

ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE

**INFORME FINAL AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL PROCESOS DE
GESTIÓN HACIENDA PÚBLICA PROCEDIMIENTO: Prescripciones
PRO-GHP-009 versión 3, Manual de cartera Numeral 6.3 al 6.5.6. Y
Numeral 6.6 al 6.12.2**

Ibagué, 9 de octubre 2024

Contenido

INTRODUCCIÓN	3
1. OBJETIVOS.....	3
1.1. Objetivo General	3
1.2. Objetivos específicos	3
2. ALCANCE	4
3. CRITERIOS	4
4. METODOLOGÍA	5
5. LIMITANTES.....	6
6. DESARROLLO Y ANÁLISIS DE LA AUDITORÍA	6
6.1. Análisis de la información.....	6
6.1.1. Valor Cartera de la entidad con corte 30 de junio del 2024	7
6.1.1.1. <i>Cartera Impuesto Predial Unificado</i>	7
6.1.1.2. <i>Impuesto Industria y Comercio (ICA)</i>	8
6.1.1.3. <i>Cartera multas, Contravenciones Transito y Movilidad, Impuestos</i>	9
6.1.1.4. <i>Multas Policivas</i>	10
6.1.2. Prescripciones	10
6.1.2.1. <i>Impuesto Predial, Alumbrado Público y Cortolima</i>	10
6.1.2.2. <i>Industria y Comercio, Avisos y tableros, Bomberos, Sanciones y otros</i> ..	14
6.1.2.3. <i>Impuestos, Contravenciones y multas de transito</i>	17
6.1.2.4. <i>Multas policivas</i>	17
7. RESULTADO DEL EJERCICIO AUDITOR	17
7.1. Observaciones	17
7.1.1. Cumplimiento de la aplicación de los componentes del MECI y MIPG.....	18
7.1.2. Riesgos e indicadores del proceso de gestión Hacienda Pública	26
7.1.3. Valoración de la muestra	28
7.1.4. Manejo documental de los expedientes del procedimiento.....	29
7.2. Oportunidades de mejora.....	30
8. PLAN DE MEJORAMIENTO.....	31
8.1. SEGUIMIENTO AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA O.CI. 31	
9. CONCLUSIONES	33
10. RECOMENDACIONES.....	34

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Ibagué, con fundamento en los artículos 209° y 269° de la Constitución Política, en la Ley 87 de 1993, y en las actividades programadas en el Plan de Auditoría para la vigencia 2024, en el cual se aprobó por parte del Comité de Control Interno, presenta el informe preliminar de la auditoría de cumplimiento al proceso Gestión Hacienda Pública, orientada al procedimiento de **Prescripciones: PRO-GHP-009 versión 3 y el Manual de Cartera** vigente y para el periodo comprendido del 1 de junio del 2023 al 30 de junio del 2024.

Entendiéndose, que la competencia para expedir el acto administrativo que decreta la prescripción de la acción de cobro establecida en el artículo 817 del Estatuto Tributario, será de los Directores Seccionales de Impuestos y/o Aduanas Nacionales o de los servidores públicos en quienes estos deleguen dicha facultad y se decretará de oficio tan pronto ocurra el hecho o, a solicitud de parte, dentro del término de respuesta al derecho de petición y que la prescripción de la acción de cobro de las obligaciones, es de 5 años y se interrumpe, entre otros eventos, por el otorgamiento de facilidades de pago.

1. OBJETIVOS

1.1. *Objetivo General*

Realizar evaluación y seguimiento al Sistema de Control Interno relacionado con las actividades del proceso de Gestión Hacienda pública de los procedimientos de : Prescripciones PRO-GHP-009 versión 3 en el periodo comprendido del 1 de junio del 2023 al 30 de junio del 2024, con el propósito de verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, cumplimiento del desarrollo de las actividades de cada procedimiento, identificar fortalezas, debilidades, aplicación y efectividad de controles, gestión de los riesgos, manejo documental, oportunidad de respuesta a derechos de petición todos los componentes del MECI y seguimiento de las acciones correctivas de los planes de mejoramiento internos.

1.2. *Objetivos específicos*

- ✿ Evaluar y verificar el cumplimiento de la aplicación de los componentes del MECI y MIPG en el proceso gestión contractual en cuanto a ambiente de control, gestión del riesgo, Actividades de control, información y comunicación y Actividades de

Despacho Alcaldesa
Oficina de Control Interno

monitoreo o supervisión continua.

- * Analizar la información disponible sobre riesgos e indicadores del proceso de gestión Hacienda Pública a fin de determinar su eficiencia y eficacia.
- * Analizar con una muestra representativa de los documentos requeridos, con el objetivo de verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en cada procedimiento a auditar; La muestra estará comprendida en los documentos entre 1 de junio del 2023 al 30 de junio del 2024.
- * Verificar el cumplimiento y lineamientos de la normatividad en los procedimientos que serán auditados y formatos asociados al proceso, aprobados y documentados en SIGAMI.
- * Verificar el adecuado manejo documental en cuanto al archivo de gestión, referente: Estructura, custodia, conservación y transferencias documentales.
- * Realizar seguimiento de avance al cumplimiento de los planes de mejoramiento del proceso con los entes de control y la Oficina de control interno.
- * Emitir recomendaciones en pro del mejoramiento continuo del proceso.

2. ALCANCE

Para el desarrollo de esta auditoría, se definió evaluar el procedimiento asociado al proceso de gestión Hacienda Pública, Prescripciones PRO-GHP-009 versión 3 en el periodo comprendido del 1 de junio del 2023 al 30 de junio del 2024, con base en los procedimientos, manuales, instructivos, guías y formatos establecidos y adoptados por el proceso vigentes en SIGAM, así como los componentes del MECI, gestión documental, riesgos y la normatividad aplicable vigente.

3. CRITERIOS

- * **Constitución Política de Colombia**, artículo 23 , 74 y 209
- * **Ley 87 de 1993** *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.*
- * **Ley 1474 de 2011** *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la ↔ efectividad del control de la gestión pública.”*
- * **Ley 1712 de 2014** *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.”*

**Despacho Alcaldesa
Oficina de Control Interno**

- * **Ley 1755 de 2015.** *“Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.*
- * **Ley 1952 de 2019** *“Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.”*
- * **Ley 2022 de 2020.** *“Por la cual modifica el artículo 4 de la ley 1882 de 2018 y se dictan otras disposiciones”.*
- * **Decreto 1082 de 2015** *“Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional”.*
- * **Circular externa No. 001 de 2011**, expedida por Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del orden nacional y territorial.
- * **Estatuto Tributario.**
- * **Plan Anual de Auditoría vigencia 2024.** Oficina de control Interno.
- * **Procedimiento:** PRO-GHP-009 V3.
- * **Manual:** Gestión De Recaudo De Cartera: MAN-GHP-003 versión 03.

4. METODOLOGÍA

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de su rol de evaluador independiente emanado de la Ley 87 de 1993, del plan anual de auditoría de la vigencia 2024 y en especial de la normatividad y procedimientos establecidos y documentados en el proceso gestión contractual, realiza la auditoría de cumplimiento, donde el desarrollo del ejercicio del auditor se utilizarán los siguientes mecanismos para la obtención y análisis de la información:

- * Entrevistas con los responsables del procedimiento objeto de evaluación o las personas designadas por el líder del proceso.
- * Elaboración y aplicación de los papeles de trabajo, con la identificación de los aspectos más relevantes sobre el cumplimiento de los objetivos específicos de la auditoría.
- * Sacar muestra representativa de la documentación requerida para la prescripción durante el periodo a auditar.
- * Enmarcar los resultados de la evaluación de la muestra de auditoría (observaciones y hallazgos).

5. LIMITANTES

En el desarrollo del ejercicio auditor se presentaron diversos limitantes que afectaron el efectivo desarrollo de la auditoría entre ellos los siguientes:

- ✓ De acuerdo con los requerimientos de los entes de control se aplazó los tiempos del cronograma, toda vez que estos debían responderse en los tiempos definidos por el ente de control.
- ✓ Debilidades en la presentación de la información solicitada
- ✓ Desconcentración de los expedientes

6. DESARROLLO Y ANÁLISIS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo al Plan Anual de Auditorías de establecido para el año 2024, aprobado por el Comité de coordinación de Control Interno, se programó Auditoria de gestión al proceso de Gestión Hacienda Pública, donde una vez se realizó análisis se fijó el enfoque en 2023 y 2024, del procedimiento: Procedimiento: PRO-GHP-009 V3, verificando la aplicabilidad del procedimiento, efectividad de sus controles y evaluación de sus resultados, contemplando la estructura del modelo estándar de Control Interno, MECI, MIPG y los requisitos de calidad que estos exige, tales como Ambiente de control, Gestión de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, Actividades de monitoreo o supervisión continua.

Adicionalmente, la auditoría, será realizada de forma integral en cuanto a los aspectos generales tales como: atención al ciudadano, gestión documental, riesgos plan de acción y cumplimiento de metas al plan de desarrollo.

6.1. *Análisis de la información*

Mediante memorando 1010-2024-033952 del 6 de agosto del 2024, se solicitó información a la Secretaría de Hacienda con copia a la Dirección de Tesorería, donde se dio respuesta a esta Oficina mediante memorando N°034321 del 7/08/2024, informando la creación de una carpeta DRIVE enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1EBK-cDR9IHbFj6053EoxBe70QTJHjdxY?usp=drive_link., compartida con la Oficina y equipo auditor donde reposa la información solicitada.

Mediante memorando N° 1010-2024-045590 del 3 de octubre del 2024, se remitió informe preliminar de la Auditoría a la Secretaría de Hacienda, para que se ejerciera el

**Despacho Alcaldesa
Oficina de Control Interno**

derecho a la controversia.

Donde la Dirección de tesorería dio respuesta mediante Memorando N° 1331-046659 del 8 de octubre del 2024, controvirtiendo dos observaciones así:

Observación 7.2.2.3 y observación 7.2.2.5, donde se analizó la controversia y la Oficina de Control Interno emite respuesta en cada numeral. Cabe resaltar que una vez se revisó y verifico los numerales estos realmente corresponde a los numerales 7.1.1.4 Y 7.1.1.6, que en el momento de actualizar la tabla de contenido no los tomo automáticamente.

Por otra parte, se realizó seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Oficina de Control Interno, resultado de la Auditoría Interna de cumplimiento efectuada en la vigencia 2023, donde se emite el resultado en el numeral 8.1, del presente informe y se anexa el formato de seguimiento.

Una vez recolectada la información en el desarrollo del ejercicio auditor, se procedió a analizar y verificar la información donde arrojó el siguiente resultado

6.1.1. Valor Cartera de la entidad con corte 30 de junio del 2024

6.1.1.1. Cartera Impuesto Predial Unificado¹

De acuerdo a la información reportada por la Dirección de Rentas de la Secretaría de Hacienda, mediante radicado 1340-2024-031438 del 23 de julio del 2024, muestra que la Alcaldía Municipal de Ibagué, cuenta con un total de cartera por Impuesto Predial Unificado (IPU) por un valor total de \$ 967.693.088.369, desagregada de la siguiente manera:

DESCRIPCION	TOTAL
Predial Vigencia Actual-Urbanos	320.866.718.429,00
Predial Vigencia Actual-Rural	8.012.834.730,00
Intereses Predial Actual	195.576.017.236,00
Predial Difícil Recaudo-Urbano	72.640.979.317,00
Predial Difícil Recaudo-Rural	4.215.176.616,00
Intereses Predial Difícil Recaudo	265.488.387.367,00
Cortolima Sobretasa Ambiental	98.214.430.324,00
Alumbrado Público	2.678.544.350,00

¹ Es el impuesto que recae sobre la propiedad inmueble y se genera por la existencia del predio. Su base gravable depende del avalúo catastral. Es una renta endógena, de propiedad de los municipios y distritos, quienes tienen a su cargo su administración, recaudo y control. Esto permite la concesión de exenciones tributarias, y la adopción de tarifas preferenciales con fines extrafiscales propios de los impuestos (MinVivienda, s.f., párr 1).

Despacho Alcaldesa
Oficina de Control Interno

TOTAL	967.693.088.369,00
--------------	---------------------------

Tabla N° 1. Fuente Dirección de Rentas. Elaboración propia O.CI

Cabe resaltar que la cartera de difícil cobro hace referencia a aquellos derechos u obligaciones que, en razón de su antigüedad, la situación particular del deudor o del estado del proceso de cobro coactivo, lleva a estimar de forma fiable o razonable que esta no será recuperable.

Para la depuración y el saneamiento de esta cartera, se deben adoptar mecanismos que permitan comprobar tal circunstancia o la estimación de costos de recuperación y la determinación de beneficio o valor recuperable.

De acuerdo a lo anterior, se recomienda realizar un proceso de saneamiento de cartera de difícil cobro correspondiente a las vigencias 1991 a 2020.

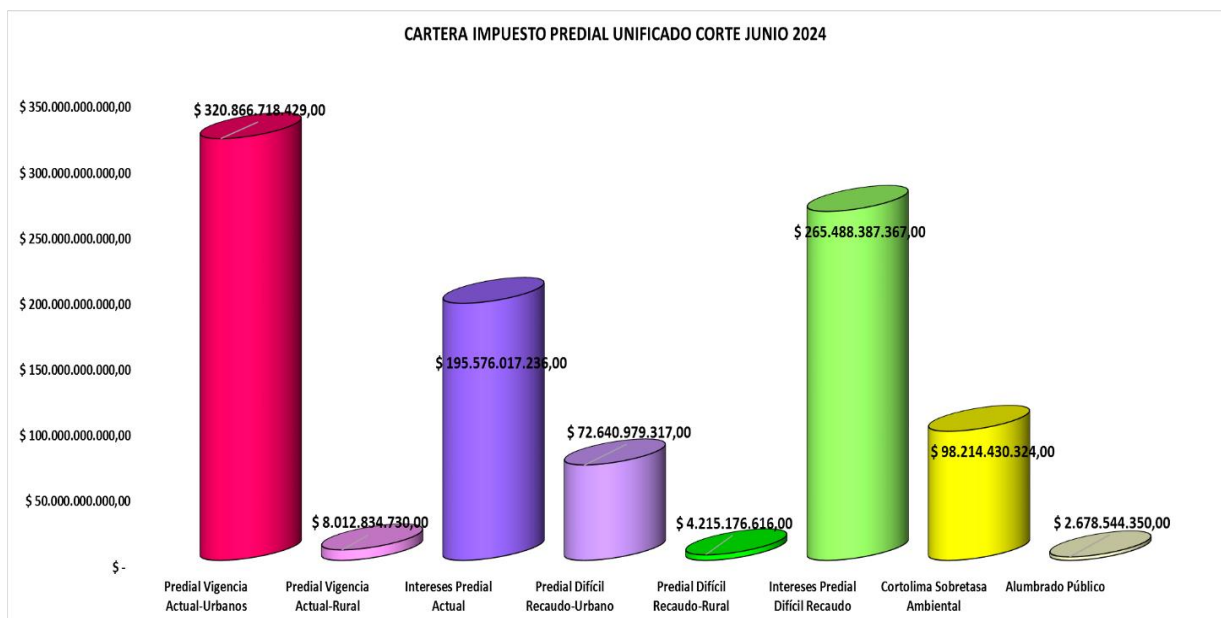


Gráfico N° 1. Valor cartera impuesto predial unificado corte junio 2024. Fuente. Dirección de Rentas Elaboración propia OCI

6.1.1.2. Impuesto Industria y Comercio (ICA)²

De conformidad a lo reportado por la Dirección de rentas la cartera correspondiente al Impuesto de Industria y Comercio está conformada de la siguiente manera:

DESCRIPCION	TOTAL
Industria y Comercio-Actividad Comercial- Vigencia Actual	1.603.769.000

² "Es el gravamen establecido sobre las actividades industriales, comerciales y de servicios, a favor de cada uno de los distritos y municipios donde ellas se desarrollan, según la liquidación privada" (Universidad Eafit, s.f.).

**Despacho Alcaldesa
Oficina de Control Interno**

Industria y Comercio-Actividad Industrial-Vigencia Actual	475.051.000
Industria y Comercio-Actividad Servicios- Vigencia Actual	2.120.441.000
Impuesto de Avisos, Tableros y Vallas Vigencia Actual	535.773.000
Sobretasa Bomberos vigencia actual	266.077.000
Sanciones Industria y Comercio	774.659.000
Intereses Industria y Comercio	1.957.779.000
Otras Contribuciones Industria y Comercio	1.239.000
Sobretasa Bomberil Difícil Recaudo	7.206.334.000
Avisos y Tableros Difícil Recaudo	18.046.946.000
Otros Industria y comercio difícil recaudo	167.639.623.000
Industria y comercio Difícil Recaudo Actividad Comercial	25.817.477.000
Industria y comercio Difícil Recaudo Actividad Industrial	2.750.059.000
Industria y comercio Difícil Recaudo Actividad Servicios	90.644.802.000
Intereses Industria y Comercio Difícil Cobro	257.279.438.000
TOTAL	577.119.467.000

Tabla N° 2. Fuente Dirección de Rentas. Elaboración propia O.C.I

Tal como se puede evidenciar en la tabla N° 2 la cartera correspondiente al impuesto de Industria y Comercio asciende a un valor total de \$577.119.467.000, que verificada la información y base de datos se observó que la vigencia de la cartera proviene desde 1991 a la fecha. Por lo tanto, se recomienda que en el Comité de Sostenibilidad contable se tome la importancia de la depuración y gestión de esta cartera y generar estrategias frente a la cartera de difícil cobro.

6.1.1.3. Cartera multas, Contravenciones Transito³ y Movilidad, Impuestos

DESCRIPCION	TOTAL
Impuesto de Circulación y Tránsito Sobre Vehículos de Servicio Público Vigencia Actual	452.027.430
Multas-Comparendos de Tránsito y Transporte Vigencia Actual	24.867.452.733
Intereses Comparendos y Contravenciones Tránsito	2.485.748.624
Difícil Recaudo Impuesto Sobre Vehículos Automotores	1.535.365.571
Difícil Recaudo Comparendos y Contravenciones Tránsito	35.452.462.052
Intereses Contravenciones Tránsito de difícil recaudo	43.931.898.776
TOTAL	108.724.958.186

Tabla N° 3. Fuente Dirección de Rentas. Elaboración propia O.C.I

Realizado el análisis de la información reportada por la Secretaría de Movilidad, responsables de esta cartera se encontró un total de cartera por valor de \$108.724.958.186, donde esta proviene de las vigencias 1994 a la fecha.

³ Son el resultado de una infracción de circulación, ocasionado por la acción del conductor quien al momento de circular por la red vial realiza una acción contraria a la ley que provoca solo daños materiales en los vehículos.

Despacho Alcaldesa
Oficina de Control Interno

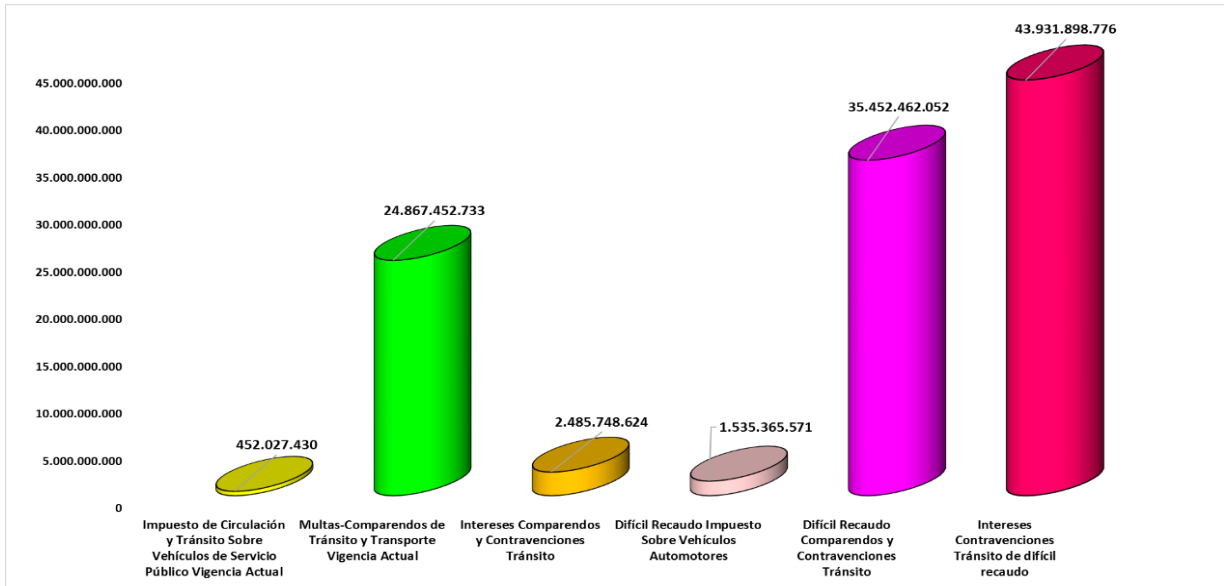


Gráfico N° 2. Valor cartera impuestos y Contraversiones de movilidad y tránsito corte junio 2024. Fuente. Secretaría de Movilidad-Secretaría de Hacienda Elaboración propia OCI

6.1.1.4. Multas Policivas⁴

DESCRIPCIÓN	TOTAL
Multas impulsadas con mandamiento de pago y medida cautelar vigencia 2019	185.192.003
Multas impulsadas con mandamiento de pago y medida cautelar vigencia 2019 al 2022	2.152.170.548,33
TOTAL	2.337.362.551.33

Tabla N° 4. Cartera multas policivas. Fuente Dirección de Tesorería- Secretaría de Hacienda. Elaboración propia O.C.I

Conforme a lo informado por la dirección de tesorería esta cartera se encuentra en trámite de cobro coactivo.

6.1.2. Prescripciones⁵

6.1.2.1. Impuesto Predial, Alumbrado Público y Cortolima

2023-2024	
DESCRIPCIÓN	VALOR PRESCRIPCIÓN
Predial	\$ 141.477.030
Alumbrado público	\$ 205.964

⁴ Es una medida correctiva que da el inspector de policía, y que consiste en imponer un pago de dinero por un comportamiento que va en contra de las normas pacíficas de convivencia

⁵ De acuerdo al artículo 817, del Estatuto Tributario (E.T) dispone que la acción de cobro de las obligaciones fiscales prescribe en el término de cinco años, contados a partir de la exigibilidad de dicha obligación.



**Despacho Alcaldesa
Oficina de Control Interno**

DESCRIPCIÓN	VALOR PRESCRIPCIÓN
Cortolima	\$ 23.045.802
TOTAL PRESCRIPCIÓN	\$ 164.728.796

Tabla N° 6. Fuente. Secretaría de Hacienda. Elaboración propia O.CI.

De acuerdo, a la información remitida por la Secretaría de Hacienda, las vigencias de las prescripciones, corresponden A:

- ✓ 1993-1 al 2002-4 2004-1 al 2007-4 2008-1 al 2011-4
- ✓ 2001-1 al 2002-4 2004-1 al 2008-4 2009-1 al 2011-4
- ✓ 2003-1 al 2006-4 2008-1 al 2013-4
- ✓ Se anexa vigencias prescritas

VIGENCIAS PRESCRITAS		VALOR	VIGENCIAS PRESCRITAS		VALOR
2008	2011	\$ 145.552	2009	2011	\$ 528.980
2008	2011	\$ 247.012	2012	2013	\$ 78.916
2009	2011	\$ 699.652	2009	2011	\$ 1.143.164
2011	2011	\$ 218.416	2011	2011	\$ 323.760
2010	2011	\$ 784.636	2009	2011	\$ 1.495.148
2010	2010	\$ 69.884	2009	2011	\$ 261.692
2008	2011	\$ 1.660.060	2009	2011	\$ 582.172
2010	2010	\$ 17.212	2009	2011	\$ 1.430.040
2006	2007	\$ 197.756	2011	2011	\$ 441.908
2001-1 AL 2002-4 2004-1 AL 2008-4 2009-1 AL 2011-4		\$ 758.732	2011	2011	\$ 288.000
1993-1 AL 2002-4 2004-1 AL 2007-4 2008-1 AL 2011-4		\$ 658.564	2009	2011	\$ 389.564
2012	2023	\$ 52.588	2006	2008	\$ 324.104
2009	2011	\$ 368.692	2011	2011	\$ 1.295.868
2005	2010	\$ 650.000	2010	2011	\$ 534.606
2008	2011	\$ 902.824	2009	2011	\$ 489.900
2008	2011	\$ 488.440	2009	2011	\$ 459.282
2008	2011	\$ 883.392	2003-1 AL 2006-4 2008-1 AL 2013-4		\$ 1.697.500
2009	2011	\$ 163.424	2013	2013	\$ 559.072
2008	2011	\$ 470.916	2006	2013	\$ 1.843.000
2009	2011	\$ 170.352	2002	2004	\$ 12
2009	2011	\$ 181.972	2008	2011	\$ 790.668
2009	2011	\$ 181.972	2009	2011	\$ 545.936
2009	2011	\$ 181.972	2011	2011	\$ 143.892
2009	2011	\$ 181.972	2011	2011	\$ 152.216
2009	2011	\$ 181.972	2009	2011	\$ 1.476.108
2009	2011	\$ 181.972	2010	2011	\$ 913.580
2009	2011	\$ 170.352	1988	2008	\$ 297.696
2009	2011	\$ 170.352	2009	2011	\$ 148.472
2009	2011	\$ 170.352	2008	2011	\$ 135.396
2009	2011	\$ 151.972	2010	2011	\$ 71.760



Despacho Alcaldesa
Oficina de Control Interno

VIGENCIAS PRESCRITAS		VALOR	VIGENCIAS PRESCRITAS		VALOR
2009	2011	\$ 181.972	2010	2011	\$ 172.836
2009	2009	\$ 16.564	2008	2011	\$ 697.212
2009	2011	\$ 806.892	2008	2011	\$ 253.084
2008	2011	\$ 1.800.256	2008	2011	\$ 806.992
2013	2013	\$ 559.072	2008	2011	\$ 602.428
2008	2011	\$ 602.428	2010-1 AL 2011-4	2013-1 AL 2013-4	\$ 1.135.360
2009	2011	\$ 225.968	2008-1 AL 2011-4	2013-1 AL 2013-4	\$ 974.704
2009	2009	\$ 18.840	2008-1 AL 2011-4	2013-1 AL 2013-4	\$ 272.928
2009-1 AL 2011-4	2013-1 AL 2013-4	\$ 2.875.856	2009	2011	\$ 726.248
2009	2011	\$ 733.156	2009	2009	\$ 17.352
2011	2011	\$ 257.688	2011	2011	\$ 42.544
2008	2011	\$ 905.552	2009	2011	\$ 282.696
2008-1 AL 2011-4	2013-1 AL 2013-4	\$ 666.732	2012	2013	\$ 569.000
2008	2011	\$ 181.040	2009	2011	\$ 1.206.236
2008	2008	\$ 79.000	2010	2011	\$ 78.032
2008	2013	\$ 1.917.752	2010	2011	\$ 78.032
2009	2009	\$ 134.000	2011	2011	\$ 116.804
2011-1 AL 2011-4	2013-1 AL 2013-4	\$ 374.556	2010	2011	\$ 118.840
2009-1 AL 2011-4	2013-1 AL 2013-4	\$ 777.464	2010	2011	\$ 129.500
2008-1 AL 2011-4	2013-1 AL 2013-4	\$ 1.883.648	2010	2011	\$ 118.840
2010	2011	\$ 78.032	2010	2011	\$ 78.032
2010	2011	\$ 78.032	2009	2011	\$ 108.376
2010	2011	\$ 78.032	2012	2013	\$ 1.666.196
2010	2011	\$ 78.032	2011	2011	\$ 611.084
2010	2011	\$ 78.032	2008	2011	\$ 1.473.436
2010	2011	\$ 78.032	2011	2011	\$ 129.604
2010	2011	\$ 78.032	2013	2013	\$ 500.544
2010	2011	\$ 78.032	1997	2005	\$ 653.000
2008	2011	\$ 648.164	2009	2009	\$ 160.828
2013	2013	\$ 257.620	2009	2009	\$ 505.276
2009	2011	\$ 372.068	2013	2013	\$ 358.020
2008	2011	\$ 13.342.092	2013	2013	\$ 329.592
2013	2013	\$ 270.844	2013	2013	\$ 518.940
2008	2011	\$ 3.789.604	2009	2011	\$ 181.972
2009	2011	\$ 494.280	2009	2011	\$ 181.972
2009	2009	\$ 24.272	2012	2013	\$ 4.426.239
2008	2011	\$ 1.799.792	2013	2013	\$ 20.272
2013	2013	\$ 980.852	2013	2013	\$ 245.472
2013	2013	\$ 919.588	2013	2013	\$ 64.972
2013	2013	\$ 316.152	2010	2011	\$ 1.097.476
2013	2013	\$ 884.668	2005	2005	\$ 75.000
2009	2011	\$ 5.565.532	2009	2011	\$ 56.360
2007	2011	\$ 2.973.804	2008	2011	\$ 125.384
2013	2013	\$ 456.432	2009	2011	\$ 56.360



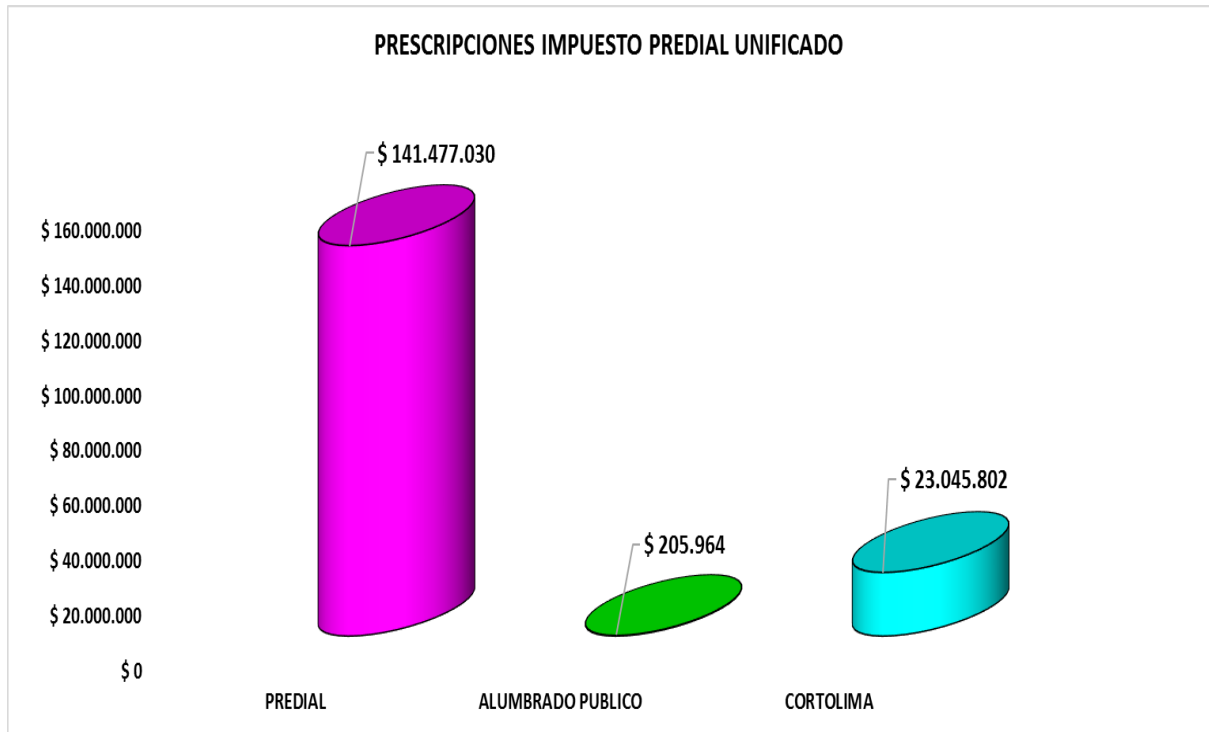
**Despacho Alcaldesa
Oficina de Control Interno**

VIGENCIAS PRESCRITAS		VALOR	VIGENCIAS PRESCRITAS		VALOR
2013	2013	\$ 216.268	2013	2013	\$ 285.324
2013	2013	\$ 534.072	2013	2013	\$ 240.000
2013	2013	\$ 1.434.204	2012	2013	\$ 485.162
2003	2003	\$ 8.000	2013	2013	\$ 611.600
2008-1 AL 2011-4 2013-1 AL 2013-4		\$ 2.578.752	2008-1 AL 2010-4 2013-1 AL 2013-4		\$ 2.038.136
2009-1 AL 2011-4 2013-1 AL 2013-4		\$ 712.516	2009-1 AL 2011-4 2013-1 AL 2013-4		\$ 209.028
2008-1 AL 2011-4 2013-1 AL 2013-4		\$ 486.948	2008-1 AL 2011-4 2013-1 AL 2013-4		\$ 561.928
2007-1 AL 2011-4 2013-1 AL 2013-4		\$ 2.108	2009-1 AL 2011-4 2013-1 AL 2013-4		\$ 1.083.164
2008-1 AL 2011-4 2013-1 AL 2013-4		\$ 474.340	2008-1 AL 2011-4 2013-1 AL 2013-4		\$ 660.948
2008-1 AL 2011-4 2013-1 AL 2013-4		\$ 775.008	2011-1 AL 2011-4 2013-1 AL 2013-4		\$ 1.713.356
2008-1 AL 2011-4 2013-1 AL 2013-4		\$ 503.940	2010-1 AL 2011-4 2013-1 AL 2013-4		\$ 767.516
2011-1 AL 2011-4 2013-1 AL 2013-4		\$ 74.080	2009-1 AL 2011-4 2013-1 AL 2013-4		\$ 245.300
2008-1 AL 2011-4 2013-1 AL 2013-4		\$ 303.368	2009-1 AL 2011-4 2013-1 AL 2013-4		\$ 486.084
2010-1 AL 2011-4 2013-1 AL 2013-4		\$ 173.276	2009-1 AL 2011-4 2013-1 AL 2013-4		\$ 2.053.840
2011-1 AL 2011-4 2013-1 AL 2013-4		\$ 276.660	2008-1 AL 2011-4 2013-1 AL 2013-4		\$ 6.709.524
2011-1 AL 2011-4 2013-1 AL 2013-4		\$ 109.092	2008-1 AL 2011-4 2013-1 AL 2013-4		\$ 87.000
2007-1 AL 2011-4 2013-1 AL 2013-4		\$ 1.680.440	2009-1 AL 2011-4 2013-1 AL 2013-4		\$ 495.000
2009-1 AL 2011-4 2013-1 AL 2013-4		\$ 871.000	2009-1 AL 2011-4 2013-1 AL 2013-4		\$ 1.982.552
2008-1 AL 2011-4 2013-1 AL 2013-4		\$ 470.632	2008-1 AL 2010-4 2013-1 AL 2013-4		\$ 2.313.896
2008-1 AL 2011-4 2013-1 AL 2013-4		\$ 786.844	2009-1 AL 2011-4 2013-1 AL 2013-4		\$ 832.508
2011-1 AL 2011-4 2013-1 AL 2013-4		\$ 403.179	2008-1 AL 2011-4 2013-1 AL 2013-4		\$ 964.220
2010	2011	\$ 156.724	2013	2013	\$ 20.000
2013	2013	\$ 64.000	2013	2013	\$ 469.000
2010	2011	\$ 1.302.000	2005	2009	\$ 88.392
2010	2011	\$ 613.000	2004	2004	\$ 17.324
2013	2013	\$ 664.000	2007	2013	\$ 315.000
2013	2013	\$ 699.000	2013	2013	\$ 205.866
2013	2013	\$ 203.000	2012	2013	\$ 235.412
2008	2010	\$ 541.000	2009	2011	\$ 450.812
2008	2011	\$ 13.282.292	2010	2011	\$ 286.112
2013	2013	\$ 142.892	2012	2013	\$ 406.700
2013	2013	\$ 292.956	2013	2013	\$ 1.314.180
2010	2011	\$ 698.866	2012	2013	\$ 659.872
2013	2013	\$ 165.264	2013	2013	\$ 81.008
2012	2013	\$ 590.152	2013	2013	\$ 435.000
2013	2013	\$ 612.560	2008	2013	\$ 778.000

Despacho Alcaldesa
Oficina de Control Interno

VIGENCIAS PRESCRITAS		VALOR	VIGENCIAS PRESCRITAS		VALOR
2013	2013	\$ 137.764	2010	2011	\$ 711.000

Tabla N° 7 Vigencias de las prescripciones. Fuente: Dirección de tesorería- Secretaría de Hacienda. Elaboración propia O.C.I



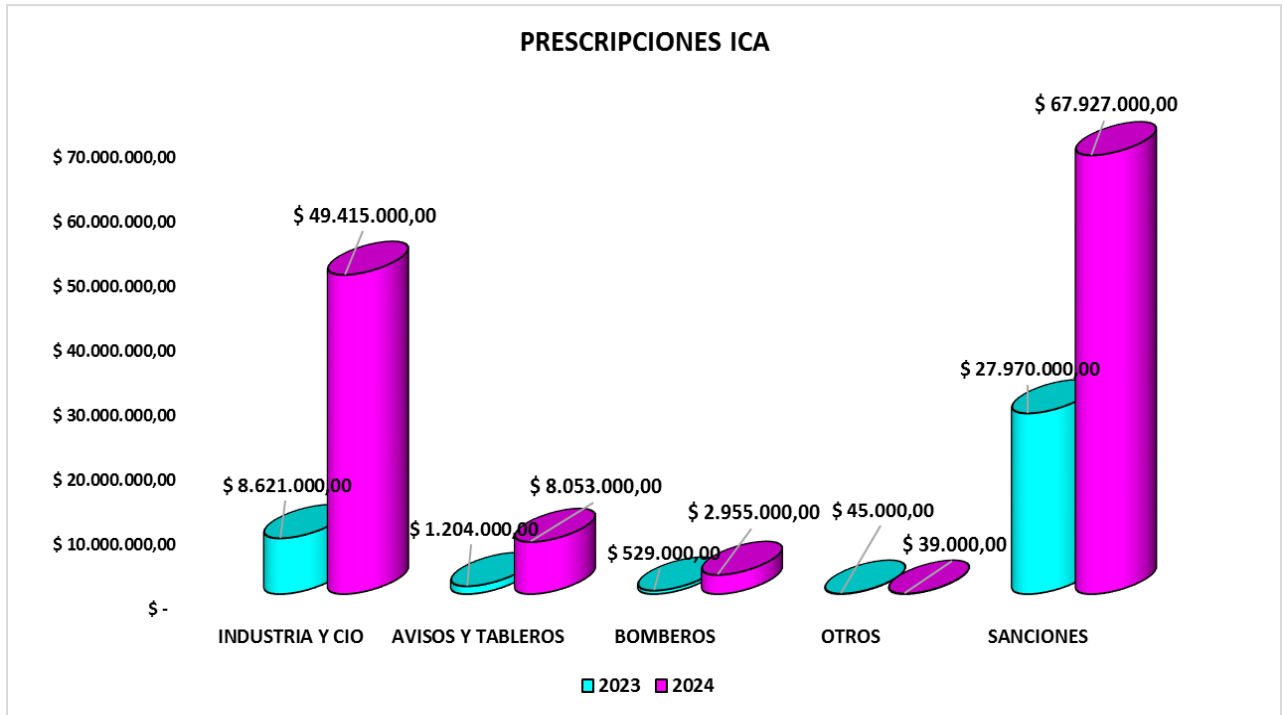
Grafica N° 3. Prescripciones por concepto Impuesto Predial y Alumbrado Público de la vigencia 2023 al 30 de junio del 2024. Elaboración propia O.C.I

Frente a lo evidenciado en la tabla N° 7, se observó la existencia de prescripciones de vigencias que sobrepasan los términos para declararse la prescripción, lo que muestra debilidades en los controles y ejecución de los procedimientos definidos.

6.1.2.2. *Industria y Comercio, Avisos y tableros, Bomberos, Sanciones y otros*

PRESCRIPCIONES ICA					
VIGENCIA DE PRESCRIPCIÓN	INDUSTRIA Y COMERCIO	AVISOS Y TABLEROS	BOMBEROS	OTROS	SANCIONES
2023	8.621.000,00	1.204.000,00	529.000,00	45.000,00	27.970.000,00
2024	49.415.000,00	8.053.000,00	2.955.000,00	39.000,00	67.927.000,00
TOTAL	58.036.000,00	9.257.000,00	3.484.000,00	84.000,00	95.897.000,00
166.758.000,00					

Tabla N° 8. Fuente. Secretaría de Hacienda. Elaboración propia O.C.I.



Grafica N° 4. Prescripciones por concepto Prescripciones por concepto Industria y comercio, avisos y tableros bomberos, sanciones y otros vigencia 2024-Elaboración propia O.C.I

Acorde a lo informado y registrado por la Secretaría de Hacienda y como se puede observar en las gráficas N° 4, el total de las prescripciones por concepto Industria y comercio, avisos y tableros bomberos, sanciones y otros, suman un total de \$166.758.000.

Es importante anotar y resaltar que las prescripciones efectuadas en la vigencia 2023, corresponde a las vigencias de 2004, 2008, 2009, 2010, 2011 y 2012, por otro lado la prescripciones realizadas en la actual vigencia corresponde a los años de 2000 al 2012.

Estas prescripciones se encuentran debidamente soportada con los debidos actos administrativos así:

N° ACTO ADMINISTRATIVO	VIGENCIA	VALOR TOTAL
1331-01511	2006	137.000
1331-02191	2010	1.244.000
1331-02354	2009	6.311.000
1331-2358	2012	862.000
1331-02365	2004	477.000
1331-02364	2010	9.099.000
1331-01113	2008	13.313.000
1331-2416	2008	1.630.000



Despacho Alcaldesa
Oficina de Control Interno

N° ACTO ADMINISTRATIVO	VIGENCIA	VALOR TOTAL
1331-7354	2008	348.000
1331-11589	2009	752.000
1331-11590	2007	603.000
1331-11156	2010	2.385.000
1331-13240	2011	1.208.000
1331-0083	2010	2.606.000
1331-0084	2011	2.525.000
1331-0420	2003	54.000
1331-0629	2011	238.000
1331-2518	2007	2.090.000
1331-2519	2011	3.190.000
1331-3409	2007	384.000
1331-3414	2008	51.000
1331-3456	2014	9.333.000
1331-024053	2014	627.000
1331-19946	2005	12.501.000
1331-19946	2006	1.193.000
1331-19946	2007	2.619.000
1331-19946	2008	2.360.000
1331-25334	2008	877.000
1331-0405	2014	39.682.000
1331-00548	2007	443.000
1331-00548	2009	109.000
1331-0556	2017	3.965.000
1331-0649	2014	3.531.000
1331-1758	2012	2.880.000
1331-1802	2008	1.606.000
1331-1923	2014	6.556.000
1331-2020	2011	248.000
1331-2023	2009	2.037.000
1331-2079	2013	12.868.000
1331-2266	2009	339.000
1331-2268	2012	292.000
1331-2308	2010	357.000
1331-2308	2011	166.000
1331-2308	2012	38.000
1331-2461	2012	2.178.000
1331-2527	2011	2.311.000
1331-2538	2000	46.000
1331-2539	2001	119.000
1331-2540	2002	175.000
1331-2631	2014	237.000
1331-2731	2002	27.000
1331-2732	2004	133.000
1331-2733	2005	94.000
1331-2775	2003	2.532.000

**Despacho Alcaldesa
Oficina de Control Interno**

N° ACTO ADMINISTRATIVO	VIGENCIA	VALOR TOTAL
1331-2776	2008	265.000
1331-2777	2012	882.000
1331-2778	2014	2.904.000
1331-2779	2015	536.000
1331-3482	2003	185.000

Tabla N° 9. Prescripciones con actos administrativos por vigencias. Fuente Dirección de Tesorería- Secretaría de Hacienda. Elaboración propia O.CI.

Como resultado de este análisis, se observó detrimento patrimonial de \$166.758.000

6.1.2.3. *Impuestos, Contravenciones y multas de tránsito*

Frente a la solicitud de esta información la Secretaría de Hacienda realizó memorando de solicitud radicado N° 1300-2024- 034321 del 8 de agosto del 2024 a la Secretaría de Movilidad quién es responsable de la cartera por estas Contravenciones, multas e impuestos, que efectivamente dieron respuesta donde entregaron base de datos de las prescripciones.

Donde verificada esta base se observó que esta herramienta no permitía realizar filtros para su verificación lo que indica que es inoperable.

Derivado de esta situación la Oficina de Control Interno, realizó solicitud de información concreta a la secretaria de hacienda enviando un formato para llenar la solicitud, donde efectivamente dieron respuesta la Dirección de Tesorería y Dirección de rentas, adicionalmente la Secretaria de Hacienda requirió la misma información a la Secretaría de Movilidad, donde efectivamente solo presento una parte sobre la información de cartera, pero lo correspondiente a prescripciones no se presentó como solicitó el equipo y la Secretaría de Hacienda.

6.1.2.4. *Multas policivas*

Respecto a las prescripciones de este concepto, no se presentaron y de acuerdo a lo informado en la cartera dirección de tesorería esta cartera se encuentra en trámite de cobro coactivo.

7. RESULTADO DEL EJERCICIO AUDITOR

7.1. *Observaciones*

7.1.1. Cumplimiento de la aplicación de los componentes del MECI y MIPG.

7.1.1.1. Debilidades de controles en la quinta dimensión: información y comunicación, del modelo Integrado de planificación y gestión MIPG, en lo que respecta a la identificación, gestión de la información y la comunicación interna, que afecta el desarrollo y ejecución del ejercicio auditor y reprocesos de análisis de información por parte de otras dependencias que no permiten realizar un análisis confiable, debido a desarticulación de la información con las demás dependencias, lo que conlleva a tener resultados negativos en el resultado de la auditoría y falencias y posibles inconsistencias de información relevante en la operatividad financiera de la entidad, por la inoportunidad en la información que es inexacta y no confiable, lo que también puede ser sujeto de amonestaciones por parte de los entes de control.

Durante el desarrollo de la auditoría, se comprobó que existen debilidades en la entrega de información interna, que es solicitada por las dependencia y órganos de control, toda vez que no hay unificación de criterios ni articulación efectiva para la entrega de la información entre las dependencias involucrada, tal caso se presentó con la solicitud de las prescripciones requerida por el equipo auditor de la Oficina de Control Interno de la Secretaría de Tránsito y Movilidad, ya que se realizó solicitud de información únicamente de prescripciones mediante base de datos Excel y esta fue reportada con todas las actuaciones realizadas, que al momento de verificar se encontró que no se podía filtrar y la información no fue homogénea, generando reprocesos en el desarrollo de la auditoría e información inexacta.

De acuerdo a lo expresado en el párrafo anterior podemos concluir que no hay efectividad en la dimensión 5 del MIPG, ya que esta dimensión tiene como propósito garantizar un adecuado flujo de información interna, así como de la información externa, para lo cual se requiere contar con canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

Que si bien la entidad cuenta con los canales, resulta débil, la respuesta. Por lo tanto, esta Oficina recomienda generar estrategias que permitan que la información y la comunicación fluyan en varias direcciones, que la información sea de flujo ascendente, descendente y transversal a fin de que sean gestionados para facilitar la operación de la entidad, el desarrollo de sus funciones, la seguridad y protección de datos y garantizar la trazabilidad de la gestión.

Despacho Alcaldesa
Oficina de Control Interno

Es importante resaltar que la información y la comunicación constituyen una dimensión estratégica fundamental, porque conecta a la entidad con su entorno y facilita la ejecución de sus operaciones internas, otorgando a los usuarios participación directa en la consecución de los objetivos.

7.1.1.2. Debilidad en la capacidad de personal de planta y la no continuidad de los contratistas en el grupo de Cobro Coactivo, situación que ocasiona interrupción en el proceso de impulso, generando prescripciones, por vencimientos de términos y de gestión, que conlleva reprocesos administrativos y detrimento patrimonial.

Conforme al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG este concibe que el talento humano es el activo más importante con el que cuentan las entidades y como el gran factor de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados.

Por lo tanto, al realizar la visita en campo se evidenció que la conformación de los equipos de trabajo, responsables de la ejecución de las actividades de los procedimientos, poseen la experiencia, habilidades para lograr los objetivos Institucionales relacionados con el tema auditado.

No obstante, en visita in situ el día 29 de agosto del 2024, a la dirección de Tesorería, grupo cobro coactivo de Impuesto Predial Unificado, se realizó verificación del contexto y procedimiento alineado con los objetivos estratégicos de la entidad, adicionalmente, se observó que este grupo está comprendido por:

Un profesional Especializado - coordinador

Siete contratistas con obligaciones de realización de impulsos y expedientes

Nueve contratistas que cumplen con la obligación de apoyo a la gestión.

Frente a la estructura actual de este grupo, se observó solo cuentan con un funcionario de planta, presentándose el riesgo de la no continuidad del desarrollo del procedimiento de impulso, que si bien se cuenta con un número de contratistas, estos no tienen continuidad en los contratos y por ende, se presentan interrupción de los procedimientos de cobro e impulsos, teniendo como consecuencia debilidades en el recaudo de ingresos de las carteras tanto de IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO, como de INDUSTRIA Y COMERCIO

7.1.1.3. Debilidades en la presentación de la base de datos que corresponde a las evidencias de las actividades 10 y 11 de procedimiento:

Despacho Alcaldesa
Oficina de Control Interno

PRESCRIPCIONES PRO-GHP-009, versión 03 del 25/02/2022, debido a que base no se encuentra unificada y los criterios varían de acuerdo a las que maneja cada Funcionario secretaría y dirección responsable de la cartera, generando reprocesos en la recolección de la información en la trazabilidad del proceso y por ende la información no es oportuna y clara, lo que genera el posible riesgo generando reprocesos administrativos y riesgos financieros y contables objeto de reproche ante los entes de control

De acuerdo a la actividades 10 y 11 del procedimiento: PRESCRIPCIONES PRO-GHP-009, versión 03 del 25/02/2022, estas son evidencias de la ejecución de la actividad, que evidentemente presenta debilidades en la información, dado que se encuentra incompleta, sin campos diligenciados y sin la trazabilidad de las acciones realizadas.

En el análisis de la información remitida se pudo observar que las bases de datos se encuentran sin diligenciamiento en campos que son de relevancia para su trazabilidad. Ver imagen N° 5, donde se puede observar campos sin diligenciar en radicado pisami, fecha pisami, nombre e identificación del deudor, sin número de ficha catastral o número de comparendo.

Adicionalmente, esta base de datos es una herramienta que cuenta con todo el riesgo de vulnerabilidad, por otra parte es importante definir criterios únicos para su manejo.



	PROCESO: GESTIÓN HACIENDA PÚBLICA	Código: PRO-GHP-009	
	PROCEDIMIENTO: PRESCRIPCIONES	Versión: 03	
		Fecha: 25/02/2022	
		Página: 8 de 13	
8	<p>Buscar y delegar en la plataforma PISAMI la petición, queja o reclamo.</p> <p>Se busca la petición, queja o reclamo en el módulo gestión documental.</p> <p>Se delega la petición al personal responsable de dar el respectivo tramite a la petición, queja o reclamo.</p>	Profesional Universitario y/o Técnico Asistencial.	Delegación en el módulo gestión documental de la plataforma PISAMI.
9	<p>Estudiar y revisar jurídicamente el expediente.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> El personal al que se le delega el expediente debe de revisar que el proceso de notificación se haya dado conforme a lo establecido en el estatuto tributario, mencionado en las condiciones generales, con el fin de determinar la prescripción.</p>	Profesional Universitario	N/A
10	<p>Proyectar el acto administrativo y la notificación del mismo.</p> <p>Proyectar el acto administrativo y la notificación del mismo por parte del personal responsable del estudio jurídico negando o decretando la prescripción.</p> <p>¿Se decretó la prescripción en el proceso administrativo cobro coactivo? SI: Continúa con la actividad 5. NO: Continúe con la actividad 6.</p>	Profesional Especializado y/o Profesional Universitario	Base de datos
11	<p>Proyectar el memorando dirigido a las entidades pertinentes de las decisiones adoptadas dentro del acto administrativo que decreten la prescripción.</p> <p>Se proyecta el memorando por parte del personal responsable del estudio jurídico decretando la prescripción, anexando el auto administrativo de prescripción.</p> <p>Esto se hace con el fin de tener comunicado a las entidades pertinentes para que se proceda a la aplicación de la prescripción en el sistema.</p>	Profesional Especializado y/o Profesional Universitario	Base de datos

Imagen N° 4. Procedimiento prescripciones. Fuente. SIGAMI





Despacho Alcaldesa
Oficina de Control Interno

Imagen N° 5. Base de datos prescripciones. Fuente. Secretaría de Hacienda

Imagen N° 6. Procedimiento prescripciones. Fuente. SIGAMI

Despacho Alcaldesa
Oficina de Control Interno

7.1.1.4. *Ausencia de documentación del control de la actividad N°9 del procedimiento, dejando sin trazabilidad, la eficiencia y eficacia del control ni soporte de la ejecución, generando posibles riesgos de inexistencia de la actividad y trazabilidad.*

	PROCESO: GESTIÓN HACIENDA PÚBLICA	Código: PRO-GHP-009	
	PROCEDIMIENTO: PRESCRIPCIONES	Versión: 03	
		Fecha: 25/02/2022	
		Página: 8 de 13	

8	<p>Buscar y delegar en la plataforma PISAMI la petición, queja o reclamo.</p> <p>Se busca la petición, queja o reclamo en el módulo gestión documental.</p> <p>Se delega la petición al personal responsable de dar el respectivo trámite a la petición, queja o reclamo.</p>	<p>Profesional Universitario y/o Técnico Asistencial.</p>	<p>Delegación en el módulo gestión documental de la plataforma PISAMI.</p>
9	<p>Estudiar y revisar jurídicamente el expediente.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> El personal al que se le delega el expediente debe de revisar que el proceso de notificación se haya dado conforme a lo establecido en el estatuto tributario, mencionado en las condiciones generales, con el fin de determinar la prescripción.</p>	<p>Profesional Universitario</p>	<p>N/A</p>

Imagen N° 7. Procedimiento Prescripciones. Fuente SIGAMI

Teniendo en cuenta que la revisión de control, es toda aquella actividad sistemática, estructurada, objetiva y de carácter preventivo, orientada a fortalecer el control interno, con el propósito de asegurar de manera razonable el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, esta deben estar documentada y soportada donde justifique y quede registrada la ejecución del control y que sea efectivo.

Controversia Tesorería

De acuerdo a lo manifestado por la dirección de tesorería, mediante memorando N° 1331-046659 del 8 de octubre del 2024, ejerciendo el derecho de controversia, frente a esta observación, afirman que: Existe un error en la estructuración de la observación, ya que claramente lo establece el procedimiento de prescripciones en su numeral 9, es el estudio del expediente y lo que efectivamente se cristaliza en la revisión es el visto bueno en la proyección, revisión y aprobación que aparece en todos los actos administrativos que se revisaron y que reposan en las manos del auditor interno. Pues entiéndase que el control de la revisión se cristaliza en el acto administrativo que concede o niega la prescripción, la trazabilidad de la misma se da en el momento de que el contratista lo proyecta, revisa y el profesional aprueba, el mencionado acto administrativo. Por eso el propio procedimiento no establece un medio de verificación, ya que el mismo acto administrativo lo trae, por tanto, solicitamos retirar la observación y NO SE ACEPTA.

Respuesta O.C.I

Despacho Alcaldesa
Oficina de Control Interno

Teniendo en cuenta la respuesta dada por la Dirección de Tesorería la observación se mantiene, ya que como lo dice la misma observación hay ausencia de documentación de la ejecución del control, por lo tanto se hace referencia a la evidencia soporte, que tal como lo afirman es el acto administrativo y que no se encuentra descrito en el procedimiento.

Por otra parte cuando, se afirma que los actos administrativos reposan en las manos del auditor, cabe resaltar que estos nunca fueron allegados en archivo PDF, como se realizó la solicitud, donde se presentaron limitantes para realizar la verificación de los mismos.

Por lo tanto, se requiere generar las acciones correctivas y preventivas y suscribir plan de mejoramiento.

- 7.1.1.5. *Se presentan debilidades y deficiencias en los sistemas de información, vinculados a la gestión de cartera, el cobro persuasivo y el cobro coactivo de la cartera, debido a que solo se cuenta con la plataforma pisami y esta no interactúa directamente con las dependencias involucradas en el procedimiento, por lo tanto conlleva a no recolectar, procesar, almacenar y distribuir información correctamente para apoyar y agilizar los temas de impulso de cartera y minimizar el riesgo de las prescripciones, por vencimiento de términos dado que se presenta reprocesos administrativos en la recolección de la información, para su debida revisión, verificación e inicio de las actuaciones en el tiempo, lo cual genera posibles riesgos de integridad, calidad de los datos, el vencimiento de términos que conducen a un detrimento patrimonial, siendo objeto de posibles hallazgos, multas y sanciones por parte de los entes de control.*

En la visita IN SITU realizada, a la secretaría, se validó las herramientas y /o sistemas de información que se utilizan para apoyar el procedimiento, se concluyó que en presente vigencia, se tiene el sistema de Información PISAMI 2, con funcionalidades de pqrs, que puede presentar bloqueos e interrupciones en el funcionamiento del sistema.

Lo anterior implica, reprocesos en la consolidación de información, trazabilidad y retrasos en el procedimiento de impulso, aunado a esto no existe una interacción entre las direcciones, dependencias responsables de la cartera, del cobro coactivo y proceso de impulso, lo que influye en la operación e impactan el normal desarrollo de las actividades asociadas al proceso.

- 7.1.1.6. *Debilidades en la ejecución del procedimiento de cobro tributario, lo que*

**Despacho Alcaldesa
Oficina de Control Interno**

ocasionó la prescripción debido a la carencia de gestión oportuna y constante en el proceso de cobro tributario del municipio, lo que obstaculiza el recaudo de los recursos, ocasionando un posible detrimento en el patrimonio de la entidad por un valor de \$ 164.728.796, por concepto de Impuesto Predial Unificado, y un valor de \$ 166.758.000,00, por concepto de Impuesto Industria y Comercio y es un riesgo fiscal materializado.

De acuerdo a la información remitida por la Secretaría de hacienda y que se encuentra descrita en este informe en el numeral 6.1.2., se evidenció que se dio lugar a la prescripción por concepto de Impuesto Predial Unificado por un valor de \$ 164.728.796 y un valor de \$ 166.758.000 por Impuesto de Industria y comercio.

Lo anterior corresponde a las siguientes vigencias:

- ✓ 1993-1 al 2002-4 2004-1 al 2007-4 2008-1 al 2011-4
- ✓ 2001-1 al 2002-4 2004-1 al 2008-4 2009-1 al 2011-4
- ✓ 2003-1 al 2006-4 2008-1 al 2013-4

Controversia Tesorería

De acuerdo a lo manifestado por la dirección de tesorería, mediante memorando N° 1331-046659 del 8 de octubre del 2024, ejerciendo el derecho de controversia, frente a esta observación, afirman que: La carteras analizadas no fueron prescritas, por una debilidad en la gestión de cobro en efecto como lo analiza el auditor, las vigencias prescritas son de los años 2013 y anteriores llegando incluso a prescribirse procesos cuya vigencia data del año 1993. Por tanto, cuyos procesos cumplieron los extremos máximos del termino de prescripción y que en estos casos las personas no tenían recursos para embargarlos que pudiera garantizar el recaudo coactivo de la cartera. Es de anotar que estamos hablando de procesos cuyo término transcurrido supera 10 años y en alguno incluso 20 años, por lo tanto solicitamos retirar la observación y no se acepta la misma.

Respuesta O.C.I

Teniendo en cuenta la respuesta dada por la Dirección de Tesorería la observación se mantiene, pero se estructura la descripción de la observación en el sentido de la debilidad de la depuración de cartera y saneamiento de cartera en los comités de sostenibilidad, dado que estas data de años anteriores, son de difícil recaudo y que para la entidad se convierte en pérdida y detrimento patrimonial. De acuerdo a lo anterior, la Observación se estructura de la siguiente manera:

**Despacho Alcaldesa
Oficina de Control Interno**

Debilidad en la depuración de cartera, toda vez se encuentra cartera de vigencias de más de 10 años de difícil cobro, que no han sido depuradas, lo que indica que estas deben ser llevadas al Comité de Sostenibilidad y realizar las acciones pertinentes, ya que este no muestra la realidad financiera de la entidad son pasivos que ya no se pueden cobrar, generando un detrimento patrimonial, lo que conlleva a hallazgos por parte de los entes de control y un riesgo fiscal materializado.

Por lo tanto, se requiere generar las acciones correctivas y preventivas y suscribir plan de mejoramiento. Clarificando estrategias para disminuir las cuentas de difícil cobro.

7.1.2. Riesgos e indicadores del proceso de gestión Hacienda Pública.

7.1.2.1. Debilidades en la Identificación de los riesgos del proceso, de conformidad a la guía para la administración del riesgo y diseño de controles en entidades públicas, versión 6., toda vez que el procedimiento del recaudo de impuestos y recuperación de cartera, es el de mayor importancia, debido a su complejidad y mayor generador del ingreso público del Municipio, ya que el riesgo de prescripciones y caducidad se ha materializado y este riesgo de alto impacto por la complejidad del procedimiento y relevancia para el Municipio, lo que afecta el erario público, conllevando a afectación económica y que puede ser objeto de posibles hallazgos fiscales por parte de los entes de control.

Si bien es cierto que la Secretaría de Hacienda realizó identificación de riesgo de corrupción y de Gestión, que para la vigencia 2023 identificó dos riesgos de corrupción el cual se encuentran documentados y publicados en los enlaces:

<https://ibague.gov.co/portal/seccion/contenido/index.php?type=3&cnt=8#gsc.tab=0>
vigencia 2023 y vigencia 2024.

Seguimientos por parte de la Oficina de Control Interno en el enlace:

<https://ibague.gov.co/portal/seccion/contenido/contenido.php?type=2&cnt=16&subtype=1&subcnt=608#gsc.tab=0> vigencia 2023 y 2024.

Se identificó dos riesgos así:

- * Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva para modificar y/o alterar los datos existentes en los distintos sistemas de información.

- * Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva para omitir requisitos en el desarrollo de los trámites y servicios del proceso de gestión de Hacienda Pública.

Resultado del seguimiento realizados por la Oficina de Control Interno con corte 31 de diciembre del 2023, se generaron las observaciones:

- ✓ Los controles no se encuentran documentados en la política operativa o en los procedimientos, guías, actos administrativos.
- ✓ Teniendo en cuenta los cambios normativos y el contexto interno y externo de la entidad, se reitera realizar un análisis de si se continúan aplicando el mismo control.

Para la vigencia 2024, no se identificó nuevos riesgos quedando los mismos riesgos identificados en la vigencia inmediatamente anterior.

Que de acuerdo al seguimiento realizado con corte 30 de abril no presentan observaciones subsanando las observaciones anteriores y plenamente documentados.

En cuanto a los riesgos de gestión para la vigencia 2023, la Secretaría de Hacienda identificó un riesgo así:

- Posibilidad de pérdida reputacional y económica por baja calificación en los indicadores de desempeño fiscal, pérdida de confianza de los ciudadanos hacia la administración y posible reducción en las asignaciones de recursos del Sistema General de Participación - SGP, debido a baja ejecución presupuestal de gastos de inversión del Municipio de parte de las Secretarías Ejecutora.
- Posibilidad de pérdida económica y reputacional por pérdida de memoria institucional y sanciones disciplinarias, fiscales y administrativas debido a la pérdida de información en los expedientes de los procesos de Gestión de Hacienda pública.
- Posibilidad de pérdida reputacional por sanciones disciplinarias y administrativas debido a deficiencia en la aplicación de los cambios normativos para entidades del gobierno.
- Posibilidad de pérdida reputacional por sanciones disciplinarias y administrativas debido a la falta de incorporación de recursos que no pudiesen ser incorporados

Despacho Alcaldesa
Oficina de Control Interno
como superávit.

- Posibilidad de pérdida reputacional y económica por sanciones disciplinarias y administrativas debido a la deficiencias e Incumplimiento en la gestión de la Determinación del Impuesto Predial Unificado.

Que la Oficina de Control Interno en el seguimiento realizado en esa vigencia y que se encuentra publicado y documentado en la página Web de la entidad:
<https://ibague.gov.co/portal/seccion/contenido/index.php?type=3&cnt=302#gsc.tab=0>

Determinó, que la identificación del Riesgo se encuentra bajo los Lineamientos de la FUNCIÓN PÚBLICA - Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles a entidades públicas. Versión 5, la tabla de impacto de la matriz de riesgos coincide con la que reposa en la POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS - POL-SIG-01 Pág. 18. Publicada en SIGAMI y que los controles se encuentran bien diseñados.

No obstante, se observó que no se identificó el riesgo ya materializado de las prescripciones, por lo cual no se da tratamiento, por tanto, se exhorta a la Secretaría de Hacienda y sus direcciones a realizar identificación del riesgo de prescripciones ya que este está materializado y analizar la causa raíz, generar las estrategias y actividades de control con controles detectivos, preventivos y correctivos, toda vez que este es un Riesgo fiscal con consecuencias de detrimento patrimonial.

7.1.3. Valoración de la muestra

Teniendo en cuenta la limitación de falta de capacidad de personal del equipo Auditor, se tomó una muestra pequeña de los expedientes de prescripciones para determinar el motivo que dio a la misma, donde se encontró las siguientes observaciones:

- 7.1.3.1. *Debilidades en la presentación de la Información de cartera de las diferentes dependencias, y ausencia de controles, debido a que no se encuentra establecido lineamientos de presentación ni tiempos que permitan realizar y gestionar el impulso de la misma para que sea continua y no presente interrupciones en tiempo.*

En visita IN SITU, se realizó varias preguntas respecto a la presentación de cartera para la realización del impulso, y verificada frente al manual de cartera y procedimiento de prescripciones, se evidenció que no se encuentra establecido los lineamientos de tiempo de presentación de cartera, lo que indica que no existe control de presentación.

Lo anterior genera, vencimiento de cartera, que genera posible detrimento patrimonial a causa de la no actuación oportuna e ineficiencia en la gestión de recursos por falta de control y seguimientos efectivos.

Por lo tanto, es de gran relevancia, definir los tiempos de entrega de cartera de las diferentes dependencias involucradas para así mismo, minimizar el riesgo de la cartera vencida.

De acuerdo a lo expuesto anteriormente, la Dirección de tesorería expresó que respecto a vigencia 2013 se encuentra prescrita debido a la no entrega de expedientes en el tiempo, generando detenimiento de los tiempos legales generando un detrimento patrimonial, lo que indica que no se realiza adecuadamente los procesos y procedimientos para efectuar las actuaciones necesarios de recuperación de cartera, ni se ha puesto en marcha el manual de recaudo de cartera y lo descrito en el Estatuto Tributario, además de los lineamientos y normatividad establecidos para recaudar rentas y hacer efectivas las obligaciones exigibles en favor de las entidades públicas.

Es preciso anotar, que se solicitó el valor de la prescripción de la vigencia 2013, pero no se obtuvo respuesta lo que genera debilidades en el manejo de la información.

7.1.4. Manejo documental de los expedientes del procedimiento

7.1.4.1. *Debilidades en la custodia de los expedientes de cobro de cartera, debido a la desconcentración e incumplimiento a lo normado en **Acuerdo No. 001 del 2024 (29 de febrero)** “Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones.” capítulo 3. Responsabilidad con los documentos y archivos, generando pérdida de expedientes, llevando a la pérdida legal para la recuperación de la cartera dando como resultado prescripciones y detrimento patrimonial y posibles sanciones disciplinarias y hallazgos fiscales por parte de los entes de Control.*

En la verificación de los expedientes se encontró que el auto 2988 del 11 de julio del 2023, dio lugar a la prescripción debido a que el expediente no apareció, y no se tuvo fundamentos legales para realizar las debidas acciones generándose una pérdida por valor de \$3.016.296., lo que se indica que hubo detrimento patrimonial, y es un riesgo fiscal materializado.

**Despacho Alcaldesa
Oficina de Control Interno**

De acuerdo a esto es bien sabido, que la documentación escrita proporciona claridad y protección legal en caso de disputas futuras. Además, realizar un seguimiento constante de las acciones ejecutadas.

7.1.4.2. Debilidades en la concentración de los expedientes para la generación de impulsos de cartera sin tener trazabilidad de todas las actuaciones realizadas, debido a que estos se encuentran las vigencias en archivo central y las demás en las secretarías, lo que conduce a desinformación del proceso y reprocesos administrativos y demoras en las ejecuciones a realizar.

Realizada la Visita In situ, se presentó dificultades en la revisión de expedientes, dado que se envió la muestra para revisar y fue imposible ya que unas vigencias se encuentran en archivo del primer piso y otras en las secretarías, por lo tanto se dificultó la verificación de la muestra.

Resultado de esta situación se solicitó enviar los autos en pdf, donde no se generó la entrega, se procedió a realizar otra visita al área de cobro coactivo donde se verificó autos en pdf.

7.2. Oportunidades de mejora

7.2.1. Debilidades en la planificación de la contratación de mensajería para realizar las notificaciones por correo certificado a los deudores.

En el ejercicio del auditor, se evidenció que la Secretaría de Hacienda a la fecha no cuenta con contrato de mensajería para realizar las notificaciones, presentándose demoras en el procedimiento y debilidades en el cumplimiento de la debida notificación. De acuerdo a lo establecido en el estatuto tributario, manual de recaudo de cartera.

7.2.2. Realizar verificación y depuración de cartera

De acuerdo a la información dada por la Secretaría de Hacienda frente a la cartera, se observó cartera constituida desde 1981 a la actual vigencia, esto teniendo en cuenta que mediante Auto 1331-35113 del 29 de diciembre del 2022, "Por medio del cual se decide sobre la prescripción de oficio" con su debida justificación legal y normativa.

Que mediante Acta N° 002 del 19 de Diciembre del 2022 de Comité de sostenibilidad contable se determinó que la Secretaría de las Tic era la encargada de realizar la

**Despacho Alcaldesa
Oficina de Control Interno**

aplicación de los valores en plataforma PISAMIV2,

De acuerdo a lo anterior y con los fundamentos legales, se resuelve mediante este Acto administrativo decretar prescripción a cartera desde la vigencia 1968 a 2007.

Por lo anterior, se exhorta a realizar verificación, conciliación y depuración de la cartera y generar plan de mejoramiento.

8. PLAN DE MEJORAMIENTO

Resultado de la Auditoría, la Secretaría de Hacienda debe suscribir Plan de mejoramiento, una vez se hayan identificado las debilidades y presentado controversia al presente informe y remitirlo a la Oficina de Control Interno de conformidad al Procedimiento: AUDITORIA INTERNA DE GESTION-Código: PRO- GES-002, versión 6 del 22/06/2023.

Es importante resaltar que para la suscripción del Plan de mejoramiento se debe tener en cuenta lo siguiente:

Causa: Análisis de las posibles causas que han provocado la debilidad encontrada	Corrección: Acción tomada para corregir la situación presentada
Acción Correctiva: Acción tomada para eliminar de raíz las causas que generaron la debilidad o situación detectada, con el propósito de que no vuelva a ocurrir.	Acción preventiva: Acción tomada para eliminar las posibles causas de una posible situación indeseable potencial, con el objetivo de que no ocurra.
Área Responsable: Procesos, dependencias o área responsable de liderar el cumplimiento de la acción.	Responsables: Cargos responsables de llevar a cabo las acciones.

En relación a las **oportunidades de mejora**, evidenciadas en el presente informe, se recomienda elaborar plan de mejoramiento, en el que se incluya acciones preventivas que mitiguen las posibles causas que pueden generar el Riesgo.

8.1. **SEGUIMIENTO AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA O.CI.**

La Secretaría de Hacienda, suscribió Plan de mejoramiento suscrito con la Oficina de Control Interno, resultado de la Auditoría de cumplimiento efectuada en la vigencia 2023, donde se generó plan de acción con una observación así:

Debilidades en la descripción de los procedimientos: órdenes de pago PRO-GHP-008 Versión 6, de fecha 25 de febrero del 2022, Procedimiento: recaudo del impuesto de industria y comercio, avisos y tableros PRO-GHP-004 Versión 6, de

Despacho Alcaldesa
Oficina de Control Interno

fecha 25 de febrero del 2022 y el procedimiento: fiscalización: PRO-GHP-001 versión 6, de fecha 25 de febrero del 2022 en el numeral 5. Base legal, que corresponde al normograma, Código NOR-SIG-01, debido a que no tiene enlace de direccionamiento y no se encuentra actualización la normatividad vigente aplicable al procedimiento, lo que puede concebir posibles riesgos de inaplicabilidad de la normativa vigente, generando omisiones, errores y riesgos procedimentales, conllevando a hallazgos con los entes de control.

Acción correctiva: Actualización nuevo formato normograma NOR-SIG-001, por parte de las Direcciones adscritas a la Secretaría de Hacienda, teniendo en cuenta el hallazgo de la Oficina de Control Interno y la Directriz establecida por la Secretaría de Planeación, en mesa de trabajo realizada el 12 de septiembre del 2023, Acta N° 05, REUNION ORDINARIA-MESA DE TRABAJO ACTUALIZACIÓN Y SOCIALIZACIÓN NORMOGRAMA, en relación a:

1. Proceso
2. Documentos relacionados con la norma
3. Verificación de cumplimiento de la norma
4. Evidencias/observaciones

Objetivo: Delimitar y actualizar, normas que regulan el funcionamiento de la Alcaldía de Ibagué en cuanto al objetivo y alcance del proceso de la Secretaría de Hacienda Municipal en el formato “NOR-SIG-001” Normograma del proceso.

Descripción de la meta: Actualizar el normograma institucional, para la Gestión de Hacienda Pública, para el tercer trimestre de la vigencia 2023, en cuanto a las normas externas como leyes, decretos, acuerdos, circulares, resoluciones, que afectan la gestión de la entidad y las normas internas como acuerdos decretos y demás actos administrativos de interés para la entidad que regulen sus actuaciones y soportan sus planes, programas, proyectos y procesos.

8.1.1. Resultado del seguimiento

Una vez validada y verificada las evidencias de la ejecución de la acción correctiva, se evidenció el cumplimiento de la actualización del normograma, donde se envía a la Dirección de fortalecimiento para su debida publicación.

Presentadas las evidencias de ejecución, se observó el cumplimiento con la remisión del archivo y/o anexo de Excel del normograma actualizado a la Dirección de

**Despacho Alcaldesa
Oficina de Control Interno**

fortalecimiento Institucional, mediante memorando N° 45320 del 6 de octubre el 2024 y por correo electrónico.

Cabe resaltar, que para la vigencia 2024, se continúa realizando el ejercicio de actualización y se encuentran debidamente soportadas mediante los siguientes memorandos:

3677 del 1 de febrero del 2024

28588 del 8 de julio del 2024

046481 del 1 de octubre y memorando 317857 del 1 de octubre.

En conclusión este plan se encuentra cumplido al **100%**. Se anexa matriz de seguimiento de avances al plan.

9. CONCLUSIONES

A partir de la auditoría realizada por esta Oficina basada en la información suministrada, en las visitas in situ, se concluye que el proceso de Gestión Hacienda pública procedimiento prescripciones y cobro coactivo, y recaudo de cartera, presenta debilidades y oportunidades de mejora, en cuanto a deficiencias detectadas en la identificación de los riesgos del proceso Gestión Hacienda Pública, Toda vez que no se incluyó el riesgo de pérdida de recursos públicos por las prescripciones y caducidades, riesgo que se ha venido materializando, debilidades en las herramientas manuales como base de datos, debilidades en la comunicación e información con las dependencias responsables de la cartera afectando los objetivos de la dimensión 5 del MIPG.

Por otra parte, la no continuidad de los contratos que tienen como obligación realizar las acciones de impulso, lo que genera traumatismos y reprocesos en las acciones, el contrato de mensajería para las notificaciones y actos administrativos, debido a la complejidad del procedimiento no debe parar.

Por otro lado esta Oficina presenta gráficamente el resultado del ejercicio auditor.

RESULTADO AUDITORÍA	
OBSERVACIONES	10
OPORTUNIDADES DE MEJORA	2
RECOMENDACIONES	11

10.RECOMENDACIONES

- Establecer al inicio de cada vigencia por parte de La Secretaría de Hacienda las estrategias de cobro que permitan persuadir el pago de los diferentes tributos municipales de manera pronta para mejorar los ingresos de la entidad durante cada vigencia.
- Se recomienda realizar un estudio de cargas laborales en las Dirección de rentas, Dirección de Tesorería, teniendo en cuenta los niveles jerárquicos y la idoneidad para asumir la responsabilidad de cada una de las actividades del procedimiento. Adicionalmente tratar de mantener continuidad en los contratos de prestación de servicios y generar mayor control en las etapas del impulso procesal de cada expediente para que los términos no se dé lugar a vencimientos.
- Realizar jornadas de capacitación, socialización y seguimiento del procedimiento, a fin de generar mayor gestión del conocimiento e innovación y poder generar mayor confianza y eficiencia en la ejecución de las actividades, con el propósito de generar resultados de valor y contribuyan mejorar cada día a la imagen reputacional de la Entidad en cuanto a calidad y servicio al contribuyente.
- Solicitar mesa de trabajo con la Secretaría de las Tic, a fin de determinar y generar un desarrollo en plataforma PISAMV2I que permita una interacción en tiempo real con las dependencias responsables de gestión de cartera, para sistematizar y tener mayor calidad y oportunidad en la información.
- Se recomienda fortalecer el grupo de impulso y dar continuidad a los contratos para que los procesos no se estanquen en el tiempo y no se dé lugar a vencimiento de términos generando la prescripción. Cabe resaltar que la responsabilidad de este grupo debe ser personal de planta.
- Fortalecer los controles correspondientes al manejo de los expedientes y crear acciones tanto preventivas como correctivas con el fin de que no se desaparezcan, incluir la materialización de la pérdida de expedientes en la matriz de riesgos, a fin de dar el tratamiento correspondiente, seguimiento para evitar el riesgo.
- Emitir lineamientos a las dependencias responsables de reportar cartera a la Secretaría de Hacienda, que contenga frecuencia de realización y fortalecer la herramienta soporte en Excel con el fin de que contenga todos los parámetros necesarios para el seguimiento.
- Efectuar la depuración de cartera respecto al Auto 1331-35113 del 29 de diciembre del 2022, "Por medio del cual se decide sobre la prescripción de oficio" con su debida justificación legal y normativa. Y actualizar la información.
- Crear mesas de trabajo conjunto con las dependencias responsables de cartera, para fortalecer los medios de comunicación e información para crear una articulación del



Despacho Alcaldesa
Oficina de Control Interno

procedimiento efectiva.


- Realizar estudio y análisis de la contratación de mensajería, con base en las estadísticas de volumetría de envío y generar estrategias para que este contrato no termine y se vea afectada las ejecuciones correspondientes a notificaciones.

Carlos Machado León
Jefe Oficina de Control Interno

Redactor: Adriana Lucía Silva Calderón- Profesional Universitario



AREA: Dirección de presupuestocentral de cuentas-Dirección de Rentas /Recuado de Impuesto de Industria y comercio, avisos y tablero
 PROCESO EVALUADO: Gestión Hacienda Publica
 RESPONSABLE SECRETARIA DE HACIENDA
 Periodo que cubre el seguimiento: 28 DE SEPTIEMBRE DEL 2023 AL 31 DE OCTUBRE DEL 2023
 Modalidad de auditoría: Interna de Cumplimiento
 Fecha de Suscripción: 26 de septiembre del 2023

Número Consecutivo del Hallazgo	Descripción hallazgo	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de las Metas	Unidad de Medida de la Meta	Fecha Inicialización Metas	Fecha terminación Metas	Responsable	seguimiento Oficina de Control Interno		
										Avance físico de la ejecución de la meta	Porcentaje de eficacia de la ejecución de la meta	Efectividad de la acción
										Si	No	
1	Debilidades en la descripción de los procedimientos: órdenes de pago PRO-GHP-008 Versión 6, de fecha 28 de febrero del 2022, Procedimiento: recaudo del impuesto de industria y comercio, avisos y tablero PRO-GHP-004 Versión 6, de fecha 25 de febrero del 2022 y el procedimiento: fiscalización: PRO-GHP-001 versión 6, de fecha 25 de febrero del 2022 en el numeral 5.	Actualización nuevo formato nomograma NOR-SIG-001, por parte de las Direcciones adscritas a la Secretaría de Hacienda, teniendo en cuenta el hallazgo de la Oficina de Control Interno y la Directriz establecida por la Secretaría de Planeación, en mesa de trabajo realizada el 12 de septiembre del 2023, Acta N° 05. REUNION ORDINARIA-MESA DE TRABAJO ACTUALIZACION Y SOCIALIZACION NORMOGRAMA, en relación a:	Delimitar y actualizar, normas que regulan el funcionamiento de la Alcaldía de Ibagué en cuanto al objetivo y alcance del proceso de la Secretaría de Hacienda Municipal en el formato "NOR-SIG-001" Normograma del proceso	Actualizar el nomograma institucional, para la Gestión de Hacienda Publica, para el tercer trimestre de la vigencia 2023, en cuanto a las normas externas como leyes, decretos, acuerdos, circulares, resoluciones, que afectan la gestión de la entidad y las normas internas como acuerdos, decretos y demás actos administrativos de interés para la entidad que regulen sus actuaciones y soporten sus planes, programas, proyectos y procesos	Documento (memorando interno remitiendo Normograma Actualizado a Dirección de Fortalecimiento Institucional, seguimiento a la publicación en la página Web		1/26/09/2023	31/10/2023	SECRETARIO DE HACIENDA	1	100%	X
Base legal, que corresponde al nomograma, Código NOR-SIG-01, debido a que no tiene enlace de direccionamiento y no se encuentra actualización la normatividad vigente aplicable al procedimiento, lo que puede concebir posibles riesgos de inaplicabilidad de la normativa vigente, generando omisiones, errores y riesgos procedimentales, conllevando a hallazgos con los entes de control										1. Proceso 2. Documentos relacionados con la norma 3. Verificación de cumplimiento de la norma 4. Evidencias/observaciones		
Firma Jefe Oficina de Control Interno Responsable del Seguimiento												
La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión, la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO.										CONCLUSION Valiadas las evidencias de la ejecución de la acción correctiva estas se encuentran cumplidas y ejecutadas hasta la actual vigencia trimestralmente se envía a la Dirección de fortalecimiento la actualización, concluyéndose el cumplimiento del 100%.		
TOTAL Cumplimiento del Plan de mejoramiento										100%	100%	100%