



CONCEJO DISTRITAL DE BUENAVENTURA
NIT. 835.000.021- 4

249

INFORME PRELIMINAR AUDITORIA INTERNA

CONCEJO DISTRITAL DE BUENAVENTURA

YINA LORENA PERLAZA LEDESMA

Profesional Universitario Oficina de Control Interno

AUDITORA:

YINALORENA PERLAZA LEDESMA

BUENAVENTURA, MAYO A JUNIO DE 2023



230

OBJETIVOS:

- Apoyar a la Presidencia y Secretaria General en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, proporcionándole análisis objetivos evaluaciones, recomendaciones y toda información pertinente sobre operaciones de la Corporación.
- Verificar la conformidad del Sistema Integrado de Gestión con la norma NTCGP: 1000:2009, MECI 1000:2005 y la normatividad vigente aplicable a la Corporación.
- Evaluar la Capacidad del Sistema de Gestión de Calidad para asegurar el cumplimiento de los requisitos del cliente, legales y reglamentarios.
- Verificar el cumplimiento de la visión, misión, objetivos, principios, metas y políticas.

ALCANCE

- Se evaluarán todos los procesos de cada una de las áreas de la Corporación, Como son; la Oficina Administrativa y financiera, Oficina de Talento Humano, Oficina Jurídica, secretaria general, secretaria de archivo y correspondencia, secretaria integral, Comunicación y Prensa.
- El periodo auditado corresponde al primer trimestre de la vigencia 2023.

METODOLOGIA:

- La metodología utilizada es a través de entrevistas y análisis documentales y copias de documental.
-

DURACION:

- La duración de la ejecución de la auditoria fue desde el 8 de Mayo del 2023 hasta el 15 de junio 2023.

Proceso de control político

- El control político se realiza de forma satisfactoria cumpliendo con lo establecido en el artículo 38 de la ley 136 de 1994.
- Los directivos como todos los funcionarios de la corporación están comprometidos con la misión y los objetivos de la entidad.



25

Proceso Control Estratégico

- Dentro del plan estratégico para el periodo constitucional 2020-2023, la corporación tiene definido la misión, visión y las estrategias para el logro de los objetivos institucionales. Este involucra todos los procesos de la Corporación.
- Se tiene el plan de acción de cada dependencia para la vigencia 2023, el cual es acorde al plan estratégico institucional.
- La presentación de informes de gestión se realiza de forma trimestral, la rendición de cuentas públicas se hará al final de la vigencia por parte del ordenador del gasto de la corporación.
- La rendición de cuenta a entidades de control, se ha venido realizando de manera satisfactoria por cada una de las áreas de la corporación.
- Se tienen establecida los indicadores de gestión por cada uno de los procesos de la entidad, lo que garantiza que sean medibles, y esta medición se debe realizar de manera constante para tomar las acciones correctivas pertinentes.
- El Manual de Procesos y Procedimiento de la Corporación se debe realizar ajustes de acuerdo a la nueva planta de cargos y se deben actualizar los procesos que se vienen adelantando.

Proceso de Gestión Documental y de Archivo

- Se verificaron las planillas de radicación de la documentación que se recibe donde se evidencio de acuerdo al registro, que la documentación ha sido distribuida de manera oportuna a cada dependencia.
- Al verificar la planilla de documentos despachados, se pudo evidenciar que toda la información que sale de la Corporación es registrada.
- Para el control del archivo se está manejando un formato "FUI" donde se registra la documentación que sale del archivo, se evidencia que algunas fechas de reintegro de la documentación han sido diligenciadas, por lo que se recomienda especial cuidado.



252

- Se pudo evidenciar que no existe el software e impresora de ventanilla única, y es de suma urgencia.

LOGROS DE LA AREA DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

- Se pudo evidenciar que la TRD ya fueron aprobadas gracias a la dedicación y ardua tarea de la funcionaria de archivo y correspondencia.
- Se pudo evidenciar que el Concejo Distrital de Buenaventura ya fue inscrita en la secretaria técnica del Concejo Distrital de Archivo.

Proceso de Comisiones y actas

- El proceso de análisis y aprobación de un (2) proyectos se lleva en congruencias con lo estipulado en el acuerdo No 01 de 2007 reglamento interno.
- Se verifica que se han entregado 10 proyectos a la secretaria de comisiones hasta el día 9 de mayo.
- El modelo de actas se aplica conforme al macroproceso M2P3.
- Se verificó que las comisiones se han realizado 19 sesiones de comisión para tratar tema de su consorte legal y constitucional.
- Se verifico que se habían radicado dos (2) ponencias y dos informes de comisión en la secretaria de comisiones, se demostró que se entregan directamente a la secretaria general.

Proceso de Comunicación y Divulgación Pública (control de Gestión)

- Se verifico que todas las actividades desarrolladas en la corporación son publicadas en la página web y en las redes sociales.



Secretaría General

- La secretaría General manifiesta el plan estratégico se encuentre publicado en la página web.
- Se verifico que hasta la fecha se han realizado 58 secciones ordinarias y 8 extraordinarias y solo se han aprobado 8 actas.
- Se observa que NO se ha publicado en la página web el plan de acción del año 2023.
- Se observa que se ha aprobado dos proyectos, pero aún no ha sido publicado.
- Hasta la fecha ya se ha publicado el plan de acción 2020-2023 en la página web.
- Se verifico que las actas del año 2020 se encuentren toda firmadas y archivadas.

Gestión Contractual Área Jurídica

- Se verifico la totalidad de los contratos celebrados durante el primer trimestre, fueron 34 y 1 contrato desistido.
- La oficina jurídica ha realizado la respectiva rendición de cuenta a la Contraloría Distrital de manera no oportuna.
- Se han publicado los contratos el secop y el SIA OBSERVA. No oportunamente, Hasta la fecha.

Se recomienda que todos los contratos sean rendidos oportunamente, para evitar solicitudes de prorrogas.

Contabilidad

- Verificar los estados financieros
- Se verificó que el informe trimestral se presenta a tiempo a la Alcaldía Distrital. Se tomó como muestra el mes de enero a abril de 2023, el cual es entregado en medio magnético y físico.



254

- Se constató que todos los balances desde enero del 2023 hasta la fecha, (estados financieros bajo las NIF, y conciliaciones bancarias. enero abril
- Se verifico los avances del plan de mejora del año 2022.
- Se verificó el calendario tributario, para los pagos de impuesto.
- Se verificó si existen los soportes de los impuestos liquidados y pagados a la DIAN del año 2022.
- Se verifico si se realizaron a satisfacción las transferencias por los descuentos de estampilla pro hospital, estampilla pro cultura, sobre tasa deportiva, y sus respectivos soportes.
- Se verifico en que proceso se encuentra el inventario de activos fijos.
- Se constató que el comité de saneamiento se encuentra en funcionamiento, si y se actualiza la resolución del comité.
- Se verifico la licencia del software contable.
- Se verifico que a todos los funcionarios se le haya pagado todas sus prestaciones de ley del año 2022, que la entidad se encuentre a paz u salvo financieramente.
- Se verifico si el programa MAX está funcionando eficientemente y en conexión con el área financiera y contable.

Gestión Financiera

- Se verifico que el presupuesto para el año 2023 fue de \$ 4'358.442.196,45
- Se verificaron los comprobantes de egresos del año 2023, hasta la fecha se verifico si se encuentran archivados con sus soportes y firmas correspondientes.
- Se verifico de cuanto fue el déficit quedado del año 2022 anterior y por qué valor \$ 576.897.002, sin contar los impuestos que no se pagaron de \$19'000.000 de estampillas
- Se verifico que pagos hay pendiente para realizar hasta la fecha del año 2022y 2023. Se encontró que si hay cuentas por pagar de 374.774.359 se ha pagado esto del déficit.
- Se verifico y si se realizó el cierre fiscal del 2022.
- El área financiera ha realizado la rendición de cuenta a SIA Contraloría y a SIA observa de manera oportuna, los informes financieros en la alcaldía.
- Se verifica que los comprobantes, resoluciones tengan el consecutivo se eliminaron las ordenes de gastos con el nuevo programa.



255

- Se verifico si existe reserva presupuestal y no existe y cuentas por pagar bien constituidas, todo es déficit.
- Se verifico en que estado se encuentran las cuenta por pagar de la universidad que realizo el proceso de secretaria general. hasta la fecha no se ha realizado el pago
- Se verifica que las ordenes de gasto concuerden con la fecha, se encuentran archivados en las A-Z.
- Se verifico que la ejecución presupuestal de ingresos y gastos del año 2022 y del primer trimestre del año de 2022 y la del primer trimestre del 2023.
- Verificar la ejecución presupuestal de ingresos y gastos durante el tercero y cuarto trimestre del año 2020 y el primer trimestre del año 2021.
- Se verifico los avances del plan de mejoramiento del año 2022. Se están revisando.
- Se verifico si el programa MAX esta funcionando eficientemente y en conexión con el área financiera y contable.

Gestión Administrativa y de Talento Humano

- Se revisaron las historias laborales de la actual planta de cargos de la Corporación donde se evidencio que estas fueron organizadas y archivadas de acuerdo a la ley de archivos.
- Se revisaron las nóminas de los meses auditados las cuales se encuentran organizadas en orden cronológico en sus respectivas carpetas.
- Se verifico si existe plan de capacitación e incentivos, y verificar cuantas capacitaciones se han realizado desde el 2023 hasta la fecha y ya fue publicado en la pagina de la corporación.
- Se verificó si se han realizado las evaluaciones de desempeño, en caso positivo, dar a conocer sus resultados de las evaluaciones de desempeño que se han realizado desde el 2023 a la fecha.
- Se verifico si se han desarrollado actividades, con el objeto de lograr un buen clima laboral en la corporación
- Se verifico si las cesantías del año 2022, fueron depositadas en el término que estipula la ley.
- Se verificó que las personas que ingresaron en el año 2023, fueron vinculados a salud, pensión y riesgos antes de ser nombradas.



236

- Se verificó que los contratistas se encuentran pagando cumplidamente los aportes a la seguridad social.
- Se verifico si los aportes a la seguridad social que pagan los contratistas, se encuentran reportadas en la base de datos única de afiliado BDUA del sistema general de seguridad social en salud BDUA-SGSSSI.

Se solicito la nómina de los pagos realizados a todos, Los contratistas que se encuentra por prestación de servicios.

- Se verifico si al personal de planta se realizaron los exámenes médicos de ingreso.
- Se verifico si existe plan de acción y los avances que se han presentado.
- Se verifico cómo funciona la caja menor y cuantos meses se la han desembolsado en el año 2023.
- Relación de personal de planta, concejales y contratistas y verificar las hojas de vidas.
- Se observa que no se ha realizado la evaluación de desempeño a los funcionarios.
- Se observa que de los contratados solo un contratista aparece subsidiado.
- Se observa que no se han realizado los exámenes medico ocupacional.



257

OBSERVACIONES

Proceso de Archivo y correspondencia (Ventanilla Única)

- Se recomienda la adquisición de una impresora, aire acondicionado y el software para uso de la ventanilla con el objetivo de registrar toda la información que se reciba y despache de la entidad, ya que este proceso no se está cumpliendo a cabalidad por falta de esta herramienta. Al mismo tiempo los directivos deben tomar las medidas necesarias para fomentar en la cultura organizacional el registro de la información que sale desde cualquier área de la Corporación.
- Se recomienda la actualización del archivo permanente hasta el año 2019, 2020 está en revisión por falta de herramientas.

Proceso de Comisiones y actas

- Se observa que no se cuenta con muy buen personal para la realización de las actas de comisión y apoyo a las sesiones de comisión.

Secretaria General

- Se observa que no se han aprobado la mayoría de actas de plenario y es de suma importancia la aprobación de ellas.
- Se observa la No publicación en la página web el plan de acción del 2023
- Se observa que se han aprobados dos proyectos de acuerdo y solo uno se encuentra publicado en la página del concejo.

Gestión Contractual Área Jurídica

- La oficina jurídica ha realizado la respectiva rendición de cuenta a la Contraloría Distrital son extemporáneas.
- Se ha publicado la contratación en el secop y el SIA OBSERVA, extemporáneamente.
Se recomienda que todos los contratos sean rendidos oportunamente, para evitar solicitudes de prorrogas.



258

- Se observa la no publicación y realización del pan de defensa judicial del área jurídica.
- Los contratos no se encuentran debidamente archivados.
- Se observa que están malos los numero de disponibilidad presupuestal en los contratos.
- Se observa que en la oferta de servicio esta mal enfocada donde se manifiesta que apoyo se va a brindar.
- Se observa que hasta la fecha no se han realizado una serie de resoluciones como:

Por medio del cual se establece el comité evaluador del proceso de selección de mínima cuantía.

Por el cual se adoptar y se desagrega el presupuesto de gastos.

Gestión Contable

- Se Observa que el contrato que fue realizado el año pasado para la actualización del inventario no se ha culminado y no se tiene un inventario de la entidad.
- Se observa que no esta el manual de políticas públicas contable.

Gestión Financiera

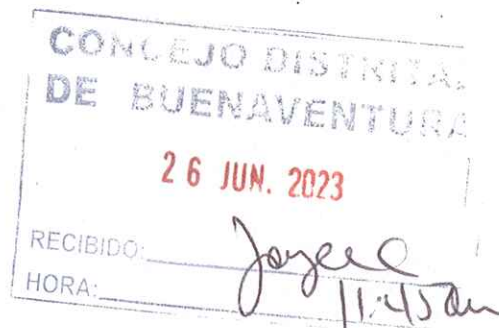
- Se evidencia que existen una cuantas por pagar del déficit por valor de 374.774.359.
- Se observa que no existe el manual de procedimientos y funciones.
- Se observa que no se ha realizado el pago de la universidad que realizo el proceso de elección de secretaria general.
- Se observa un déficit de 19.000.000 del pago de unos impuestos, no pagados en el año 2022, El cual fue pagado por esta vigencia.

Control Interno

- Se verificó que el inventario se encuentra desactualizado, toda vez que se evidencia que algunos activos no se encuentran con código y otro con doble codificación existen activos que no están registrados en la base de datos.

Buenaventura, Junio 50 de 2023

ELSA MARIA GRUESO
P.U. Talento Humano.
Concejo Distrital de Buenaventura



Asunto: Auditoria Interna 2023

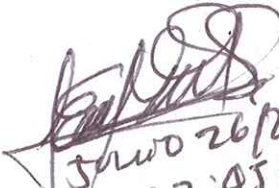
Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito darle a conocer las observaciones que se encontraron en la auditoría interna de la dependencia que usted coordina.

Gestión Administrativa y de Talento Humano

- Se observa que las historias laborales del personal de planta se encuentran incompletas.
- Se observa que no se ha realizado y publicado en la página el plan de capacitación y bienestar.
- Se observa que no se ha realizado la capacitación del inducción y reinducción de los funcionarios.
- Se observa que no se entrega los desprendibles de pago de los funcionarios.
- Se observa que no se ha realizado la evaluación de desempeño a los funcionarios.

Calle 1ª. 2-34 teléfono 240 02 34 – 240 02 35
concejodebuenaventura@gmail.com


JUN 26/23
Hora: 3:45 PM



239

Gestión Administrativa y de Talento Humano

- Se observa que las historias laborales del personal de planta se encuentran incompletas.
- Se observa que no se ha realizado y publicado en la página el plan de capacitación y bienestar.
- Se observa que no se ha realizado la capacitación del inducción y reintroducción de los funcionarios.
- Se observa que no se entrega los desprendibles de pago de los funcionarios.
- Se observa que no se ha realizado la evaluación de desempeño a los funcionarios.
- Se observa que de los contratados solo un contratista aparece subsidiado.
- Se observa que no se han realizado los exámenes medico ocupacional.

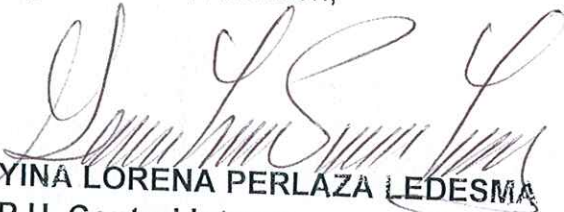


CONCEJO DISTRITAL DE BUENAVENTURA
NIT. 835.000.021- 4

261

- Se observa que de los contratados solo un contratista aparece subsidiado.
- Se observa que no se han realizado los exámenes medico ocupacional.

Agradezco su Atención,


YINA LORENA PERLA LEDESMA
P.U. Control Interno

Calle 1ª. 2-34 teléfono 240 02 34 – 240 02 35
concejodebuenaventura@gmail.com



CONCEJO DISTRITAL DE BUENAVENTURA
NIT. 835.000.021- 4

262

Oficio No.130-12.49.2023

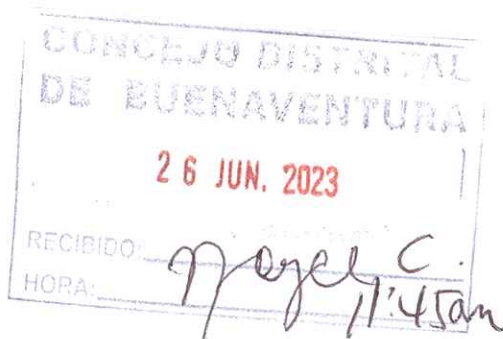
Buenaventura, Junio 26 de 2023

Doctora

JOICE CAICEDO SALAS.

Secretaria de archivo y correspondencia

Concejo Distrital de Buenaventura



Asunto: Auditoria Interna 2023

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito darle a conocer las observaciones que se encontraron en la auditoría interna de la dependencia que usted coordina.

Proceso de Archivo y correspondencia (Ventanilla Única)

- Se recomienda la adquisición de una impresora, aire acondicionado y el software para uso de la ventanilla con el objetivo de registrar toda la información que se reciba y despache de la entidad, ya que este proceso no se está cumpliendo a cabalidad por falta de esta herramienta. Al mismo tiempo los directivos deben tomar las medidas necesarias para fomentar en la cultura organizacional el registro de la información que sale desde cualquier área de la Corporación.
- Se recomienda la actualización del archivo permanente hasta el año 2019, 2020 está en revisión por falta de herramientas.
- Se evidencia que el conmutador está en mal estado

Agradezco su Atención,

YINA LORENA PERLA LEDESMA
P.U. Control Interno

Calle 1ª. 2-34 teléfono 240 02 34 – 240 02 35
concejodebuenaventura@gmail.com



CONCEJO DISTRITAL DE BUENAVENTURA
NIT. 835.000.021-4

263

Oficio No.130-12.46.2023

Buenaventura, Junio 26 de 2023

CARLOS IVAN RUALES HUILA
P.U. Oficina Contabilidad.
Concejo Distrital de Buenaventura



Asunto: Auditoria Interna 2023

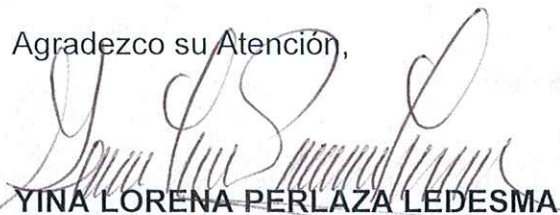
Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito darle a conocer las observaciones que se encontraron en la auditoría interna de la dependencia que usted coordina.

Gestión Contable

- Se Observa que el contrato que fue realizado el año pasado para la actualización del inventario no se ha culminado y no se tiene un inventario de la entidad.
- Se observa que no esta el manual de políticas públicas contable.

Agradezco su Atención,


YINA LORENA PERLAZA LEDESMA
P.U. Control Interno

Calle 1ª. 2-34 teléfono 240 02 34 – 240 02 35
concejodebuenaventura@gmail.com


26-06/2023



CONCEJO DISTRITAL DE BUENAVENTURA
NIT. 835.000.021- 4

264

Oficio No.130-12.48.2023

Buenaventura, Junio 26 de 2023

CYNTHIA JOHANA PADILLA QUINTERO.
Secretaria General.
Concejo Distrital de Buenaventura



Asunto: Auditoria Interna 2023

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito darle a conocer las observaciones que se encontraron en la auditoría interna de la dependencia que usted coordina.

Secretaria General

- Se observa que no se han aprobado la mayoría de actas de plenario y es de suma importancia la aprobación de ellas.
- Se observa la No publicación en la página web el plan de acción del 2023
- Se observa que se han aprobados dos proyectos de acuerdo y solo uno se encuentra publicado en la página del concejo.

Agradezco su Atención,

YINA LORENA PERLA LEDESMA
P.U. Control Interno

Calle 1ª. 2-34 teléfono 240 02 34 – 240 02 35
concejodebuenaventura@gmail.com

Handwritten note:
F. Arlen
26/06/23
Hora: 2:31 PM



CONCEJO DISTRITAL DE BUENAVENTURA
NIT. 835.000.021- 4

265

Oficio No.130-12.51.2023

Buenaventura, junio 26 de 2023

CLARA INES CUERO

P.U. Oficina Contabilidad.

Concejo Distrital de Buenaventura

Asunto: Auditoria Interna 2023

CONCEJO DISTRITAL
DE BUENAVENTURA
26 JUN: 2023
RECIBIDO: *[Signature]*
HORA: 11:45 am

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito darle a conocer las observaciones que se encontraron en la auditoría interna de la dependencia que usted coordina.

Gestión Financiera

- Se evidencia que existen una cuantas por pagar del déficit por valor de 374.774.359.
- Se observa que no existe el manual de procedimientos y funciones.
- Se observa que no se ha realizado el pago de la universidad que realizo el proceso de elección de secretaria general.
- Se observa un déficit de 19.000.000 del pago de unos impuestos, no pagados en el año 2022, El cual fue pagado por esta vigencia.

Agradezco su Atención,

[Signature]
YINA LORENA PERLAZA LEDESMA
P.U. Control Interno

Calle 1ª 2-34 teléfono 240 02 34 - 240 02 35
concejodebuenaventura@gmail.com

[Signature]
Recibido
26-6-23
Hora: 2:40 pm



266

Oficio No.130-12.48.2023

Buenaventura, junio 26 de 2023

Doctora
MARITZA NOVITEÑO CARABALI
Secretaria de comisiones
Concejo Distrital de Buenaventura



Asunto: Auditoria Interna 2023

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito darle a conocer las observaciones que se encontraron en la auditoría interna de la dependencia que usted coordina.

Proceso de Comisiones y actas

- Se observa que no se cuenta con personal de apoyo en las actividades de las comisiones.
- Se observa que no se han entregado las actas de comisión que se han realizado hasta la fecha por parte de la secretaria general

Agradezco su Atención,

YINA LORENA PERLA LEDESMA
P.U. Control Interno

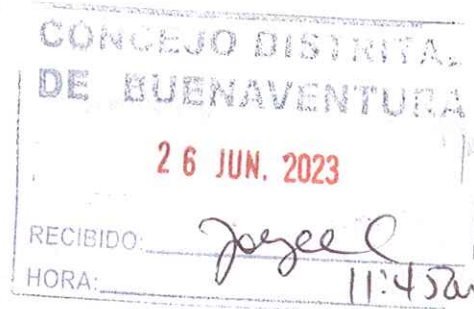


CONCEJO DISTRITAL DE BUENAVENTURA
NIT. 835.000.021- 4

Oficio No.130-12.47.2023

Buenaventura, Junio 26 de 2023

LUIS BONILLA
P.U. Oficina Jurídico.
Concejo Distrital de Buenaventura



Asunto: Auditoria Interna 2023

Cordial saludo,
Por medio de la presente me permito darle a conocer las observaciones que se encontraron en la auditoría interna de la dependencia que usted coordina.

Gestion Contractual Area Jurídica

- La oficina jurídica ha realizado la respectiva rendición de cuenta a la Contraloría Distrital son extemporáneas.
- Se ha publicado la contratación en el secop y el SIA OBSERVA, extemporáneamente
- Se recomienda que todos los contratos sean rendidos oportunamente, para evitar solicitudes de prorrogas.
- Se observa la no publicación y realización del pan de defensa judicial del área jurídica.
- Los contratos no se encuentran debidamente archivados.
- Se observa que están malos los numero de disponibilidad presupuestal en los contratos.

Calle 1ª. 2-34 teléfono 240 02 34 – 240 02 35
concejodebuenaventura@gmail.com

Andrés Borja
27/junio/2023

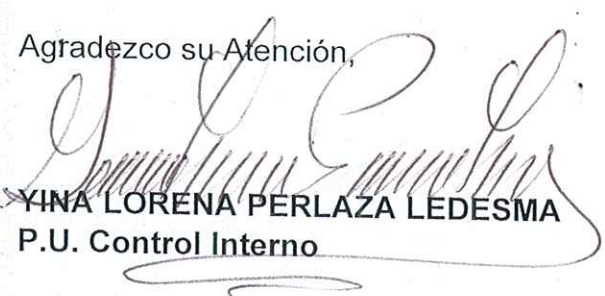


CONCEJO DISTRITAL DE BUENAVENTURA
NIT. 835.000.021- 4

268

- Se observa que en la oferta de servicio esta mal enfocada donde se manifiesta que apoyo se va a brindar.
- Se observa que hasta la fecha no se han realizado una serie de resoluciones como:
- Por medio del cual se establece el comité evaluador del proceso de selección de mínima cuantía.
- Por el cual se adoptar y se desagrega el presupuesto de gastos.

Agradezco su Atención,


YINA LORENA PERLA LEDESMA
P.U. Control Interno

Calle 1ª. 2-34 teléfono 240 02 34 – 240 02 35
concejodebuenaventura@gmail.com



CONCEJO DISTRITAL DE BUENAVENTURA
NIT. 835.000.021- 4

269

Oficio No.130-12.53-2023

Buenaventura, julio 5 de 2023

Honorable concejal
NILSON GARCIA VALENCIA
Presidente
Concejo Distrital de Buenaventura

CONCEJO DISTRITAL
DE BUENAVENTURA

06 JUL. 2023

RECIBIDO: *Joyce C. i.*
HORA: *2:00 pm*

[Signature]

Asunto: Hallazgos Auditoría Interna

Cordial saludo,

Por medio del presente me permito hacerle entrega del informe de auditoría interna realizada de la vigencia 2023, en la cual se entregan los Hallazgos que se presentan en cada una de las dependencias.

Para su conocimiento e información

Atentamente,

[Signature]
YINA LORENA PERLAZA LEDESMA
P.U. Control Interno
Concejal del Distrito de Buenaventura

ANEXO 3 COPIAS QUE CONFORMAN LOS HALLAZGOS

Calle 1ª. 2-34 teléfono 240 02 34 – 240 02 35
concejodebuenaventura@gmail.com



270

HALLAZGOS AUDITORIA INTERNA 2023

Secretaria General

- Se observa que no se han aprobado la mayoría de actas de plenario y es de suma importancia la aprobación de ellas.
- Se observa la No publicación en la página web el plan de acción del 2023
- Se observa que se han aprobados dos proyectos de acuerdo y solo uno se encuentra publicado en la página del concejo.

Gestión Contable

- ✓ • Se Observa que el contrato que fue realizado el año pasado para la actualización del inventario no se ha culminado y no se tiene un inventario de la entidad. ✓
- ✓ • Se observa que no esta el manual de políticas públicas contable. ✓

Gestión Contractual Área Jurídica

- ✓ • La oficina jurídica ha realizado la respectiva rendición de cuenta a la Contraloría Distrital son extemporáneas.
- ✓ • Se ha publicado la contratación en el secop y el SIA OBSERVA, extemporáneamente
- Se recomienda que todos los contratos sean rendidos oportunamente, para evitar solicitudes de prorrogas.
- NO • Se observa la no publicación y realización del pan de defensa judicial del área jurídica.
- NO • Los contratos no se encuentran debidamente archivados.
- NO • Se observa que están malos los numero de disponibilidad presupuestal en los contratos.
- NO • Se observa que en la oferta de servicio esta mal enfocada donde se manifiesta que apoyo se va a brindar.

ya sea
mucho
NO



- NO
- Se observa que hasta la fecha no se han realizado una serie de resoluciones como:
- NO
- Por medio del cual se establece el comité evaluador del proceso de selección de mínima cuantía.
- NO
- Por el cual se adoptar y se desagrega el presupuesto de gastos.

Proceso de Comisiones y actas

- NO
- Se observa que no se cuenta con personal de apoyo en las actividades de las comisiones.
- NO
- Se observa que no se han entregado las actas de comisión que se han realizado hasta la fecha por parte de la secretaria general

Proceso de Archivo y correspondencia (Ventanilla Única)

- NO
- Se recomienda la adquisición de una impresora, aire acondicionado y el software para uso de la ventanilla con el objetivo de registrar toda la información que se reciba y despache de la entidad, ya que este proceso no se está cumpliendo a cabalidad por falta de esta herramienta. Al mismo tiempo los directivos deben tomar las medidas necesarias para fomentar en la cultura organizacional el registro de la información que sale desde cualquier área de la Corporación.
- NO
- Se recomienda la actualización del archivo permanente hasta el año 2019, 2020 está en revisión por falta de herramientas.
- NO
- Se evidencia que el conmutador está en mal estado

Gestión Administrativa y de Talento Humano

- ✓
- Se observa que las historias laborales del personal de planta se encuentran incompletas.
- NO
- Se observa que no se ha realizado y publicado en la página el plan de capacitación y bienestar
- NO
- Se observa que no se ha realizado la capacitación del inducción y reinducción de los funcionarios.



272

- ✓ Se observa que no se entrega los desprendibles de pago de los funcionarios.
- NO Se observa que no se ha realizado la evaluación de desempeño a los funcionarios.
- Se observa que de los contratados solo un contratista aparece subsidiado.
- NO Se observa que no se han realizado los exámenes medico ocupacional.

Gestión Financiera

- ✓ Se evidencia que existen una cuantas por pagar del déficit por valor de 374.774.359.
- ✓ Se observa que no existe el manual de procedimientos y funciones.
- NO Se observa que no se ha realizado el pago de la universidad que realizo el proceso de elección de secretaria general.
- ✓ Se observa un déficit de 19.000.000 del pago de unos impuestos, no pagados en el año 2022, El cual fue pagado por esta vigencia.

Control Interno

Se verificó que el inventario se encuentra desactualizado, toda vez que se evidencia que algunos activos no se encuentran con código y otro con doble codificación existen activos que no están registrados en la base de datos.

Atentamente,


YINA LORENA PERLAZA LEIZAOLA
P.U. Control Interno

Anexo 3 folio donde se identifican los hallazgos