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
JORGE MARIO CALDERÓN GARCERANT
SECRETARIO GENERAL

RESPONSABLE DE LA AUDITORÍA
EVER ANTONIO SANTANA TORRES

VALLEDUPAR
27 DE MAYO DE 2025

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 2025, 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: 12 al 23 de mayo de 2025.

AUDITADO: Jorge Mario Calderón Garcerant - 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 conceptuar 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 2025, le fue aprobado un presupuesto inicial de acuerdo con la Ordenanza No. 294 del 13 de noviembre de 2024 y Liquidado Mediante el Decreto Departamental No.000254 del 24 de diciembre de 2024, por medio del Cual se fijó la Transferencia de la suma de $ 4.832.767.534, por concepto de transferencias. Con base en lo anterior, mediante resolución 00271 del 31 de diciembre de 2024, se liquidó el presupuesto general del ingresos y gastos de la Contraloría General del Departamento del Cesar para la vigencia 2025, en la suma $ 5.482.767, 534 así: Valor de la transferencia aprobada de la Administración Central por $ 4.832.767.534, más el valor de las cuotas de auditaje de los Entes

descentralizados del Orden Departamental y Municipal, por la suma de $650.000.000.

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	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCION DE MEJORA	META	INDICADOR	ESTADO ACCIÓN
Hallazgo administrativo No. 01, por reflejar en el activo saldos que no cumplen con los requisitos para su reconocimiento	La Contraloría refleja saldo en cuenta corriente del Banco Agrario por $16.529.639, correspondiente a recaudo por multas. Así mismo, en las notas a los estados financieros, se revela que los recursos depositados en cuenta del Banco Agrario corresponden a "multas impuestas en procesos de responsabilidad fiscal". Dichos recursos no pueden ser ejecutados por la entidad.	Se contabilizarán los ingresos por conceptos de multas impuestas en procesos de Responsabilidad Fiscal, en cuentas de orden.	% 100 de los ingresos por concepto de Multas y Sanciones contabilizadas en cuentas de orden	valor de los ingresos por concepto de multas y sanciones contabilizadas en cuentas de orden / valor total de ingresos por conceptos de multas y sanciones.	100% CUMPLIMIENTO
Hallazgo administrativo nro. 02, por diferencias en saldos reflejados en estados financieros	El software contable manejado por la Contraloría no está actualizado, lo cual no permite el desarrollo normal	Se realizará la compra del SOFTWARE con la especificiones necesarias para llevar la	Software adquirido	Software adquirido	100% CUMPLIMIENTO

	de la información contable correspondiente a: libros auxiliares, comprobantes de contabilidad, estado de resultados, estado de situación financiera, y ejecuciones presupuestales.	contabilidad de la entidad.			
Hallazgo administrativo nro. 03, por no dar aplicación a su manual de políticas contable, correspondiente al registro de la compra de activos intangibles	La Contraloría suscribió contrato para compra de equipos de comunicación y computación por valor de $121.624.841, de los cuales $99.931.142,00 corresponde a Equipos de Computación y $21.693.700 a Licencias. Se contabilizó la compra de Licencias en el mes de julio en la cuenta 197007-Licencias, y en agosto se reclasificó dicho saldo registrando directamente en el gasto cuenta 511165-Intangibles	En adelante se contabilizará como activo fijos las compras de intangibles con un valor superior a $10.000.000 pesos, como lo indica las políticas contables.	100% de compras de intangibles superior a $10.000.000 pesos contabilizadas como activos fijos	# de compras de intangibles con valor superior a 10 millones contabilizadas como activos fijos/ # total de compras de intangibles con valor superior a 10 millones.	100% CUMPLIMIENTO
Hallazgo administrativo nro. 04, por el uso de bienes totalmente depreciados, sin actualización de su vida útil.	La entidad reflejó en el inventario de activos realizado al final de la vigencia, bienes en uso que se encuentran totalmente depreciados, correspondientes a: Muebles, enseres y equipos de oficina, con saldo de $87.334.025 y Equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería por $1.009.000.	Dar de baja al inventario de activos depreciados.	100% de activos depreciados dados de baja.	# de activos depreciados dados de baja/ # de activos depreciados	100% CUMPLIMIENTO
Hallazgo administrativo nro. 05, por subestimación y sobrestimación en los saldos de las cuentas de beneficios a empleados	La Contraloría realiza provisión mensual de prestaciones sociales de cesantías, intereses de cesantías, vacaciones, prima de vacaciones, prima de servicios y prima de navidad, por un valor fijo mensual, sin tener	Realizar aprovisionamiento mensual con los valores exactos de la nómina.	%100 de los aprovisionamientos hechos con valores exactos.	# de cuentas provisionadas con valores exactos/ # total de cuentas por provisionar	100% CUMPLIMIENTO

	en cuenta el valor real de cada nómina.				
Hallazgo administrativo nro. 16, por deficiencias en el Sistema de Control Fiscal Interno.	Al evaluar el del Sistema de Control Fiscal Interno, se identificaron deficiencias en el diseño, aplicación y efectividad de los controles, que en algunos casos condujeron a la materialización de riesgos, los cuales fueron dados a conocer en las observaciones de este informe.	Revisar e identificar las falencias en los controles fiscal interno de los mapas de riesgos, para posteriormente realizar la actualización de dichos mapas para el Control Fiscal Interno de acuerdo con la nueva guía para la administración del riesgo versión 6.0	Actualizar los mapas de riesgos de los procedimientos de: Gestión financiera, Adquisición de bienes y Talento Humano	# de mapas de riesgo actualizados / # de mapas de riesgo por actualizar.	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 2023, del Plan de Mejora subscrito entre las entidades y del respectivo seguimiento realizado al cumplimiento del respectivo plan de mejoramiento por parte de la oficina asesora de control interno. Para esta auditoría se toma el plan de mejoramiento vigencia 2023 debido a que el plan de mejoramiento vigencia 2024 se aprobó para su implementación y seguimiento hace menos de 15 días.

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

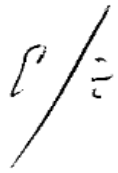
Dentro de las metas definidas para la vigencia anterior a cargo de la Secretaría General, en cumplimiento de sus funciones y del proceso, en las estrategias *"Mejoramiento de las condiciones laborales"* y "*Contraloría autosostenible*" se identifican cinco (5) actividades, estás son:

CUADRO 2. Avance Plan de Acción Secretaría General 2024 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