 Concejo Municipal de Valledupar	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE GESTION	CONTROL INTERNO	
		Versión	Página No.
		1	1 de 20

INFORME AUDITORIA INTERNA

CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

HEBERT PULGAR MENDOZA

Asesor de Control Interno

JORGE ARMANDO DAZA LOBO

Presidente

JOSE LUIS SIERRA MENDOZA

Secretario General

Fecha: febrero de 2022



 <p>Concejo Municipal de Valledupar</p>	<p>INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE GESTION</p>	<p>CONTROL INTERNO</p>	
		<p>Versión</p>	<p>Página No.</p>
		<p>1</p>	<p>2 de 20</p>

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. Funciones de la Oficina de Control Interno.....	4
2. Objetivo.....	5
3. Alcance de la Auditoria.....	5
4. Criterio Utilizado.....	5
5. Desarrollo de la Auditoria.....	6
5.1 Secretaria General.....	6
5.1.1 Caja Menor.....	6
5.1.2 Programa de Capacitación.....	7
5.1.3 Contratación.....	9
5.2 Secretaria de comisiones.....	12
5.3 Área Financiera.	13
5.3.1 Tesorería.....	13
5.3.2 Presupuesto.....	14
5.3.3 Contabilidad.....	16
5.3.3.1 Control Interno contable.....	17
5.3.3.2 Evaluación cualitativa	18
5.4 Ofimática.....	19
5.5 Archivo.....	19
5.6 PQRD.....	20


 Concejo Municipal de Valledupar	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE GESTION	CONTROL INTERNO	
		Versión	Pagina No.
		1	3 de 20

INTRODUCCION

La Constitución Política de Colombia en el artículo 267 dispone “Que el control fiscal se ejerza en forma posterior y selectiva, señalando que la vigilancia incluye el control financiero, de gestión y de resultados, basados en la eficiencia, la economía, efectividad, equidad y valoración de los costos ambientales, principios establecidos y reglamentados en la ley 42 de 1993.”

De igual manera el control interno en la Corporación Municipal de Valledupar, tiene como objeto realizar la verificación, el seguimiento y control a la gestión que se lleva a cabo en cada uno de los procesos que la conforman, así mismo brindar asesoría, acompañar, apoyar y facilitar la gestión institucional del Concejo, para alcanzar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, proporcionando análisis, evaluaciones y recomendaciones sobre las áreas sujetas a fiscalización y vigilando que las operaciones se ejecuten con transparencia y en apego a las disposiciones legales.

Se realiza Auditoría Interna de Calidad al modelo estándar de control interno MECI y al Sistema de Gestión de la Calidad soportado en la Norma Técnica de Calidad (NTC-GP-1000). Dicha Auditoria incluye constatar la documentación, la implementación y el cumplimiento de los requisitos descritos en cada proceso que conforma la estructura administrativa de Corporación.

 <p>Concejo Municipal de Valledupar</p>	<p>INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE GESTION</p>	<p>CONTROL INTERNO</p>	
		<p>Versión</p>	<p>Página No.</p>
		<p>1</p>	<p>4 de 20</p>

1. FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Las funciones de la Oficinas de Control Interno, en las Organizaciones Públicas, se direcciona en cinco aspectos como son: Valoración de Riesgos, Acompañamiento y Asesoría, Evaluación y Seguimiento, Fomento a la Cultura del Control y Relación con Entes Externos lo que permite cumplir con la normativa expuesta el Artículo 3 del Decreto 1537 de 2001.

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 9º y 12 de la Ley 87 de 1993, la Oficina de Control Interno se encarga de realizar verificación y seguimiento, asesorando a la Alta Dirección en los Procesos Administrativos, la reevaluación de los planes establecidos y la introducción de los correctivos necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos propendiendo por el mejoramiento continuo.

Dentro de las actividades indicadas anteriormente la Oficina de Control Interno, utiliza las normas de Auditoría generalmente aceptadas, la selección de indicadores de desempeño, los informes de gestión y cualquier otro mecanismo moderno de control que implique el uso de la mayor tecnología, eficiencia y seguridad.

Acompañamiento y Asesoría


Desde la Oficina de Control Interno se ha brindado el acompañamiento y asesoría a los diferentes procesos que conforman la Estructura Administrativa de la Corporación, en temas tales como, la contratación, la verificación y actualización de los inventarios de la Corporación, Actualización de las hojas de vida de los funcionarios, de igual forma concejales, verificación de las hojas de vida de los computadores y bitácora de actividades entre otras.

Evaluación y Seguimiento

Se ha realizado Auditorías a los Procesos cumpliendo con el cronograma de actividades planificado para la vigencia.

Fomento a la Cultura del Control

En la entidad se evidencia una cultura de control, evidenciándose en la consulta permanente de los funcionarios y la retroalimentación de los procesos.

 <p>Concejo Municipal de Valledupar</p>	<p>INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE GESTION</p>	<p>CONTROL INTERNO</p>	
		<p>Versión</p>	<p>Página No.</p>
		<p>1</p>	<p>5 de 20</p>

Valoración de los riesgos,

La entidad en su propósito de realizar adecuadamente sus procesos, mantiene los canales abiertos de los funcionarios para no incurrir en afectaciones de la corporación.

2. OBJETIVO:

Realizar Auditoría Interna a la Corporación Concejo Municipal de Valledupar vigencia 2021, determinando observaciones, y recomendaciones.

3. ALCANCE DE LA AUDITORIA

Comprende desde la planificación, programación, ejecución, documentación y, análisis de las operaciones que se ejecutan en la corporación, así como el seguimiento a las acciones correctivas y preventivas que resulten de las auditorías internas del cumplimiento de la gestión y sistema en el Concejo Municipal, garantizando el cabal cumplimiento a las disposiciones legales, la confiabilidad del sistema integrado de información contable financiera, administrativa y operativa, que los recursos se gestionen en forma eficiente y se protejan adecuadamente, identificar las áreas críticas de control, en las que se detecten mayores índices de riesgos.

4. CRITERIO UTILIZADO

Constitución Política (Artículos 209 y 269)


Ley 87 de 1993

Decreto 2145 de 1999

Manual de procedimientos concejo municipal de Valledupar

Manual de Funciones concejo municipal de Valledupar

Decreto 2649 de 1993, por el cual se reglamenta la contabilidad en general y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia.

 <p>Concejo Municipal de Valledupar</p>	<p>INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE GESTION</p>	<p>CONTROL INTERNO</p>	
		<p>Versión</p>	<p>Página No.</p>
		<p>1</p>	<p>6 de 20</p>

5. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

5.1 Secretaria General

Objeto de la Auditoria

Emitir y realizar un análisis de la planeación, dirección y ejecuciones de las acciones administrativa en el cumplimiento de la gestión del Concejo Municipal, que permita tomar decisiones a la Mesa Directiva de la Corporación, en beneficio de la comunidad.

Criterio Utilizado

El Manual de procedimientos, y el Manual de Funciones.

5.1.1 Caja Menor

La Caja Menor se encuentra constituida mediante resolución No.011 de fecha 09 de febrero de 2021, la póliza de manejo No.400-43-994000000-363, Aseguradora Solidaria, Todo Riesgo, se encuentra a nombre de la Corporación, y el nombre de quien posee bajo su dominio la caja menor.

Este fondo es en efectivo, creada para el manejo de pequeños desembolsos, teniendo en cuenta que no son gastos representativos. y su asignación se encuentra en poder de la Secretaria General de la Corporación.

- La caja menor se encuentra asignada en una cuantía de (**\$3.500.000**), se cuenta con un registro sistematizado, se contabilicen las operaciones que afecten la caja menor, indicando fecha, imputación presupuestal del gasto, concepto y valor.
- En la legalización de los gastos para efecto del reembolso, los gastos están agrupados por rubros presupuestales, los documentos presentados son originales, al igual que las facturas, además registran la identificación, razón social del proveedor, y número de documentos de identidad o NIT.

Comentario; Se evidencia la fundamentación jurídica y argumentativa que sustenta las facultades y las decisiones que se adoptan por medio de la resolución, se

 Concejo Municipal de Valledupar	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE GESTION	CONTROL INTERNO	
		Versión	Pagina No.
		1	7 de 20

evidencia que el responsable de la caja menor es el secretario general, (esta se encuentra asignada temporalmente al secretario de comisiones) se cuenta con póliza de manejo, se lleva el registro contable de la misma, los gastos se encuentran soportados y justificados aplicando a que rubro imputar, teniendo en cuenta los criterios de la resolución.

Los reembolsos realizados en la Corporación durante la vigencia 2021, fueron:

CE	Fecha	Beneficiario	Cedula	Valor
575	01/06/2021	ARMANDO CUELLO JIMENEZ	17.951.473	2.821.451.00
796	05/11/2021	ARMANDO CUELLO JIMENEZ	17.951.473	1.873.293.00
858	10/12/2021	ARMANDO CUELLO JIMENEZ	17.951.473	881.500.00
		Total Reembolsos		5.576.244.00


Fuente; reembolsos Concejo municipal de Valledupar vigencia 20201

Se realizo liquidación de la Caja menor, con resolución No.069, de fecha 31 de diciembre de 2021, firmada pro el presidente y secretario general de la corporación.

5.1.2 Programa de capacitación

El Programa de Capacitación, Bienestar social y Estimulo para los funcionarios del Concejo Municipal de Valledupar, se encuentra adoptado según resolución **No. 010 del 28 de enero de 2021**, "POR EL CUAL SE ESTABLECE EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL Y ESTIMULO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR, PARA EL AÑO 2021 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".

- El programa de capacitación se encuentra cumpliendo los lineamientos del Decreto 1567 de 1998. *Cada entidad del Estado deberá establecer con una periodicidad no inferior a un año, su plan institucional de capacitación, siguiendo los lineamientos generales impartidos por el gobierno nacional, en consideración de los objetivos de la organización, además cuya finalidad se cimienta en la necesidad de garantizar que la gestión institucional y la administración del talento humano, se manejen integralmente en función del bienestar social, del desempeño eficiente y del desarrollo humano de los empleados.*

 Concejo Municipal de Valledupar	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE GESTION	CONTROL INTERNO	
		Versión	Pagina No.
		1	8 de 20

- El programa contiene sus respectivas programaciones; capacitación, bienestar e incentivos, garantizando su efectivo cumplimiento en la vigencia objeto de revisión.
- El Plan Institucional de Capacitación de la Corporación, comprende programas de inducción y reinducción, dirigidos a facilitar y fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional. El programa cuenta con un presupuesto asignado. El índice de ejecución del programa solo se dio en un (100%), debiendo realizar traslados para dar cumplimiento al programa de capacitación, el cual resultó insuficiente para el gasto correspondiente.

AREA FUNCIONAL	TIPO DE CAPACITACION	COBERTURA
Misional y de Apoyo	Seminarios-Diplomados	18
Misional y de Apoyo	Cursos Técnicos	6
Misional y de Apoyo	Cursos de inducción	2
Misional y de Apoyo	Cursos reinducción	9
Valor total del Programa		


Fuente: Resolución concejo municipal de Valledupar 2021

El *Programa De Bienestar Social*, propicias condiciones en el ambiente de trabajo que favorece el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad. Cuenta con presupuesto asignado.

Debido al recrudecimiento de la pandemia, no se pudieron llevar a cabo las actividades, y no se cumplió con la cobertura establecida para la modalidad, realizando traslados a otros rubros requeridos.

ACTIVIDADES	COBERTURA
Promoción y prevención en salud ocupacional	Empleados y sus familias
Fortalecimiento del programa de salud ocupacional	Empleados
Programas recreativos, deportivos y vacacionales (2)	Empleados y sus familias

Fuente: Resolución concejo municipal de Valledupar 2021

 Concejo Municipal de Valledupar	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE GESTION	CONTROL INTERNO	
		Versión	Pagina No.
		1	9 de 20

El Plan de Incentivos, - este programa, se sitúa en instituir ambientes favorables al desarrollo del trabajo, para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos y a reconocer o premiar los resultados del desempeño de los empleados y equipo de trabajo, como lo indica la resolución, No.010 del 28 de enero del 2021.

TIPO DE INCENTIVO	MODALIDAD DE ESTIMULOS
Pecuniario	Reconocimiento económico al mejor equipo de trabajo
No pecuniario	Reconocimientos públicos a la labor meritoria
No pecuniario	Encargos para ocupar cargos de niveles superiores en la medida que se den vacancias

Fuente: Resolución concejo municipal de Valledupar 2021

El Plan de incentivos y bienestar social fue ejecutado presupuestalmente, al realizarse el concurso de los funcionarios de la corporación, donde se presentaron los siguientes trabajos;


- 1.- Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
2. Plataforma de Información - Actos Administrativos de la Vigencia

Como sugerencia se establece que, *se requiere un análisis o estudio previo para actualizar el valor del Plan de Capacitación.* *

5.1.3 Contratación


La Corporación concejo Municipal de Valledupar, durante la vigencia fiscal 2021, suscribieron cuarenta y nueve (49) contratos por cuantía de (\$ 635,627,436.00). Teniendo en cuenta que por Contratación Directa fueron cuarenta (40) contratos suscritos, y su valor fue de (\$499,993,333.00), y por Mínima Cuantía fueron nueve contratos suscritos (09), por un valor de (\$135,634,103.00).

Se revisaron los contratos (49) contratos equivalentes al 100%, de una cantidad suscrita de 49, equivalente a una cuantía suscrita de (\$635.627.436.00), y determinados de la siguiente manera; (79%) de contratación directa, y (21%) de la contratación de Mínima cuantía.

 Concejo Municipal de Valledupar	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE GESTION	CONTROL INTERNO	
		Versión	Pagina No.
		1	10 de 20

Contratación Concejo Municipal de Valledupar

CODIGO	VALOR	NIT	NOMBRE
001-2021	33,000,000.00	1065578069	PINEDA BARRIOS LISETTH CAROLA
002-2021	19,200,000.00	15174027	OMER ENRIQUE MEJIA TORRES
003-2021	15,500,000.00	77189928	JUAN CARLOS GARCIA FUENTES
004-2021	30,000,000.00	77090645	JUAN EUSEBIO GUERRA MANJARREZ
005-2021	30,000,000.00	7572868	POLO DE LA HOZ GIOVANNY ALBERTO
006-2021	20,000,000.00	1065827098	MARIA PAULA LEMUS TORRES
007-2021	19,000,000.00	1065825422	YEILIN JOSE NAVARRO VILLALOBOS
008-2021	10,850,000.00	1003233661	OROZCO VASQUEZ JHUNIS JULIETH
009-2021	32,000,000.00	49798048	ARIAGNE GUTIERREZ JIMENEZ
010-2021	24,000,000.00	12602874	GILBERTO CESAR BORDETH MERIÑO
011-2021	10,850,000.00	63489808	RAAD CUELLO FARIDE EMILIA
012-2021	1,550,000.00 \$	1065847279	MARIA ALEJANDRA PERALTA FELIZZOLA
013-2021	18,000,000.00	77034721	VICTOR RAFAEL CAMPO RAPALINO
014-2021	24,000,000.00	5135140	JAIME MARIO MURGAS BERMUDEZ
015-2021	8,500,000.00	5135140	JAIME MARIO MURGAS BERMUDEZ
016-2021	25,200,000.00	1065583370	EXCEL ALBERTO RIOS GARCIA
017-2021	9,300,000.00	1118810624	OLIADIS PATRICIA CARDENAS NIEVES
018-2021	9,300,000.00	1065647605	DANIRIS PAOLA CHINCHIA BERMUDEZ
019-2021	9,300,000.00	49788760	VALERA SARMIENTO MAYRA ALEJANDRA
020-2021	12,000,000.00	1067857061	SONIA LUZ MARTINEZ GOMEZ
021-2021	6,200,000.00	1062394718	ORCINI USTARIZ HAMER ENRIQUE
022-2021	6,200,000.00	1120753869	WENDY PATRICIA AMAYA ALARZA
023-2021	6,200,000.00	77017990	HERNAN JOSE LOPEZ CALDERON
024-2021	16,800,000.00	77094794	CAMELO GAVIRIA WILSON HABIT
025-2021	25,140,000.00	901434560	CASA EDITORIAL DEL CARIBE
026-2021	3,000,000.00	1065566411	REYNALDO SAID VEGA ZULETA
027-2021	3,400,000.00	1065633602	CANDELARIA PAULINA ALFONSO GUTIERREZ
028-2021	5,563,000.00	900970027	LEONARDO GOMEZ MOTO TALLER S.A.S
029-2021	1,550,000.00	49766164	INGRID PATRICIA FERNANDEZ ESCALLON
030-2021	2,906,748.00	860524654	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA
031-2021	3,100,000.00	1065841453	ESTEBAN JOSE ORTIZ GUERRERO
032-2021	18,000,000.00	824005674	FUNDACION FAICO O.N.G.
033-2021	4,770,000.00	12562617	MIJAIL SIMITRIO YANETH MARRIAGA
034-2021	3,400,000.00	1065633602	CANDELARIA PAULINA ALFONSO GUTIERREZ
035-2021	3,100,000.00	77017990	HERNAN JOSE LOPEZ CALDERON

 Concejo Municipal de Valledupar	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE GESTION	CONTROL INTERNO	
		Versión	Pagina No.
		1	11 de 20

036-2021	3,100,000.00	42404167	MARIA CECILIA GOMEZ PEREZ
037-2021	24,300,000.00	12549664	DARWIN BANDERAS MANCERA
038-2021	24,623,000.00	88274263	LUIS ALEJANDRO ROZO SANDOVAL
039-2021	20,000,000.00\$	890102257	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO
040-2021	12,000,000.00	224640225	YANERIS Z. VANEGAS CORONEL /FUND.CAPACITAR
041-2021	2,000,000.00	1121327772	RICARDO JOSE PADILLA ACOSTA
042-2021	2,893,333.00	1003233661	OROZCO VASQUEZ JHUNIS JULIETH
043-2021	1,500,000.00	7570701	GABRIEL ARMANDO MEJIA ROJAS
044-2021	20,000,000.00	890307400	UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA
045-2021	2,500,000.00	8685250	HUMBERTO MANUEL BENAVIDES GONZALEZ
046-2021	3,000,000.00	77034721	VICTOR RAFAEL CAMPO RAPALINO
047-2021	13,000,000.00	8702479	RODRIGO ANTONIO MONTOYA RAMIREZ
048-2021	17,500,000.00	77025770	PAUL RAMIRO BOLAÑO SAURITH
049-2021	18,331,355.00	900740709	CONTINENTAL LTDA
	635,627,436.00		


Fuente: Plataforma SIA OBSERVA, Concejo Municipal de Valledupar 2021

La Como resultado de la auditoria adelantada a los anteriores contratos, el dictamen de la gestión contractual se realiza de gran manera, como consecuencia del cumplimiento de las especificaciones técnicas, cumplimiento de deducciones de ley, cumplimiento del objeto contractual, labores de supervisión y seguimiento.

La contratación que se lleva a cabo en la corporación, se ajusta a lo establecido con las normas legales vigentes. El funcionario cuenta con la experiencia, el conocimiento y el profesionalismo en el desempeño de las funciones del área.

Comentarios; luego de revisado los contratos, manifestamos las siguientes;

- La Corporación Concejo Municipal de Valledupar, al tenor de lo señalado en la Ley 80 de 1993, cumplió, ya que, en su artículo 23, manifiesta que, los principios de la contratación pública son: transparencia, economía y responsabilidad.
- El contenido documental de cada contrato, se encuentra completo y son documentos legales: partiendo del principio de la buena fe, el cual es un principio constitucional que obliga a que las autoridades públicas y a la misma ley, presuman la buena fe en las actuaciones de los particulares, como en el desarrollo de los contratos.

 Concejo Municipal de Valledupar	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE GESTION	CONTROL INTERNO	
		Versión	Pagina No.
		1	12 de 20


- La supervisión se llevó a cabo según lo establecido en cada uno de los contratos, y evidencian el cumplimiento de las obligaciones del contratista y la debida ejecución del contrato.
- Del total de contratos suscritos, que son cuarenta y nueve (49), cuarenta y siete (47) fueron cancelados y/o pagados, quedando pendiente dos; Continental Ltda. y Universidad del Atlántico, llevados a resolución de cuentas por pagar, para la vigencia 2022.

Los contratos se encuentran subidos o registrados en la Plataforma SIAOBSERVA de la Contraloría Municipal de Valledupar, con sus debidos soportes. Pendiente de recibir la documentación completa del contrato No.047-2021.

5.2 Secretaria de Comisiones

Desempeña funciones emanadas del Presidente de la Mesa Directiva de la Corporación, referentes a los asuntos propios de cada una de las comisiones permanentes, facilita a los Concejales la información y documentación necesaria para estudiar y debatir los proyectos asignados a las diferentes comisiones, convoca conjuntamente con el presidente de cada Comisión, o por instrucción de éste a las sesiones de las comisiones, remite al Secretario General los proyectos de acuerdo que sean aprobados en primer debate, lleva un registro automático sobre el trámite de los proyectos de acuerdo distribuidos en las distintas comisiones para primer debate.

La secretaria de comisiones de la Corporación, favorece el ejercicio de las funciones propias y colectivas del Concejo Municipal, para el logro de las gestiones institucional. La comisión cumple con el reglamento de comisiones del Concejo Municipal. En la vigencia 2021 fueron radicados en total (17) proyectos de acuerdo.

 Concejo Municipal de Valledupar	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE GESTION		CONTROL INTERNO	
			Versión	Pagina No.
			1	13 de 20

5.3 Área Financiera

5.3.1 Tesorería

Nomina;

La Nómina de la corporación concejo de Valledupar, a 31 de diciembre de 2021, evidencia nueve (09) funcionarios, por una cuantía total de (\$34,946,889).

Discriminada así:

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	No. Días	SUELDO			DEDUCCIONES				LIBRANZAS	TOTAL DEDUCCION	NETO A PAGAR
			BASICO	Prima Antig.	TOTAL DEVENGADO	SALUD	PENSION	FSP	RETEF.			
	TOTAL ADMINISTRACION	270	34,379,809	4,238,918	38,618,727	1,544,749	1,544,749	254,363	568,000	2,895,865	6,807,727	31,811,001

Fuente; nomina Corporación Concejo de Valledupar 2021


Componen su devengado; el salario básico, y la prima de antigüedad a los funcionarios que tienen el derecho. Esta hace parte del salario, considerada por jurisprudencia y doctrina. Dicha prima de antigüedad es un incremento salarial que se origina en la permanencia del empleado en el servicio y gracias a ella la remuneración mensual se aumenta de acuerdo a los porcentajes establecidos, según el tiempo de esa permanencia.

El subsidio de alimentación; el artículo 11 del Decreto 999 de 2017, consagra el subsidio de alimentación por \$57.255 mensuales o proporcional al tiempo de servicios, para los empleados que devenguen asignaciones básicas mensuales no superiores a \$1.605.571. Por lo anterior, los funcionarios de la entidad, no devengan la contribución.

Las deducciones;

Las deducciones realizadas a los funcionarios, corresponden a retención en la fuente según lo establece la escala de salarios, y demás deducciones de seguridad social y otros – libranzas, estas deducciones no sobrepasan el 50%, del salario establecido por la ley.

La Nómina se cancela por medio de transacciones individuales – giro automático, a cada una de la cuenta de los funcionarios.

 <p>Concejo Municipal de Valledupar</p>	<p>INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE GESTION</p>	<p>CONTROL INTERNO</p>	
		<p>Versión</p>	<p>Página No.</p>
		<p>1</p>	<p>14 de 20</p>

El tesorero expide los desprendibles de pago a los funcionarios de la Corporación, para atender las inquietudes, quejas y reclamos, que estos puedan llegar a tener. Los anteriores son enviados en forma electrónica.

5.3.2 Presupuesto

Se ejecuta de acuerdo a los gastos de funcionamiento establecidos para la administración de la Corporación, que evidencia el Presupuesto de la Alcaldía Municipal, y aprobado en plenaria por el Concejo.

Se elaboran los actos administrativos que afectan el presupuesto de la corporación, expidiendo previamente el Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Los compromisos adquiridos cuentan con el Registro Presupuestal, indicando el valor, plazo, el rubro afectado, monto de la operación no superando la apropiación inicial presupuestal.

Las Cuentas por Pagar al cierre de la vigencia fiscal 2021, se encuentran apropiadas.

Las adiciones presupuestales se hacen teniendo en cuenta las disposiciones legales, en especial 111 de 1996.


Los traslados se elaboran mediante resoluciones expedidas por el Presidente de la corporación.

Los CDP y RP, se elaboran teniendo en cuenta el manual de procedimientos.

Recomendaciones:

Tener en cuenta las recomendaciones de las entidades financieras como:

- Custodie sus cheques como si se tratara de dinero en efectivo, por tal motivo evite que alguien más tenga acceso a estos.
- Realice permanentemente inventario de su chequera y verifique que no tenga saltos en la numeración.
- En caso de pérdida de chequera, cheque o talonario comunicarse con la Servilínea o acercarse a la Oficina más cercana para indicar orden de no pago y colocar denuncia por dicha pérdida.

 <p>Concejo Municipal de Valledupar</p>	<p>INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE GESTION</p>	<p>CONTROL INTERNO</p>	
		<p>Versión</p>	<p>Página No.</p>
		<p>1</p>	<p>15 de 20</p>

Prevenir

- Al recibir la chequera tenga la precaución de contar el número de cheques y asegúrese que la numeración sea consecutiva.
- En caso de tener algún faltante o alguna anomalía no reciba la chequera y notifíquelo de inmediato.
- En caso de que envíe a una persona por sus chequeras indíquelo que lleve a cabo este mismo procedimiento.
- Custodie sus cheques como si se tratara de dinero en efectivo, por tal motivo, evite que alguien más tenga acceso a estos y a la información de sus cuentas.
- Realice permanentemente inventario de su chequera y verifique que no tenga saltos en la numeración.
- Identifique plenamente a quienes le entrega cheques y de quienes los recibe. Verifique que los cheques que reciba no tengan tachaduras o alteraciones en ninguno de sus datos.

Reiteramos la deficiencia que evidencia el presupuesto, en cuanto a sus códigos o rubros, que registra el software de la Corporación, y el normativo reinante.

La entidad cuenta con el personal que evidencia el conocimiento, sentido de pertenencia y orden en las funciones misionales del área.


5.3.3 Contabilidad

Evaluado el cumplimiento contable de la corporación en cuanto a; desarrollo del control interno contable, la evolución de los controles en las actividades de identificación, clasificación, registro y ajuste que componen la etapa de reconocimiento, así mismo teniendo en cuenta la elaboración y presentación de los informes, los estados contables, análisis e interpretación de la información en la etapa de revelación y demás acciones que se implementen buscando el mejoramiento continuo.

Balance General

Se ha examinado el estado financiero de la entidad a 31 de diciembre de 2020, teniendo en cuenta el informe contable del último trimestre de la vigencia auditada, que incluye;

Estados financieros a 31 de diciembre de 2021
 Notas Contables
 Balance de Prueba
 Libro Mayor y Balances

 Concejo Municipal de Valledupar	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE GESTION	CONTROL INTERNO	
		Versión	Pagina No.
		1	16 de 20

CGN

Conciliaciones Bancarias

Prestaciones Sociales

Aportes a la Seguridad Social

Movimientos de las Cuentas

Efectivo

Se da cumplimiento durante la vigencia con los procesos de retención y pago de los descuentos efectuados por el concejo en calidad de Agente Retenedor de los siguientes conceptos:

La tesorería presenta la declaración de retención en la fuente en las fechas y plazos establecidos

Se realizan las conciliaciones bancarias mes a mes.

El cierre presupuestal al 31 de diciembre 2021, quedó de la siguiente manera;

Cod.	Descripción	Inicial (1)	Modificaciones				Definitivo (6)=(1+2-3+4-5)	Ejecución			
			Adición (2)	Red. (3)	Credito (4)	Contra Cred (5)		Afectado (RP) (7)	Por Afectar (Def-RP) (8)=(6-7)	Pagado (9)	Por Pagar (10)=(7-9)
3	GASTOS GENERAL	3,098,533,285	116,764,551	0,00	96,511,000	96,511,000	3,215,297,836	3,098,630,211	0	2,991,923,376	106,706,835
305	GASTO DE ADMINISTRACION	3,098,533,285	116,764,551	0,00	96,511,000	96,511,000	3,215,297,836	3,098,630,211	0	2,991,923,376	106,706,835

Fuente; presupuesto vigencia 31 de diciembre 2021, tesorería concejo municipal


Rubro Propiedades Planta y Equipo (Inventarios)

Este rubro comprende el conjunto de las cuentas que registran los bienes de cualquier naturaleza que posee la entidad, con la intención de emplearlos en forma permanente para el desarrollo del giro normal de su actividad, estos deben registrarse al costo histórico.

Comentarios; dar baja a los enseres inservibles de la entidad y plaquetear los faltantes.

Cuentas por Pagar

Las cuentas por pagar, corresponden a las deudas que posee la corporación a sus acreedores y proveedores como resultado de la adquisición de bienes y servicios.

 <p>Concejo Municipal de Valledupar</p>	<p>INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE GESTION</p>	<p>CONTROL INTERNO</p>	
		<p>Versión</p>	<p>Pagina No.</p>
		<p>1</p>	<p>17 de 20</p>

Se considera que las cuentas por pagar, evidencia el registro del rubro, toda vez que para el cierre fiscal de la vigencia 2021, la resolución por medio de la cual se cierra la vigencia fiscal fue la No.070 de fecha 31 de diciembre, arrojando un valor de (\$ 218,265,166).


La Corporación cumple en nuestra opinión, razonablemente en todos los aspectos significativos, la situación financiera, los cambios en el patrimonio, los resultados de operaciones y los cambios de la situación financiera de la entidad, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

5.3.3.1 Control Interno Contable

El control interno de la corporación, que está bajo la responsabilidad del representante legal, su efectividad se basa en los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable, capaces de garantizar razonablemente que la información financiera, económica, social y ambiental cumple con las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de que trata el Régimen de Contabilidad Pública.

Cumple con;

- Identificar el proceso Contable, dentro del flujo de procesos de la entidad, bajo los principios de economía, eficiencia, celeridad y publicidad.
- Administra los riesgos de índole contable de la entidad a fin de preservar la confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de la información como producto del proceso contable.
- Verifica las políticas de operación para el desarrollo de la función contable.
- Garantiza la generación de información contable.
- Adelanta evaluaciones a la ejecución del proceso contable y a sus resultados, por parte de los diferentes niveles de autoridad y responsabilidad relacionados con el proceso contable, para que se lleven a cabo las acciones de mejoramiento pertinentes.

 <p>Concejo Municipal de Valledupar</p>	<p>INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE GESTION</p>	<p>CONTROL INTERNO</p>	
		<p>Versión</p>	<p>Página No.</p>
		<p>1</p>	<p>18 de 20</p>

Se ha preparado el Balance General, Estado de la Actividad Económica y Financiera, Económica y Social, y el Estado de Cambios en el Patrimonio, junto con las notas explicativas con corte a diciembre 31 del 2020, de acuerdo con la normatividad legal aplicable como son entre otras la Ley 222 de 1995, Ley 1314 del 2009 Por lo cual se regulan los Principios y Normas de Contabilidad e Información Financiera y de Aseguramiento de información Aceptados en Colombia. Los hechos económicos que afectan la entidad han sido correctamente clasificados, descritos y revelados

5.3.3.2 Evaluación Cualitativa

Fortalezas...

El Concejo Municipal de Valledupar, aporta la información financiera correspondiente, para ser incluida en el ámbito SIIF Nación, teniendo la certeza de que la totalidad de los registros contables se encuentran registrados en el este sistema, lo cual evidencia plenamente la parametrización y automaticidad con que funcionan tanto los libros de contabilidad, como la información revelada en los estados financieros


El área contable de la entidad, como las proveedoras de información, tienen establecidas las conciliaciones periódicas que permiten efectuar oportunamente los ajustes pertinentes, ofreciendo mayor certeza de las cifras reveladas, cumpliendo de esta manera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel.

Es una entidad de fácil manejo en sus operaciones contables y financieras, lo que permite aportar información de utilidad para la toma de decisiones económicas, que se analizan en sus movimientos, reflejando resultados en estados contables que resumen su situación económica.

Debilidades...

El software Contable y Presupuestal, no evidencian actualizaciones aplicadas, y menos aún, asistencia o asesorías por parte del administrador. Lo que dejaría en algún momento a la entidad, sin la requerida información, si sufre un desperfecto o avería el sistema.

Además de lo anterior, presenta inconsistencias en la parametrización, ya que, la información que de presupuesto llega a Contabilidad presenta errores, no genera

 <p>Concejo Municipal de Valledupar</p>	<p>INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE GESTION</p>	<p>CONTROL INTERNO</p>	
		<p>Versión</p>	<p>Página No.</p>
		<p>1</p>	<p>19 de 20</p>

informes del CGN como lo requiere la Alcaldía Municipal de Valledupar, tampoco genera la información Exógena para la DIAN

Los formatos de liquidación de cesantías, primas de servicios y primas de navidad son formatos preestablecidos de forma manual, y pertenecen al intelecto e interpretación de los profesionales en turno.

Se recomendaciones.

Formular y/o definir las políticas de operación a cerca del software Contable y Presupuestal.

Establecer el paso a paso para el registro correcto en la nómina, prestaciones sociales y erogaciones con cargo a la nómina referenciando puntualmente la norma que le aplica. (procedimientos, guías, instructivos, entre otros).

5.4 Ofimática

La corporación para esta área cuenta con los Servicios Profesionales, de un ingeniero de sistemas para apoyo de lo relacionado con el área de Sistemas, quien cuenta con la idoneidad para el desempeño de sus funciones.


Los equipos se encuentran amparados mediante pólizas, se tienen las licencias de funcionamiento para la utilización de los softwares, en las unidades de computación de propiedad de la corporación.

La entidad, no evidencia un peligro informático. La cuenta bancaria de la corporación, está sometido a un software, que es con comunicación directa con la empresa financiera, el cual se encuentra bajo vigilancia de la misma entidad crediticia.

Comentarios; establecer un cronograma de mantenimiento preventivo de equipos de cómputos, originando una hoja de vida para cada uno de ellos.

5.5 Archivo

En Observación o inspección al área de archivo, no reviste por parte de la Contraloría Municipal planes de mejoramiento.

 <p>Concejo Municipal de Valledupar</p>	<p>INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE GESTION</p>	<p>CONTROL INTERNO</p>	
		<p>Versión</p>	<p>Página No.</p>
		<p>1</p>	<p>20 de 20</p>

El archivo se encuentra atendido por un contratista, que cuenta con la formación pertinente para atender y desempeñar el cargo de archivista o archivero.

El Archivo de la Corporación se encuentra dividido en 2 fases:

1. Archivo Histórico, el cual data desde 1932, hasta el año 2004.
2. Archivo Central, este va del año 2005, hasta el año 2015. En este archivo encontramos todo lo atinente a proyectos de acuerdos, acuerdos, resoluciones, proposiciones, actas de sesión ordinaria y extraordinaria, actas de comisión, además las correspondencia enviada y recibida, derechos de petición, acciones populares, cabildos abiertos, informes de gestión, contratos, orden del día, listado de citados e invitados, visitas de los entes de control, certificaciones, y la información financiera y contable de la institución.
3. El archivo de Gestión se encuentra en cada dependencia del Concejo Municipal.

5.6 PQRSD

Se evidencia el cumplimiento del procedimiento administrativo que maneja las **Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y denuncias**, el cual se encuentra racionalizado y automatizado, permitiéndole llevar a cabo la trazabilidad de las PQRSD, desde que ésta es radicada a través de cualquier canal por el ciudadano en la entidad, hasta que obtiene una respuesta final o una notificación electrónica por cada una de las actividades realizadas al interior de la misma.