 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	E-ES-AI-MN-01	
	PROCESO DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	FECHA 2022-11-21	Página 1 de 22
	EVALUACIÓN	VERSIÓN 2.	
CARTA DE COMPROMISO			

Fecha: San José de Cúcuta, 01 diciembre 2023
Para: Funcionarios o contratista encargado del área de tesorería.
De: Secretaria General
Asunto: Carta de Compromiso Auditoría: Subproceso evaluación y seguimiento-Gestión administrativa

Respetada Doctora:

De acuerdo con el Plan Anual de Auditoría 2023, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, nos permitimos comunicarle el inicio del trabajo de auditoría interna al Área de tesorería .


Objetivo y Alcance de la Auditoría

Realizar seguimiento, control y cumplimiento de los diferentes procedimientos establecidos en el modelo operacional por procesos de la Corporación Concejo Municipal 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.

Metodología

1. Entendimiento y recorrido de:
 - a) Proceso y flujo de información
 - b) Áreas involucradas en el proceso
 - c) Actividades de control a nivel entidad
2. Identificación y valoración de riesgos y controles clave del proceso.
3. Planeación y ejecución de pruebas a controles (diseño, efectividad, detalle).

Calle 11 N°5-49 Palacio Municipal, San José de Cúcuta, Norte de Santander
 Email: ventanillaunica@concejocucuta.gov.co
www.concejocucuta.gov.co
 Teléfono: 5497685

 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	E-ES-AI-MN-01	
	PROCESO DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	FECHA 2022-11-21	Página 2 de 22
	EVALUACIÓN	VERSIÓN 2.	
CARTA DE COMPROMISO			

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:

1. Lectura de la documentación vigente del proceso;
2. Entrevistas con el responsable del proceso y el personal involucrado en el mismo;
3. Inspección de documentos relacionados con la ejecución del proceso;
4. Solicitud de información adicional, requerida dentro del análisis del proceso;

Riesgos a evaluar

Aplicación en todos los procesos de la normatividad vigente.

Entregables


Los asuntos identificados serán socializados con el líder del subproceso-Actividad. Aquellos con un nivel de relevancia importante serán comunicados Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, conjuntamente con el plan de mejoramiento para su tratamiento.

Los entregables de Auditoría Interna serán:

1. Informe ejecutivo con los resultados más relevantes de la auditoría y oportunidades de mejora identificadas.

Cronograma: Las fechas estimadas para el desarrollo de este trabajo son las siguientes:

Calle 11 N°5-49 Palacio Municipal, San José de Cúcuta, Norte de Santander
Email: ventanillaunica@concejocucuta.gov.co
www.concejocucuta.gov.co
Teléfono: 5497685

 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA		E-ES-AI-MN-01	
	PROCESO DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA		FECHA 2022-11-21	Página 3 de 18
	EVALUACIÓN		VERSIÓN 2.	
CARTA DE COMPROMISO				

Actividad	Fecha inicio
Reunión de Instalación de la Auditoría	04 diciembre 2023
Planeación	04 diciembre 2023
Ejecución	04 diciembre 2023
Elaboración informe preliminar	05 diciembre 2023
Revisión de observaciones por el auditado	06 diciembre 2023
Elaboración Informe Final	07 diciembre 2023
Reunión de Cierre de la Auditoría	07 diciembre 2023
Entrega de Plan de Mejoramiento (suscrito)	07 diciembre 2023

Consideramos importante que los responsables de las áreas auditadas conozcan claramente los objetivos de la revisión, el alcance definido, y el cronograma de trabajo, así como el cumplimiento del protocolo de comunicaciones, que aseguren la oportunidad y calidad de los resultados.

Agradecemos comunicar cualquier inquietud con respecto al contenido de este documento.

Cordialmente,

ANA MARÍA ORTIZ OSPINO
 Secretaria General del Concejo municipal de Cúcuta.

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó:	William Cesar Gómez	Asesor Jurídico	
Proyectó:	Dinifer Javier Cárdenas Figueroa	Asesor Jurídico Externo	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, lo presentamos para la firma.			

Calle 11 N°5-49 Palacio Municipal, San José de Cúcuta, Norte de Santander
 Email: ventanillaunica@concejocucuta.gov.co
www.concejocucuta.gov.co
 Teléfono: 5497685



EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA

E-ES-AI-

PROCESO DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA

FECHA
2022-11-21

Página 1 de 2

PROCESO DE EVALUACIÓN

VERSIÓN

2.

ACTA DE APERTURA DE AUDITORIA

Fecha de inicio: 04-12-2023

Hora de inicio: 8:40

Nombre auditor principal:

Auditores

Firma

Auditados

Firma

Dinifer Javier Cárdenas Figueroa

Jairo Enrique Salcedo Hurtado

ALCANCE Y OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

OBJETIVO: Realizar seguimiento, control y cumplimiento de los diferentes procedimientos del área de tesorería, lo establecido en el modelo operacional por procesos de la Corporación Concejo de San José de Cúcuta, confirmando que se encuentran documentados, actualizados e implementados de conformidad con la normatividad vigente y aplicable a cada procedimiento.

ALCANCE: Inicia con la planeación, programación y ejecución de la auditoría, continua con el seguimiento a los procedimientos, revisión de la matriz de riesgos, documentos soportes y termina con la elaboración del informe de la auditoría

METODOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA AUDITORIA


- ✓ Planeación de la Auditoría: Se revisada la normatividad aplicable y se elaborada la lista de verificación para evaluar el Subproceso
- ✓ Envío comunicaciones al subproceso auditado
- ✓ Ejecución de la Auditoría. Aplicación de las Listas de Verificación.
- ✓ Revisión de Documentos:
- ✓ Plan de Acción
- ✓ Procesos y Procedimientos (Caracterización del Subproceso actualizada)
- ✓ Evidencias de procedimientos del Subproceso.

- ✓ Implementación Tablas de retención documental (TRD).
- ✓ Gestión de Calidad.
- ✓ Proceso de gestión documental del subproceso.
- ✓ Revisión del archivo de gestión del subproceso.
- ✓ Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- ✓ Proceso Contractual (Expediente del contrato, normatividad aplicable al proceso, formatos estandarizados como control del procedimiento de contratación, Ley General de Archivo)
- ✓ Consolidación del Informe de Auditoría

MODIFICACIONES AL PLAN DE AUDITORIA

Fecha	Hora	Lugar	Proceso	Auditor	Auditado

OBSERVACIONES:

 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	E-ES-AI-	
	PROCESO DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	FECHA 2022-11-21	Página 1 de 2
	PROCESO DE EVALUACIÓN	VERSIÓN, 2.	
ACTA DE VISITA			

ACTA N.º 001


AGENDA
1. Presentación y saludo
2. Objeto de la visita
3. Desarrollo y solicitudes de la visita
4. Finalización de la visita

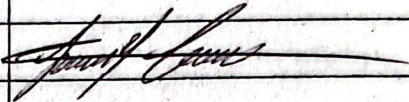
Siendo las 8:40am el equipo auditor de la Corporación de san José de Cúcuta hace presencia en la oficina de tesorería con el objetivo de realizar auditoría interna de acuerdo con el plan anual de auditoria para el mes conforme al cronograma del plan.

El funcionario de tesorería atiende la solicitud realizada para la auditoria, siendo el señor Jairo Enrique Salcedo Hurtado el encargado de adelantar los procesos correspondiente en la tesorería, seguidamente de la presentación se le indica el objetivo de la auditoria que es verificar el cumplimiento de los procedimientos en el manejo de los procesos financieros y tesorería para minimizar riesgos, acto seguido se procede a desarrollar la auditoria el cual consta de una lista de verificación para evidenciar el proceso al cual se está auditando.

En las visitas correspondientes según el cronograma de auditoria se le solicita al funcionario encargado de tesorería a que allegue los documentos correspondientes a la solicitud realizada por el auditor, se procede a tomar algunas muestras de verificación de la información como evidencia de la actividad realizada, para finalizar se le responde al funcionario encargado las inquietudes planteadas en la auditoria y las observaciones realizadas para el respectivo mejoramiento en el procesos de la tesorería.

Siendo las 11am del 07 diciembre del 2023 se levanta la auditoria con las respectivas revisiones de observaciones por el auditado.


 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA		E-ES-AI-	
	PROCESO DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA		FECHA 2022-11-21	Página 2 de 2
	PROCESO DE EVALUACIÓN		VERSIÓN 2.	
ACTA DE VISITA				

Asistentes	Firma
Jairo Enrique Salcedo Hurtado	
Dinifer Javier Cárdenas Figueroa	

De lo anterior se dejará copia de la respectiva acta que se levante dentro del procedimiento.


Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó y aprobó:	William Cesar Gómez	Asesor Jurídico	
Proyecto:	Dinifer Javier Cárdenas Figueroa	Asesor Jurídico Externo	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, lo presentamos para la firma.			

Archívese en

	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA		E-ES-AI-CO-01	
	PROCESO DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA		FECHA 2022-11-21	Página 1 de 2
	PROCESO DE EVALUACIÓN		VERSIÓN 2.	
LISTA DE VERIFICACIÓN				

PROCESO: Proceso de Evaluación		SUBPROCESO: lista de verificación		
Srta Gral : Ana María Ortiz Ospina				
AUDITORES: Dinifer Javier Cárdenas Figueroa				
NOMBRE Y CARGO DEL AUDITADO: Jalro enrique salcedo hurtado / Tesorero				
FECHA DE ELABORACIÓN: 05/12/23				
PREGUNTAS	SI	NO	COMENTARIOS V/ EVIDENCIA O REGISTROS	
1. ¿existe manual de funciones?	x		Secretaria general cuenta con el manual de funciones	
2. ¿existen controles para minimizar los riesgos?	x			
3. ¿Cómo hacen para minimizar los riesgos para el uso indebido de los recursos financieros?	x		Se cuenta con un programa anual y un control trimestral por parte de secretaria general y presidencia	
4. ¿el área de tesorería es supervisado? ¿quién es el supervisor?	x		El supervisor directo es secretaria general	
5. ¿con que frecuencia supervisan el área de tesorería?	x		trimestralmente	
6. ¿son distribuidos los recursos financieros y de que forma son distribuidos?	x		Gastos de funcionamiento y honorarios	
7. ¿existe caja fuerte para custodia de fondos de caja, efectivo, titulo valores y/o documentos ?	x			
8. ¿Tiene conocimiento si existe una caja menor y cuál es el valor de esa caja menor ?	x		Por un valor de máximo nueve millones de pesos al año.	
9. ¿la tesorería presenta informe a la alta dirección? ¿Cuántos informes presenta al año?	x		Los informes que requiera el presidente de la corporación	
10. ¿existe cronograma de actividades en la tesorería?	x		Programa anual de caja	
11. ¿usted maneja la caja menor o Quién es el encargado de manejar la caja menor?		x	Secretaria general	
12. ¿Quién supervisa el manejo de la caja menor?			El ordenador del gasto	
OBSERVACIONES: se recomienda hacer usos de la supervisión periódica por medio de los informes entregados por tesorería.				
Firma	Firma	Firma		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:		
Fecha:	Fecha:	Fecha:		

Calle 11 N°5-49 Palacio Municipal, San José de Cúcuta, Norte de Santander
 Email: ventanillaunica@concejocucuta.gov.co
www.concejocucuta.gov.co
 Teléfono: 5497685

	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA		E-ES-AI-	
	PROCESO DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA		FECHA 2022-11-21	Página 1 de 1
	PROCESO DE EVALUACIÓN		VERSIÓN 2.	
ACTA DE CIERRE DE AUDITORIA				

Fecha de Cierre Proceso Auditor															
Día	07				Mes	Diciembre				Año	2023				
Macroproceso:	Evaluación, seguimiento y mejora														
Proceso:	Proceso de evaluación														
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Ana María Ortiz Ospino (Sria Gral)														
Objetivo de la Auditoría:	Verificar el cumplimiento de los procedimientos en el manejo de los procesos financieros y tesorería.														
Alcance de la Auditoría:	Evaluar la existencia y el acatamiento de los controles en el manejo de los procesos financieros y tesorería para minimizar riesgos.														
Criterios de la Auditoría:	Políticas, normas, procedimientos o requisitos.														
Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría					Reunión de Cierre					
D	04	M	12	A	23	Desde	05	Hasta	07	D	07	M	12	A	23
Representante Alta Dirección					Jefe oficina de Control Interno					Auditor					
Ana María Ortiz															
EQUIPO AUDITOR															
DINIFER JAVIER CARDENAS F															
OBSERVACIONES: Se verifica la existencia de unos controles en el manejo de los procesos financieros y tesorería pues al evaluar el procedimiento se evidencio un riesgo bajo toda vez que la tesorería no realiza actuaciones o movimientos sin la aprobación y control por parte de Presidencia, trabajando mancomunadamente con la Secretaria general.															
APROBACION CIERRE DE AUDITORIA															
Nombre Completo					Cargo					Firma					



EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA		E-ES-AI-	
PROCESO DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA		FECHA 2022-11-21	Página 1 de 2
PROCESOS DE EVALUACIÓN		VERSIÓN 2.	
INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN			

Fecha de Emisión del Informe	Día:	07	Mes:	Diciembre	Año:	2023									
Macroproceso:	Evaluación, seguimiento y mejora														
Proceso:	Proceso de evaluación														
Líder de Proceso / Jefe(s)	Ana María Ortiz Ospino (Sria Gral)														
Dependencia(s):															
Objetivo de la Auditoría:	Verificar el cumplimiento de los procedimientos en el manejo de los procesos financieros y tesorería para minimizar riesgos														
Alcance de la Auditoría:	Evaluar la existencia y el acatamiento de los controles en el manejo de los procesos financieros y tesorería para minimizar riesgos.														
Criterios de la Auditoría:	Políticas, normas, procedimientos o requisitos.														
Metodología:	Proceso y flujo de información.														
Reunión de Apertura		Ejecución de la Auditoría			Reunión de Cierre										
Día	04	Mes	12	Año	23	Desde	04	Hasta	07	Día	07	Mes	12	Año	23
Representante Alta Dirección		Jefe oficina de Control Interno			Auditor Líder										


EQUIPO AUDITOR

RESUMEN EJECUTIVO

la oficina de tesorería con el objetivo de realizar auditoría interna de acuerdo con el plan anual de auditoria para el mes conforme al cronograma del plan.

El funcionario de tesorería atiende la solicitud realizada para la auditoria, siendo el señor Jairo Enrique Salcedo Hurtado el encargado de adelantar los procesos correspondiente en la tesorería, seguidamente de la presentación se le indica el objetivo de la auditoria que es verificar el cumplimiento de los procedimientos en el manejo de los procesos financieros y tesorería para minimizar riesgos, acto seguido se procede a desarrollar la auditoria el cual consta de una lista de verificación para evidenciar el proceso al cual se está auditando.

En las visitas correspondientes según el cronograma de auditoria se le solicita al funcionario encargado de tesorería a que allegue los documentos correspondientes a la solicitud realizada por el auditor, se procede a tomar algunas muestras de verificación de la información como evidencia de la actividad realizada, para finalizar se le responde

 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	E-ES-AI-	
	PROCESO DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	FECHA 2022-11-21	Página 2 de 2
	PROCESOS DE EVALUACIÓN	VERSIÓN 2.	
INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN			

al funcionario encargado las inquietudes planteadas en la auditoría y las observaciones realizadas para el respectivo mejoramiento en el procesos de la tesorería

Siendo las 11am del 07 diciembre del 2023 se levanta la auditoría con las respectivas revisiones de observaciones por el auditado.

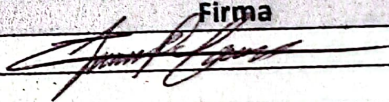
RESULTADOS DE LA AUDITORIA

En la auditoría interna al verificar la existencia de unos controles en el manejo de los procesos financieros y tesorería pues al evaluar el procedimiento se evidencio un riesgo bajo, toda vez que la tesorería no realiza actuaciones o movimientos sin la aprobación y control por parte de Presidencia, trabajando mancomunadamente con la secretaria general bajo el programa anual de caja.

RECOMENDACIONES

Se recomienda hacer supervisión a los informes entregados por la tesorería según el cronograma anual con la finalidad de minimizar riegos.

ELABORACION DEL INFORME DE AUDITORÍA

Nombre Completo	Cargo	Firma
Dinifer Javier Cárdenas F	Contratista	

APROBACION INFORME DE AUDITORIA

Nombres Completo	Firma
Ana María Ortiz Ospino	
Fecha:	

Constancia se firma en San José de Cúcuta, a los 07 días del mes de diciembre del 2023.

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó y aprobó:	William Cesar Gómez	Asesor Jurídico	
Proyecto:	Dinifer Javier Cárdenas Figueroa	Asesor Jurídico Externo	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, lo presentamos para la firma.			

Archívese en: