



Contraloría General del
Departamento del Cesar
Compromiso con la verdad

CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL CESAR
DIRECCION TECNICA DE CONTROL FISCAL
CARTA DE OBSERVACIONES

CF-AFGRA

Versión 4.0, 2024

Referenciación

A/CI-2

Página 1 de 14

CGDC-D-01 No.

Valledupar, 2025

Doctor
ROBERT DAVID ROQUE MORALES
Personero Municipal
Agustín Codazzi – Cesar

Asunto: Informe Definitivo Auditoría Financiera, de Gestión y Resultado abreviada
- Cesar, vigencia 2024.

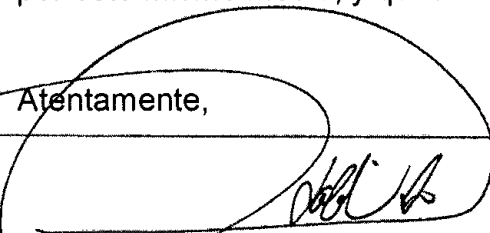
Respetuoso saludo:

Adjunto al presente el Informe Definitivo Auditoría Financiera, de Gestión y Resultado abreviada practicada a la Personería Municipal de Agustín Codazzi - Cesar, vigencia -2024.

En virtud de lo anterior, dentro de los Diez (10) días hábiles siguientes al recibo de esta comunicación, deberá presentar un **Plan de Mejoramiento** que contenga las acciones correctivas a implementar para superar las deficiencias detectadas por este Ente de Control, en el cual deberá registrar un cronograma de las actividades a realizar, los responsables de implementar y de efectuar seguimiento a los indicadores de cumplimiento, y las observaciones que estimen necesarias; el Plan de Mejoramiento debe presentarse en el término mencionado, so pena de exponerse a las sanciones consagradas en el Decreto 403 de 2020.

Agradecemos el compromiso de confirmar el recibido del mencionado documento por este mismo medio, y quedamos a la espera de sus buenos oficios.

Atentamente,


JUAN FRANCISCO VILLAZON TAFUR
Contralor General Departamento Del Cesar

Proyecto: Yonny Antonio Suarez Puerta - Líder Auditor CGDC
Reviso: Carlos Luis Cassiani Niño - Director Técnico Control Fiscal CGDC



Contraloría General del
Departamento del Cesar
Compromiso con la verdad

**CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL CESAR
DIRECCION TECNICA DE CONTROL FISCAL
CARTA DE OBSERVACIONES**

CF-AFGRA

Versión 4.0, 2024

Referenciación

A/CI-2

Página 2 de 14

**CARTA DE OBSERVACIONES DE LA AUDITORÍA FINANCIERA, DE GESTIÓN
Y RESULTADOS ABREVIADA**

PERSONERIA DE CODAZZI - CESAR

Valledupar – Cesar

**CT-CGDC-MA No. [015-2025]
14 de Marzo -2025**



Contraloría General del
Departamento del Cesar
Compromiso con la verdad

**CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL CESAR
DIRECCION TECNICA DE CONTROL FISCAL
CARTA DE OBSERVACIONES**

CF-AFGRA

Versión 4.0, 2024

Referenciación

A/CI-2

Página 3 de 14

**AUDITORÍA FINANCIERA, DE GESTIÓN Y RESULTADOS ABREVIADA
PRACTICADA A LA PERSONERIA DE CODAZZI - CESAR**

Contralor

Juan Francisco Villazon Tafur

Contralora Auxiliar

Helene Gómez Monsalve

Director Control Fiscal

Carlos Luis Cassiani Niño

Líder de la Auditoria

Yonny Antonio Suarez Puerta

Auditor

Antonia Maquilon Oliva



Contraloría General del
Departamento del Cesar
Compromiso con la verdad

**CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL CESAR
DIRECCION TECNICA DE CONTROL FISCAL
CARTA DE OBSERVACIONES**

CF-AFGRA

Versión 4.0, 2024

Referenciación

A/CI-2

Página 4 de 14

TABLA DE CONTENIDO

1.	CARTA DE CONCLUSIONES	5
1.	OBJETIVO GENERAL	6
1.1.	Objetivos específicos.....	6
2.	HECHOS RELEVANTES	7
3.	SUJETO DE CONTROL Y RESPONSABILIDAD	7
4.	RESPONSABILIDAD DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL CESAR.....	7
5.	OBSERVACIONES DE AUDITORÍA	9
6.	DENUNCIAS FISCALES.....	9
7.	DERECHO DE CONTRADICCIÓN	9
8.	MUESTRAS DE AUDITORÍA.....	10
8.1.	EJECUCIÓN CONTRACTUAL	10
9.	ATENCIÓN A DENUNCIAS FISCALES.....	10
10.	RELACIÓN DE OBSERVACIONES.....	11



Contraloría General del
Departamento del Cesar
Compromiso con la verdad

**CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL CESAR
DIRECCION TECNICA DE CONTROL FISCAL
CARTA DE OBSERVACIONES**

CF-AFGRA

Versión 4.0, 2024

Referenciación

A/CI-2

Página 5 de 14

1. CARTA DE CONCLUSIONES

Doctor
ROBERT DAVID ROQUE MORALES
Personero de Codazzi – Cesar

Cordial saludo:

Con fundamento en las facultades otorgadas por el Artículo 267 de la Constitución Política, Ley 330 de 1996, Ley 42 de 1993, y de conformidad con lo estipulado en la Resolución No. 017 del 30 de enero de 2020, mediante la cual se adopta la Nueva Guía de Auditoría – GAT, y las Normas Internacionales – ISSAI; la Resolución No. 0001 del 10 de enero de 2025, mediante la cual se adoptó el Plan de Vigilancia y Control Fiscal Territorial – PVCFT de la vigencia 2024, la Contraloría General del Departamento del Cesar realizó Auditoría Auditoría Financiera de Gestión y Resultados Abreviada Personería de Codazzi - Cesar.

Es responsabilidad de la Administración el contenido en calidad y cantidad de la información suministrada, así como con el cumplimiento de las normas que le son aplicables a su actividad institucional en relación con el asunto auditado.

Es obligación de la Contraloría General del Departamento del Cesar expresar con independencia una conclusión sobre el cumplimiento de las disposiciones aplicables a la Gestión Contractual, Rendición y Revisión de la Cuenta y la aplicación del Control Fiscal Interno, conclusión que debe estar fundamentada en los resultados obtenidos en la auditoría realizada.

Este trabajo se ajustó a lo dispuesto en los Principios fundamentales de auditoría y las Directrices impartidas para la Auditoría de Cumplimiento, conforme a lo establecido en la Resolución 017 del 30 de enero de 2020, proferida por la Contraloría General del Departamento del Cesar, en concordancia con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI¹), desarrolladas por la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI²) para las Entidades Fiscalizadoras Superiores.

Estos principios requieren de parte de la Contraloría General del Departamento del Cesar la observancia de las exigencias profesionales y éticas que requieren de una

¹ ISSAI: The International Standards of Supreme Audit Institutions.

² INTOSAI: International Organization of Supreme Audit Institutions.



planificación y ejecución de la auditoría destinadas a obtener garantía limitada, de que los procesos consultaron la normatividad que le es aplicable.

La auditoría incluyó el examen de las evidencias y documentos que soportan el proceso auditado y el cumplimiento de las disposiciones legales y que fueron remitidos por la entidad consultada.

El análisis y las conclusiones se encuentran debidamente documentados en papeles de trabajo, los cuales hacen parte del archivo de la Oficina de Control Fiscal en la Contraloría Departamental del Cesar.

La auditoría se adelantó en las instalaciones de la personería del Municipio de Codazzi-Cesar, El período auditado tuvo como fecha de corte diciembre 31 de 2024 y abarcó el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.

Las observaciones resultantes de la auditoría se consignan en el presente informe, dentro de los términos establecidos la entidad territorial debe emitir un pronunciamiento o controverta el contenido de los mismos, los cuales serán objeto de evaluación por parte de la comisión auditora.

1. OBJETIVO GENERAL

Determinar si la información financiera, presupuestal, de gestión y resultados de la entidad está conforme con el marco regulatorio aplicable y si cumple los principios de la gestión fiscal en especial los de eficiencia, eficacia y economía.

1.1. Objetivos específicos

- Conceptuar sobre la gestión presupuestal (incluyendo la gestión de ingresos y la ejecución de gastos), ponderado con la evaluación de la gestión y resultados, que abarca la calificación de los procesos de contratación y el cumplimiento de los planes y objetivos establecidos.
- Emitir un pronunciamiento sobre el fenecimiento de la cuenta anual consolidada presentada por el sujeto de control fiscal.
- Evaluar y conceptuar sobre la calidad y eficiencia del control fiscal interno.
- Evaluar la oportunidad, suficiencia y calidad de la información rendida en la cuenta anual consolidada y expresar un concepto.



- Evaluar y conceptuar sobre el cumplimiento y la efectividad del plan de mejoramiento.

2. HECHOS RELEVANTES

No se presentaron hechos durante la fase de trabajo de campo que afectaran la ejecución de los procesos de auditoría.

3. SUJETO DE CONTROL Y RESPONSABILIDAD

De acuerdo a la Resolución No. 00005 del 14 de enero de 2025, Personería de Codazzi-Cesar, es responsable de preparar y presentar los estados financieros y cifras presupuestales de conformidad con la normatividad aplicable en cada caso, además es responsable de establecer el control interno necesario que permita que toda la información reportada a la Contraloría Departamental del Cesar se encuentre libre de incorrección material debida a fraude o error.

4. RESPONSABILIDAD DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL CESAR

La responsabilidad de la Contraloría Departamental del Cesar, es obtener una seguridad razonable de que los estados financieros y el presupuesto están libres de errores materiales, ya sea por fraude o error y emitir un informe que contenga las opiniones sobre si están preparados, en todos los aspectos significativos, de conformidad con los marcos de información financiera y presupuestal. Además, un concepto sobre control interno fiscal. Seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con las ISSAI siempre detecte una incorrección material cuando existe.

Las incorrecciones pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en esos estados financieros o presupuesto.

La Contraloría Departamental del Cesar, ha llevado a cabo esta auditoría financiera, de gestión y resultados abreviada, de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadas Superiores - ISSAI, emitidas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI).

Como parte de una auditoría de conformidad con las ISSAI, la Contraloría Departamental del Cesar aplica juicio profesional, mantiene una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría y cumple con los requerimientos de ética en relación con la independencia. Así mismo:



- Identifica y valora los riesgos de incorrección material en los estados financieros y gestión presupuestal y resultados, debida a fraude o error, diseña y aplica procedimientos de auditoría para responder a dichos riesgos y obtiene evidencia de auditoría suficiente y adecuada para proporcionar una base para la opinión y el concepto. El riesgo de no detectar una incorrección material debida a fraude es más elevado que en el caso de una incorrección material debida a error, ya que el fraude puede implicar colusión, falsificación, omisiones deliberadas, manifestaciones intencionadamente erróneas o la elusión del control interno.
- Obtiene conocimiento del control interno relevante para la auditoría con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias y con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad.
- Evalúa la adecuación de las políticas contables aplicadas y la razonabilidad de las estimaciones contables y la correspondiente información revelada por la dirección.
- Evalúa la presentación global, la estructura y el contenido de los estados financieros, incluida la información revelada, y si los estados financieros representan las transacciones y hechos subyacentes de un modo que logran la presentación fiel.
- Evaluación integral del presupuesto: sistema presupuestal, libros de contabilidad presupuestal, el ciclo presupuestal hasta culminar con el rezago presupuestal.
- Evalúa la eficiencia, eficacia y economía de la gestión contractual, y de la planeación y sus resultados.
- Comunica con los responsables del gobierno de la entidad en relación con, entre otras cuestiones, el alcance y el momento de realización de la auditoría planificada y los hallazgos significativos de la auditoría, así como cualquier deficiencia significativa del control interno que identificamos en el transcurso de la auditoría.
- Comunica con los responsables del gobierno de la entidad en relación con, entre otras cuestiones, el alcance y el momento de realización de la auditoría y las observaciones significativas, así como cualquier deficiencia significativa del control interno que identificamos en el transcurso de la auditoría.
-



Contraloría General del
Departamento del Cesar
Compromiso con la verdad

**CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL CESAR
DIRECCION TECNICA DE CONTROL FISCAL
CARTA DE OBSERVACIONES**

CF-AFGRA

Versión 4.0, 2024

Referenciación

A/CI-2

Página 9 de 14

5. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA

En el desarrollo de la presente auditoría se establecieron las observaciones que se relacionan a continuación:

	HALLAZGOS	COMPONENTE	A	D	P	F	S	\$F
1	Debilidades en la gestión documental de los procesos contractuales.		X					
2	Administrativa - Debilidades en la Gestión Documental de los Expedientes.		X					
	TOTALES		2					

** A: Administrativo, D: Disciplinario, F: Fiscal, P: Penal, S: Sancionatorio

6. DENUNCIAS FISCALES

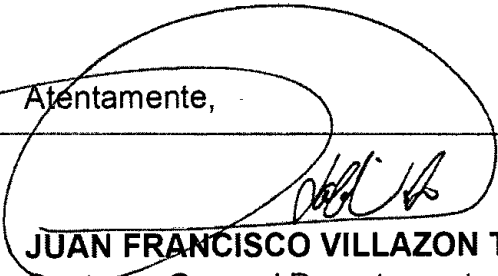
No se incorporaron denuncias fiscales de origen ciudadano a la presente auditoría.

7. DERECHO DE CONTRADICCIÓN

Personería de Codazzi -Cesar debe presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente al recibo de esta comunicación, su pronunciamiento sobre las observaciones encontradas y su repuesta podrá incluir comentarios y referencias debidamente soportadas, en medio físicos y electrónicos.

En caso de que este fuese presentado de forma extemporánea no será tomado en cuenta el derecho de contradicción respectivo y quedarán en firme las observaciones comunicadas en la presente carta.

Atentamente,


JUAN FRANCISCO VILLAZON TAFUR
Contralor General Departamento del Cesar



8. MUESTRAS DE AUDITORÍA

8.1. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Personería de Codazzi -Cesar, suscribió un total de 18 contratos por un valor de \$ **165.940.000.00** durante la vigencia auditada, registrados en el SIA OBSERVA y SECOP I - II, con financiación proveniente de recursos propios. Para el desarrollo de la auditoría, se seleccionó una muestra de 18 contratos, que representa el 100 % de la ejecución de los recursos.

En la muestra seleccionada se verificó el cumplimiento de los principios contractuales, de la función administrativa y de la gestión fiscal, enfocándose en los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, responsabilidad y selección objetiva. Asimismo, se revisó que los estudios previos cumplieran con los requisitos legales, incluyendo los análisis de necesidades técnicas, presupuestales, jurídicas, de conveniencia, modalidad de contratación, calidades exigidas y la justificación del valor del contrato, entre otros. A continuación, se presenta la contratación auditada, que formó parte de la muestra examinada.

Tipos de contratos	Muestra	No.	Valor	***NCSM	***VCSM
Prestación de Servicios	P. S. 01-2024-02,03,04,05,06,07,08,09,10,11,12.-	12	148.540.000.00		
Mínima Cuantía	M.C. 01,02,03,04,05,06	6	17.400.000.00	67.9%	17.2%
Total general		18			

Total suscritos		18	165.940.000.00		
***NCSM=participación del segmento en el número de contratos seleccionados como muestra					
***VCSM = participación del segmento en sobre el valor total del contrato seleccionados como muestra					

9. ATENCIÓN A DENUNCIAS FISCALES

No Fueron incorporadas denuncias fiscales a la auditoría financiera, de gestión y resultados a la vigencia 2024.



10. RELACIÓN DE OBSERVACIONES

11.

Observación N° 01 – Administrativa - Debilidades en la Gestión Documental de los Expedientes.

Condición: El expediente es un conjunto de tipos documentales que tratan de un mismo asunto o materia, producidos a medida que se desarrollan los trámites. Cada tipo documental individual e indivisible, es un eslabón en una cadena que está inserta en un contexto que le da un valor que no tendría el documento visto aisladamente. El expediente comporta una noción funcional y probatoria, da fe, y debe ser observado en su integridad.

Los expedientes se forman mediante la colocación sucesiva de cada uno de los documentos que se producen en el transcurso de los trámites que dan lugar a la solución de un asunto y que están unidos por la relación causa-efecto, de ahí que deban ser ordenados de acuerdo con esa secuencia lógica, es decir, respetando el orden original.

Por otra parte, El contrato es una unidad documental compuesta conformada por varios tipos documentales producidos por la entidad y otros que ingresan por parte de terceros como son: estudio de mercado, certificado de disponibilidad presupuestal, ficha técnica, resolución de apertura del proceso, invitación u oferta a contratar, propuestas, contrato, acta de inicio, informes de avance, acta de finalización, etc. Teniendo en cuenta que las “propuestas” (ganadoras y no ganadoras) se produjeron durante una de las etapas del proceso de contratación harían parte del respectivo expediente contractual.

El Acuerdo 042 de 2002. Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000. Establece en su Artículo 4º. Criterios para la organización de archivos de gestión, lo anterior permite establecer que la entidad territorial presenta las siguientes debilidades en la organización del archivo de la gestión contractual:

- No se evidencia que la organización de los archivos de gestión contractual se realice utilizando una Tabla de Retención Documental debidamente aprobada.



- La apertura e identificación de las carpetas no refleja las series y sub series correspondientes a cada unidad administrativa.
- La organización de los tipos documentales no permite evidenciar el desarrollo de los trámites.
- El documento con la fecha más antigua de producción no es el primer documento que se encuentra al abrir la carpeta y la fecha más reciente se encuentra al final de la misma.
- Los tipos documentales que integran las unidades documentales de las series y subseries, no están debidamente foliados con el fin de facilitar su ordenación, consulta y control.
- Las carpetas y demás unidades de conservación no están identificadas, marcadas y rotuladas de manera adecuada de tal forma que permita su ubicación y recuperación.
-

Criterios: Acuerdo 042 de 2002, Ley General de Archivos 594 de 2000.

Causa: Debilidades en la aplicación de las normas archivísticas a los expedientes contractuales.

Efecto: Reproceso en la gestión documental de los procesos contractuales.
Connotación: Administrativa.

Observación N° 02 – Administrativa - Debilidades en la Gestión Documental de los Expedientes.

Condición: El expediente es un conjunto de tipos documentales que tratan de un mismo asunto o materia, producidos a medida que se desarrollan los trámites. Cada tipo documental individual e indivisible, es un eslabón en una cadena que está inserta en un contexto que le da un valor que no tendría el documento visto aisladamente. El expediente comporta una noción funcional y probatoria, da fe, y debe ser observado en su integridad.

Los expedientes se forman mediante la colocación sucesiva de cada uno de los documentos que se producen en el transcurso de los trámites que dan lugar a la solución de un asunto y que están unidos por la relación causa-efecto, de ahí que deban ser ordenados de acuerdo con esa secuencia lógica, es decir, respetando el orden original.

Por otra parte, El contrato es una unidad documental compuesta conformada por varios tipos documentales producidos por la entidad y otros que ingresan por parte de terceros como son: estudio de mercado, certificado de disponibilidad



presupuestal, ficha técnica, resolución de apertura del proceso, invitación u oferta a contratar, propuestas, contrato, acta de inicio, informes de avance, acta de finalización, etc. Teniendo en cuenta que las “propuestas” (ganadoras y no ganadoras) se produjeron durante una de las etapas del proceso de contratación harían parte del respectivo expediente contractual.

El Acuerdo 042 de 2002. Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000. Establece en su Artículo 4º. Criterios para la organización de archivos de gestión, lo anterior permite establecer que la entidad territorial presenta las siguientes debilidades en la organización del archivo de la gestión contractual:

- No se evidencia que la organización de los archivos de gestión contractual se realice utilizando una Tabla de Retención Documental debidamente aprobada.
- La apertura e identificación de las carpetas no refleja las series y sub series correspondientes a cada unidad administrativa.
- La organización de los tipos documentales no permite evidenciar el desarrollo de los trámites.
- El documento con la fecha más antigua de producción no es el primer documento que se encuentra al abrir la carpeta y la fecha más reciente se encuentra al final de la misma.
- Los tipos documentales que integran las unidades documentales de las series y subseries, no están debidamente foliados con el fin de facilitar su ordenación, consulta y control.
- Las carpetas y demás unidades de conservación no están identificadas, marcadas y rotuladas de manera adecuada de tal forma que permita su ubicación y recuperación.

Criterios: Acuerdo 042 de 2002, Ley General de Archivos 594 de 2000.

Causa: Debilidades en la aplicación de las normas archivísticas a los expedientes contractuales.

Efecto: Reproceso en la gestión documental de los procesos contractuales.

Connotación: Administrativa.



Contraloría General del
Departamento del Cesar
Compromiso con la verdad

**CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL CESAR
DIRECCION TECNICA DE CONTROL FISCAL
CARTA DE OBSERVACIONES**

CF-AFGRA

Versión 4.0, 2024

Referenciación

A/CI-2

Página 14 de 14