SOPORTE DE EVIDENCIAS
CUENTA No. 1
CRISTIAN CAMILO ARGUMEDO FUENTES
CC. 1.068.663.942
CONTRATO: DTH-993-2024
OFICINA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO

Comité o Grupo: Reunión de seguimiento al programa de auditorías internas - Vigencia 2025	**Acta No. Acta No. 0087**
Citada por: Regina González Burgos	**Fecha:** 07/07/2025
Coordinador: **Cargo:**	**Hora inicio:** 9:50 P.M **Fin:** 11.05 A.M
Secretario: NA **Cargo:** NA	**Lugar: Oficina de Control Interno**

PARTICIPANTES			
No.	**Nombre**	**Cargo**	**Teléfono**
1	Regina González Burgos	Prof. Especializado OCI	3016658414
2	Inés María Ruiz Soto	Contratista OCI	3014329205
3	Eliana Padilla Jiménez	Contratista OCI	3016662761
4	Juan Carlos Diaz Mesquida	Contratista OCI	3004769364
5	María Isabel Ríos	Contratista OCI	3105401467
6	María José Yepes	Contratista OCI	3156684919
7	Cristian Argumedo	Contratista OCI	3215815970
8	Nerly García Correa	Contratista OCI	3128480714
9	Daniel Muñoz	Contratista OCI	3002984861
10	Angela Mizger Betin	Contratista OCI	3015027149
11	Yennifer Torres Mendez	Contratista OCI	3215815970
12	Karen Otero Monsalve	Contratista OCI	3117018984
13	Rafael Montiel Vallejo.	Contratista OCI	3126093574
14	Diego Hoyos Paternina	Contratista OCI	3014690868
15	Ader Espitia Mercado	Contratista OCI	3135342702
16	Carlos Cárdenas Lambis	Contratista OCI	3168213224
17	Yadira Cantero Fontalvo	Contratista OCI	3116675889

PUNTOS DE DISCUSION	
1	Reunión Socialización al programa de Auditorias internas - Vigencia 2025

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El día siete (07) de julio del 2025 siendo las 9:50 AM, se inició la reunión citada por la Dra. Regina Isabel González Burgos, Prof. Especializada de la oficina de control Interno y coordinadora del Plan Anual de auditorías – vigencia 2025, el cual fue aprobado por el comité institucional de control Interno el día 30 de abril, para una ejecución desde mayo a 31 de diciembre de la presente vigencia, en las instalaciones de la misma, con el fin de hacerle seguimiento y socializar los avances de la ejecución del programa de Auditorias internas que se viene desarrollando, en la cual estuvimos presente los contratistas:, Inés María Ruiz Soto, Juan Carlos Diaz Mezquida, Eliana Padilla Jiménez, María José Yepes, Nerly García, Angela Mizger, Yennifer Torres, Karen Otero, Daniel Muñoz, María Victoria Diz, María Isabel Ríos, Cristian Argumedo, Diego Hoyos, Ader Espitia, Rafael Montiel, Carlos Cárdenas y Yadira Cantero; con la finalidad de hacerle a todo lo concerniente al desarrollo de las auditorías internas que se están llevando a cabo en las diferentes secretarias.

Inicialmente la Dra. Regina Isabel González, da el saludo de bienvenida y hace un preámbulo del rol principal que desempeña la oficina de control interno como lo son los seguimientos a todas las acciones y el monitoreo administrativo de toda la entidad, promueve y fortalece el adecuado funcionamiento, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales, la transparencia, la eficiencia y la eficacia de la gestión pública.

Somos los encargados de Recibir y atender los entes de control y las dependencias cuando son las auditorías internas y Externas, la oficina por ley tiene que hacer las auditorías internas, ya que

son netamente preventivas, es así que nuestra función es realizar vigencia actual, más atrás un año y evidenciar fortalezas y debilidades de las áreas en el cumplimiento de sus procedimientos para que cuando llegue el ente de control a auditar ya estemos fortalecidos.

El objetivo principal de esta reunión es revisar el desarrollo del programa de las auditorías internas y asignar nuevos contratistas y así fortaleces los grupos de apoyo auditores.

Haciendo revisión una a una encontramos que la auditoria interna que se realiza en la secretaria de transito y transporte departamental, la cual esta en fase de análisis de información y tiene como avances: el análisis de las respuestas emitidas en los cuestionarios y queda como compromiso para el día miércoles 09 de julio entregar el análisis de los cuestionarios resueltos, propuesta de visita y validación de soportes.

En cuanto desarrollo de la auditoria a la secretaria de Cultura se recepcionaron las respuestas, las cuales llegaron incompletas, el grupo auditor se acercó nuevamente a la secretaria para corroborar la remisión correcta, solicitar evidencias de los cuestionarios ya resueltos y así seguir con el desarrollo de los procesos, como compromiso se deja entregar el acta de la mesa de trabajo y el análisis de los cuestionarios resueltos.

En la secretaria de infraestructura encontramos que ya emitió respuesta de cuestionarios y anexaron evidencias y soportes, hay un acercamiento el día 07 de julio en horas de la tarde para la revisión del procedimiento ejecución de proyectos de infraestructura de servicios públicos, y como compromiso les queda oficiar a contratación solicitando listado de los contratos para cruzar información y el otro dirigido a presupuesto para verificar información con fuente de financiación por RP y CDP – vigencia 2024 y 2025 a la fecha y para el día 11 de julio presentar un informe preliminar del procedimiento.

En la secretaria del desarrollo para la salud, encontramos que solo contestaron la mitad de los procedimientos, los cuales fueron: IVC y salud ambiental y queda de compromiso para el viernes 11 análisis de los cuestionarios resultados y general el oficio para programar una nueva visita.

En la parte de laboratorio tenemos el análisis de los cuestionarios y las visitas realizadas, se pidió una solicitud de ampliación de información, en la cual ellos solicitaron una prórroga de tiempo para dar respuesta, y queda establecido para el día viernes informe preliminar.

En cuanto a la secretaria de hacienda dieron respuesta de los papeles de trabajo de las cuales se hizo ampliación de las preguntas, para los días 08, 09, 11, 14 y 15 de julio hay programados acercamientos a la dependencia por parte del equipo auditor con el fin de solicitar evidencias de los cuestionarios recibidos.

Seguidamente se pasa a dirección TIC'S, la líder reporta avances en el recibo de los cuestionarios, para el día miércoles 09 de julio hacer acercamientos para la solicitud de evidencias de las respuestas y para el viernes 11 de julio entregar un informe preliminar

Posteriormente, y siguiendo con el desarrollo de la reunión, la Dr. Regina empieza con la asignación de los seguimientos:

-1712 a cargo de las Dras. Karen Otero, Yennifer Torres y Rafael Montiel.
- comité de conciliación: a cargo de María José Yepes y Carlos Cárdenas.
- comité de sostenibilidad contable a cargo de Cristian Argumedo.
- 3033 a cargo de Karen Otero, María José Yepes, Cristian Argumedo y Eliana Padilla.
- fondos educativos; a cargo de María Victoria Diz, María Isabel Ríos, Froila Coronado, Yennifer Torres y Yadira Cantero.
- Planes de mejoramientos a cargo de Eliana Padilla, Rafael Montiel, Angela Mizger, María José Yepes, Yennifer Torres, Carlos Cárdenas, Cristian Argumedo y María Isabel Ríos.
- sireci a cargo de Juan Carlos Diaz, Daniel Muñoz, María Isabel Ríos

Teniendo en cuenta los seguimientos que tenemos, se estipula que para el día 20 de agosto haber terminado el primer semestre de auditorías internas y así poder dar inicio al segundo semestre de auditorías con seguridad y salud en el trabajo, procesos contractuales y nuevamente a la nómina de la secretaria de educación.

Con relación a los Informes de Ley.
- PTEP, a cargo de Inés María Ruiz, Eliana Padilla, Yennifer Torres y Nerly García.
- PQRSDF a cargo de Diego Hoyos y María José Yepes.
- Austeridad en el gasto a cargo de María Isabel Ríos y Cristian Argumedo.
- Sistema de control interno a cargo de Angela Mizger y Juan Carlos Diaz
- Meritocracia a cargo de Yennifer Torres, María Victoria Diaz, Froila Coronado.

Una vez realizado el seguimiento al programa de auditorías y agotado el tema de la reunión, se da por terminada y firman los que en ella participaron.

CONCLUSIONES

No	Tarea	Responsable	Período de cumplimiento	Observaciones
1	En la auditoria que se realiza en la secretaria de tránsito y transporte, para el día miércoles 09 de julio entrega de análisis de los cuestionarios resueltos, la propuesta de visita y validación de soportes.	Grupo auditor	09 de julio del 2025	
2	Secretaria de cultura, para el día 09 de julio debe entregar el acta de reunión de la mesa de trabajo. Para el día 11 de julio análisis de respuesta de los cuestionarios	Eliana padilla Grupo auditor	09 de julio del 2025. 11 de julio del 2025	
3	Para la secretaria de Infraestructura le queda de tarea oficiar a las dependencias de contratación y presupuesto solicitando información para verificar. Para el día 11 de julio presentación de informe preliminar.	Grupo auditor	11 de julio del 2025	
4	Secretaria para el desarrollo de la salud, para el día viernes 11 de julio presentar análisis de respuesta de los cuestionarios	Grupo auditor	11 de julio	
5	Revisión de los expedientes de las auditorias	Dra. Regina González.	18 de julio	
6	En la dirección TIC'S la tarea es una mesa de trabajo el día miércoles 09 de julio y para el día 11 de julio entrega de informe preliminar	Equipo auditor	09 de julio 11 de julio	

FIRMA DE LOS PARTICIPANTES

Firma:	Firma:
Nombre: REGINA ISABEL GONZALEZ	Nombre: DANIEL MUÑOZ MONTERROZA
Firma:	Firma:
Nombre: INES MARIA RUIZ SOTO	Nombre: MARIA ISABEL RIOS
Firma:	Firma:
Nombre: JUAN CARLOS DIAZ MEZQUIDA	Nombre: KAREN OTERO MONSALVE
Firma:	Firma:
Nombre: YENNIFER TORRES MENDEZ	Nombre: CRISTIAN ARGUMEDO FUENTES
Firma:	Firma:
Nombre: ELIANA PADILLA JIMENEZ	Nombre: DIEGO HOYOS PATERNINA
Firma:	Firma:
Nombre: ADER ESPITIA MERCADO	Nombre: ANGELA MIZGER BETIN
Firma:	Firma:
Nombre: NERLY GARCIA CORREA	Nombre: CARLOS CARDENAS LAMBIS
Firma:	Firma:
Nombre: YADIRA CANTERO FONTALVO	Nombre: MARIA JOSE YEPES PAJARO
Firma:	
Nombre: RAFAEL MONTIEL VALLEJO	

Se anexa listado de asistencia

Acta N°. 0087

GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA	FORMATO	CÓDIGO: GTH-P1-F3
	LISTADO DE ASISTENCIA INTERNO	VERSIÓN: 03
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA: 12/08/2024
		PAGINA: __ de __

TEMA O EVENTO: Seguimiento al Programa de auditoria Interna. FECHA: Julio 7-2025

LUGAR: O.C.I HORA INICIO: 09:50 Am. HORA FIN: 11:05 a.m.

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Regina Gonzalez	50.970.772	OCI	P. Especializado	3016653846	regina.gonzalez@cvc.co	
Juan Carlos Diaz Mesquida	72344772	OCI	Contratista	3004969364	Juancdiaz841@gmail.com	
Inés María Ruiz Soto	30579264	OCI	Contratista	3014329205	Ineism25@hotmail.com	
Daniel Muñoz R.	1067956855	OCI	Contratista	300 2984061	danielmunozmorales@	
Maria Isabel Rios Galeano	1003743172	OCI	Contratista	3105401467	mariaisabelrios.contadora@gmail.com	
Karen Otero Morales	1064489247	OCI	Contratista	3172818984	Karenoro12@hotmail.com	
Yennifer Torres Mendez	1067899753	OCI	Contratista	3215815970	Yenifertorresmendez@gmail.com	
CRISTIAN ALGUMEDO FUENTES	1068663942	OCI	CONTRATISTA	3106034286	cristianalgumedofuentes@gmail.com	
Chana Padilla J.	30578476	O.C.I	Contratista	3016662761	epadilla_80@hotmail.com	
Diego Hoyos Palencia	1.143.325.189	O.C.I.	Contratista.	3014690868	diegohoyos88@gmail.com	
Ader Espitia Mercado	7.378.587	OCI	contratista	3135342707	ader.espitia@cordoba.gov.co	
Rafael Martinez	15672438	OCI	Contratista	3126093034	ramv1921@hotmail.com	
Angela Mizger Betin	1.066179.686	OCI	Contratista	3015027149	angelamizger@gmail.com	
Nerly Garcia Correa	30659565	OCI	Contratista	3127870714	[illegible]	
Carlos A Cárdenas Lambis	1.018.459.507	OCI	Contratista	3168213224	cardenaslambis@outlook.es	
Yadira I Cantero Fontalvo	25969682	OCI	Contratista	3116675889	yacanfo1922@gmail.com	
Maria Jose Yepes pajaro	1002280039	OCI	Contratista	3156594919	mariayepes@abogados.com	

Gmail **Cristian Argumedo Fuentes <cristianargumedofuentes@gmail.com>**

INFORME PAPEL DE TRABAJO PROCEDIMIENTO GH-P8 FISCALIZACIÓN DE LOS TRIBUTOS

1 mensaje

Angela Mizger <angelamizger@gmail.com> 22 de julio de 2025, 11:07
Para: mariayepesp.abogada@gmail.com, cristianargumedofuentes@gmail.com

--
ANGELA MIZGER BETIN
Administradora de Empresas
Esp. en Formulación y Evaluación de Proyectos
Magister en Administración MBA

INFORME PAPEL DE TRABAJO - PROCEDIMIENTO GH-P8 ANGELA M Y CRISTIAN.docx
68K

Proceso o Área Auditada **Proceso:**SECRETARIA DE HACIENDA – DIRECCION GENERAL DE RENTAS – PROCEDIMIENTO GH-P8 FISCALIZACIÓN DE LOS TRIBUTOS.	**Fecha de Elaboración** 22 DE JULIO DEL 2025
Responsable: ANGELA MIZGER – CRISTIAN ARGUMEDO	**Destinatario** N/A

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORIA

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO AUDITADO GH-P8 FISCALIZACIÓN DE LOS TRIBUTOS

Definir los lineamientos para ejercer la fiscalización e investigación sobre los tributos administrados por el Departamento de Córdoba para garantizar el cumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales de los contribuyentes o responsables, de conformidad con la normatividad vigente.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROCEDIMIENTO GH-P8 FISCALIZACIÓN DE LOS TRIBUTOS

- Precisar lineamientos para ejercer la fiscalización sobre los tributos administrados por el Departamento de Córdoba.
- Garantizar el cumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales de los contribuyentes o responsables, de conformidad con la normatividad vigente.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO GH-P8 FISCALIZACIÓN DE LOS TRIBUTOS

La fiscalización es el conjunto de acciones, tareas y procedimientos administrativos, encaminados al cumplimiento cabal y oportuno de las obligaciones tributarias del contribuyente teniendo en cuenta la normatividad vigente, para evitar la evasión de los impuestos; los cuales serán detectados mediante verificaciones y cruces a las declaraciones que generen omisión en su presentación. Se inicia con la apertura del programa de fiscalización a desarrollar y culmina con el acto administrativo definitivo que indica la firmeza del proceso.

METODOLOGÍA

Aplicación de papel de trabajo:

- ✓ Realización de entrevista con la responsable del reporte utilizando los papeles de trabajo estructurados.
- ✓ Recopilación y análisis de las respuestas con sus respectivos soportes para identificar áreas de riesgo y no conformidades.

Observación en campo:

- ✓ Visita a las instalaciones de la Secretaría para observar directamente el funcionamiento de la oficina.
- ✓ Registro de las actividades observadas y comparación con la información obtenida de los papeles de trabajo y la entrevista.

Corroboración y análisis:

- ✓ Comparación de los datos obtenidos mediante preguntas selectivas y la observación en campo.
- ✓ Identificación de discrepancias, puntos de mejora en la gestión del reporte de información a cargo de la Secretaría.

CRITERIOS PARA EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Para realizar este procedimiento de auditoría se tuvo en cuenta el marco normativo vigente aplicado a los reportes en específico a cargo de la Secretaría de Hacienda– Dirección General de Rentas, para lo cual se relaciona en pro de identificar cada uno en el proceso específico, GH-P8:

SUSTENTO NORMATIVO

Estatuto de Rentas Departamental (Ordenanza 0034 de 2020)
Estatuto tributario Nacional
Constitución política de Colombia.

Art. 95 y 363: Principios de legalidad tributaria, equidad, eficiencia y progresividad en materia fiscal.
Art. 209: Principio de función administrativa: debe ser coordinada, descentralizada, participativa, eficiente y transparente.

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

DESCRIPCIÓN DEL ACERCAMIENTO Y EL ANÁLISIS DE LAS RESPUESTAS A LOS PAPALES DE TRABAJO.

En este orden de ideas, se realizó cuestionario conforme al procedimiento GH:P8, el cual posteriormente fue enviado a la Secretaría de Hacienda – Dirección General de Rentas; así mismo fue diligenciado por parte de la dependencia y enviado nuevamente a la Oficina de Control Interno.

Conforme a lo diligenciado, el grupo auditor de la oficina de Control Interno, solicita mesa técnica de trabajo para el día 10 de julio del 2025, con el fin de observar directamente el funcionamiento de la oficina y funcionamiento del procedimiento, para lograr hacer la comparación con la información obtenida de los papeles de trabajo, dicha mesa técnica fue atendida referente al procedimiento GH:P8 Fiscalización de los tributos por el Dr. Juan Carlos Guerrero.

Es de anotar; que el cuestionario fue elaborado con base en el procedimiento vigente del año 2017, dado que, aunque se cuenta con una versión actualizada correspondiente al año 2023, esta aún no ha sido oficialmente aprobada por el Departamento de Planeación. Por tal motivo, seaplica el instrumento conforme a la normativa actualmente reconocida, garantizando así la validez del proceso de evaluación mientras se formaliza la actualización del procedimiento.

CUESTIONARIO

1. ¿El procedimiento GH-P8 se encuentra actualizado y en uso según su versión vigente?

Respuesta: No se encuentra actualizado. Se proyectó en 2023 y se presentó a la Oficina de Planeación, pero sigue publicado el GH-P8 anterior.

Análisis:se evidencia que existe el procedimiento actualizado por parte del Dirección de rentas, lo que indica una deficiencia en la gestión documental y de actualización normativa. La falta de publicación de la versión actualizada implica un riesgo operativo, ya que los procesos podrían estar ejecutándose bajo parámetros obsoletos, así lo podría determinar un ente de control externo. Esto puede repercutir en la legalidad y eficiencia de las actuaciones de fiscalización, se recomienda establecer mecanismos de seguimiento reiterativos a la publicación de procedimientos actualizados.

2. ¿Los funcionarios encargados conocen y aplican lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y el Estatuto de Rentas Departamental?

Respuesta: Sí

Análisis: El conocimiento normativo del personal encargado es fundamental para una fiscalización

eficaz. Esta respuesta indica una fortaleza institucional en cuanto a la capacitación y aplicación de la normativa tributaria, en la visita realizada; se evidencio por medio de actas y planilla de asistencias a las capacitaciones realizadas para dar a conocer los cronogramas de actividades a realizar durante toda la vigencia.

3. ¿Se respetan los principios del debido proceso, derecho de defensa y uso de medios probatorios durante el proceso de fiscalización?

Respuesta: Sí, acorde a lo establecido en el CPACA y el Estatuto Tributario.

Análisis: La afirmación garantiza la protección de los derechos fundamentales del contribuyente, en la visita realizada para observar el funcionamiento del procedimiento, se evidencian archivos con procesos donde reposa documentación referente a los procesos de fiscalización y demás.

4. ¿Se investiga sistemáticamente la posible ocurrencia de hechos generadores no declarados?

Respuesta: Si. Para tal fin se determina para cada vigencia fiscal que incluye procedimientos de auditorías tendientes a verificar la omisión e inexactitudes de los impuestos declarados versus los causados.

Análisis: Existe una planificación de auditorías con enfoque sistemático, lo cual es positivo, se evidenciaintegración de sistemas de análisis de datos o inteligencia tributaria para fortalecer la detección de omisos y evasores.

5. ¿Se verifica la presentación de declaraciones mediante cruces de información?

Respuesta: Sí, a través de los sistemas de información de cada impuesto.

Análisis: El uso de herramientas tecnológicas y software representa una fortaleza para la dirección de rentas y los mismos usuarios, se evidencia la interoperabilidad entre sistemas y mantienen actualizada la base de datos de terceros para mayor efectividad.

6. ¿Se emite oportunamente el emplazamiento para declarar en caso de omisión?

Respuesta: Si. Conforme al plan de fiscalización establecido que implica muestreos aleatorios y determinados de acuerdo con los avalúos.

Análisis: La existencia de un plan indica gestión proactiva, se evidencia que verifican que los muestreos cuenten con una metodología documentada para garantizar transparencia y objetividad en la selección.

7. ¿Se archivan los procesos cuando, tras la respuesta del contribuyente, no procede la sanción?

Respuesta: Sí

Análisis: La actuación es procedente conforme a los principios de legalidad y economía procesal. Seasegurande que este archivo esté debidamente sustentado con actas o resoluciones que respalden la decisión, durante la visita, se observó detalladamente la buena operatividad de los procedimientos.

8. ¿Se emite y notifica la resolución de sanción cuando procede?

Respuesta:Sí

Análisis: Esta respuesta indica veraz cumplimiento, así mismo; pudimos evidenciar que verifican con cautela que la notificación cumpla con los plazos y medios establecidos para su validez jurídica.

9. ¿Se gestiona adecuadamente el recurso de reconsideración interpuesto por el contribuyente?

Respuesta: Sí

Análisis: La gestión de recursos refleja garantía del derecho de defensa, así mismo se evidencian los tiempos de respuesta, análisis técnico-jurídico y notificación adecuada del fallo.

10. ¿Se identifican diferencias o inconsistencias en las declaraciones presentadas?

Respuesta: Sí

Análisis:en la visita realizada, para observar el funcionamiento del procedimiento, el grupo auditor solicita ampliar un poco más la respuesta y nos facilitan evidencias con casos en específico, los cuales muestra una fiscalización activa, se documentacada caso.

Asimismo, se solicita manera formar evidencias que argumenten las estrategias implementadas a tomar para mitigar eventuales diferencias.

11. ¿Se practica prueba válida y pertinente antes de continuar el procedimiento?

Respuesta: Sí

Análisis:se evidenció que el uso de prueba pertinente da solidez al proceso, nos manifestó el encargado del funcionamiento del Procedimiento el Dr. Juan Carlos que es clave documentar su pertinencia y validez conforme a las reglas probatorias aplicables.

12. ¿Se emite el emplazamiento para corregir conforme al artículo 644 del E.T.?

Respuesta: Sí.

Análisis:en la visita realizada por el grupo auditor en las instalaciones de la Dirección de Rentas, inicialmente conforme a esta pregunta, pusimos en contextos algunos términos, por lo cual; el encargado del procedimiento nos explica que hace referencia a si, durante el proceso de fiscalización tributaria que realiza la Gobernación de Córdoba, se cumple correctamente con el procedimiento legal de invitar formalmente al contribuyente a corregir su declaración tributaria, según lo establece el Artículo 644 del Estatuto Tributario Nacional (o el equivalente adoptado en el Estatuto de Rentas Departamental).

Observamos de manera virtual la evidencia y formalmente la solicitamos, con el fin de soportar en los papeles de trabajo.

13. ¿Se notifica y documenta el requerimiento especial con base en análisis y pruebas?

Respuesta: Sí

Análisis:pudimos evidenciar que el proceso de fiscalización incluye la emisión y notificación del

requerimiento especial, el cual es un acto administrativo clave en el procedimiento tributario. Este debe estar soportado en pruebas y análisis técnico-jurídicos, que evidencien las diferencias encontradas entre lo declarado y lo efectivamente causado por el contribuyente.

La adecuada fundamentación del requerimiento especial es fundamental para garantizar el debido proceso, la legalidad de las actuaciones fiscales y la solidez frente a eventuales recursos de reconsideración o demandas ante lo contencioso administrativo.

14. ¿Se resuelve correctamente el proceso mediante liquidación oficial de revisión o archivo, según corresponda?

Respuesta: Sí

Análisis: La respuesta afirma que los procesos de fiscalización tributaria son resueltos de forma adecuada, ya sea mediante la liquidación oficial de revisión (cuando procede el cobro de un mayor valor por impuesto) o mediante el archivo del expediente (cuando no se evidencian méritos para continuar con la actuación administrativa).

Esto refleja un cumplimiento de los principios de legalidad, eficacia y economía procesal, pues se están utilizando correctamente los actos administrativos de cierre según la situación de cada caso.

15. ¿Se identifican omisiones en impuestos no declarables a partir de información de terceros o de oficio?

Respuesta: Si. Se realizan los procesos de fiscalización tendientes a corroborar diferentes tributos no declarados a través de verificaciones físicas en bodegas de los distribuidores autorizados de productos gravados del impuesto de consumo y de licores.

Análisis: La respuesta confirma que la entidad adelanta acciones de fiscalización activa para identificar tributos no declarados, incluso cuando estos no son informados por los contribuyentes. Se destaca el uso de información de terceros y verificaciones físicas, especialmente en bodegas de distribuidores de productos sujetos al impuesto al consumo y licores.

Esto refleja una buena práctica administrativa, en tanto que demuestra una postura preventiva y de control directo sobre actividades económicas que pueden generar evasión o subdeclaración.

Se evidencia que el equipo fiscalizador no depende exclusivamente de las declaraciones presentadas por los contribuyentes, sino que contrasta con información externa, asimismo se evidencia el uso de verificación física en campo es una medida sólida que respalda los hallazgos y reduce la posibilidad de fraude, implica un compromiso institucional con el recaudo y el control tributario efectivo.

16. ¿Se emiten los actos administrativos de trámite y las liquidaciones en los plazos establecidos?

Respuesta: Sí

Análisis: La respuesta confirma que los actos administrativos de trámite (como emplazamientos, requerimientos, resoluciones, etc.) y las liquidaciones oficiales, se están emitiendo dentro de los términos legales y reglamentarios establecidos por el Estatuto Tributario y otras normas aplicables.

Emitir estos actos dentro de los plazos definidos por la ley es fundamental para que tengan validez jurídica, eviten prescripciones o caducidades y garanticen la eficiencia del proceso de fiscalización.

17. ¿Se realiza la notificación del acto que determina oficialmente el impuesto?

Respuesta: Sí

Análisis:en la visita realizada a la Dirección de rentas, nos plantearon con más precisión que la respuesta afirma que la entidad sí realiza la notificación del acto administrativo que determina oficialmente el impuesto, lo cual generalmente se refiere a la liquidación oficial (de revisión, aforo, sanción, etc.) emitida por la administración tributaria tras la fiscalización.

La notificación válida, oportuna y verificable es una etapa fundamental en el procedimiento tributario, ya que garantiza el debido proceso, permite al contribuyente ejercer su derecho de defensa y da eficacia jurídica al acto emitido. Sin una notificación correcta, el acto administrativo no surte efectos legales
Lo que indica que la entidad está cumpliendo con esta etapa crítica del proceso.

18. ¿Se traslada oportunamente el expediente a la Dirección de Cobro Persuasivo cuando procede?

Respuesta: Sí

Análisis:conformo a lo explicado detalladamente en la visita realizada, logramos concluir que la dependencia responsable de la fiscalización realiza el traslado del expediente a la Dirección de Cobro Persuasivo en los casos en que el contribuyente no paga el tributo determinado dentro del plazo legal o no interpone recursos válidos. Este traslado oportuno permite que la administración inicie la etapa de cobro, ya sea persuasivo o coactivo.

Este paso es crítico para garantizar la efectividad del proceso tributario, ya que una demora o falta de traslado puede generar pérdida de capacidad de recaudo, prescripción de obligaciones o vencimiento de términos para la ejecución.

19. ¿Se encuentran organizados los expedientes por contribuyente, según las Tablas de Retención Documental?

Respuesta: Sí

Análisis:en la visita realizada nos indican que los expedientes generados en el proceso de fiscalización están organizados por contribuyente de acuerdo con las Tablas de Retención Documental (TRD), las cuales son de obligatorio cumplimiento según la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) y sus normas complementarias.

Sin embargo; el grupo auditor, observó que no están cumpliendo con la correcta conservación de los documentos y/o procesos, por tanto, se sugiere, aplicar de manera congruente la norma archivística, esto con el fin de dar cumplimiento a la correcta clasificación, conservación y disposiciónde los documentos

Se sugiere realizar auditorías internas periódicas al archivo.

20. ¿Se archivan todos los actos administrativos, notificaciones, pruebas y recursos en las carpetas físicas y digitales correspondientes?

Respuesta: Sí

Análisis: La respuesta afirma que la dependencia archiva debidamente **todos los documentos clave del proceso fiscal**, tanto en formato **físico como digital**. Esto incluye actos administrativos (resoluciones, emplazamientos, requerimientos), notificaciones, pruebas y recursos presentados por los contribuyentes.

Sin embargo, aplica el mismo análisis de la respuesta N°19 y la misma sugerencia.

21. ¿Se garantiza la trazabilidad de las actuaciones a través del sistema de gestión documental?

Respuesta: Sí

Análisis:se afirma que la entidad utiliza un sistema de gestión documental que permite dar seguimiento completo a todas las actuaciones del proceso de fiscalización, desde su inicio hasta el cierre. Esto se refiere a la trazabilidad, es decir, la capacidad de identificar quién hizo qué, cuándo y cómo dentro del expediente digital.

Dentro del análisis podemos concluir que contar con trazabilidad digital no solo fortalece la transparencia institucional, sino que también mejora el control interno, la auditoría y la defensa jurídica, ya que cada acción queda registrada y respaldada técnicamente.

RECOMENDACIONES DENTRO DE LA AUDITORÍA INTERNA SECRETARÍA DE HACIENDA – DIRECCIÓN DE RENTAS.

- ✓ Hacer seguimiento a la actualización del proceso GH-P8 presentada a la oficina de Planeación, hasta lograr su aprobación y publicación.
- ✓ Gestionar mayor personal de apoyo para ejercer una continua y eficaz fiscalización en campo, especialmente a las bodegas de distribuidores de productos sujetos al impuesto al consumo.
- ✓ Mejorar la conservación de documentos y/o procesos, aplicando la normatividad archivística, dando cumplimiento a la correcta clasificación, conservación y disposición de los documentos como respaldo clave para su consulta futura.
- ✓ Realizar auditorías internas periódicas al archivo.
- ✓ Capacitar continuamente al personal involucrado en los procesos de fiscalización a los tributos en las normas vigentes.
- ✓ Fortalecer la ética profesional, independencia e imparcialidad del personal para evitar conflicto de intereses y actos de corrupción.
- ✓ Evaluar periódicamente la efectividad de los procesos y realizar las mejoras necesarias.
- ✓ Acatar las recomendaciones de auditorías realizadas al proceso para aplicar una mejora continua.

ANEXOS

Mediante oficio No. 0608 del 14 de julio, se solicitaron las evidencias a la Dirección de Rentas, con el fin de verificar la debida fiscalización e investigación sobre los tributos administrados por el Departamento que garanticen el debido cumplimiento de las obligaciones formales de los contribuyentes.

Comentario [MJYP1]: La fotos o evidencias enviada como muestra o dentro del acercamiento donde se analizó el procedimiento que le fue asignado dentro de los papales de trabajo

FIRMAS:

ELABORADO POR:

Nombres y Apellidos	Fecha	Firma
ANGELA MARIAMIZGER BETIN Contratista OCI – Auditor de Apoyo	22/07/2025	
CRISTIAN CAMILO ARGUMEDO FUENTES Contratista OCI- Auditor de Apoyo	22/07/2025	
MARIA JOSE YEPEZ PAJARO Contratista OCI- Líder Auditor	22/07/2025	

REVISADO POR:

Nombres y Apellidos	Fecha	Firma
REGINA ISABEL BURGOS GONZALEZ Profesional Especializado OCI Coordinadora de Auditoria	22/07/2025	

APROBADO POR:

Nombres y Apellidos	Fecha	Firma
JOSE DARIO VERGARA OROZCO Jefe Oficina de Control Interno	22/07/2025	

DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO	CODIGO: GMP-P3-F1
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 02
		FECHA: 13/06/2019
	GESTION DE MEJORA CONTINUA Y PLANIFICACION DEL SIG	PÁGINA 1 de 3

Comité o Grupo: Mesa de trabajo para diseñar una estrategia de seguimiento al cumplimiento del reporte de sistemas de información: El Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA) Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Información (SIRECI) Diario de Información Pública (DIARI)	**Acta No.** 0095
Citada por: José Darío Vergara Orozco **Cargo:** Jefe de la oficina de control interno	**Fecha:** 09 de julio del 2025
Coordinador: **Cargo:**	**Hora inicio:** 11:am **Fin:** 12:pm
Secretario: **Cargo: N/A**	**Lugar:** Instalaciones de la oficina de control interno.

PARTICIPANTES			
No.	**Nombre**	**Cargo**	**Teléfono**
1	José Darío Vergara Orozco	Jefe de la oficina de control interno	3016658414
2	Juan Carlos Diaz Mesquida	Contratista OCI	3002989861
3	Karen Otero Monsalve	Contratista OCI	3004969364
5	Nerly Garcia Correa	Contratista OCI	3128480714
6	Cristian Argumedo Fuentes	Contratista OCI	3106034286
9	Yennifer Torres Méndez	Contratista OCI	3215815970

PUNTOS DE DISCUSION	
1	. Mesa de trabajo para diseñar una estrategia de seguimiento al cumplimiento del reporte de sistemas de información: El Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA) Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Información (SIRECI) Diario de Información Pública (DIARI)

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El día 9 de julio de 2025, se llevó a cabo una mesa de trabajo en la Oficina de Control Interno de la Gobernación de Córdoba. Participaron en la reunión el doctor José Darío Vergara Orozco, jefe de la Oficina de Control Interno, y los contratistas de apoyo a la gestión, en cumplimiento de sus obligaciones contractuales; Juan Carlos Díaz Mezquida; Karen Otero Monsalve; Cristian Argumedo Fuentes; Yennifer Torres y Nerly García Correa.

La mesa de trabajo fue instalada por el doctor José Darío Vergara Orozco, quien dio la bienvenida a los asistentes y agradeció la disposición para tratar temas de gran relevancia para la entidad.

A continuación, expuso el objetivo central del encuentro: diseñar una estrategia de seguimiento al cumplimiento del reporte de sistemas de información, específicamente en lo relacionado con:

- El Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA)
- Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Información (SIRECI)
- Diario de Información Pública (DIARI)

Durante la jornada se abordaron aspectos normativos que regulan el cumplimiento de estas obligaciones en las entidades estatales, y se discutió la necesidad de establecer un mecanismo o herramienta que permita verificar y evidenciar dicho cumplimiento desde la Oficina de Control Interno.

No	Tarea	Responsables	Observaciones
1	Solicitar las circulares expedidas por la Dirección DIARI, a fin de establecer los conceptos aplicables a la entidad y la periodicidad de los reportes	Yennifer Torres Méndez	.
2	Proyectar y emitir una circular interna para requerir la remisión de información a la Dirección TICS, con el propósito de cumplir con los indicadores exigidos por la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia). Esto permitirá calcular adecuadamente el ITA en a entidad y facilitar la revisión por parte del órgano de control correspondiente.	Karen Otero Monsalve	

3	Continuar el seguimiento al reporte de información en SIRECI, especialmente lo relacionado con los compromisos del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República. Se acordó verificar la fecha límite de reporte, la cual, preliminarmente, se estima que es el 30 de julio, aunque debe confirmarse oficialmente	Juan Carlos Diaz Mesquida	

José Darío Vergara Orozco
Jefe Oficina Control Interno
Gobernación de Córdoba

FIRMA DE LOS PARTICIPANTES	
Firma:	**Firma:**
Nombre: José Darío Vergara Orozco	**Nombre:** Juan Carlos Diaz Mezquida
Firma:	**Firma:**
Nombre: Yennifer Torres	**Nombre:** Cristian Argumedo Fuentes
Firma:	**Firma:**
Nombre: Karen Otero Monsalve	**Nombre:** Nerly Garcia Correa
Firma:	**Firma:**

Elaboro: Nerly Garcia correa	Reviso: Regina González B	Aprobó: José D. Vergara Orozco
Firma: NO	Firma:	Firma:

José Darío Vergara Orozco
Jefe Oficina Control Interno
Gobernación de Córdoba

0095

GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA	FORMATO	CÓDIGO: GTH-P1-F3
	LISTADO DE ASISTENCIA INTERNO	VERSIÓN: 03
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA: 12/08/2024
		PAGINA: __ de

TEMA O EVENTO: Mesa de trabajo para hacer seguimiento al cumplimiento de / reporte sistemas de info

LUGAR: Oficina control I. HORA INICIO: 11:00 pm FECHA: HORA FIN: 12:00 pm.

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Jose David Vergara O.	10.773.086	Control Int.	Jefe OCI	3004744457	jose.vergara@cordoba.gov.co	
Yennifer Torres Mendez	1067899753	Control interno	Contratista	3215815970	yennifertorresmendez@gmail.com	
Katen Otero Mansilla	1009489247	Control Interno	Contratista	3117018684	katenord02@hotmail.com	
CRISTIAN ARGUMEDO FUENTES	1068663942	CONTROL INTERNO	CONTRATISTA	3106034286	cristianargumedofuentes@gmail.com	
Juan Carlos Diaz M	72344772	Control Interno	Contratista	3004969364	Juancdiaz86@gmail.com	
Nadly Garcia Correa	30654765	Contratista	Contratista	3128470914	nadlygarciacorrea@hotmail.com	

Comité o Grupo: Reunión de seguimiento al programa de auditorías internas - Vigencia 2025	**Acta No. Acta No. 0087**
Citada por: Regina González Burgos	**Fecha:** 07/07/2025
Coordinador: **Cargo:**	**Hora inicio:** 9:50 P.M **Fin:** 11.05 A.M
Secretario: NA **Cargo:** NA	**Lugar: Oficina de Control Interno**

PARTICIPANTES			
No.	**Nombre**	**Cargo**	**Teléfono**
1	Regina González Burgos	Prof. Especializado OCI	3016658414
2	Inés María Ruiz Soto	Contratista OCI	3014329205
3	Eliana Padilla Jiménez	Contratista OCI	3016662761
4	Juan Carlos Diaz Mesquida	Contratista OCI	3004769364
5	María Isabel Ríos	Contratista OCI	3105401467
6	María José Yepes	Contratista OCI	3156684919
7	Cristian Argumedo	Contratista OCI	3215815970
8	Nerly García Correa	Contratista OCI	3128480714
9	Daniel Muñoz	Contratista OCI	3002984861
10	Angela Mizger Betin	Contratista OCI	3015027149
11	Yennifer Torres Mendez	Contratista OCI	3215815970
12	Karen Otero Monsalve	Contratista OCI	3117018984
13	Rafael Montiel Vallejo.	Contratista OCI	3126093574
14	Diego Hoyos Paternina	Contratista OCI	3014690868
15	Ader Espitia Mercado	Contratista OCI	3135342702
16	Carlos Cárdenas Lambis	Contratista OCI	3168213224
17	Yadira Cantero Fontalvo	Contratista OCI	3116675889

PUNTOS DE DISCUSION	
1	Reunión Socialización al programa de Auditorias internas - Vigencia 2025

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El día siete (07) de julio del 2025 siendo las 9:50 AM, se inició la reunión citada por la Dra. Regina Isabel González Burgos, Prof. Especializada de la oficina de control Interno y coordinadora del Plan Anual de auditorías – vigencia 2025, el cual fue aprobado por el comité institucional de control Interno el día 30 de abril, para una ejecución desde mayo a 31 de diciembre de la presente vigencia, en las instalaciones de la misma, con el fin de hacerle seguimiento y socializar los avances de la ejecución del programa de Auditorias internas que se viene desarrollando, en la cual estuvimos presente los contratistas:, Inés María Ruiz Soto, Juan Carlos Diaz Mezquida, Eliana Padilla Jiménez, María José Yepes, Nerly García, Angela Mizger, Yennifer Torres, Karen Otero, Daniel Muñoz, María Victoria Diz, María Isabel Ríos, Cristian Argumedo, Diego Hoyos, Ader Espitia, Rafael Montiel, Carlos Cárdenas y Yadira Cantero; con la finalidad de hacerle a todo lo concerniente al desarrollo de las auditorías internas que se están llevando a cabo en las diferentes secretarias.

Inicialmente la Dra. Regina Isabel González, da el saludo de bienvenida y hace un preámbulo del rol principal que desempeña la oficina de control interno como lo son los seguimientos a todas las acciones y el monitoreo administrativo de toda la entidad, promueve y fortalece el adecuado funcionamiento, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales, la transparencia, la eficiencia y la eficacia de la gestión pública.

Somos los encargados de Recibir y atender los entes de control y las dependencias cuando son

son netamente preventivas, es así que nuestra función es realizar vigencia actual, más atrás un año y evidenciar fortalezas y debilidades de las áreas en el cumplimiento de sus procedimientos para que cuando llegue el ente de control a auditar ya estemos fortalecidos.

El objetivo principal de esta reunión es revisar el desarrollo del programa de las auditorías internas y asignar nuevos contratistas y así fortaleces los grupos de apoyo auditores.

Haciendo revisión una a una encontramos que la auditoria interna que se realiza en la secretaria de transito y transporte departamental, la cual esta en fase de análisis de información y tiene como avances: el análisis de las respuestas emitidas en los cuestionarios y queda como compromiso para el día miércoles 09 de julio entregar el análisis de los cuestionarios resueltos, propuesta de visita y validación de soportes.

En cuanto desarrollo de la auditoria a la secretaria de Cultura se recepcionaron las respuestas, las cuales llegaron incompletas, el grupo auditor se acercó nuevamente a la secretaria para corroborar la remisión correcta, solicitar evidencias de los cuestionarios ya resueltos y así seguir con el desarrollo de los procesos, como compromiso se deja entregar el acta de la mesa de trabajo y el análisis de los cuestionarios resueltos.

En la secretaria de infraestructura encontramos que ya emitió respuesta de cuestionarios y anexaron evidencias y soportes, hay un acercamiento el día 07 de julio en horas de la tarde para la revisión del procedimiento ejecución de proyectos de infraestructura de servicios públicos, y como compromiso les queda oficiar a contratación solicitando listado de los contratos para cruzar información y el otro dirigido a presupuesto para verificar información con fuente de financiación por RP y CDP – vigencia 2024 y 2025 a la fecha y para el día 11 de julio presentar un informe preliminar del procedimiento.

En la secretaria del desarrollo para la salud, encontramos que solo contestaron la mitad de los procedimientos, los cuales fueron: IVC y salud ambiental y queda de compromiso para el viernes 11 análisis de los cuestionarios resultados y general el oficio para programar una nueva visita.

En la parte de laboratorio tenemos el análisis de los cuestionarios y las visitas realizadas, se pidió una solicitud de ampliación de información, en la cual ellos solicitaron una prórroga de tiempo para dar respuesta, y queda establecido para el día viernes informe preliminar.

En cuanto a la secretaria de hacienda dieron respuesta de los papeles de trabajo de las cuales se hizo ampliación de las preguntas, para los días 08, 09, 11, 14 y 15 de julio hay programados acercamientos a la dependencia por parte del equipo auditor con el fin de solicitar evidencias de los cuestionarios recibidos.

Seguidamente se pasa a dirección TIC'S, la líder reporta avances en el recibo de los cuestionarios, para el día miércoles 09 de julio hacer acercamientos para la solicitud de evidencias de las respuestas y para el viernes 11 de julio entregar un informe preliminar

Posteriormente, y siguiendo con el desarrollo de la reunión, la Dr. Regina empieza con la asignación de los seguimientos:

-1712 a cargo de las Dras. Karen Otero, Yennifer Torres y Rafael Montiel.
- comité de conciliación: a cargo de María José Yepes y Carlos Cárdenas.
- comité de sostenibilidad contable a cargo de Cristian Argumedo.
- 3033 a cargo de Karen Otero, María José Yepes, Cristian Argumedo y Eliana Padilla.
- fondos educativos; a cargo de María Victoria Diz, María Isabel Ríos, Froila Coronado, Yennifer Torres y Yadira Cantero.
- Planes de mejoramientos a cargo de Eliana Padilla, Rafael Montiel, Angela Mizger, María José Yepes, Yennifer Torres, Carlos Cárdenas, Cristian Argumedo y María Isabel Ríos.
- sireci a cargo de Juan Carlos Diaz, Daniel Muñoz, María Isabel Ríos

Teniendo en cuenta los seguimientos que tenemos, se estipula que para el día 20 de agosto haber terminado el primer semestre de auditorías internas y así poder dar inicio al segundo semestre de auditorías con seguridad y salud en el trabajo, procesos contractuales y nuevamente a la nómina de la secretaria de educación.

Con relación a los Informes de Ley.
- PTEP, a cargo de Inés María Ruiz, Eliana Padilla, Yennifer Torres y Nerly García.
- PQRSDF a cargo de Diego Hoyos y María José Yepes.
- Austeridad en el gasto a cargo de María Isabel Ríos y Cristian Argumedo.
- Sistema de control interno a cargo de Angela Mizger y Juan Carlos Diaz
- Meritocracia a cargo de Yennifer Torres, María Victoria Diaz, Froila Coronado.

Una vez realizado el seguimiento al programa de auditorías y agotado el tema de la reunión, se da por terminada y firman los que en ella participaron.

CONCLUSIONES

No	Tarea	Responsable	Período de cumplimiento	Observaciones
1	En la auditoria que se realiza en la secretaria de tránsito y transporte, para el día miércoles 09 de julio entrega de análisis de los cuestionarios resueltos, la propuesta de visita y validación de soportes.	Grupo auditor	09 de julio del 2025	
2	Secretaria de cultura, para el día 09 de julio debe entregar el acta de reunión de la mesa de trabajo. Para el día 11 de julio análisis de respuesta de los cuestionarios	Eliana padilla Grupo auditor	09 de julio del 2025. 11 de julio del 2025	
3	Para la secretaria de Infraestructura le queda de tarea oficiar a las dependencias de contratación y presupuesto solicitando información para verificar. Para el día 11 de julio presentación de informe preliminar.	Grupo auditor	11 de julio del 2025	
4	Secretaria para el desarrollo de la salud, para el día viernes 11 de julio presentar análisis de respuesta de los cuestionarios	Grupo auditor	11 de julio	
5	Revisión de los expedientes de las auditorias	Dra. Regina González.	18 de julio	
6	En la dirección TIC'S la tarea es una mesa de trabajo el día miércoles 09 de julio y para el día 11 de julio entrega de informe preliminar	Equipo auditor	09 de julio 11 de julio	

FIRMA DE LOS PARTICIPANTES

Firma:	Firma:
Nombre: REGINA ISABEL GONZALEZ	Nombre: DANIEL MUÑOZ MONTERROZA
Firma:	Firma:
Nombre: INES MARIA RUIZ SOTO	Nombre: MARIA ISABEL RIOS
Firma:	Firma:
Nombre: JUAN CARLOS DIAZ MEZQUIDA	Nombre: KAREN OTERO MONSALVE
Firma:	Firma:
Nombre: YENNIFER TORRES MENDEZ	Nombre: CRISTIAN ARGUMEDO FUENTES
Firma:	Firma:
Nombre: ELIANA PADILLA JIMENEZ	Nombre: DIEGO HOYOS PATERNINA
Firma:	Firma:
Nombre: ADER ESPITIA MERCADO	Nombre: ANGELA MIZGER BETIN
Firma:	Firma:
Nombre: NERLY GARCIA CORREA	Nombre: CARLOS CARDENAS LAMBIS
Firma:	Firma:
Nombre: YADIRA CANTERO FONTALVO	Nombre: MARIA JOSE YEPES PAJARO
Firma:	
Nombre: RAFAEL MONTIEL VALLEJO	

Se anexa listado de asistencia

ELABORADO POR:	REVISADO POR:
Nombre: INES MARIA RUIZ SOTO	Nombre: REGINA ISABEL GONZALEZ BURGOS.
Cargo: Contratista OCI	Cargo: Prof. Especializado OCI
Firma	Firma:

Acta N°. 0087

GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA	FORMATO	CÓDIGO: GTH-P1-F3
	LISTADO DE ASISTENCIA INTERNO	VERSIÓN: 03
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA: 12/08/2024
		PAGINA: __ de __

TEMA O EVENTO: Seguimiento al Programa de auditoría Interna.

LUGAR: O.C.I HORA INICIO: 09:50 Am. HORA FIN: 11:05 a.m. FECHA: Julio 7-2025

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Regina Gonzalez	30.970.772	OCI	P. Especializado	3016635844	regina.gonzalez@cor	
Juan Carlos Díaz Mesquida	72344772	OCI	Contratista	3004969364	Juancdiaz84@Gmail.com	
Inés María Ruiz Soto	30579264	OCI	Contratista	3014329205	Ineism25@hotmail.com	
Daniel Muñoz R.	1067956855	OCI	Contratista	3002984061	danielmunozmontes@	
Maria Isabel Ríos Galeano	1003343172	OCI	Contratista	3105401467	mariaisabelrios.contadora@gmail.com	
Katherine Morelo	1064489247	OCI	Contratista	3177018784	Katemor02@hotmail.com	
Yennifer Torres Mendez	1067899753	OCI	Contratista	3215815970	Yenifertorresmendez@gmail.com	
CRISTIAN ALGUMEDO FUENTES	1068663942	OCI	CONTRATISTA	3106034286	cristianalgumedofuentes@gmail.com	
Chana Padilla J.	30578476	O.C.I	Contratista	3016662761	cpadilla_80@hotmail.com	
Diego Hoyos Patarroyo	1.143.325.189	O.C.I.	Contratista.	3014690868	diegohoyos88@gmail.com	
Ader Espitia Mercado	7.378.587	OCI	contratista	3135342707	ader.espitia@cordoba.gov.co	
Rafael Martinez	15672438	OCI	Contratista	3126093077	ramv1971@hotmail.com	
Angela Mizger Petro	1.066179.686	OCI	Contratista	3015027149	angelamizger@gmail.com	
Nerly Garcia Correa	30659565	OCI	Contratista	3128780714	lanegarcia@asesoriasintegrales.com	
Carlos A Cárdenas Lambis	1.018.459.507	OCI	Contratista	3168213224	cardenaslambis@outlook.es	
Yadira I Contreras Fontalvo	25969682	OCI	Contratista	3116675889	yacafo1922@gmail.com	
Maria Jose Yepes Pajaro	1002280039	OCI	Contratista	3156694919	mariayepes.abogada@gmail.com	

Comité o Grupo: Mesa de trabajo para socialización y análisis de los papeles de trabajo desarrollado en el marco de auditoria interna a la Secretaria de Hacienda.	**Acta No.** 0088
Citada por: María Jose Yepes Pájaro	**Fecha:** 7 de julio de 2025
Coordinador: N/A **Cargo:** N/A	**Hora inicio:** 12:00 pm **Fin:** 1:00 pm
Secretario: N/A **Cargo:** N/A	**Lugar:** Oficina Control Interno

PARTICIPANTES

No.	Nombre	Cargo	Teléfono
1	María José Yepes Pájaro	Contratista OCI	3156684919
2	María Isabel Ríos Galeano	Contratista OCI	3105401467
3	Yennifer Torres Méndez	Contratista OCI	3215815970
4	Daniel Muñoz Monsalve	Contratista OCI	3002989861
5	Rafael Montiel Vallejo	Contratista OCI	3126093574
6	Ángela Mizger Betin	Contratista OCI	3015027149
7	Cristian Camilo Argumedo	Contratista OCI	3106034286

PUNTOS DE DISCUSION

1	Socialización y análisis de las respuestas remitidas por la Secretaria de Hacienda, correspondientes a los papeles de trabajo entregado como parte del proceso de auditoría.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

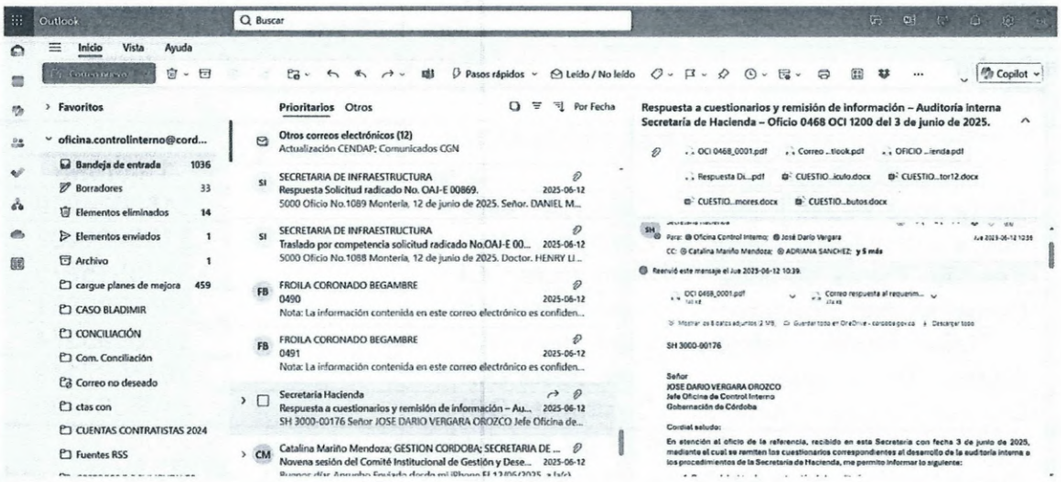
El día 7 de julio de 2025 a las 9:00 a.m., en las instalaciones de la Oficina de Control Interno, se llevó a cabo mesa de trabajo socialización de papeles de trabajo de la Auditoría Interna a la Secretaría de Hacienda. La reunión fue liderada por la Líder de Auditoría, María Jose Yepes Pájaro, con la participación de los contratistas de apoyo: María Isabel Ríos Galeano, Yennifer Torres Méndez, Cristian Camilo Argumedo, Rafael Montiel Vallejo, Ángela Mizger Betin y Daniel Muñoz Monsalve en cumplimiento del cronograma de auditoría adelantado por la Oficina de Control Interno Administrativo de la Gobernación de Córdoba,

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2025, aprobado por la Oficina de Control Interno, y en seguimiento a las actividades previstas en el alcance de auditoría a la Secretaría de Hacienda, el equipo auditor llevó a cabo la socialización técnica de los papeles de trabajo correspondientes a los siguientes procedimientos:

- GH-P5 – Expedición de certificados de pago por concepto del impuesto sobre vehículos automotores

- GH-P8 – Fiscalización de los tributos
- GH-P11 – Recaudo del impuesto sobretasa a la gasolina motor
- GH-P12 – Liquidación y recaudo del impuesto de vehículos automotores

Durante esta jornada, se recibió de forma oficial el oficio No. SH-3000-00176 del 12 de junio de 2025, mediante el cual la Secretaría de Hacienda presenta la respuesta a los cuestionarios enviados por esta Oficina, informando que:



Se anexa soporte de recibido

1. **GH-P5 – Expedición de certificados de pago por concepto del impuesto sobre vehículos automotores:**

La Dirección de Cobro Persuasivo indicó que este procedimiento es de competencia exclusiva de la Dirección de Rentas, la cual diligenció íntegramente el cuestionario respectivo.

2. **GH-P8 – Fiscalización de los tributos:**

La Dirección de Cobro Persuasivo manifestó no tener competencia sobre este procedimiento, por lo que su atención también fue asumida de manera exclusiva por la Dirección de Rentas.

3. **GH-P11 – Recaudo del impuesto sobretasa a la gasolina motor:**

Se informó que este procedimiento es igualmente responsabilidad exclusiva de la Dirección de Rentas, quien presentó las respuestas al cuestionario.

4. **GH-P12 – Liquidación y recaudo del impuesto de vehículos automotores:**

La Dirección de Cobro Persuasivo respondió de manera parcial, abordando específicamente aspectos relacionados con el tratamiento de embargos por impuestos no actualizados y la utilización del sistema TAXATION para validación de cartera. Las respuestas restantes fueron entregadas por la Dirección de Rentas.

Documentación aportada por la Secretaria de Hacienda:

Como parte integral del oficio recibido, se anexaron los siguientes documentos, debidamente organizados y enumerados por procedimiento:

Cuestionario GH-P5 – Dirección de Rentas

Cuestionario GH-P8 – Dirección de Rentas;

Cuestionario GH-P11 – Dirección de Rentas;

Cuestionario GH-P12 – Dirección de Rentas y Dirección de Cobro Persuasivo;

Oficio No. 4033 del 5 de junio de 2025 – Dirección de Cobro Persuasivo Correo electrónico Respuesta al Oficio No. 0468 del 3 de junio de 2025 – Dirección de Rentas.

Así mismo se comunicó la asignación del personal designado para la auditoria

INFORMACION SECRETARIA DE HACIENDA						
OFICINA A AUDITAR	DIRECTOR RESPONSABLE	CORREO INFORMACION DE LA AUDITORIA	FUNCIONARIO QUE ATENDERA EL REQUERIMIENTO	CARGO QUE DESEMPEÑA	NUMERO DE CONTACTO	CORREO ELECTRONICO DE CONTACTO
DIRECCION DE COBRO PERSUASIVO	SOAD ALEAN INCER - 3138780235	direccion.cobrocoactivo@cordoba.gov.co	MARIA FERNANDA MARTINEZ PAYARES	CONTRATISTA	3126827158	maria.martinez@cordoba.gov.co
DIRECCION DE RENTAS	CALIXTO ACOSTA MARTINEZ - 3103717777	director.rentas@cordoba.gov.co	JAVIER EDUARDO POMARES CASTILLA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	3116641816	javier.pomares@cordoba.gov.co

CONCLUSIÓN

- Se recibió oficialmente la respuesta de la Secretaría de Hacienda mediante radicado No. SH 3000-00176 de 12 de junio de 2025, la cual será objeto de análisis por parte

del equipo auditor como parte de la evaluación integral de los procedimientos bajo revisión.

- La documentación entregada hace parte integral del expediente de auditoría correspondiente a la vigencia 2025.
- Se acordó la realización de un informe de retroalimentación técnica posterior al análisis de la información recibida, en caso de ser necesario.
- La Oficina de Control Interno continuará con las actividades de evaluación conforme al cronograma establecido en el Plan Anual de Auditoría.
- Se destaca la disposición de la Secretaría de Hacienda en el marco del ejercicio auditor, así como su interés en facilitar el cumplimiento del cronograma establecido.

Siendo las 10:45 a.m del mismo día, se da por finalizada la presente mesa de trabajo, firmando para constancia los asistentes.

COMPROMISOS

No	Tarea	Responsable	Período de cumplimiento	Observaciones
1	Elaborar oficio de aplicación de mesa técnica socialización de papel de trabajo	María Jose Yepes Pájaro	3 de julio de 2025	Elaborar solicitud para aplicar acercamiento y analizar respuesta para los días 8 al 15 de julio de 2025.
2.	Enviar solicitudes de mesas de trabajo a los responsables de cada uno de los procedimientos para la ampliación, aclarar dudas, constatar pruebas, y demás acciones que ameriten.	Grupo Auditor	tres (3) días	Enviarlo al respectivo correo
3.	Realización informe y elaboración de listado de verificación.	Todo el equipo de trabajo	17 de julio de 2025	Entrega de informe por el equipo auditor donde se establezca el análisis del procedimiento conforme a la respuesta

				obtenida en los papeles de trabajo y la mesa técnica aplicada.

FIRMA DE LOS PARTICIPANTES	
Firma:	**Firma:**
Nombre: Daniel Muñoz Monsalve	**Nombre:** María José Yepes Pájaro
Firma:	**Firma:**
Nombre: María Isabel Ríos Galeano	**Nombre:** Yennifer Torres Méndez
Firma:	**Firma:**
Nombre: Rafael Montiel Vallejo	**Nombre:** Cristian Argumedo
Firma:	**Firma:**
Nombre: Ángela Mizger Betin	**Nombre:**
ELABORADO POR:	**APROBADO POR:**
Nombre: María José Yepes Pájaro	Nombre: Regina Isabel González Burgos
Cargo: Líder de Auditoría	Cargo: Profesional Especializada - Coordinadora de Auditoría
Firma:	Firma:

Se anexa listado de asistencia.

GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA	FORMATO	CÓDIGO: GTH-P1-F3
	LISTADO DE ASISTENCIA INTERNO	VERSIÓN: 03
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA: 12/08/2024
		PAGINA: __ de __

TEMA O EVENTO: Socialización de Papeles de trabajo - Analisis /S. Hacienda FECHA: 07 / 07 / 2025

LUGAR: Oficina de Control Interno HORA INICIO: 9:00 AM HORA FIN: 10:45 AM

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Maria José Yepes Pajaro	1002250639	Control Interno	Contratista	3156681919	mariayepesp.abogada@gmail.co	
Angela Mizger Beltrán	1066179686	Control Interno	Contratista	3015027149	angelamizger@gmail.com	
Daniel Muñoz	1067956855	OCI	Contratista	3002984861	danielmunozmartinez@	
Yennifer Torres Mendez	1067899753	OCI	Contratista	3215815970	yenifertorresmendez@gmail.com	
CRISTIAN ARGUMEDO FUENTES	1064663942	OCI	CONTRATISTA	3106034286	cristian.argumedofuentes@gmail.com	
Rafael Martinez	15672458	OCI	Contratista	3126073514	ramm1971@hotmail.com	
MariaIsabel Ríos Galeano	1003343172	OCI	Contratista	3105401467	mariaisabelrios.contador@gmail.com	

GOBERNACIÓN DE
CÓRDOBA

OCI 1200

Montería, 7 de julio de 2025.

Oficio No. 0570
Al responder citar este número

Doctores
CATALINA MARIÑO MENDOZA
Secretaría de Hacienda
JUAN CARLOS VIERA VARGAS
Director Contabilidad
Gobernación de Córdoba
Presente

Asunto: Solicitud de actas de reuniones del comité de sostenibilidad contable del Departamento de Córdoba.

Respetados Doctores;

La Oficina de Control Interno de la Gobernación de Córdoba, en competencia del Decreto 648 del 19 de abril de 2017, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015 Reglamento Único del Sector de la Función Pública en su artículo 17. *"Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control".*

De lo anterior, de manera respetuosa nos dirigimos formalmente para solicitarles la remisión de las actas correspondientes a las reuniones del comité de sostenibilidad contable realizadas durante la vigencia 2024 y 2025 hasta la fecha, con fin de dar cumplimiento al seguimiento y control de la información y a su vez para la elaboración de informes.

Agradecemos se remitan las actas en formato digital a mas tardar el día lunes 14 de julio, con el fin de cumplir oportunamente con los compromisos establecidos, al correo electrónico oficina.controlinterno@cordoba.gov.co

Cordialmente,

Jefe Oficina Control Interno
Gobernación de Córdoba

JOSE DARÍO VERGARA OROZCO
Jefe Oficina de Control Interno

ELABORADO POR:	REVISADO POR:
Nombre: Cristian Camilo Argumedo Fuentes	Nombre: Regina González Burgos
Cargo: Contratista Oficina de Control Interno	Cargo: Profesional Especializado
Firma	Firma

GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA

OCI 1200

Montería, 14 de julio de 2025.

Oficio No. 0608
Al responder citar este número

Doctor
CALIXTO ANDRES ACOSTA MARTINEZ
Director de Rentas
Gobernación de Córdoba
Presente

Asunto: Solicitud de información.

Respetado Doctor;

La Oficina de Control Interno de la Gobernación de Córdoba, en competencia del Decreto 648 del 19 de abril de 2017, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015 Reglamento Único del Sector de la Función Pública en su artículo 17. *"Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control".*

De lo anterior, después del acercamiento el pasado 10 de julio para evaluar el proceso fiscalización de los tributos, de manera respetuosa nos dirigimos formalmente para solicitarles la remisión de los siguientes documentos:

- Plan anual de fiscalización.
- Acta de socialización general del programa anual de fiscalización.
- Informe comportamiento de las rentas, donde se evidencie un comparativo entre el primer trimestre y segundo trimestre de 2025.
- Copia de un proceso de omisión por no declarar, donde se evidencie el paso a paso de las acciones que realiza la dirección.
- Copia de proceso de extemporaneidad en la legalización de tornaguías, donde se evidencie el paso a paso de las acciones que realiza la dirección.

La información solicitada se realiza con el fin de verificar la debida fiscalización e investigación sobre los tributos administrados por el Departamento que garanticen el debido cumplimiento de las obligaciones formales de los contribuyentes.

Agradecemos se remitan los documentos solicitados en formato digital a más tardar el día jueves 17 de julio, con el fin de cumplir oportunamente con los compromisos establecidos, al correo electrónico oficina.controlinterno@cordoba.gov.co

Agradeciendo de antemano su atención y valiosa colaboración.

Cordialmente,

Jefe Oficina Control Interno
Gobernación de Córdoba

JOSE DARIO VERGARA OROZCO
Jefe Oficina de Control Interno

CC Dr. Juan Carlos Guerrero

ELABORADO POR:	**REVISADO POR:**
Nombre: Cristian Camilo Argumedo Fuentes	Nombre: Regina González Burgos
Cargo: Contratista Oficina de Control Interno	Cargo: Profesional Especializado
Firma	Firma

GOBERNACIÓN DE
CÓRDOBA

OCI-1200

Montería, 26 de junio de 2025

Oficio No. 0544
Al responder citar este número
URGENTE

Doctor
JUAN CARLOS VIERA VARGAS
Director de Contabilidad
Gobernación de Córdoba

ASUNTO: seguimiento a Radicado No.202520015862 de 26 de junio de 2025 - requerimiento reporte operaciones recíprocas.

Respetado doctor.

La Oficina de Control Interno de la Gobernación de Córdoba, en competencia del Decreto 648 del 19 de abril de 2017, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015 Reglamento Único del Sector de la Función Pública en su artículo 17. *"Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control".*

En consecuencia, este despacho en procura de realizar sus labores de seguimiento en el marco de las competencias, nos permitimos informar que a través de oficio allegado por medio de aplicativo Mercurio No. 202520015862 de 26 de junio 2025, en atención al mensaje remitido por la Fiscalía General de la Nación, referente a la conciliación de operaciones recíprocas del primer trimestre de la vigencia 2025, y en cumplimiento de lo establecido en el numeral 2.3 del Instructivo 001 de 2024 de la Contaduría General de la Nación, nos permitimos requerir de manera específica el envío formal de los documentos soporte que sustenten los registros reportados a la cuenta 4.4.28.07 "Otros bienes, derechos y recursos en efectivo procedentes de entidades de gobierno".

Este despacho solicita comedidamente, que una vez se dé cumplimiento o de haberse dado lo solicitado en el Radicado No.202520015862, se comunique al correo operación.reciprocas@fiscalia.gov.co con copia al correo electrónico oficina.controlinterno@codoba.gov.co. Dentro de los términos de la ley, esto con la finalidad de dar cumplimiento.

Trabajando por un departamento eficiente y transparente.

Cordialmente,

CARLOS FERNANDO LÓPEZ PASTRANA
Jefe Oficina de Control Interno (E),
mediante Resolución No.0230 de 18 de junio de 2025

Anexo: se envía correo enviado por la Fiscalía General. Fecha: 26-06-2025 radicado 202520015862. (36 folios)

ELABORADO POR:	REVISADO POR:
Nombre: Cristian Camilo Argumedo Fuentes	Nombre: Froila Coronado Begambre
Cargo: Contratista – OCI	Cargo: Profesional Universitario (E) - OCI
Firma:	Firma

GOBERNACIÓN DE
CÓRDOBA

OCI-1200

Montería, 18 de julio de 2025

Oficio No. 0642
Al responder citar este número

Doctores:
GABRIEL MENDEZ PINEDA
Secretario del Interior y Participación Ciudadana
VANESSA HODEG PEÑA
Secretaria General
Departamento de Córdoba
Presente

ASUNTO: Seguimiento radicado No. 202520017547 de 18 de julio de 2025 – Requerimiento reanudar las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Mesa Territorial de Garantías para Defensores y Defensoras de Derechos Humanos, Lideres y Lideresas Sociales de Córdoba.".

Respetados doctores,

La Oficina de Control Interno de la Gobernación de Córdoba, en competencia del Decreto 648 del 19 de abril de 2017, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015 Reglamento Único del Sector de la Función Pública en su artículo 17. *"Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control".*

En consecuencia, este despacho en procura de realizar sus labores de seguimiento en el marco de las competencias, nos permitimos informar que a través de oficio allegado por medio de aplicativo mercurio No. 202520017547 de 18 de julio de 2025, En atención al mensaje remitido por la Procuraduría Regional de Córdoba y la Defensoría Del Pueblo Regional Córdoba, referente a la responsabilidad establecida en el Decreto 577 de 2020 y en el marco del fallo de acción de tutela proferido el pasado 27 de julio de 2022 por parte del Juzgado Sexto Municipal con funciones de conocimiento en Montería, "en donde se le ordena, de manera inmediata, adelantar las gestiones necesarias para reanudar las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Mesa Territorial de Garantías para Defensores y Defensoras de Derechos Humanos, Lideres y Lideresas Sociales de córdoba." En este contexto, es importante recomendar que, en cumplimiento de las disposiciones mencionadas, la entidad tome las medidas necesarias para evidenciar lo requerido por el órgano de control competente en materia.

Este despacho solicita comedidamente, que una vez se dé cumplimiento o de haberse dado lo solicitado en el Radicado No 202520017547, se comunique al correo koviedo@procuraduria.gov.co. con copia al correo electrónico oficina.controlinterno@codoba.gov.co. Dentro de los términos de la ley, esto con la finalidad de dar cumplimiento.

Trabajando por un departamento eficiente y transparente.

Cordialmente,

José Dario Vergara Orozco
Jefe Oficina Control Interno
Gobernación de Córdoba

JOSE DARIO VERGARA OROZCO
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo oficio enviado por la Procuraduría Regional de Córdoba y la Defensoría Del Pueblo Regional Córdoba. Fecha: 18-07-2025 radicado 202520017547. (1 folios)

ELABORADO POR:	REVISADO POR:
Nombre: Cristian Camilo Argumedo Fuentes	Nombre: Regina González Burgos
Cargo: Contratista – OCI	Cargo: Profesional Especializado - OCI

DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO	CODIGO: GMP-P3-F1
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 02
		FECHA: 13/06/2019
	GESTION DE MEJORA CONTINUA Y PLANIFICACION DEL SIG	PÁGINA 1 de 2

Comité o Grupo: Mesa de trabajo asignación apoyo en la revisión de avances del plan de mejoramiento rendición de cuentas especial por la infancia, la adolescencia y la juventud 2020-2023 y validación de soportes allegados por cada secretaria y/o Dirección.	**Acta No. 0089**
Citada por: Darcy Torres Mogollón **Cargo:** Técnico Operativo	**Fecha:** 7/7/2025
Coordinador: Cargo: Darcy Torres Mogollón	**Hora inicio:** 11:30 a.m. **Fin:** 12:00 m.
Secretario: **Cargo:**	**Lugar:** Oficina de Control Interno.

PARTICIPANTES			
No.	**Nombre**	**Cargo**	**Teléfono**
1	Darcy Torres Mogollón	Técnico Operativo	3216989291
2	Yennifer Torres Méndez	Contratista OCI	3215815970
3	Cristian Argumedo Fuentes	Contratista OCI	3106034286

PUNTOS DE DISCUSION	
1	Mesa de trabajo asignación de funciones en apoyo a la revisión del plan de mejoramiento rendición de cuentas especial por la infancia, la adolescencia y la juventud 2020-2023 y validación los soportes allegados por cada secretaria y/o Dirección a la oficina de Control Interno.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El día 7 de julio de 2025, a las 11:30 a.m., se da inicio a mesa de trabajo la cual se llevó a cabo en las instalaciones de la Oficina de Control Interno, con la funcionaria de la oficina de control interno Dra. Darcy Torres Mogollón y los contratistas Yennifer Torres Méndez y Cristian Argumedo Fuentes.

Toma la palabra la Dra. Darcy Torres, quien expone que en desarrollo de las obligaciones contractuales, se tiene el apoyo al seguimiento de los planes de mejoramiento que la mesa de trabajo es para explicar el contexto de lo solicitado ya que se requiere que se le haga la revisión, verificación y validación preliminar a los avances que allegaron las secretarias vinculadas al plan de mejoramiento que tiene la entidad suscrito con la procuraduría general y que consiste en ***"plan de mejoramiento rendición de cuentas especial por la infancia, la adolescencia y la juventud 2020-2023"*** con base en los soportes remitidos por cada secretaria y/o Dirección.

Para lo anterior, se brinda el acceso a los archivos a revisar por parte de los contratistas, los cuales se encuentran en el Drive de la oficina de control interno, de la misma manera explica en forma detallada el procedimiento a seguir para realizar la actividad conforme a las competencias de la oficina de control interno, y el plazo de entrega del informe de hallazgos de dicha revisión, la cual se fija como compromiso para el día 25 de julio de 2025. Así como también solicita que se haga entrega como producto de este proceso, de un informe donde se reporte lo evidenciado en cada hallazgo responsabilidad de cada una

Powered by CamScanner

de las secretarias vinculadas.

Intervienen los contratistas quienes exponen entender las funciones a realizar y quedan con el compromiso de entregar el informe en la fecha indicada.

En forma conjunta con todos los presentes, se cierra la reunión una vez que se abordaron todos los temas a las 12:00 m.

COMPROMISO: Realizar

Observaciones.

- Ante cualquier duda o inquietud la Dra. Darcy presta a resolverlas y apoyar.

CONCLUSIONES

No.	Tarea	Responsable	Período de cumplimiento	Observaciones
1	Revisar, verificar, validar los soportes y generar un informe del resultado según lo evidenciado en el proceso de la revisión del avance del plan de mejoramiento 2020-2023	Oficina de Control Interno/ Contratistas	25 de Julio	Informe de Resultados

FIRMA DE LOS PARTICIPANTES

Firma:	**Firma:**
Nombre: Darcy Torres Mogollón	**Nombre: Yennifer Torres Méndez**
Firma:	
Nombre: Cristian Argumedo Fuentes	

Anexo: Listado de Asistencia

Proyectó:	**Revisó y aprobó:**
Nombre: Cristian Argumedo Fuentes	Nombre: Darcy Torres Mogollón
Cargo: Contratista OCI	Cargo: Técnico Operativo OCI

Powered by CamScanner

GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA	FORMATO	CÓDIGO: GTH-P1-F3
	LISTADO DE ASISTENCIA INTERNO	VERSIÓN: 03
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA: 12/08/2024
		PAGINA: __ de __

TEMA O EVENTO: Mesa de Trabajo. Para Asignar. Revision. P.M. Infancia y Adolesc. FECHA: 7 de Julio 2025

LUGAR: Oficina Control Interno HORA INICIO: 11:30 Am HORA FIN: 12:00 m

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Yennifer Torres Mendez	1067899753	OCI	Contratista	3215815970	yenifertorresmendez@gmail.com	
CRISTIAN ARGUMEDO FUENTES	1068663942	OCI	CONTRATISTA	3106034286	cristian.argumedofuentes@gmail.com	
Darcy J. Torres.	40670887	OCI	Fe. op.	3216989291	darcy.torres@	

Powered by CamScanner

DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO	CODIGO: GMP-P3-F1
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 02
		FECHA: 13/06/2019
	GESTION DE MEJORA CONTINUA Y PLANIFICACION DEL SIG	PÁGINA 1 de 2

Comité o Grupo: Seguimiento a las obligaciones establecidas en la resolución 3033 de 2017	**Acta No. 0080**
Citada por: José Darío Vergara Orozco	**Fecha:** 26/6/2025
Coordinador: Eliana Padilla Jiménez **Cargo:** Contratista Oficina de Control Interno	**Hora inicio:** 11:00 a.m. **Fin:** 11:30 am.
Secretario: N/a **Cargo:** N/a	**Lugar:** Oficina de Control Interno.

PARTICIPANTES

No.	Nombre	Cargo	Teléfono
1	Eliana Padilla Jiménez	Contratista OCI	3016662761
2	Karen Otero Monsalve	Contratista OCI	3117018984
3	María José Yepes Pajaro	Contratista OCI	3156684919
4	Cristian Argumedo Fuentes	Contratista OCI	3106034286
5	Ana Carolina Mercado	Contratista SDSC	3166944840
6	Orlando Márquez Periñan	Contratista SDSC	3106007307

PUNTOS DE DISCUSIÓN

1	Mesa de trabajo Seguimiento a las obligaciones establecidas en la resolución 3033 de 2017 y seguimiento a la solicitud del levantamiento parcial de la medida de suspensión de giros del Departamento de Córdoba.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El día 26 de junio de 2025, a las 11:00 a.m., se da inicio a mesa de trabajo la cual se llevó a cabo en las instalaciones de la Oficina de Control Interno, con contratistas designados por parte de la Secretaría de desarrollo de la Salud Departamental: Orlando Márquez Periñan, Ana Carolina Mercado y por parte de la Oficina de Control Interno los contratistas asignados: María José Yepes Pájaro, Eliana Padilla Jiménez, Karen Otero Monsalve y Cristian Argumedo Fuentes; para darle seguimiento a las obligaciones establecidas en la resolución 3033 de 2017 y solicitud de levantamiento parcial de la medida de suspensión de giros del Departamento de Córdoba.

Se da inicio con la presentación de los presentes, toma la palabra Eliana Padilla Contratista de la Oficina de Control interno e informa que se revisara los avances del cumplimiento a la Resolución 3033 del 2017, de acuerdo con la Obligación 4 *Realizar informes trimestrales y enviarlos de conformidad a lo exigido en la resolución N° 3033 de septiembre de 2017 en su artículo 3, de los resultados de los avances en el cumplimiento de las actividades dispuestas para el levantamiento de la medida correctiva de suspensión de giros y los comités, una vez entren en funcionamiento por parte del Jefe de la Oficina de Control Interno.*

Interviene la Dra. Ana Carolina Mercado, contratista de la Secretaría de la Salud Departamental, indica que, mediante oficio No. 00077 del 26 de mayo de 2025, se envió el informe del cumplimiento de actividades - resolución No 3033 de 2017 y la solicitud de levantamiento parcial de la medida de suspensión de giros del Departamento de Córdoba, expresa además que el resultado de la fiscalización arrojo que de los $54.935.017.953, se deben pagar $19.919.633.987, recalcando que la solicitud estuvo encaminada al ministerio de hacienda comentándoles que a pesar de que no se ha cumplido al 100% se ha venido avanzando con los compromisos adquiridos de manera satisfactoria lo que es meritorio de solicitarles el levantamiento parcial de la medida de suspensión. De lo anterior procede la Dra. Ana Carolina a enviar al correo oficial de la oficina el oficio 00077, pantallazos de envío, el cual se realizó desde el correo del despacho del Sr Gobernador, adicional un segundo correo como anexo enviaron el informe de fiscalización.

Manifiesta demás que se está a la espera de respuesta y se le hizo la sugerencia al Gobernador Erasmo Zuleta Bechara que además hiciera una gestión ya que el tema es de nivel ministerial.

Interviene la Dra. María José Yépes consultando a la Dra. Ana Carolina, que de acuerdo a los puntos pendientes dentro de los compromisos todos están encaminados a la misma idea, si se realizan mesas de trabajo para ir planeando las acciones que se van a adelantar en caso del levantamiento de la medida.

Señala la Dra. Ana Carolina Mercado que no se realizan mesas de trabajo pero tienen claro el trabajo a seguir si levantan la medida, sería citar al comité de contratación del sector salud, para que autoricen los pagos de lo fiscalizado como paso uno (1) y el paso dos (2) seria realizar los respectivos pagos.

Interviene la Dra. Eliana Padilla, pregunta a los contratistas de SDSC, que acciones se van a tomar teniendo en cuenta que la universidad de Cartagena no se ha pronunciado respecto al proceso de

Powered by CamScanner

terminación de la auditoria, a lo cual responde la Dra. Ana Carolina que el proceso sería una segunda fase en la que tendría la Secretaria de Salud contratar a quien termine la auditoria, lo cual requiere un gran esfuerzo, recursos y un tema muy importante de gestión documental, debido a que la universidad de Cartagena entrego la parte no auditada desorganizada y en sacos, la idea seria realizar un convenio con archivos del estado para la gestión documental.

Informa además que están adelantando la liquidación del contrato con la Universidad de Cartagena en la cual se dejaran todas esas constancias y el propósito es que la universidad devuelva en dinero o en especie el valor del contrato de fiscalización y además la oficina jurídica se encuentra adelantando proceso de cobro a la aseguradora de la respectiva póliza.

Continúa la Dra. Eliana manifestándoles que la segunda semana del mes de julio se pasara el oficio solicitando las evidencias del segundo trimestre para la elaboración del informe, para lo cual el Dr. Orlando Márquez manifiesta estar atento para realizar la gestión de la información y envío de la misma.

En forma conjunta con todos los presentes, se cierra la reunión una vez que se abordaron todos los temas a las 11:30 am.

Observaciones.

- Realizar mesa de trabajo continua, para el seguimiento de respuesta del levantamiento de la medida.
- Enviar Oficio de solicitud de evidencias del informe de II trimestre.

CONCLUSIONES

N.°	Tarea	Responsable	Período de cumplimiento	Observaciones
1	Mesa de trabajo para socialización de la respuesta del oficio enviado al Ministerio de Hacienda y las acciones realizadas al respecto.	Oficina de Control Interno/ Contratistas	Una vez recibida la respuesta	Oficio solicitud mesa de trabajo.
2	Envió de Oficio de solicitud de evidencias para informe del II trimestre	Oficina de Control Interno/ Contratistas	Segunda semana del mes de julio	Envió Oficio, Dra. Eliana Padilla

FIRMA DE LOS PARTICIPANTES

Firma:	**Firma:**
Nombre: Eliana Padilla Jiménez	**Nombre: María José Yepes Pájaro**
Firma:	**Firma:**
Nombre: Karen Otero Monsalve	**Nombre: Ana Carolina Mercado**
Firma:	**Firma:**
Nombre: Orlando Márquez Peñan	**Nombre: Cristian Argumedo Fuentes**

Anexo: Listado de Asistencia

Proyectó:	Revisó:	Aprobó:
Nombre: Cristian Argumedo Fuentes	Nombre: María José Yepes Pájaro	Nombre: Frayla Coronado Begambre
Cargo: Contratista Oficina de Control Interno	Cargo: Contratista Oficina de Control Interno	Cargo: Profesional Universitario (E) Oficina de Control Interno

Powered by CamScanner

	FORMATO	CÓDIGO: GTH-P1-F3
GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA	LISTADO DE ASISTENCIA INTERNO	VERSIÓN: 03
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA: 12/08/2024
		PAGINA: __ de __

TEMA O EVENTO: Mesa de trabajo - Seguimiento Resolución 3033

FECHA: 26/06/2025

LUGAR: Oficina Control Interno HORA INICIO: 11:00 AM HORA FIN: 11:30 P.M

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Orlando Margez Peñaloza	1065007936	SDSC	Contratista	3106007307	orlando.margez@cordoba.gov.co	
Ana Mercado	52715172	SDSC	Contratista	3166944810	ana.mercado@cordoba.gov.co	Ana Mercado
Eliana Padilla	305-784776	O.C.I	Contratista	3016662761	elianapadillajimenez23@gmail.com	
Maria José Yepes Pajaro	1002250639	OCI	Contratista	3156684919	mariayepespajaro@gmail.com	
Karen Otero Mendoza	1069489247	O.C.I	Contratista	3117018984	karenom02@hotmail.com	
CRISTIAN ARGUMEDO FUENTES	1068663992	O.C.I	CONTRATISTA	3106039286	cristianargumedofuentes@gmail.com	

Powered by CamScanner

Comité o Grupo: Mesa de trabajo para socialización y análisis de los papeles de trabajo desarrollado en el marco de auditoria interna a la Secretaria de Infraestructura.	**Acta No.** 0086
Citada por: María Jose Yepes Pájaro	**Fecha:** 4 de julio de 2025
Coordinador: N/A **Cargo:** N/A	**Hora inicio:** 12:00 pm **Fin:** 1:00 pm
Secretario: N/A **Cargo:** N/A	**Lugar:** Oficina Control Interno

PARTICIPANTES

No.	Nombre	Cargo	Teléfono
1	María José Yepes Pájaro	Contratista OCI	3156684919
2	María Isabel Ríos Galeano	Contratista OCI	3105401467
3	Yennifer Torres Méndez	Contratista OCI	3215815970
4	Juan Carlos Díaz Mezquida	Contratista OCI	3004969364
5	Cristian Camilo Argumedo	Contratista OCI	3106034286
6	Yadira Cantero Fontalvo	Contratista OCI	3116675889

PUNTOS DE DISCUSION

1	Socialización y análisis de las respuestas remitidas por la Secretaria de Infraestructura, correspondientes a los papeles de trabajo entregado como parte del proceso de auditoría.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El día 4 de julio de 2025 a las 08:30 a.m., en las instalaciones de la Oficina de Control Interno, se llevó a cabo mesa de trabajo socialización de papeles de trabajo de la Auditoría Interna a la Secretaría de Infraestructura. La reunión fue liderada por la Líder de Auditoría, María Jose Yepes Pájaro, con la participación de los contratistas de apoyo: María Isabel Ríos Galeano, Yennifer Torres Méndez, Juan Carlos Díaz Mezquida, en cumplimiento del cronograma de auditoría adelantado por la Oficina de Control Interno Administrativo de la Gobernación de Córdoba,

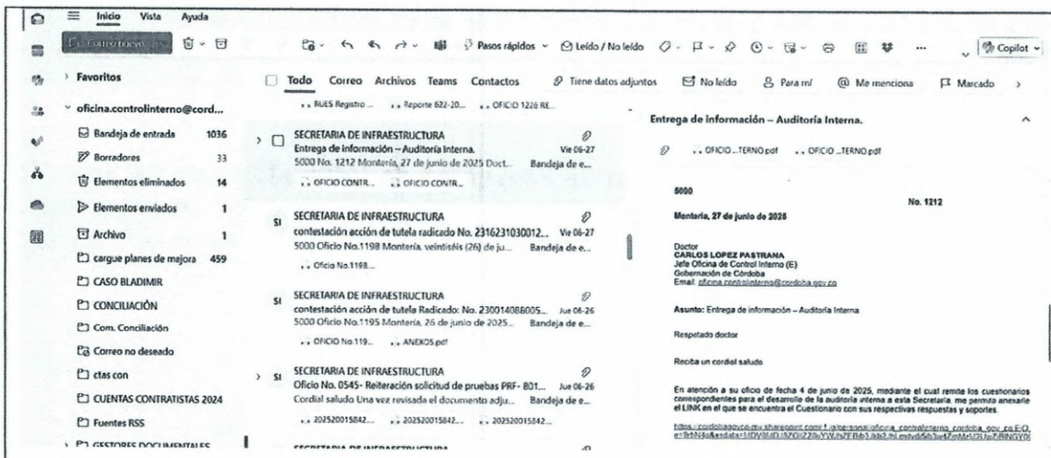
Durante la jornada, se socializaron los papeles de trabajo elaborados por el equipo auditor de la Oficina de Control Interno, relacionados con los siguientes procedimientos de la Secretaría de Infraestructura:

- *Procedimiento GDT-P14 – Ejecución de Proyectos de Infraestructura de Servicios Públicos.*
- *Procedimiento GDT-P11 – Seguimiento a la Ejecución de Proyectos de Vivienda de Interés Social (VIS) o Vivienda de Interés Prioritaria (VIP).*

Se comunica que se aprobó solicitud de ampliación de respuesta de papel de trabajo, recibida vía correo electrónico a través del oficio No. 1120 del 17 de junio de 2025, el cual señaló: *"En atención a su oficio de fecha 4 de junio de 2025, mediante el cual remite los cuestionarios correspondientes para el desarrollo de la auditoría interna a esta Secretaría, me permito manifestar nuestro compromiso institucional con el proceso de evaluación y seguimiento liderado por su dependencia.*
No obstante, teniendo en cuenta la complejidad de la información solicitada, así como las cargas operativas actuales de la Secretaría de Infraestructura, de manera atenta y respetuosa solicitamos la ampliación del plazo para la entrega de la información requerida hasta el día 27 de junio de 2025.
Esta solicitud tiene como propósito garantizar el cumplimiento de los criterios normativos establecidos y asegurar una entrega completa, organizada y veraz de la documentación y respuestas a los cuestionarios".



En el marco de la sesión, la contratista líder auditora María Jose Yepes Pájaro socializo papel de trabajo, dado a la Secretaria de Infraestructura quien dio entrega formal de la respuesta institucional mediante radicada No. 1212 del 27 de junio de 2025, en la cual se allegó documentación y justificación técnica-administrativa de los cuestionarios previamente remitidos.



Se resaltó que el comunicado de respuesta dado por la Secretaría de Infraestructura, demuestra su disposición para colaborar con el proceso auditor, así como su compromiso con la mejora continua de los procedimientos misionales. La contratista líder auditora María Jose Yepes Pájaro, recordó durante la mesa de trabajo de socialización de papel de trabajo la importancia de la articulación interdependencial, la trazabilidad documental, y el cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y transparencia en la ejecución de los recursos públicos.

En razón de lo anterior, y con el fin de dar continuidad y claridad al proceso auditor, se acordó por parte del equipo citar a una mesa de trabajo, en la cual se solicitarán las evidencias faltantes y se abordarán los vacíos identificados.



Por parte de la líder de auditoria la contratista Maria Jose Yepes Pájaro, se le recordó al equipo auditor que la presente auditoría tiene como objetivo evaluar la eficacia, eficiencia y cumplimiento normativo en la ejecución de los siguientes procedimientos administrativos y contractuales desarrollados por la entidad:

1. Procedimiento GDT-P14 – Ejecución de Proyectos de Infraestructura de Servicios Públicos, se reitera que se auditará el proceso completo de ejecución de proyectos de infraestructura relacionados con servicios públicos, desde la planeación hasta la finalización de las obras. Se revisarán especialmente:

- La documentación técnica y legal del proyecto.
- La designación de supervisores e interventores.
- El cumplimiento de requisitos precontractuales y contractuales.
- La trazabilidad de los recursos asignados y su ejecución financiera.
- El seguimiento físico y técnico del proyecto conforme a cronogramas, actas e informes.
- El cumplimiento de la normatividad vigente en contratación pública y sectorial (servicios públicos).

2. Procedimiento GDT-P11 – Seguimiento a la Ejecución de Proyectos de Vivienda de Interés Social (VIS) o Vivienda de Interés Prioritaria (VIP), se reitera que se auditoría se centrará en la revisión del sistema de seguimiento implementado para proyectos VIS o VIP, evaluando:

- La efectividad de los mecanismos de control y supervisión aplicados.
- La concordancia entre avances físicos, financieros y contractuales.
- La atención a compromisos sociales, criterios de focalización y cobertura.
- La participación comunitaria, socialización del proyecto y seguimiento ciudadano.
- La gestión de modificaciones, suspensiones y actas contractuales.
- La articulación con entidades nacionales o territoriales, si aplica.

3. Ejecución Contractual de Contrato con Recursos del Sistema General de Regalías (SGR) , se reitera que se evaluará el cumplimiento normativo, administrativo y financiero del contrato financiado con recursos de regalías. Esta auditoría incluirá:

- Verificación de que la contratación y ejecución del contrato se ajusta a las normas del SGR (Ley 1530 de 2012 y Decretos reglamentarios).
- Seguimiento a la ejecución física del contrato conforme a los documentos técnicos y cronograma aprobado.
- Verificación del cumplimiento de las condiciones del OCAD y la ejecución presupuestal conforme a lo aprobado.

9

- Revisión de actas (inicio, parciales, final), informes de interventoría, y ejecución de pagos.
- Cumplimiento de los hitos y productos contractuales establecidos.
- Identificación de alertas tempranas, riesgos en la ejecución o posibles desviaciones.

CONCLUSIÓN

- Se recibió oficialmente la respuesta de la Secretaría de Infraestructura mediante radicado No. 1212 del 27 de junio de 2025, la cual será objeto de análisis por parte del equipo auditor.
- La documentación entregada hace parte integral del expediente de auditoría correspondiente a la vigencia 2025.
- Se acordó la realización de un informe de retroalimentación técnica posterior al análisis de la información recibida, en caso de ser necesario.
- La Oficina de Control Interno continuará con las actividades de evaluación conforme al cronograma establecido en el Plan Anual de Auditoría.

Siendo las 11:00 am del mismo día, se da por finalizada la presente mesa de trabajo, firmando para constancia los asistentes.

COMPROMISOS

No	Tarea	Responsable	Período de cumplimiento	Observaciones
1	Elaborar oficio de aplicación de mesa técnica socialización de papel de trabajo	María Jose Yepes Pájaro	3 de julio de 2025	Elaborar solicitud para aplicar acercamiento y analizar respuesta remitida por correo electrónico
2.	Realización informe y elaboración de listado de verificación.	Todo el equipo de trabajo	17 de julio de 2025	Entrega de informe por el equipo auditor donde se establezca el análisis del procedimiento conforme a la respuesta obtenida en los

97

				papeles de trabajo y la mesa técnica aplicada.

FIRMA DE LOS PARTICIPANTES	
Firma:	**Firma:**
Nombre: Cristian Argumedo Fuentes	**Nombre:** María José Yepes Pájaro
Firma:	**Firma:**
Nombre: María Isabel Ríos Galeano	**Nombre:** Yennifer Torres Méndez
Firma:	**Firma:**
Nombre: Juan Carlos Díaz Mezquida	**Nombre:** Yadira Cantero Fontalvo

ELABORADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: María José Yepes Pájaro	Nombre: Regina Isabel González Burgos
Cargo: Líder de Auditoría	Cargo: Profesional Especializada - Coordinadora de Auditoría
Firma:	Firma:

Se anexa listado de asistencia.

GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA	FORMATO	CÓDIGO: GTH-P1-F3
	LISTADO DE ASISTENCIA INTERNO	VERSIÓN: 03
		FECHA: 12/08/2024
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	PAGINA: __ de __

TEMA O EVENTO: Socialización de Papeles de trabajo - Analisis / S. Infractuctura FECHA: 04/07/2025

LUGAR: oficina de Control Interno HORA INICIO: 8:30 AM HORA FIN: 11:00 AM

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Maria José Yepes Pajaro	1002250639	Control Interno	Contratista	3156684919	Mariayepesp.abogada@gmail.com	
Yennifer Torres Mendez	1067899753	Control Interno	Contratista	3215815970	yennifertorresmendez@gmail.com	
CRISTIAN ARGUMEDO FUENTES	1068663942	CONTROL INTERNO	CONTRATISTA	3106034286	Cristianargumedofuentes@gmail.com	
Yadira Cantero Fontalvo	25969682	Control Interno	Contratista	3116675889	yacaf01922@gmail.com	
Juan Carlos Diaz Negrinda	7234772	Control Interno	Contratista	3004969364	Juancdra.81@hotmail.com	
MariaIsabelRios G.	1003343172	OCI	contratista	3105401467	mariaisabelrios.contadora@gmail.com	

GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA	FORMATO	CÓDIGO: GTH-P1-F3
	LISTADO DE ASISTENCIA INTERNO	VERSIÓN: 03
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA: 12/08/2024
		PAGINA: __ de __

TEMA O EVENTO: Planeación auditoria · Revisión de Nómina Docentes. FECHA: 9-07-2025.

LUGAR: Oficina control Int. HORA INICIO: 11:00 am HORA FIN: 12:00 pm.

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Jose Dario Vergara O.	10.773.086	control Interno	Jefe C F	3017249457	jose.vergara@cordoba.gov.co	
Carlos A Cardenas Lambis	1.018.459.507	O.C.I.	Contratista	3168213229	cardenaslambis@outlook.es	
CRISTIAN ARGUMEDO FUENTES	1068663.997	O.C.I	CONTRATISTA	3106034286	cristianargumedofuentes@gmail.com	Ausente

Powered by CamScanner

DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO	CODIGO: GMP-P3-F1
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 02
		FECHA: 13/06/2019
	GESTION DE MEJORA CONTINUA Y PLANIFICACION DEL SIG	PÁGINA 1 de 2

Comité o Grupo: Mesa de trabajo seguimiento de nómina de docentes, directivos docentes y administrativos de la planta de personal de la Secretaria de Educación del Departamento de Córdoba correspondiente al mes de mayo de 2025 y solicitud de documentos respaldo.	**Acta No. 0101**
Citada por: José Dario Vergara Orozco **Cargo:** Jefe Oficina de Control Interno	**Fecha:** 14/7/2025
Coordinador: Cristian Argumedo Fuentes – Carlos Cárdenas Lambis. **Cargo:** Contratistas O.C.I	**Hora inicio:** 3:00 p.m. **Fin:** 4:00 p.m.
Secretario: **Cargo:**	**Lugar:** Instalaciones de la Secretaria de Educación.

PARTICIPANTES			
No.	**Nombre**	**Cargo**	**Teléfono**
1	Cristian Argumedo Fuentes	Contratista OCI	3106034286
2	Carlos Cárdenas Lambis	Contratista OCI	3168213229
3	Martha C Álvarez	Funcionaria SED	3022873278

PUNTOS DE DISCUSION	
1	Mesa de trabajo seguimiento de nómina de docentes, directivos docentes y administrativos de la planta de personal de la Secretaria de Educación del Departamento de Córdoba correspondiente al mes de mayo de 2025 y solicitud de documentos respaldo, como consta en el oficio No. 0585 del 9 de julio de 2025, remitido por la Oficina de Control Interno a la Secretaria de Educación Departamental y de acuerdo con el informe de auditoria interna realizado por la Oficina de Control Interno en la vigencia 2024 como insumo técnico y jurídico para poder entrar a revisar nuevamente el procedimiento relacionado con la liquidación de nómina y revisar el avance en la implementación de las recomendaciones derivadas de la auditoria en la mejora de los procesos.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El día 14 de julio de 2025, con base a oficio 0585 del 9 de julio de 2025 la Oficina de Control Interno convoco a mesa de trabajo a las 10:00 am con la Secretaria de Educación, a la cual asistieron los contratistas Cristian Argumedo Fuentes y Carlos Cárdenas Lambis, los cuales se presentan a las instalaciones de la SED con motivo de iniciar la mesa de trabajo que de acuerdo al informe de auditoría interna realizado por la Oficina de Control Interno en la vigencia 2024 la cual es un insumo técnico y jurídico para poder entrar a revisar nuevamente el procedimiento relacionado con la liquidación de nómina y en base al informe remitido por los contratistas del SED y el descargo remitido por la profesional especializado (E) Edith Pirazán Soto, donde se trataran los siguientes temas:

- Asignaciones adicionales a las que tiene derecho algunas instituciones.
- Bonificación de difícil acceso a docentes.
- Asignaciones adicionales por jornadas.
- Asignaciones adicionales por cargos.
- Falta de especificación de sede en la nómina docente.
- Inconsistencias en los nombres de las instituciones y docentes.
- Manejo de novedades por ausencias del personal en sedes.
- Necesidad de depuración técnica del sistema y revisión de la parametrización.
- Necesidad de consolidar y publicar el proceso y procedimiento de nómina.
- Reforzar la responsabilidad de los rectores en los procesos de nómina.
- Referente a celadores, se evidencio que la suma de horas extras en el mes, supera el máximo permitido legal.

Powered by CamScanner

- Revisión del avance en la implementación de las recomendaciones derivadas de la auditoría interna realizada por la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2018 en la mejora de los procesos.

Solicitud especifica:
Nos permitimos solicitar de manera comedida el extracto bancario del pago de la nómina correspondiente al mes de mayo, toda vez que la información suministrada no nos permite hacer una verificación adecuada de los movimientos financieros en estudio.

Sin embargo, no fue posible llevar a cabo la mesa de trabajo debido a que por parte de la SED no se dio tramite al oficio enviado desde la Oficina de Control Interno y no se convocó al personal idóneo y encargado para llevar a cabo el trámite. Con el fin de adelantar en la verificación física de la información, se convocó una reunión con la funcionaria Martha Álvarez este mismo día a las 3:00 p.m., a la cual asistieron los contratistas de la Oficina de Control Interno para validar el comprobante de nomina del Docente William Raimundo Córdoba Yánez, el cual era un punto a tratar dentro de la mesa de trabajo, la validación se llevó con completa normalidad y obteniendo el producto solicitado, el cual se encuentra anexo en el presente acta. Con fin de seguir dándole tramite a la mesa de trabajo esta se reprogramo para el día Jueves 17 de julio a las 10:00.

En forma conjunta con todos los presentes, se cierra la reunión con la validación de solo uno de los temas a tratar a las 4:00 p.m.

Observaciones.

- La presente acta se levanta en base a que no se pudo llevar a cabo la mesa de trabajo y con motivo de informar a la Oficina de Control Interno Disciplinario dada la relevancia de los temas que son objetos de seguimiento en el marco de las competencias de este despacho.

CONCLUSIONES

No.	Tarea	Responsable	Período de cumplimiento	Observaciones
1	Mesa de trabajo el día 17 de Julio a las 10:00 a.m.	Oficina SED/ Contratistas OCI	17 de Julio	Acta de reunión

FIRMA DE LOS PARTICIPANTES

Firma:	**Firma:**
Nombre: Cristian Argumedo Fuentes	**Nombre: Carlos Cárdenas Lambis**
Firma:	
Nombre: Martha C Álvarez	

Anexo: Listado de Asistencia

Proyectó:	**Revisó y aprobó:**
Nombre: Cristian Argumedo Fuentes	Nombre: José Dario Vergara Orozco
Cargo: Contratista OCI	Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

Powered by CamScanner

GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA	FORMATO	CÓDIGO: GTH-P1-F3
	LISTADO DE ASISTENCIA INTERNO	VERSIÓN: 03
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA: 12/08/2024
		PAGINA: __ de __

TEMA O EVENTO: Mesa de trabajo Seguimiento a nomina de docentes, Directivos y admon SED FECHA: 24 Julio del 2025

LUGAR: Oficinas SED HORA INICIO: 3:00 pm HORA FIN: 4:00 pm

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Martha C. Alvarez S.	25.87311	SED	Prof. Univ.	3022873278	martha.alvarez@cordoba.gov.co	
CRISTIAN ARGUMEDO FUENTES	1068663942	OCI	CONTRATISTA	3106034286	cristianargumedofuentes@gmail.com	
Carlos A Cárdenas Lambis	1.018.459.507	O. C. I	Contratista	316 8213224	cardenaslambis@outlook.es	

Powered by CamScanner

GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA

SECRETARIA DE EDUCACION DEP. DE CORDOBA

800103935-6

Fecha 14.07.2025 03:09:05 PM

Comprobante de Pago **Periodo de pago:** 01-May-25 a 31-May-25

Nombres: CORDOBA YANEZ WILMAN **Documento:** 78711632 **Ciudad:** Ayapel (Cor)
Centro de Costo: Monterrey **Dependencia:** INSTITUCION EDUCATIVA MONTERREY
Cargo: Docente de aula **N. Contratacion:** Propiedad **Area:** Sistema General
Ingresos: $6,259,983 **Capacidad de Endeudamiento:**
Vinculacion: 787116322 **Fecha Ingreso:** 01/09/08
Grado: 14

CodConcepto	Concepto	Cuotas	Dias	Ingresos	Egresos	Fecha
SUEBA	Sueldo Basico			6,259,983.00		31/05/25
BDFAC	BONIFICACION PAGO ZONA DIFICIL			938,997.00		31/05/25
APFSM	Aporte Empleado Fondo Solidaridad				62,600.00	31/05/25
GOBCESIN	CESINCOR LTDA	10 de 0			17,700.00	31/05/25
RTFSA	Retención en la Fuente por Salarios				166,000.00	31/05/25
GOBBANPOP	BANCO POPULAR	40 de 60			1,534,311.00	31/05/25
GOBASEGU	L.M. Aseguramos LTDA	42 de 0			143,913.00	31/05/25
APFPM	Aporte Empleado Fondo Prest. Magisterio				500,799.00	31/05/25
			Totales	$7,198,980.00	$2,425,323.00	
			Neto a Pagar	$4,773,657.00		

Firma

78711632 CORDOBA YANEZ WILMAN RAIMUNDO

DIASL:30 Pension:PREVISION SOCIAL PENSION Cesantias:Proteccion Banco: Banco Agrario de Colombia S.A. 027010103751

Powered by CamScanner

	FORMATO	CÓDIGO: GTH-P1-F3
GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA	LISTADO DE ASISTENCIA INTERNO	VERSIÓN: 03
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA: 12/08/2024
		PAGINA: __ de __

TEMA O EVENTO: Mesa de trabajo para socializar los resultados del seguimiento liquidación de nomina de FECHA:

LUGAR: OCI HORA INICIO: 11:40 am HORA FIN: 12:30 pm

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Jose Dario Vergara Q.	10773.086	Control Interno	Jefe OCI	3017249457	jefe.vergara@cordoba.gov.co	
Carlos A Cadenas Lambis	1.018.459.507	OCI	Contratista	316 821 3229	cardnaslambis@outlook.es	
CRISTIAN ARGUMEDO FUENTES	1068663492	OCI	CONTRATISTA	3106034286	cristianargumedofuentes@gmail.com	

Anexos Directivos documentos y personal de planta de la Secretaria de Educ. Dptal. a corte 23 de Julio de 2025

Powered by CamScanner