

Pcd

108

 <p>CONTRALORÍA - MUNICIPAL DE TULUÁ - <i>Gestión efectiva, incluyente y transparente</i></p>	INFORME FINAL DE AUDITORIA	Código: F-140-08	
	Fecha de aprobación: 03 de marzo de 2014	Versión: 01 Página 1 de 9	

CONTRALORIA MUNICIPAL DE TULUA
 Al contestar cite este # 218 10/06/2022 2:35:30 p.m.
 Enviar a: 10 110 SECRETARIA GENERAL
 Asunto: Auditoria Interna
 Actividad: Interno Anexos: 1 Fojas: 1
 Respuesta en: 0 dias

140-02.02

Tuluá, 10 de junio 2022

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
 10/06/2022

Ingeniera
LINA MARIA MATURANA MUÑOZ
 SECRETARIA GENERAL
 CONTRALORÍA MUNICIPAL
 Tuluá Valle del Cauca

ASUNTO: Auditoría Interna 2021, proceso presupuestal.

Adjunto al presente el informe final de auditoría interna realizada al Proceso Financiero Gestión presupuestal.

1. Gestión Presupuestal
2. Seguimientos a los Riesgos del Proceso
3. Seguimiento al cumplimiento del procedimiento y formatos de apoyo al proceso
4. Gestión tics.
5. Seguimiento al plan de mejoramiento
6. Conclusiones

Atentamente,

[Handwritten signature]
LUZ PIEDAD PEREA ROLDAN
 Jefe Oficina Asesora de Control Interno

c.c. Harold Fernando Cerquera Castillo, Contralor Municipal.



INFORME FINAL DE AUDITORIA

Código: F-140-08

Versión: 01



Fecha de aprobación: 03 de marzo de 2014



Página 2 de 9

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	08	Mes:	Junio	Año:	2022

Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):	Proceso de Gestión Financiera – Presupuesto
Líder de Proceso / jefe(s) Dependencia(s):	Secretaria General -Lina María Maturana Muñoz.
Objetivo de la Auditoría:	Verificar la gestión eficiente del proceso financiero en relación a la ejecución presupuestal
Alcance de la Auditoría:	Ejecución del presupuesto vigencia 2021
Criterios de la Auditoría:	Decreto 111 de 1996, acuerdo No,050 de 1996. Resolución No. 100-33-058 de junio 30 de 2021, Decreto No. 1680 de diciembre 17 de 2020, Acuerdo Municipal 08 de 2021, normatividad del proceso, manuales, procedimientos, instructivos y formatos.

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre						
Día	06	Mes	06	Año	2022	Desde	06/06/20 D / M / A	Hasta	10/06/20 D / M / A	Día	10	Mes	06	Año	2022

109

 CONTRALORÍA - MUNICIPAL DE TULUÁ - <i>Gestión efectiva, incluyente y transparente</i>	INFORME FINAL DE AUDITORIA Fecha de aprobación: 03 de marzo de 2014	Código: F-140-08	
		Versión: 01 Página 3 de 9	

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

1. GESTION PRESUPUESTAL

La acción de auditoria se enfocó en evaluar las diferentes etapas del proceso presupuestal, como son la planeación y ejecución de ingresos y gastos, modificaciones al presupuesto y constitución de cuentas por pagar, con el propósito de verificar que se hayan realizado conforme a la normatividad vigente.

El 100% del presupuesto de la Entidad se destinó a atender los gastos de funcionamiento.

Gestión Presupuestal (cifras en miles)

Ejecución presupuestal	Apropiación Definitiva	Valor Compromisos	Ejecución %
Vigencia 2021	\$1.459.340.523	\$1.457.526.782	99.88

Los recaudos alcanzaron el 100% de los ingresos aprobados en la vigencia 2021 por \$1.459.340.523, estos se ejecutaron conforme al PAC aprobado resultado de las transferencias del Municipio. La información de la cuenta se encuentra rendida en la plataforma SIA MISIONAL de la AGR.

Se ejecutaron los gastos presupuestados por \$1.457.526.782 equivalentes al 99.88 % del presupuesto de la entidad, destinado a atender los gastos de funcionamiento conforme al PAC aprobado. La ejecución de gastos y las cuentas por pagar se encontraron conforme con la ejecución presupuestal; no se realizaron pagos ni provisiones por controversias judiciales para el cumplimiento de sentencias y conciliaciones.

Las cuentas por pagar correspondientes a la vigencia 2020 fueron pagadas en su totalidad.

1.1 Evaluación de la ejecución activa del presupuesto-Ingreso

La Contraloría adoptó el presupuesto de la vigencia 2021 mediante Resolución 10033-001 de enero 4 de 2021, por cuantía de \$1.459.340.523

En la vigencia el presupuesto no fue objeto de adiciones ni reducciones.

La Contraloría recaudó el 100% de la cuantía aforada.

Calle 34 No. 21-09/**2359454**/ info@contraloriatulia.gov.co /Código Postal 763022

1.2 Evaluación de la ejecución pasiva del presupuesto-Gasto

Descripción	Apropiación Definitiva	Compromiso	Obligación	Pagos	Saldo por comprometer
Gastos de Personal	1.065.243.860	1.065.243.860	1.128.220.900	1.109.001.854	0
Adquisición bienes y servicios	390.951.663	389.137.922	389.137.922	314.488.480	1.813.741
otros	3.145.000	3.145.000	3.145.000	3.145.000	0
Total	1.459.340.523	1.457.526.782	1.457.526.782	1.232.208.596	1.813.741

La ejecución de los gastos de la Contraloría en la vigencia 2021, fue de la siguiente manera:



La Contraloría ejecutó \$1.457.526.782 equivalente al 99,88% de la cuantía apropiada y pagó la suma de \$1.232,208,596, quedando un saldo en cuentas por pagar de \$225.318.186, las cuales corresponden cesantías, intereses cesantías, aportes a seguridad social, aportes parafiscales adquisición de bienes, servicio y honorarios.

1.3 Modificaciones al presupuesto:

En cuanto a los traslados internos, se realizaron cuatro (4) modificaciones, las cuales se detallan a continuación:

Se realizaron modificaciones presupuestales por valor \$99.346.972, las cuales se encuentran debidamente soportadas con las siguientes resoluciones

Resolución	Fecha	Valor
100-33.041	Mayo 20 de 2021	9.001.897
100-33.082	Octubre 6 de 2021	46.000.000
100-33.101	Diciembre 1 de 2021	26.189.480
100-33-111	Diciembre 27 de 2021	18.155.595

 <p>CONTRALORÍA - MUNICIPAL DE TULUÁ - <i>Gestión efectiva, incluyente y transparente</i></p>	<p>INFORME FINAL DE AUDITORIA</p> <p>Fecha de aprobación: 03 de marzo de 2014</p>	<p>Código: F-140-08</p>	
		<p>Versión: 01</p> <p>Página 5 de 9</p>	

1.4 Cumplimiento de la normatividad de los principios presupuestales vigentes

Se dio cumplimiento al Decreto 111 de 1996 y al Acuerdo N.50 de 1996 Estatuto Orgánico del Presupuesto del Municipio de Tuluá, conforme al objetivo de este proceso auditor se revisó la planeación y ejecución de los ingresos y los gastos de la entidad. La planeación de los ingresos se realizó conforme a la normatividad vigente, el presupuesto de gastos se ejecutó cumpliendo con el Estatuto Orgánico de Presupuesto del Municipio de Tuluá (Acuerdo No. 050 de 1996) y el Decreto 111 de 1986. Se observó que el anteproyecto fue presentado a la Secretaría de Hacienda para la vigencia 2021.

Se observó en los registros del libro de ejecución de gastos, que los mismos relacionan la expedición oportuna de los certificados de disponibilidad presupuestal y los registros presupuestales para cada compromiso realizado en la ejecución del presupuesto.

las modificaciones realizadas se ajustaron a la normatividad vigente y a las normas de ajuste fiscal establecidas en el parágrafo del artículo 2 de la Ley 1416 de 2010, soportados con los actos administrativos de aprobación y modificación del presupuesto.

2.SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DE EL PROCESO

La Oficina Asesora de Control Interno, buscó con la evaluación del Mapa de Riesgos, identificar los mismos, a fin que se preserve la confiabilidad y utilidad de la información como producto final (***Aunque los riesgos se controlen, se les hace seguimiento continuo en cada vigencia***), logrando así los objetivos de información financiera, económica y social previstos por el Contraloría.

A continuación, se citan textualmente los riesgos:

- Inadecuada planificación del presupuesto (proceso presupuestal),
- Información inoportuna e incompleta.

Ambos con las consecuencias respectivas inherentes a sanciones y/o demandas, ejecución deficiente, desviación de recursos, generación de procesos contables dispendiosos, información poco confiable, toma de decisiones erradas.

Los anteriores riesgos, se han controlado mediante la implementación de los siguientes aspectos:

- Adquisición de un Sistema Integrado Financiero, denominado **-ASCII-**, además de los soportes que se contratan en forma anual, para que el aplicativo este actualizado debidamente por la normatividad contable dinámica que tiene el país; y los manejos de adecuados de planes de adquisiciones, planes de caja anualizados.

3. SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE EL PROCEDIMIENTO Y FORMATOS DE APOYO DEL PROCESO (GESTION DOCUMENTAL).

3.1 Procedimientos

Dentro del mapa de procesos de la Contraloría Municipal de Tuluá, en los denominados procesos de apoyo se encuentra documentado el proceso financiero, este proceso cuenta con cinco (6) procedimientos plenamente documentados, los cuales según los formatos de registro se asocian con indicadores consignados en listado de indicadores estratégicos de la entidad.

El alcance definido para este proceso inicia con la formulación de actividades estratégicas e indicadores y termina con la implementación de acciones preventivas, correctivas y de mejora que aseguren la eficacia al sistema. Como responsable del proceso se indica como líder a la secretaria general de la Contraloría.

Los procedimientos identificados son los siguientes:

P-110-05_PAC. La Secretaría tiene definido y aplica el siguiente flujograma que están de acuerdo con el respectivo procedimiento: Inicia cuando la Secretaria General recibe, decreto de liquidación de presupuesto, adiciones al presupuesto, resolución de traslados de gastos e ingresos y lineamientos de la Secretaria de Hacienda Municipal para la elaboración del PAC, de acuerdo a la normatividad vigente y Termina cuando la Secretaria General presenta al comité directivo para seguimiento. El PAC, tiene un Flujograma, que es ejecutado en sus tiempos debidos: Recepción de Información presupuestal, Elaboración PAC, Ajuste y modificación del PAC, Presentación informes

F-110-13 Conciliación Presupuesto Contabilidad Tesorería. A raíz una observación hecha por la Auditoria General de la República, se implementó este formato, que se usa mensualmente para conciliar presupuesto, tesorería y contabilidad. En la revisión que hace la Oficina Asesora de Control Interno, en forma constante y posterior, evidencia el uso de este formato.



P-111-01 Conciliaciones Bancarias. Se realizan debidamente y en forma mensual.

P-111-02 Expedición certificados retención fuente. Se realizan debidamente y en forma anual.

P-111-03 Elaboración presentación exógena. Se realizan debidamente y en forma anual.

P-111-05 Elaboración de informes Mensuales, Semestrales y Anuales.

Los anteriores informes, son presentados por el Contador de la entidad, en forma constante y muy puntual; las evidencias de la presentación las envía el Contador a

 <p>CONTRALORÍA - MUNICIPAL DE TULUÁ - <i>Gestión efectiva, incluyente y transparente</i></p>	<p align="center">INFORME FINAL DE AUDITORIA</p> <p align="center">Fecha de aprobación: 03 de marzo de 2014</p>	<p>Código: F-140-08</p>	
		<p>Versión: 01</p> <p>Página 7 de 9</p>	

la Oficina Asesora de Control Interno, cada que ocurre un informe, estas reposan en los archivos electrónicos de la OACI.

3.2 Formatos

F-110-01 Solicitud Disponibilidad presupuestal. En la revisión que hace la Oficina Asesora de Control Interno, en forma constante y posterior, evidencia el uso de este formato. No presenta observación alguna.

F-110-03 Solicitud Registro Presupuestal. En la revisión que hace la Oficina Asesora de Control Interno, en forma constante y posterior, evidencia el uso de este formato. No presenta observación alguna.

F-110-06 Solicitud Orden de Pago. En la revisión que hace la Oficina Asesora de Control Interno, en forma constante y posterior, evidencia el uso de este formato. No presenta observación alguna.

F-110-09 Autorizaciones Caja Menor. O recibo de caja menor, se utiliza en todos los gastos y tiene un funcionario que lo elabora y los autoriza la Contralora Municipal.

F-110-11 Control Cheques. Ese formato es utilizado y es esencial, para el control y seguimiento hecho por la Oficina Asesora de Control Interno. Las evidencias reposan en la Secretaría General.

F-110-12 Control cuentas. No se utiliza ya, porque el programa **ASCII** (Contabilidad, presupuesto, tesorería, inventarios) proporciona toda la información requerida por dicho formato.

El siguiente grupo de preguntas, tienen su desarrollo en verificar la utilización de los formatos correspondientes al proceso auditado y aprobados en **Gestión Documental**:

PREGUNTA	EVIDENCIA OBJETIVA	CUMPLE		HALLAZGOS	
		SI	NO	No Conforme	Observaciones
¿Se están utilizando los formatos incluidos en los procedimientos del proceso?					
f-110-01_Solicitud de disponibilidad presupuestal					Presupuestal
f-110-03_Solicitud de registro presupuestal					Presupuestal
F-110-06_Solicitud de orden de pago					Presupuestal
F-111-11_Control de cheques					Lo realiza el aplicativo ASCII
F-111-12_Control de cuentas					Lo realiza el aplicativo ASCII
F-113-13_Conciliación presupuesto - contabilidad - tesorería					Ok

CONCLUSIÓN. Referente al cuadro analítico anterior, los formatos estipulados a este proceso, se utilizan en forma impresa y están contenidos también en el aplicativo contable **ASCII** ajustados a la normatividad del proceso.

4. GESTION TICS DE EL PROCESO DE PRESUPUESTO.

El proceso de Tesorería se maneja en el Software **ASCII**, debidamente licenciado, se encuentra configurado de forma centralizada con el servidor y estaciones de trabajo de la Secretaría General que es la líder del proceso de Tesorería.

5. SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO

Como resultado de la auditoria de carácter regular, que realizó la Auditoria General de la República a la Contraloria Municipal de Tuluá, cuyo informe final tiene fecha 14 de abril de 2021, sobre la vigencia fiscal 2020, no se generaron hallazgos al proceso presupuestal.

6. CONCLUSIONES

Se verificó la ejecución del presupuesto en la vigencia 2021, la entidad cumplió con la normatividad y los principios presupuestales vigentes.

Resultado de este proceso auditor no se generaron hallazgos.

Se firma en Tuluá a los diez (10) días del mes de junio de 2022.

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA

Nombre Completo	Responsabilidad (cargo)	Firma
LUZ PIEDAD PEREA ROLDAN	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	