
	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 1 de 86


Fecha de Emisión del Informe	Día: 26	Mes: 09	Año: 2023
Macroproceso:	Apoyo		
Proceso:	Gestión de Hacienda / Contabilidad SUBSECRETARIA DE CONTADURÍA		
Líder de Proceso / Jefe (s) Dependencia(s):	Olga Judith Pablos Forero, Subsecretaría Subproceso de Contaduría		
Objetivo de la Auditoría:	Realizar seguimiento, control y cumplimiento de los diferentes procedimientos establecidos en el modelo operacional por procesos de la Alcaldía de San José de Cúcuta, confirmando que se encuentran documentados, actualizados e implementados de conformidad con la normatividad vigente y aplicable a cada procedimiento de revisión del procedimiento interno.		
Alcance de la Auditoría:	Inicia con la revisión de los procedimientos establecidos en el modelo operacional por procesos de la Alcaldía de San José de Cúcuta. Seguimiento al control de documentos, aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo) revisión TRD, Gestión de Calidad, Procesos y procedimientos, Implementación de Orfeo, Plan de Acción, Archivo y correspondencia, PQRSDF, MIPG. Revisión de procesos contractuales.		
Criterios de la Auditoría:	La documentación generada y establecida por la Alcaldía. Los requisitos legales aplicables para el cumplimiento de la Misión de la Alcaldía.		

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 2 de 86

Metodología:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisión de Documentos: ✓ Caracterización del Subproceso actualizada. ✓ Evidencias de procedimientos del Subproceso ✓ Implementación Tablas de retención documental (TRD) ✓ Revisión proceso de contratación ✓ Proceso de gestión documental del subproceso ✓ Revisión del archivo de gestión del subproceso ✓ Plan de Acción ✓ Mapas de Riesgos Administrativos y de corrupción ✓ Aplicación de las Listas de Verificación para cada grupo según los procedimientos a revisar. ✓ Consolidación del Informe de Auditoria ✓ Cierre proceso auditoria ✓ Plan de Mejoramiento 														
Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría					Reunión de Cierre					
Día	10	Mes	08	Año	2023	Desde	11/8/2023	Hasta	31/08/2023	Día	28	Mes	9	Año	2023
Representante Alta Dirección					Jefe oficina de Control Interno					Auditor Líder					
MARIA LEONOR VILLAMIZAR					FREDDY ALFONSO MARTINEZ MATRINEZ					FREDDY ALFONSO MARTINEZ MATRINEZ					
EQUIPO AUDITOR															
MARIA DE LOS ANGELES VARGAS ORTEGA					JESSICA ANDREA ALBARRACIN REYES					ELISA MENDEZ GUERRERO					
					LIDIA ROCIO CARRASCAL NUMA										
RESUMEN EJECUTIVO															

El proceso auditor inicia con el envío de la carta de compromiso al subproceso con Radicado No 2023100200218623 2 de agosto de 2023, dirigida a la Líder del subproceso la Dra. OLGA JUDITH PALBLOS FORERO, Subsecretaría Contaduría Municipal.

El día 2 de agosto del 2023, se envía memorando de auditoria No.29/ 2023 con Radicado No. 2023100200218603 Informando y presentando al equipo auditor asignado por la oficina de Control Interno de Gestión, para ejecutar la auditoría, de igual forma se indica fecha, hora y lugar de la instalación de la Auditoría Interna al Subproceso de Contabilidad.

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 3 de 86

El día 4 de Agosto de 2023, los auditores internos de la Oficina de Control Interno de Gestión de la Alcaldía de San José de Cúcuta, asignados para la ejecución de la auditoría, firman el compromiso ético del Auditor.

El día 10 de agosto de 2023 a las 3 pm, se da inicio a la instalación de la Auditoría al Subproceso de Contabilidad, se levanta el formato Acta de Apertura de Auditoría, siendo firmada por las partes.


Se realiza la firma del documento Carta de Representación de la Auditoría, por parte de la Dra. Olga Judith Pablos Forero, Líder del subproceso auditado.

El día 10 de agosto de 2023, se solicita información del personal responsable de atender y responder las preguntas y entrevistas de la Auditoría, comunicación enviada bajo el Radicado No. 2023100200228323.


Durante los días 11 al 31 de Agosto de 2023, se realizó la etapa de ejecución de la auditoría, proceso en el cual se aplicó la lista de verificación, se realizaron visitas a la Subsecretaría de Contaduría Municipal, se realizaron entrevistas personalizadas, con el fin de recopilar la información necesaria para el proceso de auditoría.

El día 14 de Agosto se recibe respuesta a la solicitud de los responsables, mediante Radicado No. 2023124000231453, los cuales se establecieron de la siguiente manera:

ITEM	PROCEDIMIENTOS TRANSVERSALES	RESPONSABLE
01	PLAN DE ACCION	ROMULO ALBERTO MARTINEZ ALVAREZ RENZO ALFREDO FLOREZ JAIMES
02	GESTION DE CALIDAD	ROMULO ALBERTO MARTINEZ ALVAREZ RENZO ALFREDO FLOREZ JAIMES
03	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG	ROMULO ALBERTO MARTINEZ ALVAREZ RENZO ALFREDO FLOREZ JAIMES
04	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION	ROMULO ALBERTO MARTINEZ ALVAREZ RENZO ALFREDO FLOREZ JAIMES
05	PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	ROMULO ALBERTO MARTINEZ ALVAREZ RENZO ALFREDO FLOREZ JAIMES
06	TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL	GIOVANNA KATERINE ESPINOSA
07	ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	GIOVANNA KATERINE ESPINOSA
08	INFORMES PQRSDF	GIOVANNA KATERINE ESPINOSA
09	IMPLEMENTACION SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL ORFEO	GIOVANNA KATERINE ESPINOSA
10	CONTRATACION	SUPERVISIÓN DRA OLGA PABLOS
11	PLANES DE MEJORAMIENTO	ROMULO ALBERTO MARTINEZ ALVAREZ RENZO ALFREDO FLOREZ JAIMES

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 4 de 86

ITEM	PROCEDIMIENTOS PROPIOS	RESPONSABLE
01	PROVISIONES DE SENTENCIAS, LITIGIOS Y DEMANDAS	ROMULO ALBERTO MARTINEZ ALVAREZ EDDY REYES
02	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS, INFORMES, REPORTES Y NOTAS CONTABLES	JAIRO ERIT QUINTERO PABON
03	PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN BANCARIA	FRANCISCO VILLAMIZAR ROSAURA ARDILA Y OTROS
04	PROCEDIMIENTO ASESORIA E INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS INVERSIONES	FRANCISCO VILLAMIZAR
05	PROCEDIMIENTO PARA CONTABILIZACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES DE USO PÚBLICO	SAIDA PEREZ
06	PROCEDIMIENTO PARA DEPRECIACIONES	SAIDA PEREZ
07	PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN DE LAS NOTAS DE DEPURACIÓN CONTABLE DE LAS VIGENCIAS ANTERIORES Y VIGENCIA ACTUAL	FRANK YINNI ACEVEDO
08	PROCEDIMIENTO PARA CIERRES CONTABLES	JAIRO ERIT QUINTERO PABON
09	PROCEDIMIENTO CREACIÓN DE CUENTAS BANCARIAS APERTURACIÓN DE BANCOS	FRANK YINNI ACEVEDO
10	PROCEDIMIENTO PARA LA PARAMETRIZACION DE LOS REGISTROS DEL PRESUPUESTO, CONCEPTOS Y CODIGOS CONTABLES	FRANK YINNI ACEVEDO
11	PROCEDIMIENTO PARA AMORTIZACIÓN	SAIDA PEREZ
12	PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME TRIBUTARIO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS – EXÓGENA ANTE LA DIAN	FRANK YINNI ACEVEDO JAIRO ERIT QUINTERO PABON
13	PROCEDIMIENTO PARA LA CONTABILIZACIÓN DE DEVOLUCIONES POR RETENCION EN LA FUENTE	FRANK YINNI ACEVEDO
14	CONTABILIZACIÓN DE INVENTARIOS, PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE LOS BIENES MUEBLES	SAIDA PEREZ
15	PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACION Y PAGO RETENCION EN LA FUENTE	FRANK YINNI ACEVEDO
16	INSTRUCTIVO PARA LA APERTURA Y CREACIÓN DE UNA CUENTA DE BANCOS EN TNS	FRANK YINNI ACEVEDO
17	TRÁMITE DE CRÉDITOS DE INVERSIÓN	CELSO CASTRO GALARDO
18	CONTROL DE LA DEUDA PÚBLICA	CELSO CASTRO GALLARDO


	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 5 de 86



Durante el proceso de ejecución de la auditoría del 11 al 31 de Agosto del 2023, se levantaron 09 actas de visitas de seguimiento, junto con las listas de asistencia, se realizaron visitas personalizadas con el fin de aplicar la lista de verificación y recolección de la información dentro del proceso auditor

El equipo auditor después de analizada la información recolectada en la ejecución de la auditoría, procede a relacionar la siguiente información:


➤ **PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROPIOS DEL SUBPROCESO:**

El subproceso auditado informa que cuenta con los procesos y procedimientos actualizados; los cuales se encuentran en la circular No. 23 del 03/04/2023, remitida por el Departamento de Planeación Municipal:

	COMUNICACIÓN INFORMATIVA		Código: PE-02-03-F2
	CIRCULAR		Versión: 01
			Fecha: 13/06/2022
			Página 1 de 11
Circular N° 023 del 03 de abril de 2023			
PARA:	Secretarios Despacho y Jefes de Área.		
DE:	Departamento Administrativo de Planeación Municipal.		
ASUNTO:	Socialización de consulta y acceso a los documentos del sistema integrado de gestión		
FECHA:	03 de abril del 2023		
Cordialmente,			
Durante la presente administración y cerrando vigencia 2022, en todas las Dependencias de la Alcaldía se adelantó la actualización y/o formulación de documental del sistema de gestión, aprobándose por los respectivos jefes de las dependencias y validado mediante actas de comité institucional de gestión y desempeño 05 y 06 de fechas 11 de noviembre del 2022 y 21 de diciembre del 2022 respectivamente.			
Respecto al control documental es importante tener presente:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. La producción, creación, modificación o eliminación de documentos se guiará acorde al procedimiento PE-01-03-P1, Control de Información documentada, el cual se anexa a la presente comunicación. 2. Mediante resolución 0347 del 2022, se actualizó el Sistema integrado de gestión donde se 			

	COMUNICACIÓN INFORMATIVA		Código: PE-02-03-F2	
	CIRCULAR		Versión: 01	
			Fecha: 13/06/2022	
			Página 7 de 11	
Nombre de la dependencia	Proceso	Subproceso	Link de Acceso	Código QR de acceso
Subsecretaría de contaduría	Gestión de hacienda	Contabilidad	https://drive.google.com/drive/folders/1ArWCWBunFBqUz_NbJ2EkYP89siBIT6Ry?usp=sharing	

Circular No. 23 del 03 de abril de 2023 procesos y procedimientos

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 6 de 86

1. PROVISIONES DE SENTENCIAS, LITIGIOS Y DEMANDAS

El equipo auditor realiza la visita correspondiente y aplica la lista de verificación aplicable al procedimiento, para lo cual indaga mediante entrevista personalizada a los funcionarios responsables del proceso y de acuerdo al análisis de la información se detalla lo siguiente: A la pregunta si conoce el objetivo y el alcance de este procedimiento, los auditados manifiestan que el objetivo de este procedimiento es registrar el hecho económico de los estados dentro del municipio, y que esto se inicia mediante el informe que envía la Oficina Jurídica.

Seguidamente, el equipo auditor le pregunta al auditado, cuáles son las norma específica que regula este procedimiento, manifiesta el auditado que es la Resolución 080 del 02 de junio de 2021, por la cual se modifica el procedimiento contable para el registro de los procesos judiciales, arbitrales, conciliaciones extra judiciales y embargo sobre cuentas bancarias, del Marco Normativo Para Entidades de Gobierno, igualmente el auditado también nombra otras normatividades que hacen parte de este procedimiento.

El equipo auditor pregunta si conoce el ciclo PHVA a este procedimiento, el auditado que no tiene conocimiento del ciclo PHVA. El equipo auditor procede a brindar la asesoría sobre el significado del Ciclo PHVA.

A continuación se solicita al auditado que describa el procedimiento de provisiones de sentencias litigios y demandas; el auditado manifiesta que el primer paso es solicitar el informe a través de una Circularización mensual, se recepciona la respuesta por parte de la oficina jurídica con el informe, se analiza la información allegada para proyectar asientos contables, los asientos reflejan la variación en la información de sentencias, también reflejan los que fueron archivados pero que en tesorería fueron cancelados; archivados en contra o a favor.

A la pregunta que acción realizan con la información recibida por parte de la secretaria del tesoro y la oficina jurídica, el auditado manifiesta revisa mensualmente la base de datos y realiza un análisis la información suministrada por secretaria del tesoro y se efectúan los ajustes correspondientes.

Como se establece mensualmente un indicador contable, el auditado manifiesta que se solicitan dos informes mensuales, se realizan observaciones a estos informes y se realizan las circulaciones, adicional a esto se llevan a cabo mesas de trabajo.

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 8 de 86

plataforma, se revisan todas las cuentas del balance de acuerdo a cada conciliador, si existen saldos contrarios a su naturaleza el responsable la ajusta, después se sacan varios hasta que salga sin errores antes, después se genera el formato CGN 2015_001_ MOVIMIENTO Y SALDOS CONVERGENCIAS, el mismo catálogo de cuentas; después, después se agregan la información del Concejo, Personería y colegios; después sale otro nuevo catálogo se prevalida y luego se genera el archivo consolidado, luego se empieza el proceso, después, cuando sale 0 errores en el pre validador y genera un archivo txt, al cual debe a agregarle el formato CGN 2015_002, operaciones reciprocas convergencias CGN 2016 C01, variaciones trimestrales significativas; estos 3 formatos hacen parte de la categoría contable, para cierres trimestrales; para cierres de final de año, aparece una nueva resolución 193 del 03/12/2020, por la cual se modifica el art 102 de la 4 y se adiciona un parágrafo al art 6 de la resolución 706 que implementa que a partir del corte, desde ahí vienen todos los anexos para cada nota de los estados financieros.

Las circulares de cierre son trimestrales, se hacen faltando 15 días para el cierre para que alleguen la información, se solicita a todas las dependencias que tienen que rendir informe a la subsecretaria de contaduría, pedir evidencias. El registro de las operaciones contables las realiza cada servidor público que tiene asignado un perfil en el Software TNS, para realizar el registro.

Evidencias de la circularización:



	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 9 de 86

1. Circularización del cierre anual

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

CIRCULAR

202312400007033

Al contestar por favor citar estos datos: 202312400007033

San José de Cúcuta 17 de Enero de 2023

PARA:	JEFE DE OFICINA, SECRETARÍA, SUBSECRETARÍA Y ENTES
	1) SECRETARÍA DE HACIENDA
	2) SECRETARÍA DEL TESORO
	3) SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO
	4) OFICINA DE PERSONAL
	5) OFICINA DE SALUD
	6) SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
	7) SECRETARÍA DE INDUSTRIA
	8) SECRETARÍA DE RECREACIÓN Y CULTURA
	9) SECRETARÍA DE VIVIENDA
DE:	SUBSECRETARÍA DE CONTABILIDAD INTERNA DE GESTIÓN
ASUNTO:	CIERRE CONTABLE VIGENCIA 2022
FECHA:	SAN JOSÉ DE CÚCUTA, 17 DE ENERO DE 2023

Por medio de la presente y con el fin de dar cumplimiento a la necesidad y dependencias establecidas por la Contaduría General de la Nación, la Subsecretaría de Contabilidad Municipal, se permite informar con respecto al contenido del presente para el Cierre contable correspondiente al 31 de diciembre del 2022 de la Alcaldía de San José de Cúcuta, que a la responsabilidad de cada una de las oficinas secretaría y a dependencias en cabeza de cada jefe, el contenido de la información dentro de los Estados Financieros.

Lo anterior, teniendo en cuenta que de acuerdo con la Resolución 706 de 2016 y sus modificaciones se establecieron los formatos de presentación de los Estados Financieros, que incluyen el Real de cada período contable (balance, estado de flujo de efectivo, estado de cambios en el patrimonio neto y estado de resultados financieros) y el Resumen de los Estados Financieros.

De esta parte, deberán presentar los datos a los estados financieros, cumpliendo con la presentación establecida en el Manual de Políticas Contables, con el fin de garantizar la integridad y presentación uniforme de los datos a LOS ESTADOS FINANCIEROS emitidos a la Resolución 588 del 2022.

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

CIRCULAR

CATEGORÍA INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA

Las entidades deben reportar los formularios de la categoría información Contable Pública Convergencia, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 706 del 2016 y sus modificaciones, aplicando la normatividad vigente que pueden consultar en la página www.contaduria.gov.co en la opción RCFRCE en consecuencia con lo siguiente:

- CONSIDERAR SALDOS Y MOVIMIENTOS CONVERGENCIA
- CONSIDERAR OPERACIONES RECÍPROCAS CONVERGENCIA
- CONSIDERAR VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS
- CONSIDERAR COVID-19

La fecha límite para el reporte oportuno es el día 30 de enero de 2023.

Agradecemos su amable atención.

Sin otro particular.

Atentamente,

Dr. Andrés Pablo Torres
Andrés PABLO TORRES
 Subsecretario de Despacho
 Contaduría Municipal
 Alcaldía San José de Cúcuta

Proyecto: 2023-000000
 Fecha: 17/01/2023
 Asunto: Circularización de la información contable para el cierre contable 2022
 Archivo en: 17/01/2023

Al contestar por favor cite estos datos:
 2023124000071313
 San José de Cúcuta 31 de Enero de 2023

Doctor GUILLERMO PEREZ GUARNIZO
 Secretaria del Tesoro
 Alcaldía de San José de Cúcuta
guillermo.perez@cucuta.gov.co
tesoreria@cucuta.gov.co

Asunto: Solicitud de información para el cierre contable de Aplicación a NICSP a la CGN – En cumplimiento al Manual de Políticas Contables, que establece el reconocimiento, medición, revelación y presentación. En las cuentas de balance y de resultado, tales como: Activos, Pasivos, Ingresos y Gastos. Correspondiente a la vigencia 2022.

Cordial Saludo

Por medio de la presente y en atención al Asunto, me dirijo a usted a fin de informarle que de acuerdo con la presentación del Cierre del Informe de Categorías Financieras correspondiente a la vigencia 2022 a la Contaduría General de la Nación (C.G.N.) y con el objetivo de obtener información por parte de su despacho sobre el requerimiento de la información correspondiente a los **Activos, Pasivos, Ingresos y Gastos**. Comedidamente me permito solicitarle allegue a este despacho dicha información. **Para el cierre de la vigencia 2022.**

Lo anterior, para dar cumplimiento al marco normativo de la Contaduría General de la Nación, contemplado en la Resolución No. 533 de 2015 y sus modificaciones, con el fin de ir realizando el cierre contable, presupuestal y financiero con corte a 31 de diciembre de la vigencia 2022.

Por lo anterior, nos permitimos solicitar a su despacho a quien corresponda, enviar dicha información teniendo en cuenta la normativa correspondiente de la cual les compete:

1. Marco Conceptual:
 Características fundamentales de la información para lo cual debe ser fidedigna y que esté libre de error significativo. Marco conceptual emitido por la Contaduría General de la

Para realizar los ajustes o reclasificaciones en el caso interno, cada conciliador se hace cargo de la cuenta, cuando es con un agregado se oficia o se llama se hace un contacto directo para la reclasificación o ajuste; cada conciliador realiza las correcciones y reporta el auxiliar de la subsecretaría, quien reporta e inicia nuevamente el proceso.

A través del CHIP se reportan los informes de manera trimestrales es decir 4 veces al año. Cada 3 meses se cargan y validan y se cargan los archivos planos al CHIP, cuando hay cierres.

Se indaga sobre quien elabora y reporta los Estados Financieros de la entidad y manifiestan que hay dos estados financieros mensuales que se envían por resolución; la jefe los envía a las TIC para la publicación, los trimestrales que son consolidados. Así mismo, informan que los Estados Financieros se publican mensualmente en la página web de la entidad.

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN		Código: PV-01-01-P1-F13
INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN		Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 10 de 86

El equipo auditor verifica que los Estados Financieros se encuentren publicados en la página web, para lo cual se hace la revisión y efectivamente se encuentran publicados en el link. <https://cucuta.gov.co/?s=Estados++financieros>.

UN HOMBRE EXITOSO ES AQUEL QUE ES CAPAZ DE CONSTRUIR CIUDAD, CON LOS LADRILLOS QUE OTROS LE HAN TIRADO.

JAIRO T. YAÑEZ, ALCALDE

INICIO
SERVICIOS
EVENTOS
NOTICIAS
PARTICIPA

SEARCH RESULTS FOR: ESTADOS FINANCIEROS

ESTADOS FINANCIEROS A 31 DE MARZO 2023
Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados del 01 al 31 de Marzo de 2023

ESTADOS FINANCIEROS A 28 DE FEBRERO 2023
Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados del 01 al 28 de Febrero de 2023

ESTADOS FINANCIEROS A 31 DE ENERO 2023
Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados del 01 al 31 de Enero de 2023.

ESTADOS FINANCIEROS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO 2023
Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados del 01 al 31 de Marzo de 2023.

ESTADOS FINANCIEROS ACUMULADOS DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2022 Y SUS NOTAS EXPLICATIVAS CON REVELACIONES
Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Cambio en el Patrimonio y Notas explicativas con sus revelaciones y los Estados Financieros Acumulados del 01 de Octubre al 31

ESTADOS FINANCIEROS MENSUALES A 31 DE DICIEMBRE 2022

Estados Financieros Alcaldía San José de Cúcuta, mes de Marzo de 2023.

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DEL MES DE MARZO 2023 AL 31 DE MARZO 2023 En pesos colombianos sin decimales											
CÓD.	ACTIVO	2023	2022	VARIACIÓN HORIZONTAL	VARIACIÓN VERTICAL	CÓD.	PASIVO Y PATRIMONIO	2023	2022	VARIACIÓN HORIZONTAL	VARIACIÓN VERTICAL
	ACTIVO CORRIENTE	1.460.970.303.000	1.242.724.612.028.91	218.245.671.356.87	17,64%		PASIVO CORRIENTE	1.177.968.813.800.20	1.142.751.869.815.52	34.346.954.045.74	2,97%
11	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	114.524.844.109.79	108.128.614.789.11	6.396.229.371.410.48	5,84%	23	PRESTAMOS POR PAGAR	48.211.668.713.73	26.853.300.999.13	21.358.377.714.60	44,30%
1205	CAJA	0.00	1.000.000.00	-1.000.000.00	0,00%	2313	FINANCIAMIENTO INTERNO	18.211.668.713.73	14.811.801.999.13	3.399.877.714.60	6,99%
1110	DEPOSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS	114.524.844.109.79	107.127.614.789.11	7.397.229.371.410.48	6,90%	2314	FINANCIAMIENTO INTERNO	12.000.000.000.00	12.000.000.000.00	0.000.000.000.00	0,00%
11	INVERSIONES Y INSTRUMENTOS DERIVADOS	303.344.546.813.70	234.889.156.648.39	68.455.390.065.11	29,16%	24	CUENTAS POR PAGAR	225.322.285.394.39	188.532.244.989.04	36.789.999.174.82	19,53%
1222	INVERSIONES DE ADMINISTRACIÓN DE LIQUIDEZ A VALOR DE MERCADO (VALOR RAZONABLE) CC	1.619.124.726.00	1.619.234.726.00	-109.100.000.00	-6,74%	2401	ADQUISICIÓN DE BIENES Y	36.202.422.689.76	36.202.422.689.76	0.000.000.000.00	0,00%
1224	INVERSIONES DE ADMINISTRACIÓN DE LIQUIDEZ A COSTO	1.845.296.548.89	7.833.833.949.39	-5.988.537.400.50	-32,48%	2403	TRANSFERENCIAS POR PAG.	2.206.723.104.00	316.496.645.00	1.889.626.559.00	593,21%
1227	INVERSIONES EN CONTRATOS CONTABILIZADOS POR EL MÉTODO DE PARTICIPACIÓN	348.426.453.453.39	236.194.421.726.80	112.232.031.726.59	47,51%	2407	RECURSOS TAJEROS DE TER	18.945.217.718.77	53.886.268.141.45	-34.941.050.422.68	-183,81%
1260	DETERMINO ACUMULADO DE INVERSIONES (D)	-1.046.213.078.27	-2.321.327.844.20	1.275.114.765.93	54,91%	2424	SUBSIDIOS ACUMULADOS	4.803.666.102.02	1.603.963.226.96	3.199.702.875.06	199,46%
13	CUENTAS POR COBRAR	438.812.472.844.11	239.828.798.742.89	198.983.674.071.22	83,39%	2446	RETENCIÓN EN LA FUENTE 1	1.704.462.432.45	2.080.144.213.50	-375.681.781.05	-18,06%
1265	IMPUESTOS, RETENCIONES EN LA FUENTE Y ANTICIPOS DE IMPUESTOS	79.236.349.373.00	11.068.607.200.00	68.167.732.173.00	616,81%	2460	IMPUESTOS CONTABILIZ	10.893.653.514.00	5.519.386.375.00	5.374.267.139.00	95,69%
1311	CONTRIBUCIONES, TASAS E INGRESOS NO TRIBUTARIOS	141.799.301.026.45	76.813.551.768.71	64.985.749.257.74	84,72%	2460	CREDITOS EJECUTADOS	7.634.304.088.85	4.439.420.363.98	3.194.883.724.87	72,11%
1324	PRESTACIONES DE SERVICIOS PORZOS	17.571.833.512.00	17.571.833.512.00	0.000.000.000.00	0,00%	2480	ADMINISTRACIÓN Y PREST	44.007.338.483.28	46.780.278.742.07	-2.782.940.258.79	-5,97%
1327	TRANSFERENCIAS POR COBRAR	49.006.976.253.58	25.263.288.086.12	23.743.688.167.46	94,36%	2480	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	46.987.737.272.08	?	46.987.737.272.08	?
1384	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	34.723.787.316.25	4.040.182.082.70	30.683.605.233.55	713,54%	25	BIENEFICIOS A LOS EMPLEA	439.363.539.642.49	439.453.221.290.00	-91.681.647.357.51	-20,86%
1385	CUENTAS POR COBRAR DE OTRAS RECAUDO	279.424.308.712.20	111.266.589.304.20	168.157.719.408.00	151,14%	2511	BIENEFICIOS A LOS EMPLEA	78.211.426.272.51	61.839.412.617.00	16.372.013.655.51	26,48%
1386	DETERMINO ACUMULADO DE CUENTAS POR COBRAR (D)	-120.948.408.746.41	-4.268.293.346.14	-116.680.115.400.27	95,40%	2512	BIENEFICIOS A LOS EMPLEA	49.449.291.315.00	49.451.451.457.00	-2.162.146.142.00	-4,37%
15	INVENTARIOS	144.296.266.71	187.628.176.43	-43.331.909.72	-29,46%	2513	BIENEFICIOS POR TRANSPA	26.261.517.00	49.318.844.00	-23.057.327.00	-46,75%
1514	MATERIAS PRIMAS Y SUAVES	144.296.266.71	187.628.176.43	-43.331.909.72	-29,46%	2514	BIENEFICIOS POR TRANSPA	302.124.793.862.00	307.008.294.200.00	-4.883.494.338.00	-1,62%
16	OTROS ACTIVOS	703.404.133.151.93	689.768.961.712.71	13.635.171.439.22	1,94%	2515	OTROS BIENEFICIOS POR	17.863.286.00	17.863.286.00	0.000.000.000.00	0,00%
1602	PLAN DE ACTIVOS PARA BIENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A LARGO PLAZO	46.451.614.00	689.768.961.712.71	-643.317.347.712.71	-138,44%	2517	PROVISIONES	220.871.582.799.55	215.443.988.245.45	5.427.594.554.10	2,52%
1604	PLAN DE ACTIVOS PARA BIENEFICIOS PROMPLEO	31.764.817.037.46	330.142.896.462.43	-328.428.079.424.97	-103,41%	2519	PROVISIONES DIVERSAS	13.356.712.453.49	33.734.243.793.44	-20.387.531.339.95	-151,81%
1608	RECURSOS DESTINADOS EN ADMINISTRACIÓN	388.607.897.000.00	311.369.727.127.14	77.238.169.872.86	24,81%	2520	OTROS PASIVOS	283.875.129.388.85	283.728.833.298.85	146.295.095.590.00	51,58%
1900	DEPOSITOS ENTREGADOS EN GARANTIA	4.607.254.809.23	5.972.005.142.89	-1.364.750.333.66	-22,85%	2601	AVANCES Y ANTICIPOS REC	539.793.645.00	539.793.645.00	0.000.000.000.00	0,00%
2076	ACTIVOS FINANCIEROS	2.074.783.413.54	1.861.877.742.45	212.905.671.091.09	11,43%	2602	RECURSOS RECIBIDOS EN A	94.011.134.11	3.997.263.811.11	-3.903.252.677.00	-41,51%
2077	ADMINISTRACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS FINANCIEROS (D)	1.071.566.811.48	782.739.044.70	288.827.766.786.78	26,92%	2617	RETENCIONES Y ANTICIPOS E	76.514.163.127.00	79.637.998.160.00	-3.123.834.963.00	-4,05%
2085	ACTIVO NO CORRIENTE	7.943.221.064.713.47	7.943.221.064.713.47	0.000.000.000.00	0,00%	2690	CREDITOS DIVERSOS (D)	175.541.131.450.05	209.004.684.000.25	-33.463.552.549.20	-18,89%
11	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	500.000.126.18	3.293.337.869.81	-2.793.337.743.63	-558,49%		PASIVO NO CORRIENTE	123.261.421.816.58	184.946.713.866.90	-61.685.291.950.32	-33,36%
1112	EFFECTIVO DE USO RESTRINGIDO	500.000.126.18	3.293.337.869.81	-2.793.337.743.63	-558,49%	23	PRESTAMOS POR PAGAR	120.261.742.737.88	181.306.814.880.00	-61.045.072.142.12	-33,71%
13	CUENTAS POR COBRAR	31.376.038.519.07	233.369.938.824.29	-201.993.890.305.22	-643,96%	2314	FINANCIAMIENTO INTERNO	120.261.742.737.88	181.306.814.880.00	-61.045.072.142.12	-33,71%
1301	IMPUESTOS, RETENCIONES EN LA FUENTE Y ANTICIPOS DE IMPUESTOS	261.519.131.114.07	211.369.934.024.11	50.149.197.089.96	23,74%	24	CUENTAS POR PAGAR	3.009.679.146.70	3.009.679.146.70	0.000.000.000.00	0,00%
14	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	126.126.112.630.05	238.417.430.812.29	-112.291.318.182.24	-88,54%	2401	ADQUISICIÓN DE BIENES Y	3.009.679.146.70	3.009.679.146.70	0.000.000.000.00	0,00%
1501	TERMINOS	46.126.522.400.00	46.126.522.400.00	0.000.000.000.00	0,00%		TOTAL PASIVO	1.100.374.445.779.87	1.100.374.445.779.87	0.000.000.000.00	0,00%
1611	CONSTRUCCIONES EN CURSO	71.423.005.55	0.000.000.000.00	71.423.005.55	100,00%						
1625	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO EN TRÁMITE	509.231.900.00	0.000.000.000.00	509.231.900.00	100,00%						
1665	BIENES MUEBLES EN RESERVA	388.883.218.84	686.464.241.21	-297.581.022.37	-41,90%						
1680	EDIFICACIONES	41.843.897.827.20	35.143.025.148.89	6.700.872.678.31	16,00%						
1680	PLANTAS, FACTOS Y TAREAS	12.737.526.411.00	12.737.526.411.00	0.000.000.000.00	0,00%						
1686	MOBILIARIOS Y CARROS	18.408.638.425.78	18.408.638.425.78	0.000.000.000.00	0,00%						
1681	MAQUINARIA Y EQUIPO	731.875.413.42	731.840.083.11	35.335.330.31	4,83%						
1680	EQUIPO IMPRESO Y CENTRADO	1.809.114.000.00	789.811.709.52	1.019.292.290.48	56,38%						
1680	MAQUINARIA Y EQUIPO DE TIPOGRFICA	1.196.864.278.74	8.462.012.124.11	-7.265.147.845.37	-6,07%						
1676	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	11.961.951.411.21	9.729.778.388.54	2.232.173.022.67	18,80%						
1675	EQUIPOS DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y ELÉCTRICOS	6.000.137.036.40	6.000.137.036.40	0.000.000.000.00	0,00%						
1682	EQUIPOS DE CÓMODO, COCINA, ESTERILIZACIÓN Y HIGIENIA	92.328.346.03	92.421.832.11	-93.485.786.08	-101,26%						

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 11 de 86

CÓD.	ACTIVO	2023	2022	VARIACION	VARIACION HORIZONTAL	CÓD.	PASIVO Y PATRIMONIO	2023	2022	VARIACION	VARIACION HORIZONTAL
17	BIENES DE USO PÚBLICO E HISTÓRICOS Y CULTURALES	7.465.386.876.366,59	7.489.386.604.890,54	-15.980.272.364,05	-0,21%	31	PATRIMONIO	8.130.121.235.585,55	7.725.332.861.257,50	404.788.374.328,05	4,98%
1705	BIENES DE USO PÚBLICO EN CONSTRUCCIÓN	27.403.708.002,54	28.511.952.706,42	-1.108.244.703,88	-40,05%	3025	PATRIMONIO DE LAS ENTES	1.545.393.547.664,65	1.545.393.547.664,65	0,00%	0,00%
1710	BIENES DE USO PÚBLICO EN SERVICIO	7.837.331.139.337,85	7.866.738.435.731,50	-28.594.463.633,65	-0,36%	1039	RESULTADOS DE EJERCICIO	6.619.767.346.823,45	6.619.767.346.823,45	0,00%	0,00%
1711	BIENES DE USO PÚBLICO EN SERVICIO-CONCESIONES	106.708.481.476,96	106.708.482.876,00	-1.394.391,04	-0,00%	3120	RESULTADO DEL EJERCICIO	138.861.292.796,43	0,00	138.861.292.796,43	100,00%
1713	BIENES HISTÓRICOS Y CULTURALES	3.603.337.371,51	3.184.759.279,51	418.578.092,00	11,42%	3146	GANANCIAS O PERDIDAS EP	1.583.880.256,00	1.583.880.256,00	0,00%	0,00%
1785	DEPRECIACION ACUMULADA DE BIENES DE USO PÚBLICO EN SERVICIO (EN)	-10.079.576.173,81	-8.157.271.395,89	-1.922.304.777,92	-18,97%	3149	GANANCIAS O PERDIDAS PE	37.060.037.033,56	0,00	37.060.037.033,56	100,00%
	TOTAL ACTIVO	8.565.391.368.023,83	8.547.862.822.855,82	18.528.541.168,01	0,22%	3151	GANANCIAS O PERDIDAS PE	-178.477.370.080,74	-139.907.272.251,18	38.569.097.829,56	21,50%
							TOTAL PATRIMONIO	8.130.121.235.585,55	7.725.332.861.257,50	404.788.374.328,05	
							UTILIDAD DEL EJERCICIO	134.691.686.679,32	214.691.394.073,30	-79.699.707.393,98	
							TOTAL PATRIMONIO CONTABLE	8.264.812.922.277,87	7.939.934.255.330,80	324.878.666.947,07	
							TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	8.565.391.368.023,83	8.547.862.822.855,82	18.528.541.168,01	

El equipo auditor revisa el procedimiento documentado y se evidencia que en algunas actividades del paso a paso de la ejecución del mismo, falta incluir el registro o control de la actividad como es el caso de la actividad 8 y la actividad 12.

Por parte del equipo auditor se realiza la asesoría correspondiente y se recomienda la actualización del procedimiento documentado.

3. PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN BANCARIA

Consultando con el auditado como se realiza el análisis de la conciliación bancaria, manifiesta que se compara el libro auxiliar con el extracto bancario y la conciliación anterior.

El equipo auditor analizó la información recibida como evidencia, se observa la asignación del personal encargado de realizar la respectiva conciliación de los saldos del mes de junio de 2023.

El auditado manifiesta que se realiza mensualmente la conciliación bancaria en el formato, hoja de cálculo, que está descrito con el nombre del banco, cuenta, periodo que se concilia, nombre del conciliador y fecha de la conciliación.

Recibida la información por el equipo auditor se verifica el formato donde se lleva un registro de las conciliaciones bancarias realizadas, con una solicitud de registro de la nota crédito de la cuenta BBVA No 0200357567 no registrada en el libro auxiliar de la vigencia 2022.

Indagando con los auditados quien aprueba y firma las conciliaciones bancarias, a lo que manifiestan que cada conciliador asignado que elabora dicha actividad es encargado de hacerlo.

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 12 de 86

El equipo auditor observa en la información enviada, oficio de radicado No 2023124000248533, del 25 de agosto de 2023, donde se solicita a la Secretaría del Tesoro Municipal, de la nota crédito no registrada, pendiente que corresponde a la vigencia 2021, del cual no se ha realizado el registro de la nota crédito mencionada.

Se adjunta evidencia enviada.



COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: **DR. GUILLERMO PEREZ GUARNIZO**
Secretario del Tesoro

DE: **OLGA JUDITH PABLOS FORERO**
Subsecretaria de Contaduría

ASUNTO: **Solicitud registro de la nota crédito de la cuenta BBVA N° 0200357567.**

Cordial saludo:

Por medio de la presente, me permito solicitarle el favor de ordenar a quien corresponda, incluir la nota crédito de la cuenta no registrada en el libro auxiliar de BBVA N° 0200357567.

El registro pendiente corresponde al año **2021**.


Se ha solicitado el registro de la misma a través del oficio con radicado 2023124000164003 2 septiembre de 2022.


ALCALDIA MUNICIPAL DE CUCUTA - SUBSECRETARIA DE CONTADURIA MUNICIPAL			
CONCILIACIONES BANCARIAS 2023 - FONDO DE PENSIONES			
CREDITO CONTABLE		Cuenta Ahorros No	
ELABORADO POR:	BO SAUSA ARDILA B	MESE/MENSAJE CONCILIADO: MES DE:	0200357567
			Jun 23
		FECHA DE CONCILIACION:	25/07/2023
SALDO SEGUN EXTRACTO			11.890.539.00
SALDO SEGUN LIBROS			11.890.549.00
VALOR DIFERENCIA			\$ 990.00
RESUMEN - EXPLICACION DE LA DIFERENCIA			
CONSIGNACIONES NO ACREDITADAS			0.00
CHEQUES PENDIENTES DE COBRAR (Sin Cobrar)			0.00
NOTAS DEBITO NO CONTABILIZADAS			0.00
NOTAS CREDITO NO CONTABILIZADAS			990.00
VALOR DIFERENCIA CONCILIADA			\$ 990.00

Siguiendo con el proceso, el equipo auditor, le pregunta al auditado, al encontrar diferencias en la conciliación bancaria, de ser necesario realizar los ajustes necesarios, que tiempo se toma para ello, a lo que el auditado responde, que al encontrar diferencias, se oficia a la Secretaría del Tesoro Municipal informando para que realice los ajustes. No evidencia la información dada.

Preguntando al auditado, en cuanto si se realizan oficios y mesas de trabajo de apoyo para actualizar las conciliaciones bancarias con la Secretaría del Tesoro Municipal; el auditado manifiesta que si se realizan las mesas de trabajo y se oficia para su respectiva actualización de las conciliaciones bancarias.

El equipo auditor, revisando información enviada puede verificar que si realizan mesas de trabajo con la Secretaría del Tesoro Municipal. A continuación se anexan evidencia.

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 13 de 86


	COMUNICACIÓN INTERNA		Código: PE-02-03-F3		
	ACTA DE REUNIÓN		Versión:03 Fecha: 03/08/2022 Página 1 de 19		
1. Generalidades					
Acta N°	003	Fecha	28/03/2023	Hora	4:00 p.m.
Lugar	Secretaría del Tesoro				
Asunto	Mesa trabajo Avance plan mejoramiento conciliación cuenta BBVA 843-00357				
Objetivo	Depurar cuentas bancarias del plan de mejoramiento 2021.				
2. Participantes					
Nombres y Apellidos			Rol - Cargo		
Jennifer Marcela Toro López			Contratista Secretaría Tesoro		
Rosaura Ardila Barrera			Técnico operativo Subsecretaría Contaduría		
3. Invitados					
Nombres y Apellidos			Rol - Cargo		
4. Orden del día					
1) Revisión de la Conciliación Bancaria de diciembre de 2022 de la cuenta BBVA 843-00357 2) Acciones a seguir para solución de las diferencias encontradas. 3) Compromisos					

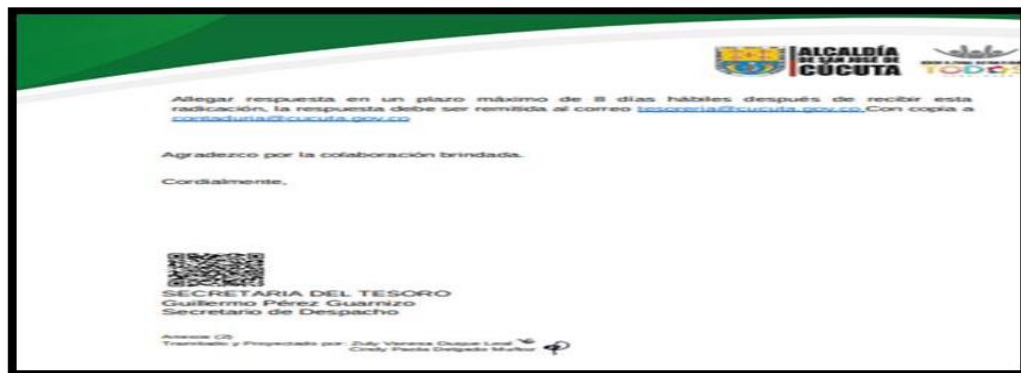
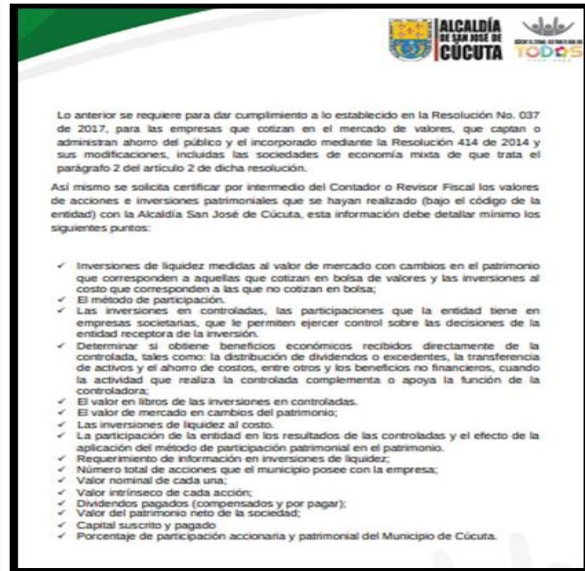
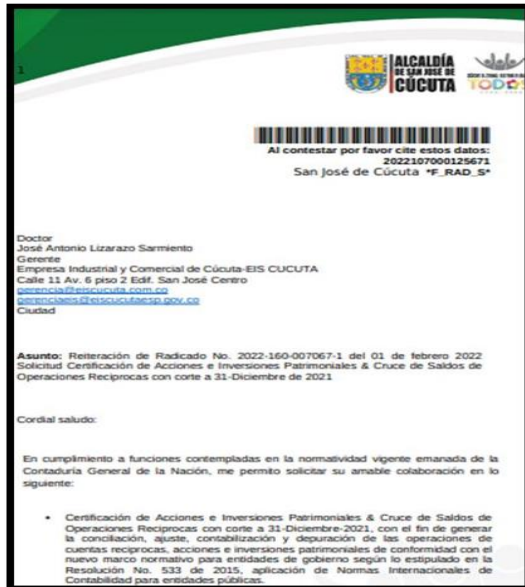
El equipo auditor analiza el procedimiento y se evidencia que en la ejecución de las actividades No. 3 y 5 no tienen asignado un registro o control del procedimiento realizado en la actividad 3, colocan un N/A. a lo que a juicio del auditor significa que no se realiza esta actividad. Así mismo se hace la observación necesaria para que se realice la acción correctiva y/o preventiva para la mejora del proceso.

4. PROCEDIMIENTO ASESORÍA E INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS INVERSIONES

Se indaga sobre cuál es el objetivo del procedimiento, a lo que el auditado responde que establecer las inversiones que posee el municipio en las diferentes entidades para su actualización permanente, que permita la razonabilidad del grupo de las inversiones en los Estados Financieros del Municipio.


Se le pregunta al auditado cuál es el alcance del procedimiento; por Manual de Políticas contables la responsabilidad recae en Tesorería. Cuando tesorería remite la información del Certificado de las inversiones, ya analizada por ellos y con las inquietudes de las inversiones controladas, al costo y de valor de mercado, se finaliza con la socialización de la información para hacer los registros de depuración. El auditado aporta las siguientes evidencias sobre las solicitudes realizadas:

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 14 de 86



Así mismo se pregunta sobre cuáles son los registros o puntos de control establecidos en el procedimiento, el auditado manifiesta que el certificado, los registros contables, tabulación de la información en un Excel que lleva para cada inversión; comunicaciones, correo electrónico.

A continuación se muestran cuadros en Excel del control que se lleva a cada versión.


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CUCUTA	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 15 de 86

INVERSIONES MUNICIPIO DE CUCUTA							
INVERSION AL COSTO : CEDAC							
AÑO	CANTIDAD DE ACCIONES	VALOR NOMINAL	TOTAL	VALOR INTRISECO	TOTAL	Diferencia con valor intrinseco	% participación
2017	1,239,614	500.00	619,807,000.00	758.24	939,924,919.36	939,924,919.36	17.75
2018	1,239,614	500.00	619,807,000.00	848.66	1,052,010,817.24	432,203,817.24	17.75
2019	1,398,594	500.00	699,297,000.00	896.37	1,253,657,703.78	554,360,703.78	17.75
2020	19,217,179	500.00	9,608,589,500.00	717.20	13,782,560,778.80	4,173,971,278.80	17.75
2021	19,217,179	500.00	9,608,589,500.00	661.43	12,710,818,705.97	3,102,229,205.97	17.75

AÑO	CANTIDAD DE ACCIONES	VALOR NOMINAL	TOTAL	VALOR INTRISECO	TOTAL	Diferencia con valor intrinseco	DETERIORO	% participación
2017	54,006	10,000.00	540,060,000.00	12,887.00	695,975,149.18	-155,915,149.18	0.00	9.8205
2018	54,006	10,000.00	540,060,000.00	11,348.12	612,866,536.37	-72,806,536.37	0.00	9.8205
2019	54,006	10,000.00	540,060,000.00	8,764.17	473,317,574.86	66,742,425.14	66,742,425.14	9.8205
2020	54,006	10,000.00	540,060,000.00	5,207.97	281,261,627.82	258,798,372.18	192,055,947.04	9.8205
2021	54,006	10,000.00	540,060,000.00	2,974.04	160,616,004.24	379,443,995.76	120,645,623.58	9.8205
2022-1	54,006	10,000.00	540,060,000.00	2,729.66	147,418,017.96	392,641,982.04	13,197,986.28	9.8205
2022-2	54,006	10,000.00	540,060,000.00	2,493.39	134,658,020.34	405,401,979.66	12,759,997.62	9.8205
2022-3	54,006	10,000.00	540,060,000.00	2,568.23	138,699,829.38	401,360,170.62	-4,041,809.04	9.8205
2022-4	54,006	10,000.00	540,060,000.00	2,345.16	126,652,710.96	413,407,289.04	12,047,118.42	9.8205

INVERSIONES MUNICIPIO DE CUCUTA						
ACCIONES DEL BANCO POPULAR - VALOR RAZONABLE - BOLSA						
FECHA	CANTIDAD DE ACCIONES	VALOR EN BOLSA	VALOR RAZONABLE	contabilidad	DIFERENCIA	DETERIORO
2/31/2022	3,535,447	260	919,216,220.00	1,619,234,726.00	700,018,506.00	-141,417,880.00
2/17/2023	3,535,447	220	777,798,340.00	1,619,234,726.00	841,436,386.00	-141,417,880.00
7/31/2023	3,535,447	220	777,798,340.00	1,619,234,726.00	841,436,386.00	-141,417,880.00

El equipo auditor buscando conocer sobre el procedimiento, le solicita que explique el ciclo PHVA del procedimiento, a lo que manifiesta que El Planear, de acuerdo a la asignación recibida de la subsecretaria la jefe Olga, la cual está establecida en la OPS de acuerdo a esto lo revisa planea solicitar la información, el hacer se contacta con el enlace o delegado, se verifica a través de la información, Actúa cuando hace mesas de trabajo de acuerdo a la complejidad de los hechos ocurridos

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 16 de 86

para que la inversión varié, luego hace una nota o presta el apoyo para que tesorería la realice.

Se pregunta qué ley, Decreto o Resolución, regula este procedimiento? Responde que la Resolución No 212 09 de dic. 2021.

El equipo auditor revisa la normatividad relacionada en el procedimiento y se evidencia que no está incluida esta norma, así mismo si cuentan con varias normas del proceso contable e incluyen una que no guarda coherencia con este procedimiento, por lo que se solicita la actualización de las normas en el procedimiento de inversiones.

Así mismo se sigue con la entrevista y se indaga sobre donde está reglamentado que la Secretaría del Tesoro deba solicitar la información de las inversiones que posee el municipio en las diferentes entidades?. El auditado manifiesta que en el Manual de Políticas Contables, Resolución, y se establecido como un Manual PA-03- 05-M1, de fecha, 19/07/2023. Se indaga sobre quién define o establece que la responsabilidad de la Secretaría del Tesoro, sea asumida por la Subsecretaría de Contaduría en relación con la solicitud de información de inversiones?, responde que de común acuerdo entre los secretarios y subsecretarios de despachos, para lo cual se hacen mesas de trabajo y se fijan unos compromisos para responder transversalmente por este procedimiento. El auditado manifiesta que la información del procedimiento de Inversiones se solicita mediante Comunicación Externa, radicadas por Orfeo.

El equipo auditor pregunta de qué manera revisa y analiza la información documentada del procedimiento de inversiones?, cuáles son los registros o controles al realizar este análisis, a lo que informan que se analiza la información recibida de las entidades donde se encuentra la información, se tabula la información en un Excel de acuerdo a la normatividad emitida por la Contaduría General de la Nación.

De qué manera la subsecretaría de contaduría da a conocer las inconsistencias encontradas en el análisis de la información de inversiones? Se da a conocer mediante comunicaciones, mesas de trabajo, reuniones.



Al contestar por favor cite estos datos:
 202212400124783
 San José de Cúcuta 22 de Julio de 2022

Doctor
GUILLERMO PEREZ GUARNIZO
 Secretario del Tesoro Municipal
 Alcaldía San José De Cúcuta
guillermo.perez@scjdc.gov.co
www.scjdc.gov.co

Asunto: Proceso de Registro dividendos pagados por CENS

Cordial Saludo:

El Reconocimiento de los dividendos se realizan cuando son decretados, en la fecha que figure en el acta donde fueron decretados por la empresa CENS.

En acta de pago enviada por parte de centrales eléctricas del 29 de abril del 2022, se observa un descuento por servicios de energía de varios predios del Municipio, se revisó en contabilidad y no se encontró causación de dichos servicios, por lo tanto, está pendiente la acusación por parte de presupuesto la definitiva que legalice esta cuenta por pagar.

Teniendo en cuenta lo anterior, se debe realizar el registro de los estos dividendos para el envío de la información de 2 trimestre del 2022 de la siguiente manera y en las siguientes cuentas contables:

Registro 1: Reconocimiento.

Código	Nombre de la Cuenta	Debito	Credito
138414.003	Dividendos y Participaciones	330.432.436,00	
780213.001	Intereses, Dividendos y Participaciones de Inversión de administración de liquidez		330.432.436,00



Registro 2: Depósito de dividendos.


Código	Nombre de la Cuenta	Debito	Credito
130802.004	BEVA Fidejato (ta. 306402373	330.432.436,00	
349023.013	Cruce de Energía- CENS	330.432.436,00	
138414.003	Dividendos y Participaciones		330.432.436,00
		330.432.436,00	330.432.436,00

Se solicita ordenar a quien corresponda, la elaboración de los registros de las transacciones anteriormente detalladas, para que queden incluidas en la presentación del Cierre del 2 trimestre del 2022, lo más Urgente.

Atentamente,


JUDITH PABLOS FORERO
 Subsecretaria de Despacho
 Subsecretaria de Contaduría Municipal
 Alcaldía San José de Cúcuta

Anexo: N/A
 Copia: N/A
 Tratado y Proyectado por: José Francisco Vilmarín - control



EMPRESA DE ASesorIAS Y ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS S.A.S.
 NIT: 809090223-9

2023.08.04
 Ref No. 2023-133-000002-1

San José de Cúcuta, Abril 27 del 2023

Señores
ALCALDIA SAN JOSE DE CUCUTA
Dr. GUILLERMO PEREZ GUARNIZO
SECRETARIA DEL TESORO
L.C.

Asunto: RESPUESTA RADICADO 2023107000400961.

En respuesta a su solicitud del día 25 de abril del presente año, me permito relacionar la información recíproca reportado al municipio:

1. Con corte a diciembre 31 del 2022

CODIGO	NOMBRE	ENTRADA RECIBIDA	VALOR CONTABILIZADO POR EL MUNICIPIO	VALOR DE LA CUENTA (Cuentas de Inversión)
11.01.01	ESTRUCTURAS	0,00	0,00	0,00
11.01.02	REPARACION DE ESTRUCTURAS	0,00	0,00	0,00
11.01.03	CONSTRUCCION DE OBRAS	0,00	0,00	0,00
11.01.04	RENOVACION DE OBRAS	0,00	0,00	0,00
11.01.05	RENOVACION DE OBRAS	0,00	0,00	0,00
11.01.06	RENOVACION DE OBRAS	0,00	0,00	0,00
11.01.07	RENOVACION DE OBRAS	0,00	0,00	0,00
11.01.08	RENOVACION DE OBRAS	0,00	0,00	0,00
11.01.09	RENOVACION DE OBRAS	0,00	0,00	0,00
11.01.10	RENOVACION DE OBRAS	0,00	0,00	0,00
11.01.11	RENOVACION DE OBRAS	0,00	0,00	0,00
11.01.12	RENOVACION DE OBRAS	0,00	0,00	0,00
11.01.13	RENOVACION DE OBRAS	0,00	0,00	0,00
11.01.14	RENOVACION DE OBRAS	0,00	0,00	0,00
11.01.15	RENOVACION DE OBRAS	0,00	0,00	0,00
11.01.16	RENOVACION DE OBRAS	0,00	0,00	0,00
11.01.17	RENOVACION DE OBRAS	0,00	0,00	0,00
11.01.18	RENOVACION DE OBRAS	0,00	0,00	0,00
11.01.19	RENOVACION DE OBRAS	0,00	0,00	0,00
11.01.20	RENOVACION DE OBRAS	0,00	0,00	0,00



EMPRESA DE ASesorIAS Y ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS S.A.S.
 NIT: 809090223-9

2. Con corte a Marzo 31 del 2023

CODIGO	NOMBRE	ENTRADA RECIBIDA	VALOR CONTABILIZADO POR EL MUNICIPIO	VALOR DE LA CUENTA (Cuentas de Inversión)
11.01.01	ESTRUCTURAS	0,00	0,00	0,00
11.01.02	REPARACION DE ESTRUCTURAS	0,00	0,00	0,00
11.01.03	CONSTRUCCION DE OBRAS	0,00	0,00	0,00
11.01.04	RENOVACION DE OBRAS	0,00	0,00	0,00

3. Anexo Certificación de Acciones del Municipio con corte a marzo 31 del 2023 y con corte a diciembre 31 del 2022

Atentamente,


CARMEN YAJAIRA SANCHEZ QUINONEZ
 Contador EIS


Adjunto: comprobante de egreso y orden de pago fiduciaria

Funcionario y Apellido	Cargo	Firma
Elaboró:	Carmen Yajaira Sanchez Quinonez	Contador EIS
Revisó:	Carmen Yajaira Sanchez Quinonez	Contador EIS

Cada cuánto se realizan mesas de trabajo con los responsables o personas que intervienen en el procedimiento?. De acuerdo a los hechos económicos, se hacen cuando hay inconsistencias, no está establecido, pero se realizan de acuerdo al control que lleve el profesional que la elabora.

Quién realiza la contabilización de la información del procedimientos en el TNS, debe ser Tesorería y Contaduría, se maneja el grupo 12 en la Cuenta 1227- Grupo 12,

Cuando se realizan las depuraciones contables del proceso de inversiones, evidencias Mensual como mínimo.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 18 de 86


MUNICIPIO SAN JOSE DE CUCUTA - ALCALDIA		1 de 1 páginas			
890501434-2		Fecha: 06/03/2022 - 08:04:45			
COMPROBANTE DE CONTABILIDAD					
Sucursal: 00	Número: CN-12-NSO12026	Fecha: 31/12/2021			
Concepto: REGISTRO AJUSTE POR DETERIORO DE LA INVERSION AL VALOR RAZONBLE DEL BANCO POPULAR DEL AÑO 2021					
CODIGO	NOMBRE	TP DOC/TO	TERCERO /DETALLE	DEBE	HABER
128040.001	Deterioro de la Inversiones de liquidez a valor de mercado cambios en el patrimonio	CN12NSO12026	MUNICIPIO SAN JOSE DE CUCUTA - ALCALDIA	70,001,851.00	0.00
			REGISTRO AJUSTE POR DETERIORO DE LA INVERSION AL VALOR RAZONBLE DEL BANCO POPULAR DEL AÑO 2021 CTA: 128040.001		
483001.01	Reverso por Deterioro Inversion Bco. Popular	CN12NSO12026	MUNICIPIO SAN JOSE DE CUCUTA - ALCALDIA	0.00	70,001,851.00
TOTALES:				70,001,851.00	70,001,851.00
				Página 1 / 5	

El equipo auditor analiza el procedimiento y se evidencia que en la ejecución de la actividad No. 3 no tiene asignado un registro o control del procedimiento realizado en la actividad colocan un N/A.; lo que a juicio del auditor significa que no se realiza esta actividad, sin embargo al preguntar al auditado si hace algún registro o lleva algún control y responde que si, lleva un Excel para cada inversión. Así mismo se hace la observación necesaria para que se realice la acción correctivo y/o preventiva para la mejora del proceso.

5. PROCEDIMIENTO PARA CONTABILIZACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES DE USO PÚBLICO

Los bienes inmuebles de uso público del Municipio de San José de Cúcuta, están identificados dentro del proceso contable en la cuenta 17: Bienes de uso público e históricos y culturales; comprende la siguiente información a 31 de mayo de 2023:

CTA	NOMBRE	SALDO ANTERIOR		DEBITO	CREDITO	TOTAL	
17	BIENES DE USO PÚBLICO E HISTÓRICOS Y CULTURALES	7,449,493,082,244.62	D	20,225,092,154.40	17,571,527,804.88	7,452,146,646,594.14	D
1705	BIENES DE USO PÚBLICO EN CONSTRUCCIÓN	38,511,952,766.42	D	2,238,688,088.00	16,520,604,477.98	24,230,036,376.44	D

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN		Código: PV-01-01-P1-F13	
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN		Versión:01	
			Fecha: 17/11/2022	
			Página 19 de 86	


1710	BIENES DE USO PÚBLICO EN SERVICIO	7,308,565,552,821.50	D	17,975,410,370.40	249,921,420.00	7,326,291,041,771.90	D
1711	BIENES DE USO PÚBLICO EN SERVICIO-CONCESIONES	106,908,487,829.00	D	0.00	0.00	106,908,487,829.00	D
1715	BIENES HISTÓRICOS Y CULTURALES	3,183,759,279.51	D	10,993,696.00	0.00	3,194,752,975.51	D
1785	DEPRECIACION ACUMULADA DE BIENES DE USO PÚBLICO EN SERVICIO (CR)	7,676,670,451.81	C	0.00	801,001,906.90	8,477,672,358.71	C

Estos bienes son activos destinados para el uso, goce y disfrute de la colectividad y que, por lo tanto, están al servicio en forma permanente, con las limitaciones que establece el ordenamiento jurídico y la autoridad que regula su utilización, pero además son inalienables, imprescriptibles e inembargables.

La alcaldía clasifica estos activos en tres grupos en construcción, los que están en servicio, los concesionados y los históricos y culturales.

De acuerdo a esta clasificación, hay otras dependencias o entidades descentralizadas que son responsables de su cuidado, mantenimiento y rendición de los informes para el respectivo registro contable a la subsecretaría de contaduría.

BIEN DE USO PÚBLICO	DEPENDENCIA O ENTIDAD DESCENTRALIZADA RESPONSABLE
----------------------------	--


	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 20 de 86

Rotondas Separadores zonas verdes Parqueaderos Parques y plazoletas Parques recreacionales Canchas, patinódromos Museos Redes de seguridad	Secretaria de vivienda (Secretaría de Cultura y Turismo – IMRD – Seguridad Ciudadana)
Vías Separadores de vías Vías Peatonales Redomas Redes de Alcantarillado Pluvial Redes de Acueducto Andenes Canales Muros de contención Ciclorutas Puentes Puentes peatonales Bienes de uso público concesionados	Secretaría de Infraestructura (Subsecretaría de Servicios Públicos – EIS)
Red Semafórica Concesiones (Grúas – Parqueaderos)	Secretaría de Tránsito

De acuerdo al procedimiento establecido por el subproceso de contabilidad, les corresponde unificar toda la información de éstos bienes y se tiene establecido que dichas dependencias deben presentar todos los meses antes del día 15 del mes siguiente, un informe con el inventario de bienes de uso público a su cargo, el cual contendrá información relevante para su contabilización por parte de la subsecretaría de contaduría por medio de notas contables.

La secretaría de Vivienda entrega un informe en Excel, donde se clasifican por los elementos especificados; para el reconocimiento de un bien inmueble de uso público se anexa al informe las especificaciones del bien, resoluciones, actas de finalización de obra o actas de entrega de la obra; esto con el propósito de sustentar la elaboración del registro contable.

La secretaría de Infraestructura inició con un libro de Excel del inventario inicial de año 2018 y siguientes 2019, 2020, 2021 y 2022 de los bienes que se le asignaron; este informe contiene las especificaciones del bien como contratos, actas de entrega y/o terminación de

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 21 de 86

la obra, resoluciones, actos administrativos y/o los respectivos soportes que sustenten la elaboración del registro contable.

La secretaría de tránsito hace entrega en Excel del inventario inicial de la Red semafórica del año 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022 de los bienes que administra, con las especificaciones de los bienes y documentos idóneos de soporte.

El Porta TNS oficial, es el programa con el que dispone la alcaldía para el manejo del sistema contable integrado; se dispone de un módulo para activos fijos que tiene la facilidad de llevar el control de todos los activos fijos de la alcaldía; del que no se ha iniciado el proceso de alimentación de esta información, por no disponer de manera clara de la misma; se espera terminar de revisar este proceso para alimentar el Módulo de Activos Fijos.

Cuando se hizo el proceso de convergencia a normas NIIF, no se hicieron los ajustes necesarios para identificar detenidamente cada activo fijo, sino que solo procedieron a trasladar el saldo que a esa fecha venía presentando los estados financieros; lo cual ha hecho muy dispendioso la identificación correcta de ese valor con los activos que posee la alcaldía.

Se anexan las constancias que tiene el subproceso contable en la depuración de los valores de los activos fijos, de acuerdo al detalle que existe en el balance de comprobación, que tiene como objetivo llegar a un valor cierto de estos, para que reflejen una información financiera fidedigna.


6. PROCEDIMIENTO PARA DEPRECIACIONES

El objetivo del procedimiento es registrar el reconocimiento de la pérdida de capacidad operacional de la Propiedad, Planta y Equipo de propiedad del Municipio de San José de Cúcuta por su uso normal y cotidiano, teniendo en cuenta su vida útil, el costo ajustado por las adiciones y mejoras, y el valor de reposición.

Preguntando al auditado como se realizan las depreciaciones, de los bienes muebles e inmuebles, manifiesta que por medio de oficios de circularización, se solicita la información a las Secretaría de Vivienda, Infraestructura y la Oficina de Almacén.

El equipo auditor revisa la información enviada y verifica que mensualmente requieren la conciliación de los bienes respecto a la entrega de la Propiedad Planta y Equipo de Bienes Inmuebles y de la Secretaría de Infraestructura Bienes de Uso Público y Bienes de Inversión.

En cuanto al ingreso del bien mueble e inmueble, como se registra la vida útil del activo, para su depreciación, a lo que el auditado responde, que las dependencias encargadas de dar la información son, secretaria de vivienda, secretaria de infraestructura y la oficina de almacén, envían un reporte mensual.

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 22 de 86

El equipo auditor revisando la información enviada por el auditado, observa oficios requiriendo a las dependencias antes mencionadas, para la conciliación mensual de aplicación del NICSP a la CGN – En cumplimiento al Manual de Políticas Contables, que establece el reconocimiento, medición, revelación y presentación, en las cuentas Bienes de Uso Público, Bienes de Inversión y Novedades de información al 31 de diciembre del 2022. Lo anterior, para dar cumplimiento al marco normativo de la Contaduría General de la Nación, contemplado en la Resolución No. 533 de 2015 y sus modificaciones con el fin de realizar el cierre contable, presupuestal y financiero al cierre del año 2022.


Verificada la información recibida por el equipo auditor se evidencia un formato en Excel donde se registra la depreciación de los bienes muebles e inmuebles con su referencia, matrícula, forma de adquisición, descripción de la propiedad planta y equipo, dirección, comuna, área del terreno, área construida, fecha de anotación. Anexan como evidencia los comprobantes de contabilidad de la depreciación a junio 30 de 2023.

MUNICIPIO SAN JOSE DE CUCUTA - ALCALDIA				1 de 3 páginas	
890501434-2				Fecha: 04/09/2023 - 04:40:22	
COMPROBANTE DE CONTABILIDAD					
Sucursal: 00		Número: CC-00-50000124		Fecha: 30/06/2023	
Concepto: Generado desde Depreciacion					
CODIGO	NOMBRE	TP DOC/TO	TERCERO / DETALLE	DEBE	HABER
168502.001	PLANTAS , DUCTOS Y TUNELES	CC0050000124	VARIOS Generado desde Depreciacion	0.00	898,262.82
168504.001	MAQUINARIA Y EQUIPO	CC0050000124	VARIOS Generado desde Depreciacion	0.00	381,450.89
168505.501	EQUIPO MEDICO Y CIENTIFICO	CC0050000124	VARIOS Generado desde Depreciacion	0.00	4,017,418.36
168505.501	EQUIPO MEDICO Y CIENTIFICO	CC0050000124	VARIOS Generado desde Depreciacion	0.00	23,572,523.71
168506.001	MUEBLES,ENSERES Y EQUIPO DE OF	CC0050000124	VARIOS Generado desde Depreciacion	0.00	93,216.66
168506.001	MUEBLES,ENSERES Y EQUIPO DE OF	CC0050000124	VARIOS Generado desde Depreciacion	0.00	8,101,010.67
168506.001	MUEBLES,ENSERES Y EQUIPO DE OF	CC0050000124	VARIOS Generado desde Depreciacion	0.00	81,810.52
168506.001	MUEBLES,ENSERES Y EQUIPO DE OF	CC0050000124	VARIOS Generado desde Depreciacion	0.00	34,549,038.28
168506.001	MUEBLES,ENSERES Y EQUIPO DE OF	CC0050000124	VARIOS Generado desde Depreciacion	0.00	1,953,089.57
168506.001	MUEBLES,ENSERES Y EQUIPO DE OF	CC0050000124	VARIOS Generado desde Depreciacion	0.00	0.00
168507.001	EQUI DE COMPUT COMUNICACION	YCC0050000124	VARIOS Generado desde Depreciacion	0.00	93,000.00
168507.001	EQUI DE COMPUT COMUNICACION	YCC0050000124	VARIOS Generado desde Depreciacion	0.00	299,999.97
168507.001	EQUI DE COMPUT COMUNICACION	YCC0050000124	VARIOS Generado desde Depreciacion	0.00	755,993.20
168507.001	EQUI DE COMPUT COMUNICACION	YCC0050000124	VARIOS Generado desde Depreciacion	0.00	72,385,554.64

Preguntando a los auditados como se verifica que la información dada de la relación sea exacta, con respecto de los activos y de sus valores, manifiesta, se revisa mediante soportes, que son entradas y salidas de almacén, y las secretarías de vivienda e infraestructura, por medio de un formato en Excel.

El equipo auditor, revisa la información enviada y verifica que si llevan un formato en Excel, al encontrar diferencias como se procede, el auditado manifiesta que se oficia a las dependencias encargada de dar la información y así tener el dato exacto.

Se indaga con el auditado, para el cálculo individual de la depreciación del bien mueble e inmueble, a lo que el auditado manifiesta que por medio de las cuentas idóneas, de cada uno de los registros, dependiendo del bien, ya sea mueble e inmueble.

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 23 de 86

Analizada la respuesta dada por el auditado, se concluye por el equipo auditor que se tiene un proceso establecido para la realización mes a mes de la depreciación; se anexa evidencia enviada.

ITEM	REFERENCIA	N° MATRICULA	FORMA ADQUISICION	DESCRIPCION DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	DIRECCION	COMUNA
1	010701040021000	260-228108	ESCRITURA 1737 DONACION	PLANTA FISICA DONDE FU	C 11 5 49 BR CENTRO	1
2	010701040028000	260-228108	ESCRITURA 1737 DONACION	PLAZOLETA LUIS CARLOS C	C 11 5 49 INT BR CENTRO	1
3	010702020001000	260-228108	ESCRITURA 1737 DONACION	OFICINAS SECRETARIA DE	C 9 10 A 1AE BR CENTRO	1
4	010700090336901	260-276613	ESCRITURA 2229 DEL 2011	ACCESO PUERTA	A 7 5 01 21 31 41 L 308 CENTRO COM	1
5	010700090338901	260-276615	ESCRITURA 2229 DEL 2011	ADMINISTRACION	A 7 5 01 21 31 41 L 310 CENTRO COM	1
6	010700090491901	260-276720	ESCRITURA 2229 DEL 2011	EQUIDAD GENERO	A 7 5 01 21 31 41 L 414 CENTRO COM	1
7	010700090492901	260-276721	ESCRITURA 2229 DEL 2011	EQUIDAD GENERO	A 7 5 01 21 31 41 L 415 CENTRO COM	1
8	010700090493901	260-276722	ESCRITURA 2229 DEL 2011	EQUIDAD GENERO	A 7 5 01 21 31 41 L 416 CENTRO COM	1
9	010700090494901	260-276723	ESCRITURA 2229 DEL 2011	EQUIDAD GENERO	A 7 5 01 21 31 41 L 417 CENTRO COM	1
10	010700090495901	260-276724	ESCRITURA 2229 DEL 2011	EQUIDAD GENERO	A 7 5 01 21 31 41 L 418 CENTRO COM	1
11	010700090496901	260-276725	ESCRITURA 2229 DEL 2011	EQUIDAD GENERO	A 7 5 01 21 31 41 L 419 CENTRO COM	1
12	010700090497901	260-276726	ESCRITURA 2229 DEL 2011	EQUIDAD GENERO	A 7 5 01 21 31 41 L 420 CENTRO COM	1
13	010700090500901	260-276729	ESCRITURA 2229 DEL 2011	EQUIDAD GENERO	A 7 5 01 21 31 41 L 423 CENTRO COM	1
14	010700090501901	260-276730	ESCRITURA 2229 DEL 2011	EQUIDAD GENERO	A 7 5 01 21 31 41 L 424 CENTRO COM	1
15	010700090502901	260-276731	ESCRITURA 2229 DEL 2011	EQUIDAD GENERO	A 7 5 01 21 31 41 L 425 CENTRO COM	1
16	010700090503901	260-276732	ESCRITURA 2229 DEL 2011	EQUIDAD GENERO	A 7 5 01 21 31 41 L 426 CENTRO COM	1
17	010700090504901	260-276733	ESCRITURA 2229 DEL 2011	EQUIDAD GENERO	A 7 5 01 21 31 41 L 427 CENTRO COM	1
18	010700090505901	260-276734	ESCRITURA 2229 DEL 2011	EQUIDAD GENERO	A 7 5 01 21 31 41 L 428 CENTRO COM	1
19	010700090506901	260-276735	ESCRITURA 2229 DEL 2011	EQUIDAD GENERO	A 7 5 01 21 31 41 L 429 CENTRO COM	1
20	010700090507901	260-276736	ESCRITURA 2229 DEL 2011	EQUIDAD GENERO	A 7 5 01 21 31 41 L 430 CENTRO COM	1
21	010700090508901	260-276737	ESCRITURA 2229 DEL 2011	EQUIDAD GENERO	A 7 5 01 21 31 41 L 431 CENTRO COM	1
22	010700090509901	260-276738	ESCRITURA 2229 DEL 2011	EQUIDAD GENERO	A 7 5 01 21 31 41 L 432 CENTRO COM	1
23	010700090510901	260-276739	ESCRITURA 2229 DEL 2011	EQUIDAD GENERO	A 7 5 01 21 31 41 L 433 CENTRO COM	1
24	010700090512901	260-276741	ESCRITURA 2229 DEL 2011	EQUIDAD GENERO	A 7 5 01 21 31 41 L 435 CENTRO COM	1
25	010700090513901	260-276742	ESCRITURA 2229 DEL 2011	EQUIDAD GENERO	A 7 5 01 21 31 41 L 436 CENTRO COM	1
26	010700090516901	260-276745	ESCRITURA 2229 DEL 2011	EQUIDAD GENERO	A 7 5 01 21 31 41 L 439 CENTRO COM	1

Preguntando al auditado sobre la migración de la información, el auditado manifiesta, que la oficina migra la información al sistema contable portal TNS, de las secretarías de infraestructura, vivienda y la oficina de almacén por medio de plantillas en Excel.

Revisando la evidencia, el equipo auditor observó que llevan cuadros en Excel con la migración del software, con respecto a la elaboración del registro de la depreciación, de las notas del aplicativo de los Bienes Inmuebles y de Uso Público en el Software Contable, el auditado manifiesta que la oficina de almacén migra el registro del comprobante de depreciación, la Secretaría de Vivienda envía por medio de Excel la depreciación de los bienes inmuebles, la Secretaría de Infraestructura está en proceso de inventario para realizar este registro. Se anexa evidencia verificada.



EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

Código: PV-01-01-P1-F13

INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN

Versión:01

Fecha: 17/11/2022

Página 24 de 86

Anexo 2. Bienes de Uso Publico enero 2023 .xlsx

A	B	C	D	E
N°	REFERENCIA	N° MATRICULA	FORMA ADQUISICION	DESCRIPCION DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y
1	010508710001000	260-135336	ESCRITURA 3147 DEL 1991-10-02 00:00:00 NOTARIA 2. DE CUCUTA, DIVISION MATERIAL	ROTONDA E INTERCAMBIADOR
2	010508660001000		RESPALDADOS POR EL DECRETO 1504 DE 1998 Y ADOPTADOS POR EL ACUERDO 089 DE 2011 POT. Escritura 3561 del 19-09-83, notaria 3	ROTONDA E INTERCAMBIADOR
3	011101670001000	260-223708	ESCRITURA 1924 DEL 2001-06-21 00:00:00 NOTARIA 3 DE CUCUTA, CESION OBLIGATORIA DE ZONAS CON DESTINO A USO PUBLICO DE VIVIENDA Y ALMACEN DE CUCUTA	ROTONDA E INTERCAMBIADOR
4	010703700001000		RESPALDADOS POR EL DECRETO 1504 DE 1998 Y ADOPTADOS POR EL ACUERDO 089 DE 2011 POT	ROTONADA CON ZONA VERDE LIBERTADORES
5	010703750001000	260-228108	ESCRITURA sin número del año 1733-06-17 ANTE EL ALCALDE DE PAMPLONA DONACION DE: RANGEL DE CUELLAR JUANA	ROTONDA CON ZONA VERDE ANTIGUO DAS
6	010508560001000		RESPALDADOS POR EL DECRETO 1504 DE 1998 Y ADOPTADOS POR EL ACUERDO 089 DE 2011 POT	ROTONDA CON ZONA VERDE
7	010603800001000		RESPALDADOS POR EL DECRETO 1504 DE 1998 Y ADOPTADOS POR EL ACUERDO 089 DE 2011 POT	ROTONDA CON ZONA VERDE
8	010603810001000		RESPALDADOS POR EL DECRETO 1504 DE 1998 Y ADOPTADOS POR EL ACUERDO 089 DE 2011 POT	ROTONDA CON ZONA VERDE
9	010603820001000		RESPALDADOS POR EL DECRETO 1504 DE 1998 Y ADOPTADOS POR EL ACUERDO 089 DE 2011 POT	ROTONDA CON ZONA VERDE
10	010603830001000		RESPALDADOS POR EL DECRETO 1504 DE 1998 Y ADOPTADOS POR EL ACUERDO 089 DE 2011 POT	ROTONDA CON ZONA VERDE
11	010603840001000		RESPALDADOS POR EL DECRETO 1504 DE 1998 Y ADOPTADOS POR EL ACUERDO 089 DE 2011 POT	ROTONDA CON ZONA VERDE
12	010603850001000		RESPALDADOS POR EL DECRETO 1504 DE 1998 Y ADOPTADOS POR EL ACUERDO 089 DE 2011 POT	ROTONDA CON ZONA VERDE
13	010603860001000		RESPALDADOS POR EL DECRETO 1504 DE 1998 Y ADOPTADOS POR EL ACUERDO 089 DE 2011 POT	ROTONDA CON ZONA VERDE


Si siguiendo con el proceso se indaga al auditado, para las conciliaciones de los saldos de bienes muebles e inmuebles registrados, como se elaboran, a lo que manifiesta que se realizan mensuales y trimestrales por medio de un formato de Excel. Se verifica en la información enviada que llevan un consolidado de las conciliaciones de los saldos tanto mensual, como trimestral, información que es dada por la dependencias encargadas de darlas, que son las secretarías de Vivienda, Infraestructura y la Oficina de Almacén. A continuación evidencia enviada por los auditados.

CONCILIACION DE SALDOS ENE A MARZ 2023 .xlsx

MUNICIPIO SAN JOSE DE CUCUTA - ALCALDIA
990501434-2

1 de 1 paginas
Fecha: 27/06/2023

PERIODO		ÁREA ADMINISTRATIVA		TODAS		ANEXO 12023124000083613_00013					
Enero - Marzo de 2023		Centro Costo		TODOS		INFORME MOVIMIENTO TRIMESTRAL SUMINISTRADO POR LA OFICINA DE ALMACEN DEL 01-01-2023 AL 31-03-2023					
CUENTA	NOMBRE	SALDO ANTERIOR	DEBITO	CREDITO	TOTAL	SALDO ANTERIOR	DEBITO	CREDITO	SALDO	Diferencia	OBSERVACIONES
0100000000	ACTIVO	6.400.534.225.476.000.00	1.147.579.47.427.000.00	1.000.000.000.000.00	6.555.181.046.003.1.000.00						
0100000000	GOBIERNO	223.001.000.000.00	473.269.000.00	500.000.000.00	143.732.000.00						
0100000000	MATERIALES Y SUMINISTROS	223.001.000.00	473.269.000.00	500.000.000.00	143.732.000.00						
0100000000	MATERIALES MEDICOS - QUIRURGICOS	15.118.620.00	606.000.00	606.000.00	15.100.172.00						
0100000000	MATERIALES MEDICO - QUIRURGICO	15.118.620.00	606.000.00	606.000.00	15.100.172.00	8.838.476.00	0.00	6.260.00	6.838.476.00	6.838.476.00	REALIZAR MENSA
0100000000	INSTALACION Y TRABAJADORES	27.480.724.00	27.480.724.00	27.480.724.00	27.480.724.00	0.00	0.00	27.480.724.00	27.480.724.00	27.480.724.00	REALIZAR MENSA
0100000000	INSTALACION Y TRABAJADORES	27.480.724.00	27.480.724.00	27.480.724.00	27.480.724.00	0.00	0.00	27.480.724.00	27.480.724.00	27.480.724.00	REALIZAR MENSA
0100000000	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	0.00	1.100.000.00	1.100.000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	REALIZAR MENSA
0100000000	ACTIVOS INDUSTRIALES, OBRAS, LUBRIC	0.00	1.100.000.00	1,100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	REALIZAR MENSA
0100000000	MATERIALES Y SUMINISTROS	191.305.019.67	597.069.555.51	597.072.205.12	191.697.007.01						
0100000000	ELEMENTOS DE ASEO USO DOMESTICO	80.354.419.84	0.00	0.00	80.354.419.84	0.00	0.00	80.354.419.84	80,354,419.84	-0.00	REALIZAR MENSA
0100000000	ELEMENTOS CON FINES EDUCATIVOS Y D	8.126.029.51	1,249,000.00	999,000.00	8.436,029.51	14,988,029.00	0.00	0.00	14,988,029.00	-6,551,999.49	REALIZAR MENSA
0100000000	PRODUCTOS AGRICOLAS, DE SALV	122.884.476.00	978,121,777.81	866,628,066.17	31,206,068.36						
0100000000	PRODUCTOS AGRICOLAS, DE SALV	26.064.081.00	0.00	0.00	26,064,081.00	0.00	0.00	26,064,081.00	26,064,081.00	0.00	REALIZAR MENSA
0100000000	INSECTICIDAS, FUNGICIDAS, BACTERICID	3,336,030.17	0.00	0.00	3,336,030.17	0.00	0.00	3,336,030.00	3,336,030.00	0.17	REALIZAR MENSA
0100000000	UTILES DE ESCRITORIO, OFICINA, PAPEL	9.460.248.37	0.00	87,820,380.87	78,360,132.50	0.00	0.00	78,360,132.50	78,360,132.50	-1,100,115.87	REALIZAR MENSA

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 25 de 86

7. PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN DE LAS NOTAS DE DEPURACIÓN CONTABLE DE LAS VIGENCIAS ANTERIORES Y VIGENCIA ACTUAL.

El objetivo del procedimiento es: revisar, corregir y registrar las inconsistencias en los procesos de liquidación de nómina, deudores, bancos, contratación, gastos e ingresos, comparadas con los reportes previos de la información contable. Realizar el saneamiento o depuración de las cuentas del balance que se hayan afectado en vigencias anteriores y de la vigencia actual; siguiendo los lineamientos establecidos en el Manual de políticas contables y la normatividad vigente.

El alcance del procedimiento se inicia en las definitivas de pago y termina cuando se hace el pago en el comprobante de Egreso, en Tesorería, aunque pueden haber casos particulares.

Los registros o controles del procedimiento se inician utilizando el software TNS, del Módulo de contabilidad versus el módulo de Tesorería; en el módulo de tesorería esta la parte informativa de conceptos, etc., se debe tener en cuenta dos documentos la definitiva de pago donde se hace la causación contable de la obligación que hay y el comprobante de egreso, también pueden existir notas por valores errados.

El auditado explica el ciclo PHVA del procedimiento; Planear: cuando se genera mensualmente y salen los comprobantes de egreso del periodo, cuando se termina el periodo se ingresa al TNS se saca un listado de las definitivas que se generaron, se empieza a revisar y se relaciona cada una en la agenda o papel de trabajo, aunque lo tiene el sistema, yo lo relaciono para saber qué trámite se va a realizar. En el Hacer, se realiza la verificación de la información y se genera la nota para subsanar o corregir de acuerdo al ajuste, se verifica confrontando la información, se actúa indicando a cada uno de los profesionales de acuerdo al tema que deba ajustarse,

Se informa y se prepara la nota; si el cuadro que se va a hacer es del periodo se ingresa a la definitiva y se corrige de donde se generó el error.

Las notas contables se generan cada vez que haya una novedad. Cuando se genera la información mensual de la información que se termina en el periodo, se encuentran las definitivas que se generan y se revisa que tengan un consecutivo, se revisa y se va sacando la información donde se encuentren errores, en papeles de trabajo.


El equipo auditor analiza el procedimiento y se evidencia que en la ejecución de las actividades No. 2, 4, 5, 8 no tiene asignado un registro o control del procedimiento realizado al preguntar al auditado si hace algún registro o lleva algún control y responde que sí, Así mismo se hace la observación necesaria para que se realice la acción correctiva y/o preventiva para la mejora del proceso actualizando el procedimiento.

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 26 de 86

8. PROCEDIMIENTO PARA CIERRES CONTABLES

El objetivo del procedimiento es consolidar el registro de las operaciones financieras y económicas del Proceso Contable, como instrumento de revelación objetiva, razonable, confiable y oportuna de los Estados Financieros del Municipio.

Se le consulta al auditado que si, se realizan circulares internas de cierre de la vigencia a las diferentes dependencias del reporte de la Información Financiera que no fueron reportadas oportunamente y el diligenciamiento de las respectivas plantillas suministradas por la CGN para la preparación y presentación uniforme de las notas a los Estados Financieros, a lo cual manifiesta el auditado que, si realizan los circulares todos los cierres, ya sean trimestrales y cierre de vigencia. El 24 de agosto de 2023, es enviada la evidencia por medio del correo electrónico, donde se puede verificar que, si se realizan dichas circulares, donde se relaciona la información para el cierre financiero, que es responsabilidad de cada oficina, secretarías o dependencias, el contenido de la información financiera.

	COMUNICACIÓN INFORMATIVA	Código: PE-02-03-F2
	CIRCULAR	Versión: 01
		Fecha: 13/06/2022
		Página 1 de 2

Circular N° 002 de 2023

2023124000007033
 Al contestar por favor cite estos datos: 2023124000007033
 San José de Cúcuta 17 de Enero de 2023

PARA:	JEFES DE OFICINA, SECRETARÍAS, SUBSECRETARÍAS Y ENTES AGREGADOS:
	1) SECRETARIA DE HACIENDA 2) SECRETARIA DEL TESORO 3) SUBSECRETARIA ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO 4) OFICINA DE PENSIONES 5) AREA DE ALMACÉN 6) SECRETARIO DE EDUCACIÓN 7) SECRETARIO DE SALUD 8) SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA 9) SECRETARIA DE VIVIENDA 10) OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN
DE:	SUBSECRETARIA DE CONTADURIA MUNICIPAL
ASUNTO:	CIERRE CONTABLE VIGENCIA 2022.
FECHA:	SAN JOSE DE CUCUTA, 17 DE ENERO DE 2023


Por medio de la presente y con el fin de dar Cumplimiento a la normatividad y disponibilidades establecidas por la Contaduría General de la Nación, la Subsecretaría de Contaduría Municipal, se permite informar con relación al suministro de información para el Cierre Financiero correspondiente al IV trimestre del 2022 de la Alcaldía de San José de Cúcuta, **que es de responsabilidad de cada una de las oficinas secretarías y o dependencias en cabeza de cada jefe, el contenido de la información dentro de los Estados Financieros.**

Lo anterior, teniendo en cuenta que de acuerdo con la **Resolución 706 de 2016** y (sus modificaciones) las entidades públicas incluidas en el ámbito del Régimen de Contabilidad Pública deberán reportar al final de cada periodo contable (cuarto trimestre) el juego completo de estados financieros, que incluye las notas a los mismos, en un archivo tipo PDF.

De otra parte, deberán presentar las notas a los estados financieros, cumpliendo con la estructura uniforme detallada en el documento denominado "PLANTILLA PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN UNIFORME DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS" anexo a la **Resolución 193 del 2020**.

Continuando con el proceso de auditoría, se le pregunta al subproceso si se realizan las depreciaciones de acuerdo a los procedimientos establecidos y las normas vigentes, el auditor manifiesta, la información la genera cada dependencia que maneja los bienes muebles e inmuebles realizar las depreciaciones.

El equipo auditor verifica que la entidad territorial, utiliza la mediación posterior al modelo del costo con posterioridad al reconocimiento como activo, un elemento de Propiedad,


	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 27 de 86

Planta y Equipo, se registrará por su costo menos la depreciación y el valor acumulados de la pérdidas por deterioro del valor, para realizar la vida útil, el deterioro y el método de depreciación son revisados al final de cada periodo contable, para verificar si existe un cambio significativo en estas variables y ajustarlas para reflejar el nuevo patrón de consumo del potencial del servicio, dicho cambio se contabilizará como un cambio en una estimación contable.

A continuación evidencias de la depreciación de las propiedades planta y equipo.

NOTA 10 PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO					
CÓDIGO CONTABLE	NAT	DESCRIPCIÓN CONCEPTO	SALDOS A CORTES DE VIGENCIA		VARIACIÓN
			2022	2021	VALOR VARIACIÓN
1.6	Db	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	406,672,879,672.8	394,965,063,923.3	11,707,815,749.55
1.6.05	Db	Terrenos	58,777,465,017.00	58,777,465,017.00	0.00
1.6.10	Db	Semovientes y plantas		0.00	0.00
1.6.12	Db	Plantas productoras		0.00	0.00
1.6.15	Db	Construcciones en curso	1,100,126,108.55	1,100,126,108.55	0.00
1.6.20	Db	Maquinaria, planta y equipo en montaje	6,272,000.00	6,272,000.00	0.00
1.6.25	Db	Propiedades, planta y equipo en tránsito	328,202,000.00	0.00	328,202,000.00
1.6.35	Db	Bienes muebles en bodega	1,144,964,138.88	1,500,143,003.82	(355,178,864.94)
1.6.36	Db	Propiedades, planta y equipo en mantenimiento	0.00	0.00	0.00
1.6.37	Db	Propiedades, planta y equipo no explotados	0.00	0.00	0.00
1.6.40	Db	Edificaciones	87,721,308,236.50	85,029,420,211.12	2,691,888,025.38
1.6.45	Db	Plantas, Ductos y túneles	12,737,556,431.00	12,630,997,004.35	106,559,426.65
1.6.50	Db	Redes, Líneas y Cables	16,530,928,425.78	16,469,195,759.12	61,732,666.66
1.6.55	Db	Maquinaria y Equipo	3,672,735,428.58	3,483,912,607.47	188,822,821.11
1.6.60	Db	Equipo Médico y Científico	993,139,916.12	840,910,954.52	152,228,961.60
1.6.65	Db	Muebles, Enseres y Equipo de Oficina	22,942,105,996.82	20,372,950,138.41	2,569,155,858.41
1.6.70	Db	Equipos de Comunicación y Computación	21,019,925,984.76	18,330,509,728.91	2,689,416,255.85
1.6.75	Db	Equipos de Transporte, Tracción y Elevación	6,627,597,658.40	6,710,197,658.40	(82,600,000.00)
1.6.80	Db	Equipos de Comedor, Cocina, Despensa Y Hotelaria	343,094,997.05	340,994,080.33	2,100,916.72
1.6.81	Db	Bienes de Arte y Cultura	154,747,986.68	178,861,413.68	(24,113,427.00)
1.6.83	Db	Propiedades, Planta y Equipo en Concesión	122,410,849,976.5	122,410,849,976.5	0.00
1.6.85	Cr	Depreciación acumulada de PPE (cr)	50,152,511,342.85	46,772,910,233.74	3,379,601,109.11
1.6.95	Cr	Deterioro acumulado de PPE (cr)	9,348,027.00	9,348,027.00	0.00
1.6.85.01	Cr	Depreciación: Edificaciones	4,636,512,346.26	3,913,470,237.45	723,042,108.81
1.6.85.02	Cr	Depreciación: Plantas, ductos y túneles	262,187,162.04	35,128,056.21	227,059,105.83
1.6.85.03	Cr	Depreciación: Redes, líneas y cables	0.00	0.00	0.00
1.6.85.04	Cr	Depreciación: Maquinaria y equipo	1,284,599,665.06	1,120,148,872.92	164,450,792.14
1.6.85.05	Cr	Depreciación: Equipo médico y científico	967,710,139.50	946,010,962.45	21,699,177.05
1.6.85.06	Cr	Depreciación: Muebles, enseres y equipo de oficina	13,445,998,301.48	12,560,041,322.13	885,956,979.35
1.6.85.07	Cr	Equipo de Comunicación y Computación	13,206,056,970.82	11,994,069,348.28	1,211,987,622.54
1.6.85.08	Cr	Equipos de Transporte, Tracción y Elevación	6,132,828,852.35	6,007,921,066.79	124,907,785.56
1.6.85.09	Cr	Equipos de Comedor, Cocina, Despensa y	117,367,496.88	93,261,913.05	24,105,583.83
1.6.85.12	Cr	Bienes de Arte y Cultura	17,880,795.00	21,488,841.00	(3,608,046.00)
1.6.85.16	Cr	Propiedades, Planta y Equipo de Concesión	10,081,369,613.46	10,081,369,613.46	0.00

Se le pregunta al auditado como se realiza la amortización, a lo que manifiesta, que la dependencia encargada de realizarla es la oficina de almacén y es presenta al subproceso de contabilidad un informe con las amortizaciones, midiendo los activos intangibles al costo menos cualquier amortización acumulada y cualquier pérdida por deterioro de valor, se


	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 28 de 86

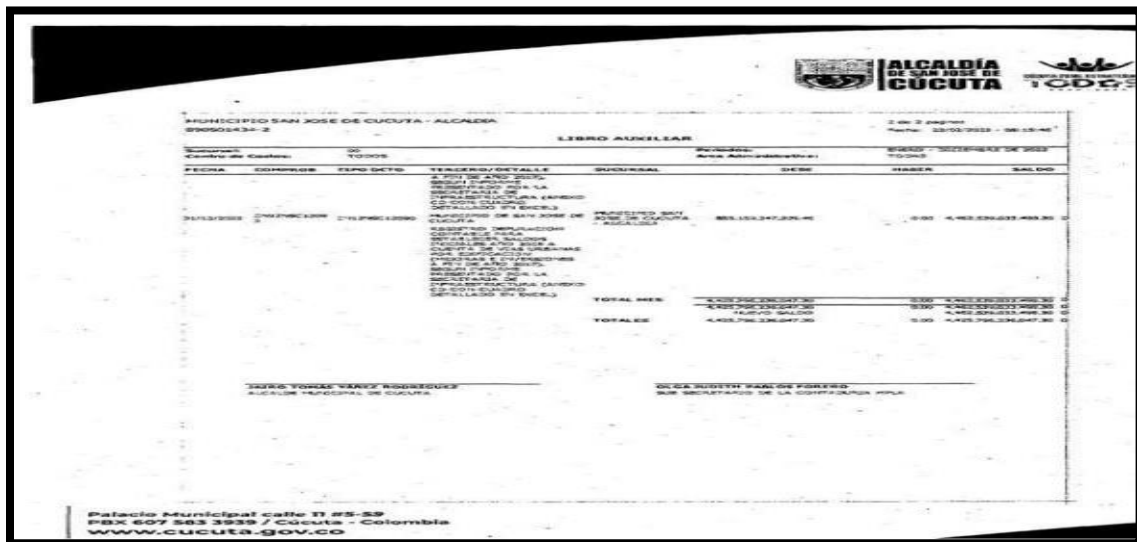
evalúa al final del periodo contable si se dispone de evidencia de deterioro de la propiedad, a continuación se evidencia la amortización realizada mes a mes de enero a junio de 2023, en el libro auxiliar.

MUNICIPIO SAN JOSE DE CUCUTA - ALCALDIA 890501434-2					1 de 3 paginas Fecha: 30/08/2023 - 08:46:11		
LIBRO AUXILIAR					ENERO - JUNIO DE 2023		
Sucursal:	00				Periodos:	ENERO - JUNIO DE 2023	
Centro de Costos:	TODOS				Area Administrativa:	TODAS	
FECHA	COMPROB	TIPO DCTO	TERCERO/DETALLE	SUCURSAL	DEBE	HABER	SALDO
		197507					
		197507.001	LICENCIAS				
31/01/2023	CC0050000115	CC0050000115	VARIOS Generado desde Amortizacion	MUNICIPIO SAN JOSE DE CUCUTA - ALCALDIA	SALDO ANTERIOR 0.00	127,617.95	-483,633,787.94 C 483,761,405.89 C
				TOTAL MES	0.00	127,617.95	483,761,405.89 C
28/02/2023	CC0050000117	CC0050000117	VARIOS Generado desde Amortizacion	MUNICIPIO SAN JOSE DE CUCUTA - ALCALDIA	0.00	1,408,708.66	485,170,114.55 C
				TOTAL MES	0.00	1,408,708.66	485,170,114.55 C
31/03/2023	CC0050000119	CC0050000119	VARIOS Generado desde Amortizacion	MUNICIPIO SAN JOSE DE CUCUTA - ALCALDIA	0.00	23,407,881.74	508,577,996.29 C
31/03/2023	CC0050000119	CC0050000119	VARIOS Generado desde Amortizacion	MUNICIPIO SAN JOSE DE CUCUTA - ALCALDIA	0.00	1,408,709.17	509,986,705.46 C
				TOTAL MES	0.00	24,816,590.91	509,986,705.46 C
30/04/2023	CC0050000121	CC0050000121	VARIOS Generado desde Amortizacion	MUNICIPIO SAN JOSE DE CUCUTA - ALCALDIA	0.00	1,408,708.67	511,395,414.13 C
				TOTAL MES	0.00	1,408,708.67	511,395,414.13 C
31/05/2023	CC0050000123	CC0050000123	VARIOS Generado desde Amortizacion	MUNICIPIO SAN JOSE DE CUCUTA - ALCALDIA	0.00	1,408,708.67	512,804,122.80 C
				TOTAL MES	0.00	1,408,708.67	512,804,122.80 C
30/06/2023	CC0050000125	CC0050000125	VARIOS Generado desde Amortizacion	MUNICIPIO SAN JOSE DE CUCUTA - ALCALDIA	0.00	1,408,708.67	514,212,831.47 C
				TOTAL MES	0.00	1,408,708.67	514,212,831.47 C
				TOTAL MES	0.00	30,579,043.53	514,212,831.47 C
				NUEVO SALDO			514,212,831.47 C

Preguntando a los auditados si se realizan ajustes por inconsistencias en los saldos de las cuentas de los libros auxiliares, manifiestan que de ser necesario en el momento de la inconsistencia, si se realizan.

De acuerdo a los procedimientos establecidos y las normas vigente, se le consulta al auditado como se realizan la conciliación los saldos de presupuesto, nómina, bancos, activos fijos, anticipos, legalizaciones, procesos judiciales y demás, a lo cual el auditado manifiesta que cada conciliador efectúa el proceso conciliatorio correspondiente a la actividad asignada, revisando la evidencia, las notas contables son ilegibles para los usuarios de la información, a continuación se anexa evidencia enviada por el auditado.

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 29 de 86





Continuando con el proceso, se le solicita al auditado la consolidación del reporte de la información financiera, que no fue reportada oportunamente antes del 31 de enero por la respectiva dependencia y las plantillas de la CGN diligenciadas. El auditado manifiesta que de acuerdo a la resolución 760 del 2016, al Manual de Procedimientos de Control Migratorios, donde se establece que la información contable enviada o migrada del software, debe ser reportada, la respectiva depuración con los requisitos y plazos establecidos que indica la CGN.

Se le consulta al auditado, como se realiza la recepción de la información contable de la vigencia que no había sido reportada por las dependencias generadoras, el auditado manifiesta, que la recepción de la información, se realiza trimestralmente de acuerdo al validador de contaduría, con la información remitida de los entes agregados (colegios, personería y concejo) (CHIP).

Verificado por el equipo auditor las evidencias aportadas por el auditado, se evidencia Información Presupuestal (CUIPO) primer (01) Trimestre vigencia 2023, que reporta la Contraloría Municipal de San José de Cúcuta; debidamente diligenciados y validados, también se evidencia el reporte al tercer (3) trimestre de la vigencia 2003 de CUIPO EJEC EGRESO, CUIPO PROGRAMACION EGRESO CUIPO, EJEC INGRESO CUIPO PROGRAMACION EGRESO, CHIP 103.TXT, CHIP 203.TXT, FUT EGR FUNCIONAMIENTO.

A continuación se presentan evidencias.

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 30 de 86

	PROCESO DE APOYO	A-GJ-DP-F-02
	GESTIÓN FINANCIERA	FECHA: 2016-12-16
TRÁMITE A SOLICITUDES PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS		VERSION 3.
Página 40 de 86		
NIT 890505717-1 COMUNICACIÓN		

San José de Cúcuta, Julio 14/2023

Rad. 734

Dra.
Olga Judith Pablos Forero
Subsecretaría Contaduría Pública
Alcaldía San José de Cúcuta

Respetada Doctora:

Me permito enviar la información correspondiente al tercer bimestre:


- CUIPO EJEC EGRESO
- CUIPO PROGRAMACIÓN EGRESO
- CUIPO EJEC INGRESO
- CUIPO PROGRAMACIÓN EGRESO
- CHIP 103.TXT
- CHIP 203.TXT
- FUT EGR FUNCIONAMIENTO

Sin otro particular,
Atentamente,

JAIRO SALCEDO RUBIADO
TESORERO GENERAL

CONSEJO MUNICIPAL
[2] Radicado: 0754

CONSEJO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
Fecha: 14-07-2023 13:00:17
Dependencia Origen: 200
Sistema Documental: 020-089-005
Anexos: 1. Folio: 1
Remite: ANA MARÍA ORTIZ OSORIO
Destinatario: ALCALDÍA CÚCUTA



CONTRALORÍA
Municipal de Cúcuta
Compromiso de mejor

San José de Cúcuta, abril 25 de 2.023

Doctora
OLGA JUDY PABLOS FORERO
Secretario de Despacho
Área Contaduría Municipal
Alcaldía de San José de Cúcuta.

REF Información Presupuestal (CUIPO) primer (01) Trimestre vigencia 2.023.

Cordial saludo:

En atención a la referencia, remito a su despacho, los formatos de reporte Categoría Única de la Información Presupuestal (CUIPO) correspondiente al primer (01) Trimestre de la vigencia del 2.023, de la Contraloría Municipal de San José de Cúcuta; debidamente diligenciados y validados

La anterior información se envía en medio física y electrónica.

Atentamente,


OSCAR ENRIQUE SANDOVAL BLANCO
Contralor del Municipio de San José de Cúcuta


Indagando al subproceso auditado información contable enviada o migrada del software, para realización de la respectiva depuración, el auditado manifiesta, es necesario hacerlo para efectuar una conciliación eficiente, llevando a la depuración, este proceso lo realiza el personal asignado a la depuración de cada cuenta.

9. PROCEDIMIENTO CREACIÓN DE CUENTAS BANCARIAS APERTURACIÓN DE BANCOS

El objetivo de este procedimiento es realizar la creación de las cuentas contable específica para las diferentes cuentas de bancos creadas en el módulo de tesorería del programa TNS PORTAL/NUBE por la Secretaría del Tesoro Municipal a petición y solicitud de la misma secretaría al despacho de la Subsecretaría de Contaduría del Municipio de San José de Cúcuta.


Siguiendo con el proceso, se indaga al auditado si llevan un listado de la apertura de nuevas cuentas, a lo que manifiesta que desde la vigencia 2020, están llevando listado de apertura de nuevas cuentas, por concepto de un número por año, se revisa que no existan cuentas repetidas, con un formato, se puede observar en la información enviada la creación de la apertura de cuentas a 16 de diciembre de 2022 se anexa evidencia.

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 31 de 86

 MUNICIPIO SAN JOSE DE CUCUTA TESORERIA / CONTADURIA MUNICIPAL														
PROCESOS & PROCEDIMIENTOS INFORME PLANTILLA - LISTADO DE APERTURACION DE NUEVAS CUENTAS DE BANCOS VIGENCIAS 2020 - 2021 - 2022														
DEPENDENCIA QUE GENERA :		SECRETARIA DEL TESORO MUNICIPAL							NIT :		CTAS DESDE 2018			
DEPENDENCIA DESTINO :		SUBSECRETARIA CONTADURIA MPAL							MSJC		890501434-2		111006	
									EFMC		860048600-5		190803	
No. ITEM	CODIGO CONCEPTO ALT-B	TITULAR	ADMON DEL EFECTIVO	NIT	NOMBRE ENTIDAD BANCARIA	CUENTA BANCO No.	DENOMINACION DE LA CTA BANCARIA	TIPO DE CUENTA	FTE RECURSO PPTAL	FONDO FIDUCIA	FECHA APERTURA DE CUENTA	CODIGO CONTABLE	OBSERVACIONES	
VIGENCIA 2020														
1	1281	EFMC - BBVA Entidad Fiduciaria Mpio Cucuta	FIDUCIA	860048600	BCO BBVA	306462516	FICS FONDO DE INVERSION CONTRATO 11801180	N/A	N/A	F2 - INVERSION	12/16/2020	190802 .001	Cuentas creadas el 16 de diciembre para los FICS manejo de rendimientos financieros	
2	1282	EFMC - BBVA Entidad Fiduciaria Mpio Cucuta	FIDUCIA	860048600	BCO BBVA	306462342	FICS FONDO DE INVERSION CONTRATO 11801192	N/A	N/A	F2 - INVERSION	12/16/2020	190802 .002	Cuentas creadas el 16 de diciembre para los FICS manejo de rendimientos financieros	
3	1283	EFMC - BBVA Entidad Fiduciaria Mpio Cucuta	FIDUCIA	860048600	BCO BBVA	306464280	FICS FONDO DE INVERSION CONTRATO 11801203	N/A	N/A	F2 - INVERSION	12/16/2020	190802 .003	Cuentas creadas el 16 de diciembre para los FICS manejo de rendimientos financieros	
4	1284	EFMC - BBVA Entidad Fiduciaria Mpio Cucuta	FIDUCIA	860048600	BCO BBVA	306462370	FICS FONDO DE INVERSION CONTRATO 11801198	N/A	N/A	F2 - INVERSION	12/16/2020	190802 .004	Cuentas creadas el 16 de diciembre para los FICS manejo de rendimientos financieros	
5	1285	EFMC - BBVA Entidad Fiduciaria Mpio Cucuta	FIDUCIA	860048600	BCO BBVA	306462336	FICS FONDO DE INVERSION CONTRATO 11801200	N/A	N/A	F2 - INVERSION	12/16/2020	190802 .005	Cuentas creadas el 16 de diciembre para los FICS manejo de rendimientos financieros	
6	1286	EFMC - BBVA Entidad Fiduciaria Mpio Cucuta	FIDUCIA	860048600	BCO BBVA	7430001000	FICS FONDO DE INVERSION CONTRATO 200803198	N/A	N/A	F2 - INVERSION	12/16/2020	190802 .006	Cuentas creadas el 16 de diciembre para los FICS manejo de rendimientos financieros	
7	1287	EFMC - BBVA Entidad Fiduciaria Mpio Cucuta	FIDUCIA	860048600	BCO BBVA	306464355	FICS FONDO DE INVERSION CONTRATO 200803199	N/A	N/A	F2 - INVERSION	12/16/2020	190802 .007	Cuentas creadas el 16 de diciembre para los FICS manejo de rendimientos financieros	
8	1288	EFMC - BBVA Entidad Fiduciaria Mpio Cucuta	FIDUCIA	860048600	BCO BBVA	306464298	FICS FONDO DE INVERSION CONTRATO 200803200	N/A	N/A	F2 - INVERSION	12/16/2020	190802 .008	Cuentas creadas el 16 de diciembre para los FICS manejo de	

Continuando con el proceso, el equipo auditor pregunta al auditado, luego de crear la cuenta bancaria en el módulo de tesorería del software, como se solicitan los códigos, a lo que responde el auditado que después que la Secretaría del Tesoro crea la cuenta bancaria en el software, le solicita a contabilidad crear los códigos contables, por medio de un formato en Excel establecido.

Revisando la información enviada por el auditado, se puede observar oficio con fecha del 18 de agosto 2023, de la Subsecretaría de Contaduría, solicitando Actualización y Creación de Códigos Contables cuentas aperturadas de Bancos para ser incluidas en los conceptos ALT/B Módulo de Tesorería TNS de la Vigencia 2023. Se anexa evidencia.

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 32 de 86


ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA



Al contestar por favor cite estos datos:
2023124000239733
18 de Agosto de 2023

Doctor
GUILLERMO PEREZ GUARNIZO
 Secretario de despacho
 Área Tesorería Municipal
 Alcaldía Municipal de Cúcuta
 guillermo.perez@cucuta.gov.co
 tesoreria@cucuta.gov.co

ATTE:
Dra. ZULY VANNESA DUQUE L.
 Profesional Universitario – Tesorería Municipal
 Zulyvduquel.tesoro@gmail.com

REFERENCIA: Apertura Seis (6) cuentas bancarias 2023 Modulo de tesorería.

ASUNTO: Actualización y Creación de Códigos Contables cuentas aperturadas de Bancos para ser incluidas en los conceptos ALT/B Modulo de Tesorería TNS de la Vigencia 2023

Cordial Saludo:


Por medio de la presente y de acuerdo a su solicitud según Oficios radicados No. **2023107000222033** del 04 de agosto de 2023, donde su despacho solicita la creación de códigos contables para las cuentas aperturadas por su oficina en el módulo de tesorería; informamos que este despacho de la contaduría municipal reviso su solicitud y las mismas fueron creadas para su inclusión con los conceptos **ALT/B** del módulo de tesorería en el programa contable **TNS/PORTAL**.

INFORMACION APERTURA CUENTAS BANCARIAS Y CODIGO CONTABLE 2023						
CODIGO ALT/B	TITULAR	NIT	NOMBRE ENTIDAD BCARIA	CUENTA No.	DENOMINACION DE LA CTA	CODIGO CONTABLE
1343	EFMC-BBVA Entidad Fiduciaria Mpio Cúcuta	860.048.608-5	DAVIVIENDA	0675-0021-8184	EFMC-RECAUDO CON TARJETA DE CREDITO INDUSTRIA Y COMERCIO	190803.413
1344	EFMC-BBVA Entidad Fiduciaria Mpio Cúcuta	860.048.608-5	BBVA	843-000006	40444- EF MUNICIPIO DE CUCUTA- DESEMBOLSO FINDETER IMPLEMENTACION CATASTRO MULTIPROPOSITO DE CUCUTA	190803.414
1345	EFMC-BBVA Entidad Fiduciaria Mpio Cúcuta	860.048.608-5	BBVA	843-000007	40444- EF MUNICIPIO DE CUCUTA EFMC SANCIONES Y LITIGIOS PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL	190803.415
1346	EFMC-BBVA Entidad Fiduciaria Mpio Cúcuta	860.048.608-5	AV VILLAS	941001588	FID BBVA 40444 EF MUN CUC EFMC RP	190803.416

CONTADURÍA MUNICIPAL

Se indaga al auditado, después de analizada la información para determinar la creación de la cuenta contable, cual es el proceso para seguir, a lo que manifiesta que se utiliza un formato para la creación de la cuenta contable de acuerdo al cumplimiento del Manual de Políticas Contables.

Siguiendo con el proceso, se le pregunta al auditado, al encontrar errores o inconsistencia enviada por la secretaria del tesoro, cuál es el proceso para subsanar, a lo que manifiesta que se tiene un control de los errores de la información enviada al revisar las inconsistencias se oficia por correo u ORFEO, a la Secretaría del Tesoro para su respectiva corrección.

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 33 de 86

El equipo auditor, le consulta a los auditados si verifican los valores correspondientes que se vayan a utilizar de acuerdo a su fuente de recurso, a lo que manifiesta que sí, para que no se repita, y para la creación de las cuentas de la entidad territorial y la fiducia, como verifican la información, a lo que manifiesta, que se crean cuentas contables separadas para llevar un mejor manejo de la información.

Se le pregunta al auditado, al crear el código contable dentro del módulo de contabilidad en el software de acuerdo al tipo de cuenta de Ahorros o Corriente, sea del municipio o de la fiducia, tiene código diferente, a lo que manifiesta que en el módulo de contabilidad se manejan códigos diferentes para cuenta de ahorro o corriente, que corresponda al Municipio de San José de Cúcuta o la Fiducia.

Continuando con el proceso, se le pregunta al auditado, para la creación de las cuentas bancarias, que deben conocer para la apertura, manifiesta que está creado en el módulo de tesorería la cuenta (A/B), se verifica el nombre de la cuenta, fuente de recurso y tipo de cuenta (ahorro, corriente o fiducia) y una vez creada la cuenta se verifica el respectivo código.


Se consulta al auditado si existe un expediente de las cuentas bancarias creadas con sus respectivos anexos, tanto física como de manera digital, manifiesta que si existe un expediente de las cuentas bancarias, físicas y digitales.

Siguiendo con el proceso, se pregunta al auditado con respecto a la documentación generada durante el procedimiento, se archiva según los lineamientos de la Oficina de archivo municipal, de acuerdo a las tablas de retención documental - TRD y la normatividad vigente, no se tiene respuesta.

El equipo auditor analiza el procedimiento y se evidencia que en la ejecución de las actividades No. 2, 3 no tiene asignado un registro o control del procedimiento realizado en la actividad 4 agregan como registro un N/A, al preguntar al auditado si hace algún registro o lleva algún control y responde que si, Así mismo se hace la observación necesaria para que se realice la acción correctivo y/o preventiva para la mejora del proceso actualizando el procedimiento.

10. PROCEDIMIENTO PARA LA PARAMETRIZACIÓN DE LOS REGISTROS DEL PRESUPUESTO, CONCEPTOS Y CÓDIGOS CONTABLES

Este procedimiento tiene como objetivo parametrizar cada uno de los rubros presupuestales, establecer la correspondencia y la coherencia operativa entre cada una de ellos, de ingresos y gastos de la vigencia fiscal y crear los correspondientes códigos de las cuentas específicas para los diferentes rubros presupuestales de gastos e ingresos creados en el módulo del Presupuesto del programa PORTAL TNS/NUBE a petición y solicitud de la secretaría de Hacienda a la subsecretaría de contaduría.

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 34 de 86

Para cada vigencia fiscal, el proceso se inicia el año anterior, desde el momento en que el Concejo adopta el presupuesto de rentas, recursos de capital y gastos del municipio para la siguiente vigencia y el alcalde mediante decreto liquida ese presupuesto, el cual contiene los códigos presupuestales que se asignarán al proceso contable; en la ejecución del proceso se pueden presentar modificaciones, traslados internos, adiciones y/o créditos que se formalizan en la medida que surjan estos movimientos.

El municipio cuenta con un software contable y presupuestal TNS a través del cual se registra toda la información financiera y económica en forma diaria y continua, en donde los módulos se encuentran parametrizados e integrados a CONTABILIDAD. (Presupuesto, tesorería, Almacén, Nomina), produciendo los diferentes informes en cumplimiento de lo establecido por ley, entes de control, Dian, Contaduría general de la Nación, Ministerios etc. También se cuenta con el Software de impuestos TNS, software de ALMACEN, software de correspondencia SIEP, software HUMANO.

El equipo auditor analiza el procedimiento y se evidencia que en la ejecución de las actividades No. 2, 3, 4, 5, 8 no tiene asignado un registro o control del procedimiento realizado. Así mismo se hace la observación necesaria para que se realice la acción correctiva y/o preventiva para la mejora del proceso actualizando el procedimiento


11. PROCEDIMIENTO PARA AMORTIZACIÓN

El procedimiento para amortización comprende el proceso de la contabilización del gasto por el desgaste de los activos intangibles que tiene la alcaldía y que usan para el normal funcionamiento de la misma. Este proceso empieza con la identificación de los bienes intangibles, determinación del método a amortizar, cálculo mensual del valor a amortizar y su correspondiente contabilización para ser reflejado en los Estados financieros de la alcaldía.

Este proceso se origina en la oficina de almacén quienes son los encargados de llevar el inventario, control y administración de los activos intangibles a través del sistema OPE, y de realizar proceso que determine la vida útil de cada activo intangible, para determinar el valor a amortizar que se hace por el método de línea recta y en forma individual a cada activo.

La subsecretaría de Contaduría es la encargada de recibir la información y si es el caso de realizar los respectivos registros contables. En la oficina de contaduría actualmente la encargada de la revisión del proceso de Amortización es la Dra. Saida Pérez, quien nos facilita el archivo de Excel con el maneja este registro, revisa y coordina esta información en el programa contable.

Se revisó el movimiento de las amortizaciones del mes de junio, anexando el documento soporte que genera el programa contable.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 35 de 86



COMPROBANTE CONTABILIDAD
 Consecutivo : S0000125

Vigencia : 2023 Periodo : 6 Fecha : 30/06/2023
 Tipo movimiento : DEPRECIACION Centro contable :
 Descripción : Generado desde Amortizacion

Borrador

Auxiliar	Tercero	Centro de costos	Valor debito	Valor credito
536606-001 Softwares	SIN DEFINIR SIN DEFINIR SIN DEFINIR SIN DEFINIR	ADMINISTRACIÓN	7,253,318.64	0.00
536605-001 Licencias	SIN DEFINIR SIN DEFINIR SIN DEFINIR SIN DEFINIR	ADMINISTRACIÓN	1,408,708.67	0.00
197508-001 SOFTWARE	SIN DEFINIR SIN DEFINIR SIN DEFINIR SIN DEFINIR	SIN CENTRO DE COSTO	0.02	0.00
197508-001 SOFTWARE	SIN DEFINIR SIN DEFINIR SIN DEFINIR SIN DEFINIR	ADMINISTRACIÓN	0.00	0.00
197508-001 SOFTWARE	SIN DEFINIR SIN DEFINIR SIN DEFINIR SIN DEFINIR	ADMINISTRACIÓN	0.00	7,253,318.64
197507-001 LICENCIAS	SIN DEFINIR SIN DEFINIR SIN DEFINIR SIN DEFINIR	ADMINISTRACIÓN	0.00	1,408,708.67
536606-001 Softwares	SIN DEFINIR SIN DEFINIR SIN DEFINIR SIN DEFINIR	SIN CENTRO DE COSTO	0.00	0.02
536606-001 Softwares	SIN DEFINIR SIN DEFINIR SIN DEFINIR SIN DEFINIR	ADMINISTRACIÓN	0.00	0.00
Total debito :			8,662,027.34	
Total credito :				8,662,027.34

Firma de quien recibe

FABIAN ALBERTO
CONTRATISTA

12. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME TRIBUTARIO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS – EXÓGENA ANTE LA DIAN

El procedimiento para la presentación del informe tributario de medios electrónicos, exógena ante la DIAN, establece las actividades necesarias para preparar y enviar el informe anual tributario de medios electrónicos de acuerdo a la normatividad vigente.

Este proceso inicia en la oficina de contabilidad con la solicitud de la información a cada una de las dependencias directamente involucradas en este procedimiento, mediante un proceso de circularización, que contiene las directrices a seguir por las dependencias involucradas para la elaboración de los diferentes formatos; para después ser enviados a contaduría, quien es la encargada de revisar la información, preparar la que le corresponde y generar los formatos en los prevalidadores que establece la DIAN; para luego presentarse a través del portal del programa muisca de la DIAN.

A continuación, se detalle los formatos y las dependencias encargadas de su elaboración:

FORMATO	NOMBRE	DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA ELABORACION
---------	---------------	---

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 36 de 86

2276	INFORMACION DE INGRESOS Y RETENCIONES POR RENTAS DE TRABAJO Y PENSIONES	EDUCACION
		TALENTO HUMANO
1008	SALDO DE CUENTAS POR COBRAR	HACIENDA
1476	INFORMACION DE REGISTROS CATASTRALES Y DE IMPUESTO PREDIAL	
1481	IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, AVISOS Y TABLEROS - ICA	
2631	INFORMACION DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DEL ORDEN MUNICIPAL O DISTRITAL	
2279	CODIGO UNICO INSTITUCIONAL (CUIN) ENTIDADES PUBLICAS	CONTADURIA
1001	PAGOS O ABONOS EN CUENTA Y RETENCIONES PRACTICADAS	
1009	SALDO DE CUENTAS POR PAGAR	TESORERIA
1012	INFORMACION DE DECLARACIONES TRIBUTARIAS, ACCIONES, INVERSIONES EN BONOS TITULOS VALORES Y CUENTAS DE AHORRO Y CUENTAS CORRIENTES	

De acuerdo a lo establecido se revisó si la información fue presentada en forma oportuna, la cual se constata con el formato que expide la DIAN, cuando se presenta esta información llamado 10006 - Presentación de Información por Envío de Archivos, para cada formato; que contiene los datos más relevantes que comprueban el archivo enviado en el portal, con acuse de recibo firmado digitalmente con el debido proceso, con una marca de agua transversal que dice: RECIBIDO.

Como la oficina encargada del envío de esta información es la subsecretaría de contaduría, se revisó y constató este proceso por cada formato:

FORMATO 2276: INFORMACION DE INGRESOS Y RETENCIONES POR RENTAS DE TRABAJO Y PENSIONES.

FORMATO 1008: SALDO DE CUENTAS POR COBRAR.

FORMATO EXOGENA	NUMERO FORMULARIO	ARCHIVO	CANTIDAD ARCHIVOS	NUMERO REGISTROS	FECHA PRESENTACION	FECHA MAXIMA DE PRESENTACION	PRESENTACION OPORTUNA
2276	100066436530658	Dmuisca_010227604202300000001.xml	1	557	24/05/2023	25/05/2023	SI
	100066436551544	Dmuisca_010227604202300000002.xml	1	12	25/05/2023	25/05/2023	SI
	100066436576741	Dmuisca_010227604202300000003.xml	1	10	24/05/2023	25/05/2023	SI

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN		Código: PV-01-01-P1-F13				
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN		Versión:01				
			Fecha: 17/11/2022				
			Página 37 de 86				

	100066436591567	Dmuisca_010227604202300000004.xml	1	320	24/05/2023	25/05/2023	SI
	100066436683332	Dmuisca_010227604202300000005.xml	1	4.934	24/05/2023	25/05/2023	SI
	100066438501217	Dmuisca_010227604202300000008.xml	1	1.623	25/05/2023	25/05/2023	SI
	100066439016431	Dmuisca_020227604202300000036.xml	1	1.623	25/05/2023	25/05/2023	SI

FORMATO 1008: SALDO DE CUENTAS POR COBRAR.

FORMATO EXOGENA	NUMERO FORMULARIO	ARCHIVO	CANTIDAD ARCHIVOS	NUMERO REGISTROS	FECHA PRESENTACION	FECHA MAXIMA DE PRESENTACION	PRESENTACION OPORTUNA
1008	100066438528600	Dmuisca_010100807202300000009.xml Dmuisca_010100807202300000010.xml Dmuisca_010100807202300000011.xml Dmuisca_010100807202300000012.xml Dmuisca_010100807202300000013.xml Dmuisca_010100807202300000014.xml Dmuisca_010100807202300000015.xml Dmuisca_010100807202300000016.xml Dmuisca_010100807202300000017.xml Dmuisca_010100807202300000018.xml	10	49.988	25/05/2023	25/05/2023	SI
	100066438536196	Dmuisca_010100807202300000019.xml Dmuisca_010100807202300000020.xml	2	5.989	25/05/2023	25/05/2023	SI
	100066439495145	Dmuisca_020100807202300000039.xml Dmuisca_020100807202300000040.xml	2	5.989	25/05/2023	25/05/2023	SI

FORMATO 1476: INFORMACION DE REGISTROS CATASTRALES Y DE IMPUESTO PREDIAL.

FORMATO EXOGENA	NUMERO FORMULARIO	ARCHIVO	CANTIDAD ARCHIVOS	NUMERO REGISTROS	FECHA PRESENTACION	FECHA MAXIMA DE PRESENTACION	PRESENTACION OPORTUNA
1476	100066438630548	Dmuisca_010147612202300000021.xml Dmuisca_010147612202300000022.xml Dmuisca_010147612202300000023.xml Dmuisca_010147612202300000024.xml Dmuisca_010147612202300000025.xml Dmuisca_010147612202300000026.xml Dmuisca_010147612202300000027.xml Dmuisca_010147612202300000028.xml Dmuisca_010147612202300000029.xml Dmuisca_010147612202300000030.xml	10	44,748	25/05/2023	25/05/2023	SI
	100066438640171	Dmuisca_010147612202300000031.xml Dmuisca_010147612202300000032.xml	2	5,674	25/05/2023	25/05/2023	SI
	100066439341851	Dmuisca_020147612202300000037.xml Dmuisca_020147612202300000038.xml	2	5,674	25/05/2023	25/05/2023	SI

FORMATO 1481: IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, AVISOS Y TABLEROS - ICA.

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN		Código: PV-01-01-P1-F13	
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN		Versión:01	
			Fecha: 17/11/2022	
			Página 38 de 86	

FORMATO EXOGENA	NUMERO FORMULARIO	ARCHIVO	CANTIDAD ARCHIVOS	NUMERO REGISTROS	FECHA PRESENTACION	FECHA MAXIMA DE PRESENTACION	PRESEN TACION OPORTUNA
1481	100066470346244	Dmuisca_010148110202300000041.xml Dmuisca_010148110202300000042.xml Dmuisca_010148110202300000043.xml Dmuisca_010148110202300000044.xml Dmuisca_010148110202300000045.xml	5	22,693	29/08/2023	31/08/2023	SI

FORMATO 2631: INFORMACION DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DEL ORDEN MUNICIPAL O DISTRITAL.

FORMATO EXOGENA	NUMERO FORMULARIO	ARCHIVO	CANTIDAD ARCHIVOS	NUMERO REGISTROS	FECHA PRESENTACION	FECHA MAXIMA DE PRESENTACION	PRESEN TACION OPORTUNA
2631	100066438655951	Dmuisca_010263101202300000033.xml	1	132	25/05/2023	25/05/2023	SI

FORMATO 2279: CODIGO UNICO INSTITUCIONAL (CUIN) ENTIDADES PUBLICAS.

FORMATO EXOGENA	NUMERO FORMULARIO	ARCHIVO	CANTIDAD ARCHIVOS	NUMERO REGISTROS	FECHA PRESENTACION	FECHA MAXIMA DE PRESENTACION	PRESEN TACION OPORTUNA
2279	100066438669411	Dmuisca_010227902202300000034.xml	1	1	25/05/2023	25/05/2023	SI

FORMATO 1001: PAGOS O ABONOS EN CUENTA Y RETENCIONES PRACTICADAS.

FORMATO EXOGENA	NUMERO FORMULARIO	ARCHIVO	CANTIDAD ARCHIVOS	NUMERO REGISTROS	FECHA PRESENTACION	FECHA MAXIMA DE PRESENTACION	PRESEN TACION OPORTUNA
1001	100066436741244	Dmuisca_010100110202300000006.xml	1	1,887	24/05/2023	25/05/2023	SI

FORMATO 1009: SALDO DE CUENTAS POR PAGAR.

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 39 de 86

FORMATO EXOGENA	NUMERO FORMULARIO	ARCHIVO	CANTIDAD ARCHIVOS	NUMERO REGISTROS	FECHA PRESENTACION	FECHA MAXIMA DE PRESENTACION	PRESENTACION OPORTUNA
1009	100066436769249	Dmuisca_010100907202300000007.xml	1	22	24/05/2023	25/05/2023	SI

FORMATO 1012: INFORMACION DE DECLARACIONES TRIBUTARIAS, ACCIONES, INVERSIONES EN BONOS TITULOS VALORES Y CUENTAS DE AHORRO Y CUENTAS CORRIENTES.

FORMATO EXOGENA	NUMERO FORMULARIO	ARCHIVO	CANTIDAD ARCHIVOS	NUMERO REGISTROS	FECHA PRESENTACION	FECHA MAXIMA DE PRESENTACION	PRESENTACION OPORTUNA
1012	100066438713356	Dmuisca_010101207202300000035.xml	1	14	25/05/2023	25/05/2023	SI

Se refleja que la oficina encargada del envío de la información es la subsecretaría de Contaduría, pero no la responsable de la correcta elaboración de los formatos, toda vez que en algunos formatos otras dependencias son las encargadas de su correcta elaboración.

Se anexa un formato presentado:



El equipo auditor analiza el procedimiento y se evidencia que en la ejecución de las actividades No. 7, no tiene asignado un registro o control del procedimiento realizado,

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 40 de 86

en las actividades 8 y 9 agregan como registro la palabra N/A, se hace la asesoría correspondiente indicando que deben dejar registro o control de la actividad realizada. Así mismo se hace la observación necesaria para que se realice la acción correctivo y/o preventiva para la mejora del proceso actualizando el procedimiento













13. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTABILIZACIÓN DE DEVOLUCIONES POR RETENCIÓN EN LA FUENTE


Este procedimiento tiene como objetivo realizar en casos eventuales el proceso de devolución por concepto de descuentos y retenciones, presentación y contabilización del ajuste contable por la devolución de retenciones en la fuente, retenciones del impuesto de industria y comercio, retención de iva, contribución especial o por estampillas.

Estos casos se presentan cuando en la subsecretaría financiera de presupuesto, encargada de la liquidación de los conceptos por descuentos en las definitivas u órdenes de pago y luego la secretaría del tesoro genera los comprobantes de egreso; se generan descuentos que no están soportados legalmente o exceden los porcentajes establecidos o se practica en exceso o el pago de lo no debido.

En el proceso de la devolución intervienen tres secretarías a saber, presupuesto, tesoro y contaduría; por lo que a esta secretaría le corresponde proceder a revisar el Acta de devolución, generar los ajustes de tipo contable que se generen por la misma con una Nota de Ajuste por devolución contable (NDC) en el módulo de contabilidad en el sistema PORTAL – TNS; creando un número de concepto parametrizado a la cuenta contable de devolución para que afecte internamente el código contable correspondiente al tipo de devolución que se presente, seguido a esto, la secretaría del tesoro genera el respectivo comprobante de egreso incluyendo el mismo código del concepto de la retención y procede a realizar el pago al beneficiario del valor descontado en exceso; con esta información se procede a realizar en siguiente periodo a descontar automáticamente del formulario de pago correspondiente a la DIAN, si es del caso, el valor descontado erradamente.

Se presenta un acta de devolución:

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;"></td> <td style="width: 40%; text-align: center;">SECRETARÍA SUBSECRETARÍA DE LA SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">Versión: 1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD</td> <td style="text-align: center;">ALFAR</td> <td style="text-align: center;">FEBRERO JUNIO 2021</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD</td> <td style="text-align: center;">SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD</td> <td style="text-align: center;">SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">ACTA DE DEVOLUCIÓN</p> <p>El día _____ de _____ del 2022, se reunió en la Subsecretaría de la Secretaría de Presupuesto y Contabilidad, para la revisión del Acta de devolución, presentada por la Subsecretaría de la Secretaría de Tesoro y Contaduría, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Acta de devolución.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Participantes</th> <th style="width: 40%;">Participación</th> <th style="width: 30%;">Puntos Clave</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD</td> <td>Revisión del Acta de devolución y generación de la Nota de Ajuste por Devolución Contable (NDC).</td> <td>Se generó la Nota de Ajuste por Devolución Contable (NDC) en el módulo de contabilidad en el sistema PORTAL – TNS.</td> </tr> <tr> <td>SECRETARÍA DE TESORO Y CONTADURÍA</td> <td>Revisión del Acta de devolución y generación del comprobante de egreso.</td> <td>Se generó el comprobante de egreso correspondiente al valor descontado en exceso.</td> </tr> <tr> <td>SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD</td> <td>Revisión del Acta de devolución y generación de la Nota de Ajuste por Devolución Contable (NDC).</td> <td>Se generó la Nota de Ajuste por Devolución Contable (NDC) en el módulo de contabilidad en el sistema PORTAL – TNS.</td> </tr> </tbody> </table> <p>El Acta de devolución fue revisado y se verificó el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Acta de devolución. Se generó la Nota de Ajuste por Devolución Contable (NDC) en el módulo de contabilidad en el sistema PORTAL – TNS, y se generó el comprobante de egreso correspondiente al valor descontado en exceso.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;"></td> <td style="width: 40%; text-align: center;">SECRETARÍA SUBSECRETARÍA DE LA SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">Versión: 1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD</td> <td style="text-align: center;">ALFAR</td> <td style="text-align: center;">FEBRERO JUNIO 2021</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD</td> <td style="text-align: center;">SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD</td> <td style="text-align: center;">SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">ACTA DE DEVOLUCIÓN</p> <p>El día _____ de _____ del 2022, se reunió en la Subsecretaría de la Secretaría de Presupuesto y Contabilidad, para la revisión del Acta de devolución, presentada por la Subsecretaría de la Secretaría de Tesoro y Contaduría, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Acta de devolución.</p> <p>El Acta de devolución fue revisado y se verificó el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Acta de devolución. Se generó la Nota de Ajuste por Devolución Contable (NDC) en el módulo de contabilidad en el sistema PORTAL – TNS, y se generó el comprobante de egreso correspondiente al valor descontado en exceso.</p>		SECRETARÍA SUBSECRETARÍA DE LA SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	Versión: 1	SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	ALFAR	FEBRERO JUNIO 2021	SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	Participantes	Participación	Puntos Clave	SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	Revisión del Acta de devolución y generación de la Nota de Ajuste por Devolución Contable (NDC).	Se generó la Nota de Ajuste por Devolución Contable (NDC) en el módulo de contabilidad en el sistema PORTAL – TNS.	SECRETARÍA DE TESORO Y CONTADURÍA	Revisión del Acta de devolución y generación del comprobante de egreso.	Se generó el comprobante de egreso correspondiente al valor descontado en exceso.	SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	Revisión del Acta de devolución y generación de la Nota de Ajuste por Devolución Contable (NDC).	Se generó la Nota de Ajuste por Devolución Contable (NDC) en el módulo de contabilidad en el sistema PORTAL – TNS.		SECRETARÍA SUBSECRETARÍA DE LA SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	Versión: 1	SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	ALFAR	FEBRERO JUNIO 2021	SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;"></td> <td style="width: 40%; text-align: center;">SECRETARÍA SUBSECRETARÍA DE LA SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">Versión: 1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD</td> <td style="text-align: center;">ALFAR</td> <td style="text-align: center;">FEBRERO JUNIO 2021</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD</td> <td style="text-align: center;">SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD</td> <td style="text-align: center;">SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">ACTAS</p> <p>El día _____ de _____ del 2022, se reunió en la Subsecretaría de la Secretaría de Presupuesto y Contabilidad, para la revisión del Acta de devolución, presentada por la Subsecretaría de la Secretaría de Tesoro y Contaduría, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Acta de devolución.</p> <p>El Acta de devolución fue revisado y se verificó el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Acta de devolución. Se generó la Nota de Ajuste por Devolución Contable (NDC) en el módulo de contabilidad en el sistema PORTAL – TNS, y se generó el comprobante de egreso correspondiente al valor descontado en exceso.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;"></td> <td style="width: 40%; text-align: center;">SECRETARÍA SUBSECRETARÍA DE LA SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">Versión: 1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD</td> <td style="text-align: center;">ALFAR</td> <td style="text-align: center;">FEBRERO JUNIO 2021</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD</td> <td style="text-align: center;">SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD</td> <td style="text-align: center;">SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">ACTAS</p> <p>El día _____ de _____ del 2022, se reunió en la Subsecretaría de la Secretaría de Presupuesto y Contabilidad, para la revisión del Acta de devolución, presentada por la Subsecretaría de la Secretaría de Tesoro y Contaduría, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Acta de devolución.</p> <p>El Acta de devolución fue revisado y se verificó el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Acta de devolución. Se generó la Nota de Ajuste por Devolución Contable (NDC) en el módulo de contabilidad en el sistema PORTAL – TNS, y se generó el comprobante de egreso correspondiente al valor descontado en exceso.</p>		SECRETARÍA SUBSECRETARÍA DE LA SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	Versión: 1	SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	ALFAR	FEBRERO JUNIO 2021	SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD		SECRETARÍA SUBSECRETARÍA DE LA SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	Versión: 1	SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	ALFAR	FEBRERO JUNIO 2021	SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD
	SECRETARÍA SUBSECRETARÍA DE LA SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	Versión: 1																																															
SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	ALFAR	FEBRERO JUNIO 2021																																															
SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD																																															
Participantes	Participación	Puntos Clave																																															
SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	Revisión del Acta de devolución y generación de la Nota de Ajuste por Devolución Contable (NDC).	Se generó la Nota de Ajuste por Devolución Contable (NDC) en el módulo de contabilidad en el sistema PORTAL – TNS.																																															
SECRETARÍA DE TESORO Y CONTADURÍA	Revisión del Acta de devolución y generación del comprobante de egreso.	Se generó el comprobante de egreso correspondiente al valor descontado en exceso.																																															
SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	Revisión del Acta de devolución y generación de la Nota de Ajuste por Devolución Contable (NDC).	Se generó la Nota de Ajuste por Devolución Contable (NDC) en el módulo de contabilidad en el sistema PORTAL – TNS.																																															
	SECRETARÍA SUBSECRETARÍA DE LA SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	Versión: 1																																															
SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	ALFAR	FEBRERO JUNIO 2021																																															
SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD																																															
	SECRETARÍA SUBSECRETARÍA DE LA SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	Versión: 1																																															
SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	ALFAR	FEBRERO JUNIO 2021																																															
SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD																																															
	SECRETARÍA SUBSECRETARÍA DE LA SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	Versión: 1																																															
SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	ALFAR	FEBRERO JUNIO 2021																																															
SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD																																															

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 41 de 86

14. CONTABILIZACIÓN DE INVENTARIOS, PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE LOS BIENES MUEBLES

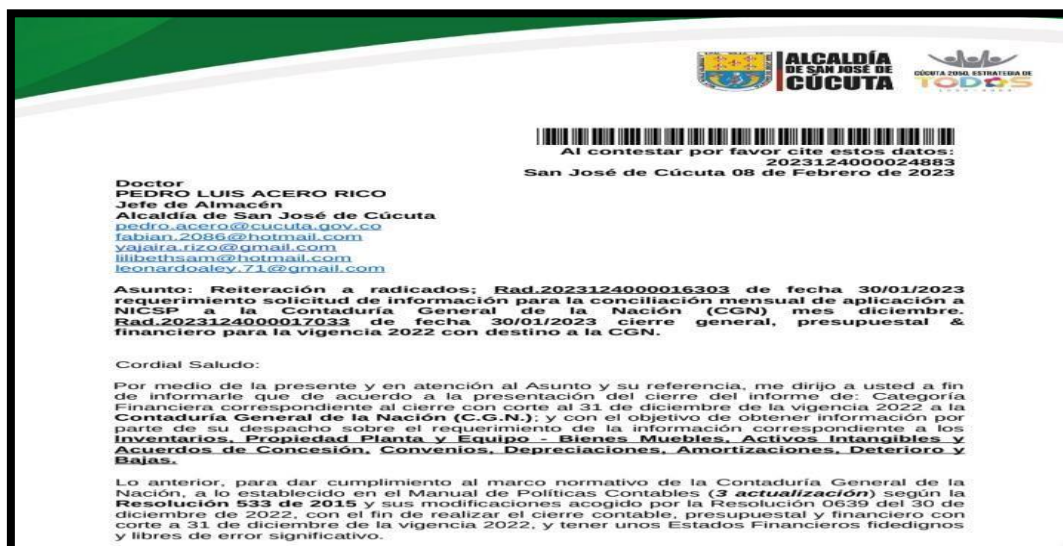
El objetivo del procedimiento es describir las actividades necesarias para realizar el registro contable de los Inventarios y la Propiedad, Planta y Equipo de los Bienes Muebles del Municipio de San José de Cúcuta.

Consultado con el auditado cada cuanto se solicita la información del inventario de propiedad planta y equipo de bienes muebles, alo que manifiesta que se solicita mensualmente, mediante oficio de circularización.


El equipo auditor verifica la información enviada, encuentra oficios de circularización solicitando los inventarios de propiedad planta y equipo, Secretaría de Infraestructura de fecha del 10 de agosto del 2023, no hay respuesta.

El equipo auditor sigue revisando la información enviada y observa solicitudes de circularización donde solicita los inventarios de propiedad planta y equipo, y encuentra respuesta a la información, en caso del no envío de la información a tiempo, el auditado realizan reiteraciones que fueron evidenciadas.

En cuanto si, se realizan los oficios de reiteración para la información solicitada, el equipo auditor verifica si en la información enviada por los auditados están los oficios de reiteración, si con fecha de 8 de febrero de 2023 de la oficina de almacén. Se anexa evidencia enviada.




Siguiendo con el proceso, se le indaga al auditado, de que la información no coincida o tenga diferencia con los saldos del balance de comprobación, que se procede a realizar, el

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 42 de 86

auditado manifiesta que se realizan mesas de trabajo (actas) en donde se traten temas de conciliación de saldos.

El equipo auditor, puede verificar en la información enviada, las mesas de trabajo, con la oficina de almacén de fecha del 28 de junio de 2023, la conciliación de saldo a la fecha ya mencionada. se anexa evidencia.

	COMUNICACIÓN INTERNA	Código: PE-02-02-F3
	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 03
		Fecha: 03/08/2022
		Página 1 de 4

1. Generalidades

Acta N°	001	Fecha	28 de junio 2023	Hora	3:00 p.m. a 4:00 p.m.
Lugar	OFICINA DE ALMACEN				
Asunto	MESA DE TRABAJO				
Objetivo	CONCILIACION DE SALDOS AÑO 2023				

2. Participantes


Nombres y Apellidos	Rol - Cargo
FABIAN GUTIERREZ	CONTRATISTA OFICINA DE ALMACEN
SAIDA PEREZ	CONTRATISTA SUBSECRETARIA DE CONTADURIA

3. Invitados


Nombres y Apellidos	Rol - Cargo
YAJAIRA RIZO	ASESOR DE APOYO OPE - SIEP



4. Orden del día

Se inicia reunión semipresencial en la Oficina de Almacén a las 3:00 p.m. con la puntualidad de todos los asistentes.

	COMUNICACIÓN INTERNA	Código: PE-02-02-F3
	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 03
		Fecha: 03/08/2022
		Página 2 de 4


6. Firma del acta

Nombres y Apellidos	Rol - Cargo	Firma
FABIAN GUTIERREZ	CONTRATISTA OFICINA DE ALMACEN	
SAIDA PEREZ	CONTRATISTA SUBSECRETARIA DE CONTADURIA	
YAJAIRA RIZO	ASESOR DE APOYO OPE - SIEP	

Continuando con el proceso de auditoría, se les pregunta a los auditados antes del cierre del período fiscal anual, si realizan oficios a las dependencias encargadas solicitando las vidas útiles, a lo que auditado manifiesta, que si se realizan reunión y oficios de solicitud de la información.

El equipo auditor revisa la información enviada, encuentra mesas de trabajo del día 22 de diciembre del 2022, con la Secretaría de Vivienda y Secretaria de Infraestructura socializando Tercera Actualización del Manual de Políticas Contables, aclaraciones a inquietudes, y preparación para el cierre contable 2022. Se anexa evidencia.

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 43 de 86

El día 22 de diciembre del 2022, con la Secretaría de Vivienda se realizó socialización Tercera Actualización del Manual de Políticas Contables, realizando aclaraciones a inquietudes, y preparación para el cierre contable 2022.




El día 22 de diciembre del 2022 con la Secretaría de Infraestructura se realizó socialización Tercera Actualización del Manual de Políticas Contables, realizando aclaraciones a inquietudes, y preparación para el cierre contable 2022.



15. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN Y PAGO RETENCIÓN EN LA FUENTE

El equipo auditor indaga sobre este procedimiento, el cual es elaborado por un profesional universitario de carrera administrativa adscrito a la subsecretaría de Contaduría Municipal.

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 44 de 86

Se elabora el reporte mensual de toda la información tributaria que se genera dentro del periodo. En el cual se unifican todos los conceptos generados en el mes para proceder a elaborar el formato para el pago de la retención en la fuente y de retención de IVA.

En cuanto al alcance se inicia en la oficina de contabilidad con la recepción de todos los conceptos de retención en la fuente que se generaron durante el periodo inmediatamente anterior y finaliza con la elaboración de oficio dirigido a la secretaría del Tesoro, la cual efectúa el Comprobante de Egreso asociado a la definitiva que soporta el Pago de la declaración tributaria.

Los puntos de control del procedimiento son los comprobantes de egreso, la Definitiva de Pago, El software contable TNS, papeles de trabajo, Nóminas, etc formato de Retención en la fuente.

La subsecretaria de contaduría, solicita a las dependencias de Hacienda- Tesorería, Educación, Tránsito, Talento Humano, la información de las retenciones practicadas durante el mes con el fin de consolidar la información y realizar la declaración de retención la fuente, que posteriormente firmada, es enviada a la secretaría de Hacienda-tesorería, para el pago respectivo ante la entidad financiera. Así mismo se realiza la consolidación y reporte en los formatos DIAN de la información exógena, actividad que se realiza anualmente, procesada por el Profesional Universitario de contabilidad.

Asi mismo el auditado informa que el Sistema contable utilizado en la entidad es el SISTEMA DE CAJA (y no el de CAUSACION); la secretaría de Hacienda Municipal, realiza diariamente la liquidación y los descuentos por retención en la fuente a las definitivas u órdenes de pago, allí se liquidan de acuerdo a los documentos, soportes y anexos de cada cuenta presentada para el pago, el funcionario liquida, en base a esto cada cuenta y genera en la base de datos del sistema contable VISUAL – TNS los descuentos tributarios de ley entre ellos el de la retención en la fuente. Pero por ser sistema de CAJA este no queda inmerso en la definitiva de pago, que es cuando se realiza la CAUSACION CONTABLE, si no que queda descontado en el momento de PAGO en la TESORERÍA MUNICIPAL, cuando este despacho elabora el Comprobante de egreso. Este proceso de liquidación se realiza en presupuesto, pero no se visualiza en la definitiva de pago que se genera allí mismo, sino se visualizara en el comprobante de egreso cuando se realice el pago al beneficiario, cancelándose a este el valor neto (luego de descuentos e impuestos).

Se tienen definidos realizar informes antes de su presentación de la siguiente manera.

Se deben generar 4 informes y 1 resumen general:

1. Informe por totales o conceptos,
2. Informe por fuente de recursos,
- 3 Informe por totales de fondos de fiducia.
- 4 Informe por totales de bancos y cuentas maestras,


	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 45 de 86

5 Informe manual mediante un formato establecido en Excel, el cual es un resumen detallado de cada uno de los descuentos realizados en el periodo

Después de realizado todo el proceso de análisis de la información y de elaborar los informes previos al reporte se procede a presentar mediante firma electrónica en el módulo de la Plataforma Muisca de la DIAN en el Formulario No. 350 “retención en la fuente”.

Las fechas establecidas para reportar este informe se toman de acuerdo al último dígito del NIT (4), fechas establecidas por la DIAN para su presentación y pago. Para ello en dicha fecha la Oficina de la Contaduría Municipal procede con la información consolidada a diligenciar el formulario electrónico dentro del programa MUISCA elaborado por la DIAN, esto se realiza en la página.

El equipo auditor revisa las evidencias aportadas en este proceso y se ilustran las siguientes:



PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE SANEAMIENTO CONTADURÍA MUNICIPAL
AJUSTES DEPURACIÓN - CONTABLE
PERMANENTE & SOSTENIBLE
Alcaldía San José de Cúcuta

GUÍA DE INFORMACIÓN DECRETOS 1778 DEL 21 DE DICIEMBRE DE 2021 PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN Y PAGO DE LA RETENCIÓN EN LA FUENTE

Declaración mensual de Retenciones en la Fuente. Los agentes de retención del impuesto sobre la renta y complementarios, y/o impuesto de timbre, y/o impuesto sobre las ventas a que se refieren los artículos 368, 368-1, 368-2, 437-2 y 518 del Estatuto Tributario, deberán declarar y pagar las retenciones efectuadas en cada mes, en el formulario prescrito por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Los plazos para presentar las declaraciones de retención en la fuente correspondientes a los meses del año 2022 y cancelar el valor respectivo, vencen en las fechas del mismo año que se indican en continuación, excepto la referida al mes de diciembre que vence en el año 2023. Estos vencimientos corresponden al último dígito del NIT del agente retenedor, que conste en el Certificado del Registro Único Tributario RUT, sin tener en cuenta el dígito de verificación.

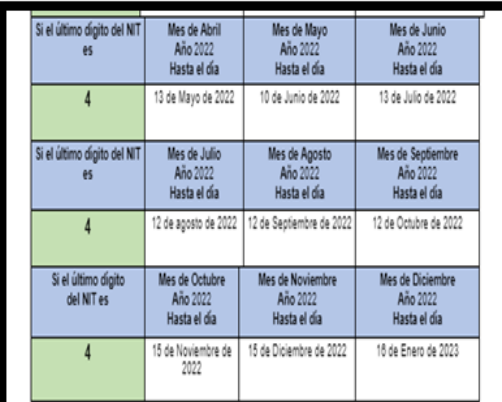
Los vencimientos para presentar las distintas declaraciones tributarias durante el año gravable 2022 fueron fijados por el Decreto 1778 del 21 de diciembre de 2021. De acuerdo al último dígito de verificación los plazos de pago quedan así:

Si el último dígito del NIT es	Mes de Enero Año 2022 Hasta el día	Mes de Febrero Año 2022 Hasta el día	Mes de Marzo Año 2022 Hasta el día
4	11 de Febrero de 2022	11 de Marzo de 2022	12 de Abril de 2022

Si el último dígito del NIT es	Mes de Abril Año 2022 Hasta el día	Mes de Mayo Año 2022 Hasta el día	Mes de Junio Año 2022 Hasta el día
4	13 de Mayo de 2022	10 de Junio de 2022	13 de Julio de 2022

Si el último dígito del NIT es	Mes de Julio Año 2022 Hasta el día	Mes de Agosto Año 2022 Hasta el día	Mes de Septiembre Año 2022 Hasta el día
4	12 de agosto de 2022	12 de Septiembre de 2022	12 de Octubre de 2022

Si el último dígito del NIT es	Mes de Octubre Año 2022 Hasta el día	Mes de Noviembre Año 2022 Hasta el día	Mes de Diciembre Año 2022 Hasta el día
4	15 de Noviembre de 2022	15 de Diciembre de 2022	16 de Enero de 2023



Si el último dígito del NIT es	Mes de Abril Año 2022 Hasta el día	Mes de Mayo Año 2022 Hasta el día	Mes de Junio Año 2022 Hasta el día
4	13 de Mayo de 2022	10 de Junio de 2022	13 de Julio de 2022

Si el último dígito del NIT es	Mes de Julio Año 2022 Hasta el día	Mes de Agosto Año 2022 Hasta el día	Mes de Septiembre Año 2022 Hasta el día
4	12 de agosto de 2022	12 de Septiembre de 2022	12 de Octubre de 2022

Si el último dígito del NIT es	Mes de Octubre Año 2022 Hasta el día	Mes de Noviembre Año 2022 Hasta el día	Mes de Diciembre Año 2022 Hasta el día
4	15 de Noviembre de 2022	15 de Diciembre de 2022	16 de Enero de 2023

Proyecto Procedimiento:

[Firma]

GUÍA DE INFORMACIÓN DECRETOS 1778 DEL 21 DE DICIEMBRE DE 2021
PLAZOS PRESENTACION RETENCIÓN EN LA FUENTE PARA LA VIGENCIA 2022

CONTADURIA 2022 1

Arq. Subsecretaria Contaduría Mupal - Edif. Palacio Municipal - Oficina 307 - Tel. 5784849 Ext. 341 - 236



EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

Código: PV-01-01-P1-F13

INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN

Versión:01

Fecha: 17/11/2022

Página 46 de 86

Tabla: Totales por concepto retención en la fuente julio 2023

1. TOTALES POR CONCEPTO RETENCION EN LA FUENTE MES DE JULIO DE 2023						
Movimiento : DEL 01 AL 31 DEL MES DE JULIO DE 2023						
FECHA	COMPROB.	BANCO	NIT - TERCERO / BENEFICIARIO	%	VALOR BASE	VALOR RETEFTE
01 RET. SALARIOS & ING. LABORALES A EMPLEADOS NOMINA				2436151.001		
05/07/2023	Def. 05788 Ret. Nomina Retroactivo Docentes 2023				6,959,296,514.00	146,803,000.00
07/07/2023	Def. 05986 Ret Prima Servicios 2023 Alcaldia				17,282,592.00	2,728,000.00
14/07/2023	Def. 06392 Ret nomina Retroactivo acumulada a mes de julio 2023				7,561,653.00	119,000.00
26/07/2023	Def. 06932 Ret. Nomina Docentes mes de julio 2023				3,484,363,875.00	131,658,000.00
26/07/2023	Def. 06974 Ret. Nomina salud 2 mes de julio 2023				18,999,448.00	299,000.00
27/07/2023	Def. 06989 Ret. Nomina alcaldia Mes de Julio 2023				550,509,374.00	37,578,000.00
TOTAL RET. SALARIOS & ING. LABORALES A EMPLEADOS NOMINA					11,038,013,456.00	319,185,000.00
001A - RET. ING. LABORAL INDEPOND. DE 95-150 UVT 19% \$3.610.000 LEY 2010/2019 - Af 243615.001						
12/07/2023	CE00E6542	988	1090388907-9 / DIEGO ALEJANDRO GARCIA CARDENA	0	4,216,050.00	36,000.00
14/07/2023	CE00E6710	988	13385614-1 / NELSON URIEL FLOREZ ALARCON	0	4,312,500.00	54,000.00
19/07/2023	CE00E6915	988	1098639608-9 / ANDREA CATALINA CAMARGO PARDO	0	4,506,975.00	91,000.00
CANTIDAD: 3 5-150 UVT 19% \$3.610.000 LEY 2010/2019 - ART.383 ET:					13,035,525.00	181,000.00
003 - RET. HONORARIOS EN GENERAL - PERSONA JURIDICA O ASIMILADA- DECLARANTE				243603.002		
11/07/2023	CE00E6443	988	900820164-2 / PALESTRA SOCIAL MEDIA GROUP SAS	11	15,399,260.37	1,693,919.00
25/07/2023	CE00E7121	988	901458497-1 / AQF ESTUDIO JURIDICO SAS	11	8,403,361.00	924,370.00
25/07/2023	CE00E7125	250	901294312-2 / M.A.P.G INGENIERIA CIVIL S.A.S.	11	19,721,820.50	2,169,400.00
CANTIDAD: 3 NERAL - PERSONA JURIDICA O ASIMILADA- DECLARANTE:					43,524,441.87	4,787,689.00

Total Fondo de Fiducia Julio de 2023

3. TOTALES POR FONDO FIDUCIA RETENCION EN LA FUENTE MES JULIO DE 2023				
Movimiento : DEL 01 AL 31 DEL MES DE JULIO DE 2023				
COD. CONCEPTO	DETALLE CONCEPTO	%	VALOR BASE	VALOR RETEFTE
F1 - FDO FUNCIONAMIENTO				
001A	RET. ING. LABORAL INDEPOND. DE 95-150 UVT 19% \$3.610.000 LEY 2010/2019 - ART.383	0	13,035,525.00	181,000.00
003	RET. HONORARIOS EN GENERAL - PERSONA JURIDICA O ASIMILADA- DECLARANTE	11	23,802,621.37	2,618,289.00
1	Def. 05986 Ret Prima Servicios 2023 Alcaldia	TABLA	17,282,592.00	2,728,000.00
1	Def. 06392 Ret nomina Retroactivo acumulada a mes de julio 2023	TABLA	7,561,653.00	119,000.00
1	Def. 06989 Ret. Nomina alcaldia Mes de Julio 2023	TABLA	550,509,374.00	37,578,000.00
004	RET. HONORARIOS GENERAL - PERSONA NRAL / JURIDICA NO DECLARANTE > 3.300 UVT	11	17,519,367.00	1,927,130.00
015	RET. ARRIENDOS BIEN INMUEBLE (DE BIENES Y RAICES) DCLRANTE Y NO DECLARANTES	3.5	47,107,945.38	1,648,778.00
022	RETENCION DE IVA 15% - COMPRAS DE BIENES GRAVADOS =< 27 UVT	15	49,759,749.19	7,463,962.00
022A	RETENCION DE IVA 15% - PRESTACION DE SERVICIOS GRAVADOS <= 4 UVT	15	89,558,150.58	13,433,724.00
025	RET. SERVICIO GRAL - PERS.NRAL Y JURIDICA- DECLARANTE	4	71,896,600.00	2,875,864.00
026	RET. SERVICIO GRAL - PERSONA JURIDICAS	4	1,679,000.00	67,160.00
028	RET. SERVICIO EMPRESAS DE VIGILANCIA 'YJO ASEO EN GRAL - PERS.JURIDICA Y NRAL	2	69,599,534.00	1,391,990.00
030	RET. SERVICIO TRANSPORTE NAL PASAJEROS TERRESTRE- DECLARANTES & NO DECLARA	3.5	203,193,306.00	7,111,767.00
TOTAL FDO FUNCIONAMIENTO:			1,162,505,417.52	79,144,664.00
F2 - FDO INVERSION				
003	RET. HONORARIOS EN GENERAL - PERSONA JURIDICA O ASIMILADA- DECLARANTE	11	19,721,820.50	2,169,400.00



EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

Código: PV-01-01-P1-F13

INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN

Versión:01

Fecha: 17/11/2022

Página 47 de 86

CONSOLIDADO RETENCION EN LA FUENTE MES DE : JULIO DE 2023								
ADMN CENTRAL - SALUD Y EDUCACION - ALCALDIA MPAL DE SAN JOSE DE CÚCUTA - NIT. 890.501.434 - 2								
COD. CONTABLE	DETALLE DEL CONCEPTO RETENIDO	TARIFAS	COD. COMPTO	VALOR BASE SUJETA A RETENCION	COD. 350 FORMUL.	VALOR RETENCIONES	COD. 350 FORMUL.	
2436151.001	RET. INGRESO SALARIOS Y PAGOS LABORALES A EMPLEADOS-LEY 1450/2011 -Ar. 384 ET (RENTAS DE TRABAJO)	TABLA	001	11,038,013,456.00	27	319,185,000.00	52	
1A 243615.001	RET. ING LABORAL INDEPEND 95-150 UVT-LEY 1943/2018 - ART.383 ET. 19%	19%	001A	13,035,525.00	27	181,000.00	52	
1B 243615.002	RET. ING LABORAL INDEPEND 150 -380 UVT -LEY 1943/2018 - ART.383 ET. 28%	28%	001B		27		52	
1C 243615.003	RET. ING LABORAL INDEPEND 380 - 640 UVT -LEY 1943/2018 - ART.383 ET. 33%	33%	001C		27		52	
1D 243615.004	RET. ING LABORAL INDEPEND 640 - 945 UVT-LEY 1943/2018 - ART.383 ET. 38%	38%	001D		27		52	
1E 243615.005	RET. ING LABORAL INDEPEND 945 - 2.300 UVT -LEY 1943/2018 - ART.383 ET. 37%	37%	001E		27		52	
1F 243615.006	RET. ING LABORAL INDEPEND 2.300 UVT EN ADELANTE-LEY 1943/2018 - ART.383 ET. 39%	39%	001F		27		52	
1G 243615.007	RET. ING SALARIOS, INDEMNIZAC DERIVADA RELACION LABORAL -LEY 1943/2018 - ART.401-3 ET. 20%	20%	001G		27		52	
2 243603.001	RET. HONORARIOS GENERAL - PERSONA NRAL - NO DECLARANTE 10%	10%	002		29		54	
3 243603.002	RET. HONORARIOS GENERAL - PERSONA JURIDICA O ASIMILADA 11%	11%	003	43,524,441.87	29	4,787,689.00	54	
4 243603.003	RET. HONORARIOS GENERAL - PERSONA NRAL DECLARANTE => 3.300 UVT. 11%	11%	004	133,391,075.40	29	14,673,018.00	54	
5 243603.004	RET. HONORAR CTRATO CONSULTORIA - SIST.ADMON DELEG. PERS. NRAL NO DECLARANTE 10%	10%	005		29		54	
6 243603.005	RET. HONORAR. CTRATO CONSULTORIA - SIST. ADMON DELEG. PERS. JURIDICA 11%	11%	006		29		54	
7 243603.006	RET. HONORAR CTRATO CONSULTORIA - SIST.ADMON DELEG. PERS. NRAL NO DECLARANTE => 3.300 UVT. 11%	11%	007		29		54	
8 243690.002	RET. CTRATO CONSULTINGEN. PROYECT.INFRAESTY EDIFIC. PERS.NRAL NO DECLARANTE SIN BASE METODO .FM. 10%	10%	009		38		63	
9 243690.005	RET. CTRATO CONSULTEN INGENIERIA PROYECT.INFRAESTY EDIFICAC. PERS. JURIDICA O NRAL-DECLARANTE. 6%	6%	010	322,074,091.96	38	19,324,444.00	63	
12 243690.009	RET. SERVICIOS POR CTRATOS CONSULTORIA Y ADMON DELEGADA - PERS.NRAL- NO DCLARANTE RENTA.10%	10%	012		31		56	
15 243608.001	RET. ARRIENDOS BIEN INMUEBLE (DE BIENES Y RAICES) DCLARANTE Y NO DECLARANTES => 27 UVT. 3.5%	3.5%	015	90,760,337.80	33	3,176,611.00	58	
16 243608.002	RET. ARRIENDOS BIEN MUEBLE (DIFERENTES A LOS BIENES Y RAICES) PERS. JURIDICAS Y NRALES. 4%	4%	016	6,204,484.26	33	264,767.00	58	

San José de Cúcuta "F_RAD_S"

Doctor
GUILLERMO PEREZ GUARNIZO
 Secretario de despacho
 Área Tesorería Municipal
 Alcaldía Municipal de Cúcuta
guillermo.perez@cucuta.gov.co
tesoreria@cucuta.gov.co

Atte.-
ZULY VANESSA DUQUE
 Contratista - Tesorería Mpal
zulyduquel.tesoro@gmail.com
secretaria.tesoro@cucuta.gov.co

REFERENCIA: ENVIO REMISION DE DOCUMENTOS DE RETENCION EN LA FUENTE CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE JULIO DE 2023 PARA SU POSTERIOR PAGO POR PARTE DE SU DESPACHO.

Cordial Saludo

Por medio de la presente estamos nuevamente enviando a su despacho el informe de la relación detallada para el pago de la retención en la fuente, la cual viene discriminado por relación de: **TOTALES POR CONCEPTO, TOTALES POR BANCOS, TOTALES POR FUENTE DE RECURSO, TOTALES POR FONDO DE FIDUCIA, RESUMEN PLANILLA DETALLADA DE PAGOS y FORMULARIO REVISADO DE LA DIAN.**

Información correspondiente al mes de **JULIO DE 2023** de las empresas: ALCALDIA DE CUCUTA, EDUCACION Y SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL 1 & 2; donde se determina al detalle la información tributaria, así como el valor por donde se deben realizar los traslados correspondientes con el fin de provisionar las Fuentes de recurso, los Fondos de Fiducia y su giro a cada una de las cuentas bancarias para tal fin.

De igual manera se envía el informe de **RESUMEN DEL PAGO** con el valor a cancelar por

Números de los Comprobantes de egresos y su respectiva fecha con los cuales se canceló el total de esta retención en la fuente dentro del periodo.

Así mismo tener en cuenta a partir de la fecha de **no generar ningún comprobante de egreso adicional de este mes reportado**, de acuerdo al cierre contable y Presupuestal de este periodo, a la presentación de retención a la dian y el mismo pago ya realizado.

Adicionalmente este despacho informa acerca de que la tesorería municipal de Cúcuta no deberá realizar pago alguno a partir de último día hábil del mes anterior, por cuanto se realizó cierre contable y de tipo tributario. Lo anterior al poderse generar un comprobante con descuentos y retenciones posteriores al pago de esta obligación tributaria, generándose con ello una posible sanción por parte de la DIAN a la Administración Municipal.

Por lo anterior este despacho siempre estará presto a atender cualquiera de sus solicitudes y dudas



EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

Código: PV-01-01-P1-F13

INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN

Versión:01

Fecha: 17/11/2022


Página 48 de 86

Retención en la fuente mes de Julio de 2023

Concepto	Código	Retenciones a cargo de renta
Rendimientos de trabajo	01	11,050,048,000
Rendimientos de pensiones	02	0
Rendimientos de honorarios	03	178,916,000
Rendimientos de comisiones	04	0
Rendimientos de servicios	05	3,331,245,000
Rendimientos de transacciones o intereses	06	0
Rendimientos de arrendamientos (suavías o inmuebles)	07	97,000,000
Rendimientos de regalías y explotación de la propiedad intelectual	08	0
Dividendos y participaciones	09	0
Compras	10	677,591,000
Transacciones con tarjetas de crédito y débito	11	0
Contribuciones de construcción	12	4,941,026,000
Emprestios de activos fijos, de personas naturales entre otras y actividades de seguros, utilidades, otros aportados y similares	13	253,544,000
Otros pagos según se refieren	14	0
Contribuciones exoneradas de aportes (art. 116-1 E.F.)	15	0
Utilidades	16	0
Dividendos	17	0
Comisiones	18	0
Rendimientos de honorarios	19	0
Rendimientos de transacciones	20	0
Pagos mensuales proporcionales de carácter tributario (prestaciones y demás beneficios sociales)	21	0
Otros conceptos	22	0
Pagos a terceros en cuenta al exterior a pagar por terceros	23	0
Pagos a terceros en cuenta al exterior a pagar con carácter regular	24	0
Otras retenciones provisionales en exceso a sueldos y por operaciones arrendadas, recibidas o rescatadas	25	0
Total retenciones renta y complementaria	76	598,518,000
Retenciones provisionales por otros impuestos	77	0
A. Total IVA	78	53,300,000
Retenciones Ingresos Extraordinarios	79	0
Retenciones contribución de salud a arbitrariedad	80	0
Total retenciones	81	53,300,000
Total retenciones	82	651,818,000
Total retenciones más sanciones	83	0
Total retenciones más sanciones	84	651,818,000

16. TRÁMITE DE CRÉDITOS DE INVERSIÓN

Este proceso describe las actividades necesarias para el trámite de créditos de acuerdo a directrices y normatividad vigente. Aplica para los créditos tramitados por la alcaldía desde

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 49 de 86

la determinación de la necesidad de contraer la obligación hasta el seguimiento de la deuda.

En el desarrollo del trámite de créditos de inversión intervienen varias oficinas, así:

- El alcalde del municipio junto con el secretario de hacienda determina la necesidad de contraer el crédito, ya sean para contingencias o para financiar los proyectos de inversión que darán cumplimiento a lo establecido en el plan de desarrollo; preparando el proyecto de acuerdo que tramitarán en el Concejo Municipal al inicio de cada administración o cuando haya capacidad de endeudamiento y una vez aprobado procederán a presentar las solicitudes a las diferentes entidades bancarias, presentando la información financiera de la alcaldía; que es donde interviene la subsecretaría de contaduría para la preparación de la misma.

Tan pronto el crédito haya sido aprobado y recibido se revisa el plan de pagos que la entidad dispuso y contaduría procede a incluir el plan de pagos en el PAC (Programa anualizado de deuda pública) para la vigencia y realizar el cálculo de los intereses respectivos. Se procede a incluir el nuevo crédito en el formato de Excel “Movimiento mensual de la deuda pública”.

17. CONTROL DE LA DEUDA PÚBLICA

Se indaga sobre el objetivo del subproceso, el cual es tener al día y conciliados los saldos de cada uno de los créditos que tiene la alcaldía con las entidades financieras y que reflejen la realidad económica en los Estados financieros.

El alcance nace cuando el municipio adquiere un nuevo crédito y cada vez que haga un desembolso de un crédito, cada desembolso es un registro, el desarrollo del crédito es llevar el control durante la vigencia por cada crédito, y termina cuando se cancela el crédito.

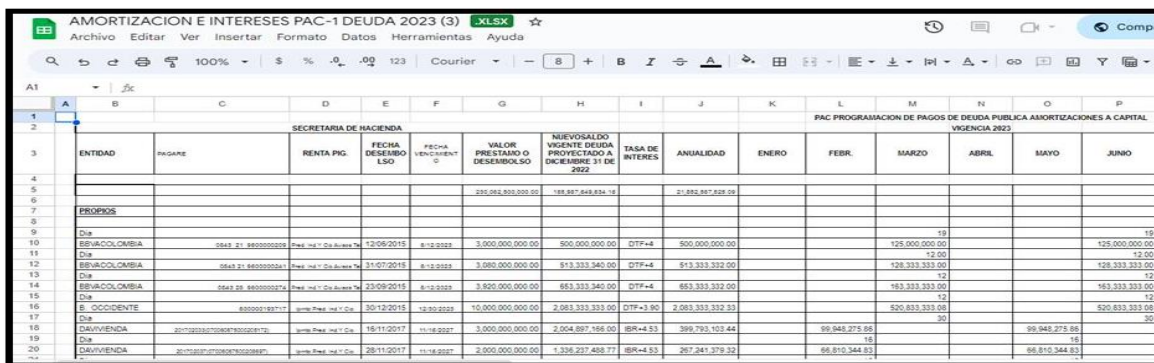
El equipo auditor indaga sobre los controles y registros asignados a este procedimiento, a lo que el auditado manifiesta que el primer control es el registro al momento del desembolso, se hace en coordinación con Tesorería que es quien solicita la apertura de la cuenta y requiere que contabilidad asigne a la cuenta bancaria un ALTV, a cada crédito, formato en Excel denominado control de la deuda en la oportunidad de pago, el control de los conceptos, el informe mensualizado de pagos por cada crédito que se haga en el mes, el formato SEUD, se reporta al Ministerio de Hacienda, el que se envía a hacienda lo suben al SIA CONTRALORÍA., Formato FUT, deuda que se reporta anualmente al CHIP de la Contaduría, ese lo envía Jairo.

Se solicita al auditado que describa el ciclo PHVA del procedimiento: El planear lo hace teniendo en cuenta los planes de pago de cada crédito, se lleva el control en cuadros de Excel, para capitales y para los intereses se tiene en cuenta la misma

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 50 de 86

fecha de pago, pero estos se calculan de acuerdo a las características que se actaron para cada uno de ellos y que reposan en el registro del Minis. Hacienda, en el verificar mediante el seguimiento de los pagos a través de las fechas de vencimientos de cada crédito y a través de las cartas enviadas a Secretaría de Hacienda para la elaboración de las órdenes de pago La actuación es una llamada telefónica entre hacienda, tesorería y la fiducia, se le hace el seguimiento a los pagos.

El plan Anualizado de Deuda Pública lo elabora la Subsecretaría de Contaduría, lo hace un profesional universitario Celso Heriberto Castro Gallardo, lo hace previo a la presentación del presupuesto general de ingresos y gastos del municipio bajo la dirección del área de gestión financiera. Lo hace en hoja de Excel llamada programación anualizada de caja del servicio anual de la deuda



Se indaga sobre cuántas liquidaciones provenientes de entidades bancarias se realizaron en el mes de enero de la actual vigencia, a lo que manifiesta el auditado que durante el mes de enero se realizaron dos pagos de capital e intereses y hubo 04. En la información se puede verificar la información mes a mes, tanto capital como intereses.

El formato PA-03-P2-F2 Movimiento de deuda pública, Se actualiza cada vez que hay un desembolso de deuda pública o se paga algún crédito, prepago, cancelación total o desembolso., se solicita evidencia:

4	Actualizar (Programa anualizado de deuda pública) PAC de	<p>Tan pronto se desembolse un crédito de inversión y con el plan de pagos emitido por la entidad financiera se procede a incluirlo en el PAC para la vigencia y realizar el cálculo de los intereses respectivos.</p> <p>Si el crédito ya estaba proyectado en el PAC se procede a revisar y ajustar valores.</p> <p>Enviar el PAC actualizado a la Secretaría del Tesoro y a la fiducia.</p>	Profesional asignado subsecretaría de contaduría.	PA-03-P2-F1 Programación de deuda pública actualizado
---	---	--	--	--



EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

Código: PV-01-01-P1-F13

INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN

Versión:01

Fecha: 17/11/2022

Página 52 de 86

ENTIDAD	PAGARE	TRAMO	RENTA PIG.	FECHA INICIO	FECHA FINAL DE PAGO	FECHA VCTO	FECHA PAG	VALOR PRESTAMO	NUEVO SALDO VIGENTE	TASA DE INTERES	COMISIONES Y OTR.GASTOS
								154,300,000.00	163,773,197,418.40	0	0
CREDITOS MALLA VIAL											
CREDITO MALLA VIAL											
DAVIENDA	760606750011042-6		Recursos Propios	19/03/14	19/03/22			20,000,000.00	0.00	DTF+0.5	
BIACOLOMBIA	843 96 00000209	1	Recursos Propios	12/06/15	12/06/23	6/12/2023	6/12/2023	3,000,000.00	375,000,000.00	DTF+3.52	
BIACOLOMBIA	843 2 2 9600000241	2	Recursos Propios	31/07/15	12/06/23	6/12/2023	6/12/2023	3,080,000.00	385,000,007.00	DTF+3.52	
BIACOLOMBIA	843 9600000274	3	Recursos Propios	22/09/15	12/06/23	6/12/2023	6/12/2023	3,920,000.00	490,000,007.00	DTF+3.52	
BIACOLOMBIA	60000193717	1	Recursos Propios	31/12/15	30/12/23	6/30/2023	6/30/2023	10,000,000.00	1,562,500,000.00	DTF+3.9	
PREPUESTO DAVIENDA(\$20.000)											
DAVIENDA	201702033(0205172)	6	Predial e Ind. Y Cio.	08/11/17	16/11/27			3,000,000.00	1,803,951,557.36	IBR+4.53	
DAVIENDA	201702037(06697)	7	Predial e Ind. Y Cio.	22/11/17	16/11/27			2,000,000.00	1,202,634,280.39	IBR+4.53	
DAVIENDA	201702040(09869)	8	Predial e Ind. Y Cio.	13/12/17	16/11/27			3,000,000.00	1,803,951,476.85	IBR+4.53	
DAVIENDA	201702049(10339)	9	Predial e Ind. Y Cio.	22/12/17	16/11/27			2,000,000.00	1,202,634,404.03	IBR+4.53	
DAVIENDA	07006067500213473	10	Predial e Ind. Y Cio.	16/02/18	16/11/27			10,000,000.00	6,013,140,685.77	IBR+4.53	
BIACOLOMBIA	PAG 8439600001108	1	Pred. Ind. y Cio. Avisos y Tabir-Valorización	30/11/18	30/11/28			6,200,000.00	4,262,500,000.00	IBR+5.0	

MOVIMIENTO DE LA DEUDA PUBLICA MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA DEL MES DE JUNIO 2023							
ABONO CAPITAL	IMPUTAC. INTERES	INTERES	INTERES MORATOR	TOTAL PAGADO	SALDO A JUNIO DE 2023	PAGO ACUM. CAPITAL	PAGO ACUM. INTERES
2,880,468,749.00	0	2,505,307,674.21	0.00	4,467,006,999.03	162,892,728,669.40	61,781,304,383.40	48,735,352,913.28
				0.00	0.00	20,000,000.00	6,541,750,700.41
125,000,000.00	2.1.2.2.2.02.02.002.02.03.2.01_101	17,606,234.49		142,606,234.49	250,000,000.00	2,500,000,000.00	1,300,674,338.79
128,333,333.00	2.1.2.2.2.02.02.002.02.03.2.01_102	15,975,583.29		144,308,916.29	256,666,674.00	2,566,666,660.00	1,192,466,750.40
163,333,333.00	2.1.2.2.2.02.02.002.02.03.2.01_103	20,332,558.29		183,665,891.29	326,666,674.00	3,266,666,660.00	1,529,723,101.90
520,833,333.00	2.1.2.2.2.02.02.002.02.03.2.04_101	64,805,197.00		585,638,530.00	1,041,666,667.00	7,916,666,667.00	4,163,170,879.00
				0.00	0.00	0.00	0.00
				0.00	1,803,951,557.36	995,622,362.16	1,029,866,362.84
				0.00	1,202,634,280.39	663,753,770.59	679,739,117.41
				0.00	1,803,951,476.85	995,630,609.85	904,639,428.45
				0.00	1,202,634,404.03	663,753,669.43	664,876,544.61
				0.00	6,013,140,685.77	3,318,793,984.37	3,192,429,895.83
				0.00	4,262,500,000.00	1,550,000,000.00	2,070,925,032.72
368,750,000.00	2.1.2.2.2.02.02.002.02.03.1.02_104	367,874,218.71		736,624,218.71	8,112,500,000.00	2,950,000,000.00	3,922,233,200.14

Qué requisitos debe tener el crédito para que tesorería expida la orden de pago, El profesional asignado de Contaduría realiza alguna actividad para este proceso?, cuál?, el auditado manifiesta que Con la cuenta de cobro se elabora un oficio que se remite a la secretaria de hacienda en el cual se asigna para el vencimiento de cada crédito los rubros específicos por competo de capital e intereses.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 53 de 86

San José de Cúcuta, 01 de agosto de 2023

COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: JORGE LUIS RODRIGUEZ MIRANDA / SUBSECRETARIO DE DESPACHO / SUBSECRETARIA FINANCIERA

DE: CELSO HERIBERTO CASTRO GALLARDO / PROFESIONAL UNIVERSITARIO / SUBSECRETARIA DE CONTABILIDAD

ASUNTO: SERVICIO A LA DEUDA BANCO DE BOGOTA DEL CREDITO N° 00457180282 CON FECHA DE VENCIMIENTO 10/08/2023

Respetado doctor Rodriguez,

En atención a la programación de pagos para la deuda pública del municipio de San José de Cúcuta, se remite la liquidación del crédito descrito en el asunto por concepto de capital e intereses.

Observaciones. Novena (09) cuota de abono a capital y cuota número diez y siete (17) a intereses.

Atentamente,



CELSO HERIBERTO CASTRO GALLARDO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Banco de Bogotá

No. 25200727014202180718
Página 1 de 1

Extracto Findeter

MUNICIPIO DE CUCUTA
CL 11 5 49
BR CENTRO
CUCUTA NOROCCIDENTE DE SANTANDER
Estrada EM Ochoa 2549 Generala Oficial 14 - Cúcuta (Norte de Santander - Arauca)
104

NUMERO DE CREDITO: 00457180282

FECHA LIMITE DE PAGO: 10/08/2023
VALOR CUOTA: \$112.785.000,00
FECHA DE CORTE: 26/07/2023

CUOTA NUMERO: 10
VALOR MORA: 0
VALOR DE LA PRIMA DE LA CORTE: \$12.827.160,00

PROGRAMA DE EDUCACIÓN FINANCIERA
—para la vida—

Crédito y Endeudamiento

Al pedir un préstamo siempre hay riesgo, debes aprender a administrarlo.
Aprende con nosotros etc. www.bancodebogota.com

INFORMACIÓN DEL CRÉDITO FINDETER		
VALOR APROBADO	PLAZO MESES	NUMERO DE CUENTA A DEBITAR
\$8.000.000.000,00	120	


DETALLE DE PAGO ANTERIOR (1)		DETALLE PAGO A REALIZAR (2)	
DESCRIPCIÓN	VALOR	DESCRIPCIÓN	VALOR
Saldo a Capital Anterior	\$6.240.999.999,99	Valor Cuota	\$112.785.000,00
Pago Anterior	\$518.031.250,00	Otros Cargos	\$0,00
Abono a Capital	\$200.000.000,00	Intereses de Mora	\$0,00
Intereses Corrientes	\$368.031.250,00	Intereses Corrientes (1)	\$292.785.000,00
Intereses de Mora	\$0,00	Valor en Mora	\$0,00
Otros Cargos	\$0,00	Abono a Capital	\$200.000.000,00
Valor trasladado a la aseguradora (2% intereses (3))	\$0,00	Valor trasladado a la aseguradora (2% intereses (3))	\$0,00
Saldo a Capital	\$6.368.999.999,99		

Si va a realizar el pago total de la obligación, por favor comuníquese primero con la Gerencia de su ciudad.

INTERESTES CON SEGURO VOLUNTARIO	INTERESTES SIN SEGURO VOLUNTARIO	INTERESTES SIN
NOMINAL DEL EFECTO	EFFECTIVO ANUAL	EFFECTIVO ANUAL
17,51	18,76	18,76

*Corresponde a la tasa de interés con el descuento acordado por la aceptación del seguro voluntario (cuota protegida). (En caso de no haber tomado dicho seguro esto corresponderá a la tasa sin seguro voluntario. Tasa sujeta a términos y condiciones. Aplica para libre destino (Línea 1).
*(1) Liquidación del último pago efectuado con posterioridad a la fecha de corte del extracto inmediatamente

Se pregunta quién realiza la contabilización de la Orden de pago de un crédito?, el auditado informa que Hacienda área de gestión financiera al recibir la liquidación del banco y el oficio de asignación de códigos, genera la orden de pago, la cual afecta directamente los registros en los libros auxiliares en cada crédito generando una cuenta por pagar generar por concepto de capital e intereses lo que hace que la secretaria Del tesoro solo afecte la cuenta por pagar contra el banco, sin tocar los libros auxiliares que ya fueron afectados en la elaboración de la definitiva de pago.

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 54 de 86

Cuando se realiza la actividad 10 establecida en el procedimiento, que evidencia o registro se lleva a parte del software de TNS? Otro control es la comunicación enviada a la secretaría de hacienda.

Qué norma regula el envío del informe SEUD y a que entidad se reporta este informe?, el auditado informa que la Resolución 0122 de 2020, SIA CONTRALORÍA, Circular Externa 019 del Min. Hacienda y Crédito público. Decreto 1536 de 2016, Resolución 714 de 2016. Así mismo este informe SEUD, es un formato de Sistema Estadístico exigido por el Ministerio de Hacienda.

El equipo de auditoría indaga sobre el procedimiento cuando se realizan los registros contables de traslados de deudas de largo a corto plazo y cual disposición de la CGN, lo regula?, Se realizan al final de cada vigencia en atención a la clasificación de los Estados financieros en cuanto a pasivos corrientes y no corrientes los cuales determinan los que están en el largo y corto plazo y teniendo en cuenta el principio de anualidad del presupuesto de ingresos y gastos de municipio. La norma que lo regula está en el régimen de contabilidad pública y en el plan general de cuentas.

Cuándo y porqué norma regulatoria se reporta el FUT deuda, y en cual plataforma se reporta?, el auditado manifiesta que El FUT, se reporta en el chip de la contaduría general de la Nación y lo reportan en las fechas estipuladas para la anualidad, en enero de cada vigencia.

Cuánto tiempo gasta realizando todo el procedimiento, Diariamente se hace seguimiento y control de la deuda pública.


El equipo auditor realiza la revisión del procedimiento documentado, donde se relaciona la normatividad aplicable al procedimiento y se evidencia que agregaron varias normas aplicables al proceso contable, sin embargo al preguntar al auditado sobre una norma específica que sea la que regula el procedimiento de la Deuda Pública, la respuesta fue que falta incluir dos adicionales, las cuales fueron socializadas al momento de la aplicación de la Lista de Verificación.

➤ **PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS TRANSVERSALES**

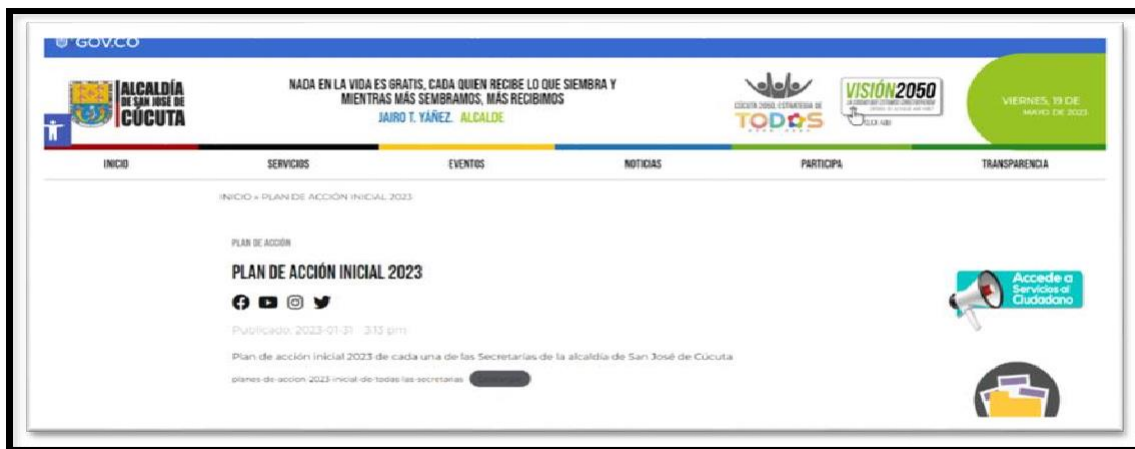
1. PLAN DE ACCIÓN

El equipo auditor consulta con los auditados del Subproceso de contabilidad, si tienen documentado el plan de acción de la vigencia 2023, el cual manifiestan que sí cuentan con un plan de acción, que es enviado al Departamento Administrativo de Planeación Municipal, para su publicación respectiva, en la página web de la entidad territorial.

El equipo auditor verificó en la página web de la Alcaldía de San José de Cúcuta, el Plan de Acción del Subproceso se encuentra publicado el documento vigencia 2023, con un avance del 66 %.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 55 de 86

El subproceso auditado envió y publicó el Plan de Acción de la vigencia 2023, antes del 31/01/2023., en el siguiente enlace: <https://cucuta.gov.co/plan-de-accion-inicial-2023/>




Macroproceso										Estado y Prioridad			Seguimiento			
Área de trabajo	Actividad General / Hito		Categoría	Línea Estratégica	Componente	Indicador de Resultado	Programa de inversión	Indicador de producto	Política de MIPG	Responsable	Estado	Porcentaje de avance	Prioridad	Meta	Producto a entregar	Enlace de evidencia
1		Elaborar el plan de acción institucional de la Subsecretaría de Contaduría Municipal para cada vigencia	Acción de gestión	Línea Estratégica 6: Gobierno Transparente y ético y moral	Componente 4: Alcaldía de Cúcuta, estratégica y funcional	Índice de desempeño institucional	Sin relación directa	Sin relación directa	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Olga Pablos / Subsecretaría de Despacho Profesionales del área contable	Completo	100%	Medio	1	Formato de Plan de acción	https://drive.google.com/drive/folders/1IAD_0UGunag0V1M1QabgV5xk01Bap_CEzusp?share_link

Plan Acción Contabilidad Publicado Página web

Seguidamente se indaga al auditado, si conoce la normatividad vigente para la elaboración del plan de acción, para la entidad pública, manifiesta que conoce las normas aplicables, el equipo auditor evidencio el conocimiento de la normatividad.

Se verifica por parte del equipo auditor si se publicó antes del 31 de enero de 2023, a lo que el auditado manifiesta que si fue enviado el informe al Departamento Administrativo de Planeación Municipal y que conocen de su publicación.


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 56 de 86

Siguiendo con el proceso, como se realiza el informe de seguimiento del plan de acción institucional del subproceso, el auditor manifiesta que se lleva a cabo, por parte de planeación e internamente.

Continuando con el auditado, se le consulta si cuenta con actividades establecidas en el Plan de Acción, manifiesta que si cuenta con diecinueve (19).

El equipo auditor verifica de acuerdo al Plan de Acción publicado en la página web de la entidad y se establecieron las siguientes actividades a desarrollar y ejecutar en el Plan de Acción vigencia 2023:

1. Elaborar el plan de acción institucional de la Subsecretaría de Contaduría Municipal para cada vigencia
2. Seguimiento al cumplimiento de actividades enmarcadas en el plan de acción institucional de la Subsecretaría
3. Suscripción, Seguimiento y Avance de Planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría Municipal y la Contraloría General de la República (Si Aplica)
4. Participación en comités técnicos en la entidad, Realizar Reuniones internas y externas realizando seguimiento al cumplimiento de la normatividad vigente contable
5. Circularización mensual, trimestral y solicitudes varias, a las diferentes áreas y entes agregados de la Alcaldía Municipal, solicitud de las liquidaciones a pagar por concepto de Capitales e Intereses para el servicio de la deuda pública.
6. Reporte de Información Financiera Económica Social y Ambiental en el CHIP Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
7. Declaración Tributaria de Retención en la Fuente
8. Presentación mensual del Informe Sistema Estadístico Unificado de Deuda (SEUD) ante el Ministerio de Hacienda y Secretaría de Hacienda Municipal.
9. Informe de Reporte de Medios Magnéticos Exógena DIAN.
10. Informe anual del servicio de la deuda formato FUT.
11. Informe Anual -Categoría CGR Personal y Costos -
12. Cumplimiento de la Normatividad Vigente mediante la aplicación del Manual de Políticas Contables
13. Presentación de Saldos Iniciales bajo Normas Internacionales y Parametrización de cuentas contables –
14. Parametrización de conceptos deuda pública presupuestales.
15. Saneamiento y Depuración de las cuentas contables; Auditoría de documentos, causación, elaboración de notas de reclasificación, aplicación y ajustes.
16. Entregar e Interpretar los Estados Financieros del Municipio y dar alcance a cualquier requerimiento de aclaración sobre los mismos
17. Recepción y verificación de actas de pago, informe de cumplimiento y documentos anexos, en plataforma SECOP II
18. Realizar un control y seguimiento interno al estado de los PQRSDF elevadas a la Subsecretaría de Contaduría Municipal

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 57 de 86

19. Entregar los Estados Financieros consolidados generados por el envío del CHIP, trimestrales y mensuales a la Oficina TIC para la publicación en la página web de la alcaldía de San José de Cúcuta

El equipo auditor, pregunta como está establecido las responsabilidades de las actividades en el plan de acción, al cual responden que se asignar verbal y que cada miembro conoce su trabajo a realizar.


Para la ejecución de las actividades plasmadas en el Plan de Acción del subproceso de contabilidad, cuenta con funcionarios de planta y personal contratista, los cuales son contratados por Secretaría General y adscritos a la dependencia. Se evidencia el siguiente personal:

- Funcionarios Públicos:

PERSONAL DE PLANTA DE LA SUBSECRETARIA DE CONTADURIA MUNICIPAL			
#	NOMBRE APELLIDOS	CEDULA	CARGO
1	OLGA JUDITH PABLOS FORERO	60.301.699	SUBSECRETARIA DE DESPACHO
2	FRANK YHINY ACEVEDO BALAGUERA	13.491.381	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-01
3	CELSO HERIBERTO CASTRO GALLARDO	13.480.610	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-03
4	JAIRO ERIT QUINTERO PABON	13.467.988	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-08
5	ROSAURA ARDILA BARRERA	60.305.185	TECNICO OPERATIVO 314-04
6	GIOVANNA KATHERINE ESPINOSA VARGAS	1.090.426.399	SECRETARIA 440-04

- Personal contratistas

PERSONAL CONTRATADO SUBSECRETARIA CONTADURIA			
#	NOMBRE APELLIDOS	CEDULA	# CONTRATO
1	BEATRIZ RINCON SUAREZ	60,304.075	224
2	EDDY YASMIN REYES NIETO	60,349.859	225
3	RENZO ALFREDO FLOREZ JAIMES	88.152.033	232
4	ROMULO ALBERTO MARTINEZ ALVAREZ	88.219.903	238
5	LUZ OMAIRA ORTEGA MOLINA	60.339.848	274
6	JUDY MILENA MENESES OVALLOS	60.365.829	237
7	YAMETH DEL CARMEN CACERES SILVA	60.448.656	263
8	SAIDA PEREZ	37.291.259	262
9	JOSE FRANCISCO VILLAMIZAR	88.228.065	309
10	CAROLINA ESPITIA NUÑEZ	60.325.261	498
11	GIOVANNY ANTONIO MUÑOZ LOPEZ	88.224.018	862
12	BEATRIZ ADRIANA RINCON BARON	1.090.383.588	865

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 58 de 86

El equipo auditor, consulta si tienen un cronograma de actividades y verifica que no lo llevan, que cada servidor público adscrito al subproceso organiza sus actividades y las ejecuta, el auditado informa que para la realización de los estados financieros, se trabaja en común, para la elaboración del cierre contable, según las fechas estipuladas por la GCN

2. GESTIÓN DE CALIDAD

El equipo auditor realiza entrevista personalizada con el auditado sobre todo lo relacionado con el proceso de gestión de calidad aplicado al subproceso de contabilidad.


Se hacen una serie de preguntas con el fin de establecer como se ha ejecutado el procedimiento de actualización de los procesos y procedimientos propios, para lo cual el equipo auditor analizando las preguntas y respuestas obtenidas concluye lo siguiente:

El personal adscrito al subproceso auditado, participó en el levantamiento y/o actualización de los procesos y procedimientos propios, con el acompañamiento de la contratista asignada por la subdirección Socioeconómica del Departamento de Planeación Municipal, encargados del rediseño institucional y levantamiento de procesos y procedimientos de la entidad.

El equipo de trabajo de Contabilidad, conocen la Misión y la visión de la Alcaldía San José de Cúcuta, así mismo manifiestan que conocen la Política y los objetivos del subproceso y de la entidad territorial.

se indaga sobre ¿Qué entradas y de qué proveedores recibe información para realizar las actividades de su subproceso?, a lo que respondieron que Tesorería movimientos de las cuentas, copias de traslado de ingresos, de Jurídica el informe manual de las sentencias litigios que existen en contra del municipio, de General contratación Circulares, de Privada planes, acciones que tiene que presentar del municipio, Planeación planes de mejoramiento, educación nómina, vivienda informe mensuales de propiedad planta y equipo, salud información para el SGP, se reciben insumos de casi toda la entidad Con relación a las salidas/ productos que se generan al realizar las actividades del subproceso manifiestan que fichas técnicas que se resumen en el Comité de Saneamiento, depuraciones de hechos generados de manera equívoca, indicadores para la correcta información, las revelaciones, notas a los Estados Financieros, conciliaciones, seguimientos, cruces de informes., que van para las áreas involucradas

Los indicadores que le permiten hacer seguimiento a su labor informan que cuentan con indicadores financieros manejo de conciliaciones, oficios y circularizaciones. Así mismo durante el cuatrienio no les han realizado auditorias de calidad al subproceso.

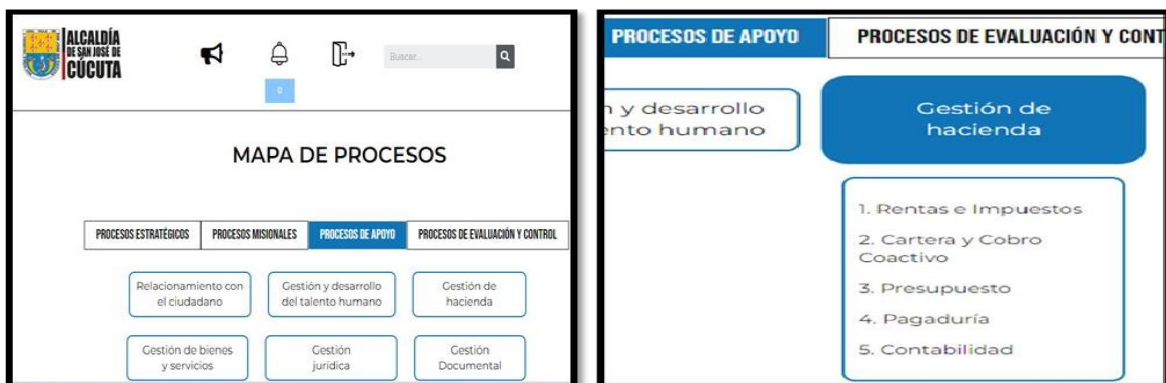
	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 59 de 86

Dentro de las acciones correctivas implementadas en el subproceso cuentan con las acciones correctivas, actualización del Manual de Políticas Contables, se actualizó en el formato para publicar en la página web de la entidad. Se actualizó el Decreto de Saneamiento Contable actualizado en diciembre de 2022. Se indaga sobre las acciones preventivas implementadas en el subproceso a lo que manifiestan que se hacen acciones preventivas a través de reuniones, circulares, se ha trabajado a través de intranet todo lo relacionado con el sgc, así mismo mediante las acciones preventivas y correctivas han logrado la mejora en los procesos.


Dentro de los formatos que se han implementado para el desempeño de las actividades del subproceso se encuentran Conciliaciones bancarias, lista de asistencia, Acta de reuniones, circulares, comunicaciones internas y externas etc.

El equipo auditor pregunta si tienen sus procesos y procedimientos actualizados, manifiestan que si que ya se encuentran en la intranet, que tienen su caracterización aprobada y que aún se encuentran en proceso de estandarizar algunos instructivos para algunos procesos. Teniendo como base esta información, se procede a analizar la información recibida y se concluye lo siguiente:

El subproceso de Contabilidad tiene a su cargo los siguientes procedimientos los cuales fueron aprobados por la subsecretaria de despacho y se encuentran publicados en la página de la entidad en la Intranet:



Al ingresar a la Intranet se encuentra que el subproceso de Contabilidad se encuentra incluido en el Mapa de Procesos, en el Macro proceso de Apoyo, en el proceso Gestión de Hacienda, como se evidencia en la gráfica

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 60 de 86

CONTABILIDAD


Search here...

ADMINISTRATIVOS

Name	Description	Version	Author	Download
PA-03-05-M1 Manual de políticas contables bajo el nuevo marco normativo para la Alcaldía de San José de Cúcuta	Manual	2.0	Subsecretaria de contaduría	Download
PA-03-05-P3 Conciliación bancaria	Procedimiento	2.0	Subsecretaria de contaduría	Download
PA-03-05-P3-F1 Conciliaciones bancarias	Formato	1.0	Subsecretaria de contaduría	Download
PE-01-03-P1-CTR1 Caracterización subproceso contabilidad	Caracterización	1.0	Subsecretaria de contaduría	Download
PA-03-P1 Trámite de créditos de inversión	Procedimiento	1.0	Subsecretaria de contaduría	Download
PA-03-P2 Control de la deuda pública	Procedimiento	1.0	Subsecretaria de contaduría	Download
PA-03-P2-F1 Programación de pagos de deuda pública - PAC	Formato	1.0	Subsecretaria de contaduría	Download
PA-03-P2-F2 Movimiento mensual de deuda pública	Formato	1.0	Subsecretaria de contaduría	Download
PA-03-05-P1 Provisiones de sentencias, litigios y demandas	Procedimiento	1.0	Subsecretaria de contaduría	Download
PA-03-05-P2 Elaboración y presentación de estados financieros, informes, reportes y notas contables	Procedimiento	1.0	Subsecretaria de contaduría	Download
PA-03-05-P4 Asesoría	Procedimiento	1.0	Subsecretaria de contaduría	Download

Al ingresar al subproceso de Contabilidad en la Intranet se despliegan los procesos y procedimientos.

- PA-03-05-M1. Manual de Políticas contables bajo el nuevo marco normativo para la Alcaldía de San José de Cúcuta.
- PE-01-03-01 CTR1, Caracterización Subproceso Contabilidad.
- PA-03-P1 Procedimiento Tramite de Créditos de Inversión
- PA-03-P2 Procedimiento Control de la Deuda Pública- PAC, este tiene asociado el formato :
 - PA-03-P2-F2 Movimiento Mensual de Deuda Pública.
- PA-03-05-P1 Procedimiento Provisiones de Sentencias, Litigios y Demandas
- PA-03-05-P2 Procedimiento Elaboración y presentación de Estados Financieros, Informes, Reportes y Notas Contables.
- PA-03-05-P3 Procedimiento Conciliación., este procedimiento tiene asociado un formato denominado
 - PA-03-05-P3-F1 Conciliaciones.


	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 61 de 86

- PA-03-05-P4. Procedimiento Asesoría e interpretación de la Información de las Inversiones
- PA-03-05-P5, Procedimiento Contabilización de los Bienes Inmuebles de uso Público.
- PA-03-05-P6 Procedimiento de Depreciaciones
- PA-03-05-P7 Procedimiento Elaboración de las notas de depuración contable de las vigencias anteriores y vigencia actual.
- PA-03-05-P8 Procedimiento Cierres contables
- PA-03-05-P9 Procedimiento Creación de Cuentas Bancarias apertura de Bancos. Este tiene asociado un formato :
 - PA-03-05-P9-F1 Listado de perturbación de Cuentas de Bancos
- PA-03-05- P10 Procedimiento Parametrización de los registros del Presupuesto, conceptos y códigos contables, este tiene asociado dos formatos:
 - PA-03-05-P10-F1 Cuadro de la Estructura presupuestal de los rubros.
 - PA-03-05-P10-F2 Cuadro de la Estructura presupuestal de los conceptos.
- PA-03-05-P11 Procedimiento Amortización
- PA-03-05-P12 procedimiento Presentación del Informe Tributario de Medios Electrónicos, exógena ante la Dian.
- PA-03-05-P13 Procedimiento Contabilización de Devoluciones por Retención en la Fuente
- PA-03-05-P14 Procedimiento Contabilización de Inventarios propiedad planta y equipo de los bienes muebles.
- PA-03-05-P15 Procedimiento presentación y pago del informe tributario de la retención en la fuente.
- PA-03-05-11 Instructivo Apertura y Creación de una cuenta de bancos en TNS portal

De acuerdo al análisis realizado a los procedimientos, se evidencia que en se repite la normatividad, agregaron muchas normas y en algunos casos la norma específica del procedimiento no se evidencia o hace falta incluirla. Igualmente en otros procedimientos agregaron normas que no guardan relación con el procedimiento.

Al momento de realizar las entrevistas personalizadas en los procedimientos, se manifestó sobre esta novedad a cada auditado para que realizaran los ajustes necesarios, se les brindó la asesoría sobre la manera cómo deben modificar y actualizar los procedimientos.

El subproceso de Contabilidad cuenta con 1 Manual, 1 Instructivo, 1 caracterización, 15 procedimientos propios, 4 formatos. Así mismo se evidencia que existen dos procedimientos que de acuerdo a su codificación no corresponden a la subsecretaría de Contaduría, igualmente 1 formato. Sin embargo las actividades de estos procedimientos se vienen realizando desde hace mucho tiempo por profesionales adscritos a la subsecretaría y su responsabilidad fue asumida por los subsecretarios de despachos que conocen del tema.

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 62 de 86

El equipo auditor realiza el análisis de la información en relación con los procedimientos documentados y se evidencia que algunos formatos tomaron la normatividad y realizaron el copia y peque sin tener presente que para algunos procedimientos existen normas que no son las que se requieren para el ejercicio de las actividades.

Se recomienda hacer un ejercicio de autocontrol y verificar las normas aplicables a los procedimientos, ajustarlos si es el caso. Así mismo se evidenció que existen procedimientos donde en el paso a paso de las actividades ejecutadas en el hacer, faltó incluir el registro o control de la actividad.

El equipo auditor realizó la asesoría necesaria explicando el procedimiento para actualizar estos procedimientos y se realice la mejora continua.


3. MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG

Referente a si el personal adscrito a la Subsecretaría de Contaduría, ha recibido socializaciones y/o capacitaciones en cuanto al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el auditado responde que sí, el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, dictó una capacitación, además, el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP también realizó capacitaciones virtuales.

A la pregunta en qué políticas de gestión y desempeño institucional participa el subproceso y qué actividades ha desarrollado para la implementación de dichas políticas, manifiesta el auditado que son 7 dimensiones y 19 políticas de MIPG, directamente no son responsables de ninguna política, sin embargo, ellos participan de forma indirecta en las transversales.

Se consulta el subproceso auditado cuenta con el mapa de riesgos administrativos o de gestión, documentado, actualizado y publicado, a lo que informa el auditado que sí el equipo auditor Consultada la página Web de la Alcaldía Municipal se evidencia que se encuentra publicado a través del siguiente link: <https://cucuta.gov.co/mapas-de-riesgos-de-gestion-y-financieros-2023/>

Referente a si el personal adscrito a la Subsecretaría de Contaduría, ha recibido socializaciones y/o capacitaciones en cuanto al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el auditado responde que sí, el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, dictó una capacitación, además, el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP también realizó capacitaciones virtuales.

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 64 de 86

Ciudadano versión 3 vigencia 2023. Este plan se encuentra publicado en el siguiente link: <https://cucuta.gov.co/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-version-3-2023/>



Mapa de Riesgos Subsecretaría de Contaduría Municipal 2023

El subproceso de Contabilidad no tiene actividades asignadas para cumplir en los demás componentes que conforman el Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano, solo participa en el primer componente de Mapa de Riesgos de Corrupción.

Tienen identificados los riesgos de corrupción correspondientes al subproceso, así mismo realizan el informe de Monitoreo a estos controles, informe que remiten a Planeación municipal de acuerdo a los requerimientos realizados cuatrimestralmente.

Con relación a las estrategias y/o acciones que han implementado en la subsecretaría de contaduría Municipal para fomentar la participación ciudadana manifiestan que se atienden a través de las solicitudes de deudores morosos.

El auditado envía las siguientes evidencias dentro del procedimiento:

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 65 de 86

	COMUNICACIÓN INFORMATIVA	Código: PE-02-03-F2
	CIRCULAR	Versión: 01
		Fecha: 13/04/2023
Página 2 de 1		

Circular N° 026 de 2023

PARA:	DIRECTORES DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, SECRETARIOS DE DESPACHO, JEFES DE OFICINA
DE:	DIRECTORA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
ASUNTO:	MONITOREO A LAS ACCIONES DE CONTROL DE LOS MAPAS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN, DE GESTIÓN Y FINANCIEROS
FECHA:	ABRIL 13 DE 2023

Con el fin de realizar la labor de monitoreo al cumplimiento de los controles propuestos en los mapas de riesgos de corrupción, de gestión y financieros, en busca de mitigar la materialización de los riesgos, de manera respetuosa me permito solicitar el reporte de las actividades realizadas.

Dicho reporte debe realizarse en la plantilla dispuesta para tal fin y que se adjunta a la presente comunicación, es de aclarar que la plantilla deberá usarse para independiente, es decir, en una el informe de los riesgos de corrupción y en otra el informe de los riesgos de gestión y financieros.

Agradezco enviar el informe al correo institucional sub.socioeconomico@cucuta.gov.co a más tardar el **LUNES 24 DE ABRIL**.

Los informes que no se entreguen en la fecha establecida, no serán incorporados en el reporte.

Agradezco su valiosa atención.

Cordialmente,



MARCELA RODRIGUEZ CAMACHO
Directora
Departamento Administrativo de Planeación Municipal

Anexo. Plantilla informe monitoreo

Proyecto: Tomasa S. Valencia V. - Contraloría

Doc: 2023-04-13-026-Subsecretaría de Desarrollo Socioeconómico





Al contestar por favor cite estos datos:
2023124000106193
28 de Abril de 2023

Doctora MARCELA RODRIGUEZ CAMACHO
Director de Departamento Administrativo
Departamento Administrativo de Planeación
Alcaldía Municipal de Cúcuta
dir.planeacion@cucuta.gov.co
sub.socioeconomico@cucuta.gov.co

Asunto: En respuesta a circular 026 del 2023, MONITOREO A LAS ACCIONES DE CONTROL DE LOS MAPAS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN, GESTIÓN Y FINANCIEROS.

Esta Subsecretaría, se permite allegar el mapa según el asunto de la referencia, conservando los riesgos identificados. Donde se mantienen las acciones de control.

Se envía la respuesta al e-mail sub.socioeconomico@cucuta.gov.co

Sin otro particular.

Atentamente,



OLGA JUDITH PABLOS FORERO
Subsecretaría de Despacho
Subsecretaría de Contaduría Municipal
Alcaldía San José de Cúcuta

Anexo: Circular N° 026 MONITOREO A LAS ACCIONES DE CONTROL DE LOS MAPAS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Antes de iniciar con el diligenciamiento de la información en la matriz, se requiere haber en el análisis del proceso, su objetivo, alcances, actividades clave, considere los lineamientos establecidos ampliamente las bases para abordar este análisis.



Así mismo, considere en el **Fase 3: valoración del riesgo** los lineamientos para definir el No. de veces que se hace la actividad con la cual se relaciona el riesgo y su impacto en términos económicos o responder a los atributos de eficiencia e informativos.

NOTA: Si lo considera pertinente, es posible agregar hojas de trabajo adicionales al presente formato que permitan incluir la traza de este análisis.

El archivo contiene las siguientes hojas:

- Hoja 1 Instructivo
- Hoja 2 Mapa Final: Escritura la totalidad de la estructura para la identificación y valoración de los riesgos por proceso, programa o proyecto, acorde con el nivel de desagregación que la entidad considere necesario.

Columna	Descripción - Lineamientos para el diligenciamiento
Proceso	Diligencia el nombre del proceso al cual se le identificar y valoran los riesgos.
Objeto	Diligencia el objeto del proceso.
Alcance	Diligencia el alcance del proceso.
Referencia	Permita definir un concepto de riesgo. Una entidad puede tener el Mapa 10, pero tener 11 riesgos, lo que permite tener una lista de los riesgos. Esta información la debe seleccionar y diligenciarla de acuerdo a la información que genera la matriz. Cuando el riesgo del mapa no es el mismo riesgo con el mismo nombre.

INFORME DE MONITOREO A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL DE LOS MAPAS DE GESTIÓN Y FINANCIEROS

OLGA JUDITH PABLOS FORERO


SUBSECRETARIA DE **CONTADURIA**
 ALCALDÍA DE SAN JOSE DE CUCUTA
CUCUTA

El equipo auditor evidencia que el subproceso auditado ha cumplido con los requerimientos realizados por Planeación Municipal, a través de las circulares internas donde solicitan la elaboración del Mapa de Riesgos de Corrupción, así mismo se evidencia que realizan el monitoreo a los controles establecidos en el Mapa de Riesgos, teniendo en cuenta que los riesgos no se materialicen.


	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 66 de 86

5. TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

La subsecretaria de Contaduría conoce el Código de su dependencia el cual es el 12400, y que actualmente están conformadas por 20 series y 56 subseries, la Tablas de Retención Documental -TRD implementadas por el subproceso, son de la vigencia del 2019, y no se ha realizado actualizaciones.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
ARCHIVO MUNICIPAL – TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL




ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA MUNICIPAL		CÓDIGO: 12400		1 de 23		
OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARÍA CONTADURÍA MUNICIPAL						
CÓDIGO	SÉRIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	RETENCIÓN			PROCEDIMIENTO
			AG	CT	E	
12400 02	<input checked="" type="checkbox"/> ACTAS <input type="checkbox"/> Actas de Comité de Hacienda <input checked="" type="checkbox"/> Comunicación <input checked="" type="checkbox"/> Circular <input checked="" type="checkbox"/> Planilla de asistencia <input checked="" type="checkbox"/> Acta <input checked="" type="checkbox"/> Informe (Si Aplica) <input checked="" type="checkbox"/> Evidencia fotográfica	FOLIO	2	5	X	Una vez cumplido los tiempos de retención 2 años en el AG y 8 años en el AC, contados a partir del cierre del expediente o finalización de su trámite, esta subserie desarrollará valores permanentes, debido a que sus informaciones dan a conocer las actuaciones administrativas del control interno contable, por lo tanto, se procede a su conservación, bajo la regulación de la circular 003 de 2015 AGN. Se conservará en su soporte original físico como fuente de información para la historia de la cultura y la investigación.
12400 02	<input type="checkbox"/> Actas de Comité Técnico De Sostenibilidad Financiera y Contable <input checked="" type="checkbox"/> Comunicación <input checked="" type="checkbox"/> Circular <input checked="" type="checkbox"/> Planilla de asistencia <input checked="" type="checkbox"/> Acta <input checked="" type="checkbox"/> Informe (Si Aplica) <input checked="" type="checkbox"/> Evidencia fotográfica	FOLIO	2	5	X	Una vez cumplido los tiempos de retención 2 años en el AG y 8 años en el AC, contados a partir del cierre del expediente o finalización de su trámite, esta subserie desarrollará valores permanentes, debido a que sus informaciones dan a conocer las actuaciones administrativas del control interno contable, por lo tanto, se procede a su conservación, bajo la regulación de la circular 003 de 2015 AGN. Se conservará en su soporte original físico como fuente de información para la historia de la cultura y la investigación.
12400 03	<input checked="" type="checkbox"/> ACTOS ADMINISTRATIVOS <input type="checkbox"/> Acuerdos <input checked="" type="checkbox"/> Acuerdos	FOLIO	2	0	X	Una vez cumplido los tiempos de retención 2 años en el AG y 15 años en el AC, contados a partir del cierre del expediente o finalización de su trámite, esta subserie desarrollará valores permanentes, debido a que sus informaciones dan a conocer las normas generales, cambios, peticiones y asuntos de interés común que la entidad debe acoger, por lo tanto, se procede a su conservación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de

Responsable: Secretario General 28 NOV 2019
 Jefe de Archivo y Gestión Documental Fecha:

CONVENIONES			
CÓDIGO	SÉRIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
NE - Nivel Estructural	<input checked="" type="checkbox"/> SÉRIES	AG - Archivo Gestión	CT - Conservación Total
B - Serie	<input type="checkbox"/> SUBSERIES	AC - Archivo Central	E - Eliminación
Ss - Subserie	<input checked="" type="checkbox"/> Tipos Documentales		MT - Modo Técnico
			S - Selección

El equipo auditor realiza el análisis de las series y subseries establecidas en la TRD del subproceso de contabilidad y se establecieron las siguientes.

- 12400 02 ACTAS**
- 12400 02 21 Actas de Comité de Hacienda
- 12400 02 44 Actas de Comité Técnico de Sostenibilidad Financiera y Contable
- 12400 03 ACTOS ADMINISTRATIVOS**
- 12400 03 01 Acuerdos
- 12400 03 02 Circulares Normativas
- 12400 03 03 Decretos
- 12400 03 04 Resoluciones
- 12400 04 ADMINISTRACIÓN DE PQRSDF**
- 12400 10 CIRCULARES**
- 12400 10 02 Circularización Informes de Cierre Contable
- 12400 12 COMPROBANTES CONTABLES**
- 12400 12 01 Comprobantes Ajuste y Pagos de Sin Situación Fondos
- 12400 12 04 Comprobantes Notas de Ajuste Por Devolución y Anulación

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 67 de 86

12400 12 05 Comprobantes Notas de Ajuste y Sostenibilidad Contable Gastos o Ingresos

12400 13 COMUNICACIONES

12400 13 01 Comunicaciones Externas

12400 13 02 Comunicaciones Internas

12400 14 CONCEPTOS

12400 14 01 Conceptos de Parametrización Contable

12400 14 03 Conceptos en Normatividad Procesos y Consultas

12400 14 05 Conceptos Régimen Contaduría Pública - Ámbito Municipal

12400 15 CONCILIACIONES

12400 15 01 Conciliaciones Bancarias

12400 15 03 Conciliaciones Recíprocas

12400 18 DECLARACIONES TRIBUTARIAS

12400 18 01 Declaración Retención En La Fuente

12400 23 ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS

12400 24 EVALUACIONES FINANCIERAS

12400 31 INFORMES

12400 31 01 Informe a Organismos de Control y Vigilancia

12400 31 02 Informe Anual Fut Deuda Publica

12400 31 03 Informe Contable De Almacén Activos Fijos Y Bienes De Consumo

12400 31 04 Informe de Administración de Bienes De Consumos Devolutivos

12400 31 05 Informe de Ajuste de Acreencias a Pasivos

12400 31 06 Informe de Ajustes Sostenibilidad Contable a Cuentas de Balance

12400 31 07 Informe de Archivos de Entradas y Salidas de Almacén

12400 31 08 Informe de Comisión a Empalme

12400 31 10 Informe de Gestión

12400 31 14 Informe de Inversión En Obra Civil Dane

12400 31 16 Informe de Pac Deuda

12400 31 19 Informe de Rendición De Cuentas

12400 31 27 Informe Financiero Alcaldía (Rut-Nit-Dian) Exógena

12400 31 30 Informes Seud

12400 31 32 Informe Trimestral Fut Servicio Deuda

12400 33 INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS

12400 33 03 Inventario Documental de Archivo De Gestión

12400 35 INVENTARIOS

12400 35 01 Inventario de Bienes De Uso Publico

12400 35 02 Inventario de Bienes Históricos y Culturales

12400 35 04 Inventario de Bienes Muebles Activos y Fijos

12400 35 05 Inventario de Bienes Inmuebles

12400 35 07 Inventario de Propiedades Planta y Equipo

12400 35 09 Inventario Parque Automotor

12400 37 LIBROS DE CONTABILIDAD

12400 37 01 Libro Auxiliar

12400 37 02 Libro Mayor y Balance

12400 39 MANUALES

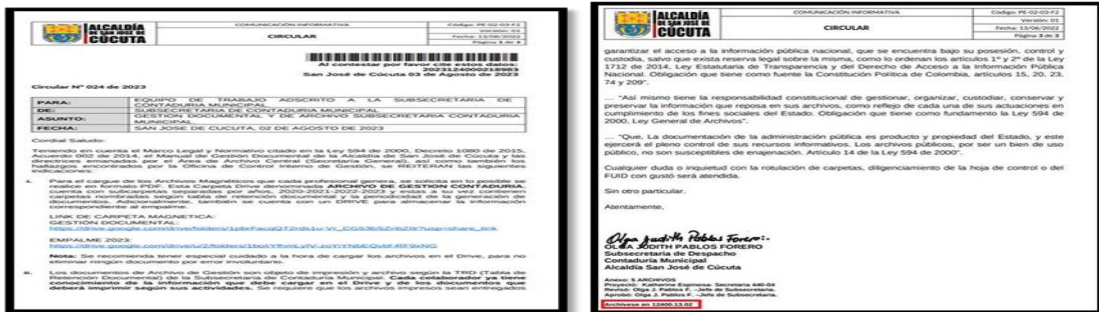
12400 39 01 Manual de Catálogo General De Cuenta

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 68 de 86


- 12400 39 02 Manual de Manejo de Almacén
- 12400 39 03 Manual de Políticas Contables
- 12400 39 04 Manual de Sistemas y Procedimientos Contables
- 12400 39 05 Misión Visión Y Funciones ¿Quiénes Somos?
- 12400 42 NOMINA**
- 12400 42 01 Nomina de Administración Central Planta Globalizada
- 12400 42 02 Nomina de Educación Docentes y Activos
- 12400 42 03 Provisión Prestaciones Sociales de Nomina
- 12400 43 NOTAS CONTABLES**
- 12400 48 PLANES**
- 12400 48 01 Plan Anticorrupción
- 12400 48 03 Plan de Acción
- 12400 48 22 Plan de Desempeño
- 12400 48 27 Plan de Mejoramiento
- 12400 49 PROCESOS**
- 12400 49 05 Procesos de Actualización de Provisión de Litigios y Demandas
- 12400 49 40 Proceso Inversiones Patrimoniales

Igualmente manifiestan que a todo el equipo de trabajo que hace parte de subsecretaría no han recibido capacitación sobre las TRD, que solo la Secretaria es la que se ha capacitado.

Se realiza verificación de la implementación de las tablas de retención documental, tomando una muestra del archivo, en las cuales se evidencia que el Subproceso no está dando aplicación a las TRD, ya que para todos los documentos sólo están utilizando la serie 13 de COMUNICACIONES, subseries 01 comunicaciones Externas, 02 comunicaciones Internas, quedando sin aplicación las otras series y subseries que conforman las TRD de la dependencia, como se observa a continuación.



El equipo auditor realiza la asesoría correspondiente indicando que deben darle aplicabilidad a todas las Series y subseries establecidas en las TRD, la encargada del archivo que en este caso es la secretaria de la subsecretaría de Contaduría, debe realizar la socialización y hacer la réplica de las capacitaciones y lecciones

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 69 de 86

aprendidas sobre gestión documental e implementación de las TRD, para cada uno de los procedimientos que se ejecutan en la dependencia.

6. ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

El equipo auditor aplica la lista de verificación al auditado encargado de este proceso a quien se le realiza una serie de preguntas y se concluye lo siguiente

El subproceso auditado conoce la Ley General de Archivo, Ley 594 de 2000, así mismo manifiesta que ha recibido capacitaciones en gestión documental el día 14 julio del 2023, como consta en las evidencias anexas.

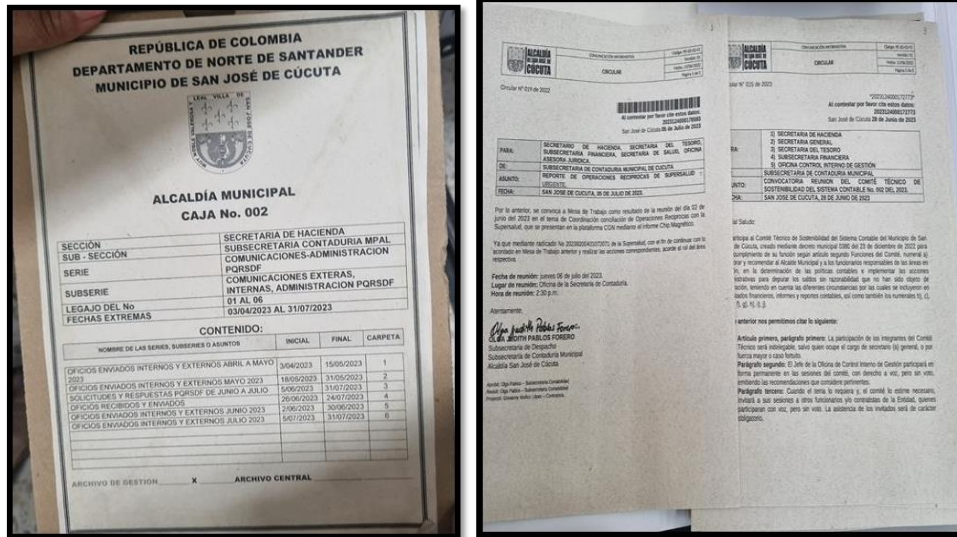
Con relación a la pregunta ¿Las carpetas y las cajas de archivo se encuentran debidamente rotuladas? (Verificar carpetas y cajas (Marcaje, foliado, número folios, organización, documentos y TRD, se evidencia que para el año 2023 sólo se han creado 3 cajas de las cuales dos reposan en el archivo, la tercera caja se encuentra en la oficina de la subsecretaría. Así mismo se observó que el archivo lo están organizando por meses y no por los temas quedando algunas carpetas con muchos folios y otras con pocos folios.



Al revisar las carpetas se evidenció que la foliación de los documentos no se está realizando de acuerdo al orden cronológico, así mismo no se aplican las tablas de retención documental ya que en una sola carpeta de Comunicaciones se están archivando todos los documentos que genera la subsecretaría. Se observa que las

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 70 de 86


circulares deben ir en una carpeta son su código 12400 serie 10 y deben estar organizadas por la fecha y el número de la circular.



El equipo auditor evidenció que el Archivo del subproceso auditado, está en proceso de organización, se observa que hay cajas pendientes por ordenar como se evidencia en la siguiente imagen, y manifiestan que han avanzado en la organización del archivo, a comparación de los años anteriores.



El subproceso cuenta con el Formato Único de Inventario Documental -FUID, cumpliendo con lo establecido en la Ley General de Archivo, Ley 594 de 2000, a sí mismo cuentan con la planilla de Control de préstamo de documentos. Así mismo se evidencia que en el

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 71 de 86

subproceso cuenta con soporte de transferencia de los fondos acumulados al archivo central.

La subsecretaría cuenta con un archivo digital drive donde cada funcionario y/o contratista sube la información generada, al revisar este archivo se observa que está por nombre del funcionario y/o contratista y no está clasificado por las series documentales, subseries y tipos documentales asociados a los expedientes.

7. INFORMES PQRSDF

El equipo auditor realiza el seguimiento al trámite de PQRSDF, en entrevista realizada en las instalaciones de la Subsecretaría de Contaduría, los auditados manifiestan conocer la Resolución 0179 del 01 de junio de 2022 Procedimiento interno de peticiones, quejas, reclamos, sugerencia, denuncia y felicitaciones.

Se evidencia mediante entrevista personalizada, el trámite interno para atender una PQRSDF por ORFEO , Inicialmente llega por Orfeo, la recibe la secretaria de la oficina, posteriormente se las envía a la Doctora Olga Pablos, quien de acuerdo al tema le informa a qué funcionario asignarla, después la Secretaria asigna al contratista o funcionario, quien busca la información y proyecta la respuesta, después se la envía a la Doctora Olga Pablos para la revisión y aprobación, acto seguido llega nuevamente a la secretaria quien la radica y envía la contestación de la PQRSDF a la persona o dependencia.

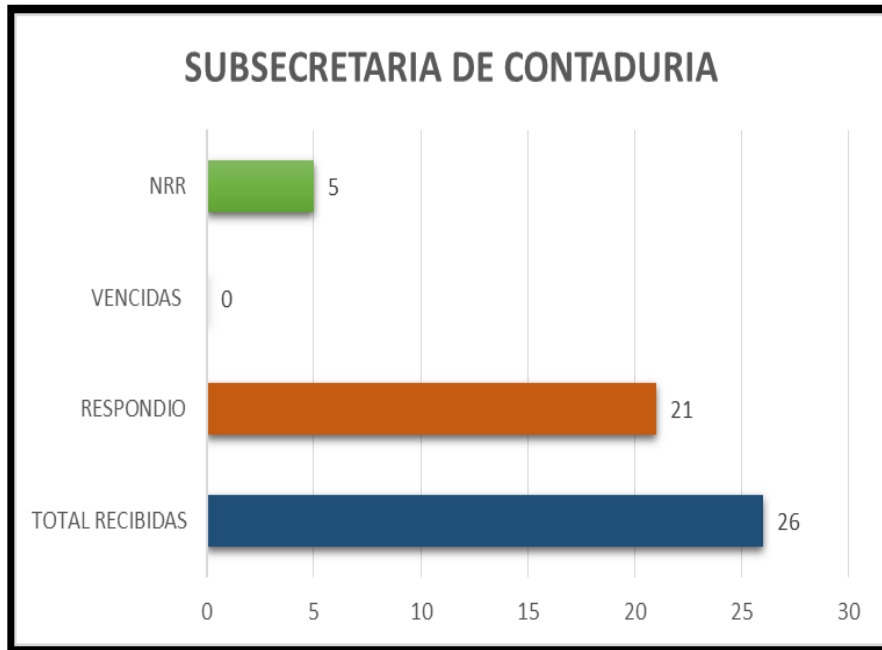
En cuanto a la pregunta cómo se realiza el seguimiento a las PQRSDF en la Subsecretaría de contaduría, la auditada manifiesta que se realiza un Excel donde están relacionadas las PQRSDF, y se revisa de acuerdo a los términos y la fecha se da respuesta. Adicional a esto el mes a mes son visitados por Ventanilla Única quien les da las directrices y les asigna compromisos para dar respuesta a las PQRSDF que estén pendientes se adjunta el acta

El equipo auditor indaga si este año han recibido capacitaciones sobre el procedimiento de PQRSDF lo cual la auditada manifiesta que sí, participó en las capacitaciones programadas por parte de la Secretaría de Gobierno - Capacitación Derecho de Petición, recepción, trámite, gestión y respuesta efectiva. Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. Y socializaciones por parte de ventanilla Única del protocolo de Servicio al Ciudadano.

A continuación se utilizó como base para la elaboración del presente informe el Reporte No. 25 solicitado el día 22 de agosto del 2023 con radicado No. 2023100200241143 y suministrado por las TIC, mediante Radicado No. 2023123000244343 del 23 de agosto de 2023 donde se revisó la vigencia 2023 del periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de julio y se observa lo siguiente:

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 72 de 86

PERIODO	CLASIFICACION							ESTADO		
	P	Q	R	S	D	F	TOTAL RECIBIDAS	RESPONDIO	VENCIDAS	NRR
1 DE ENERO AL 31 DE JULIO	26	0	1	0	0	0	26	21	0	5




Donde se evidencia que la subsecretaría de Contaduría ha recibido un total de 26 PQRSDF del año 2023 y que a la fecha en que se generó el reporte de PQRSDF el día 23 de agosto del 2023, la subsecretaría no tiene PQRSDF sin responder, por lo tanto se evidencia que se dio respuesta en tiempos y términos de Ley a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones

8. IMPLEMENTACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO

El equipo auditor indaga al auditado qué formato genera el sistema de gestión documental ORFEO para el seguimiento de PQRSDF, lo cual la auditada manifiesta que el reporte N 25 el cual es suministrado por Ventanilla Única cada mes quien realiza visitas para informar el estado de las PQRSDF.

A la pregunta qué inconvenientes ha tenido con el sistema Orfeo los auditados manifiestan que han tenido dificultad en el proceso de radicación de los documentos, Se consulta si el personal adscrito a la Subsecretaría ha sido capacitado sobre la implementación de este

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 73 de 86

software, los auditados manifiestan que se ha capacitado a la Secretaria.


En cuanto a la pregunta si el subproceso tienen o cuentan con controles documentados para la recepción y envío de información, la auditada manifiesta que sí existen unos controles los cuales los realizan por medio de correos electrónicos y por el grupo de trabajo

9. PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

El equipo auditor pregunta que, si la Subsecretaría de Contaduría ha implementado estrategias, procesos y/o procedimientos para la seguridad y privacidad de la información. El auditado manifiesta que si se han implementado estrategias y que siguen los lineamientos y directrices proporcionados por las TIC, como lo establece la circular 02 de enero del 2023 la cual nos habla de los lineamientos de la seguridad del TNS.

Igualmente la subsecretaría de contaduría sigue las directrices suministradas por las TIC para la publicación en la página WEB en cumplimiento de la resolución 1519 del 2020 “por medio del cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada” en la Ley 1712 de 2014 “ley de Transparencia y de acceso a la información pública”.



 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 74 de 86

A la pregunta cómo se protege la información de la dependencia, el auditado manifiesta que la líder del subproceso realiza un Backup de la información, y se cuenta con un archivo de Gestión en el Drive en el cual los funcionarios y /o contratistas suben los documentos.


10. CONTRATACIÓN

Se solicita información sobre los contratos de la vigencia del 2023, la líder del subproceso cumple con las funciones como Supervisora, anexar relación de los mismos, indicando el número del contrato, objeto, rubro, valor del contrato y tiempo:

PERSONAL OPS DE LA SUBSECRETARIA DE CONTADURIA MUNICIPAL						
#	NOMBRE APELLIDOS	CEDULA	# CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION
1	BEATRIZ RINCON SUAREZ	60,304.075	0224	39.974.784.00	02 DE FEBRERO 2023	01 DE OCTUBRE 2023
2	EDDY YASMIN REYES NIETO	60,349.859	0225	24.000.000.00	02 DE FEBRERO 2023	01 DE OCTUBRE 2023
3	RENZO ALFREDO FLOREZ JAIMES	88.152.033	0232	39.974.784.00	03 DE FEBRERO 2023	02 DE OCTUBRE 2023
4	ROMULO ALBERTO MARTINEZ ALVAREZ	88.219.903	0238	34.400.000.00	03 DE FEBRERO 2023	02 DE OCTUBRE 2023
5	LUZ OMAIRA ORTEGA MOLINA	60.339.848	0274	39.974.784.00	06 DE FEBRERO 2023	05 DE OCTUBRE 2023
6	JUDY MILENA MENESES OVALLOS	60.365.829	0237	24.000.000.00	06 DE FEBRERO 2023	05 DE OCTUBRE 2023
7	YAMETH DEL CARMEN CACERES SILVA	60.448.656	0263	24.000.000.00	06 DE FEBRERO 2023	05 DE OCTUBRE 2023
8	SAIDA PEREZ	37.291.259	0262	24.000.000.00	06 DE FEBRERO 2023	05 DE OCTUBRE 2023
9	JOSE FRANCISCO VILLAMIZAR	88.228.065	0309	24.000.000.00	08 DE FEBRERO 2023	07 DE OCTUBRE 2023
10	CAROLINA ESPITIA NUÑEZ	60.325.261	0498	32.000.000.00	10 DE FEBRERO 2023	09 DE OCTUBRE 2023
11	GIOVANNY ANTONIO MUÑOZ LOPEZ	88.224.018	0862	28.000.000.00	22 DE FEBRERO 2023	21 DE FEBRERO 2023
12	BEATRIZ ADRIANA RINCON BARON	1.090.383.588	0865	21.804.632.00	22 DE FEBRERO 2023	21 DE FEBRERO 2023

Se indaga sobre ¿Cómo es el proceso que se realiza para la supervisión de los contratos? cuantos contratos supervisa?. La auditada manifiesta que se supervisan 12 contratos, se revisa acta de pago e informe de cumplimiento, la seguridad social y las evidencias subidas en el SECOP II, el informe de cumplimiento es revisado por parte de la líder del subproceso, se compara con la cuenta anterior, después de revisado se procede a radicar por intranet y crear el pago en el SECOP, la seguridad social se revisa por parte de la contratista auxiliar, se cumple con los requerimientos de la circular enviada por secretaría general, hacienda y tesorería

En el proceso de supervisión de un contrato, que soportes deja de evidencia al revisar y encontrar errores en los informes de cumplimiento de un contratista? las revisiones de los informes de cumplimiento las realiza la líder del subproceso, de manera verbal indica las inconsistencias las cuales son corregidas de manera inmediata


	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 75 de 86

El Supervisor realiza seguimiento a los riesgos de los contratos e informa las alertas a que haya lugar, manifiesta que la líder revisa las cuentas al establecer algún riesgo pone como control la no firma para continuar el proceso.

Proceso No.	SG-CPS-231-2023
Unidad Contratante:	Secretaría General
No. de Contrato:	0224 del 01 de febrero de 2023
Objeto:	2023R-120 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE RECOLECCION DE INFORMACION FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y SALDOS, LAS DIFERENTES CONCILIACIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE CONTADURÍA DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios
Contratista:	BEATRIZ RINCON SUAREZ
Valor del Contrato:	\$39.974.784.00

En el contrato de prestación de servicios profesionales No. 0224-2023 del 01 de febrero de 2023, con número de proceso en SECOP II SG-CPS-231-2023, celebrado con BEATRIZ RINCON SUAREZ, se evidencia que, cumple con el proceso contractual y está debidamente publicado en la plataforma del SECOP II en sus etapas precontractual, contractual y post contractual, el contrato en mención se encuentra RENDIDO en la plataforma del SIA OBSERVA tal como lo contempla el artículo 25 la Resolución No. 0122 de 2020 emitida por la Contraloría Municipal de Cúcuta.


En la plataforma del SECOP II en el ítem 7 Ejecución del Contrato, a fecha de revisión del proceso, se evidencian seis (06) pagos, con sus informes de cumplimiento, evidencias de cumplimiento, pago de seguridad social, acta de pago. En el pago 01 se verifica la publicación del comprobante de Egreso y se encuentra en estado PAGADO, las cuentas 02,03,04,05,06 está en estado ACEPTADO, no se está realizando la publicación del comprobante de Egreso dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, como lo establece el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015. Los pagos se encuentran sin el estado PAGADO, por lo que se Evidencia, que no se está realizando por parte del responsable de esta actividad.

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 76 de 86

Proceso No.	SG-CPS-230-2023
Unidad Contratante:	Secretaría General
No. de Contrato:	0225 del 01 de febrero de 2023
Objeto:	2023R-119 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS PROCESOS DE DEPURACIÓN, CONCILIACIÓN Y APLICACIÓN DE NORMAS CONTABLES EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE CONTADURIA MUNICIPAL DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSE DE CÚCUTA
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios
Contratista:	EDDY YASMIN REYES NIETO
Valor del Contrato:	\$24.000.000.00

En el contrato de prestación de servicios profesionales No. 0225-2023 del 01 de febrero de 2023, con número de proceso en SECOP II SG-CPS-231-2023, celebrado con EDDY YASMIN REYES NIETO, se evidencia que, cumple con el proceso contractual y está debidamente publicado en la plataforma del SECOP II, el contrato en mención se encuentra RENDIDO en la plataforma del SIA OBSERVA tal como lo contempla el artículo 25 la Resolución No. 0122 de 2020 emitida por la Contraloría Municipal de Cúcuta.

En la Ejecución del Contrato en el ítem 7 de la plataforma del SECOP II, a fecha de revisión del proceso, se evidencian seis (06) pagos, con sus informes de cumplimiento, evidencias de cumplimiento, pago de seguridad social, acta de pago y las órdenes de pago. En el pago 01 se verifica la publicación del comprobante de Egreso y se encuentra en estado PAGADO, las cuentas 02,03,04,05,06 está en estado ACEPTADO, no se está realizando la publicación del comprobante de Egreso dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, como lo establece el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015. Los pagos se encuentran sin el estado PAGADO, por lo que se evidencia, que no se está realizando por parte del responsable de esta actividad.


	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 77 de 86

Proceso No.	SG-CPS-229-2023
Unidad Contratante:	Secretaría General
No. de Contrato:	0274 del 06 de febrero de 2023
Objeto:	2023R-118 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LAS CONCILIACIONES DE LAS DIFERENTES OPERACIONES FINANCIERAS DE LA SUBSECRETARIA DE CONTADURIA DE LA ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios
Contratista:	LUZ OMAIRA ORTEGA MOLINA
Valor del Contrato:	\$39.974.784.00

En el contrato de prestación de servicios profesionales No. **0274-2023** del 06 de febrero de 2023, con número de proceso en SECOP II **SG-CPS-229-2023**, celebrado con LUZ OMAIRA ORTEGA MOLINA, se evidencia que, está debidamente publicado en la plataforma del SECOP II.

Verificada la Ejecución del Contrato en el ítem 7 de la plataforma del SECOP II, a fecha de revisión del proceso, se evidencian seis (06) pagos, con sus informes de cumplimiento, evidencias de cumplimiento, pago de seguridad social, acta de pago y las órdenes de pago. Las cuentas están en estado ACEPTADA, no se está realizando la publicación del comprobante de Egreso dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, como lo establece el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015. Los pagos se encuentran sin el estado PAGADO, por lo que se evidencia, que no se está realizando por parte del responsable de esta actividad.

El contrato en mención se encuentra RENDIDO en la plataforma del SIA OBSERVA tal como lo contempla el artículo 25 la Resolución No. 0122 de 2020 emitida por la Contraloría Municipal de Cúcuta.


	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 78 de 86

Proceso No.	SG-CPS-224-2023
Unidad Contratante:	Secretaría General
No. de Contrato:	0262 del 02 de febrero de 2023
Objeto:	2023R-113 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE LA SUBSECRETARIA DE CONTADURIA MUNICIPAL DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSE DE CUCUTA.
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios
Contratista:	SAIDA PEREZ
Valor del Contrato:	\$24.000.000.00

En el contrato de prestación de servicios profesionales No. **0262-2023** del 02 de febrero de 2023, con número de proceso en SECOP II **SG-CPS-224-2023**, celebrado con SAIDA PEREZ, se evidencia que, está debidamente publicado en la plataforma del SECOP II.

Verificada la Ejecución del Contrato en el ítem 7 de la plataforma del SECOP II, a fecha de revisión del proceso, se evidencian seis (06) pagos, con sus informes de cumplimiento, evidencias de cumplimiento, pago de seguridad social, acta de pago y las órdenes de pago. En el pago 01 se verifica la publicación del comprobante de Egreso y se encuentra en estado PAGADO, las cuentas 02,03,04,05,06 está en estado ACEPTADA, no se está realizando la publicación del comprobante de Egreso dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, como lo establece el artículo 2.2.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015. Los pagos se encuentran sin el estado PAGADO, por lo que se evidencia, que no se está realizando por parte del responsable de esta actividad.

El contrato en mención se encuentra RENDIDO en la plataforma del SIA OBSERVA tal como lo contempla el artículo 25 la Resolución No. 0122 de 2020 emitida por la Contraloría Municipal de Cúcuta.


	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 79 de 86

Proceso No.	SG-CPS-225-2023
Unidad Contratante:	Secretaría General
No. de Contrato:	0237 del 02 de febrero de 2023
Objeto:	2023R-114 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN LA RENDICION DE INFORMES A LAS DIFERENTES ENTIDADES MEDIANTE LA PLATAFORMA CHIP PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE LA SUBSECRETARIA DE CONTADURIA DE LA ALCALDIA SAN JOSE DE CUCUTA
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios
Contratista:	JUDY MILENA MENESES OVALLOS
Valor del Contrato:	\$24.000.000.00

En el contrato de prestación de servicios profesionales No. **0237-2023** del 02 de febrero de 2023, con número de proceso en SECOP II **SG-CPS-225-2023**, celebrado con JUDY MILENA MENESES OVALLOS, se evidencia que, está debidamente publicado en la plataforma del SECOP II.

Verificada la Ejecución del Contrato en el ítem 7 de la plataforma del SECOP II, a fecha de revisión del proceso, se evidencian seis (06) pagos, con sus informes de cumplimiento, evidencias de cumplimiento, pago de seguridad social, acta de pago y las órdenes de pago. Las cuentas están en estado ACEPTADA, no se está realizando la publicación del comprobante de Egreso dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, como lo establece el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015. Los pagos se encuentran sin el estado PAGADO, por lo que se evidencia, que no se está realizando por parte del responsable de esta actividad.

El contrato en mención se encuentra RENDIDO en la plataforma del SIA OBSERVA tal como lo contempla el artículo 25 la Resolución No. 0122 de 2020 emitida por la Contraloría Municipal de Cúcuta.

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 80 de 86

11. PLANES DE MEJORAMIENTO

El equipo auditor indaga sobre el procedimiento de Planes de Mejoramiento suscritos con los entes de control. Así mismo se indaga sobre el avance del plan de mejoramiento producto de la auditoría interna de gestión realizada en la vigencia 2022.

A la pregunta: La subsecretaría de Contaduría cuantos planes de mejoramiento ha suscrito durante la vigencia 2023 con la Contraloría Municipal?, el auditado manifiesta que hasta lo corrido de la actual vigencia no se ha suscrito ningún plan con este órgano de Control.

El equipo auditor analiza la respuesta y se concluye que tienen razón, durante la actual vigencia no se ha suscrito el Plan de Mejoramiento producto de la Auditoría Financiera y de Gestión ya que a la fecha solo se cuenta con la carta de observaciones, la Contraloría Municipal no ha emitido el Informe Final de la Auditoría correspondiente a la vigencia 2022.

Se indaga sobre si cuentan con planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República. ¿Cuál o cuáles?. El auditado manifiesta que con este órgano de control si se ha suscrito un plan de Mejoramiento denominado plan de mejoramiento SGP, Fonpet vigencia 2021.

Se realiza el análisis a la respuesta y se evidencia que en el informe final emitido por la Contraloría General de la República, producto de la auditoría Auditoría de Cumplimiento a los










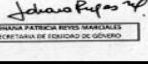
recursos del Sistema General de Participaciones (SGP) para Propósito General (excepto Cultura y deporte), asignación especial FONPET y desahorro FONPET, municipio de Cúcuta, Norte de Santander, vigencia 2021, el cual fue suscrito el 13 de enero de 2023, el cual consta de 13 hallazgos y el No. 13, es de competencia de la Subsecretaría de Contaduría Municipal:

Hallazgo 13:

<p>Hallazgo No. 13. Registro Contable Recursos Desahorro Fonpet (OI)</p>	<p>Debilidades de control interno contable, que no permitieron advertir, el problema de los ajustes realizados por la entidad en la contabilización de recursos pertenecientes al Desahorro Fonpet generando incumplimiento de disposiciones generales de contabilidad pública, sobre el registro de los recaudos del nivel nacional y reporte de operaciones reciprocas y la sobrestimación de la cuenta 190404 por valor de \$27.425.892.613, lo cual afecta la razonabilidad y veracidad de los saldos contables del balance general del municipio de San José de Cúcuta</p>	<p>Se aplicara el procedimiento efectuando los ajustes mediante nota especifica de acuerdo al regimen de contaduria publica y al instructivo No.002 de Diciembre de 2022, teniendo en cuenta que los ajustes contables que afecten vigencias anteriores y cuyos montos sean de cuantía considerable, deben ser aprobados en Comité de Saneamiento Contable de la Entidad.</p>	<p>1., Revisar y conciliar la cuenta, 2. Reunion Comite de Saneamiento Contable 3. Realizar las notas de ajuste contable para sanear dichos saldos dentro del programa contable TNS de acuerdo al procedimiento contable</p>	<p>Conciliación de Cuentas, Reunion Comité, Notas de - Ajustes Contables</p>
--	---	---	--	--

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
66	1	DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	Resolución No. 1 de 2013, del Concejo Municipal de San José de Cúcuta, por la cual se aprueba el Plan de Mejoramiento de la Atención al Ciudadano (PAC) 2013-2015.	Implementación del plan de mejoramiento, basado en el seguimiento de los cambios del comportamiento de los indicadores de gestión y la implementación de acciones de mejoramiento de la atención al ciudadano. El cual incluye la creación de un Comité de Atención al Ciudadano y la implementación de acciones de mejoramiento de la atención al ciudadano.	Sección de Atención al Ciudadano del Departamento de Atención al Ciudadano.	1. Realizar seguimiento y control de los indicadores de gestión y la implementación de acciones de mejoramiento de la atención al ciudadano.	1. Realizar seguimiento y control de los indicadores de gestión y la implementación de acciones de mejoramiento de la atención al ciudadano.	1. Realizar seguimiento y control de los indicadores de gestión y la implementación de acciones de mejoramiento de la atención al ciudadano.	1. Realizar seguimiento y control de los indicadores de gestión y la implementación de acciones de mejoramiento de la atención al ciudadano.	1. Realizar seguimiento y control de los indicadores de gestión y la implementación de acciones de mejoramiento de la atención al ciudadano.	1. Realizar seguimiento y control de los indicadores de gestión y la implementación de acciones de mejoramiento de la atención al ciudadano.	1. Realizar seguimiento y control de los indicadores de gestión y la implementación de acciones de mejoramiento de la atención al ciudadano.	1. Realizar seguimiento y control de los indicadores de gestión y la implementación de acciones de mejoramiento de la atención al ciudadano.	1. Realizar seguimiento y control de los indicadores de gestión y la implementación de acciones de mejoramiento de la atención al ciudadano.	1. Realizar seguimiento y control de los indicadores de gestión y la implementación de acciones de mejoramiento de la atención al ciudadano.	1. Realizar seguimiento y control de los indicadores de gestión y la implementación de acciones de mejoramiento de la atención al ciudadano.	1. Realizar seguimiento y control de los indicadores de gestión y la implementación de acciones de mejoramiento de la atención al ciudadano.	1. Realizar seguimiento y control de los indicadores de gestión y la implementación de acciones de mejoramiento de la atención al ciudadano.	1. Realizar seguimiento y control de los indicadores de gestión y la implementación de acciones de mejoramiento de la atención al ciudadano.	1. Realizar seguimiento y control de los indicadores de gestión y la implementación de acciones de mejoramiento de la atención al ciudadano.

67	1	DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	Resolución No. 03 de 2013, del Concejo Municipal de San José de Cúcuta, por la cual se aprueba el Plan de Mejoramiento de la Atención al Ciudadano (PAC) 2013-2015.	Implementación del plan de mejoramiento, basado en el seguimiento de los cambios del comportamiento de los indicadores de gestión y la implementación de acciones de mejoramiento de la atención al ciudadano. El cual incluye la creación de un Comité de Atención al Ciudadano y la implementación de acciones de mejoramiento de la atención al ciudadano.	Sección de Atención al Ciudadano del Departamento de Atención al Ciudadano.	1. Realizar seguimiento y control de los indicadores de gestión y la implementación de acciones de mejoramiento de la atención al ciudadano.	1. Realizar seguimiento y control de los indicadores de gestión y la implementación de acciones de mejoramiento de la atención al ciudadano.	1. Realizar seguimiento y control de los indicadores de gestión y la implementación de acciones de mejoramiento de la atención al ciudadano.	1. Realizar seguimiento y control de los indicadores de gestión y la implementación de acciones de mejoramiento de la atención al ciudadano.	1. Realizar seguimiento y control de los indicadores de gestión y la implementación de acciones de mejoramiento de la atención al ciudadano.	1. Realizar seguimiento y control de los indicadores de gestión y la implementación de acciones de mejoramiento de la atención al ciudadano.	1. Realizar seguimiento y control de los indicadores de gestión y la implementación de acciones de mejoramiento de la atención al ciudadano.	1. Realizar seguimiento y control de los indicadores de gestión y la implementación de acciones de mejoramiento de la atención al ciudadano.	1. Realizar seguimiento y control de los indicadores de gestión y la implementación de acciones de mejoramiento de la atención al ciudadano.	1. Realizar seguimiento y control de los indicadores de gestión y la implementación de acciones de mejoramiento de la atención al ciudadano.	1. Realizar seguimiento y control de los indicadores de gestión y la implementación de acciones de mejoramiento de la atención al ciudadano.	1. Realizar seguimiento y control de los indicadores de gestión y la implementación de acciones de mejoramiento de la atención al ciudadano.	1. Realizar seguimiento y control de los indicadores de gestión y la implementación de acciones de mejoramiento de la atención al ciudadano.	1. Realizar seguimiento y control de los indicadores de gestión y la implementación de acciones de mejoramiento de la atención al ciudadano.	1. Realizar seguimiento y control de los indicadores de gestión y la implementación de acciones de mejoramiento de la atención al ciudadano.
----	---	--------------------------------------	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 AMRO TOMAS VANEGAS ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	 LUISA MONTAYA ORDOÑEZ SECRETARIA DE PERSONAL Y CULTURA DEL PLAN	 MICHEL FAJON CAPULAIN SECRETARIA INVERSIÓN DEL PROYECTO	 LUISA AJUSTI FAJARDO POSO SECRETARIA DE CULTURA
 FREDDY ALFONSO MARTÍNEZ MARTÍNEZ JEFE OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	 JORGE LUIS RODRÍGUEZ MIRANDA SUBSECRETARIO FINANCIERO	 MAURICIO FERNANDO AGUIRRE SÁNCHEZ SECRETARIA INVERSIÓN SOCIAL	 JUAN ESTEBAN GENCÉ CASTRO DIRECTOR BIENESTAR SOCIAL
	 NELSON ORLANDO MIRANDA RUIZ SECRETARIO DE HACIENDA	 JOHANA PATRICIA REYES MARDALES SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE GÉNERO	

El equipo auditor indaga sobre las normas que regulan los planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría Municipal y General de la República a lo que el auditado manifiesta que conoce las Resoluciones:

- ✓ Contraloría Municipal: Resolución 104 de 2013, Resolución 0118 y 0122 de 2020.
- ✓ Contraloría General: Resolución Reglamentaria Orgánica No. 0042 de 2020

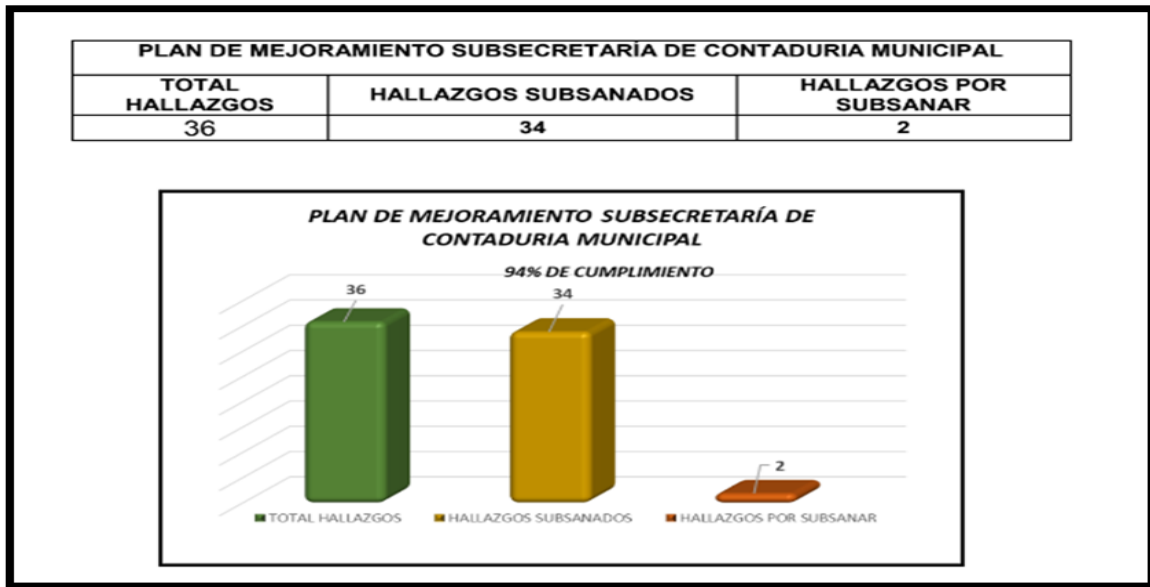
Se indaga sobre Cuáles son las normas que regulan el procedimientos para los planes de Mejoramiento suscritos con control interno de gestión - auditorías internas, a lo que responden que la Ley 87 de 1993.

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 82 de 86


A la pregunta Considera necesario que se realicen capacitaciones sobre el procedimiento para suscribir planes de mejoramiento con los órganos de control externos?

El equipo auditor realiza la asesoría necesaria para el procedimiento de elaboración y presentación de los avances a los planes de mejoramiento, los auditados tienen el conocimiento y han entregado las evidencias del caso.

El equipo auditor concluye que el subproceso de contabilidad actualmente cuenta con un plan de mejoramiento pendiente por cumplir según informe de Planes de Mejoramiento producto de auditoria interna:




Se revisa la el informe enviado con fecha de 31/07/2023, donde envían un avance del hallazgo No. 32 con un avance del 77% de cumplimiento.

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 83 de 86

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

- **OBSERVACIONES PROCEDIMIENTOS PROPIOS**

- 1 Se evidencia que algunos procedimientos propios documentados no cuentan con los registros en las actividades o el paso a paso del procedimiento, evidenciando la falta de autocontrol en la socialización de la información.
 - ✓ Elaboración y presentación de estados financieros, informes, reportes y notas contables, (El equipo auditor revisa el procedimiento documentado y se evidencia que en algunas actividades del paso a paso de la ejecución del mismo, falta incluir el registro o control de la actividad como es el caso de la actividad 8 y la actividad 12)
 - ✓ Procedimiento para la Conciliación Bancaria, (se evidencia que en la ejecución de las actividades No. 3 y 5 no tienen asignado un registro o control del procedimiento realizado en la actividad 3, colocan un N/A.
 - ✓ Procedimiento Asesoría e Interpretación de la información de las inversiones (se evidencia que en la ejecución de la actividad No. 3 no tiene asignado un registro o control del procedimiento realizado en la actividad colocan un N/A.;
 - ✓ Procedimiento para la elaboración de las Notas de Depuración Contable de vigencias anteriores y Actual (se evidencia que en la ejecución de las actividades No. 2, 4, 5, 8 no tiene asignado un registro o control del procedimiento).
 - ✓ Procedimiento de Creación de cuentas Bancarias, apertura de Bancos (se evidencia que en la ejecución de las actividades No. 2, 3 no tiene asignado un registro o control del procedimiento realizado en la actividad 4 agregan como registro un N/A)
 - ✓ Procedimiento para la parametrización de los registros del presupuesto, conceptos y códigos contables, (se evidencia que en la ejecución de las actividades No. 2, 3, 4, 5, 8 no tiene asignado un registro o control del procedimiento).
 - ✓ Procedimiento para la presentación del Informe Tributario de medios electrónicos exógena ante la Dian (actividades No. 7, no tiene asignado un registro o control del procedimiento, en las actividades 8 y 9 agregan como registro la palabra N/A,).

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 84 de 86

2. Actualizar los procesos y procedimientos propios del subproceso de contabilidad, en aquellas actividades donde relacionan un N/A, ya que se evidencia la falta del control o registro.
3. Actualizar el punto 5 Normatividad del procedimiento Asesoría e interpretación de la información de las inversiones, deben actualizar la norma que regula el procedimiento y suprimir lo relacionado con la Resolución 240 del 11/08/2021, debido a que corresponde a otro procedimiento.
 - **CREACIÓN DE CUENTAS BANCARIAS Y APERTURACIÓN DE BANCOS**
4. Se configura el hallazgo con respecto a la documentación generada durante el procedimiento, porque no se evidencia el archivo con los lineamientos de la oficina de archivo municipal, de acuerdo a las tablas de retención documental TRD y la normatividad vigente.
 - **CIERRES CONTABLES**
5. Al subproceso de Contabilidad, se le observó que las notas contables no son legibles para los usuarios de la información.

- **OBSERVACIONES PROCEDIMIENTOS TRANSVERSALES**

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

6. El subproceso de Contabilidad solo está aplicando la serie documental de Comunicaciones -internas y externas, no se están utilizando todas las series, subseries y tipos documentales relacionados en las TRD asociadas al subproceso.


ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

7. El subproceso de Contabilidad, presenta debilidades en el proceso Gestión Documental archivo y correspondencia, ya que algunos documentos no se están foliando de acuerdo a su orden cronológico y no están clasificados de conformidad con lo establecido en las TRD, aplicables a su dependencia. Por este motivo se incumple la Ley General de Archivo.

RECOMENDACIONES

TABLAS RETENCIÓN DOCUMENTAL

- ✓ Se recomienda a la subsecretaría de Contaduría implementar las tablas de retención documental (TRD) asignadas a la dependencia para la clasificación y organización del archivo.

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 85 de 86

GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

- ✓ El equipo auditor recomienda dar estricto cumplimiento a la Ley General de Archivo, en todo lo relacionado con el Proceso de Gestión Documental, Archivos y Correspondencia, implementación de las TRD, organización, foliación, clasificación.

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

- ✓ Se recomienda que realice el proceso de autocontrol, socialicen los procesos y procedimientos con el fin de actualizar la información correspondiente a los registros y controles de las actividades que se encuentran pendientes por registro o que tienen la palabra N/A, con el fin de que se actualice la información para lograr la mejora continua en los procesos.

CIERRES CONTABLES

- ✓ Se recomienda mejorar la presentación de las notas a los estados financieros, con nitidez, para facilitar la comprensión de la información para los diferentes usuarios.

CONCILIACIONES BANCARIAS

- ✓ Se recomienda al subproceso de Contabilidad Enviar oportunamente la solicitud de las diferencias encontradas para las conciliaciones bancarias a la secretaria del tesoro.


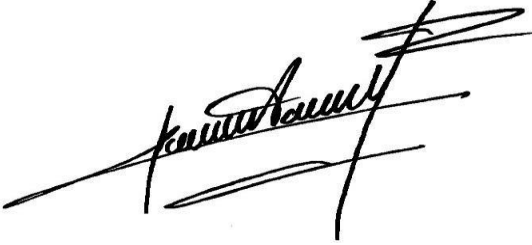
CREACION DE CUENTAS BANCARIAS Y APERTURACION DE BANCOS

- ✓ Llevar unos registros de los lineamientos de la oficina de archivo municipal de acuerdo a las tablas de retención documental- TRD y la normatividad vigente.

PROCEDIMIENTO PARA CONTABILIZACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES DE USO PÚBLICO

- ✓ Coordinar con las distintas dependencias de la alcaldía encargadas de llevar el control, cuidado, mantenimiento y rendición de los informes, para establecer el valor razonable de estos activos y su correcta presentación en los estados financieros.

ELABORACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	Cargo	Firma
MARIA DE LOS ANGELES VARGAS ORTEGA	CONTRATISTA	<i>Maria Vargas Ortega</i>
ELISA MENDEZ GUERRERO	CONTRATISTA	<i>Elisa Mendez Guerrero</i>

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 86 de 86
JESSICA ANDREA ALBARRACIN REYES	CONTRATISTA	<i>Jessica Andrea Albarracín R.</i>
LIDIA ROCIO CARRASCAL NUMA	CONTRATISTA	<i>Lidia Rocio Carrascal</i>
APROBACIÓN INFORME DE AUDITORÍA		
Nombres Completo		Firma
FREDDY ALFONSO MARTINEZ MARTINEZ JEFE DE CONTROL INTERNO		
Fecha: 26/09/2023		

Elaboró: Equipo Auditor
 Revisó y Aprobó: Freddy A. Martínez Martínez
 Archivos en 10020.48.09