

Informe N° 003-OFAIN-22

Cartagena de Indias, D. T. y C., 07 de enero de 2022

Señor Contralmirante  
LUIS FERNANDO MARQUEZ VELOSA  
Presidente COTECMAR  
Ciudad.

**Asunto:** Auditoría Tarjetas de Crédito Corporativas.

## A. RESUMEN EJECUTIVO

Con toda atención, me permito informar al señor Contralmirante Presidente de COTECMAR, acerca del resultado de la auditoría practicada a las tarjetas de crédito corporativas.

1. Las tarjetas de crédito corporativas durante la vigencia 2021 presenta con corte al 30 de diciembre, un consumo total de \$1.095.191.272,00, observándose un incremento significativo del 196% en el consumo, con relación a la vigencia 2020 (\$369.817.033), teniendo en cuenta la pandemia COVID19.
2. Se evidencia el cumplimiento de las políticas corporativas establecidas en el Manual de Políticas Financieras y la Directiva Presupuestal 2021, para el control y manejo del consumo de las tarjetas de crédito, denotando responsabilidad en los tarjetahabientes, de igual manera de las Analistas Financieras de Contabilidad Nasly Woodbine y de Tesorería Liliana Guardo, encargadas del control de las legalizaciones, del registro contable y de su cancelación.

## B. GENERALIDADES

1. OBJETIVO GENERAL: Verificar el cumplimiento de las Políticas Corporativas para la administración y manejo de tarjetas de crédito corporativas.
2. ALCANCE: Comprobación legalizaciones de tarjetas de crédito de 2021, cumplimiento instrucciones DT-001-PCTMAR-21-Directiva Presupuestal. En el mismo sentido el cumplimiento del M-GESFIN-002- Manual de Políticas Financieras.
3. El proceso auditor se realizó de conformidad con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (MIPP)<sup>1</sup>.

## C. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

1. Auditada la matriz de riesgos, controles asociados y referencias documentales se expone lo siguiente:
  - a. Riesgo 3: “Ineficiencia operacional en la gestión de tesorería.

<sup>1</sup> Marco Internacional para la práctica profesional de la Auditoría Interna (IIA)



El registro y control de las facturas soportes de las legalizaciones del consumo de las tarjetas de crédito corporativas está a cargo de la Analista Financiera de Contabilidad, Nasly Woodbine; quien verifica el cumplimiento de los tarjetahabientes de las políticas establecidas en el Manual de Políticas Financieras.

La Analista Financiera de Tesorería, Liliana Guardo, verifica los pagos automáticos generados por la entidad bancaria por tarjetas de créditos corporativas, y elabora los comprobantes de egreso correspondiente, una vez se hayan realizado los registros de las facturas legalizadas; acuerdo el Procedimiento P-GESFIN-007 - Pago a Proveedores y Terceros V8 del 21 de abril de 2021.

b. Riesgo 6: “Desvío de recursos de la entidad en beneficio de un tercero y/o funcionario público”.

1) El Manual de Políticas Financieras-M-GESFIN-002<sup>2</sup> actualizado con fecha 10 de mayo de 2021, establece las políticas para el manejo y control de las tarjetas de crédito como medio de pago para facilitar desembolsos de contado que se requieren para el desarrollo de funciones gerenciales y comerciales para los siguientes conceptos:

- a) Gastos de representación y relaciones públicas.
- b) Inscripciones a eventos.
- c) Medio de pago y garantía en la renta de vehículos en el exterior.
- d) Garantía para chequeos en hoteles en el exterior.
- e) Otros gastos autorizados por la Presidencia de la Corporación, previo requerimiento del solicitante.
- f) De manera especial se asigna la tarjeta de crédito al jefe de la División de Adquisiciones para realizar compras por los siguientes conceptos:
  - i. Compras de carácter inmediato y de contado en las cuales el proveedor exija este medio de pago o no otorgue ningún tipo de crédito o plazo.
  - ii. Suscripciones a libros, periodicos o revistas en el país o en el exterior.
  - iii. Operaciones de compra o inscripciones a eventos por vía electrónica. Operaciones de compra o inscripciones a eventos por vía electrónica.
  - iv. Reservas hoteleras a solicitud de la Gerencia de Talento Humano, para personal en comisión de trabajo, personal asesor o invitado para una actividad específica en beneficio de la Corporación.

2) COTECMAR determinó asignar tarjetas de crédito a los siguientes cargos autorizados, con sus respectivos cupos:

<sup>2</sup> M-GESFIN-002- Manual de Políticas Financieras



Tabla no.1

CARGO	PCTMAR	VPEXE	VPT&O	GEFAD	GEMAM	GEBOC	GECON	GEDIN	GECTI	GETHU	CORCIAL	COR.BTA	DVADQ
CUPO	10 SMMLV	8 SMMLV	8 SMMLV	6 SMMLV	40 SMMLV								

Fuente: M-GESFIN-002 del 10-mayo-2021

- a) Se establece que el presidente de la Corporación es el único autorizado para asignar tarjeta de crédito adicional a las establecidas en el M-GESFIN-002, previo requerimiento del solicitante.
  - b) Para la administración y control de los gastos relacionados con la compra de tiquetes aéreos, se asigna una tarjeta de crédito corporativa a la Gerencia de Talento Humano hasta por la suma de 44 SMMLV (equivalente en COP), cuyo cupo será ajustado según el histórico y proyecciones de consumo.
- 3) Prohibiciones:
- a) Efectuar avances en efectivo.
  - b) Efectuar gastos personales con la tarjeta débito o crédito corporativa. En caso de evidenciarse tal situación el usuario deberá reintegrar en efectivo o transferencia electrónica el valor correspondiente a COTECMAR y a la Vicepresidencia Ejecutiva determinará si hay lugar a la restricción de la tarjeta y/o cancelación de la misma.
  - c) Prestar la tarjeta. Por seguridad el uso y firma de los boucher de compra deberá realizarse únicamente por el tarjetahabiente designado.
  - d) Realizar pagos por conceptos diferentes al uso autorizado.
- 4) Al 30 de diciembre del 2021, el consumo de las tarjetas de crédito 2021 asciende a la suma de \$1.095.191.272,00, de los cuales:
- a) La mayor participación fue la División de Adquisiciones GEFAD con el 56,41%.
  - b) El 37,50% Pasajes - GETHU.
  - c) El 1,55% GECON.
  - d) El 1,40% GEBOC.
  - e) El 1,04% COORD-BOG.
  - f) Seguidos de GEMAM, VPT&O, Coord-Ventas, GEDIN, GECTI y GEFAD.
  - g) Las tarjetas de crédito asignadas a PCTMAR, VPEXE y GETHU no presentaron consumo en el 2021.



Tabla no.2

Etiquetas de fila	Responsable	Vr Transacción	Participación
Jefe División de Adquisiciones	BERNARDO ROLDAN/SILVIA FLOREZ	\$ 617.794.641,00	56,41%
Pasajes - GETHU	JUAN CARLOS BLANCO	\$ 410.748.861,00	37,50%
Gerente Unidad de Negocio Construcciones	ELIBERTO NINO PINILL	\$ 16.962.561,00	1,55%
Gerente Unidad de Negocio Bocagrande	EDWIN FIERRO	\$ 15.361.269,00	1,40%
Coordinación Sede Bogotá	MARTHA VANEGAS B	\$ 11.411.035,00	1,04%
Gerente Unidad de Negocio Mamonal	MICHAEL SANCHEZ	\$ 10.211.720,00	0,93%
Vicepresidente Tecnología y Operaciones	RAFAEL CALLAMAND A	\$ 7.653.276,00	0,70%
Gerente Financiero y Administrativo	LUIS VILLEGAS	\$ 2.344.272,00	0,21%
Coordinadores de Ventas	CAROLINA GONZALEZ C	\$ 1.549.607,00	0,14%
Gerente Ciencia, Tecnología e Innovación	CARLOS GIL D	\$ 695.000,00	0,06%
Gerente Diseño e Ingeniería	MANUEL ARIZA Z	\$ 459.030,00	0,04%
<b>Total general</b>		<b>\$ 1.095.191.272,00</b>	<b>100,00%</b>

Fuente: Bancolombia - Extracto acumulado al 30-dic-21

- h) La tarjeta de crédito de la División de Adquisiciones GEFAD presentó el registro de 22 compras fraudulentas por un valor total de \$7.217.483,00, novedad que informada por el JDADQ-GEFAD, TN. Bernardo Roldán a Bancolombia con Oficio No.1512 JDVADQ-21 del 15 de diciembre de 2021 y al Gerente Financiero y Administrativo-GEFAD con Oficio No.15122021 JDVADQ-21 del 15 de diciembre de 2021. Asimismo, la Analista Financiera Liliana Guardo, solicitó el bloqueo de la tarjeta a Bancolombia con correo electrónico del 15 de diciembre de 2021 y la expedición de un nuevo plástico de la tarjeta.

Con fecha 22 de diciembre de 2021 Bancolombia informa a través de correo electrónico, la validación del caso y la solución favorable con la reversión de las transacciones de las compras fraudulentas.

- i) El consumo de las tarjetas de crédito 2021, contablemente se clasifica en los siguientes conceptos:
- 1) El 44,42% concierne a proyectos de ventas.
  - 2) El 37,91% con cargo a gastos de funcionamiento.
  - 3) El 13,98% con cargo a proyectos de inversión.
  - 4) El 3,69% corresponde a gastos de ventas por representación.



Tabla no.3

TARJETA HABIENTE	PROYECTOS		GASTOS		TOTAL SAP
	VENTAS (COSTOS)	INVERSION	FUNCIONAMIENTO	GASTOS VENTAS (REPRESENTACION)	
Presidente	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Vicepresidente Ejecutivo	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Vicepresidente Tecnología y Operaciones		\$ 3.032.559,00	\$ 216.920,00	\$ 4.403.797,00	\$ 7.653.276,00
Gerente Financiero y Administrativo	\$ 1.544.485,00		\$ 799.787,00		\$ 2.344.272,00
Gerente Unidad de Negocio Mamonal			\$ 1.472.380,00	\$ 8.739.340,00	\$ 10.211.720,00
Gerente Unidad de Negocio Bocagrande		\$ 6.902.486,00		\$ 8.458.783,00	\$ 15.361.269,00
Gerente Unidad de Negocio Construcciones		\$ 1.221.880,00	\$ 1.011.230,00	\$ 14.729.451,00	\$ 16.962.561,00
Gerente Diseño e Ingeniería		\$ 129.800,00	\$ 329.230,00		\$ 459.030,00
Gerente Ciencia, Tecnología e Innovación			\$ 695.000,00		\$ 695.000,00
Pasajes - GETHU		\$ 45.524.764,00	\$ 365.224.097,00		\$ 410.748.861,00
Coordinadores de Ventas		\$ 1.549.607,00			\$ 1.549.607,00
Coordinación Sede Bogotá		\$ 4.302.375,00	\$ 7.108.660,00		\$ 11.411.035,00
Jefe División de Adquisiciones	\$ 484.908.665,00	\$ 90.424.487,00	\$ 38.336.489,00	\$ 4.125.000,00	\$ 617.794.641,00
<b>Total general . . . .</b>	<b>\$ 486.453.150,00</b>	<b>\$ 153.087.958,00</b>	<b>\$ 415.193.793,00</b>	<b>\$ 40.456.371,00</b>	<b>\$ 1.095.191.272,00</b>

Fuente: ERP-SAP Dic-2021

5) Referente a la tarjeta de crédito de tiquetes aéreos, esta apoya a la Corporación en la administración y control de los gastos relacionados en las compras de éstos. Está asignada bajo responsabilidad de la Gerencia de Talento Humano.

a) Con cargo a tarjeta de crédito tiquetes aéreos se adquirieron en el 2021 un total de 1.133 tiquete aéreos, incrementándose en un 167% con respecto al 2020 (426 tiquetes aéreos), por un valor total de \$410.748.861,00.

Gráfica no.2

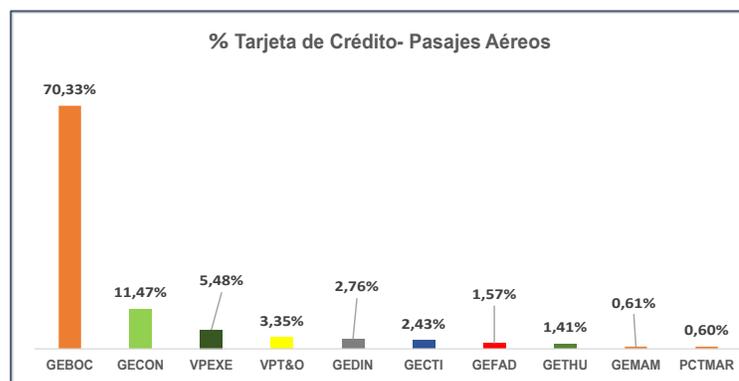


Tabla no.4

AREA	GEBOC	GECON	VPEXE	VPT&O	GEDIN	GECTI	GEFAD	GETHU	GEMAM	PCTMAR	
No. Pasajes	878	111	43	18	30	19	10	16	5	3	<b>1.133</b>

Corporación de Ciencia y Tecnología para el Desarrollo de la Industria Naval, Marítima y Fluvial.

Zona Industrial Mamonal Km 9 / +57 (5) 6439491 / info@cotecmar.com / Cartagena de Indias - Colombia

Línea de transparencia: 018005184812 | transparencia@cotecmar.com



- b) Cada legalización va acompañada del formato de la solicitud de viáticos, pasajes, factura electrónica tiquete.
- c) En la gestión adelantada por la compra de pasajes se logró un ahorro de \$42.344.000, teniendo en cuenta que se hace comparativo del precio de pasajes ofrecido por agencias y se selecciona la aerolínea que sea más favorable para la Corporación.

**D. GESTION DE RIESGOS**

- 1. Se cuenta con la MZ-GRIE-032 matriz de riesgos del subproceso de gestión de tesorería, del 27 de junio de 2019. De seis riesgos inherentes y 42 controles en el proceso auditado se evaluaron y revisaron el 33% de los riesgos y el 12% de controles; En la tabla no 5 se presenta los riesgos auditados; los cuales evidencian una seguridad razonable que, para la presente auditoría, son efectivos, se encuentran bien diseñados, los conocen y aplican los responsables y se efectúa seguimiento continuo.

Tabla no.5

Riesgos Evaluados	Número de Riesgos				Cubierto en el Alcance de la Auditoría
	Calificación				
	Extremos	Altos	Moderados	Bajo	
Gestión Tesorería	0	4	1	1	6
<b>Total Riesgos Identificados</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>

- 2. Entre los riesgos verificados en la presente auditoría, se comprobaron:
  - a. Ineficiencia operacional en la gestión de tesorería.
  - b. Desvío de recursos de la entidad en beneficio de un tercero y/o funcionario público.

**A. RECOMENDACIONES:**

- 1. Se reitera las recomendaciones enunciadas en el informe nro.024-OFAIN del 17 de diciembre de 2020, trata Auditoría Tarjetas de Crédito Corporativas:
  - a. En el formato F-GESFIN-002-legalización de gastos por tarjeta de crédito- se deben diligenciar en forma completa la información allí requerida: nombre tarjetahabiente, cargo, número tarjeta, periodo a legalizar, En la columna –Motivo del gasto- se debe registrar el detalle en forma clara y concreta del gasto, ej.: Almuerzo de trabajo señor COARC, CN Carlos Gil y PCTMAR.
  - b. Las facturas o boucher, cuando se trate de consumo en restaurante se debe registrar las personas que asistieron al evento.
  - c. Se deben anexar los documentos soporte de requerimiento de la dependencia solicitante para el caso de la tarjeta asignada a jefe División de Adquisiciones.



- d. Los extractos bancarios llegarán al Departamento Financiero en copia original individual, la cual será enviada al tarjetahabiente para su conciliación y legalización.
  - e. En caso de presentarse alguna modificación en el itinerario aéreo por comisión del servicio, se debe comunicar con Juan Carlos Blanco, Administrador Nómina, [jblanco@cotecmsar.com](mailto:jblanco@cotecmsar.com) celular 310- 744-6770 quien adelantará las gestiones pertinentes con la tarjeta de crédito tiquetes aéreos con cargo centro costos respectivo.
2. Se considera importante recordar los siguientes pasos de autocontrol acerca del funcionamiento de las tarjetas de crédito corporativo:
- a. El primer autocontrol lo ejecutan los funcionarios tarjetahabientes con tarjetas asignadas, quienes tiene la obligación de adelantar legalización mensual respectiva, soportando documentalmente a GEFAD y basada en lo estipulado en el Manual de Políticas Financieras- M-GESFIN-002.
  - b. El segundo paso de autocontrol está a cargo de la profesional ejecutiva, que tiene la responsabilidad de recordar a los señores tarjetahabientes la importancia y necesidad de adelantar la legalización en forma adecuada y oportuna.
  - c. El tercer paso de control interno corresponde al analista financiera de la División de Contabilidad de GEFAD, quien verifica que los documentos soportes, planilla de legalización estén correctos y debidamente legalizados, extracto bancario e informa a los tarjetahabientes las novedades que se presenten. En caso de no ser corregidas se debe comunicar al señor Jefe de la División de Contabilidad para la respectiva corrección, quien tomará las acciones correspondientes, entre ellas informar a su superior inmediato en caso de no encontrar una solución contable a una novedad encontrada.

## B. PLAN DE MEJORAMIENTO: N/A

Atentamente,

Capitán de Navio (RA) MARIO ALBERTO BERNAL TORRES  
Jefe Oficina de Auditoría Interna COTECMAR

PIEDAD VERENA GONZALEZ ZARANTE  
Auditor Interno OFAIN