



CONCEJO DE BUCARAMANGA

Bucaramanga, 18 de Marzo de 2016

Ingeniero
HENRY GAMBOA MEZA
Presidente
Concejo de Bucaramanga

Correspondencia Recibida	
CONCEJO MUNICIPAL	
Bucaramanga	
0762	
FECHA:	18 MAR 2016
HORA:	11:25 am
FIRMA:	Fredy

Asunto. Informe de Auditoría periodo (01.09.2015 – 31.12.2015)

En cumplimiento del Plan Anual de auditorías del año 2015, presentado por este despacho; la Oficina de Control Interno, presenta el informe de auditoría correspondiente al periodo (01.09.2015 – 31.12.2015); en el mismo, encontrara las dependencias auditadas, así como, las observaciones, recomendaciones y conclusiones del proceso auditor, señaladas por esta oficina.

El presente informe de auditoría fue realizado por el equipo auditor de la entidad, dicha actividad desarrollada se hizo en cumplimiento de los principios de eficiencia y efectividad. Se recomienda igualmente, el acatamiento a las recomendaciones dadas de manera respetuosa por esta oficina.

Lo anterior para lo de su competencia.

Cordialmente,


Econ. CESAR CHAVEZ VERA
Asesor control Interno

Correspondencia Recibida
CONCEJO MUNICIPAL
Bucaramanga

Fecha 18-03-016
Hora: 11:27 Am
Firma: Sofia Albarracín
Presidencia



CONCEJO DE BUCARAMANGA

CONCEJO DE BUCARAMANGA OFICINA DE CONTROL INTERNO PLAN ANUAL DE AUDITORIAS INFORME AUDITORIA (01.09.2015 – 31.12.2015)

La oficina de Control Interno del Concejo de Bucaramanga, teniendo en cuenta los parámetros y condiciones exigidos por la Constitución de 1991 y las leyes 87 de 1993 y 1474 de 2011: además, de lo expuesto en el Plan Anual de Auditorias, con respecto al cronograma presentado para la realización de las auditorias a realizar a las diferentes dependencias de la corporación; presenta el informe de auditoría del año 2015 correspondiente al periodo del 01.09.2015 a 31.12.2015 realizado bajo los principios de eficiencia, eficacia, equidad y efectividad.

Los resultados de la misma, son los siguientes:

DEPENDENCIA	RESPONSABLE	HALLAZGOS Y/U OBSERVACIONES
SECRETARIA GENERAL	CARLOS SIMON GONZALEZ JEREZ	<p>Una vez revisada la información suministrada por la SECRETARIA GENERAL del Concejo de Bucaramanga; el equipo de auditoría de la Oficina de Control Interno, presenta las siguientes observaciones, así:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se observa que la secretaria general realizó la respectiva acta de entrega de la oficina; la misma está firmada por el Dr. FELIX MARINO JAIMES CABALLERO (Secretario Saliente) y el funcionario CARLOS HUMBERTO SANTOS (Secretario de la comisión tercera del Concejo) quien recibe a satisfacción.• Las actas de entrega de los vehículos asignados a la Presidencia y las Vicepresidencias fueron recibidas a satisfacción.• En cuanto al cumplimiento del Plan de Acción; se encontró lo siguiente:<ul style="list-style-type: none">➤ Se observa que de los pasos a seguir para la implementación del sistema de calidad de la entidad;



CONCEJO DE BUCARAMANGA

		<p>es decir, realizar diagnóstico, capacitación e implementación del sistema; solo se cumplió con el primer paso; quedando pendiente finiquitar este aspecto preponderante para la entidad.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Se adelantó un procedimiento administrativo referente a la atención a la ciudadanía; dicho procedimiento se incluirá en el MECI de la entidad.➤ se adecuo una cartelera alusiva a la misión, visión y principios corporativos; quedando pendiente por adecuar otra.➤ Las sesiones se cumplieron conforme a la normatividad.➤ Según oficio dirigido por YURY PAOLA RIOS GALLARDO, auxiliar administrativa del concejo; se han realizado avances en el archivo de la entidad; sin embargo, deben hacerse esfuerzos para finiquitar y disponer de las tablas de retención en el concejo de Bucaramanga.➤ Se observa una gestión apreciable para el manejo de inventarios; sin embargo, se requiere finiquitar el tema de las bajas de manera urgente.➤ Se observa que la entidad realizo procesos de capacitación en temas de salud ocupacional, archivo, entre otros.➤ En cuanto al proceso de reestructuración de la entidad; se adelantaron ajustes salariales para la oficina de control interno; no se observa ninguna otra acción.➤ No se adquirieron los 24 equipos de cómputo para el recinto de las plenarias. Tampoco se adquirió el conmutador, así como la adquisición del módulo contable.
--	--	---



CONCEJO DE BUCARAMANGA

- Se adecuaron algunas oficinas del concejo como la tesorería y la oficina asesora jurídica.
- Se recibe a satisfacción copia de la evaluación de funcionarios. Se destacan tres copias aleatoriamente.

RECOMENDACIONES

Las principales recomendaciones que se hacen a la Secretaria General del concejo de Bucaramanga, una vez realizada la auditoria, son:

- Cumplir a cabalidad con lo estipulado en el **PLAN DE ACCION** de la entidad.
- Hacer mayores esfuerzos administrativos para adelantar el tema de las tablas de retención en la entidad y la disposición final de los inventarios dados de baja, toda vez que se lleva ya un buen tiempo en dicho proceso, el cual debe ser finiquitado cuanto antes.

CONCLUSIONES

Las conclusiones a que se llegan, producto de la presente auditoria, tienen que ver con:

- No se cumple con el ciento por ciento de lo planteado en el Plan de Acción de la entidad; debe hacerse mayores esfuerzos en dicho cometido. Aunque se observa que dicho incumplimiento se debe a falta de recursos de la entidad.
- Se evidencia avance en el manejo del proceso archivístico, aunque es necesario establecer las tablas de retención de manera rápida.
- Se evidencian avances notorios en el manejo de las bajas de inventarios de la entidad. Dicho proceso debe finiquitarse de manera clara y concreta a la mayor brevedad posible.

**OFICINA
ASESORA
JURIDICA**

**ANDREA JULIANA
MEZA
VILLAMIZAR**

Una vez revisada la información suministrada por la **OFICINA ASESORA JURÍDICA** del Concejo de Bucaramanga; el equipo de auditoría de la Oficina de Control Interno, presenta las siguientes observaciones, así:

- La oficina realizó acta de entrega de la misma, según consta en la



CONCEJO DE BUCARAMANGA

		<p>presentación del informe presentado por la Dra. ANDREA JULIANA MEZA VILLAMIZAR.</p> <ul style="list-style-type: none">• En el listado de contratos que se solicitó a la oficina jurídica se encontraron algunas observaciones en el proceso contractual; las mismas son señaladas por la Dra. SILVIA JULIANA CARVAJAL ALVAREZ Contratista quien actúa como asesora jurídica de la oficina de control interno, (Ver informe según anexo).• En cuanto al cumplimiento de las observaciones realizadas por este despacho al proceso contractual auditado (contratos solicitados aleatoriamente) para el periodo 01.09.2015 al 31.12.2015; esta oficina con base en el oficio firmado por las doctoras CAROLINA VELASQUEZ VELASCO ex. Asesora jurídica del concejo y la Doctora LAURA JULIANA PEREZ SERRANO, ex asesora contratista de control interno, donde establecen un acta de verificación y cumplimiento de observaciones; da por cumplido a cabalidad con dichas observaciones.• En lo referente a la elección de Contralor y Personero municipal; este despacho observa que se llevaron a cabo actos administrativos para tal fin.
--	--	--

RECOMENDACIONES

Las principales recomendaciones que se hacen a la Secretaria General del concejo de Bucaramanga, una vez realizada la auditoria, son:

- Se recomienda acatar la normatividad pertinente al proceso contractual en la entidad en cuanto a los requerimientos necesarios para adelantar cualquier tipo de contrato de la entidad.
- Igualmente, se recomienda subsanar las observaciones realizadas por este despacho a los procesos contractuales auditados, según informe anexo



CONCEJO DE BUCARAMANGA

realizado por la contratista que para ese fin tiene la oficina de control interno.

- En cuanto a la elección de contralor y personero municipal, este despacho recomienda seguir los parámetros constitucionales y legales establecidos para tal fin.

CONCLUSIONES

Las conclusiones a que se llegan, producto de la presente auditoria, tienen que ver con:

- Se desarrolló en total normalidad.
- Se deben subsanar algunas observaciones realizadas al proceso contractual de la entidad.
- Estar al tanto de la entrega de informes que la normatividad exige.

TESORERIA GENERAL	JULIETA AYALA CORZO	Una vez revisada la información suministrada por la oficina de TESORERÍA del concejo de Bucaramanga; el quipo de auditoría de la oficina de control interno, presenta las siguientes observaciones, así: <ul style="list-style-type: none">• Existen manuales de procedimientos contables que se adelantan en el software financiero de la entidad.• Los gastos de caja menor están debidamente autorizados, según el informe de diciembre.• Según el último egreso, se observa que se controlan los ingresos y los egresos con la debida documentación.• Según las últimas tres cuentas por pagar solicitadas en el mes de diciembre, éstas poseen sus respectivos soportes.• En cuanto a la ejecución presupuestal se observa que la entidad gasto el 86% de los recursos; quedando pendiente por ejecutar el restante 14%.• La oficina de tesorería, periódicamente presenta la ejecución presupuestal para que se tomen las decisiones por parte de la alta
--------------------------	----------------------------	---



CONCEJO DE BUCARAMANGA

		<p>dirección.</p> <ul style="list-style-type: none">• El manejo del presupuesto observa créditos y contra créditos realizados en varias oportunidades.• Las cuentas de pago de CPS y UA cumplen requisitos adquiridos para su ejecución.• Los controles de la documentación se realiza conforme a las normas archivísticas.• La información del CHIP del último trimestre se entregó a la administración municipal.• Los estados financieros a 31.12.2015, se presentaron debidamente y no se observan novedades relevantes; además, estos son presentados bajo los principios de contabilidad generalmente aceptados.• La oficina de tesorería no presento la siguiente información solicitada:<ul style="list-style-type: none">➤ Informe custodia de fondos.➤ Informe de procedimientos para realizar los registros contables.➤ Informe sobre objeciones realizadas sobre soportes de las cuentas en cuanto a valores exagerados, etc.➤ Informe liquidación de honorarios de concejales.➤ Informe sobre conciliaciones bancarias.➤ Informe cancelación para fiscales.➤ Informe cancelación salud, pensiones y riesgos laborales.
--	--	--

RECOMENDACIONES

Las principales recomendaciones que se hacen a la Tesorería del concejo de Bucaramanga, una vez realizada la auditoria, son:

- Presentar la totalidad de los informes solicitados por la oficina de control interno, al respecto en próxima auditoria se procederá a la solicitud de dichos informes y estos deben ser presentados sin ninguna objeción.



CONCEJO DE BUCARAMANGA

- Tener en cuenta el principio de planeación en cuanto a la ejecución presupuestal se refiere.
- Planear de mejor manera la ejecución del presupuesto de tal forma que la misma se acerque a la totalidad de lo presupuestado en la vigencia.
- Tener en cuenta las fechas estipuladas para la presentación de los diferentes informes, de tal manera que se evite al máximo peticiones de prórrogas a las diferentes entidades a donde se deben presentar los mismos.

CONCLUSIONES

Las conclusiones a que se llegan, producto de la presente auditoria, tienen que ver con:

- Debe procurarse entregar la totalidad de los informes solicitados.
- La ejecución del presupuesto debe tener un principio fundamental como el de la planeación, en cuanto a su ejecución como tal y los movimientos que este tenga.

Elaboró y presentó.

Atentamente,

Econ. CESAR CHAVEZ VERA
Asesor Control Interno