



MEMORANDO

1010-2025-010037

Ibagué, 04 de marzo del 2025

PARA: Ángel María Gómez-Secretario de Hacienda

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe Evaluación por dependencias Secretaria de Hacienda vigencia 2024

Adjunto remito el informe de evaluación a la gestión vigencia 2024 de la Secretaria de Hacienda; se recomienda se tenga en cuenta las recomendaciones descritas que contiene el informe anexo, en pro del mejoramiento continuo.

Cordialmente,


Carlos Machado León

Anexos: Informe (20) folios

Redactor: Adriana Lucía Silva Calderón- Profesional Universitario 





Despacho Alcalde
Oficina de Control Interno

Se presenta el informe de Evaluación a la Gestión de la Secretaría de Hacienda de la vigencia 2024, 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.

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN POR DEPENDENCIA VIGENCIA 2024

1. ENTIDAD ALCALDIA DE IBAGUE OFICINA DE CONTROL INTERNO		2. DEPENDENCIA A EVALUAR: SECRETARIA DE HACIENDA	
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024-2027 "Ibagué para todos"			
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:			
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.			
PROGRAMAS:			
✓ FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA TERRITORIAL.			
SECTOR :			
GOBIERNO TERRITORIAL			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL		5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS	
		5.1 INDICADOR	5.2 RESULTADO
			5.3 ANALISIS DEL RESULTADO
PROGRAMA: FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL.			
NOMBRE DEL PROYECTO POAI: Fortalecimiento a través de la adquisición de nuevas tecnologías y el mejoramiento de la mano de obra y gestion documental para optimizar el saneamiento fiscal y financiero en el municipio de Ibagué.			
OBJETIVO: 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.			
1. Realizar campañas, talleres y/o seminarios de educación fiscal y normas tributarias, aunado a esfuerzos por socializar mediante campañas de difusión temas de importancia tributaria, como plazos para declarar y pagar los impuestos, e		Numero de campañas realizadas.	IF: 100 % II: 75 %
			Se evidenció informe, listado de asistencia de la realización de campañas de difusión, en temas relacionados tales como Educación fiscal, donde se desarrolló la actividad pedagógica orientadas a educar a los contribuyentes



Despacho Alcalde
Oficina de Control Interno

<p>informar a los contribuyentes sobre sus obligaciones y beneficios.</p> <p>IF=(5/50)*100=100% IF=(29.033.333/ 38.861.641)*100=75%</p>			<p>frente al compromiso y responsabilidad del pago de obligaciones fiscales y el impacto que tienen en la sociedad, sensibilización y socialización sobre normas tributarias y campañas de difusión mediante medio físico digital y masivos de comunicación a los contribuyentes frente a los plazos para la declaración y pago de impuestos, obligaciones tributarias tiempos de cumplimiento y beneficios tributarios disponibles, incentivos fiscales y regímenes especiales , para el desarrollo de esta actividad se efectuó mediante los contratos N° 2513/2024, 2669/2024, 2982/2024 y 3153/2024 para un total de \$ 30,933,333 y pagado \$ 29,033,333</p>
<p>2. Realizar jornadas de visitas tributarias a los comerciantes de la ciudad de Ibagué y/o jornadas de socialización tributaria a los contribuyentes del municipio de Ibagué.</p> <p>IF=(378/378)*100=100% II=(29.973.333/ 34.200.000)*100=88%</p>	<p>Número de establecimientos de comercio visitados</p>	<p>IF:100% II: 88%</p>	<p>Se evidenció toma una muestra aleatoria del total de establecimientos de comercio en la ciudad de Ibagué a 31 de marzo 2023. 20,893 con un nivel de confianza del 95%. Lista de asistencia a centros comerciales frente a visitas tributarias a centros comerciales con el fin de verificar el cumplimiento de obligaciones tributarias, jornadas de socialización con actividades dirigidas a los contribuyentes del Municipio de Ibagué. Según certificación del 09 de octubre de 2024. Se evidenció la visita de 378 establecimientos, para el desarrollo de esta actividad se ejecutaron los</p>



Despacho Alcalde
Oficina de Control Interno

		<p>siguientes contratos: 2466/2024, 2527/2024, 3104/2024 y 3330/2024, con un total de \$ 29.973.333. Cabe resaltar que efectuaron actividades de asistencia personalizada, donde se dio información clara y precisa sobre la normativa vigente, plazos de pago y beneficios tributarios.</p>
<p>3. Fortalecer los puntos de atención, propiciando un correcto servicio a usuarios y contribuyentes.</p> <p>IF=(4/4)*100=100% II=(38.749.999/ 56.000.000)*100=69%</p>	<p>Total de puntos de atención reestructurados</p>	<p>Se realizaron acciones de optimización del servicio al usuario, se mejoró la calidad del servicio ofrecido asegurando a los contribuyentes asistencia clara y precisa. Capacitación del personal y se facilitó el acceso a los servicios a través de la modernización tecnológica y ampliación de los canales de atención, puntos virtuales para garantizar mayor cobertura. Se ejecutaron 6 contratos así: 2266/2024, 2274/2024, 2689/2024, 3185/2024, 3287/2024 y 3323/2024, se evidenció registro fotográfico del acompañamiento en los puntos al contribuyente en la expedición del recibo predial, asesorías, acompañamiento en las campañas en los barrios y establecimientos comerciales. Se evidencio informe, donde se ejecutaron capacitaciones al personal encargado de atención al público, se ampliaron canales de atención tanto presencial</p> <p>IF: 100% II: 69%</p>



Despacho Alcalde
Oficina de Control Interno

			<p>como virtual. La ejecución total de esta actividad fue de \$ 38,749,999</p>
<p>4. Desarrollar e implementar estrategias tecnológicas en los procesos operativos y administrativos, a fin de mejorar la eficiencia de la gestión tributaria municipal.</p> <p>IF=(3/3)*100=100% II=(398.467.315/400.000.000)*100 =99,6%</p>	<p>Total de estrategias tecnológicas implementas</p>	<p>IF:100 % II:99.6 %</p>	<p>Se evidenció contratos 1645/2024 para los servicios de soporte y mantenimiento de la plataforma realisit para el funcionamiento y gestión de la información tributaria " Impuesto predial" en la Dirección de Rentas atención y soporte nivel I a tickets elevados a nivel II, Contrato 2162/2024, 2163/2024 y 2164/2024 de prestación de servicios en materia de mantenimiento, soporte y desarrollo de software , donde se evidencia la realización de actualización de los formularios de gestión de usuarios de predial nube, realización de pruebas con el BANCO DE OCCIDENTE y PLACETOPAY para determinar el estado d desarrollo del PSE del predial, se evidenció informe de documentación a nivel de códigos para tener una guía de recaudo por WS 2,0, PARA EL recaudo del predial e todos los bancos, ejecución de la migración PISAMI CLOUD, rediseño del portal público de facturación del impuesto predial, ampliación de almacenamiento de los paz y salvos, actualmente se está en ejecución otras estrategias tecnológicas para el recaudo eficiente través del PISAMI CLOUD con el fin de fortalecer la gestión tributaria del Municipio contratos: 2336/2024, 2243/2024, 2444/2024, 3243/2024, 3562/2024, todo por un</p>



Despacho Alcalde
Oficina de Control Interno

			valor ejecutado de \$ 398,467,315
<p>5. Dar respuesta a las diferentes solicitudes (PQR) y/o correspondencia externa respecto de los tributos municipales.</p> <p>IF=(1/1)*100=100% II=(28.333.329/ 88.000.000)*100 =32%</p>	<p>Total de contrato para mensajería</p>	<p>IF:100 % II: 32 %</p>	<p>Se evidenció contrató el servicio de prestación de servicios 2529/2024, 2436/2024, 2773/2024 y 3751/2024, donde se evidencio informes que incluye al 31 de enero de 2024, en la Dirección de Rentas, se radicaron un total de 157 Peticiones, Quejas y Reclamos, lo cual se atendieron 142 peticiones, y 15 peticiones se encuentran pendientes por atender, para un porcentaje de cumplimiento del 90%., se observaron acciones correspondientes de: Socialización con todos los funcionarios de la Dirección de Rentas el informe con corte al 26 de enero de 2024, sobre el estado de las Peticiones, Quejas y Reclamos (P.Q.R), solicitando a cada uno revisar y tramitar las respuestas teniendo en cuenta las fechas de vencimientos. Esta convocatoria fue realizada mediante memorando No 002726 del 26 de enero de 2024., Socialización con todos los funcionarios de la Dirección de Rentas el informe con corte al 26 de febrero de 2024, sobre el estado de las Peticiones, Quejas y Reclamos (P.Q.R), solicitando a cada uno revisar y tramitar las respuestas teniendo en cuenta las fechas de vencimientos. Esta convocatoria fue realizada mediante memorando No 006319 del 20 de febrero de 2024., Seguimiento mediante memorando No 003783 del 02 de febrero de</p>



Despacho Alcalde
Oficina de Control Interno

		<p>2024, 4. Seguimiento mediante correos electrónicos fechas del 22,23,27,28 y 29 de febrero de 2024, Socialización con todos los funcionarios de la Dirección de Rentas el informe con corte al 22 de marzo de 2024, sobre el estado de las Peticiones, Quejas y Reclamos (P.Q.R), solicitando a cada uno revisar y tramitar las respuestas teniendo en cuenta las fechas de vencimientos. Esta convocatoria fue realizada mediante memorando No 009998 del 12 de marzo de 2024, Seguimiento mediante memorando No 008672 del 04 de marzo de 2024, Seguimiento mediante memorando No 011486 del 20 de marzo de 2024, Seguimiento mediante correos electrónicos fechas del 02,04,11 y 22 de marzo de 2024, Socialización con todos los funcionarios de la Dirección de Rentas el informe con corte al 29 de abril de 2024, sobre el estado de las Peticiones, Quejas y Reclamos (P.Q.R), solicitando a cada uno revisar y tramitar las respuestas teniendo en cuenta las fechas de vencimientos. Esta convocatoria fue realizada mediante memorando No 015563 del 19 de abril de 2024, Seguimiento mediante memorando No 012155 del 01 de abril de 2024, 11. Seguimiento mediante memorando No 013725 del 10 de abril de 2024, Seguimiento mediante memorando No 014625 del 15 de abril de</p>
--	--	--



Despacho Alcalde
Oficina de Control Interno

		<p>2024, Seguimiento mediante memorando No 017366 del 29 de abril de 2024, Se realizó seguimiento semanal de las P.Q.R pendientes por dar respuesta, a través de medios electrónicos con fechas del 01,10,15 y 30 de abril de 2024, Socialización con todos los funcionarios de la Dirección de Rentas el informe con corte al 29 de mayo de 2024, sobre el estado de las Peticiones, Quejas y Reclamos (P.Q.R), solicitando a cada uno revisar y tramitar las respuestas teniendo en cuenta las fechas de vencimientos. Esta convocatoria fue realizada mediante memorando No 020756 del 21 de mayo de 2024, Seguimiento mediante memorando No 018423 del 06 de mayo de 2024, Seguimiento mediante memorando No 021282 del 20 de mayo de 2024, Seguimiento mediante memorando No 0022842 del 28 de mayo de 2024, Seguimiento mediante correos electrónicos fechas del 07,15,23,28 y 31 de mayo de 2024, Socialización con todos los funcionarios de la Dirección de Rentas el informe con corte al 27 de junio de 2024, sobre el estado de las Peticiones, Quejas y Reclamos (P.Q.R), solicitando a cada uno revisar y tramitar las respuestas teniendo en cuenta las fechas de vencimientos. Esta convocatoria fue realizada mediante memorando No 026628 del 25 de junio de 2024 y también incluye el</p>
--	--	--



Despacho Alcalde
Oficina de Control Interno

			seguimiento de toda la vigencia. esta tuvo una ejecución presupuestal de \$ 28,333,329
<p>6. Implementar acciones de verificación y validación de la información presentada por los contribuyentes que permita al municipio obtener las rentas reales según la actividad económica.</p> <p>IF=(2/2)*100=100% II=(322.617.630/351.261.640)*100 =92%</p>	<p>Informe del resultado semestral del valor fiscalizado vs el valor recuperado.</p>	<p>IF:100 % II: 92 %</p>	<p>Se evidenció la realización de fiscalización con notificación de 3,056 expedientes de OMISOS, y 456 expedientes de INEXACTOS del Impuesto de industria y comercio avisos y tableros, se llevó a cabo aplicación de auditoría mediante cruce de información con la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) donde se identificó, las diferencias correspondientes a la vigencia 2021, se evidenció 2 informes con los respectivos resultados de la auditoría y sus diferencias, para el desarrollo de esta actividad se ejecutaron los siguientes contratos: 2834/2024, con E.S.M. LOGISTICA S.A.S, el cual tiene como objeto el contrato de mensajería por un valor de \$ 400,000,000, pero con una ejecución de \$ 278.314.298 y 8 contratos de prestación de servicios profesionales para la Secretaria de Hacienda, comprendidos por: contrato N°2992/2024, 3052/2024, 3102/2024, 3293/2024, 3305/2024, 3716/2024, 3917/2024 y 3949/2024. Para un total de valor ejecutado de \$ 322.617.630.</p>



Despacho Alcalde
Oficina de Control Interno

<p>7. Promover el cumplimiento de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), a través de las actividades de gestión documental en el área de fiscalización que garanticen la organización, el manejo y la custodia de los expedientes en los archivos.</p> <p>IF=(2/2)*100=100% II=(0/ 22.866.273)*100 =0%</p>	<p>Informe de Gestion Documental</p>	<p>IF:100 % II: 0 %</p>	<p>Se evidenció informe de diagnóstico y se están realizando acciones de levantamiento del inventario de gestión documental de la dirección de Rentas con actividades de revisión de expedientes y organización de TRD. Donde se observó que las características de terreno sin riesgos de humedad subterránea o problemas de inundación y que ofrezca estabilidad. Deben estar situados lejos de industrias contaminantes o posible peligro por atentados u objetivos bélicos. Prever el espacio suficiente para albergar la documentación acumulada y su natural incremento. Aspectos Estructurales. Si se utilizan estantería de 2.20 mts de alto, la resistencia de las placas y pisos deberá estar dimensionada para soportar una carga mínima de 1200 k/mt², cifra que se debe incrementar si se va a emplear estantería compacta o de mayor tamaño señalado. Los pisos, muros, techos y puertas deben estar contruidos con material ignifugos de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión. Las pinturas utilizadas deberán igualmente poseer propiedades ignifugas, y tener el tiempo de secado necesario evitando el desprendimiento de sustancias nocivas para la documentación. Capacidad de almacenamiento. Los depósitos se dimensionarán teniendo en cuenta: La manipulación, transporte y seguridad de la</p>
--	--------------------------------------	-----------------------------	---



Despacho Alcalde
Oficina de Control Interno

			documentación., La adecuación climática a las normas establecidas para la conservación del material documental, y demás características necesarias para el archivo, se evidenció informe completo y registro fotográfico. Cabe resaltar que esta actividad fue realizada por funcionarios de planta y no se efectuó ejecución presupuestal. Sin embargo este informe fue realizado por el AGN y no se cuenta como una actividad efectiva.
<p>8. Actualizar y/o socializar el estatuto tributario de rentas del municipio de Ibagué con el fin de informar a los contribuyentes tasas, tarifas, plazos evitando posibles multas y sanciones por el no pago de los impuestos.</p> <p>IF=(2/2)*100=100% II=(48.349.998/65.200.000)*100 =74%</p>	<p>Estatuto de Rentas actualizado</p>	<p>IF:100 % II: 74 %</p>	<p>Se evidenció actualización del estatuto, sin embargo, es de aclarar que el Estatuto tiene constante actualización, debido a que se revisará, los cambios que se presenten en la vigencia 2025 sobre las sesiones del artículo 1 al 312 como primer corte y del 313 al 631 como segundo corte. Toda vez que la normatividad es cambiante y este debe ser constante, para la ejecución de esta actividad se ejecutaron dos contratos: 2572/2024, 2538/2024, 3106/2024, 3325/2024 y 3457/2024.</p>
<p>GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA</p>	<p>Índice físico= 100% Índice Financiero=66%</p> <p>Grado de Eficiencia</p> $GE = \frac{(1,00)^2}{0,66} = 1,51$	<p>GE = 1.51</p>	<p>Este programa alcanzó un grado de eficiencia de 1.51 que lo ubica en un Rango de: DESEMPEÑO ALTAMENTE EFICIENTE, teniendo en cuenta solo la actividad con afectación presupuestal.</p>
<p>4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL</p>	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1 INDICADOR	5.2 RESULTADO	5.3 ANALISIS DEL RESULTADO
<p>PROGRAMA: FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL</p>			



Despacho Alcalde
Oficina de Control Interno

<p>NOMBRE DEL PROYECTO POAI: Fortalecimiento a través de la adquisición de nuevas tecnologías y el mejoramiento de la mano de obra y gestion documental para optimizar el saneamiento fiscal y financiero en el municipio de Ibagué.</p> <p>OBJETIVO: 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.</p>			
<p>1. Fortalecer la asistencia técnica de los sistemas de Información encaminadas a la atención del contribuyente.</p> <p>IF= (280/280) *100=100% IF= (9.133.333/20.000.000)*100 = 46%</p>	<p>Diseño No de asistencias técnicas</p>	<p>IF:100 % II: 46 %</p>	<p>Se evidenció la ejecución de dos contratos para el desarrollo de la Actividad, N° 3244/2024 con el objeto de prestar servicios de apoyo a la gestión para la secretaria de Hacienda Municipal, por un valor de \$ 3,300,000, donde la obligación N° 1, se encuentra alineada con la Actividad, se evidenció listado de asistencia de las capacitaciones a los funcionarios, Contrato N° 3283/2024 con el objeto de prestar servicios de apoyo a la gestión para la secretaria de Hacienda Municipal, por un valor de \$ 5,833,333, se evidenció listado de asistencia de las capacitaciones de fortalecimiento a los funcionarios de la Dirección, para un total de 280 asistencias. para un total de ejecución de \$ 9,133,333</p>
<p>2. Implementar servicios tecnológicos para mejorar los procesos de recaudo.</p> <p>IF= (1/1) *100=100% IF= (50.283.333/ 57.066.273)*100 = 88%</p>		<p>II : 100% IF: 88%</p>	<p>Para la ejecución de esta actividad, se observó que se ejecutaron los siguientes contratos: N° 2160/2024, con el objeto de prestación de servicios profesionales en materia de soporte y desarrollo de software en el marco del proyecto de fortalecimiento a través de la adquisición de nuevas tecnologías y el mejoramiento de la mano de obra y gestión documental para optimizar el saneamiento fiscal y financiero en el municipio de Ibagué, por un valor de \$ 16,500,000, donde se</p>



Despacho Alcalde
Oficina de Control Interno

		<p>observó, el desarrollo de las tareas de programación de software, se evidenció el cronograma de las tareas, se evidenció la mesa de trabajo con la secretaria de las Tic, para la realización de migración en la nube de datos ORACLE 12c Y 19c TAO PISAMI, el 17, 18, 30 de septiembre y el 1 de octubre del 2024 y sesiones técnicas de conexión 12,13, 18, 30 de noviembre, 3 de diciembre , desarrollo de asesorías y sensibilización en seguridad informática, informe de actualización y ejecución de script por tickets, donde se evidencio 51 atenciones, Actualización de datos o procesos de gestión documental en el módulo pisami capacitación migración BD Ibagué contrato N° 2159/2024, con el objeto de prestación de servicios profesionales en materia de soporte y desarrollo de software en el marco del proyecto de fortalecimiento a través de la adquisición de nuevas tecnologías y el mejoramiento de la mano de obra y gestión documental para optimizar el saneamiento fiscal y financiero en el municipio de Ibagué, por un valor de \$ 16,500,000, se evidenció informe de cumplimiento de la actividad en el levantamiento de requerimientos, documentación y diseño del módulo Almacén PISAMI, se realizó acompañamiento en el desarrollo del videojuego par la rendición de cuentas, apoyo en la migración de datos del</p>
--	--	---



Despacho Alcalde
Oficina de Control Interno

		<p>módulo Almacén. Contrato N° 2244/2024, con el objeto de prestación de servicios profesionales en materia de soporte y desarrollo de software en el marco del proyecto de fortalecimiento a través de la adquisición de nuevas tecnologías y el mejoramiento de la mano de obra y gestión documental para optimizar el saneamiento fiscal y financiero en el municipio de Ibagué, por un valor de \$ 13,500,000, se evidenció reunión de inducción el día 11 de octubre del 2024, para capacitación del desarrollo de software en la secretaria de las TICs, asignación de la integración del API de la cámara de comercio, se soportó con listado de asistencia, el 17 de octubre se efectuó realización de empalme API de la cámara de comercio, se efectuó mesa técnica con rentas impuesto industria y comercio, quedando como compromiso posible nuevo proyecto de fiscalización, Análisis de repositorio API laravel 8 PISAMI el 25 de octubre del 2024, reunión de seguimiento de desarrollo el 25 de octubre, reunión mes técnica del API Y VUE (Ventanilla única empresarial), cronograma y ejecución de actividades para la migración de datos y procesos de tercerización y transferencia tecnológica,, acceso al VPN , para revisar la base de datos PISAMI_VUE., actualización de formatos con firmas electrónicas de las secretarías solicitantes, se evidencia drive con la</p>
--	--	--



Despacho Alcalde
Oficina de Control Interno

		<p>documentación, implementación a la producción del AP cámara de comercio Contrato N° 3932/2024, con el objeto de prestar servicios de apoyo a la gestión para la secretaria de Hacienda, por un valor de \$ 1,533,333, se evidenció mantenimiento a los equipos de cómputo de la secretaria. Contrato N° 4004/2024, con el objeto de prestar servicios de apoyo a la gestión para la secretaria de Hacienda, por un valor de \$ 2,250,000, se evidenció, la elaboración de bases de datos de las cuentas de prestación de servicios, base de datos de órdenes de pago, que sumado todo el presupuesto ejecutado y pagado fue de \$ 50,283,333</p>
<p>3. Realizar seguimiento a los ingresos del municipio como también ejercer control a los productos financieros con el fin de optimizar el portafolio bancario.</p> <p>IF= (11) *100 = 100% II=(113.703.330/ 150.000.000) *100= 76%</p>	<p>Informe de seguimiento del portafolio bancario de las cuentas bancarias del municipio</p>	<p>IF: 100% II: 76%</p> <p>Se evidenció la ejecución de 19 contratos de prestación de servicios por un valor ejecutado de \$113,703,330, donde se observó, la realización de revisión y recepción de 35 expedientes de la nueva cartera de otras multas para un total de 861 expedientes, se efectuó la búsqueda de expedientes IPU, ICA y otras multas para los abogados, organización y verificación de 55 paquetes de expedientes para el predial y terminación, relación de expedientes en el drive, entrega de PQRS para los abogados, identificación de cada radicado en la base de préstamos , predial, ICA y otras multas, intervención de los expedientes del predial terminados. Cabe resaltar que los contratos de prestación de servicios se</p>



Despacho Alcalde
Oficina de Control Interno

		<p>encuentran debidamente alineados con la ejecución de la actividad, se evidenció informes, registro fotográfico. No obstante, se recomienda a los supervisores de los contratos realizar revisión de los informes de los contratistas y que describan claramente la ejecución de cada actividad con sus correspondientes soportes, registros y evidencias.</p>
<p>4. Fortalecer el área de impulso procesal de la Dirección de Tesorería fomentando el aumento de recaudo y la disminución de riesgo de prescripción.</p> <p>IF= (47.963/ 56.496) *100 = 85% II=(454.757.797/569.323.281) *100= 78%</p>	<p>No de expedientes impulsados</p>	<p>II: 85 % IF: 78%</p> <p>Se evidenció informe con cifra de impulsos así: TRANSITO: 7,135 cantidad 7,135 Impulsado 12,170 impulsado 0 legalizados en archivo PREDIAL 22,414 Cantidad 0 Iniciados 10,228 Impulsado 2,600 Legalizados en archivo INDUSTRIA 8,934 Cantidad 4,726 Iniciados 800 Impulsado 395 Legalizados en archivo OTRAS MULTAS 17,976 Cantidad 7,980 Iniciados 0 Impulsado 1,542 Legalizados en archivo INFIBAGUE 37 Cantidad 25 Iniciados 0 Impulsado 62 Legalizados en archivo para un total de iniciados e impulsados y legalizados del 47,963, para la ejecución de esta actividad se ejecutaron 37 contratos de prestación de servicios por un valor total de \$ 715,378,707 y pagados \$441,257,797, donde sus obligaciones específicas</p>



Despacho Alcalde
Oficina de Control Interno

			<p>corresponde Coordinar jurídicamente y promover acciones para fortalecer la unidad de impulso procesal para disminuir el riesgo de prescripción y aumentar la probabilidad de recaudo, Liderar la verificación e impulso procesal de los expedientes, antecedentes administrativos de los procesos de impuestos, contribuciones o multas por concepto de alumbrado público, inspecciones de policía, asuntos derivados de la Ley 388 de 1997, el Decreto 640 de 1937, Impuesto de Industria y Comercio, Impuesto Predial de los contribuyentes morosos del pago de obligaciones tributarias, multas de tránsito, cobro coactivo y fiscales, Coordinar verificación de documentos de las actuaciones (autos, oficios, memorandos, mandamientos de pago, respuestas a derechos de petición, contestaciones a acciones constitucionales, conceptos, consultas, etc.) en el sistema de información documental de la Alcaldía de Ibagué. Adicionalmente, como cumplimiento de las obligaciones esta Organizar las declaraciones dentro del proceso de cartera del impuesto de industria y comercio. Se evidenció informe de prescripciones, base de datos de los expedientes de la vigencia 2012, proyección de autos e archivo para culminar el proceso.</p>
5. Promover el cumplimiento de la ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo) a través	Cantidad de expedientes	II: 52 % IF: 53%	Se evidenció la ejecución de los contratos N°: 2539/2024, 2965/2024,



Despacho Alcalde
Oficina de Control Interno

<p>de las actividades de Gestión Documental, que garanticen la organización, el manejo y la custodia de los expedientes en los archivos.</p> <p>IF= (29.637/ 56.496) *100 = 52% II=(26.366.665/ 50.000.000) *100= 53%</p>	<p>legalizados en el archivo</p>		<p>3103/2024, 3216/2024, 3329/2024, 3750/2024, 3815/2024, 3849/2024 y el 3755/2024, donde el objeto contractual era: Prestar servicios de apoyo a la gestión para la Secretaría de hacienda, para una total de \$ 28.099.998, pero que se ejecutó un total de \$ 26.366.665, donde se evidenció como obligación específica el de Promover el cumplimiento de la ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo) a través de las actividades de Gestión Documental, que garanticen la organización, el manejo y la custodia de los expedientes en los archivos. se evidenció informe de ejecución de la actividad, registro fotográfico, donde se desarrolló la actividad de foliación de resoluciones de la vigencia 2024, clasificación de cajas para dar inicio a la clasificación de las documentos de la vigencia de 2010 al 2019, se evidenció clasificación de la vigencia 2010, 2012, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 de resoluciones, actas, documentos informativos, memorandos, circulares, solicitudes, respuestas, derechos de petición, tutelas, para un total de 28,637 expedientes legalizados en archivo, gestión que no alcanzó lo programado, teniendo la no continuidad de los contrato, no obstante par la vigencia 2025 se adelantará las gestiones correspondientes para dar cumplimiento a la meta del cuatrenio.</p>
<p>6. Dar respuesta a las diferentes solicitudes de los</p>	<p>PQR Recibidos/PQR Resueltos</p>	<p>II:51 % IF: 31%</p>	<p>Para el cumplimiento de esta actividad se ejecutaron</p>



Despacho Alcalde
Oficina de Control Interno

<p>contribuyentes y los diferentes entes de control.</p> <p>IF= (7.659/ 15.029)*100 = 85% II=(45.906.664/ 150.000.000) *100= 31%</p>			<p>11 contratos de prestación de servicios cuya obligación específica N°1 fue la de responder y proyectar de PQRS, a fin de evitar tutelas y desacatos y contestar requerimientos a los entes de control, se evidenció el informe de la labor ejecutada con numero de pqr con respuesta fechas de recibo y fecha de respuesta para un total de 15,029. los contratos fueron: 2681/2024, 3318/2024, 3382/2024, 3383/2024, 3407/2024, 3458/2024, 3447/2024, 3520/2024, 3521/2024, 3711/2024 y 3747/2024, para un total de \$ 46.289.997 y pagado de \$ 45.906.664</p>
<p>7. Fortalecer los procesos de recuperación de cartera para incrementar el porcentaje de recaudo de las diferentes rentas del municipio.</p> <p>IF= (675/500)*100 = 135% II=(9.166.666/30.000.00) *100= 31%</p>	<p>acuerdos de pago suscritos</p>	<p>II:100 % IF: 31%</p>	<p>Se evidenció la ejecución de dos contratos de prestación de servicios, para el desarrollo d la actividad, cuya obligación específica se encuentra alineada con la actividad para el cumplimiento de la meta, obligación N° 1. De fortalecer la unidad de impulso procesal para disminuir para disminuir el riesgo de prescripción y aumentar la probabilidad de recaudo. Se evidenció informe y lista de acuerdos de pago para u total de 675 acuerdo. Los contratos suscritos fueron: 2977/2024 y 3775/2024 para un total de \$ 9.166.666, cancelado en su totalidad.</p>
<p>8. Fortalecer los puntos de atención virtual y físicos para brindar una mejor asesoría a los contribuyentes.</p> <p>IF= (3.391/ 3.927)*100 = 86% II=(0/30.000.00) *100= 0%</p>	<p>Total correos radicados/Total correos resueltos</p>	<p>II:86 % IF: 0%</p>	<p>Esta actividad fue ejecutada con funcionarios de planta, quienes efectuaron el seguimiento allegados y resueltos con su respuesta, traslados donde se evidenció correos y sus respuestas.</p>



Despacho Alcalde
Oficina de Control Interno

<p>GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA</p>	<p>Índice Físico: 85% Índice Financiero= 52%</p> <p>Grado de eficiencia</p> $\frac{(0.85)^2}{0.52} = 1.38$	<p>GE = 1.38</p>	<p>Este programa alcanzo un grado de eficiencia de 1.38 que lo ubica en un Rango de DESEMPEÑO ALTAMENTE EFICIENTE, teniendo en cuenta solo la actividad con afectación presupuestal.</p>
<p>5. PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO EN LA VIGENCIA 2024.</p> <p>ÍNDICE DE EJECUCIÓN FÍSICA</p> <p>Con base en las evidencias presentadas por el personal asignado por la Secretaría de Hacienda, para facilitar la evaluación de la gestión de la vigencia 2024, la Oficina de Control Interno establece que el índice físico promedio de la evaluación a la gestión de la secretaria de hacienda corresponde al 94.35%. Este porcentaje obedece al promedio del cumplimiento de los programas, que se encuentran bajo la responsabilidad de la Secretaría y sus respectivas Direcciones en la vigencia citada y establecidas en el Plan de acción.</p> <p>INDICADOR FINANCIERO</p> <p>Para aplicar el indicador de ejecución presupuestal, se tomó como fuente de información la Ejecución presupuestal con corte 31 de diciembre del 2024, donde la secretaria de hacienda tuvo un presupuesto definitivo de \$ 54.938.837.674, de los cuales se comprometió un total de \$ 54.712.300.984 correspondiente al 99.6% de la Apropriación definitiva, dejando de invertir \$ 226.536.690, equivalente al 0.41% del total de apropiación definitiva de la vigencia 2024</p> <p>Se recomienda realizar la gestión necesaria y fortalecer los controles, a fin de garantizar la ejecución total del presupuesto apropiado para la Secretaria de Hacienda, en pro de generar un buen impacto en la gestión y desarrollo de la comunidad.</p> $\text{Indicador financiero} = \frac{\text{Compromisos}}{\text{Apropiación definitiva}} * 100\%$ $\text{Indicador financiero} = \frac{\$ 54.712.300.984}{\$ 54.938.837.674} * 100\% = 99.6\%$ <p>GRADO DE EFICIECIA</p> <p>El grado de eficiencia de la Secretaría de Hacienda, respecto a la ejecución de las actividades programadas y el manejo eficiente de los recursos durante la vigencia 2024 se registra a continuación:</p> $\text{Grado de eficiencia} = \frac{(\text{Índice Físico})^2}{\text{Índice de Inversión}}$ $\text{Grado de Eficiencia} = \frac{(0.94)^2}{0.99} = 0.89$			



Despacho Alcalde
Oficina de Control Interno

El grado de eficiencia indica DESEMPEÑO EFICIENTE para la vigencia 2024.

6. RECOMENDACIONES

- ✓ Elaborar los indicadores de las actividades programadas para el cumplimiento del plan de acción con coherencia a la actividad, que permita evaluar el cumplimiento de la acción, el caso correspondiente a la Actividad "Dar respuesta a las diferentes solicitudes (PQR) y/o correspondencia externa respecto de los tributos municipales", hace referencia a la a la oportunidad de respuesta y eficiencia y la unidad de medida no es coherente con la actividad, dado que el contrato de correspondencia es un medio por el cual se envía las respuestas, por lo tanto es importante adecuar y replantear la unidad de medida alineada con la actividad.
- ✓ En el caso de la actividad "Promover el cumplimiento de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), a través de las actividades de gestión documental en el área de fiscalización que garanticen la organización, el manejo y la custodia de los expedientes en los archivos.", se evidenció que los informes corresponden al diagnóstico solicitado por el AGN, realizado por los mismos el mismo ente, por lo anterior y teniendo en cuenta que esta actividad se programó presupuesto que no fue ejecutado, y que se cumplió físicamente la actividad al 100%, por lo cual se observó fallas en la planeación de estas actividades y manejo presupuestal.

De acuerdo a lo anterior, se concluye que esta ejecución de la actividad no es efectiva.

- ✓ Utilizar los resultados de la evaluación de la gestión como herramienta clave para la toma de decisiones por parte de los líderes de proceso y directivos. Este enfoque se orientará hacia la evaluación de desempeño, supervisión y cumplimiento de las obligaciones contractuales
- ✓ Se recomienda realizar revisión detalla de los informes de cumplimiento de los contratistas y que contengan las evidencias y soportes robustos del cumplimiento de las acciones y obligaciones alineadas con las del plan de acción

7. FECHA: 12/02/2025

Carlos Machado Leon
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Adriana Lucía Silva Calderón- Profesional Universitario