	MACROPROCESO: SOPORTE	MS-GIC-CIE	
	PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	FECHA 29/04/2022	VERSIÓN 9
	SUBPROCESO: COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	Página 1 de 3	

COMUNICACIÓN INTERNA

110-07.03

San José de Cúcuta,

Doctora
DALGY BRIGITTE FLOREZ ACEVEDO
 Subgerente
 Subgerencia Financiera y de Mercadeo.
 IFINORTE

Rad No. 2022-211-000053-3
 2022-07-29 08:02 - RECEPCION
 Rem/D: CONTROL INTERN
 Destino: SUBGERENCIA FI
 Asunto: CARTA DE ALCAN
 Folios: 0
 Anexos:
 By Ope Colombia

Asunto: Carta de alcance - Auditoria al proceso presupuestal de IFINORTE primer semestre 2022.

De acuerdo con el Plan Anual de Auditoría vigencia 2022, aprobado por el Comité Coordinador de Control Interno, comunicamos el inicio del trabajo de auditoría al proceso presupuestal de IFINORTE primer semestre 2022.

Objetivo y Alcance de la Auditoría

Evaluar el proceso presupuestal de Ifinorte a través de la verificación y el análisis sobre la aplicación de las disposiciones legales vigentes, el sistema presupuestal colombiano en el marco del Decreto 111 de 1996 y normas concordantes, con alcance de Identificar y analizar las actuaciones en cada una de sus etapas del proceso presupuestal de Ifinorte durante el primer semestre 2022.

Metodología

1. Entendimiento y recorrido de:
 - a) Proceso y flujo de información
 - b) Áreas involucradas en el proceso
 - c) Actividades de control a nivel entidad
2. Identificación y valoración de riesgos y controles clave del proceso.
3. Planeación y ejecución de pruebas a controles (diseño, efectividad, detalle).
4. Identificación de posibles brechas de control y oportunidades de mejoramiento.




Avenida 0 No. 2N-21 Edificio Andalucía Urb. La Ceiba
 PBX 5942652 - E-mail: ifinorte@ifinorte.gov.co
www.ifinorte.gov.co
 Cúcuta - Colombia

Somos una compañía calificada por:

 Sociedad Calificadora de Rating



	MACROPROCESO: SOPORTE		MS-GIC-CIE	
	PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN		FECHA 29/04/2022	VERSIÓN 9
	SUBPROCESO: COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA		Página 2 de 3	

COMUNICACIÓN INTERNA

5. Discusión y validación del informe con el líder del proceso relacionado con el aspecto evaluado y definición de plan de mejoramiento.

Cada etapa de auditoría (entendimiento del proceso, evaluación del riesgo y evaluación y prueba de controles) será desarrollada mediante:

1. Observación y análisis de la documentación vigente del proceso;
2. Entrevistas/talleres con el dueño del proceso y el personal involucrado en el mismo;
3. Inspección de documentos relacionados con la ejecución del proceso;
4. Solicitud de información adicional, requerida dentro del análisis del proceso;

Riesgos a evaluar

Aplicación en todos los procesos de la normatividad vigente.

Entregables

Los asuntos identificados serán socializados con el líder de proceso. Aquellos con un nivel de relevancia importante serán comunicados al Comité Coordinador de Control Interno, conjuntamente con el plan de mejoramiento para su tratamiento.

Los entregables de Auditoría Interna serán:

1. Informe de auditoría interna con los resultados más relevantes de la auditoría, recomendaciones y oportunidades de mejora identificadas.
2. Plan de mejoramiento (Si aplica)

Cronograma

Las fechas estimadas para el desarrollo de este trabajo son las siguientes:

Actividad	Fecha inicio
Reunión de Inicio de la Auditoría	29 de julio de 2022
Planeación	Del 29 de julio al 01 de agosto de 2022
Ejecución	02 de agosto de 2022
Socialización informe preliminar	04 de agosto de 2022
Emisión de Informe Final	05 de agosto de 2022
Entrega de Plan de Mejoramiento	08 de agosto de 2022




Avenida 0 No. 2N-21 Edificio Andalucía Urb. La Ceiba
 PBX 5942652 - E-mail: ifinorte@ifinorte.gov.co
www.ifinorte.gov.co
 Cúcuta - Colombia

Somos una compañía calificada por:

 Sociedad Calificadora de Valores



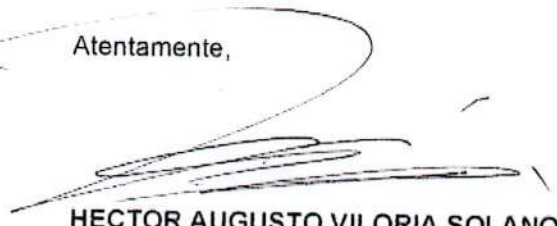
 <p>IFINORTE Sociedad Calificadora de Valores S.A.S.</p>	MACROPROCESO: SOPORTE		MS-GIC-CIE	
	PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN		FECHA 29/04/2022	VERSIÓN 9
	SUBPROCESO: COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA		Página 3 de 3	

COMUNICACIÓN INTERNA



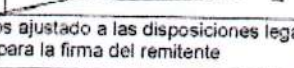
Consideramos importante que los responsables del área auditada conozcan claramente los objetivos de la revisión, el alcance definido, y el cronograma de trabajo, así como el cumplimiento de comunicaciones, que aseguren la oportunidad y calidad de los resultados.

Agradecemos comunicar cualquier inquietud con respecto al contenido de este documento.

Atentamente,



HECTOR AUGUSTO VILORIA SOLANO
Jefe de Control Interno

Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Elaboró: Sandra Adela Duran C.	Contratista Control Interno	
Revisó: Héctor Augusto Viloria Solano	Jefe de Control Interno	
Aprobó: Héctor Augusto Viloria Solano	Jefe de Control Interno	

Los abajo firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente

*10001 B FOR: 1
29 Julio 2022*



Avenida 0 No. 2N-21 Edificio Andalucía Urb. La Ceiba
PBX 5942652 - E-mail: ifinode@ifinorte.gov.co
www.ifinorte.gov.co
Cúcuta - Colombia

Somos una compañía calificada por:
Value & Risk Rating
Sociedad Calificadora de Valores





MACROPROCESO DE EVALUACIÓN

MPV-01-02-2

PROCESO: CONTROL INTERNO

FECHA
30-12-16

VERSIÓN
3

SUBPROCESO: AUDITORIA INTERNA

Página 1 de 1

ACTA DE APERTURA Y CIERRE DE AUDITORÍA

CICLO: ___ RONDA: ___

ACTA DE APERTURA

Fecha de inicio : 29/07/2022

Hora de inicio: 8:00 a.m

Nombre auditor principal: Héctor Augusto Viloría Solano

Audidores	Auditados	Invitados
 Héctor Augusto Viloría Solano Sandra Adela Duran Carrillo	 Dalgy Brigitte Florez Acevedo	

ALCANCE Y OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

Evaluar el proceso presupuestal de lfinorte a través de la verificación y el análisis sobre la aplicación de las disposiciones legales vigentes, el sistema de presupuestal colombiano contenido en el Decreto 111/96 desde su planeación, identificando y analizando las actuaciones en cada una de sus etapas del proceso presupuestal de lfinorte durante el primer semestre de 2022.

METODOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA AUDITORIA

Aplicación de técnicas de observación, verificación, pruebas sustantivas y documentales de lfinorte.

MODIFICACIONES AL PLAN DE AUDITORIA

Fecha	Hora	Lugar	Proceso	Auditor	Auditado

OBSERVACIONES:


ACTA DE CIERRE

FECHA FINAL :04/08/2022

HORA FINAL :4:00 p.m

Audidores	Auditados	Invitados
 Héctor Augusto Viloría Sandra Adela Duran Carrillo	 Dalgy Brigitte Florez Acevedo	

OBSERVACIONES:

 <p>Módulo Financiero para el Departamento de Norte de Santander</p>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN		MPV-01-02-1
	PROCESO: CONTROL INTERNO		FECHA 30-12-16
	SUBPROCESO: AUDITORIA INTERNA		VERSION 3

PLAN DE AUDITORIA INTERNA **No.: 03**

PRESENTACIÓN: Auditoría de Presupuesto

OBJETIVOS: Evaluar el proceso presupuestal de finorte a través de la verificación y el análisis sobre la aplicación de las disposiciones legales vigentes, el sistema de presupuestal colombiano contenido en el Decreto 111/96.

ALCANCE: Identificar y analizar las actuaciones en cada una de sus etapas del proceso presupuestal de finorte durante el primer semestre 2022.

METODOLOGÍA: Obtención de las fuentes de información, aplicación de técnicas de verificación, pruebas de cumplimiento, observación.

CRITERIOS: Observación directa, análisis de documentos, confrontación con normatividad.

AUDITOR LÍDER: Héctor Augusto Viloria Solano **EQUIPO AUDITOR:** Héctor Augusto Viloria Solano – Sandra Adela Durán Carrillo

ACTIVIDADES / ÁREAS / PROCESOS	OBJETIVO	JUSTIFICACIÓN	REQUISITOS A VERIFICAR	AUDITOR	AUDITADO	TIEMPO ESTIMADO			METHODOLOGÍA O MECANISMO DE SUPERVISIÓN	
						INICIO	TERMINACIÓN			
						FECHA	HORA	FECHA	HORA	
Planeación presupuestal	Analizar todo el proceso de planeación presupuestal en finorte.	Conocer la forma de planeación de los diferentes rubros.	Decreto 111/96	Héctor Augusto Viloria S.	Dalgy Brigitte Florez Acevedo	01-08-2022	8:00 a.m.	01-08-2022	12:00 m.	Inspección, cálculo, revisión.
Modificaciones presupuestales	Verificar la legalidad de las modificaciones presupuestales y su monto.	Por que se hacen las modificaciones y si son legales.	Decreto 111/96	Héctor Augusto Viloria S.	Dalgy Brigitte Florez Acevedo	01-08-2022	2:00p.m.	01-08-2022	5:00 p.m.	Inspección, observación, revisión.
Ejecución del presupuesto	Observar la ejecución presupuestal y el uso de los rubros	Ejecución activa y pasiva del presupuesto.	Decreto 111/96	Héctor Augusto Viloria S.	Dalgy Brigitte Florez Acevedo	02-08-2022	8:00 a.m.	02-08-2022	12:00.m	Inspección, observación, revisión analítica

LIMITACIONES: Disponibilidad de tiempo de los funcionarios.

ELABORADO POR: Sandra Adela Durán C. – Contratista Control Interno. 


REVISADO POR: HECTOR AUGUSTO VILORIA SOLANO - Jefe de Control Interno. 

APROBADO POR: HECTOR AUGUSTO VILORIA SOLANO - Jefe de Control Interno. 

FECHA: 28-07-2022

FECHA: 28-07-2022

FECHA: 28-07-2022

 <p>IFINORTE Instituto Financiero para el Desarrollo de Norte de Santander</p>	MACROPROCESO: SOPORTE		MS-GIC-CIE	
	PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN		FECHA 29/04/2022	VERSIÓN 9
	SUBPROCESO: COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA		Página 12 de 13	

COMUNICACIÓN INTERNA

110
110-19.02

San José de Cúcuta

Doctora
DALGY BRIGITTE FLOREZ A.
Subgerente General Entidad Descentralizada
AREA FINANCIERA Y DE MERCADEO IFINORTE
Ciudad

Rad No. 2022-211-000068-3
2022-08-04 16:52 -RECEPCION
Rem/D: CONTROL INTERN
Destino: SUBGERENCIA FI
Asunto: INFORME AUDITO
Folios: 4
Anexos:
By Ope Colombia

Asunto: Informe Auditoria de Presupuesto Nro. 03/22



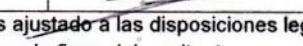
En desarrollo del Plan Anual de Auditorias de la vigencia 2022, me permito remitirle informe Nro. 03 de Auditoria de Presupuesto, con su respectivo Plan de Mejoramiento, diseñado de acuerdo a los hallazgos detectados.

Sin otro particular,


HECTOR A. VILORIA SOLANO
Jefe de Control Interno

Anexo: 4 folios

*Dalgy F.
05 Agosto*

Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Elaboró: Sandra Adela Durán Carrillo	Apoyo Control Interno	
Revisó: Héctor A. Viloria Solano	Jefe de Control Interno	
Aprobó: Héctor A. Viloria Solano	Jefe de Control Interno	

Los abajo firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes, por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente



Avenida 0 No. 2N-21 Edificio Andalucía Urb. La Ceiba
PBX 5942652 E-mail: ifinorte@ifinorte.gov.co
www.ifinorte.gov.co
Cúcuta - Colombia

Somos una compañía calificada por:
Value & Risk Rating
Sociedad Calificadora de Valores





Instituto Financiero para el
Desarrollo de Norte de Santander

MACROPROCESO: DE EVALUACIÓN

MPV-01-02-4

PROCESO: CONTROL INTERNO

FECHA | VERSIÓN
18-02-11 | 2

SUBPROCESO: AUDITORIA INTERNA

Página 1 de 3

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

No.:04

**PROCESO O ÁREA AUDITADA: CUMPLIMIENTO
NORMAS Y REGULACIONES**

FECHA DE ELABORACIÓN: 30-09-22

**DIRECTIVO RESPONSABLE: HECTOR VILORIA
SOLANO-JEFE CONTROL INTERNO**

DESTINATARIO: SAMUEL AUBIN MOLINA F.
Subgerente Administrativo y Jurídico

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORIA

OBJETIVO: Determinar el cumplimiento de la normatividad que regula la entidad, a través de su normograma.

ALCANCE: Cumplimiento de la normatividad en las áreas de Gerencia, Subgerencia Administrativa y Jurídica, Tesorería, Cuentas Ahorradoras-Colocaciones, con los siguientes objetivos:

- **Plan de Acción y de Gestión:** Examinar el cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables a Planes de Acción, así como su publicación.
- **Acuerdos Junta Directiva:** Hacer seguimiento de las decisiones que se tomaron en reuniones de Junta Directiva de la entidad, para verificar su cumplimiento.
- **Actas de Comité de Ifinorte:** Determinar la operatividad de los Comités de Ifinorte y verificar su fundamento legal.
- **Normograma:** Observar la estructura del normograma, su cumplimiento y actualización.
- **Informes:** Verificar que se cumpla con la información a los órganos de control y se publiquen en página Web.

PROCEDIMIENTOS EFECTUADOS:

La Auditoria se realizó de acuerdo con las prescripciones legales, pronunciamientos profesionales y las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, por consiguiente, incluyó una planeación, medición de la gestión, pruebas de la documentación de los soportes, libros, actas, actos administrativos y otros procedimientos de auditoría que consideremos necesarios de acuerdo con las circunstancias. Los procedimientos de auditoría incluyeron:

- Pruebas de cumplimiento de las disposiciones y de las decisiones de la Junta Directiva, acuerdos.
- Pruebas de cumplimiento de las normas prescritas por las disposiciones legales aplicables.
- Pruebas de la evidencia documental necesaria para soportar las decisiones adoptadas.
- Pruebas de la evidencia documental sobre la conformación y evaluación del Plan de Acción y de Gestión de Ifinorte 2020-2023.
- Pruebas de cumplimiento de los actos administrativos de la Gerencia General.
- Pruebas de legalidad sobre creación de los Comités y decisiones adoptadas.
- Pruebas para determinar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- Verificación de la existencia de procedimientos adecuados de operación y la eficacia de los mismos.
- Otros procedimientos de auditoría que consideremos aplicables de acuerdo con las circunstancias.



MACROPROCESO: DE EVALUACIÓN

MPV-01-02-4

PROCESO: CONTROL INTERNO

FECHA	VERSIÓN
18-02-11	2

SUBPROCESO: AUDITORIA INTERNA

Página 2 de 3

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

No.:04

ACTIVIDADES / ÁREAS / PROCESOS	METODOLOGÍA O MECANISMO DE SUPERVISIÓN	PAPELES DE TRABAJO
Plan de Acción y de Gestión.	Observación, Inspección y prueba de cumplimiento.	Leyes, Ordenanzas, Decretos y Resoluciones
Acuerdos Junta Directiva, Convenios.	Observación, Inspección y prueba de cumplimiento.	Actas de Junta Directiva, Acuerdos y Convenios.
Actas de Comité de Ifinorte.	Observación, Inspección y prueba de cumplimiento	Resoluciones de Implementación de los Comités.
Normograma	Observación, Inspección y prueba de cumplimiento	Normograma de la entidad.
Informes	Observación, Inspección y prueba de cumplimiento	Informes presentados y publicados.

FORTALEZAS

DEBILIDADES

- Las metas del Plan de Acción y de Gestión se encuentran en un porcentaje de cumplimiento del 60%.
- Los Decretos, Resoluciones internas, han sido ejecutados correctamente.
- Los acuerdos de Junta Directiva, han sido aplicados de manera puntual (Presupuesto, créditos, entre otros)
- Los convenios de administración de recursos, cumplen con los requisitos legales establecidos.
- La página web fue reformada y actualizada de acuerdo a los requerimientos y presenta avances significativos en su contenido.
- Los comités establecidos en la entidad, se encuentran operando con normalidad.
- El normograma fue actualizado en la presente vigencia.
- Se cumple con los informes ante los organismos de control.
- Existe diagnóstico documental.

- Dentro de las metas del Plan de Acción y de Gestión, se presenta poco avance en proyectos de emprendimiento para mujeres y asesoría de proyectos a los municipios.
- No se ha publicado el normograma actualizado en la página web.
- No se ha realizado, auditoria del Sistema de Gestión de Calidad, que se encuentra en el Plan Anual de Auditorias.
- No se ha diseñado ni implementado una política de participación ciudadana, servicio al ciudadano y rendición de cuentas, que incluya la atención al público.
- No se ha monitoreado la página web para determinar las líneas de acción sobre las publicaciones faltantes y poder cumplir con los requerimientos de la Procuraduría General de la Nación.
- No se ha establecido una política de seguimiento y evaluación institucional.



MACROPROCESO: DE EVALUACIÓN

MPV-01-02-4

PROCESO: CONTROL INTERNO

FECHA	VERSIÓN
18-02-11	2

SUBPROCESO: AUDITORIA INTERNA

Página 3 de 3

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

No.:04

RECOMENDACIONES	ACCIONES DE MEJORAMIENTO PROPUESTAS
<ul style="list-style-type: none"> Reconsiderar las metas del Plan de Acción y de Gestión. Publicar el Normograma actualizado. Programar auditoria de Sistema de Gestión de Calidad. Diseñar política, de participación ciudadana, servicio al ciudadano y rendición de cuentas. Establecer líneas de acción para cumplir con las publicaciones de página web. Establecer una política de seguimiento y evaluación institucional. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar Plan de Mejoramiento para cumplir con todas las sugerencias e indicaciones.

CONCLUSIONES GENERALES

Se puede concluir de la información analizada, que la entidad cumple con la normatividad vigente establecida en el Normograma de la institución, el cual requiere de su publicación en página web, se presentan algunas falencias en cuanto al establecimiento de políticas requeridas por el DAFP, como son las de participación ciudadana, servicio al ciudadano, rendición de cuentas y seguimiento y evaluación institucional. De igual forma adelantar las acciones para cumplir con los requerimientos de publicación en página web.
Se recomienda elaborar un Plan de Mejoramiento Institucional que recoja todas las inquietudes, para dar cumplimiento a los mismos.

RESUMEN ESTADÍSTICO DE HALLAZGOS / NO CONFORMIDADES

PROCESO	REQUISITO / NORMATIVIDAD	NC		DESCRIPCIÓN
		M E	M A	
				Ver Plan de Mejoramiento
	Subtotal proceso:			
	TOTAL			

ELABORADO POR: HECTOR AUGUSTO VILORIA SOLANO-Jefe de Control Interno	FECHA: 30-09-22
REVISADO POR: SAMUEL AUBIN MOLINA F-Subgerente Administrativo y Jurídico	FECHA: 30-09-22
APROBADO POR: HECTOR AUGUSTO VILORIA S-Jefe de Control Interno	FECHA: 30-09-22