



**Contraloría General del
Departamento del Cesar**

Compromiso con la verdad

OCI - CGDC No.024 - 2026

Valledupar, 29 de julio de 2026

Doctor

LUIS JOSÉ RODRÍGUEZ TORRES

Contralor General

Contraloría General del Departamento del Cesar

E. S. D.

ASUNTO: Informe de auditoría al proceso de Gestión Financiera de la SECRETARÍA GENERAL de la Contraloría General del Departamento del Cesar.

En mi condición de jefe de Control Interno de la Contraloría General del Departamento del Cesar, en ejercicio de las facultades legales otorgadas por la Ley 87 de 1993, modificada por la Ley 1474 de 2011, los decretos 1083 y 1081 de 2015 y demás normas que lo complementen; así como los lineamientos establecidos por el departamento administrativo de la función pública (DAFP) y en desarrollo del Plan Anual de Auditoría Interna de la Vigencia 2026, presenta el siguiente informe de auditoría al proceso de Gestión Financiera de la SECRETARÍA GENERAL.

Atentamente.

EVER ANTONIO SANTANA TORRES

Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Contraloría General del Departamento del Cesar



**Contraloría General del
Departamento del Cesar**

Compromiso con la verdad

CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

SECRETARIA GENERAL
PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

AUDITADO
RAFAEL CRUZ CASADO
SECRETARIO GENERAL

RESPONSABLE DE LA AUDITORÍA
EVER ANTONIO SANTANA TORRES

VALLEDUPAR
29 DE JULIO DE 2026



**Contraloría General del
Departamento del Cesar**

Compromiso con la verdad

El jefe de Control Interno de la Contraloría General del Departamento del Cesar (CGDC), en ejercicio de las facultades legales otorgadas por la Ley 87 de 1993, modificada por la Ley 1474 de 2011, los decretos 1083 y 1081 de 2015 y demás normas que lo complementen; así como los lineamientos establecidos por el departamento administrativo de la función pública DAFP, la CGDC y en desarrollo del Plan Anual de Auditoría Interna de la Vigencia 2026, presenta el siguiente informe de auditoría a la Secretaría General, de manera particular al proceso de Gestión Financiera.



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

1. DATOS GENERALES

FECHA DE AUDITORIA: 14 al 24 de julio de 2026.

AUDITADO: Rafael Cruz Casado - Secretario General.

PROCESO: Gestión Financiera.

2. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Objetivo General

Evaluar la aplicación de los procedimientos establecidos en el proceso asignado a la oficina de Secretaría General, con el fin de determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas plasmadas en los planes de acción y estratégico, así como conceputar sobre el Sistema de Control Interno de área financiera y contable.

Objetivos específicos

- Realizar seguimientos a las metas y objetivos trazados en el plan de Acción de la Oficina de Secretaría General – área financiera y contable.
- Evaluar la gestión adelantada por la Secretaría General del área o proceso de gestión financiera, en cuanto al cumplimiento normativo vigente, las directrices establecidas en el manual de funciones, procedimientos, Plan Operativo Anual, instructivos y formatos relacionados con la gestión financiera.
- Determinar el adecuado diseño y aplicación de los procedimientos y la administración de los riesgos del proceso de Gestión Financiera, con el fin de generar recomendaciones de valor para fortalecer el control interno de la entidad.



- Evaluar el Sistema de Control Interno en la Oficina de Secretaría General – Gestión Financiera de la Contraloría General del Departamento del Cesar.
- Evaluar la Gestión Documental y Archivista en la Oficina de Secretaría General – Gestión Financiera de la Contraloría General del Departamento del Cesar, conforme a la Ley 594 de 2000 y acuerdos del Archivo General de la Nación

3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El alcance de una auditoría interna al área financiera y contable de la Secretaría General abarca la evaluación de sus procesos, la efectividad de los controles, el cumplimiento de normativas y la alineación con los objetivos estratégicos de la organización, incluyendo áreas como informes financieros, gestión contable y sistemas de información.

4. CRITERIOS DE AUDITORÍA

Criterios Legales: Constitución Política de Colombia (arts. 209 y 267): principios de eficiencia, eficacia, economía y transparencia en la función pública. Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción). Ley 2195 de 2022: transparencia y lucha contra la corrupción. Normas internas de la Contraloría (manuales de procedimientos, estatuto orgánico, reglamentos). Ley 1437 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Criterios Financieros y Contables: Cumplimiento de la normatividad contable pública (Régimen de Contabilidad Pública – Resolución 533 de 2015 de la CGN). Exactitud y oportunidad en la ejecución presupuestal (ingresos, gastos, reservas, cuentas por pagar). Legalidad y transparencia en los procesos de recaudo y cartera. Correcta aplicación de normas sobre contratación pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015). Soportes contables, financieros y presupuestales completos y verificables.

5. METODOLOGÍA



La auditoría se llevó a cabo de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas, mediante la aplicación de procedimientos de revisión selectiva, observación, indagación, inspección y verificación de registros.

La evaluación se realizó mediante:

- Revisión documental de los procedimientos administrativos y financieros.
- Valoración de riesgos bajo criterios de probabilidad e impacto.
- Análisis de los controles internos vigentes.
- Entrevistas con responsables de procesos clave.

RIESGOS EVALUADOS (Riesgos evaluados en el proceso de auditoría)

Riesgos Financieros:

- Manejo inadecuado de recursos públicos: errores u omisiones en la contabilidad y ejecución presupuestal.
- Inexactitud en la información financiera: registros contables incompletos o inconsistentes frente a la normatividad (Resolución 533 de 2015 – Régimen de Contabilidad Pública).
- Pagos indebidos o dobles: derivados de fallas en los controles de tesorería y cuentas por pagar.
- Riesgo de liquidez: retrasos en el flujo de recursos que afecten el cumplimiento de obligaciones.

Riesgos Administrativos y de Gestión:

- Gestión documental insuficiente: riesgo de pérdida, alteración o manipulación de información oficial.
- Procesos desarticulados: falta de procedimientos claros y estandarizados en compras, pagos, archivo, recursos humanos, etc.
- Baja capacidad de respuesta: demoras en la atención de requerimientos internos y externos.

Riesgos Operativos

- Controles internos débiles: ausencia de segregación de funciones en tesorería, contabilidad o pagos.
- Dependencia excesiva de un solo funcionario: concentración de funciones críticas sin supervisión.



- Errores en el manejo de nómina y prestaciones sociales: pagos indebidos o inconsistencias en liquidaciones.
- Manejo inadecuado de bienes y activos: inventarios desactualizados, pérdidas o deterioros no registrados.

El presente informe tiene carácter preventivo y no contempla la formulación de hallazgos de auditoría. Su objetivo es analizar los riesgos potenciales y valorar la efectividad de los controles existentes para asegurar la transparencia, eficiencia y eficacia en la gestión.

Tras el análisis efectuado, se evidenció que la Secretaría General cuenta con controles adecuados, procedimientos claros y una organización eficiente de la información, lo que garantiza el cumplimiento de los objetivos institucionales y la mitigación de riesgos.

Los riesgos inicialmente identificados en materia financiera, administrativa, de cumplimiento, operativa, tecnológica y de transparencia presentan actualmente una probabilidad baja y un impacto mínimo, debido a:

- La existencia de controles preventivos y correctivos efectivos.
- La segregación de funciones en procesos sensibles.
- La adecuada custodia, archivo y gestión documental.
- El cumplimiento normativo en materia presupuestal, contractual y contable.
- La protección de los sistemas de información y la adopción de medidas de seguridad digital.

6. DESARROLLO DEL EJERCICIO DE AUDITORÍA

En este Organismo de Control para la vigencia 2026, le fue aprobado un presupuesto inicial de acuerdo con la Ordenanza No. 311 del 10 de noviembre de 2025 y Liquidado Mediante el Decreto Departamental No.000265 del 23 de diciembre de 2025, por medio del Cual se fijó la Transferencia de la suma de \$ 5.727.709.321, por concepto de transferencias. Con base en lo anterior, mediante resolución 00316 del 31 de diciembre de 2025, se liquidó el presupuesto general del ingresos y gastos de la Contraloría General del Departamento del Cesar para la vigencia 2026, en la suma \$ 6.427.709.321 así: Valor de la transferencia aprobada de la Administración Central por \$ 5.727.709.321, más el valor de las cuotas de auditaje de los Entes



**Contraloría General del
Departamento del Cesar**

Compromiso con la verdad

descentralizados del Orden Departamental y Municipal, por la suma de \$700.000.000.

En consecuencia, la auditoría concluye que el proceso presupuestal de la Contraloría Departamental del Departamento del Cesar se adelantó en armonía con el marco normativo y procedimental aplicable, garantizando la legalidad de los actos administrativos expedidos y la adecuada gestión en la incorporación, modificación y ejecución de los recursos asignados. No obstante, se recomienda mantener un seguimiento estricto a las modificaciones presupuestales y a la ejecución del PAC, a fin de asegurar la eficiencia y oportunidad en el uso de los recursos públicos

7. PLAN DE MEJORAMIENTO

De acuerdo con la reciente auditoría realizada a la CGDC, el área auditada tiene acciones por realizar; son las siguientes:

CUADRO 1. Avances del Plan de Mejoramiento de Secretaría General GF

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCION DE MEJORA	META	INDICADOR	ESTADO ACCIÓN
Hallazgo administrativo No. 01, por no presentar los Estados Financieros de forma comparativa con el trimestre anterior.	Preparar, presentar y publicar los informes financieros y contables trimestralmente, cumpliendo con lo establecido en el numeral 5.2 de la Resolución 356 del 30 de diciembre 2022 y Resolución 261 del 28 de agosto de 2023	4 Informes financieros y contables presentados y publicados trimestralmente.	# de informes presentados trimestralmente/ # total de informes por presentar.	100% CUMPLIMIENTO
Hallazgo administrativo nro. 02, por incumplimiento del deber de publicidad de la modificación del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) en la página web institucional.	Publicar el Plan Anual de Adquisiciones y sus actualizaciones o modificaciones en su página web institucional y en el SECOP II, conforme a los lineamientos definidos por Colombia Compra Eficiente.	Publicar todas las actualizaciones o modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones, en la página Web y SECOP II	# de modificaciones publicadas / # total de modificaciones	100% CUMPLIMIENTO
Hallazgo administrativo nro. 03, por debilidades en la supervisión contractual derivadas de	Realizar el registro o publicación completo y oportuno de la información contractual en la	Registro o publicación completa y oportuna de la información contractual en la plataforma SECOP	# de contratos con información contractual registrada o publicada en Secop II / # total de contratos	100% CUMPLIMIENTO



Contraloría General del Departamento del Cesar

Compromiso con la verdad

falencias en la publicación de documentos en el expediente electrónico contractual de la plataforma SECOP II.	plataforma SECOP II de todos los contratos.	II de todos los contratos.		
Hallazgo administrativo nro. 04, por reconocimiento y pago de capacitaciones sin adelantar el procedimiento contractual correspondiente.	Actualizar el procedimiento de contratación para servicios de capacitación externa, asegurando la aplicación de las modalidades de selección legalmente procedentes.	1 procedimiento de contratación de capacitaciones actualizado y aprobado mediante acto administrativo	1 procedimiento de contratación de capacitaciones actualizado.	100% CUMPLIMIENTO

Fuente: Oficina Asesora de Control Interno

Base de datos tomada del Informe final de la Auditoría Financiera y de Gestión realizada por la Auditoría General de la República a la Contraloría General del Departamento del Cesar Vigencia 2025, del Plan de Mejora suscrito entre las entidades y del respectivo seguimiento realizado al cumplimiento del respectivo plan de mejoramiento por parte de la oficina asesora de control interno.

8. GESTION DOCUMENTAL

Como producto de la evaluación realizada al Proceso de Gestión Documental de la OFICINA DE SECRETARIA GENERAL, se evidenció que cuenta con los mapas de ubicación de carpetas; los expedientes contenidos en el Archivo de Gestión tienen instrumentos de control de ingreso de información sobre el contenido en los mismos. Los documentos contenidos en cada una de las carpetas se encuentran organizados en orden cronológico y foliado de acuerdo con las normas de gestión documental.

Los documentos de cada expediente deben estar ordenados, de forma que el primer documento sea el que registre la fecha más antigua y el último el que registre la fecha más reciente.

9. PLAN DE ACCIÓN

Dentro de las metas definidas para la vigencia anterior a cargo de la Secretaría General, en cumplimiento de sus funciones y del proceso, en las estrategias



**Contraloría General del
Departamento del Cesar**

Compromiso con la verdad

“Mejoramiento de las condiciones laborales” y “Contraloría autosostenible” se identifican cinco (5) actividades, éstas son:

CUADRO 2. Avance Plan de Acción Secretaría General 2025 GF

ACCIONES	ACTIVIDAD	META	AVANCE
Dotar de equipos y elementos necesarios, para la mejora de las condiciones laborales.	Dotar de computadores e impresoras a los funcionarios para optimizar la gestión	Dotar de 1 video beam, 2 impresoras, cámaras de seguridad, televisor de 55" a 65", y cabina de sonido con micrófono.	50%
Mejorar las condiciones laborales a través del plan de bienestar	Elaborar el Plan de bienestar 2024.	cumplir al 100% con las actividades del plan de bienestar.	100%
Realizar capacitaciones a los funcionarios priorizando el proceso misional.	Realizar Plan de Capacitaciones 2024, enfocado en la actualización del proceso misional	Cinco (5) capacitaciones	100%
Recaudo del 100% de la cuota de fiscalización. Contraloría sostenible	Realizar el cobro de la cuota de fiscalización a los sujetos de control	100 % de dinero recolectados	100%
Fortalecimiento en los Proceso del Área Administrativa y financiera.	Adquisición de Software contable para mejorar los Procesos Contables y Presupuestales de la Entidad.	Adquisición de Software contable para mejorar los Procesos Contables y Presupuestales de la Entidad.	100%

Fuente: Oficina Asesora de Control Interno

En conclusión y después de terminada la auditoría podemos decir que el proceso evaluado está cumpliendo de forma satisfactoria con los diferentes requerimientos de ley y los distintos reglamentos y condiciones exigidos por las normas que rigen la entidad.

EVER ANTONIO SANTANA TORRES
Jefe Oficina Asesora de Control Interno