
 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN				Código: PV-01-01-P1-F13	
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>				Versión:01	
					Fecha: 17/11/2022	
					Página 1 de 98	

<b>Fecha de Emisión del Informe</b>	<b>Día:</b>	24	<b>Mes</b>	10	<b>Año:</b>	2024
<b>Macroproceso:</b>	Apoyo					
<b>Proceso:</b>	Gestión Hacienda-Subproceso Presupuesto					
<b>Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):</b>	Dra. María Eugenia Navarro Pérez - Secretaria de Hacienda.  Dra. Ledys Susana Sánchez Díaz-Subsecretaria Financiera.					
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>	Realizar seguimiento, control y cumplimiento del subproceso de presupuesto establecido 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 revisión del procedimiento interno.					
<b>Alcance de la Auditoría:</b>	Procedimientos establecidos en el modelo operacional por procesos de la Alcaldía de San José de Cúcuta para la secretaria de Hacienda-Subsecretaria de Presupuesto. Seguimiento a Procesos y procedimientos, Archivo y correspondencia (Aplicación de la Ley 594 de 2000), Plan de acción e indicadores de Gestión, Gestión de PQRSDf, Talento Humano, Procesos de contratación, MIPG (PAAC, Mapas de riesgos, Seguridad y privacidad de la información, PETI), Gestión de calidad, Planes de Mejoramiento a entes de Control, y control interno fiscal.					
<b>Criterios de la Auditoría:</b>	La documentación generada y establecida por la Alcaldía. Los requisitos legales aplicables para el cumplimiento de la Misión de la Alcaldía.					
<b>Metodología:</b>	1. Entendimiento y recorrido de: <ol style="list-style-type: none"> <li>Proceso y flujo de información</li> <li>Áreas involucradas en el proceso</li> <li>Actividades de control a nivel entidad</li> </ol> 2. Identificación y valoración de riesgos y controles clave del proceso. 3. Planeación y ejecución de pruebas a controles (diseño, efectividad, detalle). 4. Identificación de posibles brechas de control y oportunidades de mejoramiento. Cada etapa de auditoría (entendimiento del proceso, evaluación del riesgo y evaluación y prueba de controles) será desarrollada mediante:					

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 2 de 98

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lectura de la documentación vigente del proceso;</li> <li>2. Entrevistas con el responsable del proceso y el personal involucrado en el mismo;</li> <li>3. Inspección de documentos relacionados con la ejecución del proceso;</li> <li>4. Solicitud de información adicional, requerida dentro del análisis del proceso.</li> </ol>	
<b>Reunión de Apertura</b>	<b>Ejecución de la Auditoría</b>	<b>Reunión de Cierre</b>
18 de septiembre de 2024	Del 23 de septiembre al 09 de octubre de 2024	30 de Octubre de 2024.
<b>Representante Alta Dirección</b>	<b>Jefe oficina de Control Interno de Gestión</b>	<b>Auditor Líder</b>
Bierman Suárez Martínez/Freddy Alfonso Martínez Martínez/ Ana Herlinda Mora Quintero		
<b>EQUIPO AUDITOR</b>		
Ana Herlinda Quintero Mora	Sandra Adela Duran Carrillo	Nelson Gregorio Ramírez
Freymar García Carrillo		


### RESUMEN EJECUTIVO

El proceso auditor inicia con el envío de la carta de compromiso con Radicado No. 2024-10020-025885-3, dirigida a las Líderes de la secretaria de Hacienda y Subsecretaria Financiera, se envía memorando de auditoria No. 069 del 16 de septiembre de 2024 con Radicado No. 2024-10020-026029-3, informando y presentando al equipo auditor asignado para ejecutar la auditoría, así mismo, se informa la fecha, lugar y hora de instalación de la Auditoría Interna al Subproceso Presupuesto.

El cronograma inicial para el desarrollo de la auditoria es el siguiente:

Actividad	Fecha inicio
Reunión de Instalación de la Auditoria	18 de septiembre de 2024.
Planeación	18 al 20 de septiembre de 2024.
Ejecución	23 de septiembre al 02 de octubre de 2024.
Elaboración informe preliminar	03 al 10 de octubre de 2024.
Revisión de observaciones por el auditado	11 al 16 de octubre de 2024
Elaboración Informe Final	17 al 22 de octubre de 2024.
Reunión de Cierre de la Auditoría	23 de octubre de 2024.
Entrega de Plan de Mejoramiento (suscrito)	31 de octubre de 2024.

El día 18 de septiembre de 2024, siendo las 09:00 a.m., se inicia la instalación del proceso Auditor con la participación del equipo auditor en cabeza del Dr. Freddy Alfonso Martínez Martínez, jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión y los auditores: Ana Herlinda Mora Quintero, profesional universitaria y los contratistas Sandra Adela Duran Carrillo, Nelson Gregorio Ramírez Vargas y Freymar García Carrillo. De parte del subproceso a auditar participan la Dra. María Eugenia Navarro Pérez-Secretaria de Hacienda, la doctora Lennis Yelitza Basto Sánchez Subsecretaria Financiera(E), el líder del subproceso de presupuesto designa el equipo que atenderá la auditoria el cual está integrado por la

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 3 de 98

profesional universitaria Lennis Yelitza Basto Sánchez y los contratistas Anyul Castillo y Hernando Vergara. En la reunión de apertura se suscribe por parte de los líderes del Proceso Gestión Hacienda y Subproceso de Presupuesto la Carta de Representación de auditoría (Código: PV-01-01-P1-F11).

La Oficina de Control Interno de Gestión, con Radicado No. 2024-10020-026426-3 del 19 de septiembre de 2024, solicita información a la subsecretaria financiera del Procedimiento para ejecución presupuestal -PA-03-03-P8.


Mediante memorando No. 077 del 20 de septiembre de 2024, con radicado No. 2024-10020-026646-3, la oficina de Control Interno de Gestión comunica a los líderes del proceso Gestión hacienda y del subproceso de presupuesto, el inicio de la etapa de ejecución de la auditoría para el día lunes 23 de septiembre de 2024 a las 2:30 p.m. Igualmente se anexa el cronograma de visitas, el cual contiene los procedimientos y/o temas a evaluar, auditor, fecha y hora.

La Subsecretaria financiera, mediante correo electrónico del 23 de septiembre de 2024, allega a la Oficina de Control Interno de Gestión, el Procedimiento para ejecución presupuestal-PA-03-03-P8, en atención a la solicitud efectuada con Radicado No. 2024-10020-026426-3 del 19 de septiembre de 2024.

En desarrollo de la etapa de ejecución de la auditoría interna se realizaron visitas de auditoría desde el día lunes 23 de septiembre de 2024 al 09 de octubre de 2024 en las instalaciones de la Subsecretaria financiera, con el fin de recopilar información y de aplicar la lista de verificación (Código PV-01-01-P1-F5) al personal asignado en cada uno de los temas a auditar.

La subsecretaria financiera mediante comunicación con radicado No.2024106300271493 del 25 de septiembre de 2024 solicita a la Oficina de Control Interno de Gestión aplazamiento a la auditoría interna a Subfinanciera, debido a las remodelaciones de sus instalaciones y por el cambio de software se encuentran en capacitación y pruebas del mismo.

En atención a la solicitud efectuada por la Subsecretaria financiera, con Radicado No.2024106300271493 del 25 de septiembre de 2024, de aplazamiento de la auditoría interna subfinanciera, envía Memorando No.079 del 30 de septiembre de 2024, Reprogramando cronograma de visitas a Secretaria de hacienda y subsecretaria financiera, ajustando la etapa de ejecución del 23 de septiembre al 09 de octubre de 2024 y continuando con el siguiente cronograma:

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 4 de 98

Actividad	Fecha inicio
Reunión de Instalación de la Auditoria	18 de septiembre de 2024.
Planeación	18 al 20 de septiembre de 2024.
Ejecución	23 de septiembre al 09 de octubre de 2024.
Elaboración informe preliminar	10 al 17 de octubre de 2024.
Revisión de observaciones por el auditado	18 al 22 de octubre de 2024
Elaboración Informe Final	23 al 28 de octubre de 2024.
Reunión de Cierre de la Auditoría	30 de octubre de 2024.
Entrega de Plan de Mejoramiento (suscrito)	07 de noviembre de 2024.

Igualmente se señalaron en el cronograma las visitas pendientes de la etapa de ejecución:

SUBSECRETARÍA/ SUBDIRECCIÓN	PROCESO	SUBPROCESOS	PROCEDIMIENTOS/ TEMAS TRANSVERSALES	AUDITOR	FECHA VISITA	HORA
SUBSECRETARÍA FINANCIERA	GESTIÓN HACIENDA	PRESUPUESTO	Gestión de PQRSDF	Freymar Garcia Carrillo- Nelson Gregorio	3-oct	8:30:00 a. m.
			MIPG(PAAC, mapas de riesgos, seguridad y privacidad de la información, PETI)	Sandra Adela Duran Carrillo- Nelson Gregorio Ramirez	3-oct	2:30:00 p. m.


De estas visitas realizadas se elaboraron siete (07) actas de visitas, en las cuales se plasmó el objeto, desarrollo y solicitudes de la visita respecto de cada uno de los temas a evaluar mediante el diligenciamiento de la lista de verificación y la entrega de evidencias en el siguiente link de drive: <https://drive.google.com/drive/folders/1QiK5LK2OzfPI6s7Jvt3ltct9ovmrHmzM?usp=sharing> creado por el equipo auditor de la Oficina de Control Interno de Gestión. Durante el desarrollo de la auditoria se contó con la participación de los funcionarios y contratistas asignados para la atención de la auditoría interna.

Mediante Memorando No.083 del 08 de octubre de 2024, bajo radicado No.202410020028896-3 la Oficina de Control Interno de Gestión, informa a la Secretaria de hacienda y a la Subdirección Financiera que la Etapa de Ejecución de la Auditoria finaliza el 09 de octubre de 2024 y se advierte que la ausencia de evidencias solicitada para la evaluación de los proceso y procedimientos y temas transversales, generara observación y/o hallazgo, por lo tanto se recomienda la revisión de los compromisos de cargue de evidencias antes de finalizar la etapa de ejecución, fecha en la cual se cerrara el drive habilitado para cargue de evidencias.

Se remite informe preliminar de Auditoría Interna del Subproceso Presupuesto a la Secretaria de Hacienda y a la Subsecretaria financiera mediante comunicación interna radicado No. 2024-10020-029916-3 del 18 de julio de 2024, en el cual se dieron a conocer las principales situaciones detectadas, observaciones y recomendaciones, con el fin de que se presenten controversias y/o replicas, si es el caso.

la Subsecretaria financiera no presentó réplica al informe preliminar.

Conforme lo anteriormente expuesto, el equipo Auditor realiza la evaluación de los Procesos y procedimientos (Caracterización del Subproceso actualizada), evidencias de procedimientos del Subproceso, Archivo y correspondencia, Plan de Acción, Gestión de PQRSDF, Talento Humano, Contratación, MIPG (PAAC, mapas de riesgos, Seguridad y

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 5 de 98

privacidad de la información, PETI), Control Interno Fiscal (Presupuesto), Sistema de gestión de calidad y planes de mejoramiento a entes de control, presentando el resumen ejecutivo, resultados de la auditoría y recomendaciones a partir de lo siguiente:

## PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

### EVALUACION DE PROCEDIMIENTOS


De conformidad con lo establecido en el Resolución No. 0347 del 2022, “*Por la Cual se actualiza el sistema integrado de gestión de la Alcaldía de San José de Cúcuta y se dictan otras disposiciones*” y en desarrollo de la auditoría interna del subproceso presupuesto, el equipo auditor de la oficina de control interno de gestión, mediante lista de verificación aplicada a los procedimientos, realiza la evaluación de la información y de las evidencias presentadas por el auditado junto con las consultas realizadas en las plataformas de comunicación del Municipio, obteniendo los siguientes resultados:

#### ❖ **PA-03-03-P1 PROCEDIMIENTO CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL.**

1. A la pregunta, el subproceso auditado ¿elaboró el plan de trabajo para la elaboración del presupuesto de la vigencia 2024, mediante que registró lo documentó? En lo corrido de 2024 ¿se han adelantado acciones tendientes a la elaboración del presupuesto 2025? anexar evidencia. El auditado manifiesta que el procedimiento inicia desde la proyección de los techos presupuestales (proyección rentas) realizado desde la secretaría de hacienda, la cual lo remite a planeación para la distribución de los recursos de inversión y se procede a consolidar desde la subsecretaría financiera la distribución de los ingresos y gastos, todo el procedimiento se realiza a través de correo electrónico. Así mismo, se elaboró plan de trabajo a través de instructivo enviado a las dependencias, entes de control, establecimientos públicos, entes descentralizados. En cuanto a la elaboración del presupuesto de la vigencia 2025 la secretaría de hacienda realizó la proyección de los techos presupuestales enviando al DAPM para la inclusión de los rubros de inversión.

Con el fin de realizar la evaluación de lo preguntado al auditado, se revisó el drive dispuesto para el cargue de evidencias, solicitadas en la visita, documentada mediante acta No.02 del 24 de septiembre de 2024, de lo cual no se obtuvo evidencias de parte del auditado que soportara el plan de trabajo para la elaboración del presupuesto 2024 y las acciones tendientes para la elaboración del presupuesto 2025.

2. A la pregunta, ¿Qué criterios se tienen en cuenta para la proyección del presupuesto de ingresos y gastos de cada vigencia?. El auditado manifiesta que en la proyección de ingresos se hace conforme al acuerdo 042/2016 revisando tres variaciones geométrica, aritmética o variación de IPC, lo cual se realizan por parte de los asesores del despacho tomando la media de los ingresos, asignaciones de SGP, recursos del

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 6 de 98

PAE, recursos de SALUD, considerando que no sea elevada la proyección del presupuesto. En cuanto a los gastos de funcionamiento se le da un crecimiento de 2 o 3 puntos en cuanto a lo proyectado a la vigencia anterior, información suministrada por talento humano y secretaria general, y los gastos generales con base a la vigencia anterior se aumenta de acuerdo al IPC.


El equipo auditor verificó los criterios tenidos en cuenta para la proyección del presupuesto de ingresos y gastos informado por el auditado, conforme lo estipulado en el Acuerdo 042 de 2016, sin embargo, no se obtuvo evidencia de la metodología que se utiliza para determinar el cálculo del presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia teniendo en cuenta la normatividad legal vigente en esta materia, según lo establecido en el artículo 56 del acuerdo 042 de 2016 y conforme a lo estipulado en la descripción de funciones esenciales de la subsecretaría financiera mediante Decreto No.0072 de 2024.

3. A la pregunta, ¿Qué controles se aplican para verificar que se incluyan todos los proyectos de inversión en la consolidación del presupuesto? y mediante que registró se documenta. anexar evidencia. El auditado manifiesta que como subsecretaría financiera se consolida la información presupuestal de lo entregado por el DAPM, NO se tiene conocimiento de que los proyectos sean los correspondientes a la inversión ya que esto es función del DAPM, lo que se hace desde la subsecretaría financiera es verificar que lo del POAI coincida con el valor de la inversión, que la fuente de financiación sea con las permitidas ya en la ejecución presupuestal cuando se va a expedir un CDP o RP. Se debe presentar antes del 10 de octubre al concejo. No está establecido en el procedimiento la entrega de información del POAI.

Con el fin de realizar la evaluación de lo preguntado al auditado, se revisó el drive dispuesto para el cargue de evidencias, solicitadas en la visita, documentada mediante acta No.02 del 24 de septiembre de 2024, de lo cual no se obtuvo evidencias de parte del auditado que soportara los controles aplicados para la verificación de que se incluyan todos los proyectos de inversión a la consolidación del presupuesto.

4. A la pregunta, para la vigencia 2024, ¿Se realizó la revisión de la sustentación técnica y jurídica de las proyecciones de ingresos, gastos y servicio de la deuda y su correspondencia con el plan financiero y el MFMP? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que si se realiza la revisión de la sustentación técnica. No se tiene evidencia de esto.

Con el fin de realizar la evaluación de lo preguntado al auditado, se revisó el drive dispuesto para el cargue de evidencias, solicitadas en la visita, documentada mediante acta No.02 del 24 de septiembre de 2024, de lo cual no se obtuvo evidencias de parte del auditado que soportara la revisión de la sustentación técnica y jurídica de las proyecciones de ingresos, gastos y servicio a la deuda y su correspondencia con el plan financiero y el MFMP, tal como lo establece el numeral 8, del procedimiento PA-03-03-P1 CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL, en el que se definió como responsable de la actividad al subsecretario financiero.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 7 de 98

5. A la pregunta, dentro del procedimiento de consolidación de presupuesto para la vigencia 2024, ¿se expidió la certificación de viabilidad técnica de los proyectos de inversión? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que si se realiza la certificación de viabilidad técnica de los proyectos de inversión para la vigencia 2024.

Con el fin de realizar la evaluación de lo preguntado al auditado, se revisó el drive dispuesto para el cargue de evidencias, solicitadas en la visita, documentada mediante acta No.02 del 24 de septiembre de 2024, de lo cual no se obtuvo evidencias de parte del auditado que soportara la expedición de la certificación de viabilidad técnica de los proyectos de inversión, como lo establece el numeral 10, del procedimiento PA-03-03-P1 CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL, en el que se definió como responsable de la actividad al Departamento Administrativo de Planeación Municipal y la cual se hace necesaria para continuar, conforme el procedimiento, a la actividad de “preparar proyecto de presupuesto para el consejo de gobierno” la cual está a cargo de la subsecretaría financiera.


6. A la pregunta, para la consolidación del presupuesto vigencia 2024, ¿se contó con la expedición de la certificación de aprobación en el COMFIS? Anexar certificación. El auditado manifiesta que sí se contó con la expedición de la certificación de aprobación en el COMFIS.

Con el fin de realizar la evaluación de lo preguntado al auditado, se revisó el drive dispuesto para el cargue de evidencias, solicitadas en la visita, documentada mediante acta No.02 del 24 de septiembre de 2024, de lo cual no se obtuvo evidencias de parte del auditado que soportara la expedición de la certificación de aprobación en el COMFIS, como lo establece el numeral 12, del procedimiento PA-03-03-P1 CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL.

7. A la pregunta, para la consolidación del presupuesto vigencia 2024, ¿se contó con el concepto favorable del consejo de gobierno? Anexar concepto. El auditado manifiesta que sí se contó con el concepto favorable del consejo de gobierno.

Con el fin de realizar la evaluación de lo preguntado al auditado, se revisó el drive dispuesto para el cargue de evidencias, solicitadas en la visita, documentada mediante acta No.02 del 24 de septiembre de 2024, de lo cual no se obtuvo evidencias de parte del auditado que soportara el concepto favorable del consejo de gobierno, como lo establece el numeral 13, del procedimiento PA-03-03-P1 CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL.

8. A la pregunta, ¿La proyección del presupuesto para la vigencia 2024 contó con concepto de viabilidad jurídica por parte de la oficina jurídica? anexar evidencia. El auditado manifiesta que si se realizó concepto de viabilidad jurídica por parte de la oficina jurídica.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 8 de 98

Con el fin de realizar la evaluación de lo preguntado al auditado, se revisó el drive dispuesto para el cargue de evidencias, solicitadas en la visita, documentada mediante acta No.02 del 24 de septiembre de 2024, de lo cual no se obtuvo evidencias de parte del auditado que soportara el concepto de viabilidad jurídica, tal como lo establece el numeral 17, del procedimiento PA-03-03-P1 CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL.

❖ **PA-03-03-P2 PROCEDIMIENTO PARA MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO**

9. A la pregunta ¿Se realizaron modificaciones al presupuesto durante la vigencia 2023 y lo corrido de la vigencia 2024? Anexar solicitudes de las dependencias, acta de reunión COMFIS, Acta consejo de Gobierno, acto administrativo de modificación del presupuesto. El auditado responde que sí se realizaron modificaciones al presupuesto, incorporaciones, reducciones, traslados por decreto y traslados de POAI que es por comunicación interna, tanto 2023 como 2024.

Verificadas las evidencias aportadas por el auditado se observa listado en documento Excel en el cual se relacionan las modificaciones realizadas al presupuesto desde el 01/01/2024 al 09/09/2024, clasificada la información con prefijo, numero, fecha, tipo, concepto, documento, total incorporación o reducción, asentado como se muestra a continuación:

PREFIJO	NUMERO	FECHA	TIPO	CONCEPTO	DOCUMENTO	TOTAL INCORPORACION	TOTAL REDUCCION	ASENTADO
00	000001	01/01/2024	M	FUNCIONAMIENTO		151,429,228,563.00	0.00	ASENTADO
00	000002	01/01/2024	M	INVERSION		1,470,519,239,802.00	0.00	ASENTADO
00	000003	01/01/2024	M	DEUDA		61,925,328,765.00	0.00	ASENTADO
00	000004	01/01/2024	M	SANEAMIENTO		5,553,027,541.00	0.00	ASENTADO
00	000005	01/01/2024	M	FUNCIONAMIENTO PARA CONCEJO, PERSONERIA Y CONTRALORIA		12,157,162,713.00	0.00	ASENTADO
00	000001	01/01/2023	M	FUNCIONAMIENTO	FUNCIONAMIENTO	34,799,824.00	0.00	ASENTADO
01	000001	24/01/2024	T	POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTUAN UNOS TRASLADOS INTERNOS EN E DECRETO #0123-2024		2,628,865,720.00	2,628,865,720.00	ASENTADO
01	000002	30/01/2024	T	POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTUAN UNOS CREDITOS Y CONTRACREDITO DECRETOS #0128 30/E		333,000,000.00	333,000,000.00	ASENTADO
02	000003	08/02/2024	T	POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTUAN UNOS TRASLADOS INTERNOS EN E DECRETO #0133 08/F		2,015,000,000.00	2,015,000,000.00	ASENTADO
02	000004	14/02/2024	T	POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTUAN UNOS TRASLADOS INTERNOS EN E DECRETO #0139 14/F		300,000,000.00	300,000,000.00	ASENTADO
02	000005	14/02/2024	M	POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTUAN CREDITOS ADICIONALES EN EL PRE DECRETO #0138 13/F		124,526,540.00	0.00	ASENTADO
02	000006	15/02/2024	M	POR MEDIO DEL CUAL SE LIQUIDA EL ACUERDO No. 002 DEL 14 DE FEB DECRETOS #0141 15/F		5,300,000,000.00	5,300,000,000.00	ASENTADO
02	000007	26/02/2024	T	POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTUAN UNOS CREDITOS Y CONTRACREDITO DECRETOS #0147 23/F		1,467,200,000.00	1,467,200,000.00	ASENTADO
02	000008	26/02/2024	T	POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTUAN UNOS TRASLADOS INTERNOS EN E DECRETO #0148 23/F		110,000,000.00	110,000,000.00	ASENTADO
MP	000001	02/02/2024	T	TRASLADO INTERNO DE PRODUCTO DANE - RUBRO, SOLICITADO POR CORREO ELECTRONICO		47,000,000.00	47,000,000.00	ASENTADO
MP	000002	05/02/2024	T	TRASLADO INTERNO DE PRODUCTO DANE - RUBRO, SOLICITADO POR CORREO ELECTRONICO		100,000,000.00	100,000,000.00	ASENTADO
MP	000003	06/02/2024	T	TRASLADO INTERNO DE PRODUCTO DANE - RUBRO, SOLICITADO POR CORREO ELECTRONICO		150,000,000.00	150,000,000.00	ASENTADO
MP	000004	06/02/2024	T	TRASLADO INTERNO DE PRODUCTO DANE - RUBRO, SOLICITADO POR CORREO ELECTRONICO		164,600,000.00	164,600,000.00	ASENTADO
MP	000005	08/02/2024	T	TRASLADO INTERNO DE PRODUCTO DANE - RUBRO, SOLICITADO POR CORREO ELECTRONICO		50,000,000.00	50,000,000.00	ASENTADO
MP	000006	08/02/2024	T	TRASLADO INTERNO DE PRODUCTO DANE - RUBRO, SOLICITADO POR CORREO ELECTRONICO		150,000,000.00	150,000,000.00	ASENTADO
MP	000007	08/02/2024	T	TRASLADO INTERNO DE PRODUCTO DANE - RUBRO, SOLICITADO POR CORREO ELECTRONICO		600,000,000.00	600,000,000.00	ASENTADO
MP	000008	08/02/2024	T	TRASLADO INTERNO DE PRODUCTO DANE - RUBRO, SOLICITADO POR CORREO ELECTRONICO		300,000,000.00	300,000,000.00	ASENTADO


Así mismo, se observó que se registraron durante la vigencia 2024, modificaciones correspondientes a la vigencia 2023, con fechas de 01/01/2023, 30/03/2023 y 14/12/2023.

PREFIJO	NUMERO	FECHA	TIPO	CONCEPTO	DOCUMENTO	TOTAL INCORPORACION	TOTAL REDUCCION	ASENTADO
00	G000001	01/01/2023	M	FUNCIONAMIENTO	FUNCIONAMIENTO	34,799,824.00	0.00	ASENTADO
UNIDADEJECUTORA	RUBRO	DESCRIPCION	FUENTE	CODIGO	BPIN	INCORPORACION	REDUCCION	PAC
1 - ADMINISTRACIÓN CENTRAL	2.1.2.1.1.01.01.001.02	Horas extras, dom	1.2.1.1.00			34,799,824.00	0.00	0.00

PREFIJO	NUMERO	FECHA	TIPO	CONCEPTO	DOCUMENTO	TOTAL INCORPORACION	TOTAL REDUCCION	ASENTADO
03	G000008	30/03/2023	M	POR MEDIO DEL CUAL SE DECRETOS # 61 30-03-		10,125,404,599.00	0.00	ASENTADO
UNIDADEJECUTORA	RUBRO	DESCRIPCION	FUENTE	CODIGO	BPIN	INCORPORACION	REDUCCION	PAC
R - SISTEMA GENERAL DE REGALIO	02.01.01.003.008.01.4	OTROS MUEBLES	00AD.	2020540010262		303,749,813.00	0.00	0.00
R - SISTEMA GENERAL DE REGALIO	02.02.005.004.07	SERVICIOS DE TER	00AD.	2020540010262		9,196,079,106.00	0.00	0.00
R - SISTEMA GENERAL DE REGALIO	02.02.008.003.01.5	SERVICIOS DE SU	00AD.	2020540010310		483,725,860.00	0.00	0.00
R - SISTEMA GENERAL DE REGALIO	02.02.008.003.01.5	SERVICIOS DE SU	00IP.	2020540010310		141,849,820.00	0.00	0.00



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 9 de 98

PREFIJO	NUMERO	FECHA	TIPO	CONCEPTO	DOCUMENTO	TOTAL INCORPORACION	TOTAL REDUCCION	ASENTA
12	G000056	14/12/2023	T	POR MEDIO DEL CUAL SE	DECRETO # 267 14-12 0.00	0.00	10,000,000.00	ASENTA
UNIDADEJECUTORA	RUBRO	DESCRIPCION	FUENTE	CODIGO	BPIN	CREDITO	CONTRACREDITO	PAC
1 - ADMINISTRACIÓN CENTRAL	2.1.2.1.1.01.01.001.02	Horas extras, dom	1.2.1.1.00			0.00	10,000,000.00	0.00

Por otra parte, no se obtuvo evidencias de solicitudes de las dependencias, acta de reunión COMFIS, Acta consejo de Gobierno, acto administrativo de modificación del presupuesto, tal como lo establece el procedimiento PA-03-03-P2 PROCEDIMIENTO PARA MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO, en el cual se estableció que la subsecretaria financiera es la responsable de llevar a cabo el procedimiento y velar por el cumplimiento de cada uno de los pasos mencionados.

10. A la pregunta, las modificaciones de presupuesto realizadas durante la vigencia 2023 y lo corrido de 2024 ¿se realizaron mediante decreto o acuerdo? Explique. El auditado manifiesta que el Concejo Municipal aprueba a nivel de programa, subprograma, sector por lo que al realizarse una modificación de esto se debe llevar por acuerdo y en el decreto es a nivel de proyecto (traslados) con su anexo, los anexos complementarios van rubro, producto y DANE (mediante oficio de la secretaria que ha sido verificado por el DAPM), en caso de requerirse una modificación de proyecto se realiza el decreto.

Verificada la información aportada por el auditado, se observó en el listado de modificaciones de presupuesto, suministrado por la subsecretaria financiera, en la columna documento, que en lo corrido de la vigencia 2024 se realizaron modificaciones a nivel decreto y correo electrónico de solicitudes de las dependencias.


PREFIJO	NUMERO	FECHA	TIPO	CONCEPTO	DOCUMENTO
MP	000079	09/09/2024	T	TRASLADO INTERNO DE	CORREO ELECTRONICO

PREFIJO	NUMERO	FECHA	TIPO	CONCEPTO	DOCUMENTO
03	00011	20/03/2024	T	POR MEDIO DEL CUAL SE	DECRETO 0176 20/MAR/2024

11. A la pregunta, ¿Se realizó la revisión jurídica de las solicitudes de modificación del presupuesto, mediante qué documento se dejó registro? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que recibida la solicitud se realiza la revisión del sustento financiero y jurídico enviado por la dependencia solicitante, se revisa que tipología es por decreto y acuerdo, no se cuenta con respuesta de las solicitudes mediante comunicación interna.

Verificadas las evidencias presentadas por el auditado a través del link de drive, se pudo observar documentos pdf de solicitud de traslado para el COMFIS, constancia de banco de proyectos y solicitud de traslado presupuestal de proyecto de inversión dirigida al Departamento Administrativo de Planeación, sin embargo, no se evidenció la revisión jurídica, en la muestra suministrada por la subsecretaria financiera.

12. A la pregunta, Una vez firmado el decreto y/o acuerdo de modificación de presupuesto, se registra en el módulo de presupuesto del sistema de información del Municipio? Anexar evidencias. El auditado manifiesta que si se realiza el registro en el sistema

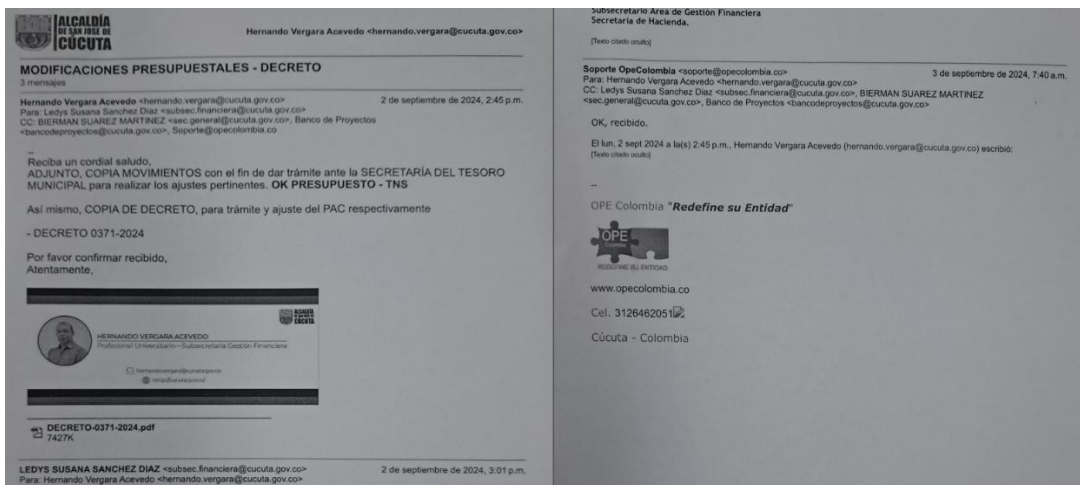
 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 10 de 98

que para la vigencia 2023 fue software TNS y para la presente vigencia hasta el mes de agosto y a partir de septiembre se migró la información al software Treasury infotributos.


Con base en lo evidenciado en el listado de modificaciones presupuestales de la vigencia 2024, se observó que se registraron durante la vigencia 2024, modificaciones correspondientes a la vigencia 2023, con fechas de 01/01/2023, 30/03/2023 y 14/12/2023, evidenciándose el inoportuno registro en los sistemas de información financiera del Municipio.

13. A la pregunta, ¿Qué acciones de control desarrolla la subsecretaría financiera para articular con la secretaría del tesoro para que la información de las modificaciones de presupuesto quede reflejadas mediante los ajustes en el PAC? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que se comunica el decreto y/o acuerdo de modificación a la secretaría del tesoro para el respectivo ajuste del PAC. No cuentan con acciones adicionales de control articuladas con la secretaría del tesoro.

El equipo auditor observó que conforme la muestra suministrada por la subsecretaria financiera, se comunicó el Decreto 0371-2024, mediante correo electrónico del 02 de septiembre de 2024, dirigido a la secretaria del tesoro para tramite y ajuste del PAC. Sin embargo, se hace necesario que la subsecretaria financiera fortalezca las acciones de articulación con la secretaria del tesoro en la oportunidad de los actos administrativos de modificaciones del presupuesto, con el fin de dar cumplimiento al procedimiento como responsable de llevar a cabo el procedimiento y velar por el cumplimiento de cada uno de los pasos mencionados en el mismo.



14. A la pregunta ¿Mediante qué acto administrativo se conformó el COMFIS y cuántas veces se reunió en la vigencia 2023? ¿se ha reunido en lo corrido de la vigencia 2024? Anexar actas de reunión. El auditado informa que el COMFIS se conformó mediante Acuerdo 042/2016. Si se han reunido para la vigencia 2023 y 2024.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 11 de 98

Con el fin de realizar la evaluación de lo preguntado al auditado, se revisó el drive dispuesto para el cargue de evidencias, solicitadas en la visita, documentada mediante acta No.02 del 24 de septiembre de 2024, de lo cual no se obtuvo evidencias de parte del auditado que soportara las reuniones del COMFIS, tal como lo establece el numeral 7, del procedimiento PA-03-03-P2 PROCEDIMIENTO PARA MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO.

❖ **PA-03-03-P3 PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE DEL PRESUPUESTO**

15. A la pregunta, ¿Se emitió circular para el cierre presupuestal para la vigencia 2023? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que, no se realizó circular para el cierre presupuestal de la vigencia 2023. Lo anterior, incumple lo establecido en el numeral 1 del desarrollo de las actividades, en el procedimiento PA-03-03-P3 PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE DEL PRESUPUESTO.


16. A la pregunta, ¿Se constituyeron las cuentas por pagar para la vigencia 2024? Anexar acto administrativo. El auditado manifiesta que, sí se constituyeron por resolución a cargo de la Secretaría del Tesoro.

Con el fin de realizar la evaluación de lo preguntado al auditado, se revisó el drive dispuesto para el cargue de evidencias, solicitadas en la visita, documentada mediante acta No.02 del 24 de septiembre de 2024, de lo cual no se obtuvo evidencias de parte del auditado que soportara la constitución de cuentas por pagar tal como lo establecen los numerales 3,4 y 5, del procedimiento PA-03-03-P3 PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE DEL PRESUPUESTO, sin embargo, esta oficina de control interno de gestión tomó la información reportada por la secretaria del tesoro para la elaboración del informe de seguimiento a la ejecución presupuestal del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, encontrando lo siguiente:

En relación con la constitución de las cuentas por pagar al cierre de la vigencia 2023, la secretaria del tesoro informó que mediante Resolución No.001 del 20 de enero de 2024, el Municipio de San José de Cúcuta constituyó cuentas por pagar por valor de \$25.037.125.415,34, a ejecutarse en la vigencia 2024.

17. A la pregunta, ¿Se realizó informe de ejecución por fuentes y usos para el cierre del presupuesto de la vigencia 2023? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que, Si se realizó informe de ejecución por fuentes y usos a través de documento Excel.

Con el fin de realizar la evaluación de lo preguntado al auditado, se revisó el drive dispuesto para el cargue de evidencias, solicitadas en la visita, documentada mediante acta No.02 del 24 de septiembre de 2024, de lo cual no se obtuvo evidencias de parte del auditado que soportara el informe de ejecución por fuentes y usos para el cierre del presupuesto de la vigencia 2023 tal como lo establecen los numerales 7,8 y 9, del procedimiento PA-03-03-P3 PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE DEL PRESUPUESTO.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 12 de 98

18. A la pregunta, ¿Se constituyeron las reservas presupuestales para la vigencia 2023? Anexar acto administrativo. El auditado responde que Sí se constituyeron las reservas presupuestales mediante acto administrativo.

Con el fin de realizar la evaluación de lo preguntado al auditado, se revisó el drive dispuesto para el cargue de evidencias, solicitadas en la visita, documentada mediante acta No.02 del 24 de septiembre de 2024, de lo cual no se obtuvo evidencias de parte del auditado que soportara la constitución de las reservas presupuestales de la vigencia 2023, tal como lo establecen los numerales 10,11,12 y 13, del procedimiento PA-03-03-P3 PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE DEL PRESUPUESTO, sin embargo, esta oficina de control interno de gestión tomó la información reportada por la subsecretaría financiera para la elaboración del informe de seguimiento a la ejecución presupuestal del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, encontrando lo siguiente:

Con base en la información aportada por la subsecretaría financiera de hacienda, relacionado con la constitución de reservas presupuestales al cierre de la vigencia 2023, se observa que de manera consolidada el Municipio de San José de Cúcuta constituyó reservas por valor de \$67.738.313.698,95 a ejecutarse en la vigencia 2024, mediante Resolución No.0002 del 19 de enero de 2024.


19. A la pregunta, ¿Se envió resolución de constitución de reservas de la vigencia 2023 a la Contraloría Municipal? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que si se notifica a la Contraloría Municipal.

Con el fin de realizar la evaluación de lo preguntado al auditado, se revisó el drive dispuesto para el cargue de evidencias, solicitadas en la visita, documentada mediante acta No.02 del 24 de septiembre de 2024, de lo cual no se obtuvo evidencias de parte del auditado que soportara el envío de la resolución de constitución de reservas de la vigencia 2023 a la Contraloría Municipal, tal como lo establecen el numeral 14, del procedimiento PA-03-03-P3 PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE DEL PRESUPUESTO.

20. A la pregunta, Los órganos de control, ¿han realizado pronunciamientos en relación a la constitución de cuentas por pagar, reservas, estimación de los reconocimientos, el déficit o superávit de tesorería y el déficit o superávit presupuestal del Municipio? El auditado responde que no ha habido pronunciamientos de los órganos de control.

❖ **PA-03-03-P4 PROCEDIMIENTO PARA EL MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO.**

21. Consultado el auditado, ¿se realizó el Plan de trabajo para la elaboración o modificación del Marco Fiscal de Mediano Plazo y este fue validado? Anexar evidencias. El auditado manifiesta que, no se cuenta con un plan de trabajo, pero si se realizó el MFMP (Evaluación financiera de toda la entidad), se realiza desde el despacho de la Secretaría

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 13 de 98

de Hacienda. Para la vigencia 2024, se cuenta con contratación externa para su actualización.

Verificado el drive dispuesto para el cargue de evidencias, carpeta PA-03-03-P4 PROCEDIMIENTO PARA EL MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO, el auditado no anexo las evidencias solicitadas a la subdirección financiera las cuales quedaron plasmadas en el Acta de visita No. 2 del 24 de septiembre de 2024.

Por lo anterior, no se pudo evidenciar el Plan de trabajo para elaboración o modificación del Marco Fiscal de Mediano Plazo validado. Así mismo, se observa en la respuesta dada por el auditado que la secretaria de hacienda realizó contratación externa para la actualización del Marco Fiscal de Mediano Plazo, durante la vigencia 2024.


Verificado por el equipo auditor, la respuesta dada por el auditado, se observa que existe un contrato No. 00001675 del 16 de abril de 2024, donde se contrata por la Secretaria General la elaboración y actualización del Marco Fiscal de Mediano Plazo 2024-2033 del Municipio de San José de Cúcuta, Norte de Santander:

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	CONTRATACIÓN		Código: PA-04-01-P1-F11
	FORMATO MINUTA CONTRATACIÓN OPS		Versión:01
			Fecha: 12/12/2022
			Página 1 de 8
No:	00001675	Fecha:	15/04/2024
<b>Nro. contrato:</b>	00001675 de 2024		
<b>Contratante:</b>	ALCALDIA DE SAN JOSE DE CÚCUTA		
<b>Clase Contrato:</b>	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
<b>Contratista:</b>	WILLIAM JAVIER PABON MONCADA		
<b>Dirección:</b>	AV. 3 0-27 BARRIO SAN LUIS Cúcuta		
<b>Objeto:</b>	2024R-1580 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DEL MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO 2024 - 2033 DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, NORTE DE SANTANDER		
<b>Valor Contrato:</b>	45.000.000.00		
<b>Duración:</b>	1 Meses		

Por lo anterior se hace necesario dejar documentado todo lo relacionado con la elaboración y actualización del Marco Fiscal de Mediano Plazo, máxime cuando el Procedimiento PA-03-03-P4 PROCEDIMIENTO PARA EL MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO, está a cargo de la Subsecretaria Financiera.

22. A la pregunta, ¿Cuál fue el insumo para la proyección del documento de formulación/actualización del MFMP y se efectuó la actualización y revisión del MFMP?. Anexas evidencias. El auditado manifiesta que los Insumos son las ejecuciones presupuestales (ingresos y gastos). Se tiene conocimiento, se actualizó y se revisó el MFMP en la presente vigencia 2024. Para la vigencia 2023 se presentó el MFMP como anexo del presupuesto al Concejo Municipal.

Se concluye por el equipo auditor que no se pudo evidenciar el insumo para la proyección del documento de formulación /actualización del MFMP y evidencia de actualización y revisión.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 14 de 98

23. Consultado el Auditado, si una vez revisada la actualización del MFMP por la subsecretaria financiera y validado por el secretario de hacienda, ¿se generaron observaciones para ajustes del MFMP? Anexar evidencia de la validación del diagnóstico financiero y si se dejaron evidencias de la revisión del diagnóstico financiero e institucional del municipio. El auditado manifiesta que, No se realizaron ajustes de la vigencia 2023, se contrató para la vigencia 2024 la actualización del MFMP.

24. A la pregunta, si se ha presentado en las vigencias 2023 y 2024 la actualización del MFMP al Consejo de Gobierno y fue validado por esta corporación el Proyecto de formulación/modificación del MFMP. Anexar evidencia de MFMP de mediano plazo actualizado en las vigencias 2023-2024. El auditado manifiesta que, No se tiene conocimiento de presentación ante el Consejo de gobierno vigencia 2023.

Se concluye por el quipo auditor que no se allego evidencia de la presentación y validación del MFMP vigencia 2023, 2024 por el consejo de gobierno.

25. A la pregunta, si se presentó y fue actualizado el Marco Fiscal de Mediano Plazo en Concejo Municipal durante la vigencia 2023. Anexar evidencia. El auditado manifiesta que Si se presentó al Concejo Municipal vigencia 2023.


Se concluye por el quipo auditor que no se allego evidencia de la presentación del MFMP vigencia 2023 al Concejo Municipal.

26.Consultado el auditado, si se ha recibido capacitación a los funcionarios de la subsecretaria financiera para la elaboración y/o modificación del Marco Fiscal a Mediano Plazo? Anexar evidencias de capacitación. El auditado manifiesta que, No se ha recibido capacitación vigencia 2023 y 2024 en MFMP.

❖ **PA-03-03-P5 PROCEDIMIENTO PARA EXPEDICIÓN Y/O MODIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

Verificado el drive dispuesto para el cargue de evidencias, carpeta PA-03-03-P5 PROCEDIMIENTO PARA EXPEDICION Y/O MODIFICACION DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, se le solicitaron a la subsecretaria financiera las evidencias las cuales quedaron plasmadas en el Acta de visita No. 5 del 25 de septiembre de 2024.

27.Preguntado el auditado, ¿Cómo inicia el procedimiento para expedición y/o modificación de Certificado de Disponibilidad Presupuestal de conformidad con el alcance del procedimiento PA-03-03-P5? Anexar evidencia de la solicitud (Formato único de solicitud de disponibilidad presupuestal (en estado borrador). El auditado manifiesta que Inicia con las solicitudes de las dependencias ejecutoras de recursos, envían la solicitud

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 15 de 98

de CDP junto con el certificado de viabilidad de la fuente y el certificado de necesidad del proyecto para recursos de inversión y funcionamiento solo solicitud del CDP.


Verificado el drive dispuesto para el cargue de evidencias, carpeta PA-03-03-P5 PROCEDIMIENTO PARA EXPEDICION Y/O MODIFICACION DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, el auditado anexa Solicitud de dependencias del CDP 2024. Se observa Correo electrónico institucional de la secretaria de Seguridad ciudadana solicitando a la profesional universitaria de la subsecretaria financiera, el CDP 4628:



El auditado, no hace referencia al trámite inicial para la solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) realizado por las dependencias con la secretaria privada (formato único de solicitud de disponibilidad presupuestal (en estado borrador-Estado autorizado), sólo referencia la solicitud de CDP por parte de las dependencias.

28. A la pregunta, Para el registro de información en la plataforma de contratación y realizar solicitud del CDP, ¿A qué dependencia se le solicita autorización de la solicitud de CDP y qué documentos se anexan? El auditado manifiesta que las secretarías ejecutoras del presupuesto solicitan autorización a la secretaria privada, los documentos que se anexan no se tiene conocimiento por parte de hacienda, ya que se realiza desde las secretarías.

29. Consultado el auditado, Para autorizar la solicitud de CDP, ¿qué se verifica previamente y cuál es el término para la autorización? y cuando se devuelve la solicitud, ¿cuánto tiempo se tiene establecido para que se realicen los ajustes pertinentes? Anexar evidencia de Formato único de solicitud de disponibilidad presupuesta en estado autorizado) plataforma de contratación. El auditado informa que esta actividad le compete

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 16 de 98

a la secretaria privada, la subsecretaría financiera no tiene conocimiento de qué se verifica desde la secretaria privada.

Verificado el procedimiento PA-03-03-P5 Procedimiento para expedición y/o modificación de Certificado de Disponibilidad Presupuestal, figura como responsable el profesional asignado de la secretaria privada.

30. En la actividad 2 del PA-03-03-P5 Procedimiento para expedición y/o modificación de Certificado de Disponibilidad Presupuestal del subproceso auditado, ¿qué responsabilidad tiene la secretaria privada? El auditado manifiesta que desde la secretaria privada se envía la solicitud del CDP con la marca de agua AUTORIZADO de la plataforma de contratación SIEP.

Verificada la evidencia aportada por el auditado, se observa el CDP No.00004628 del 30 de septiembre de 2024, en FORMATO SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL- CDP código PA-04-01-P1-F5, versión 01 de fecha 12/12/2022, en el registro no se le asigno el código del formato, ni se encuentra incorporado en el numeral 7. Documentos relacionados del procedimiento. Sin embargo, si se tiene el formato para Contratación y está controlado por el Sistema Integrado de Gestión.

Se observa el formato de solicitud de CDP No.00004628 del 30 de septiembre de 2024, con numero de solicitud de CDP, los datos del ordenador del gasto y del solicitante, objeto de disponibilidad, Proyecto de Inversión (BPIN), Imputación presupuestal (Código del rubro, nombre del rubro, fuente del recurso y valor total) y vigencia entre otros.


Igualmente se observa dentro del Procedimiento para expedición y/o modificación de Certificado de Disponibilidad Presupuestal-PA-03-03-P5, el FORMATO SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL- CDP código PA-04-01-P1-F5, versión 01 de fecha 12/12/2022, en el registro no se le asignó el código del formato, ni se encuentra incorporado en el numeral 7. Documentos relacionados del procedimiento. Sin embargo, si se tiene el formato para Contratación y está controlado por el Sistema Integrado de Gestión:

Formato de solicitud de CDP, con código: PA-04-01-P1-F5, número 00004628 del 30 de septiembre de 2024:




 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>		CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-P1-F5
		FORMATO SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP	Versión:01
			Fecha: 12/12/2022
			Página 1 de 1
SOLICITUD DE CDP No. 00004628 DEL 30-SEPTIEMBRE-2024			
ORDENADOR DEL GASTO		SOLICITANTE	
DEPENDENCIA	300000 - SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	DEPENDENCIA	300000 - SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
JEFE	1090397025 - DIEGO VILLAMIZAR SALINAS	JEFE	1090397025 - DIEGO VILLAMIZAR SALINAS
CARGO	220 - SECRETARIO DE DESPACHO	CARGO	220 - SECRETARIO DE DESPACHO
<b>OBJETO DE DISPONIBILIDAD</b>			
20240-124 Prestación de servicios profesionales para los diferentes proyectos y programas de la secretaria de seguridad ciudadana del municipio de san José de Cúcuta			
<b>PROYECTO DE INVERSIÓN (BPIN)</b>			
BPIN	2024540010017	asistencia técnica y apoyo financiero para el fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana en el municipio de san José de Cúcuta	
PRODUCTO BPIN	4501001	Servicio de asistencia técnica	
<b>IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL</b>			
Código del Rubro	Nombre del Rubro	Fuente de Recursos	Valor
2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1.3.3.1.00.1 - r.b. icd	12.500.000.00
	Bpin 2024540010017 Pro. MCLA 4501001 Producto DANE - 83990-Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.		
VALOR TOTAL	DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M. C/TE.		12.500.000.00
VIGENCIA	2024		
 <b>DIEGO VILLAMIZAR SALINAS</b> <small>Jefe Dependencia Ordenadora</small>		 <b>Vo.Bo. Srio. Área Dirección de Hacienda</b>	


No se relaciona en el Registro formato solicitud certificado de disponibilidad presupuestal-CDP, el respectivo código PA-04-01-P1-F5:

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>		PRESUPUESTO	Código: PA-03-03-P5
		PROCEDIMIENTO PARA EXPEDICIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Versión:01
			Fecha: 21/12/2022
			Página 3 de 8
	realizar solicitud de CDP		plataforma de contratación.
2	Autorizar solicitud del CDP	<p>Verificar en cuadro Excel enviado por la dependencia solicitante lo siguiente: que el objeto relacionado coincida con las actividades que va a desarrollar, de donde sale el rubro para la ejecución de esas actividades, si tiene delegación de gastos para la contratación (mediante esa meta o mediante ese producto), si cumple con la tarifa de honorarios según resolución vigente.</p> <p>Luego de verificado lo anterior y si esta correcto se procede a autorizar el CDP en la plataforma de contratación, de lo contrario se devuelve a la dependencia solicitante para que se realicen los ajustes pertinentes.</p>	<p>Profesional asignado de la secretaria privada</p> <p>Formato único de Solicitud de disponibilidad presupuestal (en estado autorizado), plataforma de contratación</p>
3	Radicar la solicitud de CDP con soportes.	<p>Radicar solicitud de disponibilidad presupuestal, ajuste o anulación con los respectivos soportes a Subsecretaría financiera, por medio de correo electrónico.</p>	<p>Profesional asignado de la dependencia solicitante</p> <p>Formato único de solicitud de disponibilidad presupuestal, plataforma contratación</p> <p>Oficio de liberación, ajuste o anulación</p>

Evidencia que no se relaciona en numeral 7. Documentos relacionados del procedimiento:

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>		PRESUPUESTO	Código: PA-03-03-P5
		PROCEDIMIENTO PARA EXPEDICIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Versión:01
			Fecha: 21/12/2022
			Página 5 de 8
FIN	Fin del procedimiento		
<b>7. Documentos relacionados</b>			
Código	Nombre del Documento		

31. Una vez radicada la solicitud de CDP, ajuste o anulación con soportes a subsecretaría financiera, por qué medió se realiza esta solicitud, anexar evidencia junto anexos (formato único de solicitud de disponibilidad presupuestal, plataforma contratación y Oficio de

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 18 de 98


liberación, ajuste o anulación). El auditado manifiesta que se recibe la solicitud a través de correo electrónico de la subsecretaría financiera lennis.basto@cucuta.gov.co, se pretende que con el nuevo sistema se realice desde ahí.

Verificado el procedimiento se observa que efectivamente establece la radicación solicitud de disponibilidad presupuestal, ajuste, o anulación con los respectivos soportes a subsecretaria financiera, por medio de correo electrónico, por parte del profesional asignado de la dependencia solicitante.

32. Cuando se recibe la solicitud de CDP y/o modificación con soportes ¿qué actividad se realiza? Anexar evidencia de formato único de solicitud de disponibilidad presupuestal, plataforma contratación. El auditado manifiesta que se revisa que tenga documentos adjuntos y el objeto esté de acuerdo a la descripción del rubro, se pasa a la secretaría de hacienda para autorizar la elaboración del CDP con visto bueno en la solicitud.

Verificado el procedimiento objeto de evaluación, se observa que el procedimiento establece que una vez recepcionada la solicitud y asignada al profesional de presupuesto y/o contratista, el auditado solo referencia las actividades relacionadas en el procedimiento en lo referente a Verifica que el objeto de solicitud corresponda a los recursos solicitados en el rubro, sin embargo no referencia las actividades que: “ *La solicitud este firmada por el responsable de la dependencia solicitante, adicionalmente verificar que este en estado autorizado (marca de agua de autorizado en solicitud) Luego de verificado los requisitos se da el visto bueno del secretario de despacho –Secretaría de hacienda. Si cumple con requisitos se designa y se envía a responsable para la elaboración o modificación del CDP*”. Situación que hace necesaria la socialización permanente del procedimiento en la dependencia.

Se observa en la evidencia aportada por el auditado el formato de solicitud de Disponibilidad presupuestal-CDP Código:PA-04-01-P1-F5 con el Vo.Bo. de la Secretaria de Hacienda:

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	CONTRATACIÓN		Código: PA-04-01-P1-F5
	<b>FORMATO SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP</b>		Versión:01
			Fecha: 12/12/2022
			Página 1 de 1

**SOLICITUD DE CDP No. 00004628 DEL 30-SEPTIEMBRE-2024**


ORDENADOR DEL GASTO		SOLICITANTE	
DEPENDENCIA	300000 - SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	DEPENDENCIA	300000 - SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
JEFE	1090397025 - DIEGO VILLAMIZAR SALINAS	JEFE	1090397025 - DIEGO VILLAMIZAR SALINAS
CARGO	220 - SECRETARIO DE DESPACHO	CARGO	220 - SECRETARIO DE DESPACHO


**OBJETO DE DISPONIBILIDAD**

20240-124 Prestación de servicios profesionales para los diferentes proyectos y programas de la secretaria de seguridad ciudadana del municipio de san José de Cúcuta

PROYECTO DE INVERSIÓN (BPIN)	
BPIN	2024540010017 asistencia técnica y apoyo financiero para el fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana en el municipio de san José de cúcuta
PRODUCTO BPIN	4501001 Servicio de asistencia técnica

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL			
Código del Rubro	Nombre del Rubro	Fuente de Recursos	Valor
2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Bpin 2024540010017 Pro. MGA 4501001 Producto OANE - 83990-Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	1.3.3.1.00.1 - r.b. icld	12,500,000.00
<b>VALOR TOTAL</b>	<b>DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M. C/TE.</b>		<b>12,500,000.00</b>
VIGENCIA	2024		

  
**DIEGO VILLAMIZAR SALINAS**  
Jefe dependencia Ordenadora

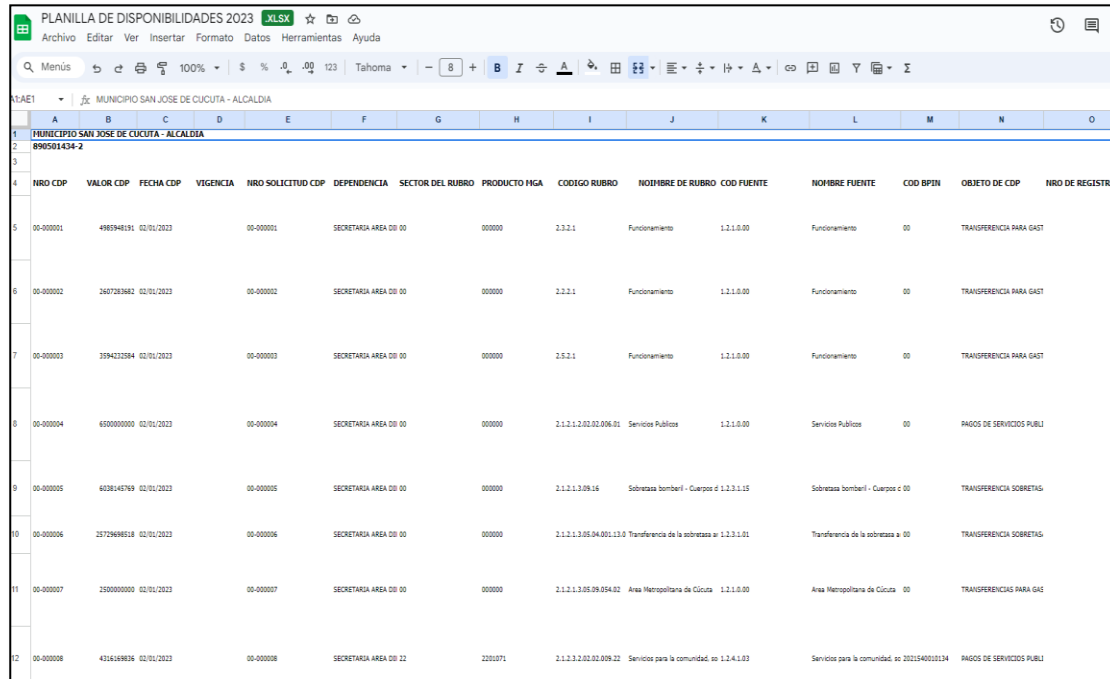
  
**Vo.Bo. Srio. Área Dirección de Hacienda**

33. El CDP en la actividad 5 del procedimiento PA-03-03-P5 luego de verificados los requisitos para su expedición el secretario de hacienda da visto bueno y se envía para elaboración o modificación del CDP, en el caso de que se encuentren errores en el CDP, ¿cómo participa la secretaria privada en esta actividad? Anexar evidencia de correo electrónico. El auditado responde que solo expedición y/o modificación traen visto bueno del secretario de hacienda, la anulación no tiene visto bueno, en caso de errores en la solicitud del CDP se devuelve a la dependencia ejecutora (la cual debe remitir a privada para nuevamente realizar el ajuste y poner el autorizado).

34. De conformidad con la actividad 6 del procedimiento PA-03-03-P5 para tramitar la solicitud de expedición CDP o Modificación cuando se toma nota del número de solicitud del CDP del aplicativo de contratación se registra en el software de manejo financiero. Anexar evidencia de esta actividad. El auditado manifiesta que se toma el número de la solicitud del CDP y se ingresa manual en el programa TNS en el momento de expedir el certificado presupuestal, a la fecha se encuentra funcionando el sistema infotributos en el cual se espera que se pueda articular el número de la solicitud directamente del sistema siep contratación.

35. Cuáles son las causas más comunes de las modificaciones de RP durante la vigencia 2023 y 2024. Anexar listado de CDP modificados con el motivo de modificación. El auditado responde que debido a que no existen recursos con los datos solicitados dado que el sistema del SIEP contratación no puede cruzar presupuesto, escasamente porque la fuente no coincide con el objeto contractual. Las modificaciones de cdp se llevan en otro documento cdp en el sistema. Ajustes para liberar saldos a solicitud de la dependencia ordenador del gasto.

Verificada la evidencia allegada por el auditado, se observa el Archivo Excel de Formato de Disponibilidades 2023:



NRO CDP	VALOR CDP	FECHA CDP	VIGENCIA	NRO SOLICITUD CDP	DEPENDENCIA	SECTOR DEL RUBRO	PRODUCTO MGA	CODIGO RUBRO	NOOMBRE DE RUBRO	COD FUENTE	NOOMBRE FUENTE	COD BPIN	OBJETO DE CDP	NRO DE REGISTRO
00-00001	4985946131	02/01/2023	00-00001	00-00001	SECRETARIA AREA 00 00	000000	2.2.2.1	Funcionamiento	1.2.1.0.00	Funcionamiento	00	TRANSFERENCIA PARA GAS		
00-00002	2607283682	02/01/2023	00-00002	00-00002	SECRETARIA AREA 00 00	000000	2.2.2.1	Funcionamiento	1.2.1.0.00	Funcionamiento	00	TRANSFERENCIA PARA GAS		
00-00003	3594232584	02/01/2023	00-00003	00-00003	SECRETARIA AREA 00 00	000000	2.5.2.1	Funcionamiento	1.2.1.0.00	Funcionamiento	00	TRANSFERENCIA PARA GAS		
00-00004	6500000000	02/01/2023	00-00004	00-00004	SECRETARIA AREA 00 00	000000	2.1.2.1.2.02.02.096.01	Servicios Públicos	1.2.1.0.00	Servicios Públicos	00	PAGOS DE SERVICIOS PUBLIC		
00-00005	6026145769	02/01/2023	00-00005	00-00005	SECRETARIA AREA 00 00	000000	2.1.2.1.2.09.16	Sobretasa bomberil - Cuerpos d	1.2.3.1.15	Sobretasa bomberil - Cuerpos	00	TRANSFERENCIA SOBRETAS		
00-00006	2572968618	02/01/2023	00-00006	00-00006	SECRETARIA AREA 00 00	000000	2.1.2.1.2.05.04.001.13.0	Transferencia de la sobretasa a	1.2.3.1.01	Transferencia de la sobretasa a	00	TRANSFERENCIA SOBRETAS		
00-00007	2500000000	02/01/2023	00-00007	00-00007	SECRETARIA AREA 00 00	000000	2.1.2.1.2.05.09.054.02	Area Metropolitana de Cúcuta	1.2.1.0.00	Area Metropolitana de Cúcuta	00	TRANSFERENCIAS PARA GAS		
00-00008	4316189836	02/01/2023	00-00008	00-00008	SECRETARIA AREA 00 12	2201071	2.1.3.2.2.02.02.019.22	Servicios para la comunidad, so	1.2.4.1.03	Servicios para la comunidad, so	2022540010134	PAGOS DE SERVICIOS PUBLIC		

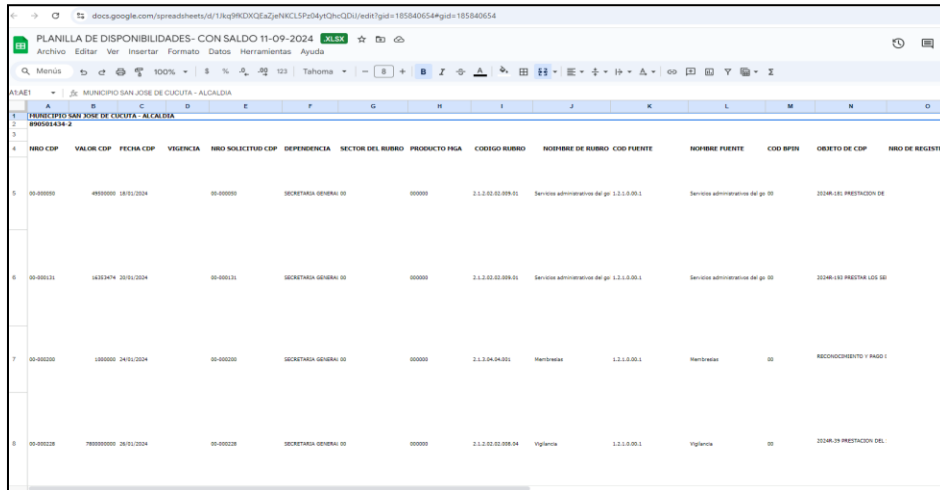
Dentro del listado del consecutivo de CDP, se observa que del número 00-00010 de fecha 02 de enero de 2023 pasa a número 00-00016 de fecha 05 de enero de 2023, no observándose en el consecutivo los CDP No.00-00011,00012,00013,00014,00015, 00020, 00021. Igualmente se observa doble la numeración de algunos CDP como el



36. Consultado, una vez impreso y firmado el CDP por el subsecretario financiero, ¿en qué tiempo es enviado a la dependencia que emitió la solicitud y por qué medio es enviado? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que lo envían por correo electrónico, no hay término establecido para el envío de CDP expedido, a la dependencia ejecutora.


Verificada la ruta del PA-03-03-P5-Procedimiento para expedición y/o modificación del certificado de disponibilidad presupuestal, no se tienen establecidos términos en tiempo para la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuesta, lo cual amerita revisión y ajuste del respectivo procedimiento en aras de fortalecer controles es su expedición.

El auditado anexo Planilla de disponibilidades con saldo 11-09-2024 expedidas a la Secretaria general, Subsecretaria Área de Talento humano:




NRO CDP	VALOR CDP	FECHA CDP	VIGENCIA	NRO SOLICITUD CDP	DEPENDENCIA	SECTOR DEL RUBRO	PRODUCTO HGA	CODIGO RUBRO	NOMBRE DE RUBRO	COD FUENTE	NOMBRE FUENTE	COD RPN	OBJETO DE CDP	NRO DE REGISTRO
00-00000	4900000	18/11/2024	00-00000		SECRETARIA GENERAL 00		000000	2.1.1.02.02.009.01	Servicios administrativos del g0	1.1.1.0.00.1	Servicios administrativos del g0		2024R-101 PRESTACION DE	
00-00031	14331474	20/11/2024	00-00031		SECRETARIA GENERAL 00		000000	2.1.1.02.02.009.01	Servicios administrativos del g0	1.1.1.0.00.1	Servicios administrativos del g0		2024R-101 PRESTACION LOS 00	
00-00020	1800000	24/11/2024	00-00020		SECRETARIA GENERAL 00		000000	2.1.1.04.04.001	Horarios	1.1.1.0.00.1	Horarios	00	RECONOCIMIENTO Y PAGO 1	
00-00028	74000000	26/11/2024	00-00028		SECRETARIA GENERAL 00		000000	2.1.1.02.02.009.04	Vigilancia	1.1.1.0.00.1	Vigilancia	00	2024R-101 PRESTACION DEL	

Verificada la evidencia aportada por el auditado, se observa correo electrónico de fecha 30 de septiembre de 2024 de la subdirección financiera del envío de CDP No.4679, 4687, 4690, 4691, 4693, 4695, 4696, 4698,4699, 4700, 4703, 4705, 4706 el 30 de septiembre de 2024.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 23 de 98

1/10/24, 11:07 a.m. Correo de Alcaldía de Cúcuta - ENVIO DE CDP 4679, 4687, 4689, 4690, 4691, 4693, 4695, 4696, 4698, 4699, 4700, 4702, 4703,...

 **ALCALDÍA  
DE SAN JOSÉ DE  
CÚCUTA**

ledys susana sanchez <susana.sanchez@cucuta.gov.co>
















**ENVIO DE CDP 4679, 4687, 4689, 4690, 4691, 4693, 4695, 4696, 4698, 4699, 4700, 4702, 4703, 4705, 4706**

1 mensaje

**ledys susana sanchez** <susana.sanchez@cucuta.gov.co> 30 de septiembre de 2024, 4:33 p.m.  
Para: Alirio Alfonso Martínez Paez <aliriof.martinez@cucuta.gov.co>, Viviana García Martínez <solicitudescontratacion@cucuta.gov.co>

---

**15 archivos adjuntos**


-  **CDP 4702 SOLICITUD 4445.pdf**  
373K
-  **CDP 4706 SOLICITUD 4449.pdf**  
379K
-  **CDP 4705 SOLICITUD 4447.pdf**  
385K
-  **CDP 4700 SOLICITUD 4535.pdf**  
379K
-  **CDP 4703 SOLICITUD 4446.pdf**  
375K
-  **CDP 4699 SOLICITUD 4509.pdf**  
395K
-  **CDP 4698 SOLICITUD 4508.pdf**  
387K
-  **CDP 4691 SOLICITUD 4456.pdf**  
373K
-  **CDP 4695 SOLICITUD 4506.pdf**  
396K
-  **CDP 4696 SOLICITUD 4507.pdf**  
399K
-  **CDP 4693 SOLICITUD 4455.pdf**  
378K
-  **CDP 4689 SOLICITUD 4458.pdf**  
377K
-  **CDP 4687 SOLICITUD 4459.pdf**  
378K
-  **CDP 4690 SOLICITUD 4457.pdf**  
389K
-  **CDP 4679 SOLICITUD 4460.pdf**  
375K

<https://mail.google.com/mail/u/0/?ik=72be1c44ca&view=pt&search=all&permthid=thread-a-r-9215500379647854204&siml=msg-a-r-60953031411477...> 1/1

37. A la pregunta, Quien registra información en la plataforma de contratación, quien verifica la información, radica y recibe la solicitud de CDP y/o modificación, tramita la solicitud de CDP y expide el CDP para firma del subsecretario financiero y envía el CDP al solicitante es el mismo funcionario? Anexar evidencia. El auditado informa que la dependencia ejecutora registra información en el siep de contratación, verifica radica la solicitud, recibe la solicitud la subsecretaría financiera (profesional), lo pasa para autorizado de la secretaría de hacienda y se pasa al personal de apoyo de elaboración de CDP, se envía para firma de la subsecretaria financiera y se remite al solicitante por correo electrónico. Participan diferentes funcionarios y contratistas en la expedición de CDP.

38. Los formatos utilizados dentro del procedimiento para expedición y/o modificación de Certificado de Disponibilidad Presupuestal, ¿se encuentran controlados por el Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía. Anexar evidencia. El auditado manifiesta que la solicitud tiene control por el Sistema Integrado de Gestión, pero la expedición del CDP en el sistema no tiene control por el sistema.

No se encuentra relacionado en el procedimiento PA-03-03-P5 el formato de solicitud de expedición CDP, PA-04-01-P1-F5 Versión 01, 12/12/2022, lo menciona en el registro dentro de la respectiva actividad. En cuanto a lo referenciado por el auditado que la expedición del CDP en el sistema no tiene control por el sistema, es conveniente que los formatos utilizados en la ejecución del procedimiento estén debidamente controlados por el Sistema Integrado de Gestión de la alcaldía del municipio de San José de Cúcuta.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 24 de 98

❖ **PA-03-03-P6 PROCEDIMIENTO PARA EXPEDICIÓN, MODIFICACIÓN Y/O ANULACIÓN DEL RP.**

Verificado el drive dispuesto para el cargue de evidencias, carpeta PA-03-03-P6 PROCEDIMIENTO PARA EXPEDICION, MODIFICACION Y/O ANULACION DEL RP, se le solicitaron a la subsecretaria financiera las evidencias las cuales quedaron plasmadas en el Acta de visita No. 5 del 25 de septiembre de 2024:

**Expedición de Registros presupuestales para contratación de bienes y servicios**

39. A la pregunta ¿Cómo se realiza la solicitud de numeración, fecha de minuta y expedición del Registro Presupuestal? y ¿Qué documentos se requieren? Anexar evidencia de la solicitud. El auditado manifiesta que a la fecha no se realiza asignación de numeración de contrato, cada dependencia lo asigna a través del sistema SIEP Contratación.

Verificada la respuesta dada por el auditado en el PA-03-03-P6 PROCEDIMIENTO PARA EXPEDICION, MODIFICACION Y/O ANULACION DEL RP, se observa que la actividad 1 del procedimiento establece un registro de Correo electrónico para esta actividad. Por lo tanto, se hace necesaria la revisión del procedimiento por la Subsecretaria financiera

40. Consultado el auditado, una vez recepcionada la solicitud de RP y verificada la documentación, ¿qué control se lleva en el subproceso para el seguimiento de contratos para RP? y ¿Cómo se realiza la asignación del contrato para su revisión? Anexar evidencia de la utilización del formato PA-03-03-P6-1 y de la asignación del contrato para su revisión. El auditado manifiesta que se realiza por parte de la subsecretaría financiera verificando el contrato y los documentos anexos al contrato, se sube a la carpeta drive y de ahí cualquiera de los tres servidores públicos y/o contratistas asignados toman la información para la elaboración del RP.


Así mismo, se confrontó por el equipo auditor, la respuesta dada por el auditado con el procedimiento, observando que el auditado no referencia el registro de la solicitud en el formato de Excel "Seguimiento de contratos para RP", donde se diligencia la asignación más relevante y se asigna el contrato a un profesional o contratista habilitado para su revisión y queda como punto de control el registro del PA-03-03-P6-F1 Seguimiento de Contratos para RP.

Verificada por el equipo auditor, la evidencia allegada por el auditado, se observa el formato Sistema de Gestión de la Calidad y Sistema de Control Interno, Versión 1 de fecha: Agosto 2018. Formato que se encuentra sin actualización dentro del Sistema Integrado de Gestión de la alcaldía del municipio de San José de Cúcuta. Documento de Aceptación de la Oferta No. 00003019 del 02 de agosto de 2024 ,al Contratista-COMERCIALIZADORA DISTRINOR SAS, Proceso DAB-MC-005- 2024, el cual se encuentra aprobado y firmado por la Directora del Departamento Administrativo de Bienestar Social de la alcaldía municipal de San José de Cúcuta:



República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO ACEPTACION DE OFERTA Versión:1 Fecha: Agosto 2018 GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Macroproceso: Proceso DAB-MC-005-2024 Subproceso: PÁGINA Nº 1 de 11																																																							
<b>ACEPTACION DE OFERTA No. 00003019 DE 02 DE AGOSTO DE 2024</b>																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Tabla de Contenido</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Clausula</td><td>1</td><td>Clase</td></tr> <tr><td>Contrato</td><td>2</td><td></td></tr> <tr><td>Contratista</td><td>3</td><td></td></tr> <tr><td>Identificación</td><td>4</td><td></td></tr> <tr><td>Objeto</td><td>5</td><td>Especificaciones</td></tr> <tr><td>Clausula</td><td>6</td><td></td></tr> <tr><td>Técnicas</td><td>7</td><td></td></tr> <tr><td>Valor</td><td>8</td><td>Forma de Pago</td></tr> <tr><td>Clausula</td><td>9</td><td>Imputación</td></tr> <tr><td>Presupuestal</td><td>10</td><td>Obligaciones del Municipio</td></tr> <tr><td>Clausula</td><td>11</td><td>Obligaciones del Municipio</td></tr> <tr><td>Contratista</td><td>12</td><td>Garantías y Mecanismos de Cobertura del Riesgo</td></tr> <tr><td>Clausula</td><td>13</td><td>Anexos</td></tr> <tr><td>Supervisión</td><td>14</td><td>del Contrato</td></tr> <tr><td>Clausula</td><td>15</td><td>Perfeccionamiento y Ejecución</td></tr> <tr><td>Clausula</td><td>16</td><td>Liquidación</td></tr> <tr><td>Clausula</td><td>17</td><td>Lugar de Ejecución y Domicilio Contractual</td></tr> </tbody> </table> <p>Señor <b>COMERCIALIZADORA DISTRINOR S.A.S.</b>          NIT 901428407-0          Dirección: AV 0 11 30 BRR LA PLAYA - La playa          Cúcuta- Norte de Santander</p> <p>De conformidad con los literales c) y d) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y una vez agotado el Procedimiento descrito para en la Modalidad de Mínima Cuantía, en concordancia con la normatividad de la Contratación Estatal, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en especial lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, una vez cumplidas y agotadas las etapas previstas en la verificación de la Evaluación Económica de las propuestas y de la capacidad Jurídica - Técnica de la que presento el menor valor a la Administración Municipal, me permito manifestarle que la propuesta presentada por Usted</p>		Tabla de Contenido			Clausula	1	Clase	Contrato	2		Contratista	3		Identificación	4		Objeto	5	Especificaciones	Clausula	6		Técnicas	7		Valor	8	Forma de Pago	Clausula	9	Imputación	Presupuestal	10	Obligaciones del Municipio	Clausula	11	Obligaciones del Municipio	Contratista	12	Garantías y Mecanismos de Cobertura del Riesgo	Clausula	13	Anexos	Supervisión	14	del Contrato	Clausula	15	Perfeccionamiento y Ejecución	Clausula	16	Liquidación	Clausula	17	Lugar de Ejecución y Domicilio Contractual
Tabla de Contenido																																																							
Clausula	1	Clase																																																					
Contrato	2																																																						
Contratista	3																																																						
Identificación	4																																																						
Objeto	5	Especificaciones																																																					
Clausula	6																																																						
Técnicas	7																																																						
Valor	8	Forma de Pago																																																					
Clausula	9	Imputación																																																					
Presupuestal	10	Obligaciones del Municipio																																																					
Clausula	11	Obligaciones del Municipio																																																					
Contratista	12	Garantías y Mecanismos de Cobertura del Riesgo																																																					
Clausula	13	Anexos																																																					
Supervisión	14	del Contrato																																																					
Clausula	15	Perfeccionamiento y Ejecución																																																					
Clausula	16	Liquidación																																																					
Clausula	17	Lugar de Ejecución y Domicilio Contractual																																																					

República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO ACEPTACION DE OFERTA Versión:1 Fecha: Agosto 2018 GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Macroproceso: Proceso DAB-MC-005-2024 Subproceso: PÁGINA Nº 2 de 11																																							
fue la oferta declarada hábil para llevar a cabo el objeto contractual de la Invitación Pública No. DAB-MC-005-2024.																																							
Como consecuencia, tanto la presente Aceptación y la Propuesta por usted presentada, constituyen el Contrato, de conformidad con lo establecido en el Numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, razón por la cual usted bajo su responsabilidad y riesgo deberá ejecutar el siguiente objeto y cumplir con lo resuelto en cada uno de los Acápite del presente documento.																																							
<b>1. – Clase de Contrato</b> Contrato de Suministro																																							
<b>2. – Contratista</b> COMERCIALIZADORA DISTRINOR S.A.S.																																							
<b>3. – Identificación</b> NIT 901428407-0																																							
<b>4. – Objeto</b> 2024U-4 SUMINISTRO DE REFRIGERIOS EN APOYO A LAS DIFERENTES CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN, PROTECCIÓN, DIVULGACIÓN Y ATENCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES																																							
<b>5. – Especificaciones Técnicas</b> <b>SUMINISTRO DE REFRIGERIOS EN APOYO A LAS DIFERENTES CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN, PROTECCIÓN, DIVULGACIÓN Y ATENCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTE, comprende:</b>																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ELEMENTO</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>UNIDAD</th> <th>ENTREGAS SEMANALES</th> <th>No DE SEMANAS</th> <th>CANT BENEFICIARIOS</th> <th>PRECIO TENDIDO DE REFERENCIA</th> <th>SUBTOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">Servicio de Refrigerio</td> <td>Grupos de edad: Hasta 5 años homologado según minuta patrón anexa</td> <td>Unidad</td> <td>1</td> <td>5</td> <td>260</td> <td>\$ 8.300</td> <td>\$ 10.790.000</td> </tr> <tr> <td>Grupos de edad: 6 a 12 años homologado según minuta patrón anexa</td> <td>Unidad</td> <td>1</td> <td>5</td> <td>320</td> <td>\$ 8.500</td> <td>\$ 13.600.000</td> </tr> <tr> <td>Grupos de edad: 13 años hasta 17 años homologado según minuta patrón anexa</td> <td>Unidad</td> <td>1</td> <td>5</td> <td>320</td> <td>\$ 8.700</td> <td>\$ 13.920.000</td> </tr> <tr> <td colspan="7"><b>PRESUPUESTO ESTIMADO</b></td> <td><b>\$ 38.310.000</b></td> </tr> </tbody> </table>	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	ENTREGAS SEMANALES	No DE SEMANAS	CANT BENEFICIARIOS	PRECIO TENDIDO DE REFERENCIA	SUBTOTAL	Servicio de Refrigerio	Grupos de edad: Hasta 5 años homologado según minuta patrón anexa	Unidad	1	5	260	\$ 8.300	\$ 10.790.000	Grupos de edad: 6 a 12 años homologado según minuta patrón anexa	Unidad	1	5	320	\$ 8.500	\$ 13.600.000	Grupos de edad: 13 años hasta 17 años homologado según minuta patrón anexa	Unidad	1	5	320	\$ 8.700	\$ 13.920.000	<b>PRESUPUESTO ESTIMADO</b>							<b>\$ 38.310.000</b>	
ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	ENTREGAS SEMANALES	No DE SEMANAS	CANT BENEFICIARIOS	PRECIO TENDIDO DE REFERENCIA	SUBTOTAL																																
Servicio de Refrigerio	Grupos de edad: Hasta 5 años homologado según minuta patrón anexa	Unidad	1	5	260	\$ 8.300	\$ 10.790.000																																
	Grupos de edad: 6 a 12 años homologado según minuta patrón anexa	Unidad	1	5	320	\$ 8.500	\$ 13.600.000																																
	Grupos de edad: 13 años hasta 17 años homologado según minuta patrón anexa	Unidad	1	5	320	\$ 8.700	\$ 13.920.000																																
<b>PRESUPUESTO ESTIMADO</b>							<b>\$ 38.310.000</b>																																
<b>COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN</b>																																							

República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO ACEPTACION DE OFERTA Versión:1 Fecha: Agosto 2018 GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Macroproceso: Proceso DAB-MC-005-2024 Subproceso: PÁGINA Nº 11 de 11																									
momento determinado, velando siempre por la calidad del suministro y ejercerá su función acorde a lo señalado en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011.																									
<b>14. ANEXOS DEL CONTRATO</b> Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 14.1. La Invitación Pública, el Estudio Previo, Anexo Técnico y el Análisis del Sector. 14.2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 14.3. La Oferta presentada por el Contratista. 14.4. Los Informes de actividades presentados por el Contratista. 14.5. Modificatorios a los que haya lugar durante la ejecución del contrato.																									
<b>15. Perfeccionamiento y Ejecución</b> El presente contrato se perfecciona con las firmas de las partes. Para su ejecución requiere de los siguientes documentos: (i) el registro presupuestal; (ii) De la aprobación de la garantía (iii) De la suscripción del acta de inicio del contrato celebrado.																									
<b>16. – Liquidación</b> El presente contrato será objeto de, liquidación de conformidad con lo establecido en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.																									
<b>17. – Lugar de Ejecución y Domicilio Contractual</b> El contrato se ejecutará en el Municipio de San José de Cúcuta, Departamento Norte de Santander, Para constancia, se firma en San José de Cúcuta,																									
 <b>BEATRIZ ELENA VELEZ RAMIREZ</b> DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE BIENESTAR SOCIAL																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>RESPONSABILIDAD</th> <th>NOMBRE</th> <th>CARGO</th> <th>FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PROYECTO</td> <td>Robinson Urbina</td> <td>Abogado-Contratista</td> <td></td> </tr> <tr> <td>REVISIÓN JURÍDICA</td> <td>Javier Villamil Munar</td> <td>Abogado Externo DABS</td> <td></td> </tr> <tr> <td>APROBACIÓN</td> <td>Elina Velez Ramirez</td> <td>Directora DABS</td> <td></td> </tr> <tr> <td>REVISIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA</td> <td>Rodrigo León</td> <td>Estructurador Análisis del Sector</td> <td></td> </tr> <tr> <td>REVISIÓN TÉCNICA</td> <td>Jair Humberto Rivera</td> <td>Contratista DABS</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	RESPONSABILIDAD	NOMBRE	CARGO	FECHA	PROYECTO	Robinson Urbina	Abogado-Contratista		REVISIÓN JURÍDICA	Javier Villamil Munar	Abogado Externo DABS		APROBACIÓN	Elina Velez Ramirez	Directora DABS		REVISIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	Rodrigo León	Estructurador Análisis del Sector		REVISIÓN TÉCNICA	Jair Humberto Rivera	Contratista DABS		
RESPONSABILIDAD	NOMBRE	CARGO	FECHA																						
PROYECTO	Robinson Urbina	Abogado-Contratista																							
REVISIÓN JURÍDICA	Javier Villamil Munar	Abogado Externo DABS																							
APROBACIÓN	Elina Velez Ramirez	Directora DABS																							
REVISIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	Rodrigo León	Estructurador Análisis del Sector																							
REVISIÓN TÉCNICA	Jair Humberto Rivera	Contratista DABS																							
Nota: Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma.																									

41. ¿Cómo se realiza la revisión del cumplimiento de requisitos de documentación para RP de contratos y qué formatos utilizan? Anexar evidencia de los formatos utilizados. El auditado responde que se elabora una lista de chequeo, se recepciona por el correo, se revisa conforme los documentos descritos en la lista de chequeo.

Verificado por el equipo auditor el procedimiento en la actividad No. 3 figura en registro PA-03-03-P6-F2 Lista de chequeo para RP contratos, igualmente aparece en el No.7 Documentos relacionados del Procedimiento. Se confrontó con la evidencia allegada por

el auditado y se observa la utilización de una LISTA DE CHEQUEO PARA CONTRATOS, documento sin código, control de versión y fecha, donde se observa la lista de chequeo del Contrato de COMERCIALIZADORA DISTRINOR SAS, con CDP 03178 de junio 7 de 2024, donde se verifica en la lista de chequeo: Minuta del contrato, aceptación de oferta, Resolución, orden de proveeduría (según corresponda), Certificado de Disponibilidad Presupuestal, cedula legible y RUT. Así mismo se observa información relacionada con el contratista, NIT, duración, valor, forma de pago y Certificación de que se ha realizado la revisión completa de los documentos relacionados para la gestión de Registro Presupuestal en el número de archivos relacionados, verificando que cumple con los requisitos previamente establecidos para numeración y Registro. Lo anterior revisado por la Secretaria de Hacienda.

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA			
LISTA DE CHEQUEO PARA CONTRATOS			
CONTRATOS: PRESTACION DE SERVICIOS / SUMINISTROS / ARRENDAMIENTO / CONSULTORÍA/ INTERVENTORIA			
N°	CONCEPTO	SEC. HAC.	
		SI	NO / N/A
1	MINUTA DEL CONTRATO, ACEPTACIÓN DE OFERTA, RESOLUCIÓN, ORDEN DE PROVEEDURÍA (SEGÚN CORRESPONDA)	X	
2	ACTA DE INICIO DEL CONTRATO INICIAL (ADICIONALES Y MODIFICATORIOS Y LIQUIDACIONES)		X
3	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	X	
4	CEDULA (LEGIBLE)	X	
5	RUT (LEGIBLE) con fecha de impresión de la vigencia actual 2021 - si es unión temporal o consorcio debe allegar el documento de constitución y RUT de cada miembro	X	
6	CERTIFICADO DE VERIFICACION DE DOCUMENTOS COMPLETOS PARA CONTRATAR EXPEDIDO POR EL ORDENADOR DEL GASTO. (Opcional, si no lo diligencia deberá enviar cada documento en pdf separado.)		
7	TIPOLOGIA CONTRACTUAL: CONTRATO DE SUMINISTRO No. 03019		

CONTRATISTA:	NIT:901.428.407-0	CDP 03178 DE JUNIO 7 DE 2024.
COMERCIALIZADORA DISTRINOR SAS		Por \$ 49.800.000,00

DURACIÓN: CINCO MESES Y O HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024

VALOR DE CONTRATO: \$ 38.316.000,00

FORMA DE PAGO: El Municipio de Cúcuta, Por Aetas Parciales. → Mediante pagos parciales mensuales, de acuerdo a lo facturado, previa presentación de los siguientes documentos: (a) Factura correspondiente; (b) Certificación de Cumplimiento del objeto contractual expedida por el Supervisor designado y/o Interventor Contratado; (c) Copia de las Planillas de Pago donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales; (d) la acreditación del Pago de las estampillas correspondientes.

Por medio de la presente me permito certificar que he realizado la revisión completa de los documentos relacionados para la gestión del Registro Presupuestal en 5 archivos, verificando que **CUMPLEN LOS REQUISITOS** previamente establecidos para numeración y registro.  
C. Completo. N/C. No cumple. N/A. No aplica.

Revisada Secretaria de Hacienda:

Nombre: Olga Ruiz CC: 60.404.347 Cargo: Prof. Universitario

Firma: Olga Ruiz Fecha de entrega aprobada: 05 AGOSTO DE 2024

42. ¿Cuántas personas intervienen como responsables dentro del procedimiento? El auditado manifiesta que Intervienen 2 personas, un profesional de planta y un contratista.

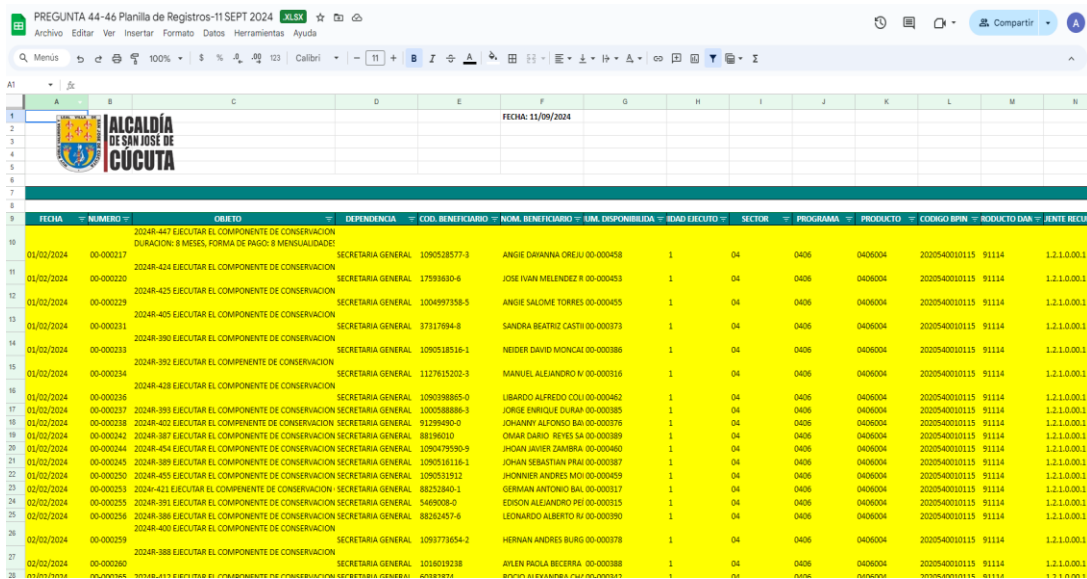
Confrontada la respuesta dada por el auditado, se observa que en la pregunta No. 40, el auditado referencia que en el procedimiento participan tres servidores públicos y/o contratistas asignados, toman la información para la elaboración del RP. Situación que amerita la revisión de la adecuada segregación de funciones del personal de planta y las actividades específicas de los contratistas asignados a la subsecretaría financiera.

43. El subproceso auditado, ¿Qué medio de conservación utiliza para la documentación que acompaña la expedición del RP? Anexar evidencia del drive. El auditado responde que se recepciona por correo y ya revisado por la subsecretaría financiera se conserva en el drive, una vez esté revisado la carpeta, se imprime archivo físico.

El auditado no anexa evidencia de la existencia del drive, medio de conservación utiliza para la documentación que acompaña la expedición del RP.

44. Cuando es expedición de RP, ¿cómo se realiza esta actividad? y en caso de modificación o anulación del RP, ¿qué actividad se realiza? Anexar evidencia del marcaje de carpeta y verificar incorporación de solicitud de modificación o anulación de RP en carpeta. El auditado manifiesta que cuando se recibe la solicitud de RP junto con los documentos anexos de la dependencia ejecutora, para modificación se realiza ajuste, pero no se modifica el número del RP.

No allega la evidencia solicitada de Listado de RP y cuántos se han expedido, ni anexa evidencia del marcaje de carpeta drive. El auditado allega archivo Excel Planilla de registros del 11 de septiembre de 2024, contentiva de 114 registros.




FECHA	NÚMERO	OBJETO	DEPENDENCIA	COD. BENEFICIARIO	NOM. BENEFICIARIO	CUM. DISPONIBILIDAD	EDAD EJECUTO	SECTOR	PROGRAMA	PRODUCTO	CODIGO RIPM	PRODUCTO DAA	RENTE RECIB.
01/02/2024	00-000217	2024R-447 EJECUTAR EL COMPONENTE DE CONSERVACION DURACION: 9 MESES, FORMA DE PAGO: 9 MENSUALIDADES	SECRETARIA GENERAL	1090528577-3	ANGIE DWYANNA OREJU 00-000458	1	04	0406	0406004	0406004	2020540010115	91114	1.2.1.0.0.1
01/02/2024	00-000220	2024R-424 EJECUTAR EL COMPONENTE DE CONSERVACION	SECRETARIA GENERAL	17593630-8	JOSE IVAN MELENDEZ R 00-000403	1	04	0406	0406004	0406004	2020540010115	91114	1.2.1.0.0.1
01/02/2024	00-000229	2024R-425 EJECUTAR EL COMPONENTE DE CONSERVACION	SECRETARIA GENERAL	1004997358-5	ANGIE SALOME TORRES 00-000455	1	04	0406	0406004	0406004	2020540010115	91114	1.2.1.0.0.1
01/02/2024	00-000231	2024R-405 EJECUTAR EL COMPONENTE DE CONSERVACION	SECRETARIA GENERAL	37317894-8	SANDRA BEATRIZ CASTI 00-000373	1	04	0406	0406004	0406004	2020540010115	91114	1.2.1.0.0.1
01/02/2024	00-000233	2024R-390 EJECUTAR EL COMPONENTE DE CONSERVACION	SECRETARIA GENERAL	1090518516-1	NIDDER DAVID MONCAL 00-000386	1	04	0406	0406004	0406004	2020540010115	91114	1.2.1.0.0.1
01/02/2024	00-000234	2024R-392 EJECUTAR EL COMPONENTE DE CONSERVACION	SECRETARIA GENERAL	1127615202-3	MANUEL ALEJANDRO N 00-000316	1	04	0406	0406004	0406004	2020540010115	91114	1.2.1.0.0.1
01/02/2024	00-000236	2024R-428 EJECUTAR EL COMPONENTE DE CONSERVACION	SECRETARIA GENERAL	1090398865-0	LIBARDO ALFREDO COLI 00-000462	1	04	0406	0406004	0406004	2020540010115	91114	1.2.1.0.0.1
01/02/2024	00-000237	2024R-393 EJECUTAR EL COMPONENTE DE CONSERVACION SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL	1000588886-3	JORGE ENRIQUE DURAN 00-000385	1	04	0406	0406004	0406004	2020540010115	91114	1.2.1.0.0.1
01/02/2024	00-000238	2024R-402 EJECUTAR EL COMPONENTE DE CONSERVACION SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL	91294949-0	JOHANNY ALFONSO BAI 00-000376	1	04	0406	0406004	0406004	2020540010115	91114	1.2.1.0.0.1
01/02/2024	00-000242	2024R-389 EJECUTAR EL COMPONENTE DE CONSERVACION SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL	88196010	OMAR DARIO REYES SA 00-000389	1	04	0406	0406004	0406004	2020540010115	91114	1.2.1.0.0.1
01/02/2024	00-000244	2024R-404 EJECUTAR EL COMPONENTE DE CONSERVACION SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL	1090479590-9	JHON JAVIER ZAMBRERA 00-000460	1	04	0406	0406004	0406004	2020540010115	91114	1.2.1.0.0.1
01/02/2024	00-000245	2024R-389 EJECUTAR EL COMPONENTE DE CONSERVACION SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL	1090516116-1	JOHAN SEBASTIAN PRAI 00-000387	1	04	0406	0406004	0406004	2020540010115	91114	1.2.1.0.0.1
01/02/2024	00-000250	2024R-405 EJECUTAR EL COMPONENTE DE CONSERVACION SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL	1090531912	JHONNIE ANDRES MOI 00-000409	1	04	0406	0406004	0406004	2020540010115	91114	1.2.1.0.0.1
02/02/2024	00-000253	2024R-421 EJECUTAR EL COMPONENTE DE CONSERVACION SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL	88232840-1	GERMAN ANTONIO BAL 00-000317	1	04	0406	0406004	0406004	2020540010115	91114	1.2.1.0.0.1
02/02/2024	00-000255	2024R-391 EJECUTAR EL COMPONENTE DE CONSERVACION SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL	5469308-0	EDISON ALEJANDRO PEI 00-000315	1	04	0406	0406004	0406004	2020540010115	91114	1.2.1.0.0.1
02/02/2024	00-000256	2024R-388 EJECUTAR EL COMPONENTE DE CONSERVACION SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL	88262493-6	LEONARDO ALBERTO N 00-000390	1	04	0406	0406004	0406004	2020540010115	91114	1.2.1.0.0.1
02/02/2024	00-000259	2024R-400 EJECUTAR EL COMPONENTE DE CONSERVACION SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL	1093773654-2	HERNAN ANDRES BURGO 00-000378	1	04	0406	0406004	0406004	2020540010115	91114	1.2.1.0.0.1
02/02/2024	00-000260	2024R-388 EJECUTAR EL COMPONENTE DE CONSERVACION SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL	1016029238	IVLEN PAOLA BERRERA 00-000388	1	04	0406	0406004	0406004	2020540010115	91114	1.2.1.0.0.1
03/02/2024	00-000266	2024R-415 EJECUTAR EL COMPONENTE DE CONSERVACION SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL	40348874	BONNY ALEXANDRA CUI 00-000347	1	04	0406	0406004	0406004	2020540010115	91114	1.2.1.0.0.1

45. ¿Qué actividades incluye el sellado del contrato? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que la subsecretaría financiera no realiza numeración de contrato desde la presente vigencia.

Verificado por el equipo auditor el procedimiento PA-03-03-P6 establece en su No.5 la actividad Sellado del contrato. Dado lo manifestado por el auditado que la subsecretaría financiera ya no realiza numeración de contrato desde la presente vigencia, se hace necesario la revisión y ajuste del procedimiento.

46. En la Subsecretaría financiera durante la vigencia 2024, ¿Cuántas solicitudes de RP se han recibido, ¿cuántos RP se han expedido?, ¿cuántos ajustes a RP se han realizado y por qué conceptos? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que en el momento no tiene el número total, pero anexará evidencia del listado de RP.

El auditado no allega evidencia de los RP expedidos durante la vigencia 2024.

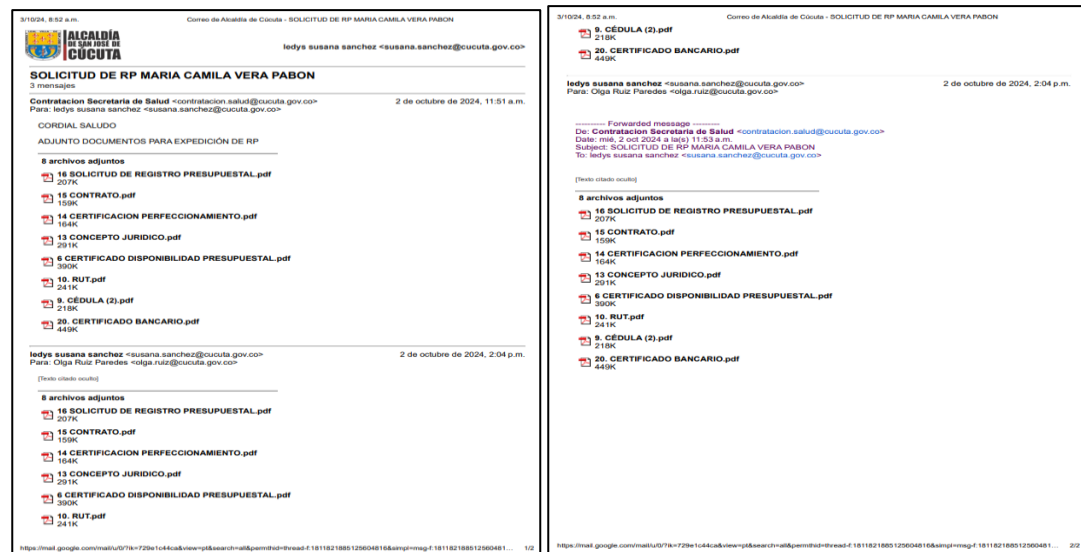
 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>28</b> de <b>98</b>

47. ¿Qué control se realiza previo a la firma del RP por el Subsecretario financiero? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que se revisa los documentos a través de la lista de chequeo por un profesional de planta y un apoyo contratista. Evidencia solicitada en la pregunta 41.

48. ¿Cuál es el término para la expedición de un RP por parte de la Subsecretaria Financiera, una vez recibida la solicitud? Anexar evidencia con fecha de solicitud y el respectivo RP. El auditado manifiesta que dos días para la expedición de RP, pero en el procedimiento no está establecido.

Confrontado el PA-03-03-P6 Procedimiento para expedición, modificación y/o anulación del RP, no establece termino para la expedición de un RP, lo cual amerita la revisión y ajuste del procedimiento en los términos para la expedición del RP.

El auditado allega imagen de correo electrónico de Contratación Secretaria de salud, solicitando RP del 02 de octubre de 2024, pero no allega evidencia de la expedición del RP.




## Expedición de Registros presupuestales para cuentas directas

49. Consultado al auditado ¿Cómo se realiza en el subproceso auditado la recepción de solicitud y asignación para la expedición de Registro Presupuestal para cuentas directas? y si el formato en Excel de Cuentas, ¿se encuentra controlado por el Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía? Anexar evidencia de control de solicitudes de RP para cuentas directas. El auditado manifiesta que por correo electrónico y se lleva control en el cuadro Excel de cuentas.


El auditado no allega evidencia del cuadro Excel de cuentas de las solicitudes de pago de servicios públicos 2024.

50. A la pregunta, En el subproceso al revisar el cumplimiento de requisitos para la expedición de RP para cuentas directas ¿qué actividad se realiza? y en caso de no cumplir los requisitos ¿qué actividad se realiza con la solicitud y en qué términos (tiempo)?. Anexar evidencia de PA-03-03-P6-F3 Lista de chequeo órdenes de pago generales de las vigencias 2023-2024. El auditado manifiesta que al recepcionar las solicitudes de no cumplir con los requisitos se devuelve por correo electrónico.

El auditado no allega la evidencia solicitada formato PA-03-03-P6-F3 Lista de chequeo órdenes de pago generales de las vigencias 2023-2024, allega Formato lista de chequeo para el trámite de pago contratos: Prestación de servicios/suministros/arrendamientos/consultorias/interventoria/convenios GHA-FO-02 versión 01 del 5/8/2024, con nombre de contratista, NIT, No. de pago, Contrato No.3036-12 de agosto de 2024, con valor, CDP 0003503 y RP 0003431 del Proceso: Gestión Hacienda, del Subproceso de Pagaduría, con Vo.Bo. Subsecretaria financiera, cargo contratista del 02 de octubre de 2024.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>		Proceso Gestión de Hacienda Subproceso Pagaduría Formato Lista de Chequeo para Trámite de Pago Contratos: Prestación de Servicios / Suministros / Arrendamiento / Consultoría/ Interventoría/ Convenios		Código: GHA - FO - 02 Versión: 01 Fecha: 5/8/2024 Página 1 de 2	
<b>CONTRATISTA:</b> Daniel Enrique Limas Castellanos		<b>NIT:</b> 1.090.393.673-6	<b>N° Pago:</b> 1/5	<b>Contrato:</b> 3036 - 12 de agosto de 2024	
<b>N°</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>PRESUP.</b>	<b>TESORO</b>	<b>C</b>	<b>NA</b>
1.	Formato Único de pago y supervisión firmado y cargado en SECOP	X			
2.	Comprobante de egreso del pago anterior	X			
3.	Certificación juramentada retención en la fuente	X			
4.	Informe cumplimiento firmado por el supervisor del contrato y sus evidencias y cargadas en SECOP	X			
5.	Certificado de registro en la agencia de empleo de la Alcaldía de Cúcuta, solo OPS.	X	X		
6.	Factura (Si aplica)	X			
7.	Copia de carta de designación del supervisor en formato PDF	X			
8.	Planilla de seguridad social (mes vencido al periodo de cobro). Para el último pago se debe adjuntar la planilla de seguridad social hasta la fecha de finalización del contrato. Si es persona Jurídica: se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de seguridad social durante los últimos seis meses, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su ausencia por el contador público; indicando el número de contrato, objeto y anexando fotocopia de la cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y antecedentes de la junta central de contadores.	X			
9.	Acta de inicio en formato PDF	X			
10.	Contrato - (cuando aplique: Se debe adjuntar adiciones, modificaciones, suspensiones, prorrogas)	X			
11.	Certificado de disponibilidad presupuestal en formato PDF	X			
12.	Registro presupuestal legible en formato PDF	X			
13.	Banco de proyección legible en formato PDF	X			
14.	Cedula de ciudadanía Legible en formato PDF	X			
15.	RUT legible en formato PDF Si es unión temporal o consorcio debe allegar el documento de constitución y RUT de cada miembro.	X			
16.	Certificación Bancaria Legible en formato PDF	X			
17.	Certificado de entrada a almacén (solo para suministros) en formato PDF		X		


Por medio de la presente me permito certificar que he realizado la revisión completa de los documentos relacionados para la gestión del pago en el gestor documental y en SECOP, verificando que CUMPLEN LOS REQUISITOS previamente establecidos para su trámite.  
**VALOR: \$5.500.000 CDP: 0003503 RP: 0003431 OP:**  
 (Verificar que el valor de la OP corresponde con el valor del acta de pago)

<b>VoBo Subsecretaria Financiera</b> Nombre: YESID O. MESA Firma:  OBSERVACIONES:	<b>VoBo Secretaria del Tesoro</b> Nombre: Firma: Fecha: CC: Cargo:
---	---



51. ¿En la Subsecretaria financiera, la responsabilidad de recibir la solicitud del RP, revisar el cumplimiento de requisitos, elaborar el RP y expedir la Orden de Pago recaen en el mismo funcionario? El auditado responde que no recaen en el mismo funcionario. Uno recibe, otro revisa y el último expide.

52. Al elaborar la orden de pago para las cuentas directas en el software, existe un control previo a la actividad de firma del Subsecretario financiero. Anexar evidencia. El auditado manifiesta que antes de firmar la orden de pago, se revisa generando formato de lista de chequeo firmada por el encargado de realizar la revisión.

El auditado allega formato lista de chequeo para el trámite de pago contratos: Prestación de servicios/suministros/arrendamientos/consultorias/interventoria/convenios GHA-FO-02

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 30 de 98


versión 01 del 5/8/2024, con nombre de contratista, NIT, N° de pago, Contrato No.2863-27 de junio de 2024, con valor, CDP 0002855 y RP 0003075 del Proceso: Gestión Hacienda, del Subproceso de Pagaduría, con Vo.Bo. Subsecretaria financiera, cargo contratista del 02 de octubre de 2024 y la respectiva Orden de Pago-OP No.24010179 de fecha martes 01 de octubre de 2024, firmada por subsecretaria financiera.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b> <b>ORDEN DE PAGO</b>		No. 24010179 martes 01 octubre 2024																									
Beneficiario: 1090489918-3 LINDA GUADALUPE TORRES GARBELLO - NATURAL CDP No: 00 002855 Fecha Expedición CDP: 06/09/2024 RP No: 00 003075 Fecha Expedición RP: 27/06/2024 Contrato Asociado: Tipo de pago: Forma de Pago: Prejudicial Saldo de Reserva: \$11.250.000,00 Cuantía Contrato: Tipo Contrato: Dependencia Responsable: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN																											
<b>Concepto Orden De Pago</b> 024K-24 PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS EN EL ÁREA CIVIL PARA APOYAR LOS PROYECTOS DERIVADOS DEL PROGRAMA ACCESO DE LA POBLACIÓN A LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, DURACIÓN: SEIS (6) MESES, FORMA DE PAGO: SEIS (6) MESALIDADES PREVIA CERTIFICACIÓN ADJUNTA, SEGÚN CLER #890380 DEL 27 DE JUNIO DE 2024.																											
Valores Totales Valor Bruto: \$ 2.250.000,00 Valor Liquidación: \$ 0,00 Valor Neto: \$ 2.250.000,00																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Imputación Presupuestal</th> </tr> <tr> <th>Rubro</th> <th>Programa proyecto</th> <th>Fuente</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2.3.2.02.00.00 - 20254001005 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción</td> <td>Programa MGA: 4503 Acción de la prestación a los servicios de agua potable y saneamiento básico Proyecto: 20254001005 CONSTRUCCIÓN, OPTIMIZACIÓN, MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ADUCTIVO PARA EL ÁREA URBANA Y ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO DE CÚCUTA Producto MGA: 4003017 - Aducciones optimizadas Codi. DANE: 03990 - Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.e.p.</td> <td>1.3.3.1.00.1 - R.B. ICID</td> <td>\$ 2.250.000,00</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Valor Total</td> <td>\$ 2.250.000,00</td> </tr> </tbody> </table>			Imputación Presupuestal				Rubro	Programa proyecto	Fuente	Valor	2.3.2.02.00.00 - 20254001005 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	Programa MGA: 4503 Acción de la prestación a los servicios de agua potable y saneamiento básico Proyecto: 20254001005 CONSTRUCCIÓN, OPTIMIZACIÓN, MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ADUCTIVO PARA EL ÁREA URBANA Y ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO DE CÚCUTA Producto MGA: 4003017 - Aducciones optimizadas Codi. DANE: 03990 - Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.e.p.	1.3.3.1.00.1 - R.B. ICID	\$ 2.250.000,00	Valor Total			\$ 2.250.000,00									
Imputación Presupuestal																											
Rubro	Programa proyecto	Fuente	Valor																								
2.3.2.02.00.00 - 20254001005 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	Programa MGA: 4503 Acción de la prestación a los servicios de agua potable y saneamiento básico Proyecto: 20254001005 CONSTRUCCIÓN, OPTIMIZACIÓN, MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ADUCTIVO PARA EL ÁREA URBANA Y ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO DE CÚCUTA Producto MGA: 4003017 - Aducciones optimizadas Codi. DANE: 03990 - Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.e.p.	1.3.3.1.00.1 - R.B. ICID	\$ 2.250.000,00																								
Valor Total			\$ 2.250.000,00																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">Afectación Contable</th> </tr> <tr> <th>Cuenta</th> <th>Centro de Costo</th> <th>Tercero</th> <th>Valor Debito</th> <th>Valor Credito</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>240102002 - Estudios, Proyectos, Consult. E Intervent. para infraestructura Vial</td> <td>06 - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</td> <td>1090489918-3 LINDA GUADALUPE TORRES GARBELLO</td> <td>\$ 0,00</td> <td>\$ 2.250.000,00</td> </tr> <tr> <td>011100001 - Estudios, Proyectos, Consult. E Intervent. para infraestructura</td> <td>06 - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</td> <td>1090489918-3 LINDA GUADALUPE TORRES GARBELLO</td> <td>\$ 2.250.000,00</td> <td>\$ 0,00</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Totales</td> <td>\$ 2.250.000,00</td> <td>\$ 2.250.000,00</td> </tr> </tbody> </table>			Afectación Contable					Cuenta	Centro de Costo	Tercero	Valor Debito	Valor Credito	240102002 - Estudios, Proyectos, Consult. E Intervent. para infraestructura Vial	06 - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	1090489918-3 LINDA GUADALUPE TORRES GARBELLO	\$ 0,00	\$ 2.250.000,00	011100001 - Estudios, Proyectos, Consult. E Intervent. para infraestructura	06 - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	1090489918-3 LINDA GUADALUPE TORRES GARBELLO	\$ 2.250.000,00	\$ 0,00	Totales			\$ 2.250.000,00	\$ 2.250.000,00
Afectación Contable																											
Cuenta	Centro de Costo	Tercero	Valor Debito	Valor Credito																							
240102002 - Estudios, Proyectos, Consult. E Intervent. para infraestructura Vial	06 - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	1090489918-3 LINDA GUADALUPE TORRES GARBELLO	\$ 0,00	\$ 2.250.000,00																							
011100001 - Estudios, Proyectos, Consult. E Intervent. para infraestructura	06 - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	1090489918-3 LINDA GUADALUPE TORRES GARBELLO	\$ 2.250.000,00	\$ 0,00																							
Totales			\$ 2.250.000,00	\$ 2.250.000,00																							
Para la constancia se firma la orden de pago No. 24010179.  Iolys Susana Sanchez Diaz Subsecretaria Área Gestión Financiera																											

## Orden de Pago

Radió unificación - Radiado # 44 - Fecha Radicación: 01/10/2024 00:00 AM, Revisó: UPRVISION - Fecha de revisión: 02/10/2024 08:51 AM  
 Generó: UPRPRESUPUESTO - Impresó: UPRPRESUPUESTO - Fecha Impresión: 02/10/2024 09:01 AM



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Gestión de Hacienda	Código: GHA - FO - 02
	Subproceso Pagaduría	Versión: 01 Fecha: 5/8/2024
	Formato Lista de Chequeo para Trámite de Pago Contratos: Prestación de Servicios / Suministros / Arrendamiento / Consultoría / Interventoría / Convenios	Página 1 de 3


CONTRATISTA : LINDA GUADALUPE TORRES GARBELLO		NIT: 1090489918-3	N° Pago: 1-5	CONTRATO : 2863 27/06/2024
N°	CONCEPTO	PRESUP.	TESORO	
1.	Formato único de pago y supervisión firmado y cargado en SECOF	X	NA	C NA
2.	Comprobante de egreso del pago anterior	X		
3.	Certificación juramentada retención en la fuente	X		
4.	Informe cumplimiento firmado por el supervisor del contrato y sus evidencias y cargadas en SECOF.	X		
5.	Certificado de registro en la agencia de empleo de la Alcaldía de Cúcuta. Solo OPS.	X		
6.	Factura (Si aplica)	X		
7.	Copia de carta de designación del supervisor en formato PDF.	X		
8.	Planilla de seguridad social (mes vencido al periodo de cobro). Para el último pago se debe adjuntar la planilla de seguridad social hasta la fecha de finalización del contrato. Si es persona Jurídica: se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de seguridad social durante los últimos seis meses, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su ausencia por el contador público, indicando el número de contrato, objeto y anexando fotocopia de la cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y antecedentes de la junta central de contadores.	X		
9.	Acta de inicio en formato PDF	X		
10.	Contrato - cuando aplique: Se debe adjuntar adiciones, modificaciones, suspensiones, prorrogas	X		
11.	Certificado de disponibilidad presupuestal en formato PDF	X		
12.	Registro presupuestal legible en formato PDF	X		
13.	Banco de proyectos legible en formato PDF	X		
14.	Cedula de ciudadanía legible en formato PDF	X		
15.	RUT - legible en formato PDF. Si es unión temporal o consorcio debe allegar el documento de constitución y RUT de cada miembro.	X		
16.	Certificación bancaria legible en formato PDF	X		
17.	Certificado de entrada a almacén (solo para suministros) en formato PDF.	X		

Por medio de la presente me permito certificar que he realizado la revisión completa de los documentos relacionados para la gestión del pago en el gestor documental y en SECOF, verificando que CUMPLEN LOS REQUISITOS previamente establecidos para su trámite.

VALOR: \$ 2.250.000 CDP: 2855 RP: 3075 OP:

(Verificar que el valor de la OP corresponde con el Valor del acta de pago)

VoBo Subsecretaria Financiera	Fecha: 02/10/2024	VoBo Secretaria del Tesoro	Fecha:
Nombre: JESSICA. M. RINCON JAIME	CC: 1.090.424.722	Nombre:	CC:
Firma: JESSICA M. RINCON JAIME	Cargo: CONTRATISTA	Firma:	Cargo:
OBSERVACIONES:			


 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Gestión de Hacienda	Código: GHA - FO - 02
	Subproceso Pagaduría	Versión: 01 Fecha: 5/8/2024
	Formato Lista de Chequeo para Trámite de Pago Contratos: Prestación de Servicios / Suministros / Arrendamiento / Consultoría / Interventoría / Convenios	Página 2 de 3

Cuadro de registro de descuentos: El contratista de la secretaría del Tesoro debe pagar un registro en imagen de la aplicación del formato de descuentos y retenciones, para la correcta aplicación en el comprobante de egreso.

53. A la pregunta ¿Cuál es el término para la expedición de un RP por parte de la Subsecretaria Financiera, una vez recibida la solicitud? Anexar evidencia con fecha de solicitud y el respectivo RP. El auditado manifiesta que dos días, pero no está establecido en el procedimiento.

Confrontado el PA-03-03-P6 Procedimiento para expedición, modificación y/o anulación del RP, no establece termino para la expedición de un RP, lo cual amerita la revisión y ajuste del procedimiento en los términos para la expedición del RP.

54. Durante la vigencia 2024 el procedimiento PA-03-03-P6 PROCEDIMIENTO PARA EXPEDICIÓN, MODIFICACIÓN Y/O ANULACIÓN DE RP, ha sido socializado, revisado y actualizado en la Subsecretaria financiera durante las vigencias 2023-2024. El auditado responde que no se ha actualizado 2023, 2024. Si se ha revisado, si se ha socializado.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>31</b> de <b>98</b>

El auditado no allega evidencia de la socialización y revisión del procedimiento PA-03-03-P6 PROCEDIMIENTO PARA EXPEDICIÓN, MODIFICACIÓN Y/O ANULACIÓN DE RP durante la vigencia 2024.

55-57. En el caso de los RP para las Resoluciones sin situación de fondos, qué controles existen dentro la Subsecretaria financiera. Anexar evidencia. El auditado responde que se revisa los documentos a través de la lista de chequeo por un profesional de planta y un apoyo contratista. La resolución la realiza el servidor público profesional de la subsecretaría financiera.

El auditado no allega evidencia de lista de chequeo para expedición de RP sin situación de fondos.

56. La actividad 5 del procedimiento incluye la elaboración de Orden de Pago, sin embargo, el nombre del procedimiento PA-03-03-P6 PROCEDIMIENTO PARA EXPEDICIÓN, MODIFICACIÓN Y/O ANULACIÓN DE RP no referencia la Orden de pago, además se incluye el movimiento de carpeta al Subproceso de Tesorería. ¿A qué obedece la inclusión de Orden de pago y movimientos de carpetas? El auditado manifiesta que se encuentra pendiente en el procedimiento la inclusión de órdenes de pago.

Verificado por el equipo auditor el procedimiento de expedición de Registro presupuestal para Cuentas Directas incluye la elaboración de Orden de Pago, sin embargo, el nombre del procedimiento PA-03-03-P6 PROCEDIMIENTO PARA EXPEDICIÓN, MODIFICACIÓN Y/O ANULACIÓN DE RP no referencia la Orden de pago. Lo cual amerita la actualización del nombre del procedimiento objeto de evaluación o la creación de un procedimiento para Ordenes de Pago. También es necesario que quede la trazabilidad del manejo de los procedimientos en el Subproceso de Presupuesto, sin que este se pierda en el movimiento de carpeta al Subproceso de Tesorería.

❖ **PA-03-03-P7 PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTITUCIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES.**

Verificado en el drive dispuesto para el cargue de evidencias, carpeta PA-03-03-P7 PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTITUCION DE RESERVAS PRESUPUESTALES, se le solicitaron a la subsecretaria financiera las respectivas evidencias las cuales quedaron plasmadas en el Acta de visita No. 5 del 25 de septiembre de 2024.

58. A la pregunta si se realizó en el mes de diciembre de 2023, la revisión en el software presupuestal, ¿qué dependencias presentan saldos disponibles de los registros presupuestales? Anexar evidencia de esta revisión (Saldos de los RP del software presupuestal). El auditado manifiesta que si se realiza la revisión bajando la ejecución presupuestal observando que todas las dependencias presentan saldos del RP.

Verificado por el equipo auditor la evidencia allegada por el auditado, donde anexa dos archivos en Excel de: Planilla de Registros CON SALDO A 31 DICIEMBRE DE 2023, el cual arroja la sumatoria de 788 registros por valor de \$58.995.907.438,95 y otra planilla

con saldo a 31 de diciembre, la cual no establece vigencia, arrojando una sumatoria de 1297 registros para un total de \$672.216.604.537,92:

PREGUNTA 58 - Planilla de Registros CON SALDO A 31 DE DICIEMBRE .xlsx

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Menús 100% 123 Calibri + - 11 B I U A

FECHA	NUMERO RP	OBJETO	DEPENDENCIA	COD. BENEFICIARIO	NOM. BENEFICIARIO	FUENTE RECURSO
20/01/2023	00-000049	2023R-42 PRESTACION DE SERVICIO	SECRETARIA GENERAL	109048869-5	SANDRA ADELA DURAN CARRILLO	1.2.1.0.00
23/01/2023	00-000082	2023R-306 PRESTAR LOS SERVICIOS	SECRETARIA GENERAL	1093768824-9	DEBY LILIANA RAMBOLA CABRERA	1.2.1.0.00
23/01/2023	00-000086	2023R-305 PRESTACION DE SERVICIO	SECRETARIA GENERAL	1090503857-5	ROSARY SANDY ANGARITA FUENTES	1.2.1.0.00
27/01/2023	00-000169	2023R-307 PRESTACION DE SERVICIO	SECRETARIA GENERAL	1092341638-6	DANERY VANNEBA SILVA GARCIA	1.2.1.0.00
31/02/2023	00-000250	2023T-19 PRESTAR LOS SERVICIOS DE EJECUCION CAMPAÑAS SOBRE LA VIGENCIA 2023. DURACION: 7 MESES	SECRETARIA DE PRENSA Y COMUNICACION	1090509172-3	MARIA DANIELA FERNANDEZ MORA	1.2.1.0.00
01/03/2023	00-000239	2023R-314 PRESTACION DE SERVICIO	SECRETARIA GENERAL	37393878-0	SUSEY PAOLA GUTIERREZ RAMOS	1.2.1.0.00
01/03/2023	00-000258	2023B-102 ARRENDAMIENTO DEL SERVICIO	SECRETARIA AREA DIRECCION EDUCATIVA	1962107-0	ARSENIO AYALA BARRERA	1.2.4.1.01
01/03/2023	00-000260	2023B-102 ARRENDAMIENTO DEL SERVICIO	SECRETARIA AREA DIRECCION EDUCATIVA	890504623-3	INSTITUTO DEL NIÑO RETARDADO M	1.2.4.1.01
01/03/2023	00-000261	2023B-102 ARRENDAMIENTO DEL SERVICIO	SECRETARIA AREA DIRECCION EDUCATIVA	860018394-1	CONGRESACION DOMINICANA DEL ROSARI	1.2.4.1.01
02/03/2023	00-000323	2023R-189 PRESTACION DE SERVICIO	SECRETARIA GENERAL	37440700-1	YURLY TERESA RODRIGUEZ SERRANO	1.2.1.0.00
03/03/2023	00-000357	PRESTAR LOS SERVICIOS EDUCATIVOS	SECRETARIA AREA DIRECCION EDUCATIVA	0116706131-7	UNION TEMPORAL ISS AMACLAIRET OS	1.2.4.1.01
03/03/2023	00-000358	PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO	SECRETARIA AREA DIRECCION EDUCATIVA	860031908-2	FE Y ALBESIA DE COLOMBIA	1.2.4.1.01
03/03/2023	00-000364	2023U-36 PRESTACION DE SERVICIO	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	1090511509-6	DIANA LUCETH BERNAUDEZ CARREÑO	1.2.1.0.00.1
04/03/2023	00-000379	2023T-23 PRESTACION DE SERVICIO	SECRETARIA DE PRENSA Y COMUNICACION	890502801-7	LA OPINION S.A.	1.2.1.0.00
07/03/2023	00-000441	2023C-010 PRESTACION DE SERVICIO	SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL	86272869-1	WILSON ALBERTO PAREDES ZARATE	1.2.2.10.3
08/03/2023	00-000486	2023B-15 PRESTACION DE SERVICIO	SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO	1090493246-1	JOSÉ ALEJANDRO BECOTTA ALVAREZ	1.2.3.1.10.2
09/03/2023	00-000509	2023L-15 PRESTACION DE SERVICIO	SECRETARIA AREA DIRECCION HACIENDA	1090374878-1	YESLY MARIANO ORTIZA	1.2.1.0.01
09/03/2023	00-000585	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES	DPTO.ADTIVO. DE PLANEACION MUNICIPAL	1090464124-4	KARLA ALEJANDRA MALDONADO PARADA	1.2.1.0.00
18/03/2023	VF-000010	PRESTACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS	SECRETARIA AREA DIRECCION EDUCATIVA	8908041133-3	INSPECTORIA DE MEDELLIN DE LA COM	1.2.4.1.01

336,108,302,268.96	-117,402,820,936.64	150,967,167,633.37	58,995,907,438.95
VALOR REGISTRO	VALOR AJUSTE	VALOR DEFINITIVA	VALOR DE LA RESERVA

PREGUNTA 58 - Planilla de Registros CON SALDO A 31 DE DICIEMBRE .xlsx

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda


Menús 100% 123 Predet...

A	B	C	D	E	F
270 RL-000006	8,093,349,022.00				
271 RL-000007	649,057,238.00				
272 VF-000009	889,021,452.00				
273 VF-000010	535,877,041.00				
274 VF-000011	117,306,089.00				
275 VF-000012	1,986,119,187.00				
276 VF-000026	21,585,476.00				
277 VF-000027	150,973,508.00				
278 VF-000028	90,000,000.00				
279 VF-000030	1,160,413,900.00				
280 VF-000033	546,942,937.88				
281 VF-000034	323,312,000.00				
282 VF-000035	209,421,631.40				
283 VF-000036	120,304,209.00				
284 VF-000037	119,847,692.00				
285 VF-000056	327,004,152.00				
286 VF-000057	22,450,002.61				
287 VF-000059	8,000,000.00				
288 VF-000060	126,000,000.00				
289 VF-000061	1,658,162,247.00				
290 VF-000063	30,000,000.00				
291 VF-000064	15,664,700.00				
292 VF-000065	5,027,220,286.00				
293 VF-000066	1,772,635,940.00				
294 VI-000010	1,476,631.00				
295 VS-000040	24,153,349.17				
296 VS-000064	6,741,244,642.45				
297 VS-000112	46,923,903,642.13				
298 VS-000113	19,652,077,069.92				
299 VS-000115	6,408.65				
300 VS-000117	4,087.53				
301 VS-000118	6,246,307.08				
302 Suma total	672,216,604,537.92				

Así mismo, en la evidencia aportada por auditado, no se observó documento que soporte la revisión de los saldos para la constitución de reservas en el mes de diciembre de 2023, tal como lo contempla el procedimiento.

59. Se enviaron los respectivos oficios a las dependencias con saldos disponibles solicitando se informe, ¿cuáles de esos saldos se van a cancelar en diciembre? ¿Y si no se van a cancelar las razones del por qué? y si se van a liquidar o liberar los saldos o si




 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>33</b> de <b>98</b>

se van a constituir la reserva presupuestal? Anexar evidencia de oficios enviados a dependencias. El auditado manifiesta que la subsecretaría financiera envía listado de los saldos a las dependencias y dicha dependencia envía una notificación donde dice que si se debe constituir reserva o se va a liberar el saldo (deben adjuntar acta de liquidación). Esta actividad se realiza en enero del año siguiente, plazo hasta el 20 de enero.


Verificado el drive, no se recibieron evidencias del envío de los respectivos oficios a las dependencias con saldos disponibles conforme a lo establecido en el procedimiento.

60. ¿Cuando se van a liberar saldos, qué documentos se requieren? ¿Y todas las dependencias atienden la solicitud de la subsecretaria financiera para poder realizar la liberación de saldos? ¿Quién verifica la liberación de los saldos en la subsecretaria financiera? Anexar evidencia de diciembre de 2023, del oficio de solicitud de la dependencia y del registro en el software presupuestal. El auditado manifiesta que para la liberación de saldos es el acta de liquidación del contrato. Durante el año, no todas las dependencias atienden la solicitud de liberación de saldos de la subsecretaría financiera. Verifica un profesional de apoyo adscrito a la subsecretaría financiera quien compara el saldo de la liberación con la reserva presupuestal. Acta de cancelación de reservas (cuando se ha constituido la reserva), en caso de ser antes de la terminación de la vigencia se ajusta el RP realizado por los técnicos o profesionales de apoyo (Expedición de otro RP de ajuste al RP).

Analizada la respuesta dada por el auditado y verificado el **PA-03-03-P7 PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTITUCIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES**, establece en su numeral 3 la actividad de enviar solicitud liberación de saldos y tiene como registro el respectivo oficio de la solicitud de liberación de saldos, sin embargo, se observa en la evidencia aportada por el auditado el manejo del correo electrónico del profesional de la subsecretaria financiera. Igualmente, el auditado manifiesta que “Durante el año, no todas las dependencias atienden la solicitud de liberación de saldos de la subsecretaría financiera”, situación que amerita la revisión del procedimiento y el diseño de controles más efectivos para que las dependencias atiendan la solicitud de liberación de saldos hecha por la subsecretaria financiera. Se anexa evidencia de los correos de solicitud aportados por el auditado:

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 34 de 98

3/10/24, 9:32 Correo de Alcaldía de Cúcuta - Respuesta Solicitud de Revisión y conciliación de reservas presupuestales 2022 a la fecha.



Lennis Yelitza Basto Sanchez <lennis.basto@cucuta.gov.co>

---

**Respuesta Solicitud de Revisión y conciliación de reservas presupuestales 2022 a la fecha.**

3 mensajes

Secretaría de Cultura y Turismo <secretaria.cultura@cucuta.gov.co> 20 de noviembre de 2023, 3:56 p.m.  
 Para: Lennis Yelitza Basto Sanchez <lennis.basto@cucuta.gov.co>, Jorge Luis Rodríguez Miranda <subbec.financiera@cucuta.gov.co>, "licraduarreg.subfinanciera@gmail.com" <licraduarreg.subfinanciera@gmail.com>

PARA: SUBSECRETARIA FINANCIERA

DE: SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO

**Asunto: Solicitud de Revisión y conciliación de reservas presupuestales 2022 a la fecha- respuesta a radicado 2023106300355783**

Cordial saludo,

Atendiendo a las necesidades de la "Solicitud de Revisión y conciliación de reservas presupuestales 2022 a la fecha- respuesta a radicado 2023106300355783" mencionada se remite cuadro en Excel con la información solicitada por su despacho adicional a esto se envían las actas de liquidación de los contratos solicitados

REPORTE RESERVAS 2022- Excel  
 ACTA LIQUIDACION TRO - PDF  
 ACTA LIQUIDACION 3228 DINCO-PDF  
 ACTA LIQUIDACION 081 RONALDO-PDF  
 ACTA DE LIQUIDACION 2960 CONTRATO UNION TEMP CULTURA GR-PDF

Agradecemos amablemente su atención.  
 Atentamente

**SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO MUNICIPAL**  
 San José de Cúcuta, Norte de Santander  
 Calle 10 N° 06-100 Centre  
 Nuestras Redes Sociales  
 Facebook: Secret. de Cultura y Turismo Cúcuta  
 Twitter: @CulturismoCca  
 Instagram: @culturismoccta

Antes de imprimir este correo piense bien si es necesario hacerlo", ... Piensa en la contribución que puedes hacer al medio ambiente...", ¿Sabes qué...? Con una tonelada de papel que no utilizemos evitamos la tala de 17 árboles nuevos.

6 archivos adjuntos

<https://mail.google.com/mail/u/0/?ik=947c30c410&view=pt&search=all&permthid=thread-f178311780573803154&siml=msg-f17831178057380315...> 1/2

3/10/24, 9:32 Correo de Alcaldía de Cúcuta - Respuesta Solicitud de Revisión y conciliación de reservas presupuestales 2022 a la fecha.

2023117000362143.pdf  
 948K

REPORTE RESERVAS 2022.xlsx  
 49K

ACTA LIQUIDACION 3228 DINCO (1).pdf  
 394K

ACTA LIQUIDACION TRO.pdf  
 1674K

ACTA LIQUIDACION 081 RONALDO.pdf  
 6162K

ACTA DE LIQUIDACION 2960 CONTRATO UNION TEMP CULTURA GR.pdf  
 11137K

Lennis Yelitza Basto Sanchez <lennis.basto@cucuta.gov.co> 20 de noviembre de 2023, 5:30 p.m.  
 Para: Adriana Ortiz <luzortizc.subfinanciera@gmail.com>

[Texto citado oculto]  
 =  
 LENNIS YELITZA BASTO SANCHEZ  
 PROFESIONAL UNIVERSITARIO  
 ALCALDIA SAN JOSE DE CUCUTA

6 archivos adjuntos

2023117000362143.pdf  
 948K

REPORTE RESERVAS 2022.xlsx  
 49K

ACTA LIQUIDACION 3228 DINCO (1).pdf  
 394K

ACTA LIQUIDACION TRO.pdf  
 1674K

ACTA LIQUIDACION 081 RONALDO.pdf  
 6162K

ACTA DE LIQUIDACION 2960 CONTRATO UNION TEMP CULTURA GR.pdf  
 11137K

Lennis Yelitza Basto Sanchez <lennis.basto@cucuta.gov.co> 12 de diciembre de 2023, 8:20 a.m.  
 Para: Secretaria de Cultura y Turismo <secretaria.cultura@cucuta.gov.co>

Buen Día,

Adjunto nos permitimos remitir la respectiva acta de cancelación de reservas para su respectiva revisión y firma, agradecemos devolver lo antes posible debidamente firmada.

Cordialmente,  
 [Texto citado oculto]  
 [Texto citado oculto]

001-secretaria de cultura.pdf  
 991K

<https://mail.google.com/mail/u/0/?ik=947c30c410&view=pt&search=all&permthid=thread-f178311780573803154&siml=msg-f17831178057380315...> 2/2

61. Para la constitución de reserva se envía oficio de solicitud de reservas a las dependencias y estas allegan la solicitud junto a los requisitos solicitados. Anexar evidencia de solicitud de constitución de reserva. El auditado manifiesta que las dependencias envían la solicitud de constitución de reservas con la justificación.

Analizada la respuesta dada por el auditado y verificado el procedimiento **PA-03-03-P7**, establece en su numeral 5 en la actividad solicitud de constitución de reservas, que el registro de esta actividad es el Oficio de solicitud, sin embargo, se observa en la evidencia allegado por el auditado el manejo del correo electrónico. Situación que amerita la revisión y ajuste del procedimiento para que los controles existentes funcionen y sean adecuados tal como se observa en la evidencia aportada por el auditado, correo de la Secretaria Equidad de Género del 30 de diciembre de 2023, solicitud de constitución de reservas presupuestales en cuentas por pagar, donde algunas cuentas corresponden al pago de honorarios a contratistas de la vigencia 2023:

3/10/24, 11:14 Correo de Alcaldía de Cúcuta - Fwd: SOLICITUD DE CONSTITUCION DE RESERVA PRESUPUESTALES 2023/SECRETARIA DE E...

**ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA** Lennis Yelitza Basto Sanchez <lennis.basto@cucuta.gov.co>

**Fwd: SOLICITUD DE CONSTITUCION DE RESERVA PRESUPUESTALES 2023/SECRETARIA DE EQUIDAD DE GENERO**

1 mensaje

Jorge Luis Rodriguez Miranda <subsec.financiera@cucuta.gov.co> 3 de enero de 2024, 5:51 p.m.  
Para: Lennis Yelitza Basto Sanchez <lennis.basto@cucuta.gov.co>

solicitud de reserva de la Secretaría Equidad de Género

**JORGE LUIS RODRIGUEZ MIRANDA**  
Subsecretario Área de Gestión Financiera  
Secretaría de Hacienda

----- Forwarded message -----  
De: **Secretaría Equidad De Género Cuentas** <secretaria.equidad@cucuta.gov.co>  
Date: 14h, 30 dic 2023 a las 6:46 p.m.  
Subject: SOLICITUD DE CONSTITUCION DE RESERVA PRESUPUESTALES 2023/SECRETARIA DE EQUIDAD DE GENERO  
To: Jorge Luis Rodriguez Miranda <subsec.financiera@cucuta.gov.co>; Nelson Orlando Miranda Ruiz <niel.miranda@cucuta.gov.co>; elaine.aguiardestender@gmail.com  
Cc: Unidades Productivas Equidad Genero Ato: Cucuta <unidadesvasequidadgeneroqta@gmail.com>; <subsecfinanciera@gmail.com>

San José de Cúcuta, 30 de diciembre de 2023

Doctor  
**NELSON ORLANDO MIRANDA RUIZ**  
Secretario de Despacho  
Secretaría de Hacienda

Ref. Constitución Reserva Presupuestal Contrato de la Secretaría de Equidad de Género 2023

Estimado Secretario

Reciba un cordial saludo, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por este despacho en la vigencia 2023, me permito informar que el siguiente contrato debe constituirse como reserva en cuenta por pagar, lo anterior justificado en que la cuenta no se pudo transferir dentro de los términos establecidos por la Secretaría del Tesoro, de los siguiente contratos

No de CONTRATO	NOMBRE COMPLETO	VALOR PENDIENTE
1 4418 del 30/11/23	JURLEY SELENA MONGUI GOMEZ	\$ 2.026.000,00
2 2425 del 22 de junio 2023 ADICIONAL No.	JHON JAIRO BOHÓRQUEZ ROSADO	\$ 586.666,67

<https://mail.google.com/mail/u/0/?ui=2&ik=947c30410&view=pt&asarch=at&permthid=thread-f178711519070005504&simptmg=f178711519070005504> 1/3

3/10/24, 11:14 Correo de Alcaldía de Cúcuta - Fwd: SOLICITUD DE CONSTITUCION DE RESERVA PRESUPUESTALES 2023/SECRETARIA DE E...

1 Del 23 de diciembre del 2023		
0808 del 20 de febrero del 2023 Adicional No 2 25 de diciembre 2023	SASHA JULIETH MONGUI GOMEZ	\$ 806.666,67
2192 de 16 de junio de 2023 ADICION 001 de 12 de diciembre 2023	ANGELICA SMITH VILLANUEVA RODRIGUEZ	\$ 1.400.000
2189 de 16 de junio de 2023 Cesión del 06/12/2023	EILYN JOHANNA PRIETO GARCIA	\$ 1.800.000
2189 de 16 de junio de 2023 Cesión del 06/12/2023 Adicional No 01 de 11 de Diciembre de 2023	EILYN JOHANNA PRIETO GARCIA	\$ 2.100.000
2425 del 22 de junio 2023	JHON JAIRO BOHORQUEZ ROSADO	\$ 2.200.000
8 4475 06/12/2023	NANCY MILENA PEDRAZAVILA	\$ 518.030,00
2660 del 26 de junio 2023	MARIA CAMILA JAIME SANCHEZ	\$ 2.063.111,15
10 2427 - 22-jun-2023	JOSE ANTONIO PEÑALOZA SALCEDO	\$ 2.200.000
11 4421 30/11/2023	MAYRA CATHERINE LIZCANO MENDEZ	\$ 5.905.420,00
12 4471 05/12/2023	BEATRIZ ZORAYA ORDOÑEZ MONSALVE	\$ 5.118.030,00
13 4467 05/12/2023	JOSE LUIS QUINTERO GARCIA	\$ 5.118.030,00
14 2189 de 16 de junio de 2023	LEYDY ESPERANZA SANDOVAL VASQUEZ	\$ 2.400.000
0857 - 21-02-2023 Adicional 0002 del 12 de diciembre del 2023	JENNYFER NEREIDA SEPULVEDA CAMACHO	\$ 1.166.666,67
15		

<https://mail.google.com/mail/u/0/?ui=2&ik=947c30410&view=pt&asarch=at&permthid=thread-f178711519070005504&simptmg=f178711519070005504> 2/3

3/10/24, 11:14 Correo de Alcaldía de Cúcuta - Fwd: SOLICITUD DE CONSTITUCION DE RESERVA PRESUPUESTALES 2023/SECRETARIA DE E...

16 0792 del 20 de febrero de 2023	JORDY ANIBAL GÓMEZ	\$ 3.240.000
1686 del 28 de abril de 2023	QUALITY TRANSPORTE SAS	\$ 8.000.000


Continúa:

18 archivos adjuntos

- relacion de reservas 2023.xlsx 10K
- RESERVA secretaria de equidad de genero.pdf 710K
- RESERVA\_CONTRATO 0868 ADICIONAL 2.pdf 609K
- RESERVA\_CONTRATO 0782.pdf 601K
- RESERVA\_CONTRATO 1686 2023.pdf 601K
- RESERVA\_CONTRATO 857.pdf 609K
- RESERVA\_CONTRATO 2189 ADICIONAL.pdf 639K
- RESERVA\_CONTRATO 2189 CESION.pdf 679K
- RESERVA\_CONTRATO 2192 ADICIONAL.pdf 672K
- RESERVA\_CONTRATO 2189.pdf 609K
- RESERVA\_CONTRATO 2425 ADICIONAL.pdf 614K
- RESERVA\_CONTRATO 2427 de 2023.pdf 679K
- RESERVA\_CONTRATO 2660.pdf 601K
- RESERVA\_CONTRATO 4418 DE 2023.pdf 607K
- RESERVA\_CONTRATO 4448.pdf 629K
- RESERVA\_CONTRATO 4447.pdf 609K
- RESERVA\_CONTRATO 4471.pdf 604K
- RESERVA\_CONTRATO 4478.pdf 602K

<https://mail.google.com/mail/u/0/?ui=2&ik=947c30410&view=pt&asarch=at&permthid=thread-f178711519070005504&simptmg=f178711519070005504> 3/3

62. En la actividad 6 del PA-03-03-P7 Procedimiento para la constitución de reservas presupuestales, en la validación de saldos arrojados por el software presupuestal con las justificaciones enviadas por la dependencia para la constitución de la reserva, si no es satisfactoria la validación y/o no es procedente la reserva, qué acción se toma por parte del subproceso ¿Se realizó con el corte a 31 de diciembre de 2023, la resolución de constitución de reservas por cada una de las dependencias que lo solicitaron? ¿Anexar evidencia de la Resolución de constitución de reservas presupuestales por la vigencia 2023 del proceso auditado? Anexar evidencia cuando la validación no es satisfactoria. El auditado manifiesta que si no es satisfactoria la validación de los saldos con la justificación de las reservas se devuelve oficio solicitando el ajuste por parte de la subsecretaría financiera. No se realizaron ajustes para la vigencia 2023.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 36 de 98

Verificado por el equipo auditor en el Informe de Seguimiento a la Ejecución Presupuestal del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023 realizado por la Oficina de Control Interno de Gestión el 20 de febrero de 2024, se observa la Constitución de Reservas Presupuestales al cierre de la vigencia 2023 al igual que la Constitución de Cuentas por pagar para cancelarse en la vigencia 2024:

Con base en la información aportada por la subsecretaría financiera de hacienda, relacionado con la constitución de reservas presupuestales al cierre de la vigencia 2023, se observa que de manera consolidada el Municipio de San José de Cúcuta constituyó reservas por valor de \$67.738.313.698,95 a ejecutarse en la vigencia 2024, mediante Resolución No.0002 del 19 de enero de 2024.

En relación con la constitución de las cuentas por pagar al cierre de la vigencia 2023, la secretaria del tesoro informó que mediante Resolución No.001 del 20 de enero de 2024, el Municipio de San José de Cúcuta constituyó cuentas por pagar por valor de \$25.037.125.415,34, a ejecutarse en la vigencia 2024.

Igualmente, la Oficina de Control Interno de Gestión, en el Informe de Seguimiento presupuestal, realizó la recomendación de *“dar cumplimiento del Decreto No.111 de 1996, dando especial atención a lo estipulado en el artículo 78, en relación con el porcentaje límite en las reservas de gastos de funcionamiento y reservas de inversión”*.

Por otra parte, verificado por equipo auditor la evidencia allegada por el auditado en la pregunta No.58 de la lista de verificación aplicada, donde anexa dos archivos en Excel de: Planilla de Registros CON SALDO A 31 DICIEMBRE DE 2023, el cual arroja la sumatoria de 788 registros por valor de \$58.995.907.438,95 y otra planilla con saldo a 31 de diciembre, la cual no establece vigencia, arrojando una sumatoria de 1297 registros para un total de \$672.216.604.537,92 y comparada con los valores incorporados en la Constitución de Reservas presupuestales al cierre de la vigencia 2023 por valor de \$67.738.313.698,95 y la Constitución de las cuentas por pagar al cierre de la vigencia 2023, por valor de \$25.037.125.415,34, se observa que las cifras no son consecuentes.

Se observa que las cifras reportadas en las planillas de registros con saldos a 31 de diciembre de 2023 (\$58.995.907.438,95), no son consecuentes con los saldos de los valores incorporados en la constitución de las reservas presupuestales vigencia 2023 (\$67.738.313.698,95).

63. ¿A la pregunta si se realizó con el corte a 31 de diciembre de 2023, la resolución de constitución de reservas por cada una de las dependencias que lo solicitaron? Anexar evidencia de la Resolución de constitución de reservas presupuestales por la vigencia 2023. El auditado manifiesta que si se realizó a 20 de enero de 2024. De no recibir solicitud de constitución de reservas de la dependencia la subsecretaría financiera toma los saldos y las constituye.

El equipo auditor verifico la existencia de la resolución No.002 del 19 de enero de 2024, por medio de la cual se Constituyeron las Reservas Presupuestales al cierre de la vigencia 2023.

64. ¿Se realizó el envío oportuno de la Resolución de Constitución de reservas presupuestales para la vigencia 2024 a la Contraloría municipal? Anexar evidencia del último envío de Resolución de Constitución de Reservas a la Contraloría municipal. El auditado manifiesta que se envió evidencia de constitución de reservas a la Contraloría Municipal.

El auditado no allego evidencia del envío de resolución de constitución de Reservas presupuestales para la vigencia 2024 a la Contraloría municipal, tal como lo establece el procedimiento PA-03-03-P7 Procedimiento para la constitución de reservas presupuestales.

65. A la pregunta, ¿Se realiza seguimiento a los pagos de las reservas presupuestales?, con qué periodicidad. Anexar evidencia de estos seguimientos (Planilla de saldos presupuestales). El auditado responde que sí, seguimiento de los pagos de las reservas presupuestales de manera mensual, enviando correos a las dependencias pendientes de saldos.

El auditado allega evidencias de los seguimientos realizados a las dependencias, para la cancelación de reservas presupuestales de la vigencia 2023, como se observa a continuación documento suscrito entre la secretaria de Posconflicto y Cultura de Paz y la subsecretaria financiera:

**ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**  
Cúcuta 2050, Una Estrategia de Todos

**PRESUPUESTALES #003-2023**

En San José de Cúcuta, a los 07 días del mes de Diciembre de 2023, se reunieron en el Despacho del Secretario de Hacienda, los Doctores: **YEFRI YOEL TORRADO VERJEL**, Secretario de posconflicto y cultura de paz, delegado para la contratación del Municipio de San José de Cúcuta, mediante Decreto 002 del 11 de Enero del 2023, como Ordenador del Gasto, y **JORGE LUIS RODRIGUEZ MIRANDA**, Jefe de Área Financiera de la Secretaría de Hacienda, con el objeto de cancelar reservas presupuestales constituidas durante la presente vigencia fiscal, conforme a las siguientes consideraciones:

Que, en la presente vigencia fiscal la Administración Municipal constituyó reservas presupuestales mediante resolución 020 de 2023, dentro de la cual se constituyeron los siguientes compromisos legalmente adquiridos durante el año 2022 adscritos a la Secretaría de Posconflicto y Cultura de paz.

FECHA	NUMERO	OBJETO	COD. BENEFICIARIO	NOM. BENEFICIARIO	VALOR REGISTRO
06/04/2022	00-002227	2022 H-37 PRESTAR SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA ENTORNOS PROTECTORES PARA UN TERRITORIO EN PAZ, ENMARCADAS EN EL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DEL ROL DE LA MEMORIA EN LA COMUNICACION Y LA PALABRA EN LA RECONSTRUCCION DEL PUEBLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA". DURACION: HASTA 30 DE DICIEMBRE DEL 2022. FORMA DE PAGO: PAGOS MENSUALES PREVIA CERTIFICACION ADJUNTA, SEGUN CT-PS #4378 DEL 06 DE ABRIL DEL 2022. NOTA: DISTRIBUCION DEL PAC SEGUN RUBRO PRESUPUESTAL.	800018819-4	SOCIEDAD DE REPRESENTACIONES ICARO S.A.S	16.532.999,00
15/06/2022	00-002741	2022 H-37 PRESTAR SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA ENTORNOS PROTECTORES PARA UN TERRITORIO EN PAZ, ENMARCADAS EN EL PROYECTO "COMPROMISO CON LA CONSTRUCCION DE UNA SOCIEDAD QUE RECONOCE SU HISTORIA EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA". DURACION: A MEDIOS. FORMA DE PAGO: PAGOS MENSUALES. PREVIA CERTIFICACION ADJUNTA, SEGUN CTP#24221 DEL 15 DE JUNIO DEL 2022. NOTA: DISTRIBUCION DEL PAC SEGUN RUBRO PRESUPUESTAL.	800018819-4	SOCIEDAD DE REPRESENTACIONES ICARO S.A.S	4.185.209,00
15/06/2022	00-002741	2022 H-37 PRESTAR SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA ENTORNOS PROTECTORES PARA UN TERRITORIO EN PAZ, ENMARCADAS EN EL PROYECTO "COMPROMISO CON LA CONSTRUCCION DE UNA SOCIEDAD QUE RECONOCE SU HISTORIA EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA". DURACION: A MEDIOS. FORMA DE PAGO: PAGOS MENSUALES. PREVIA CERTIFICACION ADJUNTA, SEGUN CTP#24221 DEL 15 DE JUNIO DEL 2022. NOTA: DISTRIBUCION DEL PAC SEGUN RUBRO PRESUPUESTAL.	800018819-4	SOCIEDAD DE REPRESENTACIONES ICARO S.A.S	6.355.771,00

Dirección Palacio Municipal: Calle 11 # 5 - 49 / PBX 5784949 / Cúcuta - Colombia  
www.cucuta-nortedesantander.gov.co

**ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**  
Cúcuta 2050, Una Estrategia de Todos

FECHA	NUMERO	OBJETO	COD. BENEFICIARIO	NOM. BENEFICIARIO	VALOR REGISTRO
13/07/2022	00-003150	SUMINISTRO CONTROLADO DE ALIMENTOS, ELEMENTOS DE ASEJO Y UTENSILIOS DE COCINA PARA LA POBLACION DECLARANTE Y VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO EN EL MARCO DE LA LEY 1448 DE 2011 Y DEMAS NORMAS CONCORDANTES". DURACION: HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2022. FORMA DE PAGO: PAGOS MENSUALES. PREVIA CERTIFICACION ADJUNTA, SEGUN CTP#24219 DEL 18 DE JUNIO DEL 2022.	800663041-5	COMERCIALIZADORA MONTES DE COLOMBIA S.A.S	6.247.971,00
28/07/2022	00-003325	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA FUNERARIA A LAS VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, DANDO CUMPLIMIENTO A LA LEY 1448 DE 2011 Y DECRETOS REGLAMENTARIOS. DURACION: HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2022. FORMA DE PAGO: PAGOS MENSUALES. PREVIA CERTIFICACION ADJUNTA, SEGUN CTP#2381 DEL 28 DE JULIO DEL 2022.	807002259-7	CASA DE FUNERALES RINCON S.A.S	10.000.000,00
24/11/2022	00-005590	ADICIONAL 001 EN VALOR AL CONTRATO NO. 2319-2022 (copy) OBJETO: SUMINISTRO CONTROLADO DE ALIMENTOS, ELEMENTOS DE ASEJO Y UTENSILIOS DE COCINA PARA LA POBLACION DECLARANTE Y VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO EN EL MARCO DE LA LEY 1448 DE 2011 Y DEMAS NORMAS CONCORDANTES". FORMA DE PAGO: PAGOS MENSUALES. PREVIA CERTIFICACION ADJUNTA, SEGUN CTP#24219-ADICIONAL001 DEL 24 DE NOVIEMBRE DEL 2022.	800663041-5	COMERCIALIZADORA MONTES DE COLOMBIA S.A.S	13.700.000,00
01/12/2022	00-000302	ADICIONAL EN VALOR NO. 001 AL CONTRATO 2221. OBJETO ES 2022 H-37 PRESTAR SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA ENTORNOS PROTECTORES PARA UN TERRITORIO EN PAZ, ENMARCADAS EN EL PROYECTO "COMPROMISO CON LA CONSTRUCCION DE UNA SOCIEDAD QUE RECONOCE SU HISTORIA EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA". DURACION: FORMA DE PAGO: PAGO UNICO. PREVIA CERTIFICACION ADJUNTA, SEGUN CTP#2721-ADICIONAL0001 DEL 1 DE DICIEMBRE DEL 2022.	800018819-4	SOCIEDAD DE REPRESENTACIONES ICARO S.A.S	470.000,00


**JUSTIFICACIÓN DE LA CANCELACION DE LA RESERVA:**

Que, el compromiso adquirido con **00-002227 SOCIEDAD DE REPRESENTACIONES ICARO S.A.S.** fue ejecutado quedando el saldo a favor del municipio por valor de \$ 16.532.999,00 el cual fue solicitada la correspondiente liberación de saldo allegando el Acta de Liquidación de fecha 20 de abril de 2023, en el cual se estipula saldo no causado, por lo tanto se procede a solicitar la cancelación de la respectiva Reserva.

Que, el compromiso adquirido con **00-002741 y 00-006202 SOCIEDAD DE REPRESENTACIONES ICARO S.A.S.** fue ejecutado quedando el saldo a favor del municipio por valor de \$11.009.120, el cual fue solicitada la correspondiente liberación de saldo allegando el Acta de Liquidación de fecha 15 de abril de 2023, en el cual se estipula saldo no causado por concepto y por lo tanto se solicita cancelar la respectiva reserva presupuestal.

Dirección Palacio Municipal: Calle 11 # 5 - 49 / PBX 5784949 / Cúcuta - Colombia  
www.cucuta-nortedesantander.gov.co



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 39 de 98

Evaluadas las evidencias presentadas por el auditado se pudo observar que se realizó la aprobación del presupuesto de la vigencia 2024, mediante Acuerdo No.022 del 14 de diciembre de 2023, liquidado por el Municipio mediante Decreto No.0311 del 29 de diciembre de 2023.

69. A la pregunta, ¿Se efectuó el registro de los valores del decreto de liquidación en los diferentes rubros en el Sistema de información de presupuesto y se elaboró la distribución en el Plan Anual Mensualizado de Caja? Anexar evidencia Registro en el Sistema de Información de presupuesto vigencia 2024 y PAC PA-03-04-P4 Programa Anual Mensualizado de caja 2024. El auditado manifiesta que desde la subsecretaría financiera realizaron el registro del presupuesto en el sistema, la elabora, lo lleva al comfis y lo ajusta en el sistema del PAC la secretaría del tesoro.


Verificadas las evidencias presentadas por el auditado, se observó acta de reunión del COMFIS No. 001 del 04 de enero de 2024, en la cual se aprobó el PAC de la vigencia 2024, sin embargo no se aportó el PAC 2024, como tampoco el registro del presupuesto en el sistema financiero, sin embargo, tomando como evidencia el listado de modificaciones de presupuesto aportado por la subsecretaría financiera se pudo observar el registro del presupuesto conforme el Acuerdo No.022 del 14 de diciembre de 2023, y Decreto No.0311 del 29 de diciembre de 2023, como se muestra a continuación:

PREFIJO	NUMERO	FECHA	TIPO	CONCEPTO	DOCUMENTO	TOTAL INCORPORACION	TOTAL REDUCCION	ASENTADO
00	000001	01/01/2024	M	FUNCIONAMIENTO		151,429,228,563.00	0.00	ASENTADO
00	000002	01/01/2024	M	INVERSION		1,470,519,239,302.00	0.00	ASENTADO
00	000003	01/01/2024	M	DEUDA		61,925,328,765.00	0.00	ASENTADO
00	000004	01/01/2024	M	SANEAMIENTO		5,553,067,541.00	0.00	ASENTADO

No obstante, no se observa relacionado en la columna documento los actos administrativos de aprobación y liquidación del presupuesto inicial de la vigencia 2024.

70. A la pregunta, una vez tramitado el CDP y el RP para el trámite de Cuentas de cobro, ¿cómo se realiza esta actividad? y una vez verificadas las cuentas de cobro que registros se generan? y ¿qué controles tiene la subsecretaria financiera a las cuentas de cobro para la expedición de las Órdenes de Pago? Anexar evidencias del control de Cuentas de cobro para Órdenes de pago. El auditado manifiesta que la subsecretaria financiera recibe la cuenta de cobro de las dependencias supervisoras del contrato por el sistema SIEP, verificadas las cuentas de cobro se genera la orden de pago. El control se redirecciona al personal que se encarga de revisión de la cuenta generando una lista de chequeo enviada al técnico para la elaboración de la OP uno de planta y personal contratista asignado.

Con el fin de realizar la evaluación de lo preguntado al auditado, se revisó el drive dispuesto para el cargue de evidencias, solicitadas en la visita, documentada mediante

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 40 de 98

acta No.05 del 25 de septiembre de 2024, de lo cual no se obtuvo evidencias de parte del auditado que soportaran la respuesta a la presente pregunta.

71. A la pregunta ¿Cuáles son los términos para el trámite de las Cuentas de cobro y de las Órdenes de Pago? Anexar evidencias donde se encuentren establecidos dichos términos. El auditado manifiesta que no existen términos establecidos para el trámite de cuentas de cobro.

72. A la pregunta ¿Qué monitoreos realiza la subsecretaría financiera a la ejecución de ingresos y gastos durante la vigencia presupuestal? Anexar evidencias de estos seguimientos durante la vigencia 2023 y 2024. El auditado manifiesta que se realiza lo de cumplimiento de indicadores cada dos meses se revisa la ejecución de ingresos con la ejecución de gastos, (transferencias de gastos de funcionamiento) no supere la ley 617.

Con el fin de realizar la evaluación de lo preguntado al auditado, se revisó el drive dispuesto para el cargue de evidencias, solicitadas en la visita, documentada mediante acta No.05 del 25 de septiembre de 2024, de lo cual no se obtuvo evidencias de parte del auditado que soportaran la respuesta a la presente pregunta.

## **PROCESOS TRANSVERSALES**

### **ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA**

73. El subproceso auditado ¿Conoce las Tablas de Retención Documental asignadas a la dependencia y cuál fue su última actualización? y tiene conocimiento sobre el Manual de Gestión Documental?


El subproceso auditado responde que conoce de las tablas y que están trabajando con estas tablas para el periodo del año 2023 con el sistema anterior con el nuevo sistema el equipo auditado implemento la nueva actualización se inicia el manejo de las nuevas tablas y se crea el archivo desde el mes de julio el 2024.

74. ¿El subproceso auditado, conoce las series, subseries y los tipos de documentos asignados a la misma? Mencionarlos

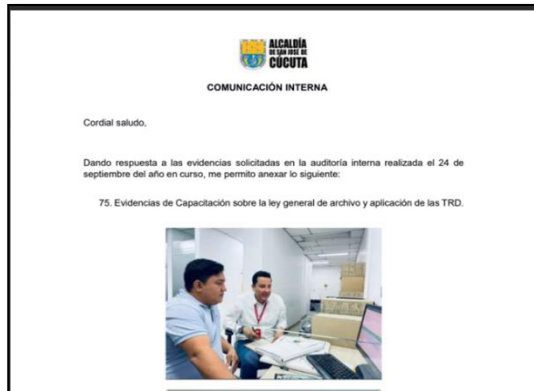
El equipo auditado del subproceso responde que si las conoce las series y subseries según el tipo de documentos asignados de cada dependencia.

75. ¿El equipo de trabajo del subproceso auditado conoce la Ley General de Archivo? Mencionarla. ¿Se han realizado capacitaciones sobre la Ley General de Archivo y aplicación de las TRD?



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 41 de 98


El equipo auditado del subproceso responde que si conocen la ley general de archivo y que se han hecho las capacitaciones por parte de archivo central y están actualizados en la implementación de estas normas.



El equipo auditor mediante evidencia aportada por parte del equipo auditado pudo evidenciar que se ha colocado en conocimiento en las nuevas actualizaciones de la implantación de la ley general de archivo, normatividad sin aplicación dado que las carpetas no cuentan con las tablas de retención documental actualizadas las Tablas de Retención Documental (TRD) son un instrumento archivístico definido por La norma ISAD-G (Norma Internacional de Descripción Archivística) que sirve para controlar el ciclo de vida de los documentos en una organización, como parte de su Sistema de Gestión Documental.

76. ¿El subproceso auditado cuenta con un espacio destinado para la organización y conservación del archivo de gestión? asimismo ¿Se cuenta con un módulo con estantes y unidades de conservación (cajas, carpetas) de conformidad con la Ley General de Archivo? Anexar evidencia fotográfica.

El subproceso auditado indica que no tiene un espacio adecuado para la implementación de la documentación, porque no tiene un espacio propio si no que se está trabajando con un espacio que archivo central les asigno.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 42 de 98




El equipo auditor en la visita que se realizó a la subsecretaría financiera pudo evidenciar que no existe un espacio destinado para la conservación y organización del archivo, además, aunque se cuenta con un módulo de observación, no cuenta con la estantería idónea para su debido funcionamiento de marcación y rotulación, dado que es un módulo cerrado, no cuenta con los requerimientos de archivo de observación de las carpetas, cuenta con una ubicación no idónea al estar expuesta directamente al público sin resguardo de la protección del archivo. Que la Ley 594 de 2000, en su artículo 11 y 12, donde establece la obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos, la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original y el ciclo vital de los documentos.

77. ¿En el subproceso auditado existe un fondo acumulado de archivo de qué vigencia?

El equipo auditado menciona que no cuenta con ese fondo porque no se han hecho entregas de documentación anterior, eran unos archivos guardados sin retención sin destinación del año 2023.

Después de realizar la visita y ejecución de auditoría a la subsecretaría financiera se pudo evidenciar que, si se cuenta con este fondo sin ningún criterio de organización archivística, ni las mínimas condiciones de conservación y sin la posibilidad de ser fuente de información y consulta, según acuerdo 002 del año 2004.

Se anexa evidencia fotográfica de la documentación de archivo y correspondencia del fondo acumulado periodo 2023.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 43 de 98



78. ¿Se ha realizado transferencia de archivo de fondo acumulado al Archivo Central?  
Anexar soporte de transferencia.

El subproceso auditado indica que no se ha generado ningún traslado a archivo, los documentos que se tenían del año 2023 se dejaron donde se encontraban, se realizaron las observaciones al momento del empalme mediante informe que se entregó en febrero.

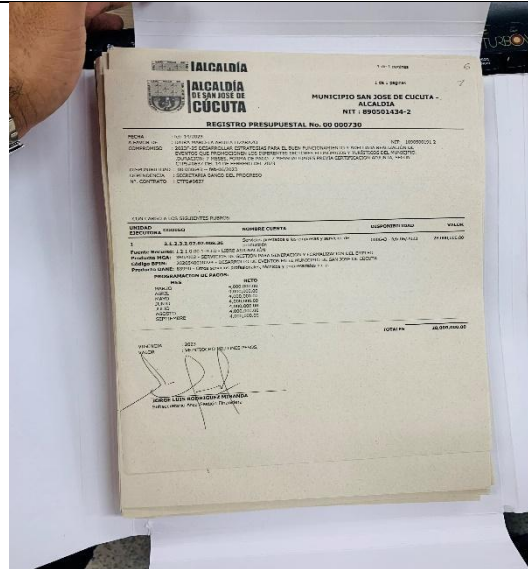
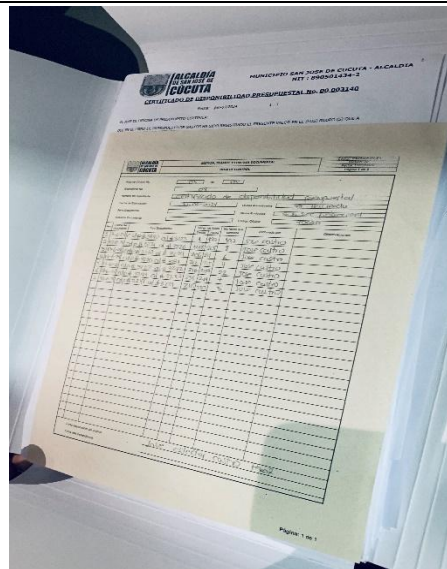
El equipo auditor al realizar la inspección, observó que no se tiene el fondo por lo que ha sido necesario generar esta documentación al archivo central.

79. ¿El subproceso auditado, ¿Conoce el formato de constancia secretarial?, ¿Se aplica dicho formato? Anexar evidencia

El equipo auditado responde que se conoce el formato de constancia secretarial, pero como tal no se ha implementado por que no se tiene documentación del periodo 2023 como fondo sino solo unas carpetas que no estaban al momento del empalme con la antigua administración.

80. ¿Dentro del subproceso auditado todas las carpetas tienen las hojas de control de la vigencia 2023 y 2024 con corte a 30 de agosto de 2024? Anexar evidencia.

El equipo auditado indica que sí, todas las carpetas del año 2024 tienen su hoja de control vigente las anteriores no se tiene conocimiento ni control de la vigencia 2023.

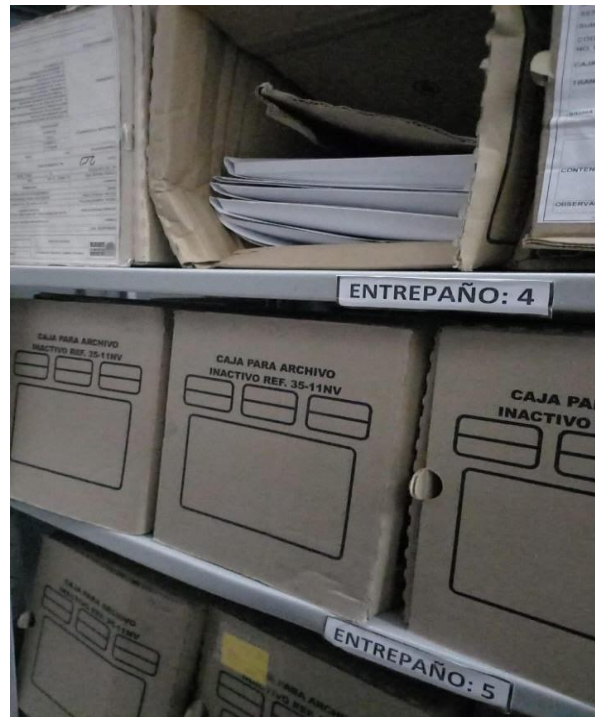
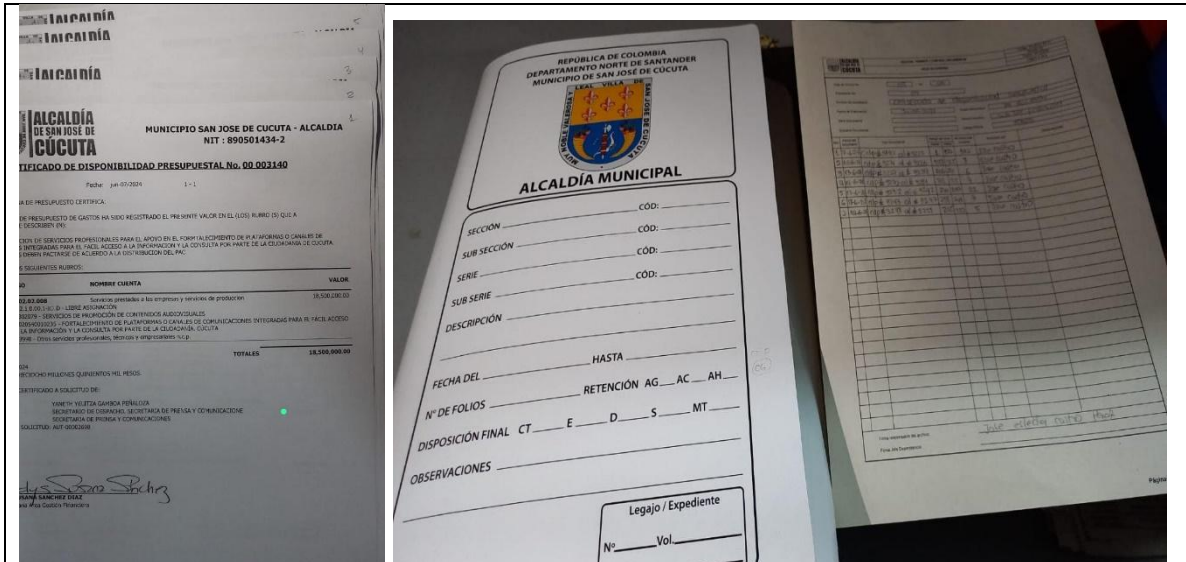


El equipo auditor en la visita que realizó a la subsecretaria financiera pudo evidenciar que no se cuenta con la hoja de control requerida en las carpetas en las muestras tomadas solo se tenía una carpeta con la hoja de control, incompleta careciendo de la información requerida de un expediente para su formación, acumulación, organización y acceso.

81 ¿En el subproceso auditado, ¿Las carpetas y las cajas de archivo se encuentran debidamente rotuladas? (Verificar carpetas y cajas, Marcaje, foliado, número folios, organización documentos y TRD). Anexar evidencia.

El auditado indica que no porque de acuerdo a cada carpeta se recomendó no marcarlas porque no se conocía por el concepto de marcación para tener una mejor acomodación de la foliación del marcaje solo se maneja la hoja de control.

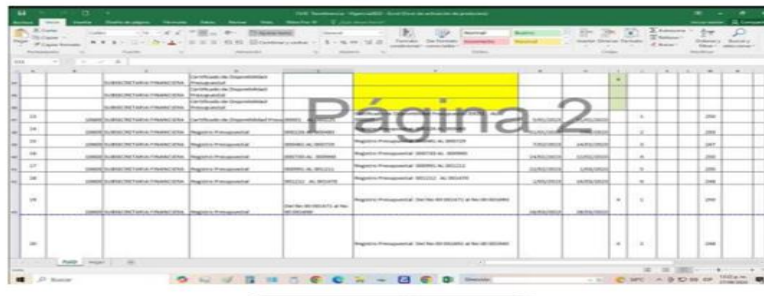
El equipo auditor al realizar la verificación pudo evidenciar que las carpetas y las cajas de archivo no se encontraban debidamente rotuladas, desconociendo las series, subseries, número de folios, para la debida verificación del documento.



82 ¿En el subproceso auditado, tiene conocimiento sobre el Formato Único de Inventario Documental (FUID), se cuenta con un FUID elaborado y actualizado, de qué vigencias? Anexar evidencia.

El auditado indica que, si se está organizando en el fuid toda la información que se recibido desde el mes de julio, que se nombre la persona encargada del archivo de la subsecretaría, no se tiene conocimiento de los meses anteriores el fuid todavía están en

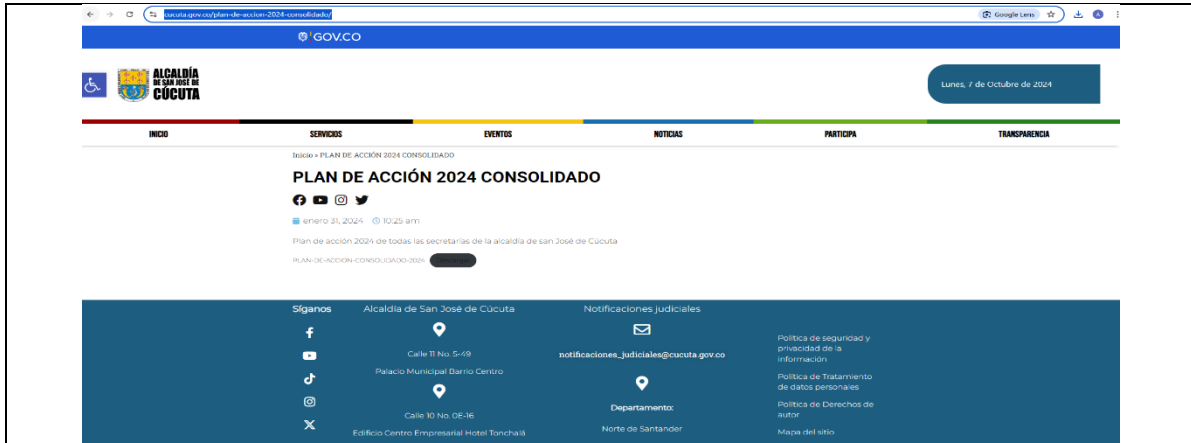
la organización del material de archivo de la dependencia, se espera tenerlo organizado en el mes de diciembre.



## PLAN DE ACCION

83. ¿El Subproceso auditado cuenta con el procedimiento para la elaboración y monitoreo de los planes de acción? ¿Qué formatos utiliza para la elaboración del plan y presentación de avances? Anexar evidencia. No cuentan con el plan de acción de la vigencia 2024. Solo se reporta desde el despacho de secretaría de hacienda.


Verificado por el equipo auditor la página web de la alcaldía, se observa la publicación del Plan de acción de la vigencia 2024, con fecha enero 31 de 2024 con el siguiente link como lo establece la norma en el enlace: <https://cucuta.gov.co/plan-de-accion-2024-consolidado/>.



Así mismo, en el Plan de acción de la vigencia 2024, publicado en la página web de la alcaldía se encuentra la dependencia de la Secretaria de Hacienda, sin embargo no se observa la participación en el Plan de acción de la subsecretaria financiera, ni la participación de esta subsecretaria dentro del Plan de acción en el consolidado de la secretaria de hacienda, a pesar de que el Subproceso de Presupuesto en la caracterización, formato PE-01-03-P1-CTR1 versión 01 del 21 de junio de 2022 dentro de las políticas de MIPG figura la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto público.

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA														
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL														
PLAN DE ACCIÓN MUNICIPAL (AÑO)														
Nombre de la dependencia														
Nº	Área	ACTIVIDAD	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	Fecha de inicio
1		(# Presentación de Proyectos de Beneficios Tributarios al Concejo Municipal / # Construcción de Proyectos de Beneficios Tributarios al Concejo Municipal ) *100	Indice de desempeño institucional		Porcentaje	Gestión Presupuestal y Eficiente del gasto Público	SECRETARIA DE HACIENDA	En espera	0%	Medio	1	Presentación de Proyecto de Beneficios Tributarios - efecto de aprobación sujeto al Concejo Municipal		2/01/2024
		Proyectos Tributarios elaborados e presentar al Concejo / Mesa de trabajo en constitucioende Proyectos Tributarios	Indice de desempeño institucional		Porcentaje	Gestión Presupuestal y Eficiente del gasto Público	Subsecretaria de Renta e Impuesto Dra	En espera	0%	Medio	1	Presentación de Proyecto de Beneficios Tributarios		2/01/2024
		(Aplicación de Actos Administrativos por concepto de Modificatorio o Nuevos al Estatuto Tributario Municipal de San José de Cúcuta / Actos Administrativos emitidos por concepto de Tributarios *100%	Indice de desempeño institucional		Porcentaje	Gestión Presupuestal y Eficiente del gasto Público	Subsecretaria de Renta e Impuesto Dra	En espera	0%	Medio	100%	Cumplimiento		2/01/2024

84. ¿Conoce la normatividad vigente aplicable a la elaboración de los planes de acción de las entidades públicas territoriales y qué funcionarios los elaboran? El auditado manifiesta que No cuentan con el plan de acción de la vigencia 2024. Solo se reporta desde el despacho de secretaría de hacienda.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 48 de 98


Se concluye por el equipo auditor que no se observaron evidencias de la participación de la Subsecretaria financiera en el Plan de acción de la vigencia 2024.

85. ¿El Subproceso de Presupuesto envió para publicación el Plan de Acción antes del 31/01/2024? Enviar evidencia. El auditado manifiesta que No cuentan con el plan de acción de la vigencia 2024. Solo se reporta desde el despacho de secretaría de hacienda.

Se concluye por el equipo auditor que no se observaron evidencias de la participación de la Subsecretaria financiera en el Plan de acción de la vigencia 2024.

86. ¿Cómo se establece la responsabilidad de las actividades del Plan de Acción y que funcionarios y/o contratistas se hacen cargo? Relacionar y enviar evidencias. El auditado manifiesta que No cuentan con el plan de acción de la vigencia 2024. Solo se reporta desde el despacho de secretaría de hacienda.

Verificado por el equipo auditor, dentro de la caracterización, formato PE-01-03-P1-CTR1 versión 01 del 21 de junio de 2022 del Subproceso de Presupuesto, se observa que en el ciclo PHVA, dentro del PLANEAR contempla la Formulación del Plan de acción de la dependencia o secretaria, a su vez incluye la Socialización y publicación del mismo:


 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN					Código: PE-01-03-P1-CTR1
	CARACTERIZACIÓN DE SUBPROCESO					Versión: 01
						Fecha: 21-06-2022
						Página 1 de 1
Estratégico		Misional		Apoyo	X	Evaluación
Nombre del Subproceso	Presupuesto					
Responsable	Subsecretaría financiera					
Objetivo	Elaborar, ejecutar y realizar seguimiento a la ejecución del presupuesto municipal de acuerdo a los programas, planes y proyectos formulados para el beneficio de la comunidad			Alcance	Inicia desde la formulación del presupuesto hasta el seguimiento a su ejecución y establecimiento de acciones de mejora al proceso	
Entradas					Salidas	
Grupos de valor o interés Proveedores	Insumo	Actividades		Producto	Grupos de valor o interés Proveedores Clientes	
PLANEAR						
Entes de Control y/o Supervisión. Despacho del Alcalde.	Plan de Desarrollo Municipal. Normatividad aplicable al proceso. Directrices normativas internas emitidas por la Alcaldía.	Formulación del Plan de Acción de la Dependencia o Secretaría.		Plan de Acción Socializado y publicado.	Grupos de Valor beneficiados de las actividades realizadas por la Dependencia. Procesos estratégicos de la Alcaldía. Procesos de Apoyo de la Alcaldía. Oficina de Control Interno.	

Sin embargo, no se evidenció participación de la subsecretaria financiera dentro del Plan de acción de la vigencia 2024.

87. ¿La Subsecretaria Financiera con cuántos indicadores participa dentro del Plan de acción de la alcaldía y en la caracterización del subproceso? Anexar evidencia de su medición. El auditado manifiesta que no cuentan con el plan de acción de la vigencia 2024. Solo reporta desde el despacho de secretaría de hacienda.

Se concluye por el equipo auditor que el auditado no tiene conocimiento que, dentro de la caracterización del Subproceso Presupuesto, formato PE-01-03-P1-CTR1 versión 01 del



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 49 de 98

21 de junio de 2022, se establece la medición de tres (03) indicadores de Eficacia: % de variación presupuestal por modificaciones, % Ejecución presupuestal y % de incidencia de Reservas Presupuestales, con una frecuencia de medición Anual. Así mismo no se anexo evidencia de su medición.


88. ¿El subproceso auditado cuenta con un cronograma de actividades? ¿Cuáles son las actividades principales y secundarias del subproceso? Enumerar y anexar evidencias. El auditado manifiesta que no se cuenta con cronograma de actividades, se realiza el día a día.

El equipo auditor no evidencio cronograma de actividades del subproceso auditado, no se evidencia Plan de trabajo para Identificar y definir las estrategias y herramientas para la correcta operación del proceso conforme al PLANEAR dentro del ciclo PHVA de la caracterización del subproceso de presupuesto formato PE-01-03-P1-CTR1 versión 01 del 21 de junio de 2022.

89. ¿La Subsecretaria Financiera realiza monitoreo al cumplimiento de las actividades del plan de acción y a quién le reportaron dicho monitoreo? Anexar Evidencia. El auditado manifiesta que no cuentan con el plan de acción de la vigencia 2024. Solo se reporta desde el despacho de secretaría de hacienda.

No se evidencio por el equipo auditor, la realización de monitoreo al cumplimiento de actividades del Plan de acción y la realización de la etapa de VERIFICACION, dentro del ciclo PHVA de la caracterización del subproceso de presupuesto formato PE-01-03-P1-CTR1 versión 01 del 21 de junio de 2022:

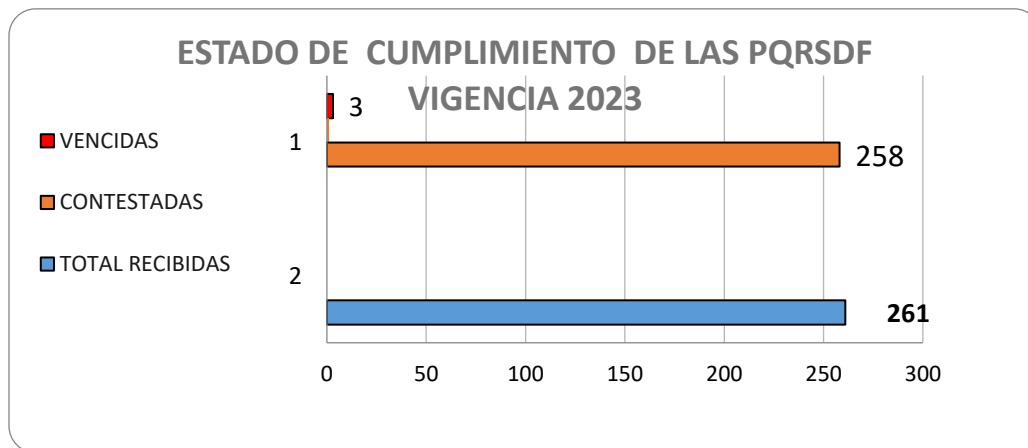
VERIFICAR				
Planeación Institucional	Plan de Acción Aprobado. Plan de Desarrollo Municipal	Realizar seguimiento a los planes de acción y plan indicativo	Matriz de seguimiento del plan de acción , POAI , Plan Indicativo	Alta Dirección. Proceso de control y evaluación Entes de Control Comunidad en General
Entidades gubernamentales Subproceso presupuesto Proceso direccionamiento estratégico	Cumplimiento de la Normatividad Vigente. Indicadores de Gestión aplicables al Subproceso Resultados desempeño del proceso Reportes del sistema de gestión financiera.	Realizar seguimiento y evaluación de los indicadores del proceso, emisión de informes de gestión	Indicadores medidos y analizados Informes de Gestión del Subproceso o dependencias.	Proceso direccionamiento estratégico Proceso de control y evaluación Comunidad en General Entes de Control Proceso Gestión de
Proceso direccionamiento estratégico Entes de Control	Política de Administración de Riesgos. Mapa de Riesgos de Gestión y/o corrupción. Matriz de Riesgos de Seguridad de la Información.	Autoevaluar los controles según los riesgos identificados(riesgos de Gestión y de Corrupción), riesgos de seguridad de la Información,	Plan de Acción Informe de Avance Plan de Acción Informe de Gestión	Direccionamiento y Planeación Estratégica Entes de Control
Subproceso presupuesto	Planeación de las encuestas de Satisfacción. Calculo del Tamaño de la Muestra	Seguimiento de la Satisfacción de la comunidad	Acciones correctivas de ser necesario. Informes de Satisfacción. Mejoramiento a procesos	Despacho del alcalde Comunidad en General Control Interno de Gestión
Subproceso presupuesto	Resultados Dei FURGA IDI.	Seguimientos a los Resultados del IDI, según las Políticas de MIPG en la cuales participa el subproceso	Planes de mejora. Resultados IDI	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Despacho del alcalde

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 50 de 98

## GESTION PQRSDF -SUBSECRETARIA FINANCIERA

### Vigencia 2023

SEGUIMIENTO PQRSDF												
VIGENCIA 2023												
DEPENDENCIA	CLASIFICACION						TOTAL RECIBIDAS	ESTADO				
	P	Q	R	S	D	F		CONTESTADA S	% EFECTIVIDAD	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD	
Subsecretaria financiera	251	3	6	0	1	0	261	258	99%	3	1%	261

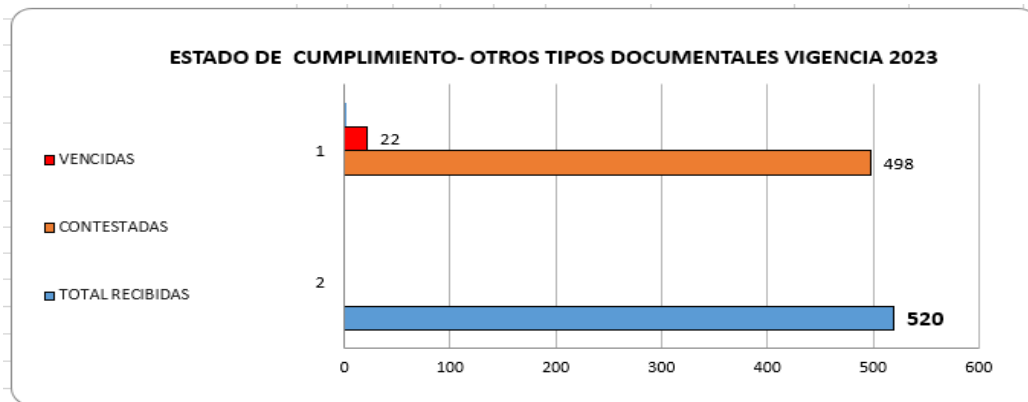


Durante la vigencia 2023, fueron recibidas en la Subsecretaria financiera un total de 261 peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones, en la cual se le dio respuesta a un total de 258 y no se dio respuesta a 3 incumpliendo con los tiempos y términos de ley, así mismo se evidencia un porcentaje de efectividad del 99% y de ineffectividad del 1% por parte de la Subsecretaria financiera.

A continuación, se relacionan las tres (3) PQRSDF que se encuentran vencidas de la vigencia 2023.

TIPO_DOCUMENTAL	FECHA_RADICADA	NUMERO_RADICADA	ESTADO
Requerimiento o solíc	15/08/2023	2023102000171652	Sin respuesta
derecho de petición	18/10/2023	2023102000678124	Sin respuesta
Solicitud	19/12/2023	2023102000839244	Sin respuesta

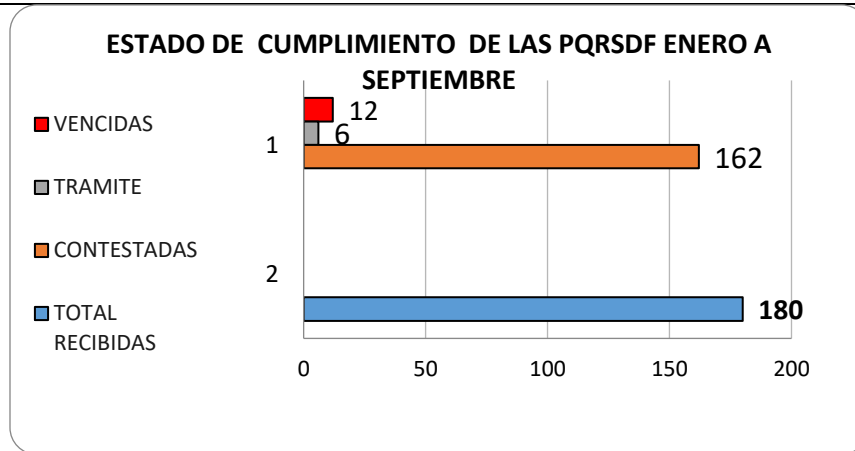
SEGUIMIENTO OTROS TIPOS DOCUMENTALES											
VIGENCIA 2023											
DEPENDENCIA	CLASIFICACIÓN					TOTAL RECIBIDAS	ESTADO				
	T	C	I.V	D.C	P		CONTESTADAS	% EFECTIVIDAD	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD	
Subsecretaria Financiera	4	77	1	1	437	520	498	96%	22	4%	520



En la vigencia 2023, fueron recibidas en la subsecretaria financiera un total de 520 de otros tipos documentales (Comunicaciones, tutela, invitaciones públicas. Propuesta. Despachos comisorios), en la cual se le dio respuesta a un total de 498 y no se dio respuesta a 22 incumpliendo con los tiempos y términos de ley, igualmente se evidencia un porcentaje de efectividad del 96% y de ineffectividad del 4 % por parte de la Subsecretaria financiera.

### Vigencia 2024

SEGUIMIENTO PQRSDF													
SEGUIMIENTO PQRSDF													
DEPENDENCIA	CLASIFICACION						TOTAL RECIBIDAS	ESTADO					
	P	Q	R	S	D	F		CONTEST ADAS	% EFECTIVIDAD	TRAMITE	VENCID AS	% INEFECTIV IDAD	
Subsecretaria Financiera	170	3	5	1	1	0	180	162	90%	6	12	10%	180




Durante la vigencia 2024, fueron recibidas en la Subsecretaría financiera un total de 180 peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones, en la cual se le dio respuesta a un total de 162 y no se dio respuesta a 12 incumpliendo con los tiempos y términos de ley, así mismo se evidencia un porcentaje de efectividad del 90% y de ineffectividad del 10% por parte de la Subsecretaria financiera.

A continuación, se relacionan las doce (12) PQRSDF que se encuentran vencidas y en trámite de la vigencia 2024

TIPO	DOCU	FECHA	RADIC	NUMERO	RADIC	ESTADO
Respuesta		15/01/2024		20241020000240		Sin respuesta
Solicitud		9/02/2024		20241020000907		Sin respuesta
Solicitud		5/03/2024		20241020001464		Sin respuesta
Solicitud		12/03/2024		20241020001616		Sin respuesta
Solicitud		14/03/2024		20241020001673		Sin respuesta
Solicitud		7/04/2024		20241020002093		Sin respuesta
Solicitud		18/04/2024		20241020002110		Sin respuesta
derecho de		6/05/2024		20241020002793		Sin respuesta
derecho de		7/06/2024		20241020004242		Sin respuesta
Solicitud		3/07/2024		20241020005335		Sin respuesta
Solicitud		10/07/2024		20241020005629		Sin respuesta
Solicitud		5/08/2024		20241020006828		Sin respuesta
Solicitud		11/09/2024		20241020008584		Sin respuesta
Solicitud		19/09/2024		20241020008878		Sin respuesta
Solicitud		26/09/2024		20241020009235		Sin respuesta
Solicitud		26/09/2024		20241020009235		Sin respuesta
denuncia		27/09/2024		20241020009325		Sin respuesta
Solicitud		30/09/2024		20241020009369		Sin respuesta

### Entrevista al personal auditado

90 ¿El subproceso auditado Conoce la Resolución 0179 del 01 de junio 2022– Procedimiento interno de peticiones, quejas, reclamos, sugerencia, ¿denuncia y felicitaciones (PQRSDF) y se han realizado socializaciones?. El auditado manifiesta que,

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 53 de 98

si conoce de la resolución, mas no han tenido capacitación. Se recibió una inducción informal en la entrega de la subsecretaria.

91 ¿En el subproceso auditado ¿Cuál es el trámite interno para atender una PQRSDF?. El auditado informa que una vez radicada la solicitud la subsecretaria los reciben mediante el siep documental, menciona que cuando no se conoce del tema se pregunta para darle seguimiento o se asigna a la persona encargada para darle contestación y seguimiento, pero no se tiene un proceso establecido, se hace seguimiento por parte del contratista jurídico.


92 ¿Las PQRSDF que se presentaron en la Subdirección Financiera de la Secretaría de Hacienda en el periodo objeto de revisión, fueron resueltas en términos de ley? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que las solicitudes de pqr sdf se resuelve en términos de ley según resolución 0179 del 2022, basados en los tiempos establecidos por la norma.

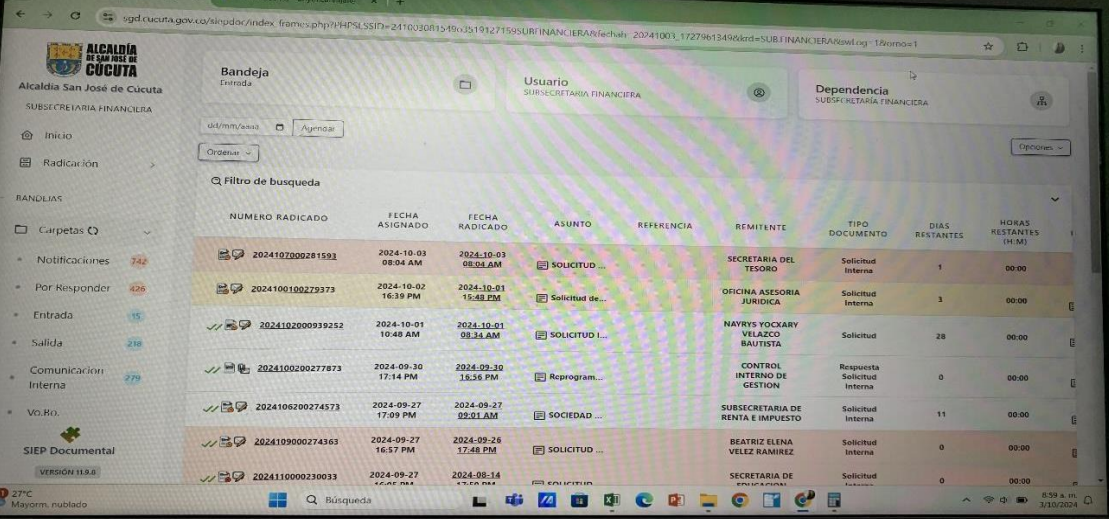
El equipo auditor mediante análisis que se realizó pudo evidenciar que la subsecretaria financiera tiene en el periodo 2024, 12 pqr sdf vencidas y 6 en trámite, vulnerando los Derechos fundamentales de los petitionarios de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia, y reglado por la Ley Estatutaria 1755 de 2015, por el incumplimiento del trámite a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencia, Denuncias y felicitaciones, en tiempos y términos de Ley.

93 ¿Existe un drive o documento propio donde se evidencia el control a cada PQRSDF allegada, permitiendo su monitoreo en tiempo real? anexar evidencia. El auditado manifiesta que mediante siep documental es la plataforma donde se puede verificar y hacerle seguimiento a los pqr sdf que le asignan a la subsecretaria, no cuentan con un documento propio para la información requerida.

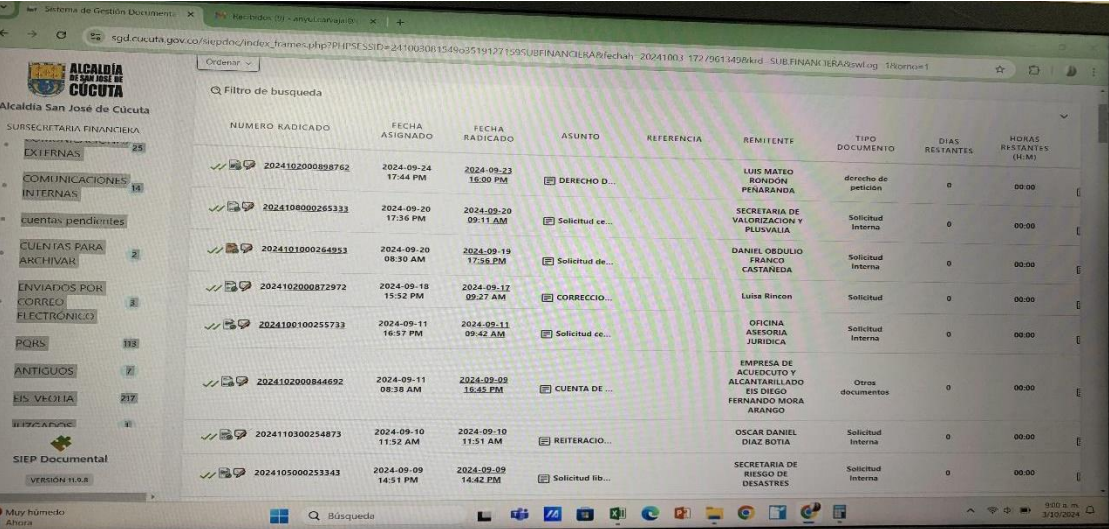
El equipo auditor mediante visita que realizó a la subsecretaria realizó el monitoreo en la plataforma del siep documental de la radicación y asignación a las solicitudes, no se cuenta con este drive para la clasificación y monitoreo y archivo de la petición según articulo 6 resolución 0179 del 2022.

[https://sgd.cucuta.gov.co/siepdoc/index\\_frames.php?PHPSESSID=241003081549o3519127159SUBFINANCIERA&fechah=20241003\\_1727961349&krd=SUB.FINANCIERA&swLog=1&orno=1](https://sgd.cucuta.gov.co/siepdoc/index_frames.php?PHPSESSID=241003081549o3519127159SUBFINANCIERA&fechah=20241003_1727961349&krd=SUB.FINANCIERA&swLog=1&orno=1)

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 54 de 98




NUMERO RADICADO	FECHA ASIGNADO	FECHA RADICADO	ASUNTO	REFERENCIA	REMITENTE	TIPO DOCUMENTO	DIAS RESTANTES	HORAS RESTANTES (H.M)
202410700281591	2024-10-03 08:04 AM	2024-10-03 08:04 AM	SOLICITUD ...		SECRETARIA DEL TESORO	Solicitud Interna	1	00:00
202410010027373	2024-10-02 16:39 PM	2024-10-01 15:43 PM	Solicitud de ...		OFICINA ASESORIA JURIDICA	Solicitud Interna	3	00:00
202410200093252	2024-10-01 10:40 AM	2024-10-01 09:34 AM	SOLICITUD ...		NAVRRYS VOCCARY VELAZCO BAUTISTA	Solicitud Interna	28	00:00
202410200277873	2024-09-30 17:14 PM	2024-09-30 18:36 PM	Reprogram...		CONTROL INTERNO DE GESTION	Respuesta Solicitud Interna	0	00:00
2024106200274573	2024-09-27 17:09 PM	2024-09-27 09:01 AM	SOCIEDAD ...		SUBSECRETARIA DE RENTA E IMPUESTO	Solicitud Interna	11	00:00
2024109000274363	2024-09-27 16:57 PM	2024-09-26 17:48 PM	SOLICITUD ...		BEATRIZ ELENA VELEZ RAMIREZ	Solicitud Interna	0	00:00
2024110000230033	2024-09-27 16:06 AM	2024-09-14 17:00 AM	SOLICITUD ...		SECRETARIA DE ...	Solicitud Interna	0	00:00



NUMERO RADICADO	FECHA ASIGNADO	FECHA RADICADO	ASUNTO	REFERENCIA	REMITENTE	TIPO DOCUMENTO	DIAS RESTANTES	HORAS RESTANTES (H.M)
202410200088762	2024-09-24 17:44 PM	2024-09-23 16:00 PM	DERECHO D...		LUIS MATEO RONDON PERARANGA	derecho de peticion	0	00:00
2024108000265333	2024-09-20 17:36 PM	2024-09-20 09:11 AM	Solicitud de ...		SECRETARIA DE VALORIZACION Y PLUSVALIA	Solicitud Interna	0	00:00
2024101000264933	2024-09-20 08:30 AM	2024-09-19 17:36 PM	Solicitud de ...		DANIEL OBDULIO FRANCO CASTAÑEDA	Solicitud Interna	0	00:00
2024102000872972	2024-09-18 15:52 PM	2024-09-17 09:27 AM	CORRECCIO...		Luisa Rincon	Solicitud	0	00:00
2024100100255733	2024-09-11 16:57 PM	2024-09-11 09:42 AM	Solicitud de ...		OFICINA ASESORIA JURIDICA	Solicitud Interna	0	00:00
2024102000844692	2024-09-11 08:30 AM	2024-09-09 16:42 PM	CUENTA DE ...		EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO EIS DIEGO FERNANDO MORA ARAANGO	Otros documentos	0	00:00
2024110300254873	2024-09-10 11:52 AM	2024-09-10 11:51 AM	REITERACIO...		OSCAR DANIEL DIAZ BOTIA	Solicitud Interna	0	00:00
2024105000253343	2024-09-09 14:51 PM	2024-09-09 14:42 PM	Solicitud lib...		SECRETARIA DE RIESGO DE DESASTRES	Solicitud Interna	0	00:00

94 ¿Se han realizado capacitaciones a los funcionarios y/o contratistas al subproceso auditado sobre SIEP DOCUMENTAL? (software de Gestión Documental y de Procesos) Anexar evidencia. El auditado responde que sí han recibido capacitaciones de este sistema de información documental es la plataforma donde la subsecretaria financiera recibe y carga las respuestas la información pqrpdf.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 55 de 98



95 ¿En el subproceso auditado ¿Quién es el responsable del manejo interno del sistema SIEP documental y programas anteriores de PQRSDF?. El auditado menciona que es la contratista jurídica de la subsecretaria financiera la encargada de recibir, contestar y darle seguimiento a las solicitudes de pqr sdf, siguiendo los parámetros según resolución 0179 del 2022.

96 ¿Existe en la Subdirección financiera un respaldo de información de los programas anteriores al SIEP documental de PQRSDF a fin de consulta o repositorio? realizar toma de pruebas. El auditado menciona que se pueden buscar por la plataforma del siep mediante radicado de la solicitud periodo 2023, no se cuenta con un respaldo de información propio donde se le pueda dar clasificación a las solicitudes allegadas a la subsecretaria financiera.


97 ¿En el subproceso auditado ¿Qué inconvenientes se han presentado con el sistema SIEP DOCUMENTAL y si dichas novedades han sido reportadas y solucionadas en mesa de ayuda?. Anexar comunicaciones. El auditado manifiesta que no se ha presentado inconvenientes con la plataforma del SIEP Documental no han tenido la necesidad de reportar.

### **TALENTO HUMANO**

98. ¿Cuánto personal de planta y contratista fue asignado al subproceso auditado en vigencia 2023 y 2024? Anexar listado clasificado. El auditado responde que tienen 7 personas de planta y 25 contratistas, esto sería para la vigencia 2024, la vigencia 2023 quedaría pendiente para subir al drive.

El equipo auditado del subproceso de presupuesto, no presentó ningún tipo de información al respecto, no realizó el cargue de las evidencias al Link que le suministro la oficina auditora de Control Interno de Gestión.

99. ¿El subproceso auditado realiza la evaluación de desempeño laboral, según Artículo 23 del acuerdo 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil en vigencia 2023? Anexar evidencia de las evaluaciones de la vigencia 2023. El equipo auditado de la

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 56 de 98

subsecretaria financiera responde que solo 3 personas de planta se les solicitaría la información, los otros son provisionales y no son sujetos a comunicación.

El equipo auditado del subproceso presupuesto, no presentó ningún tipo de información al respecto, no realizó el cargue de las evidencias al Link que le suministro la oficina auditora de Control Interno de Gestión.

100. ¿En el subproceso auditado realiza la evaluación del desempeño laboral, según Artículo 23 de acuerdo 6176 de 2018 de la comisión nacional de servicio civil en vigencia 2024? Anexar evidencia de las evaluaciones de la vigencia 2024. El equipo auditado de la subsecretaria financiera respondió que subirá las evidencias al drive.

El equipo auditado del subproceso presupuesto, no presentó ningún tipo de información al respecto, no realizó el cargue de las evidencias al Link que le suministro la oficina auditora de Control Interno de Gestión.

101 ¿Los contratistas y funcionarios del subproceso auditado, presentaron la declaración de bienes y rentas, según el decreto 1083 de 2015 y su modificación del decreto nacional 484 de 2017? Anexar evidencia. El equipo auditado de la subsecretaria financiera manifiesta que subirá las evidencias al drive.

El equipo auditado del subproceso presupuesto, no presentó ningún tipo de información al respecto, no realizó el cargue de las evidencias al Link que le suministro la Oficina de Control Interno de Gestión, dentro del proceso de la auditoría.


102 ¿Los funcionarios adscritos al subproceso auditado, tienen actualizada la hoja de vida en la plataforma del SIGEP II? Anexar Evidencia. El equipo auditado del subproceso presupuesto responde que todos los funcionarios de la Alcaldía deben de tener actualizada, y que hará su respectivo cargue de información en el drive.

El equipo auditado del subproceso presupuesto, no presentó ningún tipo de información al respecto, no realizó el cargue de las evidencias al Link que le suministro la oficina auditora de Control Interno de Gestión.

103. ¿El subproceso auditado ha realizado la inducción y reinducción de los procesos y subprocesos a los servidores públicos? Anexar evidencias. El subproceso auditado responde que si hubo inducción inicial del nuevo proceso presupuestal.

El equipo auditado del subproceso presupuesto, no presentó ningún tipo de información al respecto, no realizó el cargue de las evidencias al Link que le suministro la oficina auditora de Control Interno de Gestión.



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>57</b> de <b>98</b>

104 ¿Todos los funcionarios del subproceso auditado cuentan con el curso de Integridad y Transparencia y Lucha contra la corrupción? Anexar evidencia. El subproceso auditado informa que todos cuentan con el curso de integridad y transparencia.

El equipo auditado del subproceso presupuesto, no presentó ningún tipo de información al respecto, no realizó el cargue de las evidencias al Link que le suministro la Oficina de Control Interno de Gestión, dentro del proceso auditor.

### **CONTRATACION**


105 ¿La Subsecretaria financiera, cuenta con un acto administrativo donde se le delegue la facultad para contratar en la vigencia de 2023 y 2024? Anexar evidencia. El auditando indica que no, la contratación se está realizando por parte de secretaria general, la subsecretaria financiera no tiene ningún acto administrativo para contratar, a la dependencia se le asigno solo la supervisión de estos mismos en los cuales se da un reporte mensual para la cuenta de cobro.

106 ¿El subproceso auditado ¿Tiene presupuesto propio y rubro para ejecutar contratación? Anexar evidencia. El auditado menciona que el subproceso de presupuesto, no tiene presupuesto propio lo tiene asignado al despacho de secretaria general.

107 ¿Quién es el encargado de la etapa precontractual, contractual y post contractual y del cargue de los documentos en la plataforma del SECOP II en la vigencia de 2023 y 2024? El auditado indica que desconoce del periodo 2023 el encargado asignado para ejercer dicha función, toda la contratación la realizaba secretaria general, los contratos del periodo 2024 que tiene conocimiento la subsecretaria financiera están a cargo de la doctora Susana Sánchez asesorada por un jurídico, en los procesos del seguimiento a la contratación.

El equipo auditor concluye que en general todos los contratos que suscriba la Alcaldía de San José de Cúcuta, deben contar con supervisión o interventoría según corresponda, independientemente del régimen bajo el cual se suscriban los contratos, el contratista debe conocer el supervisor asignado suscrito en el acta de inicio.

108. Para el cumplimiento de las actividades de la subsecretaria financiera, ¿Cuántos procesos de contratación se celebraron en la vigencia 2023 y 2024? anexar evidencia. Relación en Excel de los contratos, donde relacione por vigencia: dependencia solicitante, número del contrato, número del proceso, modalidad de contrato, tipo del contrato, contratista, objeto del contrato, fuente del recurso, rubro, descripción del rubro, cédula del contratista, supervisor o interventor del contrato, valor y link del proceso en el SECOP II. El auditado responde que la subsecretaria financiera no tiene conocimiento del proceso de contratación del personal asignado a la subsecretaria en el periodo 2023, en

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 58 de 98

el periodo 2024 se han celebrado actualmente 25 contratos de los cuales es secretaria general quien realiza los procesos de selección y contratación.

El equipo auditor concluye que la subsecretaria financiera no cuenta con una base de datos al seguimiento de la contratación de la vigencia 2023 y 2024 donde se puede evidenciar en tiempo real, la relación contractual y objeto de la contratación para el desempeño de las funciones asignadas a la subsecretaria financiera.


109 ¿Al funcionario o funcionarios de planta con el Rol de Supervisión se les ha dado capacitación de la dependencia encargada del proceso de contratación, para la adecuación realización de sus funciones? Anexar evidencia. El auditado indica que la supervisión la hace directamente la secretaria general no se tiene ninguna capacitación al personal asignado como supervisor contractual, todo se realiza por secretaria general

El equipo auditor concluye que no se tiene conocimiento del rol de la supervisión contractual, en cuanto el manual de supervisores en el numeral 6.4, establece que la Supervisión la efectúa la Entidad a través de un funcionario de la dependencia que corresponda, con el fin de apoyar la implementación de un proyecto o rubro de inversión a cargo de la Alcaldía de San José de Cúcuta o el cumplimiento de su misión institucional.

110 ¿Como supervisores de los diferentes contratos, tienen el control y seguimientos de los diversos documentos de las etapas contractuales, la validación y firma de los actos administrativos expedidos y el cargue efectivo en las plataformas como SECOP II y demás dispuestas por Colombia compra eficiente? Anexe evidencia. El auditado responde que la supervisora de la subsecretaria financiera tiene un apoyo jurídico para revisión, verificación de los contratos.

El Equipo Auditor concluye que la Subsecretaria financiera no tiene establecido un Seguimiento y Supervisión de los contratos de obra e interventoría, argumentan que el contratista relaciona la documentación al pasar los informes de cumplimiento y cuentas de cobro, a fecha de visita de Auditoria no tenían un soporte al seguimiento contractual. Es necesario que el(la) supervisor(a) o interventor(a) analice en cada contrato/convenio el alcance de estas situaciones, y en caso de inquietudes, solicitar asesoría al grupo de Gestión Contractual de la dependencia o de la Secretaría General de la Alcaldía. Es importante apoyarse en las actuaciones referidas en el oficio de designación de Supervisión.

111 ¿Cómo es el trámite que se realiza para la supervisión de contratos? El auditado responde que antes de que las actas sean firmadas por la subsecretaria los contratistas deben hacer una presentación física de los informes en forma física donde se hace revisión y control al contrato mediante la plataforma del secop II.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 59 de 98

El equipo auditor evidencia que no tiene un trámite para la supervisión de contratos según manual de supervisores, en el ejercicio de la supervisión o interventoría, se debe tener en cuenta el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, y jurídico del contrato o convenio vigilado. Lo anterior, en concordancia con el Párrafo 2 del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.1. Partícipes de la Contratación Pública, el cual incluye en su numeral 5 a los supervisores como partícipes del sistema de compras y contratación pública.


112 ¿El Supervisor realiza seguimiento a los riesgos de los contratos e informa las alertas a que haya lugar? Anexar Evidencias. El auditado indica que se hace llamado de atención al contratista a falta de alguna información en la presentación de la cuenta de cobro, evidencia de lo que se realiza en el informe de cumplimiento.

El equipo auditor concluye que no se está dando cumplimiento a la resolución 026 del 2014 por el cual se regula el Manual de la contratación, de monitorear los riesgos y revisar la efectividad y el desempeño de las herramientas implementadas para su gestión para reducir la exposición del proceso de contratación frente a los riesgos que se puedan presentar según se deben estructurar un sistema de administración de riesgos teniendo en cuenta los aspectos de; eventos que impidan la ejecución y firma del contrato, los eventos que alteren la ejecución del contrato, el equilibrio económico del contrato, eficacia del proceso de contratación es decir que la entidad pueda satisfacer las necesidades que motivo el proceso de contratación.

113 ¿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? Anexar evidencia. El auditado responde que cuando hace falta soporte de evidencia en los informes de cumplimiento no se da trámite al informe de cumplimiento en la aprobación y firma para la cuenta de cobro y el contratista realiza los ajustes del cargue de la información para continuar con el proceso de verificación a sus funciones.

El equipo auditor concluye que no se está dando cumplimiento según lo establece manual de supervisión e interventoría, que los supervisores e interventores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato vigilado para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos, y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado. Es obligatorio para el interventor o supervisor entregar sus órdenes por escrito y los requerimientos o informes que realice deben ser publicados en la plataforma de SECOP II.

115 ¿La dependencia realiza los procesos contractuales teniendo en cuenta la Resolución de la tabla de Honorarios? El auditado responde que, Si se tiene en cuenta la tabla de

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 60 de 98

honorarios al momento de la suscripción del contrato, porque todos van de acuerdo a su profesión y estudio.

El equipo Auditor concluye que Revisada la respuesta y análisis que se realizó a unos contratos de la subsecretaria, se puede evidenciar que la subsecretaria financiera da cumplimiento a la gestión en cuanto a la tabla de honorarios de los contratos conforme al Manual de contratación.

En cuanto a los principios de publicidad contractual mediante muestra de la relación contratos de secretaria general en la plataforma del secop II se encuentran cargados los documentos requeridos para la ejecución del contrato cumpliendo con la aplicación del periodo de ejecución al contrato.

**| Subsecretaria financiera N°01**

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
Link del proceso SECOP II	<a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.5952593&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.5952593&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a>		
No. DE PROCESO	SG-CPS-1213-2024		
TIPO DE PROCESO	Contratación directa.		
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios		
No. DE CONTRATO	2024R-1568		
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO	9/04/2024		
OBJETO CONTRACTUAL	CONTRATACION PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA JURIDICA PARA FORTALECER Y APOYAR LAS ACTUACIONES Y TRAMITES ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA SUBSECRETARIA FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE HAICENDA MUNICIPAL.		
JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Servicios profesionales y apoyo a la gestión		
DURACIÓN DEL CONTRATO	6 MESES		
VALOR DEL CONTRATO	\$22.200.000		
CONTRATISTA	ANYUL DAYANA CASTILLO CARVAJAL		
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	CUMPLE:	X	NO CUMPLE:
FUENTE DE LOS RECURSOS	Recursos propios		
BANCO DE PROYECTOS	CUMPLE:	X	NO CUMPLE:
DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
CERTIFICADO DE NECESIDAD	X		
SOLICITUD DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	X		
CERTIFICADO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	X		
SOLICITUD DEL CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DEL PERSONAL	X		
CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DEL PERSONAL Y/O EXISTENCIA DEL PERSONAL	X		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)	X		
ESTUDIOS PREVIOS	X		
MATRIZ DE RIESGO	X		



**ALCALDÍA  
DE SAN JOSÉ DE  
CÚCUTA**

EVALUACION DE LA GESTIÓN

Código: PV-01-01-P1-F13

**INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE  
GESTIÓN**


Versión:01

Fecha: 17/11/2022

Página 61 de 98

ESTUDIOS PREVIOS	X		
MATRIZ DE RIESGO	X		
PUBLICACIÓN PAGINA WEB VEEDURÍAS CIUDADANAS	X		
INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	X		
PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA	X		
CERTIFICADO DE IDONEIDAD	X		
CUMPLIMIENTO RESOLUCIÓN DE HONORARIOS	X		
CONCEPTO JURÍDICO	X		
CERTIFICADO SIGEP		X	
MINUTAS DEL CONTRATO	X		
N° DEL CONTRATO	00001773		
DECRETO DE DELEGACIÓN N°002 DEL 11 ENERO DEL 2023	CUMPLE CON EL DECRETO		
CONTRATISTA	ANYUL DAYANA CASTILLO CARVAJAL		
VALOR DEL CONTRATO	\$22.200.000		
DURACIÓN DEL CONTRATO	6 MESES		
REGISTRO PRESUPUESTAL	X		
ACTA DE AFILIACION A LA ARL	X		
POLIZA	X		
ACTA DE APROBACION DE LA POLIZA	X		
DESIGNACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	X		

ACTA DE INICIO	X		
INFORME EJECUCIÓN DEL CONTRATO	X		
PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	X		
ORDEN DE PAGO	X		
COMPROBANTE DE EGRESO	X		
ACTA DE SUSPENSIÓN	N/A		
ACTA DE REINICIO	N/A		
ACTA DEL ADICIONAL O PRORROGA	N/A		
ADICIONAL CDP	N/A		
ADICIONAL RP	N/A		
JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD EMITIDA POR EL SUPERVISOR	N/A		
CONCEPTO JURIDICO DEL ABOGADO	N/A		
ADICIONAL POLIZA	N/A		
APROBACION DE LA POLIZA	N/A		
ARL	N/A		
ACTA DE TERMINACION ANTICIPADA Y LIQUIDACION POR MUTUO ACUERDO	N/A		
ACTA DE CIERRE	N/A		
VERIFICACIÓN SIA OBSERVA	X		SE ENCUENTRA EN EL SIA OBSERVA
<b>DOCUMENTOS DEL PROVEEDOR</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL	X		
TARJETA PROFESIONAL	X		
ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	X		
ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA NACIÓN	X		
ANTECEDENTES TARJETA PROFESIONAL	X		
CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL (SALUD Y PENSIÓN).	X		
CERTIFICACIÓN DE CUENTA BANCARIA.	X		
CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE EDAD (LEY 1918 DE 2018 - PÁGINA DE LA POLICÍA NACIONAL)	X		

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 62 de 98


CERTIFICADO QUE NO SE ENCUENTRA VINCULADO EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA COMO INFRACTOR DE LA LEY 1801 DE 2016.	X		
FORMATO DE BIENES Y RENTA ACTUALIZADO Y CONFLICTOS DE INTERESES.	X		
FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA SIGEP DEBIDAMENTE DILIGENCIADO	X		
FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.	X		
PAZ Y SALVO DE TESORERÍA.	X		
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).	X		
SOPORTES DE EXPERIENCIA LABORAL QUE PRETENDE ACREDITAR.	X		
SOPORTES DE FORMACIÓN ACADÉMICA (TÍTULO DE BACHILLER, PROFESIONAL, ACTA DE GRADO.	X		
EXAMENES MEDICOS	X		

En el contrato No. 00001773, correspondiendo en el SECOP II al proceso SG-CPS-1213-2024, a nombre de la contratista ANYUL DAYANA CASTILLO CARVAJAL, donde se evidenció que la contratista cumple con la información publicada en el SECOP II.

### MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG adoptado por el Municipio de San José de Cúcuta, como marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la entidad, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, bajo la operación y funcionalidad de las siete dimensiones Talento Humano, Direccionamiento estratégico y planeación, Gestión con valores para resultados, Evaluación de resultados, Información y Comunicación, Gestión del Conocimiento y la innovación y Control Interno, cuenta con la definición de responsables por cada una de las políticas de gestión y desempeño institucional, lo que permite generar compromisos y acciones de mejora de acuerdo a la evaluación del desempeño institucional realizado cada vigencia por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Dado lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, Decreto 1499 de 2017, Manual operativo de MIPG - versión 4/2021 y la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - versión 6/2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública y en desarrollo de la auditoría interna al subproceso de presupuesto, el equipo auditor de la oficina de control interno de gestión, mediante lista de verificación aplicada al tema Modelo Integrado de Planeación y Gestión, realiza la evaluación de la información y de las evidencias presentadas por el auditado junto con las consultas realizadas en las plataformas de comunicación del Municipio y entes externos, obteniendo los siguientes resultados:

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 63 de 98

117. A la pregunta ¿Ha recibido el subproceso presupuesto socializaciones y/o capacitaciones en cuanto al Modelo Integrado de Planeación y Gestión? y del Sistema Integrado de Gestión. En caso afirmativo anexar evidencia. El auditado manifiesta que No se ha recibido capacitación.

118. A la pregunta, ¿En qué políticas de gestión y desempeño institucional participa el subproceso auditado? y ¿Qué actividades ha desarrollado para la implementación de dichas políticas? Anexar evidencia. El auditado manifiesta No tienen conocimiento.

El equipo auditor evidenció que mediante la Resolución No. 0637 del 30 de diciembre de 2022 del Municipio de Cúcuta, se estableció en la política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, como líder operativo la secretaria de hacienda, asignando enlaces para la implementación de la política. Por otra parte, revisada la caracterización del subproceso de presupuesto con código: PE-01-03-P1-CTR1, versión 01, del 21 de junio de 2022 se observa que se estableció que las políticas de gestión y desempeño institucional en las cuales participa la subsecretaría financiera se encuentran la política de gestión estratégica del talento humano, integridad, compras y contratación pública, gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción y servicio al ciudadano.


Lo anterior, demuestra desconocimiento por parte del auditado de las actividades que desarrolla como aporte a la implementación de la política gestión presupuestal y eficiencia del gasto público y las demás políticas transversales de MIPG.

119. A la pregunta ¿El subproceso auditado tiene pendientes procedimientos y formatos pendientes por estandarizar por el Sistema Integrado de Gestión? El auditado manifiesta que No tienen pendientes formatos por estandarizar, ni procedimientos.

120. A la pregunta, ¿Cuenta el subproceso auditado con el mapa de riesgos administrativos o de gestión, documentado, actualizado y publicado? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que No cuenta con el mapa de riesgos administrativos o de gestión.

Con el fin de realizar la evaluación de lo preguntado al auditado, se revisó el drive dispuesto para el cargue de evidencias, solicitadas en la visita, documentada mediante acta No.07 del 03 de octubre de 2024, de lo cual no se obtuvo evidencias de parte del auditado que soportaran la respuesta a la presente pregunta.

Por otra parte, el equipo auditor mediante consulta en la página web institucional del Municipio mediante el link <https://cucuta.gov.co/mapas-de-riesgos-institucionales-v5-2024/> , observó la publicación del consolidado de los mapas de riesgos institucional 2024 versión 5 publicado el 18 de septiembre de 2024, en el cual no se incluyó la identificación de los riesgos de gestión del subproceso presupuesto.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 64 de 98

121. A la pregunta ¿El Subproceso auditado ha identificado riesgos de seguridad de la información? ¿Qué controles ha definido para la prevención de los mismos? y ¿Cada cuánto realiza su monitoreo? Anexar evidencia. El auditado manifiesta No se cuenta con la identificación de riesgos de seguridad de la información.

Verificado por el equipo auditor el consolidado del mapa de riesgos institucional 2024 versión 5 publicado el 18 de septiembre de 2024, no se incluyeron riesgos de seguridad de la información para el subproceso presupuesto, siendo necesaria su identificación, valoración y definición de controles dado el volumen de información financiera registrada en los sistemas de información y la posibilidad de materializarse el riesgo debido a los cambios en los softwares de información presupuestal.

122. A la pregunta ¿Conoce el subproceso auditado los resultados del Índice de Desempeño Institucional -IDI - MIPG, producto de la información suministrada en el FURAG 2023?, y ¿Qué acciones se han tomado en la mejora del índice de las políticas en las que participan? Anexar evidencia. El auditado manifiesta No tienen socialización de los resultados FURAG.

Confrontada la respuesta del auditado con lo definido en la caracterización del subproceso de presupuesto en el ciclo verificar se observa la actividad *“Seguimientos a los Resultados del IDI, según las Políticas de MIPG en la cuales participa el subproceso”* con el producto de *“Planes de mejora. Resultados IDI”*, lo que amerita la socialización de los resultados del Índice de desempeño institucional y que se generen acciones de mejora en los planes de acción por políticas de gestión y desempeño en las cuales participan articulados con el Departamento Administrativo de Planeación Municipal.

123. A la pregunta ¿Cuenta el subproceso auditado con el mapa de riesgo de corrupción dentro del componente del plan anticorrupción y atención al ciudadano? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que Cuenta con el monitoreo del mapa de riesgos de corrupción del subproceso a corte 30 de abril.

Por otra parte, el equipo auditor mediante consulta en la página web institucional del Municipio a través del link <https://cucuta.gov.co/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-v3-2024/> , observó la publicación del consolidado de los mapas de riesgos de corrupción en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024 versión 3 publicado el 03 de septiembre de 2024, en el cual se evidencia la identificación de dos riesgos de corrupción del subproceso presupuesto, tal como se muestra a continuación:



SECRETARÍA DE HACIENDA - SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO														
CONTABILIDAD	1	Económico y Reputacional	Perdida de la Imagen Institucional y Económica por la intervención de terceros que ofrecen dadas o por omisión en los procesos	con el fin de dar continuidad a cuentas de cobro sin el cumplimiento de los requisitos	Perdida de la Imagen Institucional y Económica por la intervención de terceros que ofrecen dadas o por omisión en los procesos, con el fin de dar continuidad a cuentas de cobro sin el cumplimiento de los requisitos	Ejecución y administración de procesos	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta más de 5000 veces por año	Muy Alta	100%	Genera consecuencias catastróficas sobre la entidad	Genera consecuencias catastróficas sobre la entidad	Catastrófico	100%	Extremo
	2	Económico y Reputacional	por la intervención de terceros que ofrecen dadas o por omisión en los procesos	con el fin de agilizar de forma anticipada el pago a proveedores.	por la intervención de terceros que ofrecen dadas o por omisión en los procesos, con el fin de agilizar de forma anticipada el pago a proveedores.	Fraude interno	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta más de 5000 veces por año	Muy Alta	100%	Genera consecuencias catastróficas sobre la entidad	Genera consecuencias catastróficas sobre la entidad	Catastrófico	100%	Extremo

Con base en lo anterior se observa el desconocimiento por parte del auditado en los riesgos de corrupción identificados para el subproceso de presupuesto.

124. A la pregunta, ¿Tienen identificados los riesgos de corrupción correspondientes al subproceso? ¿Qué controles se tienen definidos? y ¿Cada cuánto se realiza el monitoreo de los mismos? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que Cuenta con el monitoreo del mapa de riesgos de corrupción del subproceso a corte 30 de abril.

Se observa desconocimiento por parte del auditado de la existencia del mapa de riesgos de corrupción del subproceso de presupuesto.

Por otra parte, el equipo auditor mediante consulta del mapa de riesgos de corrupción publicado en la página web institucional, verificó el mapa de riesgos de corrupción de la subsecretaría financiera, en el cual se observó que se identificaron dos riesgos de corrupción del subproceso presupuesto, los cuales presentan zona de riesgo final extremo. Así mismo, revisada la descripción del riesgo y clasificación del riesgo No son acordes a la identificación de los riesgos de corrupción, se definió cuatro controles, presenta indicadores para el control, los controles definidos carecen de las variables mínimas tales como, responsables, periodicidad del control, propósito del control, indicar qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control.

SECRETARÍA DE HACIENDA - SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO										
SUBPROCESO (O OBJETIVO)	RISGO	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del riesgo	Clasificación del riesgo	Nº Control	Descripción del Control	Indicador	Zona de Riesgo Final
CONTABILIDAD	1	Económico y Reputacional	Perdida de la Imagen Institucional y Económica por la intervención de terceros que ofrecen dadas o por omisión en los procesos	con el fin de dar continuidad a cuentas de cobro sin el cumplimiento de los requisitos	Perdida de la Imagen Institucional y Económica por la intervención de terceros que ofrecen dadas o por omisión en los procesos, con el fin de dar continuidad a cuentas de cobro sin el cumplimiento de los requisitos	Ejecución y administración de procesos	1	La subsecretaría realizará 4 capacitación de funcionarios a cargo del proceso de revisión de control de cobro. Esto para los fines pertinentes de identificar documentación no correspondientes como soporte requeridos. NÚMERO DE CAPACITACION PROGRAMAS / NÚMERO DE CAPACITACIONES REALIZADAS	De capacitaciones / capacitaciones proyectadas 4	Extremo
							2	Realización de 4 capacitación a auxiliares asignados para la recepción de documentos en las dependencias de la alcaldía. Lo anterior para realizar acciones de primer libro del proceso. (N DE FUNCIONARIOS CAPACITADOS) N DE FUNCIONARIOS DE LA OFICINA	De capacitaciones / capacitaciones proyectadas 4	Bajo
	2	Económico y Reputacional	por la intervención de terceros que ofrecen dadas o por omisión en los procesos	con el fin de agilizar de forma anticipada el pago a proveedores.	por la intervención de terceros que ofrecen dadas o por omisión en los procesos, con el fin de agilizar de forma anticipada el pago a proveedores.	Fraude interno	1	Capacitación de funcionarios a cargo del Subsecretaría para los fines pertinentes de identificar documentación procesos.	De capacitaciones / capacitaciones proyectadas 4	Extremo
							2	Fácil acceso a formatos correspondiente de los procesos de solicitud y orientación a estos mismo por parte de los funcionarios de la subsecretaría. Con apoyo de herramientas tecnológicas.	# de formatos en plataforma / # de formatos diseñados	Bajo

Igualmente, no se cuenta con las evidencias de la implementación de los controles definidos para los dos riesgos de corrupción, que permitan prevenir y reducir la posible materialización del riesgo, dado que la zona de riesgo final se encuentra clasificada en extremo, requiriendo acciones permanentes por parte de la subsecretaría financiera.

125. A la pregunta, ¿Qué actividades ha realizado el subproceso auditado en relación con el cumplimiento del componente racionalización de trámites del PAAC?. El auditado manifiesta que se cuentan con los procedimientos encaminados en el cumplimiento misional de la subsecretaria financiera, contando con el personal, los equipos para la elaboración del presupuesto del Municipio.

Se observa desconocimiento por parte del auditado en lo referente al componente de racionalización de tramites del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, sin embargo, no se encuentran como responsables en las acciones de racionalización a desarrollar durante la vigencia 2024.


DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				PLAN DE EJECUCIÓN			
Tipo	No.	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora a implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo de racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable
Planilla Único - Hijo	33582	Concepto sanitario	Inscrito	La solicitud se hace mediante la plataforma de PQRS de la Alcaldía, o, radicando oficio en ventanilla única por parte de la empresa interesada de obtener el concepto sanitario	Adquisición de medios tecnológicos que permiten que el técnico que hace la visita cuando se presente al lugar, diligencie el formulario con el que se identifica lugar, hora y toma de fotografías en tiempo real de los sitios a los	Mitigación del riesgo de corrupción	Tecnológica	Validación de datos a través de medios tecnológicos	2/05/2023	31/12/2024	Secretaría de Salud
Planilla Único - Hijo	33328	Certificación de la personería jurídica y representación legal de las organizaciones comunales de primero y segundo grado.		La Secretaría de Desarrollo Social recibe la solicitud por parte de los dignatarios de los organismos de acción comunal a través del sistema orfeo. La solicitud se asigna al funcionario encargado quien verifica en la base de datos constando el cumplimiento de la normatividad, posteriormente realiza el certificado firmado por el Secretario de Desarrollo Social	Expedición del certificado en línea El dignatario pueda ingresar a través de la página web identificándose con el número de resolución y automáticamente se le genere el certificado	Disminución del tiempo para el usuario, reducción de carga operativa al interior de la entidad	Tecnológica	Trámite en línea	2/05/2023	31/12/2024	Oficina TIC y Secretaría de Desarrollo Social

126. A la pregunta, ¿Qué actividades ha realizado el subproceso auditado en relación con el cumplimiento del componente estrategia de rendición de cuentas del PAAC?. El auditado manifiesta que se contó con informe de rendición de cuentas de la vigencia 2023.

No se observaron evidencias que sustentaran las actividades realizadas por el subproceso auditado con relación al componente de rendición de cuentas del PAAC. De otra parte, verificados las actividades del componente no figuran como responsables la subsecretaria financiera, sin embargo, se debe suministrar información por parte de la subsecretaria para los espacios de rendición de cuentas que programe el municipio de acuerdo a las necesidades que se requieran dentro del equipo de rendición de cuentas.

127. A la pregunta, ¿Qué actividades ha realizado el subproceso auditado en relación con el cumplimiento del componente mecanismos para mejorar la atención al ciudadano del PAAC?. No se tiene conocimiento de que actividades quedaron bajo cargo del subproceso de presupuesto.

Revisado el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2024 no se definieron actividades donde figure como responsable la subsecretaria financiera, sin embargo consultada la caracterización del subproceso de presupuesto se plasma que los procedimientos que maneja la subsecretaria deben apuntar a la implementación y mejora de la política de servicio al ciudadano en el marco del Modelo Integrado de Planeación y

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 67 de 98

Gestión – MIPG, por lo tanto se hace necesario que la dependencia en articulación con el Departamento Administrativo de Planeación Municipal genere acciones de mejora constantes para la atención al ciudadano en concordancia con los documentos emitidos por la administración, tales como procedimiento de respuesta a las PQRSDF, manual de servicio al ciudadano, racionalización de tramites, caracterización de grupos de valor y capacitaciones en atención al ciudadano (curso de lenguaje claro, curso de integridad, entre otros).


128. A la pregunta, ¿Qué actividades ha realizado el subproceso auditado en relación con el cumplimiento del componente mecanismos para la transparencia y acceso a la información del PAAC?. El auditado manifiesta No se tiene conocimiento de que actividades quedaron bajo cargo del subproceso de presupuesto.

Revisado el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2024 no se definieron actividades donde figure como responsable la subsecretaria financiera, sin embargo consultada la caracterización del subproceso de presupuesto se plasma que los procedimientos que maneja la subsecretaria deben apuntar a la implementación y mejora de la política de transparencia y acceso a la información pública en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, por lo tanto se hace necesario que la dependencia en articulación con el Departamento Administrativo de Planeación Municipal genere acciones de mejora constantes para la política, en concordancia con los documentos expedidos por el Municipio tales como política de seguridad y privacidad de la información, protección de datos personales, denuncias por actos de corrupción, datos abiertos, publicación de la contratación, publicación y divulgación de información general.

129. A la pregunta, La subsecretaria financiera, ¿Con qué periodicidad realiza el monitoreo al cumplimiento de las actividades del PAAC, a partir de dicho monitoreo? ¿Qué recomendaciones y/o alertas genera desde la segunda línea de defensa, a las diferentes dependencias y a la alta dirección? Anexar evidencia. Se han realizado seguimientos internos identificando riesgos de personal, riesgos del manejo de la información el nuevo software es más seguro con código de ingreso en el encargado de realizar la revisión de las cuentas de cobro. Se realizó monitoreo del mapa de riesgos de corrupción a corte 30 abril.

130. A la pregunta, La subsecretaria financiera, ¿Conoce el Plan de seguridad y privacidad de la información de la alcaldía vigencia 2024 y fue socializado con el equipo de la oficina? Anexar evidencias. El auditado manifiesta que no, se tiene conocimiento.

Se observa desconocimiento por parte del auditado del plan de seguridad y privacidad de la información de la alcaldía el cual se encuentra publicado en la pagina web institucional mediante le siguiente link <https://cucuta.gov.co/plan-de-seguridad-y-privacidad-de-la->

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 68 de 98

[informacion-2024/](#) , en el cual se establecen las actividades para prevenir los riesgos de seguridad y privacidad de la información en el municipio.

131. A la pregunta, La subsecretaria financiera, ¿Ha implementado estrategias, procesos y/o procedimientos para la seguridad y privacidad de la información? Anexar evidencias. Estrategias en cuanto a la seguridad de la información con el software, el ingreso a las oficinas es restringido, para el ingresos de las personas naturales o jurídicas para la revisión de las cuentas de cobro.

Con el fin de realizar la evaluación de lo preguntado al auditado, se revisó el drive dispuesto para el cargue de evidencias, solicitadas en la visita, documentada mediante acta No.07 del 03 de octubre de 2024, de lo cual no se obtuvo evidencias de parte del auditado que soportara las estrategias para conservar la seguridad y privacidad de la información en el subproceso presupuesto.


132. A la pregunta, la subsecretaria financiera, ¿Qué actividades han realizado para el cumplimiento del componente mecanismos para la transparencia y acceso a la información? Anexar evidencias. Esta información reposa en la pregunta del PAAC.

133. A la pregunta, la subsecretaria financiera, ¿Qué controles ha realizado para garantizar el correcto funcionamiento y la implementación en los Sistemas de información que se maneja la dependencia? Anexar evidencia. Claves de acceso al software de información y el ingreso de personal autorizado para la secretaría de hacienda y hay personal asignado para la revisión de las cuentas de cobro. Contar los equipos de cómputo para el proceso se diligente en la revisión de las cuentas de cobro.

Con el fin de realizar la evaluación de lo preguntado al auditado, se revisó el drive dispuesto para el cargue de evidencias, solicitadas en la visita, documentada mediante acta No.07 del 03 de octubre de 2024, de lo cual no se obtuvo evidencias de parte del auditado que soportara los controles para garantizar el correcto funcionamiento e implementación de los sistemas de información presupuestal, haciéndose necesaria la ejecución de controles permanentes dado la importancia y relevancia de la información financiera registrada en los software de presupuesto.

134. A la pregunta, el Subproceso auditado, ¿Realiza backup de la información que se genera y quién es el encargado de realizarla? Anexar evidencia. Si se realiza copia de la información, la realiza el profesional universitario Hernando Vergara.

Con el fin de realizar la evaluación de lo preguntado al auditado, se revisó el drive dispuesto para el cargue de evidencias, solicitadas en la visita, documentada mediante acta No.07 del 03 de octubre de 2024, de lo cual no se obtuvo evidencias de parte del auditado que soportara las copias de seguridad de la información generada en el subproceso de presupuesto.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 69 de 98

135. A la pregunta, la subsecretaria financiera, ¿Tiene implementado un archivo digital (drive) para resguardar la información que se genera en la oficina? Anexar evidencia. Si se cuenta con archivo drive.

Con el fin de realizar la evaluación de lo preguntado al auditado, se revisó el drive dispuesto para el cargue de evidencias, solicitadas en la visita, documentada mediante acta No.07 del 03 de octubre de 2024, de lo cual no se obtuvo evidencias de parte del auditado.

136. A la pregunta, el Subproceso auditado, ¿Que procedimiento lleva a cabo para publicar en la página Web, los diferentes eventos que realiza la oficina y con qué periodicidad se realizan? Anexar evidencias de eventos y periodicidad. Lo realiza la Secretaría de Hacienda, no desde la subsecretaria financiera.

#### **CONTROL INTERNO FISCAL - PRESUPUESTO**

137. ¿La subsecretaria financiera, ha identificado riesgos de tipo fiscal? ¿De ser así, los ha reportado en el mapa de riesgos del Municipio? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que se ha identificado un riesgo fiscal en cuanto la indebida utilización de la fuente de recursos en los objetos contractuales, verificar en el mapa de riesgos institucional.

Con el fin de realizar la evaluación de lo manifestado por el auditado, se revisó el drive dispuesto para el cargue de evidencias solicitadas en la visita de auditoría, soportada mediante acta No.04 del 24 de septiembre de 2024, de la cual no se obtuvo evidencias que soportara lo informado por el auditado.

Por otra parte, el equipo auditor realizó consulta en la página web institucional del municipio, en la cual se observó la publicación del consolidado “Mapas de Riesgos Institucionales 2024”, versión 5, del 18 de septiembre de 2024, el cual contemplo dos riesgos financieros y un riesgo de ejecución y administración de procesos, solo para la subsecretaría de Rentas e Impuestos, dejando sin la identificación de los riesgos fiscales a la subsecretaria financiera, tal como se evidencia a continuación:

Proceso:		GESTIÓN HACIENDA				Subproceso		SUBSECRETARIA RENTAS E IMPUESTOS				Objetivo			
Identificación del riesgo		Análisis del riesgo inherente										E			
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad inherente	%	Criterios de impacto	Observación de criterio	Impacto inherente	%	Zona de Riesgo inherente	No. Control	Descripción del Control
1	Económico y Reputacional	Información desactualizada e inconsistente.	1. Bases de datos obsoletas, 2. Contribuyentes no actualizan, 3. Municipio no hace uso de convenios y normatividad para actualizar	Pérdida en la capacidad de recaudar, desconfianza en la información, fraude, incapacidad de perseguir a obligados a contribuyentes que incumplen obligaciones	Financieros	500	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Moderada	1	Implementación del convenio firmado con la Cámara de Comercio de Cúcuta en cuanto al cruce de información de los contribuyentes activos y cancelados
2	Económico y Reputacional	Falta de personal	Falta de personal de planta y contrato con los perfiles necesarios	Alta probabilidad de archivo en procesos de fiscalización y liquidación. Respuesta extemporánea a recursos legales	Ejecución y administración de procesos	300	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Moderada	2	Gestión ante la Subsecretaría de Talento Humano y contratación del personal subiente
3	Económico y Reputacional	Información tributaria perdida	Cambio de software	Pérdida información sensible tributaria de los contribuyentes municipales	Financieros	501	Alta	80%	Mayor a 500 SMLMV	Mayor a 500 SMLMV	Catastrófico	100%	Extrema	3	Auditoría de la base de datos final antes de la migración y de la información que se encuentre en el actual software


138. ¿En la subsecretaría financiera, dentro de la valoración del riesgo, contempla los riesgos fiscales que se puedan presentar en la ejecución del Presupuesto de Ingresos y gastos?, enunciarlos y anexar evidencia. El auditado manifiesta que sí, el riesgo en el gasto por la indebida utilización de la fuente de los recursos. Se presentó un hallazgo disciplinario de cambio de fuente de financiación en la manipulación del sistema TNS en cambio del recurso a SGP auditoría vigencia 2022. Mapa de riesgos.

Con el fin de realizar la evaluación de lo manifestado por el auditado, se revisó el drive dispuesto para el cargue de evidencias solicitadas en la visita de auditoría, soportada mediante acta No.04 del 24 de septiembre de 2024, de la cual no se obtuvo evidencias que soportara lo informado por el auditado.

Por otra parte, el equipo auditor realizó consulta en la página web institucional del municipio, en la cual se observó la publicación del consolidado “Mapas de Riesgos Institucionales 2024 versión 5 del 18 de septiembre de 2024, en el cual no se evidenció la valoración del riesgo fiscal que se pueda presentar en cuanto a la indebida utilización de la fuente de los recursos en el procedimiento.

139. ¿En el subproceso auditado, se tienen controles efectivos en la ejecución presupuestal de Ingresos y Gastos, para evitar la materialización de riesgos fiscales? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que el control del descargue de acuerdo con lo firmado en el decreto y se imprime un soporte de modificación.

Teniendo en cuenta lo manifestado por el auditado, se confrontó el mapa de riesgos institucionales 2024 versión 5, donde no se identificaron riesgos fiscales para el subproceso de presupuesto, por lo tanto no se han definido controles efectivos para la mitigación de los riesgos de índole fiscal en los cuales se contemplan: responsables, periodicidad del control, propósito del control, indicar que pasa con las observaciones o

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>71</b> de <b>98</b>

desviaciones resultantes de ejecutar el control y documento que soporte la evidencia de la ejecución del control, tal como lo establece la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de controles en entidades públicas, versión 6, de noviembre de 2022, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP.

140. ¿En la subsecretaría financiera, los entes de control alguna vez le han formulado hallazgos con incidencia fiscal? Mencionarlo y anexar evidencia. El auditado manifiesta que no se han formulado con incidencia fiscal.

141. Se realizan conciliaciones con la Subsecretaría de Contaduría municipal y la Secretaría del tesoro, para que los Estados Financieros del municipio de San José de Cúcuta, reflejen la realidad económica y financiera. Anexar evidencias. El auditado informa que no se realizan conciliaciones desde la subsecretaría financiera.

Dada la respuesta del auditado, el equipo auditor le recuerda que la subsecretaría financiera participa dentro de sus funciones se encuentra la definición de directrices generales para la presentación de los estados financieros, económicos y de rendición de cuentas, tal como lo establece el Decreto 0072 del 04 de enero de 2024, por lo tanto, es necesaria la conciliación de las partidas que afectan los Estados Financieros del municipio de San José de Cúcuta con la subsecretaría de contaduría y la secretaria del tesoro.


La subsecretaría financiera no realiza conciliaciones de la información con la subsecretaría de contaduría y secretaria del tesoro para la presentación de los estados financieros, económicos y de rendición de cuentas, en concordación con lo establecido en la descripción de las funciones esenciales de la subsecretaría financiera establecidas en el Decreto 0072 del 04 de enero de 2024.

142. ¿Qué acciones de control implementa la subsecretaría financiera para el manejo de las transferencias? Anexar evidencias. El auditado responde que se confirma con el presupuesto asignado a los entes descentralizados y se genera el CDP, RP, OP enviado a tesorería para la transferencia, cada entidad envía cuentas de cobro para la respectiva transferencia que se realiza desde la secretaria del tesoro.

Con el fin de realizar la evaluación de lo manifestado por el auditado, se revisó el drive dispuesto para el cargue de evidencias solicitadas en la visita de auditoría, soportada mediante acta No.04 del 24 de septiembre de 2024, de la cual no se obtuvo evidencias que soportara lo informado por el auditado.

Debido a que no se evidencio por el equipo auditor acciones de control para el manejo de las transferencias, se hace necesario, la revisión de los procedimientos e implementar controles para el manejo de las transferencias desde el subproceso de presupuesto, con el fin de prevenir y mitigar la posible materialización del riesgo fiscal en la indebida utilización de las fuentes de recursos.

143. ¿Qué acciones de control implementa la subsecretaría financiera para el manejo de los recursos sin situación de fondos? Anexar evidencias. El auditado manifiesta que no se realizan controles de los recursos SSF, lo que se realizan son actividades operativas para

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>72</b> de <b>98</b>

la legalización del gasto en la ejecución de egresos por parte de las secretarías de salud y educación.

De acuerdo a lo manifestado por el auditado, de la no ejecución de controles para el manejo de los recursos sin situación de fondos. Se hace necesario la definición de puntos de control en las actividades descritas en los procedimientos del subproceso de presupuesto.

144. El subproceso auditado que controles implementa para la ejecución de los recursos del Sistema General de Participación y del Sistema General de Regalías? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que la ejecución está a cargo del DAPM, desde la subsecretaría financiera se implementa a partir de la programación presupuestal de SGP y Regalías. Desde la subsecretaría financiera se realiza la confrontación de lo asignado en el SICODIS con lo presupuestado.

No se evidenciaron controles implementados para la programación de los recursos de SGP y SGR. Se hace necesario la definición de puntos de control en las actividades descritas en los procedimientos del subproceso de presupuesto, que conlleven al fortalecimiento de la ejecución presupuestal desde la proyección y consolidación del presupuesto, aprobación, liquidación, modificaciones del presupuesto, expedición de CDP, RP y OP.

145. ¿El Subproceso auditado, realiza monitoreo a la ejecución presupuestal de ingresos y gastos? anexar evidencia. El Auditado manifiesta que el monitoreo se realiza a la programación de los ingresos con gastos, que las fuentes no tengan desbalance, y la ejecución depende del monitoreo de cada dependencia ejecutora.


Con el fin de realizar la evaluación de lo manifestado por el auditado, se revisó el drive dispuesto para el cargue de evidencias solicitadas en la visita de auditoría, soportada mediante acta No.04 del 24 de septiembre de 2024, de la cual no se obtuvo evidencias que soportara lo informado por el auditado.

Confrontado por el equipo auditor la caracterización del subproceso presupuesto, en el Ciclo verificar, se observa que el subproceso define dentro de sus actividades *“Realizar seguimiento y evaluación de los indicadores del proceso, emisión de informes de gestión”* generando como productos del seguimiento *“Indicadores medidos y analizados e Informes de Gestión del Subproceso o dependencias.”* Lo anterior, amerita la revisión y aplicación de los indicadores de eficacia establecidos como puntos de control para el monitoreo a la ejecución presupuestal de ingresos y gastos.

### **RESULTADOS DE LA AUDITORIA**

En el desarrollo de la auditoria se observó en el proceso falta de coordinación por parte del DAPM y las Subdirecciones en la entrega de la información para la evaluación de las evidencias correspondiente a cada procedimiento y temas transversales a evaluar. Así mismo se observó la entrega de información incompleta en la etapa de ejecución de la auditoría interna lo que afectó la evaluación de los procedimientos.



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>73</b> de <b>98</b>

En el desarrollo de la auditoria se observó en el proceso falta de coordinación por parte de la Subsecretaria Financiera en la entrega de la información para la evaluación de las evidencias correspondiente a cada procedimiento y temas transversales a evaluar. . Así mismo se observó la entrega de información incompleta en la etapa de ejecución de la auditoría interna lo que afectó la evaluación de los procedimientos.

Dando continuidad a la etapa del informe preliminar de auditoría interna a los subprocesos: Planeación Institucional, Seguimiento a la gestión, Ordenamiento territorial, Economía circular y servicios públicos y Concepto y mejora, el equipo auditor de la oficina de control interno de gestión informó al líder del subproceso auditado el informe preliminar de auditoría interna mediante radicado No. 2024100200200173 del 18 de julio de 2024, en el cual se dieron a conocer las principales situaciones detectadas, observaciones y recomendaciones con el fin de que el subproceso implemente mejoras en los procedimientos del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, Subdirección de Desarrollo Socioeconómico, Subdirección de Desarrollo Físico y Ambiental, Subdirección de Control Físico y Ambiental y Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios.

La Subsecretaria financiera no presentó réplica en la etapa de controversias al informe preliminar, por lo tanto, las 96 observaciones del informe se mantienen, confirmando los siguientes hallazgos y recomendaciones producto de la evaluación independiente de la Oficina de Control Interno de Gestión, para la mejora del Subproceso de Presupuesto y contribuir al logro de los objetivos institucionales:

### **PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**


En desarrollo de la auditoría interna al Subproceso Presupuesto y de conformidad con lo establecido en los procesos y procedimientos de la Oficina de Control Interno de Gestión, el equipo auditor, mediante lista de verificación aplicada realiza la evaluación de las evidencias presentadas por el auditado, en la cual se obtuvieron los siguientes resultados:

#### **➤ SUBPROCESO PRESUPUESTO-SECRETARIA DE HACIENDA**

#### **PA-03-03-P1 PROCEDIMIENTO CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL.**

1.No se observaron evidencias que soporten el plan de trabajo para la elaboración del presupuesto de la vigencia 2024, como tampoco las acciones adelantadas para la elaboración del presupuesto 2025. (Pregunta 1)

2.No se obtuvo evidencia de la metodología que se utiliza para determinar el cálculo del presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia teniendo en cuenta la normatividad legal vigente en esta materia, según lo establecido en el artículo 56 del acuerdo 042 de 2016 y conforme a lo estipulado en la descripción de funciones esenciales de la subsecretaría financiera mediante Decreto No.0072 de 2024. (Pregunta 2)

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>74</b> de <b>98</b>

3.No se obtuvo evidencias de parte del auditado que soportara los controles aplicados para la verificación de que se incluyan todos los proyectos de inversión a la consolidación del presupuesto. (Pregunta 3)

4.No se obtuvo evidencias de parte del auditado que soportara la revisión de la sustentación técnica y jurídica de las proyecciones de ingresos, gastos y servicio a la deuda y su correspondencia con el plan financiero y el MFMP, tal como lo establece el numeral 8, del procedimiento PA-03-03-P1 CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL, en el que se definió como responsable de la actividad al subsecretario financiero. (Pregunta 4)

5.No se obtuvo evidencias de parte del auditado que soportara la expedición de la certificación de viabilidad técnica de los proyectos de inversión, como lo establece el numeral 10, del procedimiento PA-03-03-P1 CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL, en el que se definió como responsable de la actividad al Departamento Administrativo de Planeación Municipal y la cual se hace necesaria para continuar, conforme el procedimiento, a la actividad de “preparar proyecto de presupuesto para el consejo de gobierno” la cual está a cargo de la subsecretaria financiera. (Pregunta 5)


6.No se obtuvo evidencias de parte del auditado que soportara la expedición de la certificación de aprobación del presupuesto vigencia 2024 en el COMFIS, como lo establece el numeral 12, del procedimiento PA-03-03-P1 CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL. (Pregunta 6)

7.No se obtuvo evidencias de parte del auditado que soportara el concepto favorable del consejo de gobierno para la consolidación del presupuesto vigencia 2024, como lo establece el numeral 13, del procedimiento PA-03-03-P1 CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL. (Pregunta 7)

8.No se obtuvo evidencias de parte del auditado que soportara el concepto de viabilidad jurídica para la proyección del presupuesto vigencia 2024, tal como lo establece el numeral 17, del procedimiento PA-03-03-P1 CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL. (Pregunta 8)

#### **PA-03-03-P2 PROCEDIMIENTO PARA MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO**

9.Se observó que se registraron durante la vigencia 2024, modificaciones al presupuesto correspondientes a la vigencia 2023, con fechas de 01/01/2023, 30/03/2023 y 14/12/2023. Por otra parte, no se obtuvo evidencias de solicitudes de las dependencias, acta de reunión COMFIS, Acta consejo de Gobierno, acto administrativo de modificación del presupuesto, tal como lo establece el procedimiento PA-03-03-P2 PROCEDIMIENTO PARA MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO, en el cual se estableció que la

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>75</b> de <b>98</b>

subsecretaria financiera es la responsable de llevar a cabo el procedimiento y velar por el cumplimiento de cada uno de los pasos mencionados. (Pregunta 9)

10. No se observó documento que soporte la revisión jurídica de las solicitudes de modificación del presupuesto de la vigencia 2024. (Pregunta 10)

11. Con base en lo evidenciado en el listado de modificaciones presupuestales de la vigencia 2024, se observó que se registraron durante la vigencia 2024, modificaciones correspondientes a la vigencia 2023, con fechas de 01/01/2023, 30/03/2023 y 14/12/2023, evidenciándose el inoportuno registro en los sistemas de información financiera del Municipio. (Pregunta 12)

12. Debilidades en la articulación de la información presupuestal por parte de la subsecretaria financiera, con la secretaria del tesoro, en la oportunidad de los actos administrativos de modificaciones del presupuesto, con el fin de dar cumplimiento al procedimiento como responsable de llevar a cabo el procedimiento y velar por el cumplimiento de cada uno de los pasos mencionados en el mismo. (Pregunta 13)

13. No se obtuvo evidencias de parte del auditado que soportara las reuniones del COMFIS, tal como lo establece el numeral 7, del procedimiento PA-03-03-P2 PROCEDIMIENTO PARA MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO. (Pregunta 14)

#### **PA-03-03-P3 PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE DEL PRESUPUESTO**

14. No se observó circular para el cierre presupuestal de la vigencia 2023. Lo anterior, incumpliendo lo establecido en el numeral 1 del desarrollo de las actividades, en el procedimiento PA-03-03-P3 PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE DEL PRESUPUESTO. (Pregunta 15)

15. No se obtuvo evidencias de parte del auditado que soportara el informe de ejecución por fuentes y usos para el cierre del presupuesto de la vigencia 2023 tal como lo establecen los numerales 7,8 y 9, del procedimiento PA-03-03-P3 PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE DEL PRESUPUESTO. (Pregunta 17)

#### **PA-03-03-P4 PROCEDIMIENTO PARA EL MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO.**

16. No se pudo evidenciar el Plan de trabajo para elaboración o modificación del Marco Fiscal de Mediano Plazo validado. Así mismo, se observa en la respuesta dada por el auditado que la secretaria de hacienda realizó contratación externa para la actualización del Marco Fiscal de Mediano Plazo, durante la vigencia 2024. (Pregunta 21)

17. No se pudo evidenciar el insumo para la proyección del documento de formulación /actualización del MFMP y evidencia de actualización y revisión. (Pregunta 22)

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>76</b> de <b>98</b>

18. No se obtuvo evidencias de la validación del diagnóstico financiero e institucional del municipio. (Pregunta 23)

19. Se concluye por el quipo auditor que no se allego evidencia de la presentación y validación del MFMP vigencia 2023, 2024 por el consejo de gobierno. (Pregunta 24)

20. La subsecretaria financiera no allego evidencia de la presentación del MFMP vigencia 2023 al Concejo Municipal. (Pregunta 25)

21. No se ha recibido capacitación vigencia 2023 y 2024 a los funcionarios de la subsecretaria financiera para la elaboración y/o modificación del Marco Fiscal a Mediano Plazo. (Pregunta 26)

**PA-03-03-P5 PROCEDIMIENTO PARA EXPEDICIÓN Y/O MODIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.**


22. Dentro del Procedimiento para expedición y/o modificación de Certificado de Disponibilidad Presupuestal-PA-03-03-P5, el FORMATO SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL- CDP código PA-04-01-P1-F5, versión 01 de fecha 12/12/2022, en el registro no se le asignó el código del formato, ni se encuentra incorporado en el numeral 7. Documentos relacionados del procedimiento, Sin embargo, si se tiene el formato para Contratación y está controlado por el Sistema Integrado de Gestión. (Pregunta 30)

23. Se observó que, en el detalle del procedimiento por el auditado, falta precisión en las actividades tal como lo contempla el procedimiento expedición y/o modificación de Certificado de Disponibilidad Presupuestal-PA-03-03-P5. (Pregunta 32)

24. No se evidenció continuidad de los números consecutivos de CDP de la vigencia 2023, observándose que del número 00-00010 de fecha 02 de enero de 2023 pasa a número 00-00016 de fecha 05 de enero de 2023 No se evidencio el consecutivo de los CDP No.00-00011, 00012, 00013, 00014, 00015, 00020 y 00021, se observa doble la numeración de algunos CDP como el No.00-00017. Igualmente se observó que del CDP No.00-00028 de fecha 16 de enero de 2023 incluye en el consecutivo el CDP No. 00-000281 con fecha 23-08-2023 y con valor del CDP en saldo de disponibilidades negativos (-), con NOTA: CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PARA DESCARGAR DECRETO 153 DE TRASLADOS INTERNOS. (Pregunta 35)

25. En la ruta del PA-03-03-P5 Procedimiento para expedición y/o modificación del certificado de disponibilidad presupuestal, no se tienen establecidos términos en tiempo para la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuesta, lo cual amerita revisión y ajuste del respectivo procedimiento, en aras de fortalecer controles en su expedición. (Pregunta 36)

26. La expedición del CDP en el sistema no tiene control por el Sistema Integrado de Gestión. Así mismo, es conveniente que los formatos utilizados en la ejecución del

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>77</b> de <b>98</b>

procedimiento estén debidamente controlados por el Sistema Integrado de Gestión de la alcaldía del municipio de San José de Cúcuta. (Pregunta 38)

**PA-03-03-P6 PROCEDIMIENTO PARA EXPEDICIÓN, MODIFICACIÓN Y/O ANULACIÓN DEL RP.**

**Expedición de Registros presupuestales para contratación de bienes y servicios**

27. En el PA-03-03-P6 PROCEDIMIENTO PARA EXPEDICION, MODIFICACION Y/O ANULACION DEL RP, se observa que la actividad 1 del procedimiento establece para la realización de solicitud de numeración fechado de la minuta y expedición del Registro presupuestal, un registro de Correo electrónico para esta actividad, el cual se informó por el auditado que a la fecha no se realiza asignación de numeración de contrato, cada dependencia lo asigna a través del sistema SIEP Contratación, ni referencia la solicitud por correo electrónico. Situación que hace necesaria la revisión y ajuste del procedimiento por la Subsecretaria financiera. (Pregunta 39)


28. No se referencia por el auditado en el recepcionar solicitud y asignar, la utilización del formato PA-03-03-P6-1-Seguimiento de Contratos para RP, no evidenciando control en la asignación del contrato para la elaboración del RP dada la repuesta del auditado de que cualquiera de los tres servidores públicos y/o contratistas asignados toman la información para la elaboración del RP. (Pregunta 40)

Se observó la utilización del Formato Sistema de Gestión de la Calidad y Sistema de Control Interno, Versión 1 de fecha: Agosto 2018, formato que se encuentra sin actualización dentro del Sistema Integrado de Gestión de la alcaldía del municipio de San José de Cúcuta. Contentivo del Documento de Aceptación de la Oferta No. 00003019 del 02 de agosto de 2024 al Contratista-COMERCIALIZADORA DISTRINOR SAS, Proceso DAB-MC-005- 2024.

29. Utilización de una LISTA DE CHEQUEO PARA CONTRATOS, documento sin código, control de versión y fecha, donde se observa la lista de chequeo del Contrato de COMERCIALIZADORA DISTRINOR SAS, con CDP 03178 de junio 7 de 2024. (Pregunta 41)

30. Confrontada la respuesta dada por el auditado, se observa que en la pregunta No. 40, el auditado referencia que en el procedimiento participan tres servidores públicos y/o contratistas asignados, toman la información para la elaboración del RP. Situación que amerita la revisión de la adecuada segregación de funciones del personal de planta y las actividades específicas de los contratistas asignados a la subsecretaria financiera. (Pregunta 42)

31. El auditado no anexa evidencia de la existencia del drive, medio de conservación utilizado para la documentación que acompaña la expedición del RP. (Pregunta 43)

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>78</b> de <b>98</b>

32. No allega la evidencia solicitada de Listado de RP y cuántos se han expedido, ni anexa evidencia del marcaje de carpeta drive. El auditado allega archivo Excel Planilla de registros del 11 de septiembre de 2024, contentiva de 114 registros. (Pregunta 44)

33. Verificado por el equipo auditor el procedimiento PA-03-03-P6 establece en su No.5 la actividad Sellado del contrato. Dada lo manifestado por el auditado que la subsecretaría financiera ya no realiza numeración de contrato desde la presente vigencia, se hace necesario la revisión y ajuste del procedimiento. (Pregunta 45)

34. El auditado no allega evidencia de los RP expedidos durante la vigencia 2024. (Pregunta 46)

35. Confrontado el PA-03-03-P6 Procedimiento para expedición, modificación y/o anulación del RP, no establece termino para la expedición de un RP, lo cual amerita la revisión y ajuste del procedimiento por la subsecretaria financiera en los términos para la expedición del RP. (Pregunta 48)

#### **Expedición de Registros presupuestales para cuentas directas**

36. El auditado no allega evidencia del cuadro Excel de cuentas de las solicitudes de pago de servicios públicos 2024. (Pregunta 49)


37. El auditado no allega la evidencia solicitada formato PA-03-03-P6-F3 Lista de chequeo órdenes de pago generales de las vigencias 2023-2024, allega Formato lista de chequeo para el trámite de pago contratos: Prestación de servicios/suministros/arrendamientos/consultorias/interventoria/convenios GHA-FO-02 versión 01 del 5/8/2024. (Pregunta 50)

38. Confrontado el PA-03-03-P6 Procedimiento para expedición, modificación y/o anulación del RP, no establece termino para la expedición de un RP, lo cual amerita la revisión y ajuste del procedimiento por la subsecretaria financiera en los términos para la expedición del RP. (Pregunta 51)

39. El auditado no allega evidencia de la socialización y revisión del procedimiento PA-03-03-P6 PROCEDIMIENTO PARA EXPEDICIÓN, MODIFICACIÓN Y/O ANULACIÓN DE RP durante la vigencia 2024. (Pregunta 54)

40. El auditado no allega evidencia de lista de chequeo para expedición de RP sin situación de fondos. (Pregunta 55)

41. La actividad 5 del procedimiento de expedición de Registro presupuestal para cuentas Directas incluye la elaboración de Orden de Pago, sin embargo, el nombre del procedimiento PA-03-03-P6 PROCEDIMIENTO PARA EXPEDICIÓN, MODIFICACIÓN Y/O ANULACIÓN DE RP no referencia la Orden de pago. Lo cual amerita la actualización del nombre del procedimiento objeto de evaluación o la creación de un procedimiento para Ordenes de Pago y que quede la trazabilidad del manejo de los procedimientos en el

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>79</b> de <b>98</b>

subproceso de Presupuesto, sin que este se pierda en el movimiento de carpeta al Subproceso de Tesorería. (Pregunta 56)

**PA-03-03-P7 PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTITUCIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES.**

42.En la evidencia aportada por auditado, no se observó documento que soporte la revisión de los saldos para la constitución de reservas en el mes de diciembre de 2023, tal como lo contempla el procedimiento. (Pregunta 58)

43.No se recibieron evidencias del envío de los respectivos oficios a las dependencias con saldos disponibles conforme a lo establecido en el procedimiento. (Pregunta 59)

44.No todas las dependencias atienden la solicitud de liberación de saldos de la subsecretaría financiera, situación que amerita la revisión del procedimiento y el diseño de controles más efectivos para que las dependencias atiendan la solicitud de liberación de saldos hecha por la subsecretaria financiera. (Pregunta 60)

45.El procedimiento PA-03-03-P7, establece en su numeral 5 en la actividad solicitud de constitución de reservas, que el registro de esta actividad es el Oficio de solicitud, sin embargo, se observa en la evidencia allegado por el auditado el manejo del correo electrónico. (Pregunta 61)

46.Se observa que las cifras reportadas en las planillas de registros con saldos a 31 de diciembre de 2023 (\$58.995.907.438,95), no son consecuentes con los saldos de los valores incorporados en la constitución de las reservas presupuestales vigencia 2023 (\$67.738.313.698,95). (Pregunta 62)


47.El auditado no allego evidencia del envío de resolución de constitución de Reservas presupuestales para la vigencia 2024 a la Contraloría municipal, tal como lo establece el procedimiento PA-03-03-P7 Procedimiento para la constitución de reservas presupuestales. (Pregunta 64)

48.El auditado no allega evidencia de la actualización y socialización del PA-03-03-P7 Procedimiento para la constitución de reservas presupuestales durante las vigencias 2023-2024. (Pregunta 67)

**PA-03-03-P8 PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL**

49. No se obtuvo evidencias de los controles implementados por la subsecretaria financiera para la verificación de las cuentas de cobro y expedición de las órdenes de pago de la vigencia 2023, 2024. (Pregunta 70)

50. No se observaron evidencias que soporten las actividades de monitoreo realizadas por la subsecretaría financiera a la ejecución de ingresos y gastos durante la vigencia presupuestal 2023, 2024. (Pregunta 72)

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>80</b> de <b>98</b>

## ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

51. El equipo auditor observó que no se cuenta con el espacio para la documentación del archivo de gestión, según ley 594 del año 2000 ley general de archivo modificada mediante acuerdo 008 del año 2014 artículo 3 donde se dan los estándares de los espacios de conservación y adecuación del archivo. (Pregunta 76)

52. El equipo auditor en la visita que se realizó a la subsecretaría financiera pudo evidenciar que no se cuenta con la hoja de control requerida en las carpetas dado que de las carpetas tomadas como muestra solo una tenía la hoja de control e incompleta careciendo de la información requerida de un expediente para su formación, acumulación, organización y acceso incumpliendo ley 594 del 2000 donde se establecen los parámetros de los artículos 23 y 24 donde las carpetas contienen la información requerida para su formación, acumulación, conservación y acceso. (Pregunta 80)

53. El equipo auditor evidencio que el subproceso financiero ha recibido las capacitaciones en cuanto a la implementación de la ley general de archivo, no se le está dando aplicación a esta norma, se evidencia que las carpetas no cuentan con las tablas de retención documental actualizadas de seguimiento para que el archivo tenga un ciclo de vida establecido y una organización. (Pregunta 81)

## PLAN DE ACCION


54.El subproceso de Presupuesto no cuenta con Plan de acción, por lo tanto, no realiza seguimiento y monitoreo a sus actividades, ni utiliza formatos para esta actividad. (Pregunta 83)

55.Se observó desconocimiento de la normatividad aplicable para la elaboración del Plan de acción, como lo es la Ley 152 de 1994 *“Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo”*, el Decreto 612 de 2018 *“Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”* y la Ley 1474 del 2011 artículo 74 Publicación Plan de acción. (Pregunta 84)

56.No se evidencia envío del Plan de acción de la vigencia 2024 por la dependencia auditada al Departamento Administrativo de Planeación Municipal, ni a la Secretaria de Hacienda para la consolidación del Plan de acción a 31 de enero de 2024. (Pregunta 85)

57.No se evidenció la participación de la subsecretaria financiera dentro del Plan de acción de la vigencia 2024, con las responsabilidades de las actividades que tiene a su cargo de conformidad con el manual de funciones al igual que la caracterización, formato PE-01-03-P1-CTR1 versión 01 del 21 de junio de 2022 del Subproceso de Presupuesto, se observa que en el ciclo PHVA, dentro del PLANEAR contempla la Formulación del Plan



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>81</b> de <b>98</b>

de acción de la dependencia o secretaria, a su vez incluye la Socialización y publicación del mismo. (Pregunta 86)

58.La Subsecretaria Financiera no tiene conocimiento que, dentro de la caracterización del Subproceso Presupuesto, formato PE-01-03-P1-CTR1 versión 01 del 21 de junio de 2022, se establece la medición de tres (03) indicadores de Eficacia: % de variación presupuestal por modificaciones, % Ejecución presupuestal y % de incidencia de Reservas Presupuestales, con una frecuencia de medición Anual. Así mismo no se anexó evidencia de su medición. (Pregunta 87)

59.No se evidencio cronograma de actividades del subproceso auditado, ni Plan de trabajo para Identificar y definir las estrategias y herramientas para la correcta operación del proceso conforme al PLANEAR dentro del ciclo PHVA de la caracterización del subproceso de presupuesto formato PE-01-03-P1-CTR1 versión 01 del 21 de junio de 2022. (Pregunta 88)

60.No se observó evidencia de la realización de monitoreo al cumplimiento de las actividades del plan de acción ni de la caracterización, ni reporte de dicho monitoreo. Así mismo No se evidenció la realización de la etapa de VERIFICACION, dentro del ciclo PHVA de la caracterización del subproceso de presupuesto formato PE-01-03-P1-CTR1 versión 01 del 21 de junio de 2022. (Pregunta 89)

#### **GESTION PQRSDF**


61. El equipo auditor en la visita que se realizó a la subsecretaría financiera pudo evidenciar que no cuenta con un consolidado de información discriminado por solicitudes en peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias, felicitaciones para la información requerida en un expediente para su acumulación, organización y acceso. (Pregunta 91)

62. La Subsecretaría financiera en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de septiembre de 2024, tiene un total de doce (12) PQRSDF vencidas sin respuesta y veinte dos (22) otros tipos documentales vencidos sin respuesta. El subproceso auditado no está dando estricto cumplimiento a los términos de respuesta establecidos en la normatividad vigente para el trámite y solución de las PQRSF. (Pregunta 92)

63. El equipo auditor evidencio que no se cuenta con un drive para la clasificación de pqrdf asignadas a la subsecretaría financiera, donde se pueden evidenciar en tiempo real la información cargada del radicado y respuesta según artículo 6 resolución 0179 del 2022. (Pregunta 93)

64. El equipo auditor observó que no se tiene evidencia ni se aportó por parte de la subsecretaría soporte claro de socialización en temas normativos a personal de planta ni contratistas para la atención contestación e implementación de las solicitudes de pqrdf llegadas a la subsecretaría financiera. (Pregunta 94)

65. el equipo auditor evidenció que no existe un respaldo propio por parte de la subsecretaría de la información del siep documental para la atención de pqrdf a fin de consulta de una relación consolidada. (Pregunta 96)

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>82</b> de <b>98</b>

## **TALENTO HUMANO**

66. El subproceso de presupuesto, no presentó evidencias solicitada en cuanto al personal de planta y contratista que fue asignado al subproceso auditado en vigencia 2023 y 2024(Pregunta 98)

67. El subproceso de presupuesto, no presentó evidencias solicitada en cuanto la evaluación de desempeño laboral de la vigencia 2023, del personal de planta, según Artículo 23 del acuerdo 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil (Pregunta 99)

68. El subproceso de presupuesto, no presentó evidencias solicitada en cuanto la evaluación de desempeño laboral de la vigencia 2024, del personal de planta, según Artículo 23 del acuerdo 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil (Pregunta 100)

69. El auditado no allego evidencia de los contratistas y funcionarios que presentaron la declaración de bienes y rentas, según el decreto 1083 de 2015 y su modificación del decreto nacional 484 de 2017. (Pregunta 101)

70. El subproceso auditado no allego evidencia de la actualización de la hoja de vida en la plataforma del SIGEP II. (Pregunta 102)

71. El subproceso auditado no allego evidencia de la inducción y reinducción de los procesos y subprocesos a los servidores públicos dentro de la dependencia. (Pregunta 103)


72. El subproceso auditado no allego evidencia sobre la realización por parte de los funcionarios del curso de Integridad y Transparencia y Lucha contra la corrupción. (Pregunta 104)

## **CONTRATACION**

73.La subsecretaría financiera debe realizar la gestión para poder tener los archivos de los procesos contractuales que adelante la entidad, y estar con inmediatez para su seguimiento, control y consulta. (Pregunta 107)

74.La subsecretaria financiera debe realizar de mayor control y seguimiento de los procesos de contratación que se están ejecutando, ya que es el Municipio el contratante la subsecretaria financiera es el garante de que se dé cumplimiento. (Pregunta 108)

75.Subsecretaria financiera no tiene establecido un seguimiento y Supervisión de los contratos, no tenían un soporte al seguimiento contractual. Es necesario que el(la) supervisor(a) analice en cada contrato. (Pregunta 110)

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>83</b> de <b>98</b>

76. El equipo auditor evidencio que no se tiene un trámite para la supervisión de contratos según manual de supervisores, en el ejercicio de la supervisión, se debe tener en cuenta el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, y jurídico del contrato. Lo anterior, en concordancia con el Párrafo 2 del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.1.2.1. Partícipes de la Contratación Pública, el cual incluye en su numeral 5 a los supervisores como partícipes del sistema de compras y contratación pública. (Pregunta 112)

### **MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION**

77. El subproceso auditado no ha recibido socializaciones y/o capacitaciones en cuanto al Modelo Integrado de Planeación y Gestión? y del Sistema Integrado de Gestión. (Pregunta 117)

78. Desconocimiento por parte del auditado de las actividades que desarrolla como aporte a la implementación de la política gestión presupuestal y eficiencia del gasto público y las demás políticas transversales de MIPG. (Pregunta 118)


79. Se observó que la subsecretaria financiera no identificó riesgos de gestión, de acuerdo a lo evidenciado en la publicación del consolidado de los mapas de riesgos institucional 2024 versión 5 publicado el 18 de septiembre de 2024. (Pregunta 120)

80. No se incluyeron riesgos de seguridad de la información para el subproceso presupuesto, siendo necesaria su identificación, valoración y definición de controles dado el volumen de información financiera registrada en los sistemas de información y la posibilidad de materializarse el riesgo debido a los cambios en los softwares de información presupuestal. (Pregunta 121)

81. Desconocimiento de los resultados del Índice de Desempeño Institucional -IDI - MIPG, producto de la información suministrada en el FURAG 2023, así mismo la implementación de acciones para la mejora del índice de las políticas en las que participan. (Pregunta 122)

82. Desconocimiento por parte del auditado en los riesgos de corrupción identificados para el subproceso de presupuesto. (Pregunta 123)

83. La descripción y clasificación del riesgo de corrupción No son acordes a la identificación de los riesgos de corrupción, se definió cuatro controles, presenta indicadores para el control, los controles definidos carecen de las variables mínimas tales como, responsables, periodicidad del control, propósito del control, indicar qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control. Igualmente, no se cuenta con las evidencias de la implementación de los controles definidos para los dos riesgos de corrupción, que permitan prevenir y reducir la posible materialización del riesgo,

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>84</b> de <b>98</b>

dado que la zona de riesgo final se encuentra clasificada en extremo, requiriendo acciones permanentes por parte de la subsecretaria financiera. (Pregunta 124)

84. Se observa desconocimiento por parte del auditado del plan de seguridad y privacidad de la información de la alcaldía el cual se encuentra publicado en la pagina web institucional mediante le siguiente link <https://cucuta.gov.co/plan-de-seguridad-y-privacidad-de-la-informacion-2024/> , en el cual se establecen las actividades para prevenir los riesgos de seguridad y privacidad de la información en el municipio. (Pregunta 130)

85. No se obtuvo evidencias de parte del auditado que soportara las estrategias para conservar la seguridad y privacidad de la información en el subproceso presupuesto. (Pregunta 131)

86. No se obtuvo evidencias de parte del auditado que soportara los controles para garantizar el correcto funcionamiento e implementación de los sistemas de información presupuestal, haciéndose necesaria la ejecución de controles permanentes dado la importancia y relevancia de la información financiera registrada en los softwares de presupuesto. (Pregunta 133)

87. No se obtuvo evidencias de parte del auditado que soportara las copias de seguridad de la información generada en el subproceso de presupuesto. (Pregunta 134)


### **CONTROL INTERNO FISCAL Y PRESUPUESTO**

88.En los Mapas de Riesgos Institucionales 2024 versión 5 del 18 de septiembre de 2024, el cual contemplo dos riesgos financieros y un riesgo de ejecución y administración de procesos, solo para la subsecretaría de Rentas e Impuestos, dejando sin la identificación de los riesgos fiscales a la subsecretaria financiera. (Pregunta 137)

89.No se evidenció la valoración del riesgo fiscal que se pueda presentar en cuanto a la indebida utilización de la fuente de los recursos en el procedimiento. (Pregunta 138)

90.En los mapa de riesgos institucionales 2024 versión 5, no se identificaron riesgos fiscales para el subproceso de presupuesto, por lo tanto no se han definido controles efectivos para la mitigación de los riesgos de índole fiscal en los cuales se contemplan: responsables, periodicidad del control, propósito del control, indicar que pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control y documento que soporte la evidencia de la ejecución del control, tal como lo establece la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de controles en entidades públicas, versión 6, de noviembre de 2022, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP. (Pregunta 138)

91.La subsecretaria financiera no realiza conciliaciones de la información con la subsecretaria de contaduría y secretaria del tesoro para la presentación de los estados financieros, económicos y de rendición de cuentas, en concordación con lo establecido en

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 85 de 98

la descripción de las funciones esenciales de la subsecretaria financiera establecidas en el Decreto 0072 del 04 de enero de 2024. (Pregunta 141)

92.No se evidencio por el equipo auditor acciones de control para el manejo de las transferencias, se hace necesario, la revisión de los procedimientos e implementar controles para el manejo de las transferencias desde el subproceso de presupuesto, con el fin de prevenir y mitigar la posible materialización del riesgo fiscal en la indebida utilización de las fuentes de recursos. (Pregunta 142)

93.No se evidencio la ejecución de controles para el manejo de los recursos sin situación de fondos. Se hace necesario la definición de puntos de control en las actividades descritas en los procedimientos del subproceso de presupuesto. (Pregunta 143)

94.No se evidenciaron controles implementados para la programación de los recursos de SGP y SGR. Se hace necesario la definición de puntos de control en las actividades descritas en los procedimientos del subproceso de presupuesto. (Pregunta 144)

95. Confrontado por el equipo auditor la caracterización del subproceso presupuesto, en el Ciclo verificar, se observa que el subproceso define dentro de sus actividades “Realizar seguimiento y evaluación de los indicadores del proceso, emisión de informes de gestión” generando como productos del seguimiento “Indicadores medidos y analizados e Informes de Gestión del Subproceso o dependencias.” Lo anterior, amerita la revisión y aplicación de los indicadores de eficacia establecidos como puntos de control para el monitoreo a la ejecución presupuestal de ingresos y gastos. (Pregunta 145)

### **OBSERVACION GENERAL**

Se observa que, en las preguntas formuladas, así como las respuestas dadas por los auditados se solicitaron evidencias, pero estas no se cargaron en el drive dispuesto por la auditoria, imposibilitando el análisis y verificación de los procesos-procedimientos y procesos transversales para regenerar las respectivas observaciones y recomendaciones en busca de la mejora institucional.


### **RECOMENDACIONES**

#### **PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

##### **➤ SUBPROCESO PRESUPUESTO-SECRETARIA DE HACIENDA**

#### **PA-03-03-P1 PROCEDIMIENTO CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL.**

- Se recomienda que se dé cumplimiento a lo establecido en el procedimiento PA-03-03-P1, en cuanto a la elaboración del plan de trabajo para la proyección del presupuesto de la vigencia 2024, así como la definición de acciones oportunas para la elaboración del presupuesto 2025.
- Se recomienda implementar la metodología de forma eficiente para determinar el cálculo del presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia teniendo en cuenta la


 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>86</b> de <b>98</b>

normatividad legal vigente en esta materia, según lo establecido en el artículo 56 del acuerdo 042 de 2016 y conforme a lo estipulado en la descripción de funciones esenciales de la subsecretaría financiera mediante Decreto No.0072 de 2024.

- Se recomienda implementar y documentar las actividades de control definidas para la verificación de que se incluyan todos los proyectos de inversión a la consolidación del presupuesto.
- Se recomienda realizar la revisión de la sustentación técnica y jurídica de las proyecciones de ingresos, gastos y servicio a la deuda y su correspondencia con el plan financiero y el MFMP, tal como lo establece el numeral 8, del procedimiento PA-03-03-P1 CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL, en el que se definió como responsable de la actividad al subsecretario financiero.
- Se recomienda la expedición de la certificación de viabilidad técnica de los proyectos de inversión, como lo establece el numeral 10, del procedimiento PA-03-03-P1 CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL, en el que se definió como responsable de la actividad al Departamento Administrativo de Planeación Municipal y la cual se hace necesaria para continuar, conforme el procedimiento, a la actividad de “preparar proyecto de presupuesto para el consejo de gobierno” la cual está a cargo de la subsecretaria financiera.
- Se recomienda contar con la expedición de la certificación de aprobación del presupuesto en cada vigencia en el COMFIS, como lo establece el numeral 12, del procedimiento PA-03-03-P1 CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL.
- Se recomienda verificar en cada vigencia que se cuente con el concepto favorable del consejo de gobierno para la consolidación del presupuesto, como lo establece el numeral 13, del procedimiento PA-03-03-P1 CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL.
- Se recomienda verificar que se cuente con el concepto de viabilidad jurídica para la proyección del presupuesto en cada vigencia, tal como lo establece el numeral 17, del procedimiento PA-03-03-P1 CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL.

#### **PA-03-03-P2 PROCEDIMIENTO PARA MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO**

- Se recomienda soportar las modificaciones del presupuesto en cada vigencia con las solicitudes de las dependencias, acta de reunión COMFIS, Acta consejo de Gobierno, acto administrativo de modificación del presupuesto, tal como lo establece el procedimiento PA-03-03-P2 PROCEDIMIENTO PARA MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO, en el cual se estableció que la subsecretaria financiera es la responsable de llevar a cabo el procedimiento y velar por el cumplimiento de cada uno de los pasos mencionados.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>87</b> de <b>98</b>


- Se recomienda que se cuente con el documento soporte de la revisión jurídica de las solicitudes de modificación del presupuesto de la vigencia 2024.
- Se recomienda que se realice de manera oportuna el registro de las modificaciones al presupuesto en los sistemas de información financiera del municipio, con el fin de reflejar la realidad económica y presupuestal.
- Se recomienda que se articule la información presupuestal por parte de la subsecretaria financiera, con la secretaria del tesoro, en la oportunidad de los actos administrativos de modificaciones del presupuesto, con el fin de dar cumplimiento al procedimiento como responsable de llevar a cabo el procedimiento y velar por el cumplimiento de cada uno de los pasos mencionados en el mismo.
- Se recomienda soportar mediante las reuniones del COMFIS las modificaciones del presupuesto, tal como lo establece el numeral 7, del procedimiento PA-03-03-P2.

#### **PA-03-03-P3 PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE DEL PRESUPUESTO**

- Se recomienda realizar en cada vigencia la circular para el cierre presupuestal, dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 1 del desarrollo de las actividades, en el procedimiento PA-03-03-P3 PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE DEL PRESUPUESTO.
- Se recomienda que se realice el informe de ejecución por fuentes y usos para el cierre del presupuesto de cada vigencia tal como lo establecen los numerales 7,8 y 9, del procedimiento PA-03-03-P3 PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE DEL PRESUPUESTO.

#### **PA-03-03-P4 PROCEDIMIENTO PARA EL MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO.**

- Se recomienda dejar documentado el Plan de trabajo para elaboración o modificación del Marco Fiscal de Mediano Plazo validado, independiente a que este procedimiento sea realizado por contratación.
- Dejar evidencia de los insumos utilizados para la proyección del documento de formulación /actualización del MFMP y dejar evidencia de su actualización y revisión.
- Dejar evidencia soporte de la validación del diagnóstico financiero e institucional del municipio.
- Se recomienda a la subsecretaria financiera conservar evidencia de la presentación y validación del MFMP vigencia 2023, 2024 por el consejo de gobierno.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>88</b> de <b>98</b>

- Se recomienda a la subsecretaria financiera conservar evidencia de la presentación del MFMP al Concejo Municipal.
- Dada la importancia del procedimiento para el Marco Fiscal de Mediano Plazo-PA-03-03-P4 de la alcaldía del municipio de San José de Cúcuta, se recomienda gestionar la capacitación del personal adscrito a la subsecretaria financiera para la elaboración y actualización del MFMP en cada vigencia.

**PA-03-03-P5 PROCEDIMIENTO PARA EXPEDICIÓN Y/O MODIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.**


- Se recomienda gestionar con la Subdirección de desarrollo socioeconómico, la revisión y actualización del Procedimiento para expedición y/o modificación de Certificado de Disponibilidad Presupuestal-PA-03-03-P5, el FORMATO SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL- CDP código PA-04-01-P1-F5, versión 01 de fecha 12/12/2022, en el registro no se le asignó el código del formato, ni se encuentra incorporado en el numeral 7. Documentos relacionados del procedimiento, Sin embargo, si se tiene el formato para Contratación y está controlado por el Sistema Integrado de Gestión. Lo anterior, para que los formatos utilizados dentro del Sistema Integrado de Gestión, utilizados en la ejecución del procedimiento estén debidamente controlados por el Sistema Integrado de Gestión de la alcaldía del municipio de San José de Cúcuta.
- Se recomienda socialización permanente del Procedimiento Procedimiento para expedición y/o modificación de Certificado de Disponibilidad Presupuestal al interior de la subsecretaria financiera.
- Se recomienda revisar e implementar controles para la expedición y registro de Certificados de Disponibilidad Presupuestal de manera consecutiva y cronológica y tener en cuenta la descarga de decretos para los traslados internos los certificados de disponibilidad la incorporación de los registros, dado que no se evidenció continuidad en los números consecutivos de CDP de la vigencia 2023.
- Se recomienda revisión de la ruta del PA-03-03-P5 Procedimiento para expedición y/o modificación del certificado de disponibilidad presupuestal, ya que no se tienen establecidos términos en tiempo para la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuesta, lo cual amerita ajuste del respectivo procedimiento, en aras de fortalecer controles en su expedición.

**PA-03-03-P6 PROCEDIMIENTO PARA EXPEDICIÓN, MODIFICACIÓN Y/O ANULACIÓN DEL RP.**

**Expedición de Registros presupuestales para contratación de bienes y servicios**


- Se recomienda actualización del procedimiento PA-03-03-P6 PROCEDIMIENTO PARA EXPEDICION, MODIFICACION Y/O ANULACION DEL RP, se observa que



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>89</b> de <b>98</b>

la actividad 1 del procedimiento establece para la realización de solicitud de numeración fechado de la minuta y expedición del Registro presupuestal, un registro de Correo electrónico para esta actividad, el cual se informó por el auditado que a la fecha no se realiza asignación de numeración de contrato, cada dependencia lo asigna a través del sistema SIEP Contratación, ni se referencia la solicitud por correo electrónico. Situación que hace necesaria la revisión y ajuste del procedimiento por la Subsecretaria financiera.

- Se recomienda establecer controles para recepcionar solicitud y asignar, la utilización del formato PA-03-03-P6-1-Seguimiento de Contratos para RP, de tal manera que existan controles en la asignación del contrato para la elaboración del RP.
- Es necesaria la actualización para su utilización del Formato Sistema de Gestión de la Calidad y Sistema de Control Interno, Versión 1 de fecha: Agosto 2018, formato que se encuentra sin actualización dentro del Sistema Integrado de Gestión de la alcaldía del municipio de San José de Cúcuta. Contentivo del Documento de Aceptación de la Oferta
- Gestionar el control de documentos con la subdirección de desarrollo socioeconómico en código, control de versión y fecha a la LISTA DE CHEQUEO PARA CONTRATOS, donde se observa la lista de chequeo del Contrato de COMERCIALIZADORA DISTRINOR SAS, con CDP 03178 de junio 7 de 2024. Igualmente utilizar los formatos controlados por el SIG de la alcaldía.
- Realizar revisión de la adecuada segregación de funciones del personal de planta y las actividades específicas de los contratistas asignados a la subsecretaria financiera, para el caso de elaboración de RP e implementar puntos de control dentro del procedimiento.
- Se recomienda la utilización de drive medio de conservación y reproducción de la información que acompaña la expedición del Registro Presupuestal (RP), dando cumplimiento con los requisitos de las TRD.
- Allegar de manera completa y oportuna la información solicitada como evidencia por la oficina de control interno de gestión, para la evaluación de procesos y procedimientos como el caso de Listado de RP expedidos durante vigencia 2024 y evidencia de marcaje de carpeta drive.
- Actualizar el Procedimiento PA-03-03-P6 el cual establece en su No.5 la actividad Sellado del contrato, dado que no se realiza en la vigencia 2024, dado lo manifestado por el auditado que la subsecretaría financiera ya no realiza numeración de contrato desde la presente vigencia.
- Realizar entrega oportuna y completa de la relación de RP expedidos durante la respectiva vigencia a los órganos de control que lo requieran.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 90 de 98


- Se recomienda realizar revisión del PA-03-03-P6 Procedimiento para expedición, modificación y/o anulación del RP, y establecer termino para la expedición de un RP en contratación de bienes y servicios.

#### **Expedición de Registros presupuestales para cuentas directas**

- Se recomienda implementar controles para el manejo de cuentas de las solicitudes de pago de servicios públicos 2024 y allegar la información a la oficina de Control Interno de Gestión cuando esta sea requerida.
- Se recomienda allegar la evidencia de manera completa, oportuna y lo que efectivamente se esté solicitando como el caso de lo solicitado formato PA-03-03-P6-F3 Lista de chequeo órdenes de pago generales de las vigencias 2023-2024, allegando otro tipo de Formato lista de chequeo para el trámite de pago contratos: Prestación de servicios/suministros/arrendamientos/consultorias/interventoria/convenios GHA-FO-02 versión 01 del 5/8/2024.
- Se recomienda realizar revisión del PA-03-03-P6 Procedimiento para expedición, modificación y/o anulación del RP, y establecer termino para la expedición de un RP en cuentas directas
- Se recomienda la revisión y socialización del procedimiento PA-03-03-P6 PROCEDIMIENTO PARA EXPEDICIÓN, MODIFICACIÓN Y/O ANULACIÓN DE RP durante la vigencia 2024.
- Se recomienda allegar evidencias de manera oportuna y completa a la Oficina de Control Interno de Gestión como el caso de lista de chequeo para expedición de RP sin situación de fondos.
- Actualizar el procedimiento PA-03-03-P6 PROCEDIMIENTO PARA EXPEDICIÓN, MODIFICACIÓN Y/O ANULACIÓN DE RP en la actividad 5, de expedición de Registro presupuestal para cuentas Directas el cual incluye la elaboración de Orden de Pago, sin embargo, el nombre del procedimiento no referencia la Orden de pago. Lo cual amerita la actualización del nombre del procedimiento objeto de evaluación o la creación de un procedimiento para Ordenes de Pago y que quede la trazabilidad del manejo de los procedimientos en el subproceso de Presupuesto, sin que este se pierda en el movimiento de carpeta al Subproceso de Tesorería.

#### **PA-03-03-P7 PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTITUCIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES.**

- Se recomienda realizar un documento que soporte la revisión de los saldos para la constitución de reservas en el mes de diciembre de 2023, tal como lo contempla el procedimiento.
- Dejar evidencia del envío de los respectivos oficios a las dependencias con saldos disponibles conforme a lo establecido en el procedimiento. Así mismo allegar

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>91</b> de <b>98</b>

información de manera oportuna y completa a la oficina de Control Interno de Gestión.

- Gestionar acciones efectivas para que todas las dependencias atiendan la solicitud de liberación de saldos de la subsecretaría financiera, situación que amerita la revisión del procedimiento y el diseño de controles más efectivos para que las dependencias atiendan la solicitud de liberación de saldos hecha por la subsecretaria financiera.
- Dar cumplimiento con el procedimiento PA-03-03-P7, el cual establece en su numeral 5 en la actividad solicitud de constitución de reservas, que el registro de esta actividad es el Oficio de solicitud.
- Se recomienda que antes de incorporar los saldos de las reservas, sean revisados y confrontados con la información que se reporta en los diferentes módulos del sistema de información financiera.
- Realizar el envío de resolución de constitución de Reservas presupuestales para la vigencia 2024 a la Contraloría municipal, tal como lo establece el procedimiento PA-03-03-P7 Procedimiento para la constitución de reservas presupuestales. Y entregar las evidencias de solicitudes de información a la oficina de Control Interno de Gestión.
- Realizar revisión, actualización y socialización del PA-03-03-P7 Procedimiento para la constitución de reservas presupuestales.


#### **PA-03-03-P8 PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCION PRESUPUESTAL.**

- Se recomienda implementar controles por parte de la subsecretaria financiera para la verificación de las cuentas de cobro y expedición de las órdenes de pago en cada vigencia.
- Se recomienda generar actividades de monitoreo realizadas por la subsecretaría financiera a la ejecución de ingresos y gastos, haciendo uso de los indicadores de eficacia establecidos en la caracterización del subproceso de presupuesto.

#### **PROCEDIMIENTOS TRANSVERSALES:**

##### **ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA**


- Se recomienda que se dé cumplimiento a la ley 594 del 2000 modificado mediante acuerdo 008 del año 2014 que menciona la adecuación de los espacios correspondientes para el debido funcionamiento del archivo al de la oficina y la rotulación de los módulos de archivo.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 92 de 98

- Se recomienda que se dé cumplimiento a la ley 594 del 2000 donde se establecen los parámetros de los artículos 23 y 24 donde las carpetas contienen la información requerida para su formación, acumulación, conservación y acceso.
- Se recomienda conforme al acuerdo 002 del 2004 que regula la implementación del fondo acumulado en los estándares de almacenamiento y conservación, la creación de los fondos acumulados para la conservación y periodicidad de los archivos.
- Se recomienda de conformidad a la ley general de archivo que todas las carpetas deben tener su respectiva hoja de control conforme al acuerdo 05 del 2013 Archivo General de la Nación.
- Se recomienda en conformidad a la ley general de archivo que las carpetas y las cajas de archivo se encuentran debidamente rotuladas, marcadas, con su debida foliación y organización documental.

#### **PLAN DE ACCION**

- Se recomienda capacitación en la normatividad aplicable para la elaboración del Plan de acción, como lo es la Ley 152 de 1994 "*Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo*", el Decreto 612 de 2018 "*Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado*" y la Ley 1474 del 2011 artículo 74 Publicación Plan de acción.
- Una vez construido Plan de acción de la subsecretaria financiera, realizar el monitoreo al cumplimiento de las actividades del plan de acción conforme a su caracterización, con su reporte de monitoreo. Dando cumplimiento con la etapa de VERIFICACION, dentro del ciclo PHVA de la caracterización del subproceso de presupuesto formato PE-01-03-P1-CTR1 versión 01 del 21 de junio de 2022. Así mismo se recomienda utilizar los formatos establecidos por el Sistema integrado de Gestión, la caracterización y las funciones de la subsecretaria financiera.
- Se recomienda la construcción del Plan de acción de la dependencia y enviar al Departamento Administrativo de Planeación Municipal y/o a la Secretaria de Hacienda para la consolidación del Plan de acción a 31 de enero de cada vigencia.
- Se recomienda la participación de la subsecretaria financiera dentro del Plan de acción de la vigencia 2024, con las responsabilidades de las actividades que tiene a su cargo de conformidad con el manual de funciones al igual que la caracterización, formato PE-01-03-P1-CTR1 versión 01 del 21 de junio de 2022 del Subproceso de Presupuesto, se observa que en el ciclo PHVA, dentro del PLANEAR contempla la Formulación del Plan de acción de la dependencia o secretaria, a su vez incluye la Socialización y publicación del mismo.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 93 de 98


- Revisión de la caracterización del subproceso de formato PE-01-03-P1-CTR1 versión 01 del 21 de junio de 2022, realizar la medición de tres (03) indicadores de Eficacia: % de variación presupuestal por modificaciones, % Ejecución presupuestal y % de incidencia de Reservas Presupuestales, con una frecuencia de medición Anual, revisar la periodicidad de la medición de los indicadores de manera que no sean muy lapsos al punto de que en la vigencia se realice una sola medición.
- Diseñar cronograma de actividades del subproceso presupuesto, con su Plan de trabajo para Identificar y definir las estrategias y herramientas para la correcta operación del proceso conforme al PLANEAR dentro del ciclo PHVA de la caracterización del subproceso de presupuesto formato PE-01-03-P1-CTR1 versión 01 del 21 de junio de 2022.

### **GESTION PQRSDF**

- Se recomienda crear un archivo en drive donde se clasifique el tipo de petición número de radicado con fechas de radicada fecha de asignación a la subsecretaria en trámite por contestar, basados en la ley 1755 del 2015, por medio del cual se regula el derecho fundamental de petición y se establecen los parámetros pqrsdf mediante resolución 0179 del 2022.
- Se recomienda implementar en la subsecretaria financiera, puntos de control para que las respuestas a las PQRSDF se den en términos de ley.
- Se recomienda que se dé respuesta a las PQRSDF que no fueron resueltas de la vigencia, 2023 y 2024 que están vencidas.
- Se recomienda crear un archivo interno en el cual quede clara la información y de fácil Acceso a cada pqrsdf clasificado según el periodo y mes teniendo en cuenta la acumulación, conservación y acceso a la información.

### **TALENTO HUMANO**

- Se recomienda al subproceso financiero acatar la ley 87 de 1993, por el cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del estado.
- Se recomienda al equipo auditado que una vez solicitada la información se tenga en cuenta los tiempos establecidos para la entrega de información requerida por la Oficina de Control Interno de Gestión. Lo anterior teniendo en cuenta que el Subproceso presupuesto no realizó el respectivo cargues de la información solicitada en el drive, que aporta la Oficina de Control Interno de Gestión con el propósito de recolectar la información para su posterior análisis; con respecto al tema de talento humano con las preguntas de la lista de verificación de los

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>94</b> de <b>98</b>

numerales 98, 99, 100, 101, 102, 103 y 104 y que forman parte del presente informe.


- Se recomienda al subproceso auditado, el cumplimiento del Artículo N° 227 del Decreto 019 del 2012 y del Artículo 2.2.5.1.9 del Decreto 1083 del 2015 los cuales establecen el deber de todos los servidores públicos de mantener actualizada su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, adjuntando los soportes correspondientes a la información registrada.
- Se recomienda dar cumplimiento a la Ley 1712 del 2014 de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.

### **CONTRATACION**


- Se recomienda realizar la gestión con secretaria general para poder tener los archivos de los procesos contractuales que adelante la entidad, y estar con inmediatez para su seguimiento, control y consulta.
- Se recomienda tener control y seguimiento de los procesos de contratación que se están ejecutando, la subsecretaria financiera es el garante de que se dé cumplimiento a la obra como está contratada.
- Se recomienda darle tramite al manual se supervisores tenían un soporte al seguimiento contractual es necesario que el supervisor analice en cada contrato/convenio el alcance de estas situaciones, y en caso de inquietudes, solicitar asesoría al grupo de Gestión Contractual de la dependencia o de la Secretaría General de Alcaldía. Es importante apoyarse en las actuaciones referidas en el oficio de designación de Supervisión.
- Se recomienda crear un sistema de administración de riesgos dejando un registro para mitigarlos teniendo en cuenta los aspectos de; eventos que impidan la ejecución y firma del contrato, los eventos que alteren la ejecución del contrato, el equilibrio económico del contrato, eficacia del proceso de contratación es decir que la entidad pueda satisfacer las necesidades que motivo el proceso de contratación.
- Se recomienda crear un drive o documento propio de la entidad donde se pueda cargar, monitorear, evidenciar en tiempo real los contratos que se están ejecutando en la subsecretaria financiera periodo 2024.

### **MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION**

- Se recomienda que el subproceso auditado participe en las socializaciones y/o capacitaciones en cuanto al Modelo Integrado de Planeación y Gestión y del Sistema Integrado de Gestión.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 95 de 98

- Se recomienda generar por parte del auditado actividades que contribuyan a la implementación de la política gestión presupuestal y eficiencia del gasto público y las demás políticas transversales de MIPG.
- Se recomienda que la subsecretaria financiera realice la identificación de los riesgos de gestión conforme la realidad de las actividades ejecutadas en los procedimientos del subproceso presupuesto, lo incluya en la consolidación de los mapas de riesgos institucionales con la articulación del DAPM.
- Se recomienda que se identifiquen riesgos de seguridad de la información para el subproceso presupuesto, siendo necesaria su identificación, valoración y definición de controles dado el volumen de información financiera registrada en los sistemas de información y la posibilidad de materializarse el riesgo debido a los cambios en los softwares de información presupuestal.
- Se recomienda la socialización de los resultados del Índice de Desempeño Institucional -IDI - MIPG, producto de la información suministrada en el FURAG 2023, así mismo la implementación de acciones para la mejora del índice de las políticas en las que participan.
- Se recomienda revisar, socializar y actualizar los riesgos de corrupción identificados para el subproceso de presupuesto.
- Se recomienda actualizar la descripción y clasificación del riesgo de corrupción de acuerdo a la identificación de los riesgos de corrupción, y que los controles definidos contengan de las variables mínimas tales como, responsables, periodicidad del control, propósito del control, indicar qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control. Así mismo, documentar los controles definidos para los dos riesgos de corrupción, que permitan prevenir y reducir la posible materialización del riesgo, dado que la zona de riesgo final se encuentra clasificada en extremo, requiriendo acciones permanentes por parte de la subsecretaria financiera.
- Se recomienda socializar con el personal adscrito al subproceso de presupuesto el plan de seguridad y privacidad de la información de la alcaldía el cual se encuentra publicado en la página web institucional mediante le siguiente link <https://cucuta.gov.co/plan-de-seguridad-y-privacidad-de-la-informacion-2024/> , en el cual se establecen las actividades para prevenir los riesgos de seguridad y privacidad de la información en el municipio.
- Se recomienda definir y documentar las estrategias para conservar la seguridad y privacidad de la información en el subproceso presupuesto articulado con la Oficina TIC.


 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 96 de 98

- Se recomienda soportar los controles para garantizar el correcto funcionamiento e implementación de los sistemas de información presupuestal, haciéndose necesaria la ejecución de controles permanentes dado la importancia y relevancia de la información financiera registrada en los softwares de presupuesto.
- Se recomienda realizar copias de seguridad de la información generada en el subproceso de presupuesto, articulado con las indicaciones dadas por la Oficina TIC.
- Se recomienda apuntar a la implementación y mejora de la política de servicio al ciudadano en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en articulación con el Departamento Administrativo de Planeación Municipal generando acciones de mejora constantes para la atención al ciudadano en concordancia con los documentos emitidos por la administración, tales como procedimiento de respuesta a las PQRSDF, manual de servicio al ciudadano, racionalización de tramites, caracterización de grupos de valor y capacitaciones en atención al ciudadano (curso de lenguaje claro, curso de integridad, entre otros).
- Se recomienda aportar a la implementación y mejora de la política de transparencia y acceso a la información pública en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en articulación con el Departamento Administrativo de Planeación Municipal generando acciones de mejora constantes para la política, en concordancia con los documentos expedidos por el Municipio tales como política de seguridad y privacidad de la información, protección de datos personales, denuncias por actos de corrupción, datos abiertos, publicación de la contratación, publicación y divulgación de información general.

#### **CONTROL INTERNO FISCAL Y PRESUPUESTO**

- Se recomienda incluir en el Mapa de Riesgos Institucionales 2024, la identificación, valoración y controles de los posibles riesgos fiscales que se puedan presentar en el subproceso de presupuesto, con el fin de evitar la materialización de los riesgos.
- Se recomienda la valoración del riesgo fiscal que se pueda presentar en cuanto a la indebida utilización de la fuente de los recursos en el procedimiento.
- Se recomienda incorporar dentro del mapa de riesgos institucionales 2024, controles efectivos para la mitigación de los riesgos de índole fiscal en los cuales se contemplen: responsables, periodicidad del control, propósito del control, indicar que pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control y documento que soporte la evidencia de la ejecución del control, tal como lo establece la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de controles en



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>97</b> de <b>98</b>



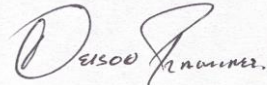
entidades públicas, versión 6, de noviembre de 2022, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP.


- Se recomienda realizar conciliaciones de la información con la subsecretaria de contaduría y secretaria del tesoro para la presentación de los estados financieros, económicos y de rendición de cuentas, en concordación con lo establecido en la descripción de las funciones esenciales de la subsecretaria financiera establecidas en el Decreto 0072 del 04 de enero de 2024.
- Diseñar acciones de control para el manejo de las transferencias, se hace necesario, la revisión de los procedimientos e implementar controles para el manejo de las transferencias desde el subproceso de presupuesto, con el fin de prevenir y mitigar la posible materialización del riesgo fiscal en la indebida utilización de las fuentes de recursos.
- Diseñar y ejecutar controles para el manejo de los recursos sin situación de fondos. Se hace necesario la definición de puntos de control en las actividades descritas en los procedimientos del subproceso de presupuesto.
- Se hace necesario la definición de puntos de control en las actividades descritas en los procedimientos del subproceso de presupuesto, para la programación de los recursos de SGP y SGR.
- Se recomienda la Revisión y aplicación de los indicadores de eficacia establecidos como puntos de control para el monitoreo a la ejecución presupuestal de ingresos y gastos.



### RECOMENDACIÓN GENERAL

Se recomienda que, en las auditorías internas, solicitudes de información, se suministre información completa, veraz y oportuna que contribuya a lograr la mejora continua de la entidad.

### ELABORACION DEL INFORME DE AUDITORÍA

Nombre Completo	Cargo	Firma
Ana Herlinda Quintero Mora	Profesional Universitario	
Sandra Adela Duran Carrillo	Contratista	
Nelson Gregorio Ramírez	Contratista	

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>98</b> de <b>98</b>

Freymar García Carrillo	Contratista	
<b>APROBACION INFORME DE AUDITORIA</b>		
<b>Nombres Completo</b>		<b>Firma</b>
<b>Freddy Alfonso Martínez Martínez</b> Jefe De Control Interno de Gestión		
<b>Fecha:24 de octubre de 2024</b>		

Constancia se firma en San José de Cúcuta, a los 24 días del mes de octubre de dos mil veinticuatro (2024).

Elaboró: Equipo Auditor.  
 Revisó y Aprobó: Freddy Alfonso Martínez Martínez.  
 Archívese en 10020.61.09