

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 del 2005, expedida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del orden nacional y territorial; se realiza el presente informe como resultado de la evaluación a la gestión de la Secretaria de Hacienda vigencia 2021.

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA VIGENCIA 2021

| | |
|---|--|
| 1. ENTIDAD: ALCALDIA DE IBAGUE | 2. DEPENDENCIA A EVALUAR: SECRETARIA DE HACIENDA |
| <p>3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL “IBAGUÉ VIBRA 2020-2023”</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento y evaluación, de las actividades propuestas en cabeza de cada una de las direcciones de la Secretaria de Hacienda, con el objetivo de lograr una adecuada gestión de los recursos para un óptimo funcionamiento en lo económico, lo ecológico y lo social del Municipio de Ibagué. • Lograr unos estados financieros íntegros, razonables y fidedignos. • 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. • Seguimiento, evaluación y control a la ejecución dentro de las competencias legales del Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio. • 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. • Mejorar la eficiencia y productividad en la gestión pública y las capacidades fiscales del municipio de Ibagué. | |
| <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. CODIGO KPT:4599</p> | |

Promoción y fortalecimiento del servicio organizacional, la eficiencia, la eficacia y transparencia en la gestión pública territorial, el desempeño institucional y el acceso a la información a través del gobierno digital, para lograr un desarrollo institucional armónico, articulado, eficiente y transparente. (Tomado del Plan de Desarrollo Municipal “Ibagué Vibra 2020-2023”).

Subprograma 3. Impuestos Más Justos.

Administrar los recursos financieros de manera continua mediante el recaudo, ejecución, registro y control presupuestal, para lograr un adecuado funcionamiento económico, social y ambiental del municipio de Ibagué, con el fin de dar cumplimiento a los indicadores del proceso, asegurar un buen manejo de los recursos públicos del municipio, estabilidad macroeconómica y financiera, los planes de gasto de inversión y la ejecución del plan de desarrollo de nuestro gobierno “Ibagué Vibra”, promoviendo el mejoramiento del manejo de las finanzas públicas de forma armónica con las políticas fiscales y para el beneficio de la comunidad. (Tomado del Plan de Desarrollo Municipal “Ibagué Vibra 2020-2023”).

Metas de Producto

- 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

| 4.COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | AL DEL | 5.MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | |
|---|--------|---------------------------|----------------------|---|
| | | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO O (%) | 5.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS |
| PROGRAMA: Fortalecimiento de la Gestión y Dirección de la Administración Pública Territorial. (DESPACHO) | | | | |
| PROYECTO: N/A | | | | |
| 1.Creación de procedimientos de las actividades desarrolladas en la Secretaría de Hacienda | | Procedimientos | 100% | <p>Durante el año 2021 se realizaron 9 actualizaciones de los siguientes procedimientos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión presupuestal, versión 03 con fecha 16/12/2021. 2.Ciclo contable, versión 03 con fecha 31/12/2021. 3.Discusión de los recursos, versión 04 con fecha 30/12/2021. 4.Facturación y recaudo del impuesto predial unificado, versión 05 con fecha 30/12/2021. 5.Liquidación, versión 04 con fecha 30/12/2021. 6.Ordenes de pago, versión 05 con fecha 16/12/2021. 7.Recaudo del impuesto de industria y comercio, avisos y tableros, versión 04 con fecha 30/12/2021. 8.Prescripciones, versión 02 con fecha 15/12/2021. 9.Fiscalización, versión 05 con fecha 30/12/2021. |



| | | | |
|---|----------|------|--|
| | | | <p>De esta manera se verificó el cumplimiento del 100% de las actividades propuestas en el plan de acción para la vigencia 2021.</p> <p>Dentro de la evaluación se encuentran dos procedimientos nuevos que son: Cierre del ejercicio fiscal con fecha 16/12/2021 y exoneraciones, exenciones y/o estímulos tributarios con fecha 30/12/2021. Esto significa que lo ejecutado versus lo programado está por encima de un 100%, demostrando que no se realizó el ajuste al plan de acción durante el año, incumpliendo con la política operacional del proceso Planeación Estratégica Territorial, donde establece el lineamiento que los líderes de los procesos pueden actualizar en cualquier momento los planes de acción de forma justificada.</p> |
| 2. Proyección y revisión de informes a los entes de control | Informes | 100% | <p>En cumplimiento de esta acción se puede evidenciar que se generaron alrededor de 16 controversias a los entes de control como lo son: la Contraloría General de la República, Oficina de Control Interno de la alcaldía del municipio de Ibagué para la vigencia 2021. Dando así un cumplimiento del 100% donde lo programado es ejecutado en su totalidad.</p> |
| 3. Seguimiento a la entrega de los informes de actividades de los funcionarios. | Informes | 20% | <p>Se evidencia un documento con un total de 10 actas correspondientes al mes enero, febrero, marzo, agosto, septiembre, octubre y noviembre. Después de realizar la lectura de cada una de las actas se puede identificar que esta actividad no se encuentra como punto a tratar de dentro de la reunión. De manera general se menciona entregas por parte de los contratistas.</p> <p>Se recomienda realizar esta actividad de manera detallada, esto permite medir la eficiencia del contratista con cada una de las obligaciones que tiene en su contrato.</p> |
| 4. Revisión y seguimiento a las ejecuciones presupuestales realizadas por su respectiva dirección | Informes | 100% | <p>Se realizó la revisión y el seguimiento tanto en físico como en la página web de la entidad, a cada una de las 12 ejecuciones presupuestales tanto de gasto como de ingreso, donde se observó que se encuentran debidamente archivadas y firmadas en original por la directora de presupuesto y el secretario de hacienda.</p> <p>Excepto la ejecución de ingreso del mes de febrero y marzo que no se encuentran firmadas.</p> <p>Dentro de la observación en la página web se pudo determinar que la publicación de la ejecución tanto de ingreso como de gasto se hace en fechas y periodos diferentes como por ejemplo la ejecución de gasto e ingreso del mes de mayo se publicó en el mes de julio. La ejecución de ingresos del mes de julio se publicó en septiembre.</p> |

DESPACHO ALCALDE
OFICINA DE CONTROL INTERNO

| | | | |
|---|-----------------------------------|---------------------------|---|
| | | | <p>El informe de ingreso no presenta al final de las firmas fecha y nombre de quien lo elaboro.</p> <p>Se debe tener en cuenta que del buen manejo de la información se logra la credibilidad y confianza de la administración municipal.</p> |
| 5. Seguimiento al rubro destinado al proyecto de inversión "Mejoramiento de los sistemas tecnológicos para el fortalecimiento de la gestión y dirección de la administración pública territorial en el municipio de Ibagué" | Informes | 100% | <p>En campo se verifica la carpeta física donde se encuentran cada uno de los informes de seguimientos presentados a la dirección de Ordenamiento Territorial y a Planeación. Estos informes se enviaron por correo electrónico a estudiosestrategicos@ibague.goc.vo y planeacion@ibague.gov.co y por ventanilla en físico.</p> <p>Al final del documento se anexa la relación de cada uno de los 12 radicados.</p> |
| 6. Seguimiento y entrega del mapa de riesgo a la oficina de Control Interno. | Informes | 100% | <p>Para esta actividad la Secretaria de Hacienda hizo entrega de tres mapas de riesgo con cada una de las evidencias para su respectivo seguimiento. Esto significa que ejecutó el 100% de lo planeado.</p> <p>Estas entregas se realizaron el 3 de mayo, 2 de septiembre y 30 de diciembre de 2021 para cumplir por cada uno de los cuatrimestres.</p> |
| CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA: | IF=87% | 87% | Se obtiene como resultado un Índice Físico del 87%, el programa no cuenta con afectación presupuestal. |
| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO OBJETIVO INSTITUCIONAL | 5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | | |
| | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO (%) | 5.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS |
| PROGRAMA: Fortalecimiento de la Gestión y Dirección de la Administración Pública Territorial. (CONTABILIDAD). PROYECTO: N/A | | | |
| 1. Informe a la contaduría general | Informes | 100% | <p>Durante la vigencia se presentaron 4 informes, los 3 primeros trimestres de la vigencia 2021 y el último trimestre de la vigencia 2020. Al verificar la carpeta física se pudo observar que se encuentran los respectivos soportes y cargues en plataforma.</p> <p>Los trimestres de la vigencia 2021 se enviaron en sus respectivas fechas de envío los primeros 5 días de cada mes. El último trimestre de la vigencia 2020 según instructivo No. 001 del 4 de diciembre 2020 de la CGN se amplió la fecha de envío hasta el 15 de febrero 2021.</p> |
| 2. Rendición de cuenta contraloría municipal | Informes | 100% | El 14 de febrero de 2021 se hace entrega a la Contraloría Municipal el informe anual de rendición de cuenta bajo el formato 202013_F01_AGR.CSV, donde reposa el catálogo de cuentas por medio de los estados financieros con corte 31 diciembre de 2020. |
| | | | Se verifica esta actividad con soportes físicos, presentados a la Dian el 9 junio de |



DESPACHO ALCALDE
OFICINA DE CONTROL INTERNO

| | | | |
|---|--------------|------|--|
| 3.Informe magnético DIAN | Informes | 100% | 2021, teniendo en cuenta que la fecha de vencimiento de la obligación de la información exógena era el 15 de junio, esto significa que se presentó a tiempo dentro del calendario de vencimientos. A través de los formatos con formulario últimos 5 dígitos 1001 con No. de 26626, formato 1009 No. 30449, formato 1012 No. 34237, formato 2276 No. 38824. Se cumplió al 100% con esta actividad. |
| 4.Elaboración estados financieros | Informes | 100% | Para esta actividad se verifica la carpeta con los soportes físicos y se comprueba que se encuentran publicados en la página web de la entidad. Se confirma la elaboración de los 12 estados financieros con corte a diciembre 2020 y de enero a noviembre 2021, cada uno de ellos se encuentra firmado por el alcalde municipal, secretario de hacienda y contador público. Los estados financieros publicados son el Estado de la Situación Financiera y el Estado de Resultados. |
| 5.Informe de retención fuente | Informes | 100% | En cumplimiento a la ejecución de la presente actividad, se verifica la entrega de la respectiva información a la Dirección de Tesorería para la elaboración de las declaraciones de Retención en la Fuente, presentadas y pagadas dentro de los tiempos establecidos por la DIAN, adicionalmente se verifican Formularios 350 y cada uno de los soportes y anexos de los 12 periodos como son diciembre 2020 y de enero a noviembre 2021. |
| 6.Informe de reteica | Informes | 100% | La ejecución de esta actividad se cumplió al 100%, dado que se presentan las 6 declaraciones dentro de las fechas oportunas según el vencimiento de las mismas. Se realiza la respectiva solicitud a la dirección de tesorería para realizar los respectivos traslados entre las cuentas bancarias para dar por cumplido a la presentación y pago de las declaraciones bimestrales. |
| 7.Informe deudores morosos | Informes | 100% | Esta actividad presento dos informes a la CGN (Contaduría General de la Nación): en junio y diciembre de 2021, con corte a mayo y noviembre de 2021. |
| 8.Expedición de certificados ingresos | Certificados | 100% | El cumplimiento de esta actividad es del 100% siendo que se emitieron más certificados de lo planeado. Se evidenciaron 47 certificaciones enumeradas consecutivamente de la 0001 a la 047, conforme a lo señalado en la ley. |
| 9.Celebración Comités de Sostenibilidad | Actas | 100% | Se adelantaron 4 comités en las siguientes fechas: 1. 17 noviembre 2021, acta No. 01 2. 01 diciembre 2021, acta No. 02 3. 22 diciembre 2021, acta No. 03 4. 30 diciembre 2021, acta No. 04 Cada uno de los comités cuenta con su respectiva acta y firma de los asistentes. Según la actividad se cuenta con un periodo de 12 meses para realizar los respectivos comités y en la verificación se observó que |



DESPACHO ALCALDE
OFICINA DE CONTROL INTERNO

| | | | |
|---|-----------------------|---------------------------|--|
| | | | las realizan en un periodo de mes y medio. Se recomienda tener el tiempo prudencial para la programación y ejecución de los mismos. |
| 10. Conciliación otras dependencias/contabilidad | Formatos | 100% | Para la ejecución de esta actividad se verificaron 12 conciliaciones con sus respectivos soportes desde la vigencia diciembre 2020 hasta la vigencia enero a noviembre 2021, esta información se vuelve insumo para el proceso contable. |
| 11. Control Trimestral de Anticipos | Formatos | 75% | Durante la vigencia 2021 se realizaron tres seguimientos así: primer trimestre con corte a 31 de marzo, los memorandos se generaron con fecha 25 de junio, dejando como evidencia tiempos vencidos. Segundo trimestre con corte a junio, memorandos con fecha 7 de julio, dando cumplimiento a los términos. Tercer trimestre con corte a septiembre, memorandos generados con fecha 6 de octubre, Cumpliendo con los tiempos de entrega. Para el cuarto trimestre vigencia 2020 no se generó seguimiento incumpliendo con la acción programada. |
| 12. Revisión de cuentas (orden de pago- cuentas eje contratistas) | Documentos | 100% | A través de la plataforma PISAMI, se evidencia que se recibieron y revisaron 19.968 órdenes de pago, distribuidas mensualmente así: Enero 33, febrero 603, marzo 1196, Abril 1366, Mayo 1259, Junio 1236, Julio 1867, Agosto 1812, Septiembre 2109, Octubre 1906, Noviembre 2306, y Diciembre 4275 para un total de 1968. |
| CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA: | IF=98% | 98% | Se obtiene como resultado un Índice Físico del 98%, el programa no cuenta con afectación presupuestal. |
| | | | |
| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | 5. MEDICIÓN | | |
| | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO (%) | 5.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS |
| PROGRAMA: Fortalecimiento de la Gestión y Dirección de la Administración Pública Territorial. (RENTAS) PROYECTO: N/A | | | |
| 1. Predios facturados por concepto de impuesto predial unificado | Facturas | 100% | Se certifica que para la vigencia 2021 se generaron 426,900 facturas de impuesto predial unificado, donde 172,297 fueron canceladas por un valor de \$136,786,393,748. |
| 2. Constitución y trámite Tributario establecido para los TÍTULOS EJECUTIVOS a Cobro Coactivo – Cartera. Concepto: Impuesto Predial vigencias 2018 – 2019 | Certificados | 100% | Del total de la cartera de las vigencias 2018-2019, se enviaron a cobro coactivo 9.483 Certificados de Liquidación de Deuda Oficial. Esta cartera se remitió a través de 7 entregas |
| 3. Remisión de la cartera de Industria y Comercio del año | Certificados | 100% | Se enviaron a cobro coactivo 1.392 certificados de deuda fiscal de la cartera de Industria y Comercio. |

DESPACHO ALCALDE
OFICINA DE CONTROL INTERNO

| | | | |
|---|-----------------------|---------------------------|--|
| gravable 2020 y vigencias anteriores | | | |
| 4.Cobro Persuasivo - sanción por no presentar información por medio magnético (Agentes Retenedores) | Resoluciones | 100% | Se programaron 40 Resoluciones y se ejecutaron 611, la justificación del incremento es por la contratación exclusiva de una persona para el desarrollo de esta actividad. |
| 5.Envío Requerimientos Especiales VIGENCIA 2018 (INEXACTOS) | Oficios | 100% | Se enviaron en la vigencia 442 Requerimientos Especiales, de los cuales estaban programados 200. Dando cumplimiento a esta actividad. El área de fiscalización el 31 de diciembre informa a la directora de rentas el total de notificaciones de la vigencia. Se recomienda avanzar en la sistematización de los procesos, ya que se encuentra la información a través de archivos de Excel elaborados de forma manual. |
| 6.Envío Emplazamientos para Declarar VIGENCIA 2016-2017 (OMISOS) | Oficios | 100% | Se encuentra documento emitido por el área de fiscalización relacionando el No. de oficios para esta actividad que son 2,000. Dando cumplimiento a lo programado. Sin embargo se deja la observación que se solicitó ir al lugar de trabajo directamente para verificar dicha información donde se encontró que todo está en un archivo de Excel elaborado manualmente con bases de datos que se le solicitaron a la Dian donde es imposible verificar la veracidad de la información. |
| 7.Envío liquidaciones oficiales de revisión (LOR) | Liquidaciones | 100% | En campo se verifica la base de datos donde se relacionan los 640 L.O.R, se realiza un muestreo físico donde se verificó la veracidad de la información. |
| 8.Envío liquidaciones oficiales de aforo (LOA) | Liquidaciones | 100% | En campo se verifica la base de datos donde se relacionan los 823 L.O.A, se realiza un muestreo físico donde se verificó la veracidad de la información. |
| 9.Evaluar y proyectar recursos de reconsideración | Recursos | 100% | Se solicitaron algunos expedientes físicos de la vigencia y se pudo verificar el cumplimiento de la actividad, donde se proyectaron 161 Resoluciones de Recursos de Reconsideración. |
| 10.Evaluar y proyectar Autos de revocatorias directas | Recursos | 100% | En la vigencia se proyectaron 30 autos de recursos de revocatoria directa. A través de un muestreo físico se verificó la información suministrada dando cumplimiento a la actividad. |
| CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA: | IF=100% | 100% | Se obtiene como resultado un Índice Físico del 100%, el programa no cuenta con afectación presupuestal. |
| 4.COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | 5.MEDICIÓN | | |
| | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO (%) | 5.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS |
| PROGRAMA: Fortalecimiento de la Gestión y Dirección de la Administración Pública Territorial. (PRESUPUESTO). PROYECTO: N/A | | | |



DESPACHO ALCALDE
OFICINA DE CONTROL INTERNO

| | | | |
|---|------------------|------|---|
| 1.Cierre presupuestal | Informes | 100% | A través del soporte físico se evidenció el informe del cierre presupuestal de la vigencia. Dando cumplimiento a esta actividad. |
| 2.Parametrización Presupuesto de Rentas y Gastos del 2021 | Documentos | 100% | Esta actividad se efectuó a través del decreto 0704 del 29 de diciembre de 2020. Se verificó en PISAMI el cumplimiento, tomando como base un rubro del presupuesto con su respectivo saldo. |
| 3. Elab. informes pres/les a los órganos de control y entidades ofic. | Informes | 100% | Se presentaron durante la vigencia 49 informes a los diferentes organismos de control como los son (CGR_PRESUPUESTAL, FUT, SIREC, entre otros). Teniendo un cumplimiento del 100%. A pesar de que se reporta a través de la página, no se encuentra un repositorio de la evidencia de envío, se debe ingresar a la página para verificar. |
| 4.Presentación de Informes de ejecución Presupuestal mensual | Ejecuciones | 83% | Para esta actividad en el plan de acción se tienen programadas 12 ejecuciones presupuestales, de las cuales se tenían publicadas con corte a diciembre 31; fecha cierre de la vigencia 10 ejecuciones. Esto significa que el porcentaje de cumplimiento fue del 83%. Se pudo observar el incumplimiento de los tiempos de cargue de la información en la página web de la entidad durante toda la vigencia. Se recomienda que el proceso no dependa de una persona afectando el cumplimiento de la actividad. |
| 5.Efectuar las modificaciones presupuestales necesarias al Presupuesto de Rentas y Gastos del 2021 | Acto Admón. | 96% | Se realizaron 172 actos administrativos de la siguiente manera: Traslados 77, Creación Códigos Ingreso y Gastos 53, Incorporaciones 41, Reducción Ingresos y Gastos 1. Generando un 96% de cumplimiento. |
| 6.Elaboración del anteproyecto y presentación del proyecto de acuerdo de Presupuesto de Rentas y Gastos para la próxima vigencia, | Proyecto Acuerdo | 100% | Se elabora el memorando 050658 del 29 de septiembre 2021, haciendo entrega del Proyecto de Acuerdo para la aprobación del presupuesto vigencia 2022. A través del acuerdo 0011 del 29 de noviembre el Concejo Municipal aprueba el presupuesto general de rentas y recursos de capital y gastos del municipio de Ibagué para la vigencia fiscal del año 2022, sin modificaciones. |
| 7. Elaborar el Decreto de Liquidación del Presupuesto General del Municipio. | Decreto | 100% | A través del decreto 945 del 28 de diciembre "Por medio del cual se liquida el presupuesto general de rentas y recursos de capital y gastos del municipio de Ibagué para la vigencia fiscal del año 2022", dando cumplimiento a la actividad. |
| 8.Recepción de documentos para la revisión y elaboración de planilla y órdenes de pago de prestación de servicios, recepción y revisión de órdenes de pago para otras tipologías contractuales, | Documentos | 100% | Para la vigencia se hizo la recepción y revisión de 19,130 órdenes de pago tanto de OPS como EMP, de las cuales 19.050 fueron aprobadas y 80 devueltas. Esto significa que se dio cumplimiento a lo programado que eran 7,500. El incremento de lo ejecutado es por la contratación de varios profesionales |

DESPACHO ALCALDE
OFICINA DE CONTROL INTERNO

| | | | |
|--|-----------------------|---------------------------|--|
| | | | directamente adjudicados al área de central de cuentas. |
| CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA: | IF=97% | 97% | Se obtiene como resultado un Índice Físico del 97%, el programa no cuenta con afectación presupuestal. |
| 4.COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO OBJETIVO INSTITUCIONAL | 5.MEDICIÓN | | |
| | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO (%) | 5.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS |
| PROGRAMA: Fortalecimiento de la Gestión y Dirección de la Administración Pública Territorial. (TESORERIA) PROYECTO: N/A | | | |
| 1. fortalecer la unidad de cobro coactivo | Contratos | 100% | Se certifica que para la vigencia 2021 se generaron 426,900 facturas de impuesto predial unificado, donde 172,297 fueron canceladas por un valor de \$136,786,393,748. |
| 2. Cruzar información con los boletines de Caja Diario | Boletines | 100% | Durante la vigencia se cargaron 355 boletines diarios, donde el primer boletín fue el con ID 1611 del 4 de enero y cargado el 15 de febrero, el ID 1960 con fecha 31 de diciembre 2021 sería con el que se cierra la vigencia. Se deja la observación que se encuentran 5 boletines más con fechas del mes de diciembre. Esta información es tomada directamente de la plataforma PISAMI. Es importante solicitar por parte del director de tesorería que se genere una restricción para no poder generar boletines posteriores al último del cierre de la vigencia. |
| 3. Elaboración de Boletines de Egresos, identificando las fuentes de financiación. | Boletines | 100% | Se verificó en la plataforma PISAMI el No. de boletines donde el primer boletín es el 5529 con fecha 23 de enero y el último el 6156 con fecha 31 de diciembre de 2021. Dando cumplimiento a la actividad. |
| 4.Certificar saldos disponibles de tesorería | Certificaciones | 100% | Se expidieron 3 certificaciones de saldos disponibles de Tesorería para la vigencia, realizando la verificación a los documentos físicos, de esta manera se da cumplimiento a la actividad en un 100%. |
| 5.Expedir los paz y salvos de Impuesto predial | Documentos | 100% | Se confirma la información en PISAMI de la emisión de los 48,437 paz y salvos, para evidenciar se toma una muestra física arrojando veracidad de la información suministrada en un informe descargado en un archivo Excel directamente de la plataforma. |
| 6.Elaborar el PAC de ingresos y gastos y modificación en caso de ser requerido | Documentos | 100% | Se generaron dos documentos PAC "Plan Anual Mensualizado de Caja" para la vigencia, siendo que existe un tercer documento por si se presenta modificación, para la vigencia 2021 no fue necesario utilizarlo siendo que no se presentó modificación alguna. Se da por cumplida la actividad. |
| 7.Rendir informes consolidados trimestrales de las actuaciones procesales de cobro coactivo | | | Se encuentran 4 documentos cargados en la plataforma Al tablero, eso no significa que se cumpla con la actividad ya que el reporte es trimestral y las fechas de los documentos |

DESPACHO ALCALDE
OFICINA DE CONTROL INTERNO

| | | | |
|---|------------------------|---------------------------|--|
| | Informes | 30% | son: 31 marzo, 28 de mayo, 30 junio y un documento de la vigencia 2020 con una certificación que no presenta fecha. Los documentos no conservan uniformidad, claridad. Es muy importante carga información que se clara ya que la plataforma Al tablero es de uso público. Por lo anterior el cumplimiento de esta actividad es de un 30%. |
| 8. Conciliar Cuentas Bancarias mensuales y presentar depurados | Documentos | 100% | La entidad para la vigencia tiene aperturadas y conciliadas 190 cuentas, se realiza una muestra física para corroborar la información, encontrando una estructura de conciliación bancaria donde se pueden visualizar los saldos de las cuentas tanto en extracto como en libros. Por lo tanto esta actividad está cumplida al 100% |
| 9. Presentación y pago de Retención en la fuente e Iva | Declaraciones | 100% | Se solicitaron las 12 declaraciones de retención en la fuente físicas, encontrando una carpeta ordenada, con los respectivos pagos en las fechas oportunas. De esta manera se da por cumplida la actividad al 100%. |
| 10. Elaboración de informes requeridos por entes de control, Ministerio de Hacienda y Dirección Nacional de Planeación y demás organismos que lo requieran. | Informes | 100% | Se presentaron 124 informes algunos de ellos mensuales, otros trimestrales y algunos anuales, a los diferentes entes de control y a solicitud de otros organismos. Como CMI, CGN, CGR, OCI, Planeación Nacional. Por lo anterior se da por cumplida la actividad. |
| CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA: | IF=93% | 93% | Se obtiene como resultado un Índice Físico del 93%, el programa no cuenta con afectación presupuestal. |
| 4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL | 5. MEDICIÓN | | |
| | 5.1. INDICADOR | 5.2. RESULTADO (%) | 5.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS |
| PROGRAMA: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL. (MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS) PROYECTO: N/A | | | |
| 1. Actualización del estatuto de rentas de la secretaria | Estatuto | 100% | Se da cumplimiento a la actividad mediante Acuerdo 0015 del 27 de diciembre de 2021. "Por medio del cual se expide el estatuto de rentas del municipio de Ibagué y se dictan otras disposiciones". Para la ejecución de esta actividad se suscribieron los siguientes contratos: 1567-2/06/201, 1648-11/06/2021, 1663-15/06/2021, 2037-12/08/2021, 2553-28/09/2021, 2869-15/10/2021. Mediante la sumatoria de cada uno se determina que la inversión fue por \$121,794,998. Arrojando un porcentaje de cumplimiento del 100% |
| 2. Fortalecer la unidad de impulso procesal para disminuir el riesgo de prescripción y aumentar la probabilidad de recaudo | Expedientes impulsados | 86% | Dando cumplimiento al fortalecimiento de la unidad de impulso, se generaron 11.881 expedientes de cobro coactivo de tránsito 2021, impulso de impuesto predial 2.928 e impuesto de industria y comercio 4.179. Para un total de expediente impulsados de 18,988. Cumpliendo con un 86%. Teniendo en cuenta que el objetivo eran 22.000 expedientes impulsados. |



| | | | |
|--|---|--|---|
| <p>3.Compra y adquisición de software para la secretaria de Hacienda</p> | <p>Compra de software</p> | <p>0%</p> | <p>Esta actividad tiene como objetivo la adquisición de software para la Secretaria de Hacienda, las evidencias que se entregaron no son válidas ya que la inversión esta relaciona con dos contratos de prestación de servicios y una adición, y el objetivo de los contratos es la prestación de servicios profesionales en áreas de ingeniera, como soportes a la dirección. Por lo anterior se puede observar que no existe entrega de un producto que avale la actividad.</p> |
| <p>4. Fortalecer las bases de datos y los procesos de fiscalización que garanticen la efectividad en la gestión de recaudo.</p> | <p>Expedientes digitalizados</p> | <p>13%</p> | <p>La dirección de tesorería certifica el 29 de diciembre de 2021 la cantidad de expediente que se encuentran en archivo que son 8068. No especifica que se encuentren digitalizados y tampoco se puede evidenciar a través de otros recursos el cumplimiento de esta actividad.</p> <p>Se deja como observación el manejo deficiente del presupuesto en razón a que se afectó el 100% del valor programado \$1.613.924.990, representados en 140 contratistas, cumpliendo solo el 13 % de la actividad programada. Siendo que la meta según el indicador eran 64.300 expedientes y se entregaron 8068.</p> |
| <p>CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA: Fortalecimiento de la gestión y dirección de la administración pública territorial.</p> | <p>Índice Físico = (Sumatoria actividades programadas (%) / Numero actividades programadas) X 100%</p> $\text{Índice Físico} = \frac{199\%}{4} \times 100\%$ <p>Índice Financiero = (Sumatoria presupuesto Ejecutado / Presupuesto programado)</p> $\text{In finan} = \frac{\$3.284.522.298}{\$3.534.032.187} \times 100$ <p>In finan = 0.9293 x 100</p> <p>Grado de eficiencia</p> <p>Para establecer el grado de eficiencia, el índice físico a emplear corresponde al del promedio de las actividades programadas a realizar con afectación presupuestal.</p> | <p>I. F: 49.75%</p> <p>I. Fin: 93%</p> | <p>El programa presenta un índice físico de cumplimiento del programa del 49.75% y un índice financiero del 93%. Logrando un grado de eficiencia NO EFICIENTE al desarrollo de las actividades ejecutadas en este programa de Mejoramiento de los sistemas de la secretaria de Hacienda. La ejecución presupuestal corresponde a lo reportado por la Secretaría de Hacienda.</p> |

| | | | |
|--|--|------------------|--|
| | $GE = \frac{(\text{Índice físico})^2}{\text{In financiero}}$ | | |
| | $GE = \frac{(49.75)^2}{93}$ | G.E: 0.27 | |

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

6.1 Índice Físico

La evaluación a la gestión de la vigencia se determina estableciendo el porcentaje de cumplimiento de las actividades programadas a realizar en la vigencia 2021, en los programas a cargo de la Secretaría de Hacienda y estableciendo la eficiencia en el manejo de los recursos; por lo tanto, validadas las evidencias presentadas por el personal asignado por la Secretaria de Hacienda y sus Directivos, para evidenciar el cumplimiento de las actividades programadas en los programas a cargo; se establece que el índice físico promedio de la evaluación a la gestión de la Secretaria de Hacienda es del 95.73%.

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

| SECRETARIA | DIRECCIONES | No. ACTIVIDADES | % DE CUMPLIMIENTO |
|------------|-----------------------|-----------------|-------------------|
| 95,73% | Despacho | 6 | 87% |
| | Grupo de Contabilidad | 12 | 98% |
| | Grupo de Rentas | 10 | 100% |
| | Grupo de Presupuesto | 8 | 97% |
| | Grupo de Tesorería | 10 | 93% |

6.2 Recursos financieros de inversión

Es importante resaltar que, para aplicar el indicador financiero general, se tomó como fuente de información la Ejecución Presupuestal con corte 31 de diciembre de 2021 establecido para la vigencia 2021. (***)Fuente de información sumatoria de los rubros relacionados en cada programa/informe de ejecución de gastos corte 31-12-2021) (Cifra



en miles de pesos), donde se toma el presupuesto comprometido o ejecución presupuestal reportado por la Secretaría de Hacienda.

Apropiación definitiva \$ **3.534.032.187**

Presupuesto comprometido \$ **3.284.522.298**

$$\text{Indicador financiero} = \frac{\text{Compromisos}}{\text{Apropiación definitiva}} \times 100\%$$

$$\text{Indicador financiero} = \frac{\$ 3.284.522.298}{\$ 3.534.032.187} \times 100\% = \mathbf{93\%}$$

Dejando de comprometer el 2.69% (**\$249.509.889**), en los programas que conforman los planes de acción de la secretaria de Hacienda correspondiente a la vigencia 2021.

6.3 Grado de Eficiencia:

El grado de eficiencia (GE) refleja el grado de éxito en la planeación, programación y ejecución de las metas con menor cantidad de recursos invertidos. De ahí que el grado de eficiencia de la secretaria de las TIC; respecto a la ejecución de las acciones programadas en los planes de acción de los programas a cargo en la vigencia del 2021 corresponde a:

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

$$\text{Grado de eficiencia} = \frac{(49.75)^2}{93} = \mathbf{0.27}$$

Reflejando un desempeño **NO EFICIENTE** en la planeación, programación y ejecución de sus actividades y manejo de los recursos. Lo que significa que las actividades programadas se desarrollaron en un 49.75% mientras que el presupuesto programado fue ejecutado en un 93%.

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

- Consultar 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 Inversión y Presupuesto General del Municipio.

- A través de la observación se recomienda unificar los formatos, conservar la misma estructura, de esta manera se logra una mejor visualización de los documentos publicados en la página web de la alcaldía y la manipulación de los mismos. Entendiendo que la información es pública y cualquier ciudadano puede acceder a ella.
- Se recomienda avanzar en la sistematización de los procesos, trabajar en la efectividad del cumplimiento de la meta de **“inteligencia artificial”** ya que se encuentra información en archivos de Excel, elaborados de forma manual y eso no permite lograr una eficacia en los procesos, y genera un riesgo de manipulación y pérdida de información al no contar con un sistema completo, eficiente y articulado entre las direcciones de la secretaría de hacienda.
- Se recomienda que ningún proceso dependa de una sola persona afectando el cumplimiento de las actividades, ya que, en eventualidades como vacaciones, licencias o permisos, se ven afectadas las actividades de reportes de información.
- La plataforma al tablero es una herramienta valiosa para la publicación de la información, esto significa que se le debe dar un buen uso en cuanto a la publicación de los documentos que avalan las metas direccionadas por el Plan de Desarrollo Municipal “Ibagué Vibra 2020-2023. Por tanto, se recomienda que se estructuren formatos o informes que reflejen los resultados de manera organizada y eficiente para garantizar la claridad en la información a la ciudadanía y grupos de interés.
- El plan de acción de cada área debe ser formulado teniendo en cuenta las competencias de la dependencia, y estos deben ser coherentes con los compromisos laborales celebrados por los servidores de carrera del área.
- Revisar el plan de acción de la presente vigencia para garantizar el cumplimiento de metas rezagadas de vigencias anterior en el marco del cumplimiento de los compromisos del plan de desarrollo.
- Las definiciones de los indicadores deben de 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.
- Establecer una relación directa entre unidad y cantidad de la meta, se constituye en un elemento indispensable para la evaluación de cumplimiento y la aplicación de indicadores.
- Realizar los ajustes al Plan de Acción inicial conforme a las modificaciones presupuestales que se den en la vigencia, con el fin de evitar que el índice físico y financiero de los programas ejecutados sea mayor del 100.
- La modificación a los planes de acción debe quedar evidenciada y técnicamente sustentada ante la Secretaría de Planeación. Estas modificaciones se deben presentar por escrito, con el fin de contar con la evidencia de modificación. A su vez la Secretaría de Planeación una vez analizados los cambios y aceptados los mismos, debe actualizar inmediatamente sus insumos de seguimiento.
- Designar responsable de gestionar y realizar el seguimiento el plan de acción de manera periódica a fin de realizar las correcciones a que haya lugar antes de ser publicados.



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7



DESPACHO ALCALDE
OFICINA DE CONTROL INTERNO

- El documento soporte de las acciones realizadas se deben archivar conforme a las tablas de retención documental "TRD y la ley General de Archivo.

8. FIRMA

Magda Gisela Herrera Jiménez
Jefe Oficina de Control Interno.

Proyecto: Gissela Del Carmen Alvis Ladino – Contratista



Cra. 3ª. 10-23 y 10-25 piso 1 Ibagué
Código Postal 730006
controlinterno@ibague.gov.co



www.ibague.gov.co