

OFICINA DE CONTROL INTERNO

En cumplimiento al inciso 2 del artículo 39 de la ley 909 de 2004, el artículo 52 del Decreto Reglamentario 1227 de 2005 y la circular 04 2005, expedida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del Orden Nacional y Territorial; se presenta el informe de evaluación a la gestión de la Secretaría de Hacienda de la vigencia 2020.

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN POR DEPENDENCIA OFICINA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2020

<p>1. ENTIDAD ALCALDIA DE IBAGUE OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>2. DEPENDENCIA A EVALUAR: SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL</p>
<p>3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL “IBAGUÉ VIBRA 2020-2023”</p> <p>DIMENSIÓN: IBAGUÉ NUESTRO COMPROMISO INSTITUCIONAL.</p> <p>SECTOR: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL</p> <p>PROGRAMA: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Seguimiento, evaluación y control a la ejecución dentro de las competencias legales del Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio. ✓ Lograr unos estados financieros íntegros, razonables y fidedignos. ✓ Programar, organizar, ejecutar, controlar las recaudaciones, custodia de títulos, valores, manejo de financiamiento, Adelantar gestiones de cobro de las acreencias y obligaciones a favor del municipio, utilizando para ello los medios coactivos establecidos en la normatividad vigente. y la programación de los compromisos, obligaciones y ejecución de pagos a partir del presupuesto de Ingresos y gastos con el fin de elaborar flujos financieros de corto y mediano plazo, registrar pagos devengados y realizar la apertura de fondos, a fin de optimizar la administración de los recursos. ✓ Alcanzar un índice desempeño fiscal ✓ Fortalecer los procesos de Gestión de la Tesorería municipal ✓ Implementar la inteligencia artificial en el esfuerzo fiscal ✓ Alcanzar el Índice de Recuperación de Cartera ✓ Incrementar el Impulso de Expedientes de Cobro Persuasivo y Coactivo ✓ Gestión para la Consecución de Recursos Externos – Presupuesto del Municipio. 	



OFICINA DE CONTROL INTERNO

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1 INDICADOR	5.2 RESULTADO	5.3 ANALISIS DEL RESULTADO
PROGRAMA: MANEJO RESPONSABLE DE LAS FINANZAS PÚBLICAS DE IBAGUÉ. (PRESUPUESTO) PROYECTO POAI:			
1. Cierre presupuestal	Informe	100%	Para la presente actividad se evidencio carpeta física de Informe de ejecución presupuestal de gastos vigencia 2020. Original firman Secretario de Hacienda - Director de Presupuesto.
2. Parametrización Presupuesto de Rentas y Gastos del 2020	Documento electrónico	100%	Se evidencia en plataforma Pisami: Presupuesto/Maestros/rubros/cargue masivo (Plantilla Excel) la parametrización de los rubros presupuestales para la vigencia 2020. Muestra: primera Disponibilidad de 2020 se solicitó el 08 ene 2020.
3. Elaboración de informes pres/les a los órganos de control y entidades oficiales	Informes	100%	Para la ejecución de esta actividad se evidencia mediante el Ingreso a la Página CHIP: Consolidador de Hacienda e información Pública la respectiva presentación de los informes a los diferentes organismos de control. (CGR_PRESUPUESTAL, FUT, SIREC, entre otros).
4. Presentación de Informes de ejecución Presupuestal mensual.	Ejecuciones	100%	Se verificaron en físico las ejecuciones presupuestales de gastos e ingresos para la vigencia 2020 las cuales se encuentran debidamente archivadas, igualmente publicadas en la página de la Alcaldía en su totalidad. Original firman Secretario de Hacienda - Director de Presupuesto.
5. Elaboración del anteproyecto de Presupuesto de Rentas y Gastos para la próxima vigencia (con todas las actividades)	Documentos	100%	Se verifica esta actividad con expediente físico con documentación adjunta que soporta las actividades realizadas, inicia su elaboración en el mes de junio 01 de 2020 este fue aprobado por el Concejo Municipal mediante acuerdo No. 0025 del 11 de Dic de 2020.
6. Elaborar el Decreto de Liquidación del Presupuesto General del Municipio.	Decreto	100%	Mediante el Decreto 1430 del 13 de diciembre de 2019 se procede a la liquidación del presupuesto General de Rentas y recursos de capital y gastos del municipio de Ibagué para la vigencia fiscal año 2020. (Publicado en página de la alcaldía: Sec. Hacienda y Gaceta).
7. Efectuar las modificaciones presupuestales necesarias al Presupuesto de Rentas y Gastos del 2020	Acto Administrativo	81%	Los actos administrativos fueron evidenciados en la página de la Alcaldía Municipal de Ibagué/Secretaría de Hacienda/Presupuesto, por los cuales se realizaron las modificaciones presupuestales vigencia 2020.
8. Elaboración del proyecto de acuerdo de Presupuesto 2021	Proyecto de Acuerdo	100%	Se evidencia la entrega del Proyecto de acuerdo mediante Oficio del 30 de Septiembre de 2020 a la Oficina Jurídica, para lo que esta procede el día 01 de Oct 2020 a su radicación ante el Concejo Municipal.



OFICINA DE CONTROL INTERNO

9. Recepción y revisión de documentos para trámite de órdenes de pago, remisión de órdenes para la firma de los ordenadores de pago	Total órdenes de pago recepcionadas y revisadas	100%	Se evidencia la ejecución de esta actividad para la vigencia 2020 así: De enero a marzo recepción ventanilla, mediante archivo Excel 619 - Mediante archivo Drive: se recepcionan mediante correo electrónico y se llevan al archivo Drive de control. - De marzo a junio: 1.491 - De Julio 853 agosto: 975 - Septiembre: 921 - Octubre: 1095 - Noviembre: 1335 - Diciembre: 3150.
CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA:	I.F = 98%	98%	Obtenemos como resultado un Índice Físico con un % de cumplimiento del 98%; el programa no cuenta con afectación presupuestal.
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICION DE COMPROMISOS		
	5.1 INDICADOR	5.2 RESULTADO	5.1 INDICADOR
<p>PROGRAMA: MANEJO RESPONSABLE DE LAS FINANZAS PÚBLICAS DE IBAGUE. (CONTABILIDAD) PROYECTO POAI: OBJETIVO: Lograr unos estados financieros íntegros, razonables y fidedignos</p>			
1. Informe a la contaduría general	Informe trimestral	100%	Al verificar el cumplimiento de la acción, se puede evidenciar que para la vigencia 2020 se realizaron 4 informes así: 1) Cuarto trimestre vigencia 2019 meses octubre-diciembre con presentación en 15 de febrero 2020, log de envió y soportes. 2) Primer trimestre ene-marzo vigencia 2020. presentado el 08 de mayo de 2020 (Ampliación de plazo) 3) Segundo trimestre abr-junio 2020 con log de envió presentado el 30 de julio de 2020 4) El tercer trimestre Jul-Sep. con log de envió presentado el 31 de octubre de 2020 Cada uno con sus respectivos soportes; cargados en Página CHIP: Consolidador de Hacienda e información Pública
2. Rendición cuenta contraloría municipal	Informe Anual	100%	Para la presente actividad se puede evidenciar que dicho informe de rendición de cuenta a la Contraloría Municipal fue presentado el 17 de febrero de 2020 correspondiente a la vigencia 2019. Con los respectivos anexos a través del sistema de Información SIREC.



OFICINA DE CONTROL INTERNO

3. Informe magnético DIAN	Informe Anual	100%	Se puede evidenciarse cumplimiento a la actividad, mediante la presentación ante la DIAN de la Información exógena: Formato 1001 correspondiente a ingresos pagos y abonos en cuenta Presentado: 16 jun 2020. Formato 2279 correspondiente a ingresos y retenciones a empleados Presentado: 13 de junio 2020.
4. Elaboración estados financieros	Informe Mensual	92%	Se evidencia la presentación de los EE FF correspondientes a los meses de: Diciembre 2019 y de enero a Octubre de 2020. en total 11 para la vigencia 2020. Para la presentación del mes de noviembre se extiende plazo a 15 de enero 2021 y para el mes de Diciembre se extiende plazo a 15 de Febrero de 2021.
5. Informe de retención fuente	Informe mensual	100%	En cumplimiento a la ejecución de la presente actividad, se evidencia la remisión de la respectiva información a la Dirección de Tesorería para la elaboración de las declaraciones de Retención en la fuente, presentadas dentro de los tiempos establecidos por la DIAN, adicionalmente se verifican Formularios 350 (reposan soportes y Anexos) Dic 2019 presentado 13 ene 2020. Ene 2020 presentado el 11 de febrero de 2020 Feb 2020 presentado el 10 marzo 2020 Marzo 2020 presentado el 13 abril 2020 Abril 2020 presentado el 12 mayo 2020 Mayo 2020 Presentado el 09 junio 2020 Junio 2020 presentado el 08 julio de 2020 Julio 2020 presentado el 11 agosto de 2020 Agosto 2020 presentado 08 de septiembre de 2020 Septiembre presentado el 07 de oct 2020 Octubre Presentado el 06 nov 2020 Noviembre Presentado 10 dic de 2020
6. Informe de Reteica	Informe Bimensual	100%	Como evidencia de ejecución, presentan 6 informes enviados a la Dirección de Tesorería en forma oportuna para la elaboración de las declaraciones de Industria y Comercio, así:



OFICINA DE CONTROL INTERNO

			<p>1) Nov- Dic 2019 presentado mediante oficio el 14 ene 2020.</p> <p>2) Enero-febrero presentado a tesorería 12 marzo de 2020 (Sello)</p> <p>3) Marzo-.Abril presentado a tesorería según oficio el 13 de mayo de 2020.</p> <p>4) Mayo-Junio presentado a tesorería el 14 de julio de 2020 (firma)</p> <p>5) Julio- Agosto presentado a tesorería el 14 de Septiembre de 2020 (firma)</p> <p>6) Septiembre-Octubre presentado a tesorería mediante memorando 044893 del 06 de noviembre de 2020.</p>
7. Informe deudores morosos	Informe Semestral	100%	<p>Se puede evidenciar la presentación de 2 Informes Deudores Morosos, así:</p> <p>1) Informe No.1: Corte a 30 mayo se presente a 10 Jun 2020 presentado a Chip 10 de Junio 2020 Respectivo Certificado de carga</p> <p>Informe No.2: Corte al 30 de nov se presenta al 10 de dc 2020</p> <p>Presentado a CHIP 10 DE Diciembre 2020 Respectivo certificado de carga.</p>
8. Expedición de certificados ingresos	Certificados	100%	<p>Para el cumplimiento de la presente acción, se pudo evidenciar que se realizaron 40 certificados de ingresos con corte al 31 de diciembre de 2020; archivados en tres (3) carpetas enumeradas en forma consecutiva y que reposan en la Dirección de Contabilidad, así:</p> <p>1) Certificados de 01 enero a 31 mayo: 01 al 13</p> <p>2) 1 Junio a 30 de Noviembre: del 14 al 34</p> <p>3) 01 al 30 de Dic del 34 a 40.</p> <p>con la respectiva solicitud de la Secretaria ejecutora, resolución de la disponibilidad de los recursos, certificación de la incorporación de los recursos-Contabilidad.</p>
9. Celebración Comités de Sostenibilidad.	Acta Trimestral	100%	<p>Se evidencia que se adelantaron 4 MESAS DE TRABAJO-COMITE DE SOSOTENIBILIDAD CONTABLE, así:</p> <p>1)23 de Junio de 2020 SEGÚN acta No. 01</p> <p>2) 04 DIC DE 2020 Según acta 02</p> <p>3) 09 DIC DE 2020 Según acta 03</p> <p>4) 09 DIC DE 2020 Según acta 04</p>
10. Conciliación otras dependencias/contabilidad	Formato Mensual	92%	<p>Se pueden evidenciar en los Estados de Resultados presentados mensualmente 11 Conciliaciones contables entre las dependencias (Jurídica (9), tesorería (11), rentas (13), Sec. Tránsito (13) rentas por cobrar y almacén (16)) y Contabilidad; correspondientes a Diciembre 2019 y de enero a Octubre de 2020.</p>
11. Control Trimestral de Anticipos	Formato Trimestral	100%	<p>En cumplimiento a la actividad programada se evidencio que se efectuaron 4 seguimientos mediante el envío de memorandos a cada Secretaría adjuntando la respectiva relación de anticipos pendientes de legalizar, para que se adelanten las acciones necesarias y alleguen los</p>



OFICINA DE CONTROL INTERNO

			soportes correspondientes para su legalización; se evidencian memorandos: 1) Primer control del 2020: Memorandos enviados el 28 de abril del 2020 a través de la plataforma PISAMI. 2) Segundo control del 2020: Memorandos enviados el 17 de Julio del 2020 a través de la plataforma PISAMI. 3) Tercer control del 2020: Memorando 02 del 12 AGOSTO DEL 2020 - PISAMI 4) Cuarto control del 2020: MEMORANDO 06 de octubre de 2020 – PISAMI
12. Revisión de cuentas	Cuentas	100%	Se puede evidenciar mediante Plataforma PISAMI/Contabilidad/Asientos contables, con corte a 31 de diciembre de 2020 que se recibieron y revisaron 9.173 órdenes de pago distribuidas mensualmente, así: Enero 39, febrero 158, marzo 186, Abril 237, Mayo 344, Junio 499, Julio 922, Agosto 659, Septiembre 1.300, Octubre 1.151, Noviembre 1.416 y Diciembre 2.262
CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA	IF: 99%	99%	El programa no cuenta con afectación presupuestal; obtenemos como resultado un Índice Físico con un % de cumplimiento del 99%;
1. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	2. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. INDICADOR	5.2 RESULTADO	5.3 ANALISIS DEL RESULTADO
PROGRAMA: MANEJO RESPONSABLE DE LAS FINANZAS PÚBLICAS DE IBAGUE. PROYECTO POAI: OBJETIVO: Programar, organizar, ejecutar, controlar las recaudaciones, custodia de títulos, valores, manejo de financiamiento, Adelantar gestiones de cobro de las acreencias y obligaciones a favor del municipio, utilizando para ello los medios coactivos establecidos en la normatividad vigente. y la programación de los compromisos, obligaciones y ejecución de pagos a partir del presupuesto de Ingresos y gastos con el fin de elaborar flujos financieros de corto y mediano plazo, registrar pagos devengados y realizar la apertura de fondos, a fin de optimizar la administración de los recursos. (TESORERIA)			
1. Fortalecer la unidad de cobro coactivo	Unidad fortalecida Proyectada/Unidad fortalecida ejecutada	100%	Para este fortalecimiento se contrató personal con el fin de mejorar la calidad de la cartera dividiéndose por grupos, así: Grupo Secretaría: Inicio de los procesos de ejecución coactiva. Grupo de Impulso: Encargados de dar seguimiento y aplicación de títulos a la Cartera. Grupo de PQR y Tutelas: Encargados de dar respuesta a las PQR. Grupo de Archivo: Encargado de la custodia de los expedientes. Para el seguimiento a esta labor presentan los respectivos INFORMES DE GESTION trimestrales.
2. Cruzar información con los boletines de Caja Diario	Total de boletines diarios de caja /Números de Boletines cruzados de Caja diarios emitidos	100%	Se puede evidenciar mediante Plataforma PISAMI: Tesorería/ingresos/cierre diario, que se realizaron 356 cruces de boletines diarios de caja; donde el 02 de Enero de 2020 se generó el primero y el 25 de diciembre 2020 el ultimo (356 Total)



OFICINA DE CONTROL INTERNO

3. Ampliar bancos con recaudo web service	Numero de bancos con web service proyectados/Numero Total de bancos con web service ejecutados	100%	Para el cumplimiento de la presente acción, se pudo evidenciar que se ampliaron las entidades financieras para el recaudo con web service en el Municipio de Ibagué, encontrando a 31 de dic de 2020: Av villas, Bancoomeva, Caja Social, GNB Sudameris, Itaú, BBVA y Occidente Total 7 Bancos con Web Service. Información certificada por el Director Grupo de Tesorería Dr. Willington Sánchez Albarracín
4. Elaboración de Boletines de Egresos, identificando las fuentes de financiación.	Total de boletines de egresos requeridos al año/Numero de boletines de egresos elaborados	100%	Mediante la plataforma PISAMI: Tesorería-Egresos-Ordenes de Pago-Ver boletines de pago, se pudo evidenciar que durante la vigencia 2020 se tramitaron: Numero de boletines de egresos elaborados: 4986 del 07 de enero 5528 del 31 de Dic de 2020
5. Certificar saldos disponibles de tesorería	Numero de certificaciones proyectadas de saldos de Tesorería /Números de certificaciones solicitadas y expedidas de saldos disponibles de Tesorería	100%	Se evidenciaron 3 de certificaciones solicitadas y expedidas de saldos disponibles de Tesorería en los siguientes documentos: 1) Superávit destinaciones específicas (memorando 005656 del 14 de feb 2020) 2) Superávit ICLD 2020 (MEMORANDO 5657 del 14 de Feb de 2020) 3) Reserva presupuestal (Memorando 000001 del 17 de enero de 2020).
6. Expedir los paz y salvos de Impuesto predial	Numero de Paz y Salvos proyectados/Numero de Paz y Salvos expedidos	99%	Para el cumplimiento de la presente actividad: Numero de Paz y Salvos expedidos, se evidencia que: número de paz y salvos expedidos en el sistema reportan 33.778 paz y salvos, con la salvedad de que el sistema genera error en el momento de generar dicho informe.
7. Elaborar el PAC de ingresos y gastos y modificación en caso de ser requerido	Total de documentos PAC requeridos al año/Documents PAC elaborados y modificados	100%	Se constituye PAC mediante acta COMFIS Acta 01 del 03 de Enero 2020. de los 12 meses (reposa físico en la oficina)
8. Rendir informes consolidados trimestrales de las actuaciones procesales de cobro coactivo	Total de informes trimestrales a presentar / Números de informes consolidados trimestrales presentados	75%	Se presenta informe gerencial- Cobro coactivo. 1) Abril a Junio 2) Julio a Septiembre 3) Octubre a Diciembre Más un informe consolidado del total de la vigencia. El periodo comprendido entre Enero -Marzo por temas de aislamiento no se presentó.
9. Conciliar Cuentas Bancarias mensuales y presentar depurados	Total de cuentas bancarias /Total de cuentas aperturadas y conciliadas	100%	Verificada la presente actividad se pudo evidenciar: Total de cuentas aperturadas y conciliadas: Para la vigencia 2020. AGRARIO: 32 AV VILLAS: 22 BANCOLOMBIA: 5 BANCOMEVA: 4 BBVA: 10 BOGOTA: 7 CAJA SOCIAL: 10 CITIBANK-COLPATRIA: 16 CORBANCA-ITAU: 5 -- 2 CANCELAS CORBANCA DAVIVIENDA: 23



OFICINA DE CONTROL INTERNO

			GNB SUDAMERIS: 6 OCCIDENTE: 36 POPULAR: 29 SERFINANZA: 1 206 cuentas, menos 2 canceladas 9 de FIDUPOPULAR a la espera de la liquidación final del contrato. TOTAL: 195 cuentas conciliadas
10. Presentación y pago de Retención en la fuente e Iva	Total de Declaraciones a pagar/Numero de Elaboración y presentación y pago de declaraciones de Retención en la fuente	100%	Se evidencia que se elaboraron, presentaron y pagaron 12 declaraciones así: Fechas de pago Diciembre: 13 de enero de 2020 Enero: 11 de febrero de 2020 Febrero: 10 de marzo de 2020 Marzo: 13 de abril de 2020 Abril: 12 de mayo de 2020 Mayo: 09 de junio de 2020 Junio: 08 de julio de 2020 Julio: 11 de agosto de 2020 Agosto: 08 de septiembre de 2020 Septiembre: 07 de octubre de 2020 Octubre: 09 de noviembre de 2020 Noviembre: 10 de diciembre de 2020
11. Elaboración de informes requeridos por entes de control, Ministerio de Hacienda y Dirección Nacional de Planeación y demás organismos que lo requieran.	Total de informes solicitados por los diferentes organismos control y demás entidades que los requieran al año/Numero de informes presentados a entes de control y otros organismos.	100%	Se presenta un listado de 35 informes requeridos por los diferentes entes de control, señalando periodicidad, fecha de corte, entidad que la requiere, entre otros; donde según listado se requieren 196 informes
CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA	IF: 98%	98%	Como resultado se determina un Índice Físico con un % de cumplimiento del 98%; el programa no cuenta con afectación presupuestal;
3. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL		4. MEDICIÓN DE COMPROMISOS	
	5.1 INDICADOR	5.2 RESULTADO	5.3 ANALISIS DEL RESULTADO
PROGRAMA: MANEJO RESPONSABLE DE LAS FINANZAS PUBLICAS DE IBAGUE.			
PROYECTO POAI:			
OBJETIVO: Mejorar los Ingresos para el fortalecimiento financiero del Municipio. - Generar Cultura Tributaria dentro de los contribuyentes a través de Actos Tributarios, asesoría personalizada en la vía gubernativa. (RENTAS)			
1. Plan estratégico de fiscalización implementado	Plan.	100%	Se evidencia que la Dirección de Rentas ha implementado Plan estratégico de fiscalización, Mediante certificación emitida por el Secretario de Hacienda.
2. Predios facturados por concepto de impuesto predial unificado	Facturas	100%	Para la ejecución de esta actividad presentan certificación emitida por la Secretaría de las TICS mediante la cual certifican 207.492 predios facturados en el periodo comprendido entre el 01 de enero hasta el 10 dic de 2020, solicitud realizada a través de PISAMI POR MEDO DE TICKT No. 6336 del 09 dic 2020



OFICINA DE CONTROL INTERNO

3. Constitución y trámite Tributario establecido para los TÍTULOS EJECUTIVOS a Cobro Coactivo – Cartera. Concepto: Impuesto Predial vigencias 2018 – 2019.	C.L.D.O	100%	Se puede evidenciar que mediante memorando No 2020-054718 de 31 de dic 2020, la directora de Rentas dirige al Dr. Willington Sánchez Albarracín - Director grupo de Tesorería la remisión de la cartera de los años gravables 2018-2019 correspondientes a mil (1.000) expedientes C.L.D.O debidamente encarpados de impuesto predial unificado para dar inicio de cobro coactivo.
4. Remisión de la cartera de Industria y Comercio del año gravable 2019 y Vigencias Anteriores	Declar. priv/cert de det. Oficial	100%	En cumplimiento de la presente acción, la Directora de Rentas Mediante memorando No 2020-053190 de 31 de dic 2020, dirige al Dr. Willington Sánchez Albarracín - Director grupo de Tesorería, remite la cartera de Industria y comercio del año gravable 2019 por un valor de 674.686.000 la cual reposa en carpetas. Anexan: No. de expedientes 523 - 15 paquetes para dar inicio al respectivo cobro coactivo.
5. Cobro Persuasivo - sanción por no presentar información por medio magnético (Agentes Retenedores)	Resolución sanción	100%	Verificada la presente acción, se puede evidenciar oficio fechado 31 de diciembre de 2020, mediante el cual la Profesional Universitaria Edna Ruth Espitia, dirige a la Directora del Grupo de Rentas Dra. Cielo Helena Guayara el reporte del avance y ejecución de Cobro Persuasivo - sanción por no presentar información por medio magnético (Agentes Retenedores), actividad realizada por el área de Industria y Comercio, durante el último trimestre del año en curso, en el cual se programaron 40 cobros y se ejecutaron 62.
6. Envío Requerimientos Especiales	Oficios R.E.	100%	Se evidencia el cumplimiento de la presente acción mediante "Informe Plan de acción área de fiscalización con corte a 31 de diciembre de 2020" fechado 02 de febrero de 2021 mediante el cual líder de Área de Fiscalización remite número de envío de Requerimientos Especiales de los cuales estaban proyectados 315 y se ejecutaron 3.576
7. Envío Emplazamientos para Declarar	Oficios	100%	Mediante "Informe Plan de acción área de fiscalización con corte a 31 de diciembre de 2020" fechado 02 de febrero de 2021 mediante el cual líder de Área de Fiscalización remite número de envío de emplazamientos para Declarar de los cuales estaban proyectados 702 y se ejecutaron 1.514 Oficios.
8. Envío liquidaciones oficiales de revisión (LOR)	LOR	100%	Se evidencia el cumplimiento mediante oficio fechado 13 de enero de 2021 remitido por María Aurora Pinzón Lozano; Profesional Universitario del Área de Liquidación, dirigido a la Dra. Cielo Helena Guayara, Directora del Grupo de Rentas, en el cual entrega información sobre el avance de la actividad de envío liquidaciones oficiales de revisión (LOR), para el que se programaron 150 liquidaciones y se ejecutaron 250.
9. Envío liquidaciones oficiales de aforo (LOA)	LOA	100%	Mediante oficio fechado 13 de enero de 2021 remitido por María Aurora Pinzón Lozano; Profesional Universitario del Área de Liquidación, dirigido a la Dra. Cielo Helena Guayara, Directora del Grupo de Rentas, se evidencia la información sobre el avance de la actividad de envío liquidaciones oficiales de aforo (LOA), para el que



OFICINA DE CONTROL INTERNO

			se programaron 300 liquidaciones y se ejecutaron 322.
10. Evaluar y proyectar recursos de reconsideración	Resoluciones	100%	Para la presente acción se evidencia oficio fechado del día 01 de febrero de 2021, remitido por Lina María Sierra-Profesional Universitario a la Dra. Cielo Helena Guayara, Directora del Grupo de Rentas el reporte de la ejecución de la actividad de Evaluar y proyectar recursos de reconsideración para la cual se programaron 200 resoluciones en pro de resolver recursos de reconsideración y se ejecutaron 208 con corte al 31/12/2020.
11. Evaluar y proyectar Autos de revocatorias directas	Recursos	100%	Para la presente acción se evidencia oficio fechado del día 01 de febrero de 2021, remitido por Lina María Sierra-Profesional Universitario a la Dra. Cielo Helena Guayara, Directora del Grupo de Rentas el reporte de la ejecución de la actividad de Evaluar y proyectar Autos de revocatorias directas para la cual se programaron 200 resoluciones en pro de resolver recursos de reconsideración y se ejecutaron 200 con corte al 31/12/2020
CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA	IF: 100%	100%	Obtenemos como resultado un Índice Físico con un % de cumplimiento del 100%. El programa no cuenta con afectación presupuestal;

6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA

La evaluación a la gestión de la vigencia se determina estableciendo el porcentaje de cumplimiento de las actividades programadas a realizar en la vigencia 2020, en los programas a cargo de la Secretaría de Hacienda en la vigencia 2020.

La Oficina de Control interno realizó la evaluación de cumplimiento a los programas que se encuentran bajo la responsabilidad de la Secretaría de Hacienda y sus respectivas Direcciones para la vigencia 2020, tales como:

1. Dirección de Rentas
2. Dirección de presupuesto
3. Dirección de contabilidad
4. Dirección de tesorería incluyendo el despacho

Con base en las evidencias presentadas por el personal asignado de Secretaria de Hacienda para facilitar la evaluación de la gestión, la Oficina de Control Interno establece que el índice físico promedio de la evaluación a la gestión de la Secretaría corresponde al **99%**, reflejando una adecuada programación, planeación, ejecución y cumplimiento de metas.

OFICINA DE CONTROL INTERNO

El porcentaje obedece al promedio del cumplimiento de los programas, que se encuentran bajo la responsabilidad de la Secretaría y sus respectivas Direcciones en la vigencia 2020.

SECRETARIA DE HACIENDA		
PROMEDIO DE LA SECRETARIA	DIRECCIONES	% INDICE FISICO
98,75%	PRESUPUESTO	98%
	CONTABILIDAD	99%
	TESORERIA	98%
	RENTAS	100%

Para evaluar el grado de eficiencia en el manejo de los recursos financieros, se consulto en la ejecución presupuestal de gastos a corte 31 de diciembre de 2020, que la Secretaría de Hacienda para el desarrollo de los programas y metas del plan de desarrollo a cargo, conto con una apropiación definitiva de \$35.022.361.826 de los cuales comprometió \$31.014.221.905 que representan el 89%, quedando con un saldo de apropiación de \$4.008.139.921, el cual equivale al 11% del presupuesto definitivo, por lo cual el índice financiero corresponde al **89%**.

De ahí que el grado de eficiencia de la Secretaría de hacienda; respecto a la ejecución de las acciones programadas en el plan de acción de la vigencia del 2020 es del 1.

$$\text{Grado de eficiencia} = \frac{(\text{Índice físico})^2}{\text{Índice de inversión}}$$

$$\text{Grado de eficiencia} = \frac{(0.99)^2}{0.886} = 1$$

El grado de eficiencia 1 refleja una **ALTA/EFICIENTE** Planeación, programación y ejecución de metas con un manejo adecuado de los recursos financieros para la vigencia 2020.

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

- ❖ El Plan de Acción como herramienta de planeación de la gestión administrativa, debe guardar coherencia y pertinencia con otros elementos de la planeación, tales como: Programa de Gobierno, Plan de Desarrollo, Plan Indicativo, Plan Operativo Anual de Inversiones y Presupuesto General del Municipio.

OFICINA DE CONTROL INTERNO

- ❖ Se recomienda analizar al interior de la Secretaría mediante un comité técnico o mesa de trabajo si se considera necesario formular un Plan de Acción con las actividades relacionadas al Despacho de Secretaría de Hacienda como lo venían desarrollando para las vigencias anteriores.
- ❖ Se recomienda tener en cuenta si en la formulación del Plan de acción hay actividades en las cuales no se puede determinar inicialmente la cantidad de medidas se deben definir referentes o estándares que permitan cuantificarla en el momento en que se está haciendo la evaluación.
- ❖ En el desarrollo de algunas actividades se observa que se ejecutó más de lo programado es relevante recomendar que para la presente vigencia se optimice la planeación y planificación de lo programado.
- ❖ La definición de los indicadores debe tener coherencia con las acciones adelantadas la unidad de medida y el indicador establecido de manera que faciliten la evaluación del cumplimiento de las actividades programadas en la vigencia.
- ❖ Se recomienda hacer un adecuado diligenciamiento del formato de plan de acción en razón a que las actividades que se programen a realizar en cada vigencia que requieran afectación presupuestal deben programarse con el respectivo presupuesto a ejecutar para ser sujeto de evaluación.
- ❖ Para dar fin al proceso de recepción, revisión y cancelación de las cuentas presentadas por los contratistas de la Alcaldía, se recomienda a la Dirección de Tesorería incluir la actividad de cancelación que permita tener una unidad de medida que indique la efectividad de esta actividad para la Secretaría de Hacienda.
- ❖ Es importante socializar con todos los funcionarios y directivos de la dependencia evaluada del presente informe, a fin de que se enteren del proceso de evaluación, de las observaciones y/o recomendaciones efectuadas por esta Secretaría y se tomen los correctivos a que haya lugar tanto en la formulación, cumplimiento y evidencias que se deben presentar al momento de formular cumplir y evaluar los planes de acción.
- ❖ El documento soporte de las acciones realizadas se deben archivar conforme a las tablas de retención documental de TDR.

8. FIRMA



Andrea Aldana Trujillo
Jefe Oficina de Control Interno

Proyecto: Ximena Alexandra Ávila Reinoso – Profesional Universitario