

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA 2018**  
**OFICINA SECRETARÍA GENERAL**

<b>FECHA:</b> Diciembre 3 de 2018
<b>OBJETIVO:</b> REALIZAR AUDITORIA DE SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL
<b>ALCANCE:</b> Auditar los trámites de procedimientos y procesos de la Oficina de Secretaria General, desde Enero 02 a Octubre 30 de 2018.
<b>RECURSOS:</b> Personal humano adscrito a la Oficina Asesora de Control Interno.
<b>CRITERIOS DE AUDITORIA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ REVISIÓN CARPETAS HOJAS DE VIDA DE FUNCIONARIOS DESVINCULADOS 2017</li> <li>❖ REVISIÓN CARPETAS HOJAS DE VIDA DE FUNCIONARIOS VINCULADOS</li> <li>❖ REVISIÓN CONTRATOS CELEBRADOS.</li> <li>❖ REVISIÓN A PROCESOS DISCIPLINARIOS.</li> <li>❖ REVISIÓN VIÁTICOS</li> <li>❖ VERIFICACION ESTADOS CONTABLES</li> <li>❖ VERIFICACIÓN EJECUCIÓN PRESUPUESTAL</li> </ul>
<b>EQUIPO AUDITOR:</b> GERMAN PÉREZ AMADO (Asesor Control Interno) LEIDY JULLIED PRADA ÁLVAREZ (Profesional Universitario) MAIRA JULISSA RUÍZ ULLOA (Practicante Estado Joven)
<b>AUDITADO: SECRETARÍA GENERAL</b> [Jefe: Dr. RAFAEL PICÓN SARMIENTO]

*Handwritten signature and date: 03 DEC 2018*

ASPECTOS RELEVANTES	N°	DESCRIPCIÓN
ESTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las conciliaciones se encuentran al día, así mismo las transferencias a otras entidades por parafiscales.</li> <li>• Los inventarios se ajustaron a sus valores contables.</li> <li>• Se encuentran debidamente registradas las provisiones por litigios en contra.</li> </ul>
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	02	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se revisó la ejecución presupuestal a Octubre 31 de 2018, en la cual se ha cumplido en un 75%, lo que permite aseverar que se encuentra en un porcentaje adecuado de inversión, teniendo en cuenta que en el mes de Diciembre los gastos inherentes a la nómina representan un 16% del Presupuesto Aprobado.</li> </ul>
CONTRATACIÓN	03	<p>Se revisaron los contratos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del N°1 al N°62, siendo anulados los N°18 y N°45.</li> <li>• El Contrato No. 59 se dio terminación anticipada por mutuo acuerdo, sin generar costo alguno del mismo.</li> <li>• El Contrato 062 se encuentra suspendido por maternidad del Contratista, y se renovara el 12 de noviembre de 2018.</li> <li>• Se celebraron 2 contratos por mínima cuantía:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- SGR 0001-2018 - Servicios Postales</li> <li>- SGR 0002-2018 - Combustible</li> </ul> </li> <li>- Se revisó contrato interadministrativo No. 00001-2018 celebrado con la Procuraduría General de la Nación, con el fin de capacitar en CPACA y CONTRATACION ESTATAL en forma de seminario. Cuenta con CDP 18-00212 y RP 18-00581. Se cumplió con las capacitaciones y se encuentra pendiente de pago.</li> </ul> <p>Evidencian el cumplimiento de requisitos de ley, y se encuentran debidamente foliados y con todos los documentos exigibles.</p>

*Handwritten signature*

<b>REVISIÓN EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS</b>	<b>04</b>	Se revisaron los expedientes disciplinarios, los cuales se verificó que se encuentran dentro de los términos de ley y se evidencia Celeridad en el trámite procesal.
<b>RECURSO HUMANO</b>	<b>05</b>	Se revisaron las hojas de vida de los funcionarios que se han posesionado durante la vigencia 2018, así mismo los funcionarios que han presentado renuncia dentro del mismo periodo, evidenciando que se encuentran con sus respectivos PAZ y SALVOS, hojas de vida y declaración de bienes de ingreso y retiro. Los posesionados cumplen con los perfiles establecidos por la Contraloría Municipal de Bucaramanga en su Manual de Funciones y Competencias Laborales.
	<b>06</b>	Se revisó las Resoluciones de Viáticos otorgados en la vigencia, evidenciando que estas se encuentran debidamente autorizadas y justificadas, así mismo reposan las certificaciones de permanencias.
	<b>07</b>	Se revisó el control de vacaciones, evidenciando que la mayoría de funcionarios se encuentran al día en el goce de las mismas. Se debe programar el goce de las vacaciones se efectúe dentro del periodo fiscal, con el fin de evitar un sobrecosto en el presupuesto del año siguiente.
	<b>08</b>	Se revisó la carpeta de inventarios a cargo de los funcionarios, y se evidencia el correcto funcionamiento del mismo.

**CONCLUSIONES**

Se notifica el presente Informe de Observaciones al Dr. **JESUS MARIA MUÑOZ JEREZ**, en calidad de Jefe Encargado de la Secretaría General, con el fin que dentro del término de CINCO (5) DÍAS, contados a partir de su comunicación, proceda a presentar el Plan de Mejoramiento.

Así mismo, se le informa al Dr. **JESUS MARIA MUÑOZ JEREZ**, que contra el presente INFORME no procede recurso alguno, debido a que no se detectaron acciones que vayan contra las normas establecidas ni actos de corrupción.

Nosotros, **GERMAN PEREZ AMADO**, **LEIDY JULLIED PRADA ÁLVAREZ** y **MAIRA JULISSA RUÍZ ULLOA**, declaramos, aceptamos y nos allanamos a cumplir compromiso de confidencialidad y de no divulgación de la información suministrada por la organización, en cumplimiento de la Legislación Colombiana Vigente. [Ley 1273 de 2009/Código Penal.]

  
**GERMAN PÉREZ AMADO**  
Asesor Control Interno

  
**LEIDY JULLIED PRADA ÁLVAREZ**  
Profesional Universitario  
Auditor Control Interno

  
**MAIRA JULISSA RUÍZ ULLOA**  
Practicante Estado Joven  
Control Interno

El Notificado:   
**JESUS MARIA MUÑOZ JEREZ**  
Secretario General ( e )

C.C. Dr. Jorge Gómez Villamizar – Contralor de Bucaramanga