoramiento.</p>
<p>2</p> <p>S E A C E P T A</p>	<p>Se constató que el profesional tesorero (líder) del proceso, realiza análisis periódico de la cartera, lo que es fundamental para la toma de decisiones oportunas y claras en la Empresa, este análisis riguroso y constante de la cartera, permite una mejor gestión de los recursos financieros, trayendo consigo un impacto positivo disminuyendo el riesgo de incobrabilidad; Se recomienda, ser más constantes y persistentes en el análisis riguroso de la cartera, enfocándose en mejorar los tiempos de recuperación, y la oportuna contabilización de estos hechos, un estudio preciso y detallado, contribuye a disminuir el riesgo de desacierto financiero, dado que es inherente a la toma de decisiones en el ámbito financiero, la correcta gestión de este riesgo implica realizar evaluaciones y análisis profundos para reducir al mínimo la probabilidad de ocurrencia, generando además posibles pérdida de recursos e inexactitud en las cifras y en los reportes financieros. Es así como en la revisión de la gestión de cobro de cartera a la empresa <i>Expreso Valparaíso-Caramanta</i>, se identificó la existencia de un pago pendiente de legalizar desde el año 2020, el cual también quedó sin conciliar en el mismo período. A pesar de la alta carga laboral que enfrenta el profesional tesorero de la Empresa, se realizó la habitual circularización con información contable y sin la revisión adecuada. Esto resultó en la inconformidad de la empresa mencionada y generó un reproceso en la revisión de la cartera del deudor. Sin embargo, gracias a la aportación de evidencia por parte de la empresa transportadora, se pudo verificar que el pago fue efectivamente realizado el 27 de noviembre de 2020. Este error administrativo provocó desgaste, ya que el ingreso del dinero finalmente se efectuó en junio de 2024, después de varios movimientos contables que fue necesario reprocesar.</p> <p>Es fundamental gestionar con mayor precisión y cuidado el ingreso oportuno de los pagos (ingresos), asegurando la correcta identificación y registro de su origen. Se recomienda actualizar el procedimiento "Gestión de Cartera", y establecer que, antes de realizar la circularización sin una revisión exhaustiva de las cuentas, el técnico de tesorería (o quien haga sus veces) contacte telefónicamente a los deudores morosos para, identificar posibles eventualidades o confirmar el pago real y efectivo de la deuda. Con esto se ayuda a evitar inexactitudes financieras y reduciría la acumulación de cartera incobrable, mejorando significativamente los resultados de la gestión.</p>

Posición de Control Interno de terminales Medellín S.A., una vez recibida y analizada la respuesta allegada a esta oficina, bajo el radicado No. 2024030368 de octubre 08 de 2024, se aprecia que el proceso financiero, acepta la observación inicialmente levantada, informando que:

“Se acepta la NO conformidad, se suscribirá plan de mejoramiento de acuerdo”.

En consecuencia, se ratifica esta observación como hallazgo para el proceso Gestion Financiero y Comercial, el cual deberá ser gestionado mediante **plan de mejoramiento**.

<p style="text-align: center;">3</p> <p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">S E A C E P T A</p>	<p>En la cuenta corriente No. 10360014345 de Bancolombia, a lo largo del primer semestre de 2024, se han identificado las mismas cifras de consignaciones en tránsito acumuladas durante varios años, lo cual sugiere posibles imprecisiones e incertidumbres en la gestión financiera. Estas inconsistencias pueden ser resultado de registros contables incorrectos, fallos administrativos o bancarios, lo que afecta negativamente la precisión en la administración financiera.</p> <p>Es fundamental revisar los registros contables para garantizar que todas las consignaciones en tránsito estén correctamente registradas y actualizadas. Además, es crucial investigar y aclarar el estado de los depósitos no reflejados en el estado de cuenta bancario, resolviendo cualquier discrepancia, máxime, q el impacto de estas consignaciones en tránsito prolongadas en el tiempo es significativo, ya que distorsionan la visibilidad del saldo bancario real y afectan la gestión del flujo de caja. Esta situación también evidencia una gestión insuficiente en la conciliación bancaria, ya que se repiten las mismas inconsistencias mensualmente. Por lo tanto, se recomienda corregir estas debilidades en los registros contables y realizar los ajustes necesarios en las conciliaciones bancarias para reflejar fielmente la situación económica y financiera de la empresa a sabiendas que una gestión financiera precisa y actualizada es esencial para garantizar una adecuada planificación y toma de decisiones.</p> <p>Posición de Control Interno de Terminales Medellín S.A., una vez recibida y analizada la respuesta allegada a esta oficina, bajo el radicado No. 2024030368 de octubre 08 de 2024, se aprecia que el proceso financiero, acepta la observación inicialmente levantada, informando que: <i>“Se acepta la NO conformidad”.</i></p> <p>En consecuencia, se ratifica esta observación como hallazgo para el proceso Gestion Financiero y Comercial, el cual deberá ser gestionado mediante plan de mejoramiento.</p>
<p style="text-align: center;">4</p> <p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">S E A C E P T A</p> <p style="text-align: center;">5.</p>	<p>La falta de seguimiento a las tareas asignadas en las reuniones del comité de cartera puede generar que ciertos asuntos queden inconclusos o sin el tratamiento adecuado, lo que podría derivar en incumplimientos contractuales (acuerdos de pago entre otros) o responsabilidades legales por omisión. Desde una perspectiva jurídica, esta situación puede comprometer la adecuada diligencia que se espera en la administración de la cartera, afectando los derechos y obligaciones tanto de la empresa como de sus deudores. Para mitigar estos riesgos, se recomienda implementar un sistema de seguimiento y gestión de tareas posterior al comité y que garantice la continuidad y resolución efectiva de los asuntos pendientes, y presentar el avance junto con los nuevos temas a tratar en la siguiente reunión, evitando demoras que puedan generar consecuencias jurídicas adversas.</p> <p>Posición de Control Interno de Terminales Medellín S.A., Aunque el proceso Gestion Financiera, divide la observación No. 04 en dos observaciones, se analiza cada respuesta allegada a esta oficina, bajo el radicado No. 2024030368 de octubre 08 de 2024, en la primera parte se aprecia que el proceso financiero, acepta esta parte de la observación levantada, informando que: <i>“Se acepta la NO conformidad relacionada con la falta de seguimiento a las tareas asignadas en las reuniones del comité de cartera”.</i></p> <p>En consecuencia, se configura en hallazgo para el proceso Gestion Financiero y Comercial, el cual deberá ser gestionado mediante plan de mejoramiento.</p> <hr/> <p>Asimismo, es esencial revisar y en caso necesario, ajustar la composición del comité de cartera, toda vez q la correcta asignación de roles y responsabilidades de cada integrante debe basarse en su competencia y perfil profesional, asegurando que la estructura organizativa cumpla con los principios de diligencia debida y la responsabilidad fiduciaria, con lo cual se fortalecerá la capacidad del comité y sus funciones eficientemente y conforme a las normativas aplicables, minimizando riesgos legales para la empresa. Se generó incertidumbre, dado que al revisar algunas actas de comité de cartera del primer semestre-2024, se observó en algunas de ellas, el cargo de <i>profesional tesorero</i> es el secretario técnico del Comité y el Subgerente financiero es el presidente, según artículo segundo, párrafo único: se indica: <i>“En ausencia del subgerente financiero y Comercial, ejercerá como presidente el secretario técnico del Comité” ...</i></p> <p>En principio, un subgerente no debería ser reemplazado por un profesional universitario sin antes revisar la</p>

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);"> N O S E A C E P T A </p>	<p>normativa interna y los requisitos establecidos para el cargo. La sustitución debe estar alineada con las competencias, responsabilidades y el nivel de decisión que exige la posición de presidente del comité de cartera (para el caso Subgerente Financiero). Se recomienda revisar esta disposición, ya que, en la documentación interna de cargos, en el apartado "<i>Competencias Específicas</i>" (del cargo de subgerente financiero), un profesional universitario no está facultado para reemplazarlo en sus ausencias (en este caso puntual como presidente del comité de cartera). limitación que se fundamenta en la normativa interna, mencionada, al establecer, para el cargo de subgerente financiero (presidente de comité) <i>ser ocupado por un funcionario con la jerarquía y competencias necesarias para asumir responsabilidades de alto nivel en la toma de decisiones financieras</i>. Por tanto, cualquier sustitución debe cumplir con los requisitos establecidos para garantizar el cumplimiento adecuado de las funciones del comité de cartera, en consonancia con las disposiciones reglamentarias de la organización.</p> <p>Posición de Control Interno de Terminales Medellín S.A., Aunque el proceso Gestion Financiera, divide la observación No. 04 en dos observaciones, se analiza cada respuesta allegada a esta oficina, bajo el radicado No. 2024030368 de octubre 08 de 2024, en la segunda parte se aprecia que el proceso financiero, No acepta esta parte de la observación levantada, informando que:</p> <p><i>"Esta No conformidad no se acepta, dado que el reglamento interno de recaudo de cartera se fundamenta en la ley 1066 de 2006 que en el artículo 2 solamente exigen que el gerente general lo expida con fundamento en su decreto reglamentario 4473 de 2006, y que incluya las condiciones relativas a la celebración de los acuerdos de pago.</i></p> <p><i>Este decreto en el artículo 2 consagra el contenido mínimo del reglamento en el cual claramente señala los funcionarios competentes para adelantar la etapa persuasiva y coactiva de acuerdo con la estructura funcional interna de la Empresa, trámite que tanto en la resolución interna 2024050321 como en el anexo técnico que data del 2022 y establece la competencia de gestionar la cartera en estas dos etapas. En ninguna reglamentación existe norma que consagre la obligatoriedad de una estructura del comité de cartera ya que todos los integrantes, tienen voz y voto en igualdad de condiciones, la presidencia del comité no tiene ninguna función legal establecida y en el reglamento interno solo se consagra la de presidir la respectiva sesión. La usencia del presidente del comité, que reiteramos está en la igualdad a todos los miembros del comité no implica reemplazo del cargo del subgerente financiero y comercial, no se puede asimilar la función del presidente del comité con las del cargo del subgerente financiero y comercial, en el reglamento interno de recaudo de cartera, las funciones del secretario técnico son propias del cargo del profesional universitario tesorero, asignadas por la junta directiva de la sociedad en ninguna de estas funciones incluye funciones del subgerente financiero y comercial. Actualmente, la secretaria técnica de este comité funciona como el comité de conciliación".</i></p> <p>En consecuencia, No se configura en hallazgo para el proceso Gestion Financiero y Comercial.</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);"> 6. N O S E A C E P T A </p>	<p>La firma en las conciliaciones bancarias (de todos los que en ella intervienen) de la Empresa, son esenciales para garantizar la integridad, confiabilidad y transparencia de la gestión financiera, además de respaldar el cumplimiento normativo y fortalecer los controles internos establecidos en el área encargada. En este sentido, genera incertidumbre que las conciliaciones bancarias correspondientes al mes de junio, (aunque se encuentren archivadas en el repositorio físico y de gestión de la Empresa), no cuenten con las firmas requeridas. En algunos casos, solo se observa la firma de quien elaboró el documento, esta situación, puede comprometer la validez y confiabilidad del proceso de conciliación, dado que la revisión de la conciliación contribuye a establecer un control sobre posibles fraudes o errores, y contribuye a reducir el riesgo de irregularidades no detectadas.</p> <p>Se recomienda que las conciliaciones bancarias de la Empresa sean firmadas por los responsables de su elaboración, revisión y validación siguiendo un proceso formal que garantice la integridad y validez del documento.</p> <p>Posición de Control Interno de Terminales Medellín S.A., una vez recibida y analizada la respuesta allegada a esta oficina, bajo el radicado No. 2024030368 de octubre 08 de 2024, se aprecia que el proceso financiero, No acepta la observación inicialmente levantada, informando que:</p> <p><i>"Todos los intervinientes en las conciliaciones bancarias firman luego del proceso de revisión por cada uno, específicamente para el mes de junio de 2024, se entregaron sin firmas al equipo auditor, advirtiendo que faltaban algunas revisiones que no estaban firmadas por todos, caso en el cual manifestaron que no había problema en iniciar la revisión respectiva sin las firmas."</i></p> <p>En consecuencia, No se configura en hallazgo para el proceso Gestion Financiero y Comercial</p>

<p style="text-align: center;">7</p> <p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">NO SE ACEPTA</p>	<p>Se recomienda realizar un análisis exhaustivo de las cargas de trabajo en la dependencia, con el objetivo de identificar y fortalecer aquellas áreas del proceso que lo requieran. En este caso particular, se ha observado personal de nivel profesional universitario que tiene bajo su responsabilidad un número considerable de funciones operativas, de seguimiento y de gestión, lo que puede afectar la eficiencia y calidad del desempeño.</p> <p>Se sugiere redistribuir estas funciones de manera equitativa entre el personal del área, tomando en cuenta las competencias y el nivel de responsabilidad de cada colaborador. Esta redistribución permitirá optimizar los recursos humanos, asegurar un mejor rendimiento operativo y garantizar el cumplimiento de los estándares normativos aplicables y adicional a los controles internos.</p> <p>Posición de Control Interno de Terminales Medellín S.A., una vez recibida y analizada la respuesta allegada a esta oficina, bajo el radicado No. 2024030368 de octubre 08 de 2024, se aprecia que el proceso financiero, No acepta la observación inicialmente levantada, informando que: <i>“Desde la subgerencia financiera cuenta con suficientes cargos, con manuales de funciones asignadas, precisas a cada uno de ellos y con contratistas de prestación de servicio de apoyo a la gestión.”.</i></p> <p>En consecuencia, No se configura en hallazgo para el proceso Gestion Financiero y Comercial</p>										
<p style="text-align: center;">8</p> <p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">SE ACEPTA</p>	<p>Es preocupante que, a pesar de contar con una reglamentación clara sobre el <i>"Fondo Fijo Reembolsable"</i> de la Empresa, este no haya sido socializado con el servidor-pagador, ni se haya formalizado un procedimiento para su correcta administración.</p> <p>La gestión documental es una herramienta fundamental para la mejora continua, ya que no solo preserva la memoria institucional, sino que también sustenta las decisiones en cada proceso y facilita un intercambio eficiente de conocimientos. Además, evita la necesidad de capacitar repetidamente al personal nuevo o a aquellos que cambian de cargo. En este contexto, y con el objetivo de optimizar el funcionamiento de esta dependencia, resulta crucial documentar las tareas y actividades correspondientes, conforme a lo dispuesto en la Resolución 2023050021 de enero 11 de 2023.</p> <p>Posición de Control Interno de Terminales Medellín S.A., una vez recibida y analizada la respuesta allegada a esta oficina, bajo el radicado No. 2024030368 de octubre 08 de 2024, se aprecia que el proceso financiero, acepta la observación inicialmente levantada, informando que: <i>“Se acepta la NO conformidad”.</i></p> <p>En consecuencia, se ratifica esta observación como hallazgo para el proceso Gestion Financiero y Comercial, el cual deberá ser gestionado mediante plan de mejoramiento.</p>										
<p style="text-align: center;">9</p> <p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">SE ACEPTA</p>	<p>Muestra aleatoria de contratos del área financiera y una vez revisados se encontró lo siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="224 1346 1500 1755"> <thead> <tr> <th data-bbox="224 1346 347 1434">No. DE CONTRATO</th> <th data-bbox="347 1346 500 1434">CONTRATISTA</th> <th data-bbox="500 1346 708 1434">OBJETO</th> <th data-bbox="708 1346 847 1434">NOMBRE SUPERVISOR</th> <th data-bbox="847 1346 1500 1434">OBERVACIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="224 1434 347 1755">001-2023</td> <td data-bbox="347 1434 500 1755">Karen melisa granda Zea</td> <td data-bbox="500 1434 708 1755">contrato de prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades financieras de la subgerencia financiera y comercial de terminales de transporte de Medellín s. a</td> <td data-bbox="708 1434 847 1755">Patricia Elena Giraldo González</td> <td data-bbox="847 1434 1500 1755">Folio 236 formato "informe parcial de supervisión" del 12 de diciembre y anteriores desde mayo de 2023 en el apartado 4 "análisis cumplimiento del factor jurídico", el contrato tuvo modificación No. 01 el 09 de mayo de 2023, en el formato se solicita fecha de aprobación póliza modificación N. 01, se indica N/A. generando incertidumbre sobre el diligenciamiento de éste, dado es menester la completitud de la información que den cuenta de la evolución resumida del contrato. Certificación de pago de septiembre 19 folio 195, sin firma del supervisor.</td> </tr> </tbody> </table>	No. DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	NOMBRE SUPERVISOR	OBERVACIONES	001-2023	Karen melisa granda Zea	contrato de prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades financieras de la subgerencia financiera y comercial de terminales de transporte de Medellín s. a	Patricia Elena Giraldo González	Folio 236 formato "informe parcial de supervisión" del 12 de diciembre y anteriores desde mayo de 2023 en el apartado 4 "análisis cumplimiento del factor jurídico", el contrato tuvo modificación No. 01 el 09 de mayo de 2023, en el formato se solicita fecha de aprobación póliza modificación N. 01, se indica N/A. generando incertidumbre sobre el diligenciamiento de éste, dado es menester la completitud de la información que den cuenta de la evolución resumida del contrato. Certificación de pago de septiembre 19 folio 195, sin firma del supervisor.
No. DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	NOMBRE SUPERVISOR	OBERVACIONES							
001-2023	Karen melisa granda Zea	contrato de prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades financieras de la subgerencia financiera y comercial de terminales de transporte de Medellín s. a	Patricia Elena Giraldo González	Folio 236 formato "informe parcial de supervisión" del 12 de diciembre y anteriores desde mayo de 2023 en el apartado 4 "análisis cumplimiento del factor jurídico", el contrato tuvo modificación No. 01 el 09 de mayo de 2023, en el formato se solicita fecha de aprobación póliza modificación N. 01, se indica N/A. generando incertidumbre sobre el diligenciamiento de éste, dado es menester la completitud de la información que den cuenta de la evolución resumida del contrato. Certificación de pago de septiembre 19 folio 195, sin firma del supervisor.							

	005-2023	Luz Andrea jurado arboleda	contrato de prestación de servicios profesionales para apoyo a las actividades financieras y contables de la subgerencia financiera y comercial de terminales de transporte de Medellín s.a.	Patricia Elena Giraldo González	EN SECOP II el contrato no está firmado por el contratista, lo que va en contravía con lo dispuesto en la cláusula decimocuarta "Perfeccionamiento y ejecución" del contrato 005-2023. adicional está mal escaneado e ingresado a plataforma, hay hojas en blanco entre páginas, el folio No. 05 esta repetido. En el informe de supervisión parcial mensual, ítem 2 "Análisis de cumplimiento de factores técnicos" en el apartado <u>obligación</u> el supervisor en este contrato, hace la anotación con nombres personales, generando confusión, dado que no guarda relación alguna con las <u>especificaciones detalladas del bien o servicio</u> y así a lo largo de los diferentes informes parciales de supervisión. El documento <u>modificación No. 01</u> , que hay en este expediente corresponde al contrato 003-2023, de Juan Felipe Alzate Berrio. mala gestion documental al ingresar documentos a SecopII, de igual forma el CRPC 602, de la misma persona. los documentos de este contrato no están subidos. En el informe final de supervisión, al pie de la firma del supervisor, se aprecia la anotación: <i>supervisión contrato 011-2023</i> . en realidad, es el contrato 005-2023
	011-2023	Gustavo Alonso Álvarez Ruíz	técnico para el apoyo a las actividades financieras y contables de la subgerencia financiera y comercial de terminales Medellín	Patricia Elena Giraldo González	Cuenta con informe final de supervisión y terminación de contrato, fechado el día 19 de enero de 2024. En SECOPII aún no se ingresa el informe final de supervisión. Solo se aprecia el informe parcial de supervisión de diciembre 12 de 2023.
	027-2023	Bythewave s.a. s	contrato de prestación de servicios de proveedor tecnológico de plataforma de facturación electrónica, notas contables, radian, nómina electrónica, en las condiciones de operatividad que establezca la Dian, para el cumplimiento de las obligaciones de la ley 1819 de 2016 y las normas complementarias por parte de terminales de transporte de Medellín s.a.	Liliana María Arteaga Restrepo	EN QFDdocument, último documento ingresado informe parcial de supervisión fechado en mayo 20 de 2024. en SECOP II aprobación póliza de modificación #6. No se evidencia documento que dé cuenta de la terminación o liquidación del contrato, a lo largo de éste, se aprecia falta de planeación, toda vez que se hacen modificaciones constantes y para cortos periodos de tiempo.

040-2023	Sandra patricia Figueroa Pérez	contrato de prestación de servicios profesionales como técnico para apoyo a las actividades financieras y contables de la subgerencia financiera y comercial de terminales de transporte de Medellín s.a.	Patricia Elena Giraldo González	EN QFDocument, en folios del 69 al 73 se aprecia la misma información, es decir el informe parcial de supervisión este repetido fechado el 4 de mayo. Seguidamente continua con la foliación e inicia con el índice de contrato y corresponde al folio 65, se presenta un expediente desordenado en su foliación y génesis documental, (toda vez q hay folios repetidos hasta en 4 oportunidades) en folio 66 se aprecia cuenta de cobro # 01 de mayo 4 de 2023, donde se indica cobro de honorarios por el día 20 de febrero \$92,400 pesos, en folio 68 en certificación de pago , se aprecia párrafo indicando que la contratista presento terminación anticipada del contrato y fue aceptado. pero no se evidencia esta actuación documentada en el expediente virtual, toda vez que se certifica un pago regular y no de terminación anticipada, adicional llama la atención que hasta el mes de junio, se levanta el informe final, habiéndose terminado el contrato desde el 21 de febrero según escrito radicado por el contratista 2023020252, adicional a lo anterior, el formato utilizado fue modificado, al retirar la validez de éste que desde el sistema de gestion se realiza, (último folio ingresado #75) EN SECOP II informe final de supervisión, con la alteración del formato en lo relacionado con el sistema de gestion. No se aprecia la terminación bilateral anticipada del contrato, ni el reintegro de los recursos para la liberación del saldo no ejecutado \$10,995,600
052-2023	Telesai cia s.a.s	alianza estratégica para el manejo de las unidades sanitarias (baños) de terminales de transporte de Medellín s.a bajo la modalidad de "socio estratégico".	Patricia Elena Giraldo González	CONTRATO NO PUBLICADO EN SECOP II, en QFDocument, último documento ingresado, informe de gestion de el mismo contratista, telesai, y el certificado de pago fechado en marzo 06 de 2024. no se evidencia más gestion en este contrato en QFDocument,
116-2023	Sandra patricia Figueroa Pérez	contratar los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo para las contadoras de billetes de propiedad de terminales de transporte de Medellín s.a., ubicadas en las sedes norte y sur de la ciudad de Medellín.	Patricia Elena Giraldo González	Según documento Orden de inicio, las fechas de ejecución seria del 30 de junio al 30 de diciembre de 2023, documento firmado el 06 de julio, en documento llamado pago No. 01, se aprecia inconsistencia en las fechas en el registro del formato informe parcial de supervisión: las fechas de inicio y terminación son diferentes a las de a orden de inicio, Adicional, pareciera ser un certificado para pago adelantado, toda vez que la fecha de inicio se estipulo para el 30 de junio, y fue firmado el 06 de julio y estos documentos están fechados el 17 de julio, lo que va en contravía con la forma de pago descrita tanto en la orden de servicio como en el certificado de pago as: la contratante pagará al contratista...un valor mensual fijo...o su correspondiente fracción dentro de los 30 días calendario siguientes a la fecha de radicación de la factura al correo electrónico..... y en el documento se indica la fecha de radicación de la factura 13 de julio. es decir, una semana después de haberse firmado el acta de inicio se genera factura, certificado de pago, informe de supervisión y el pago (egreso) fechado en julio 28. lo que evidencia incumplimiento de lo dictado en la forma de pago estipulada, pareciendo pagos anticipados.

Posición de Control Interno de Terminales Medellín S.A., una vez recibida y analizada la respuesta allegada a esta oficina, bajo el radicado No. 2024030368 de octubre 08 de 2024, se aprecia que el proceso financiero, acepta la observación inicialmente levantada, informando que:

“Desde la Secretaría general de la Empresa, se suscribieron 2 planes de mejoramiento relacionados con la gestion contractual, estos planes que ya vienen siendo implementados tienden a evitar que las inconstancias identificadas por la oficina asesora de control interno, no se vuelvan a presentar, adicionalmente, se suscribió plan de mejoramiento con la contraloría distrital con los hallazgos de la gestion contractual correspondiente a la vigencia 2023”.

En consecuencia, se ratifica esta observación como hallazgo para el proceso Gestion Financiero y Comercial, el cual deberá se gestionada actualmente desde la Secretaría General.

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">NO SE ACEPTA</p>	<p>10 El principio de publicidad contractual en SECOP II, garantiza la transparencia y acceso a la información en la contratación pública con este principio se busca que los contratos gestionados por la Empresa sean visibles y accesibles para el público en general, permitiendo un control ciudadano y de los organismos de vigilancia sobre el uso de los recursos, una de las razones de este principio es la Transparencia, dado que asegura que los contratos se ejecutan de manera abierta y clara, permitiendo que se conozcan los detalles de la contratación y verificar su legalidad.</p> <p>Con sorpresa, se constató que la dependencia auditada no lleva a cabo la adecuada y obligada publicación, tanto en SECOPII como en QFDdocument del contrato, mediante el cual se administran los recursos que conforman el patrimonio autónomo establecido por Terminales de Transporte de Medellín SA, yendo en contravía con lo estipulado en la circular interna 2022060024 <i>“Obligación de publicar documentos originados en la ejecución contractual en la plataforma SecopII”</i>, éste incumplimiento acarrea serias consecuencias como la falta de transparencia, ausencia de supervisión pública y control sobre el uso de recursos, y puede generar desconfianza y sospechas sobre la legalidad del contrato. Es recomendable acatar lo estipulado en la circular antes mencionada, y cumplir con el principio de publicidad contractual que se estipula en las resoluciones Nos. 2016050001 y 2018050003, ambas alusivas al reglamento de contratación de Terminales Medellín S.A.</p> <p>Posición de Control Interno de Terminales Medellín S.A., una vez recibida y analizada la respuesta allegada a esta oficina, bajo el radicado No. 2024030368 de octubre 08 de 2024, se aprecia que el proceso financiero, No acepta la observación inicialmente levantada, informando que: <i>“El contrato mencionado no implica gasto público, por lo tanto, no está sujeto a la obligatoriedad de publicarse en el SECOPII, es facultativo de la Empresa a publicación de los procesos contractuales que no generan pagos y/o que no ejecuten recursos a través del presupuesto de la Empresa. Esta respuesta la emitimos basados en el concepto expedido por Colombia Compra Eficiente, radicado No. 2201913000003587 de 27 de mayo de 2019, del cual adjuntamos copia la circular 2022060024, aplica para todos los procesos contractuales que ejecutan recursos y que encuentran en el plan de adquisiciones de la Empresa, liderados desde la Gestión contractual.”</i></p> <p>En consecuencia, No se configura en hallazgo para el proceso Gestión Financiero y Comercial, dado que la empresa es facultativa para tal decisión, según lo expuesto.</p>
RECOMENDACIONES:	
<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar procedimientos: Se insta al equipo financiero que continúe con la actualización de los procedimientos, acorde al MIPG y a las políticas internas de la Empresa, para reflejar cambios recientes y asegurar un mejor manejo del sistema de control interno. • Registro oportuno de transacciones: esta gestión tiene el propósito de asegurar que todas las transacciones bancarias, de efectivo, rendimientos financieros, ingresos y otros movimientos financieros se registren de manera oportuna y clara en los libros contables. Esto es crucial para evitar dilaciones al registrar cada transacción de forma inmediata, (en lo posible) se previene la acumulación de tareas pendientes que podrían retrasar el cierre contable o la presentación de informes financieros, para asegurar una administración financiera eficaz, que permita a la empresa operar de manera fluida y con un control adecuado sobre sus recursos, garantizando la precisión en los registros contables, el cumplimiento normativo y la agilidad en los procesos de conciliación. Esto, a su vez, contribuye a la toma de decisiones informadas y a la transparencia en la gestión. • Capacitación constante al personal: Es imprescindible invertir en la formación continua del personal para asegurar que estén actualizados y preparados para enfrentar los desafíos financieros actuales y futuros, un equipo financiero calificado y actualizado en las mejores prácticas de gestión, garantiza un alto nivel de desempeño, precisión operativa, estabilidad y crecimiento económico de la Empresa. • Fortalecer la segunda línea de defensa, mediante la implementación de mecanismos de seguimiento más rigurosos que garantizan la efectividad de los controles internos. Si los controles no son robustos, existe el riesgo que se materialicen eventos que podrían afectar negativamente las finanzas de la empresa. 	

CONCLUSIONES GENERALES:

- Gestionar de manera oportuna el respectivo plan de mejoramiento, en aras de la mejora constante del proceso.

INDICACIONES FINALES:

Según numeral 2 del apartado "Gestion Control y Evaluación" de la Resolución 217 de 2011 de Terminales Medellín S.A, se indica:

- Al siguiente día hábil de haber allegado el oficio con respuestas al informe previo, esta oficina asesora, cuenta con tres (3) días hábiles para generar, socializar y/o enviar, el informe final con el formato para levantar el respectivo plan de mejoramiento al líder del proceso, según sea el caso. Si surtido el plazo mencionado, sin que en Control interno se haya recibido oficio con pronunciamiento sobre el informe previo, éste se entenderá como aceptado y se gestionará como informe final.
- para esta etapa de la auditoria, el proceso cuenta con diez (10) días hábiles para levantar y reportar el plan de mejoramiento a la oficina asesora de Control Interno.