|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. INFORMACIÓN GENERAL** | | | |
| **Nombre de la Entidad** | **ALCALDÍA DE MANIZALES** | | |
| **Secretario / Director** | **Julio Alberto Aldana Castaño** | | |
| **Ejecución de la auditoria** | **Desde el 10 de Mayo hasta el 27 de Mayo de 2016** | **Fecha de entrega del informe final** | **24 de Junio de 2016** |
| **Reunión de Apertura** | **10 de Mayo de 2016** | **Reunión de Cierre** | **14 de Junio de 2016** |
| **Objetivo de la Auditoria:** | Evaluar que la gestión de la Secretaria de Hacienda, esté conforme con las disposiciones legales vigentes, con la planeación estratégica, procesos y procedimientos aplicables, así como los componentes establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno “MECI” y la norma de Calidad. | | |
| **Alcance de la Auditoria:** | Plan de Mejoramiento N° 13-2015 producto de la auditoría integral de Control Interno y el No.11 de la Contraloría General del Municipio  Servicios:  1. Cobro coactivo de las obligaciones a favor del Municipio de Manizales.  2. Conciliaciones y reconciliaciones bancarias.  3. Fiscalización de contribuyentes Omisos atrasados e inexactos.  4. Pagos, giros y traslados.  5. Reconocimiento de beneficios tributarios.  6. Administración y mantenimiento de los bienes inmuebles del Municipio.  7. Liquidación, cobro y recaudo de impuestos municipales, multas y sanciones.  Política documental y "PQRS", Mapas de Riesgos, Cumplimiento de Metas y objetivos, Contratación, Ejecución Presupuestal, Modelo Estándar de Control Interno MECI, durante el periodo comprendido del 22 de junio de 2015 al 27 de mayo de 2016. | | |
| **Jefe de la Unidad de Control Interno** | **ANDREA RESTREPO LARGO** | | |
| **Auditor Líder** | **GLORIA ESPERANZA RESTREPO GARAY** | | |

|  |
| --- |
| **2. RESULTADOS DE LA AUDITORIA** |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1 PLANES DE MEJORAMIENTO: No.13-2015 AUDITORIA INTEGRAL DE CONTROL INTERNO Y No.11 CON LA CONTRALORIA GENERAL DEL MUNICIPIO** | |
| **Auditor del Proceso:**  **GLORIA ESPERANZA RESTREPO GARAY** | **Firma del Auditor:** |
| **Criterios:**  Resolución 332 de 2011 de la Contraloría General del Municipio de Manizales. | |

**2.1.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**

**PLAN DE MEJORAMIENTO No. 13 - 2015:** Se realizó evaluación y seguimiento al cumplimiento de las Treinta y Dos (32) acciones de mejoramiento suscritas por la Secretaria de Hacienda en el año 2015, analizando que las actividades tomadas cumplan con criterios de solución, eficacia y efectividad lograda por cada una de las acciones que fueron planteadas, como el impacto generado para subsanar el hallazgo.

**2.1.2 MUESTRA AUDITADA:**

Fueron revisadas las fuentes de evidencia que sustentaron el cumplimiento de las acciones tales como:

* Software de Impuestos SITU.
* Bases de datos registrados en el software llamado DIGIFILE.
* Expediente contractual No. 1604150213 cuyo objeto es el Soporte y mantenimiento a las licencias adquiridas por el Software de impuestos.
* Base de datos de fichas compilatorias con la información correspondiente a bienes fiscales.
* Base de datos de titulaciones de bienes inmuebles.
* Sistema Integrado de Información Administrativa SIGA
* AS-400.
* Sistema de Gestión Integral ISOLUCION
* Base de datos suministrada por la Oficina de correspondencia de la Alcaldía de Manizales de las solicitudes que ingresan por el Sistema de Gestión Electrónica Documental-GED.

**2.1.3 FORTALEZAS:**

Excelente disposición de la funcionaria encargada del Plan de Mejoramiento de la Secretaria Hacienda para atender la Auditoría.

**2.1.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA:**

Se realizó evaluación y seguimiento al cumplimiento de las Treinta y Dos (32) acciones de mejoramiento suscritas por la Secretaria de Hacienda en el año 2015, de acuerdo con el criterio de la Contraloría General Municipal, según sea el caso en términos porcentuales y el grado de avance alcanzado y evidenciado, así:

**0**: No cumple

**1**: Cumple Parcialmente

**2**: Cumple totalmente

De acuerdo a lo anterior y una vez analizado cada uno de los hallazgos se evidencio por parte del grupo auditor que Quince **(15)** no se cumplieron (hallazgos 1-2-3-4-10-14-15-16-17-19-23-25-26-28-32), Cuatro **(4)** se cumplieron parcialmente (hallazgo 6-7--13-20) y Trece **(13)** se cumplieron en su totalidad, arrojando un resultado final equivalente a **1** representado en un **72%.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No. de Hallazgo** | | **Valoración de Cumplimiento** | **% de Cumplimiento** | | | **Eficacia** | **Eficiencia** | **Impacto** |
| **1** | | **1** | **40%** | | | **NO** | **NO** | **NEGATIVO** |
| **2** | | **1** | **10%** | | | **NO** | **NO** | **NEGATIVO** |
| **3** | | **1** | **50%** | | | **NO** | **NO** | **NEGATIVO** |
| **4** | | **1** | **10%** | | | **NO** | **NO** | **NEGATIVO** |
| **5** | | **2** | **100%** | | | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **6** | | **1** | **80%** | | | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **7** | | **1** | **90%** | | | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **8** | | **2** | **100%** | | | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **9** | | **2** | **100%** | | | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **10** | | **1** | **60%** | | | **NO** | **NO** | **NEGATIVO** |
| **11** | | **2** | **100%** | | | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **12** | | **2** | **100%** | | | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **13** | | **1** | **90%** | | | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **14** | | **1** | **50%** | | | **NO** | **NO** | **NEGATIVO** |
| **15** | | **1** | **60%** | | | **NO** | **NO** | **NEGATIVO** |
| **16** | | **1** | **60%** | | | **NO** | **NO** | **NEGATIVO** |
| **17** | |  | **0%** | | | **NO** | **NO** | **NEGATIVO** |
| **18** | | **2** | **100%** | | | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **19** | | **1** | **40%** | | | **NO** | **NO** | **NEGATIVO** |
| **20** | | **1** | **80%** | | | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **21** | | **2** | **100%** | | | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **22** | | **2** | **100%** | | | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **23** | | **1** | **70%** | | | **NO** | **NO** | **NEGATIVO** |
| **24** | | **2** | **100%** | | | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **25** | | **1** | **50%** | | | **NO** | **NO** | **NEGATIVO** |
| **26** | | **1** | **50%** | | | **NO** | **NO** | **NEGATIVO** |
| **27** | | **2** | **100%** | | | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **28** | | **1** | **50%** | | | **NO** | **NO** | **NEGATIVO** |
| **29** | | **2** | **100%** | | | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **30** | | **2** | **100%** | | | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **31** | | **2** | **100%** | | | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **32** | | **1** | **71%** | | | **NO** | **NO** | **NEGATIVO** |
|  | | | **72%** |  | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RANGOS DE CALIFICACION SEGÚN LA CONTRALORIA GENERAL MUNICIPAL** | **0** | **NO CUMPLE** |
| **1** | **CUMPLE PARCIALMENTE** |
| **2** | **CUMPLE SATISTACTORIAMENTE** |
| **RESULTADO** | **1** | **72%** |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1.5 HALLAZGOS QUE PERSISTEN** | |
| **N° 1** | No se evidencia implementado el módulo de Fiscalización en el software de Impuestos SITU, todo vez que no se dio cumplimiento a la totalidad de las obligaciones derivadas del contrato No.1210020730 cuyo objeto es *“****Adquisición, implementación, puesta en funcionamiento y capacitación de un sistema de información integrado de impuestos Municipales”****, contraviniendo lo preceptuado* *en la* ***Ley***[***80***](http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=304#0)***de 1993 Art. 3 de los fines de la contratación estatal, Ley 1150 DE 2.007.- Art. 17 del derecho al debido proceso, Decreto 4828 DE 2008 por el cual se expide el régimen de garantías en la Contratación de la Administración Pública. Decreto 734 DE 2012 Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción****.* |
| **N° 2** | Se evidencia liquidación del contrato No. 1210020730, cuyo objeto es **“*Adquisición, implementación, puesta en funcionamiento y capacitación de un sistema de información integrado de impuestos municipales”,*** suscrito con la firma ADA S.A., según consta en Acta Final y de Liquidación de Contratos de Prestación de Servicios y/o Contratos de Compraventa fechada 30 de diciembre de 2013. A pesar de encontrarse liquidado dicho contrato, se continúan presentando inconsistencias en el funcionamiento de los módulos y otros pendientes por entregar del software de Impuestos SITU. *Incumpliendo lo establecido* *en la* ***Ley***[***80***](http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=304#0)***de 1993 Art. 3 de los fines de la contratación estatal, Ley 1150 DE 2.007.- Art. 17 del derecho al debido proceso, Decreto 4828 DE 2008 por el cual se expide el régimen de garantías en la Contratación de la Administración Pública. Decreto 734 DE 2012 Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.*** |
| **N° 3** | Se evidencia que continúa el atraso en el cierre realizado en el Sistema AS-400, lo cual genera retardos en la aplicación de los giros y traslados bancarios. incumpliendo así *lo establecido* ***en el procedimiento aprobado en el Sistema de Gestión Integral ISOLUCION y la Circular 0001 de 2016 “Cierre Financiero 2015 y apertura del presupuesto 2016”*** |
| **N° 4** | No se evidencia implementado el módulo de cartera en el software de Impuestos SITU, todo vez que no se dio cumplimiento a la totalidad de las obligaciones derivadas del contrato No.1210020730 cuyo objeto es *“****Adquisición, implementación, puesta en funcionamiento y capacitación de un sistema de información integrado de impuestos Municipales”****, contraviniendo lo preceptuado* *en la* ***Ley***[***80***](http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=304#0)***de 1993 Art. 3 de los fines de la contratación estatal, Ley 1150 DE 2.007.- Art. 17 del derecho al debido proceso, Decreto 4828 DE 2008 por el cual se expide el régimen de garantías en la Contratación de la Administración Pública. Decreto 734 DE 2012 Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción****.* |
| **N° 5** | Se continúan presentando dificultades en el cierre oportuno en la presente vigencia. Los problemas que se presentan en el cierre presupuestal siempre están atados a la aplicación del recaudo en las rentas. Mientras no se pueda procesar ese recaudo, se dificulta o retrasa el cierre presupuestal. Se evidencia que el cierre del mes de abril de 2016 se realizó el día 10 de mayo de 2016. incumpliendo así *lo establecido en el* ***procedimiento aprobado en el Sistema de Gestión Integral ISOLUCION y la Circular 0001 de 2016 “Cierre Financiero 2015 y apertura del presupuesto 2016”*** |
| **N° 6** | AUSENCIA DE INFORMES DE SUPERVISION. En el proceso de revisión de los documentos que conforman las carpetas contractuales, no se pudo evidenciar los informes que deben presentarse de manera bimensual y trimestralmente incumpliendo así, lo pactado dentro del contrato No. 1501020006, cuyo objeto es: “*LA COLABORACIÓN MUTUA, COOPERACIÓN Y UNIÓN DE ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO Y EL INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES, MEDIANTE LA AUTORIZACIÓN PARA QUE EL INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO ADMINISTRE LA PLAZOLETA BENIDORM - MIAMI, CON TODOS SUS COMPONENTES”* 2 de Enero de 2015 (No se evidenciaron los informes trimestrales con corte a abril de 2015 y a julio de 2015), Y del contrato No 1504090273, cuyo objeto “*Colaboración y cooperación mutua entre el Municipio y la Caja de la Vivienda Popular, a efectos que ambas entidades se lleve a cabo la identificación e individualización de predios fiscales de propiedad del Municipio, con vocación de construir o desarrollar proyectos de vivienda por parte de la Caja, así como los estudios técnicos, usos del suelo, avalúos y levantamientos topográficos y estudios y análisis de cada predio” del*  9 de abril de 2015 (No se evidenciaron los informes bimensuales con corte a junio de 2015), incumpliendo la ***Ley 1474 de 2011 en sus artículos 83 y 84, el Decreto 045 de 2007 de la alcaldía de Manizales*** |
| **N° 7** | AUSENCIA DE ACTAS DE INICIO Y ACTAS DE ENTREGA. No se evidencio dentro del expediente contractual N°1501020006 cuyo objeto es “***La colaboración mutua, cooperación y unión de esfuerzos entre el Municipio y el Instituto de Cultura y Turismos de Manizales, mediante la autorización para que el Instituto de Cultura y Turismo administre la plazoleta Benidrom, Miami con todos sus componentes***”, el acta de la entrega y así mismo como en el contrato N°1506240463 cuyo objeto ***Aunar esfuerzos para operar de manera técnica y adecuada el lote de terreno con ficha catastral No 01-011-0027-0001-000, destinado a la "Escombrera los Cámbulos", según uso del suelo del mismo, con el fin de dotar a la ciudad de un espacio dé depósito y disposición final de tierra, escombros y materiales resultantes de las actividades de construcción, reparación o demolición que las obras civiles o de otras actividades conexas, complementarias o análogas”*** no se evidencio dentro del expediente actas de inicio, conforme había quedado estipulado dentro de los contratos de común acuerdo por las partes. Incumpliendo lo preceptuado en el ***Decreto 1510 de 2013 y en el Decreto 303 de 2014 Manual de contratación de la Alcaldía de Manizales.*** |
| **N° 8** | OMISION DE PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL SECOP. Dentro de revisión realizada a los contratos de la secretaria de Hacienda se pudo evidenciar la no publicación de los documentos que hacen parte de las etapas del proceso contractual en la página del SECOP.  Contrato No. Fecha de creación Documentos  N°150102006 02 de enero de 2015 Estudios previos.  N°1502100075 10 de febrero de 2015 Otro si  N°1502130096 20 de enero de 2015, Invitación, presentación de ofertas.  N°1504090273 9 de abril de 2015 Todos los documentos  Comodato N°1408010311 01 de agosto de 2014 Estudios previos  Policía Nacional (1503250242) 25 de Marzo de 2015 Todos los documentos  Policía Nacional (1311081035) 08 de Noviembre de 2013 Todos los documentos  Situación que genera incumplimiento a lo preceptuado por el decreto 1510 de 2013 en sus artículos 19 y 20 este último artículo establece que los estudios y documentos previos deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación todo ello orientado a cumplir fielmente el principio de publicidad y trasparencia contractual.  Artículo 20 del decreto 1510 del 17 de julio de 2013 que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección, incumpliendo lo establecido en el ***Decreto 1510 de 2013 en su artículo 19 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.*** |
| **N° 9** | IMPRECISIONES EN EL SECOP. Dentro de la revisión realizada al expediente contractual N°1502130096, y que al ser confrontado con la documentación consignada en el SECOP se pudo verificar que las adendas (1) uno y (2) dos que reposan en la página no se encuentran firmadas. Es necesario recordar que la documentación allí publicada debe ser coherente y fidedigna con la que reposa en el expediente contractual. Incumpliendo así lo preceptuado en el ***Decreto 1510 de 2013 en el artículo 19, ley 80 de 1993 en sus artículos 23 y 24 y en el Decreto 303 de 2014 Manual de Contratación de la Alcaldía de Manizales.*** |
| **N° 10** | Se evidencian sin identificar: 6.800 Partidas que aumentan el saldo en el libro auxiliar por valor de $31.556.511.423,00 y 6.593 Partidas que disminuyen el saldo en el libro auxiliar por valor de $24.947.162.700,80, de veintiocho (28) cuentas de Recaudo. (Unidad de Rentas). Incumpliendo así con el ***Régimen de Contabilidad Pública-Manual de Procedimientos.*** |
| **N° 11** | En lo referente a la información contable y financiera, las debilidades en los reportes de la información persisten, se evidencia falta de cultura contable en las diferentes dependencias que proveen información a Contabilidad, generando con ello falta de confiabilidad en la información contable generada con corte a 30 de junio de 2015, lo que advierte falta de actuación del control respecto a la adopción de procedimientos, y mecanismos de verificación y evaluación; Incumpliendo así con el ***Régimen de Contabilidad Pública-Manual de Procedimientos*** |
| **N° 12** | Se evidencia que a pesar de que existen alarmas ejecutadas anunciando retardos en los Sistemas de Peticiones, Quejas y Reclamos “PQRS” se siguen presentando vencimiento de términos en algunas de las solicitudes presentadas.  Conforme a lo establecido en el ***artículo 23 de la ley 734 de 2002 código disciplinario único”, Art.31 de la 1755 de 2015 y a la ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.***  El hallazgo persiste toda vez que realizada nuevamente la revisión a los sistemas de la Política Documental de la Alcaldía en el periodo comprendido del 22 de junio 2015 al 27de mayo de 2016, se siguen presentando vencimiento de términos.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **TRAMITE** | **FECHA TRAMITE** | **DÍAS DE VENCIMIENTO** | | 8786 | 15/03/16 | -7 | | 4836 | 15/02/16 | 32 | | **6078** | 23/02/16 | -28 | | 19477 | 25/06/2015 | -16 | | 19539 | 25/06/15 | -10 | | 19552 | 25/06/15 | -9 | | 19557 | 25/06/15 | -9 | | 19561 | 25/06/15 | -9 | | 19567 | 25/06/15 | -6 | | 19576 | 25/06/15 | -5 | | 19585 | 25/06/15 | -5 | | 19589 | 25/06/15 | -4 | | 19613 | 25/06/15 | -4 | | 9416 | 18/03/16 | -6 | | 12357 | 15/04/16 | -10 | | 13835 | 27/04/16 | -6 | | 14613 | 03/05/16 | -6 | | 14827 | 04/05/16 | -6 | | 3005 | 01/02/16 | -62 | | 6903 | 01/03/16 | -52 | | 15326 | 06/05/16 | -4 | |
| **N° 13** | No se evidencian respuesta por escrito en el Sistema de Gestión Electrónica Documental “GED” Conforme a lo establecido en el ***artículo 23 de la ley 734 de 2002 código disciplinario único”, Art.31 de la 1755 de 2015 y a la ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.***  El hallazgo persiste toda vez que realizada nuevamente la revisión a los sistemas de la Política Documental de la Alcaldía, el ciudadano no puede observar la respuesta a su solicitud en el sistema. **Año** **2015:**18947 - 18965-19097 -19102 - 19385 - 19387 - 19605 - 19728 - 19809 - 20243-20368 - 20559 - 20617 - 20781- 20803- 20817 - 21116 - 21345- 21386 -21414 -21418 - 21493 - 21607 - 27143 - 27144 -27185 -27250 - 27299 -27300 -27301 - 27302- 27303 - 27305 - 27332 - 22554 y **año 2016**:2650 - 2653 -2656 -2679 - 2683 - 2722 - 2760- 2847 - 2880 - 3079-3184 -3278- 3314 - 3362 -3382 -3426 -3456 - 3554 - 3570- 3688 - 3828- 4000- 4083 - 4086- 4246 - 4493 - 4729 - 4844 - 4910 - 5350 - 5496 - 5639 - 5771- 6117-6189-6297-6594-6595-6877-6906-7239-7276-7285-7381-7540-7596-7828-8293-8554-8718-9037-10097-10106-10232-10361-10648-10723-10736-12088-12102-12365-12611-12828-12855-13080-13262-13387-13726-13749-14878-15345 |
| **N° 14** | No se evidencian respuestas claras, concisas y eficientes emitidas al ciudadano, incumpliendo así lo consagrado en el ***Art. 23 de la Constitución Política de Colombia y la Ley 1755 del 2015***.El hallazgo persiste toda vez que realizada nuevamente la revisión a los sistemas de la Política Documental de la Alcaldía en el periodo comprendido del 22 de junio 2015 al 27de mayo de 2016, se siguen presentando para años **2015**: 19386 y del **2016**: 2627-2628 -6532-10391-12156 |
| **N° 15** | No se evidencian procedimientos aprobados por el Sistema de Gestión de Calidad, de Cobro coactivo de las obligaciones a favor del Municipio de Manizales, Fiscalización de contribuyentes omisos atrasados e inexactos, y reconocimiento de beneficios tributarios, Incumpliendo así lo establecido en el ***Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014*** |

Las evidencias obtenidas por el grupo auditor establecieron una calificación al Plan de Mejoramiento No.13-2015 del **72%**, incumpliendo así con el Art. 11 de la Resolución 332 de agosto de 2011**” *Sin perjuicio que los sujetos de control deben cumplir con el cien por ciento (100%) del Plan de Mejoramiento, para la Contraloría General del Municipio de Manizales, un Plan de Mejoramiento que haya logrado un nivel de cumplimiento igual o superior al ochenta por ciento (80%) se entiende como un plan de mejoramiento “en cumplimiento”, salvo opinión contraria del equipo auditor, al valorar el faltante de las metas no cumplidas en cuanto a su importancia e impacto en la gestión”***

El fin de la auditoria de seguimiento consistía en evaluar si las acciones propuestas en el Plan de Mejoramiento No. 13 de 2015 sí se cumplieron y lograron la efectividad de subsanar las deficiencias encontradas.

En este orden de ideas la observación que fue notificada mediante el cierre consistía en verificar la efectividad de las acciones encontrándose que persistían quince (15) hallazgos y que fue la que impactó la evaluación alcanzando solo el **72%,** porcentaje que representa un **INCUMPLIMIENTO.**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1.6 RECOMENDACIONES PARA LOS HALLAZGOS QUE PERSISTEN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO No.13-2015** | |
| **No.1** | Es pertinente que para el nuevo plan de mejoramiento que sea suscrito por la Secretaria de Hacienda en lo referente a los hallazgos que persisten sean levantados con acciones efectivas y medibles a un ciclo correspondiente a un año, en donde se pueda verificar un grado de avance y mejora para las situaciones encontradas. |

**PLAN DE MEJORAMIENTO No.11-2015 ESTADOS CONTABLES SUSCRITO CON LA CONTRALORIA GENERAL DEL MUNICIPIO.**

La Contraloría General del Municipio viene realizando cada año consecutivo auditorías a la Secretaria de Hacienda Municipal con el fin de evaluar la eficiencia y eficacia de los estados contables del Municipio en cada vigencia, el mismo ente mediante auditoria AGEI-EX 3.14-2015 realizó evaluación a los estados contables vigencia 2014 generando tres (3) hallazgos que fue objeto de plan de mejoramiento.

El día 25 de noviembre, mediante oficio SH-299, fue solicitada prorroga al cumplimiento de los hallazgos del plan de mejoramiento No.11 de 2015 toda vez que estas se cumplían el 31 de diciembre de 2015 al Contralor General del Municipio por parte del Secretaria de Hacienda.

Mediante oficio CGM1295 del 2 de diciembre de 2015 el Contralor General del Municipio amplia plazo hasta por seis (6) meses con el fin de que se adelanten las acciones programadas y lograr el cumplimiento pleno del Plan de Mejoramiento.

De acuerdo a lo anterior, la Unidad de Control Interno dentro de sus responsabilidades tiene la de efectuar seguimiento a los Planes de Mejoramiento suscritos con los diferentes entes de control, entre ellos realizó seguimiento de avance al Plan de Mejoramiento No.11 del 2015 de los cuales Dos (2) hallazgos se han cumplido parcialmente (**1**-Impuestos sin reconocer, ajustar o depurar por parte del proceso de rentas que afectaron la información contable y **3**- Inconsistencias en los registros de los bienes muebles y deficiencias en el proceso de actualización) arrojando un resultado de avance del **85%** y su fecha de vencimiento es el día 30 de junio de 2016.

**2.1.7 TOTAL DE HALLAZGOS QUE PERSISTEN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO N°**

**13 -2015 (15)**

**2.1.8. HALLAZGOS QUE PERSISTEN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO N° 11-**

**2015 (2)**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2 SERVICIOS AUDITADOS** | |
| **2.2.1.Nombre del servicio:**  Cobro coactivo de las obligaciones a favor del Municipio de Manizales | |
| **Auditor del Proceso:**  **ANDREA RESTREPO LARGO** | **Firma del Auditor:** |
| **Criterios:**  Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI 2014, Ley 87 de 1993, Ley 1066 de 2006, Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006 Ley 1437 de 2011 “Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo; Decreto 19 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública” ; Ley 1607 de 2012 “Por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones”, Decreto 0249 del 3 de junio de 2010 “Por medio del cual se adopta el Reglamento de Recaudo de Cartera del Municipio de Manizales”., Acuerdo No 704 del 29 de diciembre de 2008 “Por el cual se codifican las disposiciones que rigen los Tributos Municipales, y se dictan otras disposiciones”, Decreto Municipal 0612 por medio del cual se adiciona un parágrafo al numeral 2.2 del capítulo 111del decreto 0249 de 2010; Resolución 357 de 2008 “Por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación”. | |

**2.2.1.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

Exploración documental de la plataforma electrónica ISOLUCIÖN respecto a la exploración del Servicio “Cobro coactivo de las obligaciones a favor del Municipio de Manizales”, investigación de la normatividad vigente en la materia y estudio del Reglamento de Recaudo de Cartera del Municipio de Manizales; como resultado de ésta actividad se diseñó una lista de chequeo que comprende los requisitos establecidos por la norma, para que los derechos económicos establecidos a favor del Municipio, sean realmente efectivos en la jurisdicción coactiva.

Entrevista con la Líder responsable del Proceso de Jurisdicción Coactiva encargada de recibir los títulos ejecutivos y compulsar los actos necesarios para que las obligaciones en favor de la Alcaldía de Manizales sean cobradas y con el técnico encargado del archivo documental de los procesos.

Solicitud de los expedientes para revisión de los documentos y autos que desarrollan el proceso de jurisdicción coactiva, con el fin de comprobar el cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y celeridad de los procesos administrativos, capacidad de exigibilidad de los títulos ejecutivos levantados por la administración municipal, avances de los cobros a la fecha de la presente auditoría y trazabilidad de los procesos ejecutivos.

Observación y registro fotográfico de las instalaciones físicas del archivo de jurisdicción coactiva, ubicado en el segundo piso de Recursos Tributarios de la oficina lateral (pasaje a la calle 18) del edificio Leónidas Londoño.

**2.2.1.2 MUESTRA AUDITADA**

* Reglamento de Recaudo de Cartera del Municipio de Manizales.
* Se solicitó para la muestra de auditoria la cartera por edades, la cual no fue suministrada.
* Se tomó como muestra unos expedientes aleatorios, tomados directamente del archivo para evidenciar la trazabilidad del proceso, el cumplimiento de la tabla de retención documental y el debido archivo y custodia y conservación de los procesos, correspondiente a:
* PAREJA GIRALDO MARÍA DEL PILAR proceso N°104-0436-0002-00
* LEASIN DE OCCIDNETE SA-COMPAC nit 860.503.370 proceso 100190173000
* CANO MEJÍA ÁNGELA VIVIANA, cc 28.338.329 proceso N°102-305-39-801
* LONDOÑO BETANCUR JAVIER, TAPICERIA LONDOÑO CC10.226.781 proceso n°2265
* DUQUE MORALES JOSE IIGNACIO cc 10.235.462, TALLER REPARAUTO LOS COCHES proceso N°10533
* JAB INGENIERIA DE SERVICIOS LIMITADA nit 900.176.189 ESTABLECIMEINTO DE COMERCIO DEL MISMO NOMBRE, proceso N°37733
* ZULUAGA AGUDELO MARIA GLORIA cc 51.634.382 ESTABLECIMEINTO DE COMERCIO SKARCHA N°2 proceso N°22858
* Se tomó como muestra unos acuerdos de pago firmados durante el proceso de jurisdicción coactiva para verificar que se cumplen los requisitos para su suscripción establecidos en el reglamento interno de cartera, garantía que respalda la deuda y términos concedidos, correspondiente a:
* Resolución 41-16. Acuerdo de pago con RIVERA SAENZ HERNAN cc. 10.175.779 representante legal de INVERSIONES FABRISA S.A.S, ESTABLECIMIENTO MOTEL ARIZONA MANIZALES, impuesto de industria y comercio.
* Resolución 13-16. Acuerdo de pago con SALAZAR VALLEJO MARIO cc. 10.225.434
* Resoluciones 309-15, 310-15, 311-15, 313-15, 315-15, 316-15, 317-15, 318-15, 319-15, 329-15, 321-15. Acuerdo de pago con CORRALES RODRIGUEZ LINA MARIA cc. 30.325883, actuando como autorizada del representante legal de la Universidad de Caldas nit, 890.801.063, impuesto predial unificado.
* Sobre el registro de títulos remitidos por la Unidad de Rentas y diferentes de secretarias de la Alcaldía de Manizales y en búsqueda de determinar la ejecutoria de los títulos, la conformación del expediente, la pertinencia de los autos y la celeridad del proceso, se tomó como muestra:
* REMO-REPRESENTACIONES-DISTRIBU nit 800.051.829, proceso de número ficha catastral 104-0184-0002-901.
* ANDRADE AMADOR ROBERTO cc 10.236.429, sanción por incumplimiento a la norma urbanística
* BOLIVAR GALO DE JESUS cc 3.683.550, Matricula 44137, sanción por no declarar Impuesto de Industria y Comercio año gravable 2007.
* CASTAÑO LOAIZA GUSTAVO cc 10.240.864, multa por incumplimiento de la norma urbanística.
* OROZCO TRUJILLO JHOHN DENNYS cc 75.066.043, corresponde a una sanción disciplinaria impuesta por la Personería de Manizales.
* JARAMILLO DE ARANGO MARIA EMILIA cc 24.263.072, sanción por no informar.
* PINEDA HURTADO MARIO, FICHA CATASTRAL 1-03-0082-0005-00., cobro del impuesto predial.
* IDARRAGA LOAIZA JHON JAIME cc 10.266.372, cobro de una sanción por comparendo ambiental.

**2.2.1.3 FORTALEZAS**

No se encontraron fortalezas para destacar en el Servicio Cobro coactivo de las obligaciones a favor del Municipio de Manizales, toda vez que en la totalidad de procesos revisados de la muestra auditada, se evidenciaron falencias, faltantes o debilidades en el proceso jurídico de jurisdicción coactiva, sin embrago se resalta la excelente disposición de la líder del proceso para recibir la auditoria.

**2.2.1.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

El equipo de trabajo que se encarga de ejercer la jurisdicción coactiva está compuesto por: un (1) Funcionario Ejecutor, cuatro (4) abogados entre los que se encuentra la líder del proceso, (2) técnicos y 4 auxiliares administrativos. El tesorero es el designado a ejercer las funciones como funcionario ejecutor según resolución 520 de 2009 y se evidenció que es quien firma los autos que impulsan el proceso.

La naturaleza de la cartera que pone en marcha el servicio corresponde a:

Cartera de origen tributario: Comprende todos los créditos a insolutos a favor del Municipio de Manizales provenientes de las liquidaciones de los Impuestos, Tasas y Contribuciones de origen fiscal que le son propias por la Constitución y la Ley.

Cartera de origen no tributario: Multas y sanciones impuestas por las Inspecciones de Policía,

Multas por infracciones al Régimen de Urbanismo, Multas por violación a los requisitos de funcionamiento de los establecimientos de comercio (Ley 232/95), Multas por infracciones al Código de Policía, Multas y sanciones impuestas por la Administración Central, Sanciones Disciplinarias, Sanciones derivadas de actuaciones tributarias, Reintegros por mayores valores pagados, Sanciones por violación a las normas ambientales, Sanciones de Control de vivienda urbana, Costas procesales, Todas las demás multas y sanciones que se deriven del incumplimiento de la normatividad vigente y sean impuestas o deban ser recaudadas por la o Administración Municipal.

La Alcaldía de Manizales cuenta con un reglamento de recaudo de cartera expedido mediante el Decreto 0249 del 3 de junio de 2010, sin embrago no se encuentra actualizado conforme a la nueva legislación que en la materia se ha expedido por el gobierno nacional y municipal, como lo son la ley 1437 de 2011, Decreto 19 de 2012 y Ley 1607 de 2012 “Por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones”, tampoco se logó evidenciar el cumplimiento del mismo.

El Municipio de Manizales no cuenta con la correspondiente clasificación la cartera atendiendo la antigüedad de las obligaciones, como tampoco la clasificación que atiende a las condiciones particulares del deudor, al origen y naturaleza de la obligación, para decidir la acción de cobro a tomar ni la prelación e importancia del proceso de cobro.

Se evidenció el cumplimiento de la Ley 901 de 2004 art 2 "PARÁGRAFO 3º, al reportar semestralmente los deudores que tengan más de 6 meses de mora y su deuda supere los cinco (5) SMMLV a la Contaduría General de la Nación, con el fin de que dicha entidad los identifique por esa causal en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.

De acuerdo a las acciones que se tienen previstas legalmente y en el reglamento de recaudo de cartera para sanear la cartera del Municipio de Manizales, se concluye que en lo corrido de las vigencia 2012 a la fecha no se ha llevado a cabo ninguna de éstas, lo que podría estar afectando de forma directa los estados financieros de la entidad al tener reportado deudas que no obstante las diligencias que se hayan efectuado para su cobro, están sin respaldo alguno por no existir bienes embargados, no cuentan con garantía, no se tiene noticia del deudor, son de menor cuantía y además tienen anterioridad de más de cinco años.

Al intentar evaluar la Etapa de Cobro Persuasivo, no se encontraron evidencias del desarrollo de ésta ya que no hay un procedimiento para determinar que bases de datos se consultan y en qué orden, el cruce se realiza de forma manual de las bases de datos, como tampoco se deja un registro ni evidencia de la consulta o actividad de investigación de bienes ni en los expedientes, ni en la unidad de rentas, no hay como evidenciar cuando y de qué forma se realiza ésta actividad ni la periodicidad.

La base de datos en donde se consulta si el deudor tiene un empleo vinculado a una empresa, es la de Confamiliares, la cual se evidencia desactualizada pues data de junio 28 de 2013, lo que evidentemente no podría entregar resultados efectivos.

Al realizar la trazabilidad de una remisión de un proceso de cartera de la unidad de rentas a jurisdicción coactiva hasta la emisión del mandamiento de pago se logró evidenciar que trascurre más de un año sin que se adelanten las gestiones de cobro persuasivo, que según el reglamento de recaudo de cartera no podrá tener una duración mayor a seis (6) meses, en dicho lapso de tiempo la cartera no evidencia ninguna gestión, ni si quiera se le abre el expediente ya que reposa en cajas, en un evidente estado de acumulación.

Al solicitar el histórico del registro de remisiones de títulos valores, no fue posible que la auditada suministrara bases de datos confiable de información, porque se argumenta que quedo en el archivo anterior del correo, por lo tanto se concluye que no se cuenta con una base de datos para determinar la fecha de remisión y recibo de los títulos y cuando se inicia las gestiones de cobro, lo que no permite hacer trazabilidad ni control al proceso ya que no hay forma de determinar identificar correctamente en que momento llegaron los títulos al área de jurisdicción coactiva.

Se visitó el lugar donde se dispone la custodia y conservación de todos los expedientes del proceso para verificar la conformación de los expedientes y cumplimiento a las tablas de retención documental, como resultado se pudo establecer:

* Que las últimas dos trasferencias documentales al archivo central del municipio se realizaron el 6 de mayo de 2015, 3 de julio de 2014.
* Que el encargado actual del archivo le falta capacitación en su puesto de trabajo, puesto que al solicitarle la tabla de retención, admitió desconocer el documento.
* No se cuenta con un inventario consolidado de los expedientes archivados en jurisdicción coactiva.
* El radicado con el que identifican los procesos es confuso, no obedece a un criterio uniforme y no permite llevar un inventario de los mismos de forma adecuada.
* Los expedientes no están organizados en orden cronológico, ni foliados, ni folio en orden ascendente, en la carátula no está adecuadamente identificado el proceso de la entidad ejecutora.
* Los documentos que llegan al proceso no son anexados oportunamente.
* El archivo no está conforme con las normas de archivo vigentes.

El reglamento interno de cartera contempla disposiciones relativas a acuerdos de pago según lo establece la Ley 1066 de 2006 y son registrados contablemente, sin embargo en la revisión de la muestra estudiada, se concluye que no se está dando cumplimiento a lodo lo preceptuado ya que no se encontró la evidencia documental donde conste solicitud por parte del deudor de suscribir el acuerdo de pago, el término solicitado, la garantía denunciada que respalda la deuda, la cuota inicial propuesta, también se encontraron acuerdos sin firma del deudor y de pago con personas que no tienen la capacidad y representación suficientes.

Al revisar el proceso 10300820005000 a nombre de PINEDA HURTADO MARIO, ficha catastral 1-03-0082-0005-00, se encontró que el proceso de jurisdicción coactiva se había gestionado durante muchos años sin poder llegar a culminar las acciones de remate del bien, dado que no se vincularon a todos los deudores copropietarios, ya que desde el mismo momento de la facturación del predial por el sistema de la Unidad de Rentas Municipal, no se tiene en cuenta la cuota parte registrada, de acuerdo al Acuerdo Municipal 704 de 2008 “Estatuto de Rentas Municipales” art 7 inc 2., que dice que a cada propietario del bien inmueble se le cobra únicamente la cuota parte de la que es propietario, entonces dado que la liquidación del predial se realiza a nombre de un solo propietario que se elige al alea por el sistema, se le carga toda la obligación y en ese mismo sentido se expide el mandamiento de pago, al momento de realizar el embargo sólo se embarga la cuota de él, como efectivamente fue evidenciado el oficio que remite el Registrador Municipal, además cuando se quiere llevar y hacer efectiva mediante el remate el juez no lo acepta por no corresponder el valor cobrado a la cuota a prórroga de la deuda del embargado invocando de oficio el incumplimiento Acuerdo Municipal 704 de 2008, por lo tanto son títulos que finalmente el Municipio no puede hacer efectivos por la vía de la jurisdicción coactiva, por no estar debidamente constituidos.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2.1.5 HALLAZGOS:** | |
| **N°1** | No se encuentra actualizado el Reglamento Interno de Cartera de la Alcaldía de Manizales conforme a lo establecido en la ***Ley 1437 de 2011 “Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo; Decreto 19 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública” y Ley 1607 de 2012 “Por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones”*** |
| **N°2** | No se atienden los CRITERIOS DE GESTIÓN de acuerdo a la calificación de la cartera según si es de probable Recaudo, difícil Recaudo, Improbable Recaudo, ejecutando las gestiones de recaudo para cada caso, incumpliendo lo establecido en ***el numeral 3 del Capítulo IX del Decreto 0249 del 3 de junio de 2010 “Por medio del cual se adopta el Reglamento de Recaudo de Cartera del Municipio de Manizales”*** |
| **N°3** | No se han llevado a cabo gestiones administrativas de depuración permanente y sostenible tendientes a depurar cifras y demás datos contenidos en los estados, informes y reportes contables de la cartera administrada por jurisdicción coactiva, que no permiten que la información contable cumpla con las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, incumpliendo así con el ***procedimiento de control interno contable establecido en la Resolución 357 de 2008 de la Contaduría General de la Nación que establece como control la depuración contable permanente y sostenible y el Régimen de contabilidad pública.*** |
| **N°4** | No se cuenta con un inventario consolidado y debidamente radicado de los procesos recibidos para el cobro en jurisdicción coactiva, indicando como mínimo fecha de recepción, clase de documento, oficina de origen, nombre y firma de quien recibe, incumpliendo lo establecido en el ***capítulo 1, numeral 6 “conformación del expediente (pág. 13).” del Decreto 0249 de 2010 “Reglamento de Recaudo de Cartera del Municipio de Manizales”*** |
| **N°5** | No se lleva a cabo la identificación y organización de los expedientes de jurisdicción coactiva en lo correspondiente a su cronología ascendente, numeración de folios, marcación de la carátula incumpliendo con lo establecido en el ***capítulo 1, numeral 6 “conformación del expediente (pág. 13).” del Decreto 0249 de 2010 “Reglamento de Recaudo de Cartera del Municipio de Manizales”*** |
| **N°6** | Se evidencia incumplimiento de los requisitos para la suscripción de acuerdos de pago contenidos en el ***capítulo 3 numeral 2.2 “Acuerdos de Pago” del Decreto 0249 de 2010 “Reglamento de Recaudo de Cartera del Municipio de Manizales”***; en los siguientes casos:   |  |  | | --- | --- | | ACUERDO DE PAGO | Situación NO CONFORME con el reglamento | | RESOLUCIÓN 41-16. HERNAN RIVERA SAENZ cc. 10.175.779 Representante legal de INVERSIONES FABRISA S.A.S, Establecimiento MOTEL ARIZONA MANIZALES, impuesto de industria y comercio por valor de $17.740.482, pagó cuota inicial de 801.000 y el resto a 12 meses | No hay una manifestación o documento que evidencie la voluntad de pago por parte del deudor.  No está firmado por el deudor.  Se incumplió desde abril de 20116, y no se registran más acciones de cobro por parte del municipio. | | RESOLUCIÓNES 309-15, 310-15, 311-15, 313-15, 315-15, 316-15, 317-15, 318-15, 319-15, 329-15, 321-15. UNIVERSIDAD DE CALDAS NIT, 890.801.063, impuesto predial unificado. | El acuerdo de pago está firmado por CORRALES RODRIGUEZ LINA MARIA cc. 30.325883, quien no tiene la capacidad para obligar a la universidad pues no es la representante legal.  Los acuerdos de pago se firman por 2 cuotas sin pago de cuota inicial.  No se evidencia el CDP que respalda el pago de la obligación ni el acto administrativo afectando vigencias futuras ya que se suscribieron en noviembre y diciembre de 2015. | |
| **N°7** | No existe coherencia entre el ***acuerdo 704 de 2008 “Estatuto de Rentas Municipales” art 7 inc. 2., y la factura que liquida el impuesto predial expedida por la Unidad de Rentas del Municipio***; toda vez que el acuerdo indica a cada propietario del bien inmueble deberá cobrársele únicamente la cuota parte de la que es propietario y la factura (titulo) le está liquidando a un solo propietario el total de la obligación, así mismo se expide el mandamiento de pago, las medidas cautelares y autos que compulsan en el proceso sin considerar la cuota prorroga de los propietarios; esto acarrea como consecuencia que los derechos que surgen del impuesto predial en bienes de copropietarios no sean posibles de hacerse efectivos mediante jurisdicción coactiva. |
| **N°8** | No se evidencia, en el 100% de la muestra auditada, el cumplimiento de los ***principios que regulan la Administración Pública contenidos en el artículo***[***209***](http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/constitucion_politica_1991_pr006.html#209)***de la Constitución Política y en la Ley 1066 de 2006 “Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública”*** los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público:   |  |  | | --- | --- | | **PROCESO** | **Situación NO CONFORME** | | BOLIVAR GALO DE JESUS CC 3683550, MATRICULA 44137, sanción por no declarar año gravable 2007 por $453.600. | No se radica con un número de proceso ni consecutivo.  El expediente está incompleto  El titulo está incompleto refiere otra resolución que deja en firme el acto administrativo pero no reposa en la carpeta y el sello de evidencia para dejarlo en firme no lo tiene relacionado. | | CASTAÑO LOAIZA GUSTAVO CC.10.240.864, multa por incumplimiento de la norma urbanística $ 110.764.936, se deja en firme el 17 de octubre de 2014 y re remite a cobro Coactivo el 30 de octubre de 2014 | Se envió oficio el 23 de junio de 2015 al registrador para realizar el registro de la medida cautelar, quien responde el 23 de junio de 2015 diciendo que el bien no le pertenece al señor, sin embargo y pese a que en la búsqueda de bienes registra con 21 inmuebles no se registran otras acciones en búsqueda de una nueva medida cautelar, lo que evidencia una debilidad y falta de celeridad en el proceso de cobro. | | JARAMILLO DE ARANGO MARIA EMILIA CC.24.263072.  Sanción por no informar $21.815.820 del 27 de enero de 2010. | Se buscaron los bienes del deudor pero no reposa evidencia documental en el expediente.  La deudora se acoge a una admitía, realiza el pago y se termina el proceso el 6 de marzo de 2014, dando archivo al mismo, se recomienda remitir al archivo municipal y descargar de base de datos de procesos coactivo para no engrosar las cifras de procesos llevados en la oficina. | | JHOHN DENNYS OROZCO TRUJILLO CC.75066043, corresponde a una sanción disciplinaria impuesta por la personería, de 5 meses, sin embrago como el funcionario ya no trabaja en la alcaldía se solicitó al DAFP el 25 de junio de 2015,información si trabajaba en otra entidad a lo cual no hay respuesta | El titulo ejecutivo aun no es claro ni exigible puesto que aún no existe la certeza que el titulo se pueda convertir en dinero, lo indicado es devolver el la resolución que impone la sanción a la Secretaría de Servicios Administrativos (recurso humano) entre tanto no se tuviera la certeza que se podía cobrar en dinero, la última actuación registrada es del 27 de noviembre de 2015 informándole a la personería sobre lo actuado. | | REMO-REPRESENTACIONES-DISTRIBU NIT 800051829 POR LA SUMA DE $179.797.765, proceso de numero ficha catastral104-0184-0002-901 | En el expediente no reposa la factura del impuesto predial unificado que es el título valor a cobrar.  No se deja evidencia de la investigación de bienes en el expediente, sin embrago se decreta una medida cautelar.  El mandamiento de pago n° 3521 del 17 de febrero del 2011 se encuentra mal expedido, el titulo se referencia en (0) así como en el resuelve la suma exigida es en (0) no tiene determinado el valor, por lo tanto no es claro ni exigible.  Se ordenó la medida cautelar de registro de embargo al registrador de instrumentos públicos el 17 de febrero de 2011, quien responde el 20 de junio de 2011 que es improcedente la inscripción de la medida dado que la identificación del predio no es correcta, sin embargo no se realizaron nuevas actuaciones para buscar bienes del deudor y registrar la medida cautelar. | | PINEDA HURTADO MARIO , FICHA CATASTRAL 1-03-0082-0005-00., cobro del predial a un predio de varios propietarios | No se identifica adecuadamente el bien, ni se expide el título a prorrata de las cutas partes de los 4 propietarios.  El deudor no está claramente identificado ya que ni el título ni el mandamiento de pago tienen la cedula del deudor. | | JHON JAIME IDARRAGA LOAIZA CC.10.266.372, cobro de una sanción por comparendo ambiental $94.450 | No se buscaron bienes pero se decretó la medida cautelar de embargo y retención de las cuentas sin resultados, no se evidencia ningún otra actuación ni de notificación ni de búsqueda del deudor ni de remisibilidad de la cuenta. Última actuación 8 de octubre de 2012. | | ANDRADE AMADOR ROBERTO CC10.236.429  sanción por incumplimiento urbanística $113.842.275 | No se radica con un numero de proceso ni consecutivo  Se evidencia investigación de bienes del deudor, pero no se han hecho efectivas las medidas cautelares.  Última actuación: Citación para notificación  Personal del mandamiento de pago enviada el 4 de septiembre de 2015. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2.1.6 RECOMENDACIONES:** | |
| **N°1** | Sería conveniente revisar los términos establecidos en la tabla de retención documental, evaluando la pertinencia de almacenar durante 5 años en el archivo de gestión más de 690 procesos ya terminados y no enviarlos al archivo municipal, teniendo en cuenta que el record de usuarios que consultan éstos procesos es de un aproximado de 10 consultas en un año, lo que descongestionaría la oficina, abriría nuevo espacio para archivo en ejecución y además descargaría del inventario esos procesos a los cuales ya no se les hace ninguna gestión y sólo están para efecto de una posible consulta de usuarios. |
| **N°2** | Es importante que se construyan los elementos de referencia interna, caracterizaciones, normogramas y se controlen los formatos establecidos en el servicio de jurisdicción coactiva; como procedimiento que describan secuencialmente la forma adecuada de realizar las actividades, estableciendo objetivos, alcance, definiciones y registros, lo cual contribuiría al mejoramiento continuo y al fortalecimiento del Sistema de Control Interno. |
| **N°3** | Es conveniente llevar un control adecuado por parte del líder del proceso de jurisdicción coactiva de la fecha, cantidad y el estado en el que se encuentran los títulos cuando son recibidos para iniciar la etapa de cobro, ya que no se tiene determinado con precisión la fecha en la que fue remitida por rentas o por las diferentes secretarías, esto permitiría establecer con cuanta diligencia obraron los funcionarios y responsabilidades procesales. |
| **N°4** | Valdría la pena diseñar un procedimiento o directriz con términos y características de los títulos definidos como punto de control para las Secretarías, Inspecciones y demás áreas de la Administración Central Municipal que generan títulos no tributarios a favor de la entidad, para evitar riesgos de prescripción de la acción de cobro y de insolvencia por parte del deudor por retardo en la remisión del acto administrativo que deja en firme la obligación. |

**2.2.1.7 HALLAZGOS ( 8 ) RECOMENDACIONES ( 4 )**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2.2.2. Nombre del servicio:**  Conciliaciones y Reconciliaciones bancarias. | | |
| **Auditor del Proceso:**  **TERESA PÉREZ PATIÑO** | **Firma del Auditor:** | |
| **Criterios:**  Régimen de Contabilidad Pública – Manual de Procedimientos  Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable – Contaduría General de la Nación.  Decreto 0817 de 18 de noviembre de 2013, "Por el cual se adopta el Manual de Control interno Contable de la Alcaldía de Manizales"  Resolución 357 de 2008. | |

**2.2.2.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

* Revisión de la documentación asociada a los servicios: 1. Conciliaciones y reconciliaciones bancarias; en el Sistema de Gestión Integral- software ISOLUCION.
* Se analizaron 28 conciliaciones bancarias con corte al 31 de marzo de 2016, muestra seleccionada entre 93 conciliaciones bancarias suministradas por la oficina de contabilidad del Municipio.

**2.2.2.2 MUESTRA AUDITADA**

Se tomó una muestra del 30% de las Conciliaciones bancarias a marzo 31 de 2016.

**2.2.2.3 FORTALEZAS**

* Disposición de los funcionarios auditados para atender la Auditoría.
* Compromiso de la Tesorería Municipal para depurar las partidas de su competencia.

**2.2.2.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

Conciliaciones y Reconciliaciones Bancarias: A continuación se relacionan las cuentas que posee el Municipio de Manizales en las diferentes entidades bancarias de la ciudad:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CODIGO CUENTA** | | | | | **ENTIDAD** | **TIPO DE CUENTA** | **NUMERO** | **DESTINO FONDO** | **ULTIMA CONCILIACION** |
|
| 11110 | 6 | 11 | 86 | 1 | AV VILLAS | AHORROS | 353019995 | FONDOS COMUNES | MARZO |
| 11110 | 06 | 44 | 05 | 02 | DAVIVIENDA | AHORROS | 256761263 | FONDO LOCAL DE SALUD ETESA | MARZO |
| 11110 | 06 | 11 | 05 | 02 | DAVIVIENDA | AHORROS | 256523051 | FONDOS COMUNES | MARZO |
| 11110 | 06 | 11 | 05 | 03 | DAVIVIENDA | AHORROS | 256620949 | FONDOS COMUNES | MARZO |
| 11110 | 06 | 22 | 05 | 02 | DAVIVIENDA | AHORROS | 256760992 | IMPUESTO SEGURIDAD | MARZO |
| 11110 | 06 | 33 | 05 | 01 | DAVIVIENDA | AHORROS | 256331315 | PROP GENERAL | MARZO |
| 11110 | 06 | 33 | 05 | 02 | DAVIVIENDA | AHORROS | 256638958 | S.G.P EDUCACION | MARZO |
| 11110 | 06 | 11 | 03 | 02 | DAVIVIENDA | AHORROS | 86100066165 | FONDOS COMUNES | MARZO |
| 11110 | 06 | 22 | 3 | 03 | DAVIVIENDA | AHORROS | 84170024024 | CONVENIO MEN LEY 21 | MARZO |
| 11110 | 05 | 90 | 05 | 01 | DAVIVIENDA | CORRIENTE | 256160904 | Docentes neto | MARZO |
| 11110 | 05 | 90 | 05 | 02 | DAVIVIENDA | CORRIENTE | 25616157-1 | Jubilados neto | MARZO |
| 11110 | 06 | 11 | 11 | 01 | BANCO AGRARIO | AHORROS | 18030318141 | FONDOS COMUNES | MARZO |
| 11110 | 06 | 11 | 11 | 02 | BANCO AGRARIO | AHORROS | 18030003337 | FONDOS COMUNES | MARZO |
| 11110 | 06 | 22 | 11 | 02 | BANCO AGRARIO | AHORROS | 418033003824 | IMPUESTO SEGURIDAD | MARZO |
| 11110 | 06 | 11 | 32 | 01 | BCSC - BANCO CAJA SOCIAL | AHORROS | 23002244993 | FONDOS COMUNES-RED MULTICOLOR | MARZO |
| 11110 | 06 | 22 | 32 | 01 | BCSC - BANCO CAJA SOCIAL | AHORROS | 24052124888 | MUNICIPIO DE MANIZALES-JUEGOS SUPERATE 2015 | MARZO |
| 11110 | 06 | 22 | 32 | 02 | BCSC - BANCO CAJA SOCIAL | AHORROS | 24040703776 | CENTRO INTEGRACION SAN SEBASTIAN | MARZO |
| 11110 | 06 | 22 | 32 | 03 | BCSC - BANCO CAJA SOCIAL | AHORROS | 24040704243 | CENTRO INTEGRACION EL NEVADO | MARZO |
| 11110 | 06 | 22 | 32 | 04 | BCSC - BANCO CAJA SOCIAL | AHORROS | 24058709667 | MUNICIPIO DE MLES-AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL | MARZO |
| 11110 | 05 | 22 | 32 | 03 | BCSC - BANCO CAJA SOCIAL | CORRIENTE | 21003120520 | CONV INVIAS ALTO DEL GUAMO-HOYO FRIO 47104 | MARZO |
| 11110 | 06 | 11 | 57 | 02 | BCSC - BANCO CAJA SOCIAL | AHORROS | 26504480131 | FONDOS COMUNES | MARZO |
| 11110 | 06 | 22 | 57 | 01 | BCSC - BANCO CAJA SOCIAL | AHORROS | 24515190588 | IMPUESTO SEGURIDAD | MARZO |
| 11110 | 06 | 11 | 09 | 01 | BANCO CITIBANK | AHORROS | 5495917012 | FONDOS COMUNES | MARZO |
| 11110 | 05 | 22 | 09 | 01 | BANCO CITIBANK | CORRIENTE | 1000833025 | CONVENIO COLDEPORTES | MARZO |
| 11110 | 06 | 11 | 19 | 01 | BANCO COLPATRIA | AHORROS | 7272022571 | FONDOS COMUNES | MARZO |
| 11110 | 06 | 22 | 19 | 01 | BANCO COLPATRIA | AHORROS | 7272065785 | IMPUESTO SEGURIDAD | MARZO |
| 11110 | 06 | 11 | 19 | 02 | BANCO COLPATRIA | AHORROS | 7272109154 | FONDOS COMUNES | MARZO |
| 11110 | 05 | 11 | 19 | 01 | BANCO COLPATRIA | CORRIENTE | 7271004456 | ADQUIRENCIAS | MARZO |
| 11110 | 06 | 22 | 19 | 02 | BANCO COLPATRIA | AHORROS | 7272111426 | CONVENIO CONSTRUCCION BATUTA | MARZO |
| 11110 | 06 | 44 | 02 | 02 | BANCO DE BOGOTA | AHORROS | 281058925 | REGALIAS Y COMPENSACIONES | MARZO |
| 11110 | 06 | 11 | 02 | 06 | BANCO DE BOGOTA | AHORROS | 281059832 | FONDOS COMUNES | MARZO |
| 11110 | 06 | 11 | 36 | 03 | BANCO DE BOGOTA | AHORROS | 281034033 | FONDOS COMUNES | MARZO |
| 11110 | 06 | 11 | 02 | 04 | BANCO DE BOGOTA | AHORROS | 281055277 | FONDOS COMUNES | MARZO |
| 11110 | 06 | 22 | 36 | 01 | BANCO DE BOGOTA | AHORROS | 281011775 | IMPUESTO SEGURIDAD | MARZO |
| 11110 | 06 | 11 | 2 | 05 | BANCO DE BOGOTA | AHORROS | 281056481 | FONDOS COMUNES | MARZO |
| 11110 | 06 | 44 | 2 | 01 | BANCO DE BOGOTA | AHORROS | 281057703 | CONVENIO RED JUNTOS | MARZO |
| 11110 | 06 | 22 | 2 | 03 | BANCO DE BOGOTA | AHORROS | 281090266 | CENTRO INTEGRACION KM 41 | MARZO |
| 11110 | 06 | 22 | 2 | 05 | BANCO DE BOGOTA | AHORROS | 281090290 | CENTRO INTEGRACION ARANJUEZ | MARZO |
| 11110 | 06 | 22 | 2 | 06 | BANCO DE BOGOTA | AHORROS | 281095356 | IMPUESTO TRANSPORTE HIDROCARBUROS | MARZO |
| 11110 | 06 | 11 | 2 | 07 | BANCO DE BOGOTA | AHORROS | 281092528 | MPIO DE MLES MANEJO CONTRATO DE EMPRESTITO | MARZO |
| 11110 | 06 | 11 | 2 | 08 | BANCO DE BOGOTA | AHORROS | 281092536 | MUNICIPIO DE MLES SOBRETASA A LA GASOLINA | MARZO |
| 11110 | 06 | 11 | 2 | 09 | BANCO DE BOGOTA | AHORROS | 281163436 | MUNICIPIO DE MANIZALES-MEDIA EN INGLES | MARZO |
| 11110 | 06 | 22 | 2 | 07 | BANCO DE BOGOTA | AHORROS | 281167825 | MUNICIPIO DE MANIZALES-CONVENIO PAE 2016 | MARZO |
| 11110 | 05 | 22 | 2 | 02 | BANCO DE BOGOTA | CORRIENTE | 281070920 | CLOPAD FONDOS OFICIALES ESPECIALES | MARZO |
| 11110 | 06 | 11 | 14 | 01 | BANCO HELM BANK | AHORROS | 611000503 | FONDOS COMUNES | MARZO |
| 11110 | 06 | 22 | 14 | 01 | BANCO HELM BANK | AHORROS | 611000510 | IMPUESTO SEGURIDAD | MARZO |
| 11110 | 05 | 11 | 23 | 01 | BANCO DE OCCIDENTE | CORRIENTE | 60609260 | FONDOS COMUNES | MARZO |
| 11110 | 06 | 11 | 23 | 01 | BANCO DE OCCIDENTE | AHORROS | 60805975 | FONDOS COMUNES | MARZO |
| 11110 | 06 | 22 | 23 | 03 | BANCO DE OCCIDENTE | AHORROS | 60847803 | JUEGOS INTERCOLEGIADOS SUPERATE 2016 | MARZO |
| 11110 | 06 | 11 | 01 | 01 | BANCO POPULAR | AHORROS | 220280720525 | FONDOS COMUNES | MARZO |
| 11110 | 06 | 11 | 01 | 02 | BANCO POPULAR | AHORROS | 220280721481 | FONDOS COMUNES | MARZO |
| 11110 | 06 | 22 | 01 | 01 | BANCO POPULAR | AHORROS | 220280721754 | IMPUESTO SEGURIDAD | MARZO |
| 11110 | 06 | 11 | 06 | 01 | BANCO CORPBANCA | AHORROS | 117053075 | FONDOS COMUNES | MARZO |
| 11110 | 06 | 22 | 06 | 01 | BANCO CORPBANCA | AHORROS | 117074773 | IMPUESTO SEGURIDAD | MARZO |
| 11110 | 06 | 11 | 10 | 01 | BANCO GNB SUDAMERIS | AHORROS | 61044921030 | FONDOS COMUNES | MARZO |
| 11110 | 06 | 11 | 12 | 01 | BANCO GNB SUDAMERIS | AHORROS | 90500162940 | FONDOS COMUNES | MARZO |
| 11110 | 06 | 22 | 12 | 01 | BANCO GNB SUDAMERIS | AHORROS | 90500246131 | 5% VIAS | MARZO |
| 11110 | 06 | 22 | 12 | 03 | BANCO GNB SUDAMERIS | AHORROS | 90500255790 | IMPUESTO SEGURIDAD | MARZO |
| 11110 | 06 | 33 | 12 | 01 | BANCO GNB SUDAMERIS | AHORROS | 90500259540 | SGP - MEDIO AMBIENTE | MARZO |
| 11110 | 06 | 22 | 12 | 04 | BANCO GNB SUDAMERIS | AHORROS | 90500269920 | COMPENSACION POR PARQUEADEROS | MARZO |
| 11110 | 06 | 22 | 12 | 05 | BANCO GNB SUDAMERIS | AHORROS | 90500269910 | COMPENSACION POR AREAS DE CESION | MARZO |
| 11110 | 06 | 22 | 12 | 06 | BANCO GNB SUDAMERIS | AHORROS | 90500269900 | COMPENSACION POR INDICE DE CONSTRUCCION | MARZO |
| 11110 | 06 | 22 | 12 | 07 | BANCO GNB SUDAMERIS | AHORROS | 90500282480 | COMPENSACION RECEPTOR AREAS DE CESION | MARZO |
| 11110 | 06 | 22 | 12 | 08 | BANCO GNB SUDAMERIS | AHORROS | 90500283230 | FONDO MUNICIPAL DE GESTION DEL RIESGO | MARZO |
| 11110 | 06 | 22 | 12 | 09 | BANCO GNB SUDAMERIS | AHORROS | 90500283190 | MPIO DE MLES-CONCURSO ECONOMICO SS.PP. | MARZO |
| 11110 | 06 | 22 | 12 | 010 | BANCO GNB SUDAMERIS | AHORROS | 90500283330 | COMPENSACION ESPACIO PUBLICO | MARZO |
| 11110 | 05 | 11 | 12 | 01 | BANCO GNB SUDAMERIS | CORRIENTE | 50259340 | FONDOS COMUNES | MARZO |
| 11110 | 05 | 11 | 07 | 01 | BANCOLOMBIA | CORRIENTE | 70550091789 | FONDOS COMUNES | MARZO |
| 11110 | 05 | 11 | 07 | 02 | BANCOLOMBIA | CORRIENTE | 07006477161 | FONDOS COMUNES | MARZO |
| 11110 | 05 | 11 | 07 | 03 | BANCOLOMBIA | CORRIENTE | 07007087367 | FONDOS COMUNES | MARZO |
| 11110 | 05 | 11 | 07 | 04 | BANCOLOMBIA | CORRIENTE | 07034390031 | FONDOS COMUNES | MARZO |
| 11110 | 05 | 22 | 07 | 01 | BANCOLOMBIA | CORRIENTE | 07035878980 | FONDOS COMUNES | MARZO |
| 11110 | 06 | 11 | 07 | 01 | BANCOLOMBIA | AHORROS | 62382208256 | ESPECTACULOS PUBLICOS | MARZO |
| 11110 | 06 | 11 | 07 | 02 | BANCOLOMBIA | AHORROS | 07080441155 | CONCESION TRANSITO ADMON | MARZO |
| 11110 | 06 | 11 | 07 | 04 | BANCOLOMBIA | AHORROS | 07080105317 | FONDOS COMUNES | MARZO |
| 11110 | 06 | 11 | 07 | 05 | BANCOLOMBIA | AHORROS | 70556082000 | FONDOS COMUNES | MARZO |
| 11110 | 06 | 11 | 07 | 07 | BANCOLOMBIA | AHORROS | 62317029964 | MANEJO SOBRETASA GASOLINA | MARZO |
| 11110 | 06 | 22 | 07 | 02 | BANCOLOMBIA | AHORROS | 07025882312 | IMPUESTO SEGURIDAD | MARZO |
| 11110 | 06 | 22 | 07 | 04 | BANCOLOMBIA | AHORROS | 62392020581 | ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR | MARZO |
| 11110 | 06 | 22 | 07 | 05 | BANCOLOMBIA | AHORROS | 62313059141 | CONVENIO PAE - MUNICIPIO DE MANIZALES | MARZO |
| 11110 | 06 | 22 | 07 | 06 | BANCOLOMBIA | AHORROS | 62315526286 | CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 613-2013 COLDEP | MARZO |
| 11110 | 06 | 40 | 07 | 041 | BANCOLOMBIA | AHORROS | 07008305930 | S.G.P REGIMEN SUB. | MARZO |
| 11110 | 06 | 40 | 07 | 042 | BANCOLOMBIA | AHORROS | 07008306006 | S.G.P SALUD PUBLICA | MARZO |
| 11110 | 06 | 40 | 07 | 043 | BANCOLOMBIA | AHORROS | 07008305786 | S.G.P OFERTA VINCULADOS | MARZO |
| 11110 | 06 | 40 | 07 | 044 | BANCOLOMBIA | AHORROS | 07051669449 | S.G.P OTROS GASTOS EN SALUD | MARZO |
| 11110 | 06 | 40 | 07 | 045 | BANCOLOMBIA | AHORROS | 62396869417 | S.G.P OTROS GASTOS EN SALUD-INVERSION | MARZO |
| 11110 | 06 | 44 | 07 | 03 | BANCOLOMBIA | AHORROS | 07036618366 | CONVENIO MIN CULTURA 1322 | MARZO |
| 11110 | 06 | 44 | 07 | 04 | BANCOLOMBIA | AHORROS | 62399407252 | CONVENIO COLDEPORTES | MARZO |
| 11110 | 06 | 11 | 13 | 01 | BBVA | AHORROS | 637070020 | FONDOS COMUNES | MARZO |
| 11110 | 06 | 33 | 13 | 03 | BBVA | AHORROS | 639166602 | S.G.P EDUCACION | MARZO |
| 11110 | 05 | 22 | 13 | 01 | BBVA | CORRIENTE | 801000050 | ASIGNACIONES DIRECTAS SGR | MARZO |
| 11110 | 06 | 44 | 13 | 01 | BBVA | AHORROS | 801000092 | REGALIAS FORTALECIMIENTO FDR-FCR-FCTI | MARZO |
| 11110 | 06 | 11 | 60 | 01 | BANCO PICHINCHA | AHORROS | 410020554 | FONDOS COMUNES | MARZO |

En la revisión de este proceso se observó que fueron conciliadas las 93 cuentas bancarias que posee la Alcaldía de Manizales en las diferentes entidades bancarias de la ciudad, proceso en el que se advierten partidas por depurar denominadas “partidas que aumentan el saldo en el auxiliar” y “partidas que disminuyen el saldo en el auxiliar”, dichas partidas se presentan en el 88% de las cuentas bancarias, situación que evidencia ineficiencia en los registros a nivel de auxiliar, toda vez que los valores reportados en los extractos bancarios no coinciden con lo registrado en el libro auxiliar.

El análisis realizado indica que la Tesorería Municipal logró disminuir el número de partidas por depurar a marzo 31 de 2016, a la fecha tienen por identificar 21 partidas que aumentan el saldo en el libro auxiliar y 61 partidas que disminuyen el saldo en el libro auxiliar; frente a 189 partidas que aumentan el saldo en el libro auxiliar y 285 partidas que disminuyen el saldo en el libro auxiliar, en la vigencia 2014 – 2015. Lo que evidencia que se está realizando un trabajo en la identificación de las partidas por depurar.

En cuanto a los recaudos (rentas) con corte al 31 de marzo de 2016, se identificaron 6800 partidas que aumentan el saldo en el auxiliar por valor de $31.556.511.423 y 6593 partidas que disminuyen el saldo en el auxiliar por valor de $24.947.162.700.80. Lo que demuestra falta de efectividad en el proceso de depuración.

Así mismo, se comprobó en el análisis realizado a las partidas por depurar con corte al 31 de diciembre de 2015 correspondientes a 45 cuentas de recaudo, que se encuentra pendiente por depurar la suma de $3.169.194.090,38, y para el primer trimestre de 2016 se tomó una muestra de 28 cuentas de recaudo, que arrojaron partidas por depurar por valor de $6.609.348.725,53, reflejando un incremento significativo del 108,55% en el valor a depurar en la presente vigencia, y por ende afecta la confiabilidad y razonabilidad de los estados financieros y en lo relacionado con la normatividad contable, “ *La Resolución 357 de 2008, dispone que, con el propósito de lograr una información contable con características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, las entidades públicas deben observar, entre otros, los siguientes elementos: ―3.1 Depuración contable permanente y sostenibilidad. Las entidades contables públicas cuya información contable no refleje su realidad financiera, económica, social y ambiental, deben adelantar todas las veces que sea necesario las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados, informes y reportes contables, de tal forma que estos cumplan las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de que trata el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública.*

*Por lo anterior, las entidades contables públicas tendrán en cuenta las diferentes circunstancias por las cuales se refleja en los estados, informes y reportes contables las cifras y demás datos sin razonabilidad. También deben determinarse las razones por las cuales no se han incorporado en la contabilidad los bienes, derechos y obligaciones de la entidad.*

*Atendiendo lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública, las entidades deben adelantar las acciones pertinentes a efectos de depurar la información contable, así como implementar los controles que sean necesarios para mejorar la calidad de la información”*

Anexo resumen partidas por depurar a marzo 31 de 2016, en muestra de veintiocho (28 cuentas):

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ENTIDAD** | **NUMERO** | **DESTINO FONDO** | **ULTIMA CONCILIACION** | **# PARTIDAS** | **PARTIDA QUE AUMENTA EL SALDO EN EL AUXILIAR** | **# PARTIDAS** | **PARTIDAS QUE DISMINUYEN EL SALDO EN EL AUXILIAR** |
|
| AV VILLAS | 353019995 | FONDOS COMUNES | MARZO | 55 | 85.940.257,83 | 84 | (482.404.929,00) |
| DAVIVIENDA | 256620949 | FONDOS COMUNES | MARZO | 103 | 2.015.476.943,61 | 124 | (273.441.221,00) |
| DAVIVIENDA | 256760992 | IMPUESTO SEGURIDAD | MARZO | 96 | 116.647.865,39 | 21 | (18.503.110,00) |
| DAVIVIENDA | 86100066165 | FONDOS COMUNES | MARZO | 30 | 30.244.994,73 | 70 | (58.384.228,00) |
| DAVIVIENDA | 25616157-1 | JUBILADOS NETO | MARZO | 3 | 17.839.473,00 | 7 | (228.061.234,00) |
| BANCO AGRARIO | 18030318141 | FONDOS COMUNES | MARZO | 77 | 346.149.097,07 | 67 | (676.511.190,00) |
| BANCO AGRARIO | 418033003824 | IMPUESTO SEGURIDAD | MARZO | 9 | 560.327,00 | 4 | (93.416.615,00) |
| BANCO COLPATRIA | 7272022571 | FONDOS COMUNES | MARZO | 33 | 1.223.865.742,55 | 48 | (301.535.697,00) |
| BANCO COLPATRIA | 7271004456 | ADQUIRENCIAS | MARZO | 134 | 844.266.977,00 | 335 | (1.220.266.939,00) |
| BANCO DE BOGOTA | 281034033 | FONDOS COMUNES | MARZO | 49 | 1.920.481.201,00 | 64 | (107.883.021,00) |
| BANCO DE BOGOTA | 281011775 | IMPUESTO SEGURIDAD | MARZO | 21 | 1.923.169,00 | 23 | (1.601.399.699,00) |
| BANCO HELM BANK | 611000503 | FONDOS COMUNES | MARZO | 32 | 213.163.669,87 | 34 | (61.028.533,00) |
| BANCO DE OCCIDENTE | 60805975 | FONDOS COMUNES | MARZO | 59 | 335.429.549,16 | 79 | (615.931.868,00) |
| BANCO POPULAR | 220280720525 | FONDOS COMUNES | MARZO | 244 | 921.750.223,00 | 1545 | (5.946.748.345,07) |
| BANCO POPULAR | 220280721481 | FONDOS COMUNES | MARZO | 18 | 47.173.743,94 | 18 | (1.317.800.100,34) |
| BANCO GNB SUDAMERIS | 61044921030 | FONDOS COMUNES | MARZO | 9 | 9.713.157,41 | 454 | (936.413.463,00) |
| BANCO GNB SUDAMERIS | 90500162940 | FONDOS COMUNES | MARZO | 77 | 1.259.860.461,87 | 82 | (936.058.705,97) |
| BANCO GNB SUDAMERIS | 90500255790 | IMPUESTO SEGURIDAD | MARZO | 34 | 19.150.707,40 | 13 | (3.091.851,00) |
| BANCOLOMBIA | 70550091789 | FONDOS COMUNES | MARZO | 70 | 1.252.127.191,00 | 14 | (18.217.440,00) |
| BANCOLOMBIA | 07007087367 | FONDOS COMUNES | MARZO | 4607 | 12.690.381.398,77 | 2314 | (3.672.324.505,10) |
| BANCOLOMBIA | 07034390031 | FONDOS COMUNES | MARZO | 66 | 3.665.266.410,00 | 686 | (1.075.735.511,00) |
| BANCOLOMBIA | 07035878980 | FONDOS COMUNES | MARZO | 70 | 33.182.256,00 | 11 | (1.460.758,00) |
| BANCOLOMBIA | 07080105317 | FONDOS COMUNES | MARZO | 161 | 843.645.907,75 | 57 | (114.572.952,85) |
| BANCOLOMBIA | 70556082000 | FONDOS COMUNES | MARZO | 31 | 3.035.828.979,33 | 7 | (1.478.381.506,00) |
| BANCOLOMBIA | 62392020581 | ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR | MARZO | 571 | 166.333.281,69 | 265 | (181.364.598,47) |
| BBVA | 637070020 | FONDOS COMUNES | MARZO | 61 | 214.422.144,00 | 55 | (1.208.662.060,00) |
| BBVA | 801000050 | ASIGNACIONES DIRECTAS SGR | MARZO | 5 | 11.111.204,73 | 0 | - |
| BCSC - BANCO CAJA SOCIAL | 26504480131 | FONDOS COMUNES | MARZO | 75 | 234.575.092,23 | 112 | (2.317.562.620,00) |
| **TOTALES** | | | | **6800** | **31.556.511.426** | **6.593** | **(24.947.162.700,80)** |

Para el proceso de Reconciliación de las cuentas bancarias a febrero de 2016 realizado por el área de contabilidad, se tomaron 9 cuentas bancarias.

|  |  |
| --- | --- |
| **ENTIDAD BANCARIA** | **CUENTA Nro.** |
| Banco Agrario de Colombia | 18030318141 |
| Banco de Occidente | 60805975 |
| Banco de Bogotá | 281034033 |
| Banco BBVA | 200070020 |
| Banco AV VILLAS | 353019995 |
| Banco Popular | 2202280720525 |
| Banco Popular | 280721481 |
| Bancolombia | 7035878980 |
| Banco Davivienda | 256620949 |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2.2.5 HALLAZGOS** | |
| **N°1** | Se evidencia al 30 de abril de 2016 sin identificar cinco (5) partidas que aumentan el saldo en el auxiliar, en la cuenta del banco BBVA Nro. 801000050, denominada asignaciones directas SGR, por valor de once millones ciento once mil doscientos cuatro pesos con setenta y tres centavos ($11.111.204.73), *incumpliendo* ***el numeral 3 del ―Procedimiento para la implementación y evaluación del control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación, Resolución 357 de 2008.*** |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2.2.6 RECOMENDACIONES** | |
| **N°1** | Es importante tener en cuenta que las conciliaciones bancarias son herramientas de control de gestión, que permiten identificar posibles diferencias entre una cuenta bancaria y el saldo contable, lo cual genera fiabilidad en los datos contables, por lo que las diferencias deben ser objeto de depuración permanentemente. |
| **No.2** | Con el propósito de lograr una información contable con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, se debe realizar periódicamente depuraciones contables, para que cumplan con el propósito de informar adecuadamente a sus usuarios y poder reflejar la realidad económica de la entidad. |
| **2.2.2.7 HALLAZGOS (1) RECOMENDACIONES (2)**   |  |  | | --- | --- | | **2.2.3 Nombre del servicio:** Fiscalización de contribuyentes Omisos atrasados e inexactos. | | | **Auditor del Proceso**:  **FRANCENETH RAMOS FLOREZ.** | **Firma del Auditor:** | | **Criterios:**  Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI 2014, Ley 87 de 1993, Ley 1607 de 2012, Decreto Ley 624 del 30 de marzo de 1989 “Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales”, Acuerdo No. 704 del 29 de diciembre de 2008 “Por medio del cual se codifican las disposiciones que rigen los tributos municipales y se dictan otras disposiciones”. | |   **2.2.3.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**   * Revisión en el Sistema de Gestión Integral – software ISOLUCION, del servicio “Fiscalización de Contribuyentes Omisos, Atrasados e Inexactos”, con el fin de verificar si tiene documentación controlada en el SGI para el desarrollo del mismo. * Revisión de la normatividad que le aplica al servicio, con el fin de verificar su aplicación. * Exploración en el software de Impuestos -SITU, para verificar si se encuentra en funcionamiento el módulo de Fiscalización. * Entrevista con el Líder de la Unidad de Rentas, el Jefe del Grupo de Fiscalización y Control y la Profesional Universitaria del Grupo de Fiscalización y Control, con el fin de constatar el desarrollo del servicio, controles establecidos, seguimiento realizado, registros de las actividades y su frecuencia de medición.   **2.2.3.2 MUESTRA AUDITADA**   * Flujo grama servicio “Fiscalización de Contribuyentes Omisos Atrasados e Inexactos * Plan de Fiscalización para el período 1 de febrero de 2016 al 31 de enero de 2017 * Cronograma para la parametrización de la plataforma cobro coactivo y fiscalización en el Sistema de Impuestos SITU * Base de datos SIFISCAL, como insumo para observar el desarrollo de procesos de fiscalización emprendidos por el Grupo de Fiscalización y Control. * Revisión aleatoria de las Resoluciones Nos: 926del 26 de mayo de 2014 “Por medio de la cual se resuelve un recurso de reconsideración”, interpuesto por el contribuyente IVÁN HOYOS PÉREZ, contra la Resolución No. JAA-175-610 de mayo 20 de 2013, “Por medio de la cual se impone una sanción por no declarar”.   Resolución 927 del 28 de mayo de 2014 “Por medio de la cual se resuelve un Recurso de Reconsideración”, del contribuyente IVÁN HOYOS, donde se reconsidera el acto administrativo Resolución No. JAA-175 -180 de mayo 20 de 2013 “Por medio de la cual se impone una sanción por no declarar.   * Requerimiento Especial No. NEC 153 del Contribuyente PEDRO HUMBERTO GONZÁLEZ DUQUE, Impuesto de Industria y Comercio y Su complementario de Avisos y Tableros.   **2.2.3.3 FORTALEZAS**  Amplio conocimiento de la normatividad y procedimientos aplicados para el desarrollo de los servicios auditados, por parte de los profesionales auditados.  **2.2.3.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**  Se observa flujograma con información para el Servicio “Fiscalización de Contribuyentes Omisos, Atrasados e Inexactos”, no obstante, este no describe secuencialmente la forma de realizar las actividades propias del servicio, lo cual es importante para mantener controles internos que permitirán una mejor gestión y desempeño por parte de los funcionarios del Área; así mismo, se observa que este flujograma fue tenido en cuenta para la parametrización del módulo de Fiscalización en el Software de Impuestos SITU.  Se evidencia Cronograma para la parametrización de la plataforma de Cobro Coactivo y Fiscalización, el cual se efectuará mediante capacitaciones en sitio, en forma virtual por medio de Skype, correos y llamadas, a partir del 31 de mayo de 2016 para el módulo de Fiscalización y hasta el 10 de julio de 2016, y del 27 de junio al 1 de julio de 2016, se llevará a cabo el acompañamiento para salida a producción remoto.  Los contribuyentes que no han cumplido con las obligaciones formales de los tributos municipales, se detectan a través de cruces de información interna o endógena como declaraciones de industria y comercio, Reteica y otros impuestos, y la información que rinde los terceros como la DIAN, medios magnéticos de los agentes retenedores, Cámara de Comercio, Secretaría de Tránsito y Transporte, Superintendencia Financiera y en general, a quienes el Municipio requiera información para llevar a cabo este proceso.  Una vez identificados los contribuyentes omisos, atrasados e inexactos, y cumplidas las actividades que define el procedimiento tributario para que el contribuyente cancele el impuesto, y sí aun así, persiste la obligación tributaria, la oficina de Fiscalización y Control procede a remitir el caso a la oficina de Recursos Tributarios, para que se inicie el cobro jurídico respectivo.  El procedimiento legal para llevar a cabo estas acciones, se encuentra determinado en el Decreto Ley 624 del 30 de marzo de 1989 “Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales”, Libro Quinto, y en el Acuerdo No. 704 del 29 de diciembre de 2008 “Por medio del cual se codifican las disposiciones que rigen los tributos municipales y se dictan otras disposiciones”.  En la revisión realizada a la Resolución No. 926 del 26 de mayo de 2014 “Por medio de la cual se resuelve un recurso de reconsideración”, interpuesto por el contribuyente IVÁN HOYOS PÉREZ, contra la Resolución No. JAA-175-610 de mayo 20 de 2013, “Por medio de la cual se impone una sanción por no declarar”; Resolución No. 927 del 28 de mayo de 2014 “Por medio de la cual se resuelve un Recurso de Reconsideración”, del contribuyente IVÁN HOYOS, donde se reconsidera el acto administrativo Resolución No. JAA-175 -180 de mayo 20 de 2013 “Por medio de la cual se impone una sanción por no declarar y Requerimiento Especial No. NEC 153 del Contribuyente PEDRO HUMBERTO GONZÁLEZ DUQUE, Impuesto de Industria y Comercio y Su complementario de Avisos y Tableros, se pudo evidenciar que la Unidad de Rentas – Grupo de Fiscalización y Control, realiza adecuadamente los trámites de fiscalización, hasta ser entregados en la Oficina de Recursos Tributarios, para que se inicie el respectivo cobro coactivo.  Como control del servicio “Fiscalización de Contribuyentes Omisos, Atrasados e Inexactos”, se evidencia el Aplicativo o base de datos Sistema de Información para Fiscalización – “SIFISCAL” , el cual contiene la información del contribuyente, el estado del contribuyente, el Asesor del proceso, Número de radicación del proceso, fecha en que se entrega el documento al asesor, fecha límite para que el Asesor emita respuesta, fecha en que responde el Asesor, fecha en que respondió el contribuyente, acción y observaciones; esta base de datos es actualizada diariamente.  Se evidencia en la página web [www.manizales.gov.co](http://www.manizales.gov.co), el link Normatividad Impuestos, que contiene toda la normatividad que aplica y regula el servicio, la cual puede ser consultada por los contribuyentes o ciudadanos en general.  **2.2.3.5. HALLAZGOS:** Para este componente no se evidenciaron hallazgos.   |  |  | | --- | --- | | **2.2.3.6 RECOMENDACIONES** | | | **N°1** | Sería pertinente definir procedimientos para el servicio “Fiscalización de Contribuyentes Omisos, Atrasados e Inexactos”, que describan secuencialmente la forma de realizar las actividades, estableciendo objetivos, alcance, definiciones, registros y responsables, lo cual contribuiría al mejoramiento continuo y al fortalecimiento del Sistema de Control Interno. | | **No.2** | Es conveniente que se lleven a cabo reuniones periódicas con el equipo de trabajo del grupo de fiscalización y se documenten, con el fin de realizar un efectivo seguimiento al proceso. |   **2.2.3.7 HALLAZGOS (0) RECOMENDACIONES (2)**   |  |  | | --- | --- | | **2.2.4 Nombre del Servicio:** Pagos, Giros y Traslados. | | | **Auditor del Proceso:**  **LUZ ESTELLA TORO OSORIO** | **Firma del Auditor:** | | **Criterios:**  Régimen de Contabilidad Pública – Manual de Procedimientos, el cual contiene los desarrollos normativos que deben aplicar las Entidades Contables Públicas, e incorpora el Plan General de Contabilidad Pública (PGCP), el Manual de Procedimientos y la Doctrina Contable Pública. Numeral 9 - Normas Técnicas de Contabilidad Pública. 9.2. Normas Técnicas relativas a los soportes, comprobantes y libros de contabilidad. 9.2.1. Soportes de Contabilidad. | |   **2.2.4.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**   * Revisión en el Sistema de Gestión Integral – Software ISOLUCION, del Servicio “Pagos, Giros y Traslados”, perteneciente al Subproceso Servicios Financieros y Contables, del Procedimiento Pagos Código PSI-SFC-PR-006, con el fin, de verificar si tienen documentación controlada en el SGI para el desarrollo de dicho servicio. * Revisión de la normatividad que le aplica a este servicio, con el fin de verificar su aplicación. * Se verificó que se esté dando cumplimiento al alcance planteado dentro de la caracterización del Servicio “Pagos, Giros y Traslados”, sobre la recepción de los documentos para generar las órdenes de pago, las cuales deben cumplir con todos los requisitos exigidos para el respectivo pago. * Entrevista personalizada con la profesional Universitaria de Pagaduría de la Alcaldía de Manizales y la Técnico Operativo, personas encargadas de realizar los giros de nómina y pagos a proveedores y contratistas, con el fin de constatar el desarrollo de este servicio. * Se solicitó una base de datos en Excel sobre Órdenes de Pago que han sido giradas, con el fin de verificar los soportes legales exigibles que debe contener cada una de estas órdenes. * Se aplicaron las Hojas de Chequeo de anexos para Órdenes de Pago, que se encuentran caracterizadas dentro del Servicio “Pagos, Giros y Traslados” en el Sistema de Gestión Integral ISOLUCION, las cuales contienen los requisitos exigidos para el respectivo pago.   Hojas de Chequeo:   * Contratos de Obra Pública (Pago anticipos, Pagos parciales y Pago definitivo). * Pago de Nómina y Seguridad Social (Nómina Administración Central Municipal, Nómina Especial, Nómina de Jubilados, Nómina de Docentes y Pagos de seguridad social - aporte patronal). * Viáticos. * Servicios Públicos. * Pago de Sentencias o Conciliaciones. * Pago administración de bien inmueble. * Cuotas partes pensionales. * Cuotas de sostenimiento o afiliación. * Recaudo de impuestos DIAN. * Recaudo multas de Tránsito POLCA Y LOCALES (Federación Colombiana de Municipios). * Devoluciones. * Contratos de Prestación de Servicios y Suministros.   **2.2.4.2 MUESTRA AUDITADA**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Nro.** | **FECHA DE LA ORDEN DE PAGO** | **ORDEN DE PAGO NUMERO** | **BENEFICIARIO** | | | **ÓRDENES DE PAGO CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA** | | | | | **1** | 29-Sep-15 | **260100** | CARLOS ALBERTO GARCIA ALZATE | | **2** | 30-Nov-15 | **260171** | CARLOS ALBERTO GARCIA ALZATE | | **3** | 24-Dec-15 | **260272** | CARLOS ALBERTO GARCIA ALZATE | | **4** | 29-Sep-15 | **260101** | MARIO ALBERTO AGUIRRE QUINTERO | | **5** | 30-Oct-15 | **260139** | MARIO ALBERTO AGUIRRE QUINTERO | | **6** | 22-Dec-15 | **260264** | MARIO ALBERTO AGUIRRE QUINTERO | | **7** | 19-Feb-16 | **260295** | CONSORCIO ARQUITECTURA RESTAURADORA | | **8** | 18-Mar-16 | **260296** | JOSE MARIO GIRALDO ENCISO | | **ÓRDENES DE PAGO NOMINA Y SEGURIDAD SOCIAL** | | | | | **1** | 13 Octubre 2015 | **250634** | ATENCION SEGURIDAD SOCIAL | | **2** | 27 Enero 2016 | **252016** | ATENCION SEGURIDAD SOCIAL | | **3** | 13 Abril 2016 | **212222** | MUNICIPIO DE MANIZALES | | **4** | 13 Abril 2016 | **212223** | MUNICIPIO DE MANIZALES | | **5** | 27 Abril 2016 | **212262** | MUNICIPIO DE MANIZALES | | **6** | 28 Abril 2016 | **362084** | MUNICIPIO DE MANIZALES | | **7** | 27 Abril 2016 | **252213** | MUNICIPIO DE MANIZALES | | **8** | 27 Abril 2016 | **282234** | MUNICIPIO DE MANIZALES | | **9** | 30 Abril 2016 | **212296** | MUNICIPIO DE MANIZALES | | **10** | 13-May-16 | **222108** | MUNICIPIO DE MANIZALES | | **ÓRDENES DE PAGOS VARIOS** | | | | | **1** | 11 Abril 2016 | **252186** | FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. | | **2** | 14-Sep-15 | **250568** | SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA | | **3** | 18-Sep-15 | **250574** | JORGE ELIECER RIVILLAS HERRERA | | **4** | 06-Oct-15 | **250623** | SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES | | **5** | 14 Dic 2015 | **250808** | EMPRESA MUNICIPAL PARA LA SALUD | | **6** | 24-Feb-16 | **252061** | CENTRO COMERCIAL SAN ANDRESITO | | **7** | 29-Feb-16 | **252106** | FONDO DE PREVISION SOCIAL | | **8** | 19 Abril 2016 | **252203** | ANA MARIA JARAMILLO HURTADO | | **9** | 21 Abril 2016 | **252210** | EDIFICIO LOS CEDROS | | **10** | 31 Octu 2015 | **DEV. 135** | CONSORCIO LA MONTAÑA | | **11** | 11-Feb-16 | **DEV. 16** | LUIS GONZAGA ARROYAVE HURTADO | | **12** | 23 Dic 2015 | **DEV. 168** | LUIS ALFONSO MORALES ZULUAGA | | **13** | 31 Dic 2015 | **DEV. 173** | JAIRO GALVIS ARENAS | | **14** | 25-Feb-16 | **DEV. 24** | MAESTRI ON TRACK S.A.S. | | **15** | 28 Marzo 2016 | **DEV. 32** | UNIVERSIDAD DE CALDAS | | **16** | 27-Apr-16 | **DEV. 43** | UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA | | **17** | 25-Sep-15 | **DEV. 115** | MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO | | **18** | 12 Abril 2016 | **DEV. 36** | CORPOCALDAS | | **19** | 22-Oct-15 | **250654** | SANDRA PATRICIA HERNANDEZ JIMENEZ | | **20** | 31-Oct-15 | **250695** | LUIS CARLOS GARCIA | | **21** | 31-Oct-15 | **250696** | YANETH GIRALDO BUSTAMANTE | | **22** | 26-Nov-15 | **250756** | MARIA ESPERANZA ALVARADO GALEANO | | **23** | 22-Dec-15 | **250823** | MARIA ZULMA CASTAÑO LOPEZ | | **24** | 19-Jan-16 | **252005** | LUIS CARLOS GARCIA | | **25** | 29-Mar-16 | **252129** | MARIA CENELIA BUSTAMANTE TORO | | **26** | 12-Aug-15 | **DEV. 93** | DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS DIAN | | **27** | 09-Sep-15 | **DEV. 114** | DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS DIAN | | **28** | 09-Oct-15 | **DEV. 124** | DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS DIAN | | **29** | 12-Nov-15 | **DEV. 145** | DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS DIAN | | **30** | 10-Dec-15 | **DEV. 156** | DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS DIAN | | **31** | 15-Jan-16 | **DEV. 001** | DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS DIAN | | **32** | 17-Feb-16 | **DEV. 22** | DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS DIAN | | **33** | 16-Mar-16 | **DEV. 30** | DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS DIAN | | **34** | 20-Apr-16 | **DEV. 39** | DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS DIAN | | **35** | 18-May-16 | **DEV. 55** | DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS DIAN | | **36** | 18-Jan-16 | **DEV. 004** | FEDERACION COLOMBIANA DE MUNICIPIOS | | **37** | 18-Jan-16 | **DEV. 005** | FEDERACION COLOMBIANA DE MUNICIPIOS | | **38** | 15-Feb-16 | **DEV.006** | FEDERACION COLOMBIANA DE MUNICIPIOS | | **39** | 10-Mar-16 | **DEV. 10** | FEDERACION COLOMBIANA DE MUNICIPIOS | | **40** | 12-Apr-16 | **DEV. 13** | FEDERACION COLOMBIANA DE MUNICIPIOS | | **41** | 13-May-16 | **DEV. 18** | FEDERACION COLOMBIANA DE MUNICIPIOS | | **42** | 13-May-16 | **DEV. 19** | FEDERACION COLOMBIANA DE MUNICIPIOS | | **ÓRDENES DE PAGO CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS Y SUMINISTROS** | | | | | **1** | 29 Dic 2015 | **250865** | FITCH RATINGS COLOMBIA S.A. | | **2** | 25-Sep-15 | **260097** | CORPOCALDAS | | **3** | 14-Dec-15 | **260203** | CORPOCALDAS | | **4** | 29-Mar-16 | **262009** | CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR | | **5** | 22-Apr-16 | **262013** | ERUM | | **6** | 09-Feb-16 | **252033** | JAMES JEISON QUINTERO LOPEZ | |  |  |  |  | | **TOTAL: 66 ÓRDENES DE PAGO** | | |  |   **2.2.4 .3 FORTALEZAS**  No se encontraron fortalezas dentro del Servicio auditado, toda vez, que revisadas las órdenes de pago, se pudo evidenciar la falta de soportes en la mayoría de órdenes verificadas y que son exigibles para su respectivo pago.  **2.2.4.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**  Una vez fueron aplicadas las hojas de chequeo de los anexos que debe contener cada una de las órdenes de pago que fueron auditadas, se pudo detectar el incumplimiento frente a los requisitos exigidos para el pago de las mismas y que se encuentran contemplados en el numeral 4. CONDICIONES GENERALES del Procedimiento de Pagos en el Sistema de Gestión Integral ISOLUCION, hecho que estaría impidiendo lograr el alcance proyectado.  Además de lo anterior, se verificaron las Órdenes de Pago que se relacionan a continuación, las cuales no cuentan con una hoja de chequeo establecida en el Sistema de Gestión Integral ISOLUCION, lo que no permite determinar si el giro realizado cumple con las condiciones mínimas y legales para el desembolso.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Nro. DE ORDEN** | **FECHA DE LA ORDEN DE PAGO** | **BENEFICIARIO** | **CONCEPTO** | | **252196** | 14 de Abril de 2016 | Contraloría Municipal de Manizales. | Transferencia para el funcionamiento del Concejo Municipal. | | **252198** | 14 de Abril de 2016 | Concejo de Manizales | Transferencia para el funcionamiento del Concejo Municipal. | | **252204** | 19 de Abril de 2016 | Bancolombia S.A. | Valor amortización e intereses de la deuda pública. | | **252072** | 26 de Febrero de 2016. | Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo. | Pago intereses y amortización de la obligación 131. | | **252057** | 23 de febrero de 2016 | María Gladys Valencia Ocampo | Valor relacionado con los gastos de Caja Mejor de la Secretaría de Hacienda. | | **252116** | 10 de Marzo de 2016 | Stella Vallejo López | Valor relacionado con los gastos de Caja Mejor de la Tesorería Municipal. | | **252073** | 26 de Febrero de 2016 | José Alvaro Alzate Usma | Valor correspondiente al pago de gastos provisionales de curaduría dentro de la acción popular radicado 2011-000760-00 promovida por el Señor César Augusto Ramírez. | | **252101** | 29 de Febrero de 2016 | Concejo de Manizales | Valor pago de 14 sesiones ordinarias de los concejales del Municipio de Manizales. | | **252110** | 08 de Marzo de 2016 | Instituto Geográfico Agustín Codazzi | Valor honorario de peritazgo determinados por el Juzgado Quinto civil de Caldas en proceso de expropiación de dos predios. |  |  |  | | --- | --- | | **2.2.4.5 HALLAZGOS** | | | **N°1** | No se encontró dentro de las Órdenes de Pago Nros. **260264** del 22 de Diciembre de 2015 y **260272** del 24 de Diciembre de 2015, los soportesdePaz y salvo por concepto de Impuestos Municipales y Resolución aprobatoria de garantía de estabilidad y/o calidad, correspondientes a **Contratos de Obra Púbica para el Pago Definitivo,** incumpliendo lo establecido en las ***Hojas de Chequeo código PSI-SFC-FR-02 que se encuentran estandarizados en el Sistema de Gestión Integral ISOLUCION.*** | | **N°2** | No se evidenció dentro de las Órdenes de Pago Nros. **212222** del 13 de Abril de 2016 y **212262** del 27 de Abril de 2016, los soportesde Certificación sobre veracidad y autenticidad de las nóminas (incluye el número total de empleados objeto de giro y el valor de la apropiación), correspondientes a **Nómina Administración Central Municipal**, incumpliendo lo establecido en las ***Hojas de Chequeo código PSI-SFC-FR-04 que se encuentran estandarizados en el Sistema de Gestión Integral ISOLUCION.*** | | **N°3** | No se encontró dentro de las Órdenes de Pago Nros. **212223** del 13 de Abril de 2016 y **362084** del 28 de Abril de 2016, los soportesde Certificación sobre veracidad y autenticidad de las nóminas (incluye el número total de empleados objeto de giro y el valor de la apropiación), correspondientes a **Nómina Especial**, incumpliendo lo establecido en las ***Hojas de Chequeo código PSI-SFC-FR-04 que se encuentran estandarizados en el Sistema de Gestión Integral ISOLUCION.*** | | **N°4** | No se observó dentro de la Orden de Pago Nro. **250634** del 13 de Octubre de 2015, los soportesde Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP y Certificación sobre veracidad y autenticidad de las nóminas (incluye el número total de empleados objeto de giro y el valor de la apropiación), correspondientes a **Nómina de Jubilados**, incumpliendo lo establecido en las ***Hojas de Chequeo código PSI-SFC-FR-04 que se encuentran estandarizados en el Sistema de Gestión Integral ISOLUCION.*** | | **N°5** | No se evidenció dentro de la Orden de Pago Nro. **252016** del 27 de Enero de 2016, los soportesde Planilla Integrada de Liquidación de Aportes – PILA y Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP, correspondientes a **Pagos de Seguridad Social – Aporte Patronal**, incumpliendo lo establecido en las ***Hojas de Chequeo código PSI-SFC-FR-04 que se encuentran estandarizados en el Sistema de Gestión Integral ISOLUCION.*** | | **N°6** | No se encontró dentro de la Orden de Pago Nro. **250574** del 18 de Septiembre de 2015, los soportesde Cotización de tiquetes y Solicitud de Comisión, correspondientes a **Viáticos**, incumpliendo lo establecido en las ***Hojas de Chequeo código PSI-SFC-FR-05 que se encuentran estandarizados en el Sistema de Gestión Integral ISOLUCION.*** | | **N°7** | No se evidenció dentro de las Órdenes de Pago Nros. **250568** del 14 de Septiembre de 2015 y **252186** del 11 de Abril de 2016, los soportesdel RUT, así mismo en las Órdenes Nros. **250623** del 06 de Octubre de 2015, **250808** del 14 de Diciembre de 2015 y **252106** del 29 de Febrero de 2016, los soportes tanto del RUT como del Certificado de cuenta bancaria, correspondientes a **Cuotas Partes Pensionales**, incumpliendo lo establecido en ***Hojas de Chequeo código PSI-SFC-FR-05 que se encuentran estandarizados en el Sistema de Gestión Integral ISOLUCION.*** | | **N°8** | No se observó dentro de las Devoluciones Nros. **093** del 12 de Agosto de 2015 y **114** del 09 de Septiembre de 2015, los soportesde Planilla o liquidación por valor recaudado, correspondientes a **Recaudo de Impuestos DIAN**, incumpliendo lo establecido en ***Hojas de Chequeo código PSI-SFC-FR-05 que se encuentran estandarizados en el Sistema de Gestión Integral ISOLUCION.*** | | **N°9** | No se encontraron dentro de las Ordenes de Pago relacionadas , los soportescorrespondientes a **Contratos de Prestación de Servicios y Suministros**, incumpliendo lo establecido en las ***Hojas de Chequeo código PSI-SFC-FR-03 que se encuentran estandarizados en el Sistema de Gestión Integral ISOLUCION.***   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Numero de orden** | **Fecha** | **Soportes** | | 250865 | 29/12/2015 | Acta para recibo parcial(JU-CO-CO-FR-003), RUT y Certificación Bancaria | | 260203 | 14/12/2015 | RUT | | 262013 | 22/04/2016 | RUT | | 262009 | 29/03/2016 | Certificación de cuenta bancaria | | 252033 | 09/02/2016 | Factura (Para régimen común), Certificación de cuenta bancaria | |  |  |  | | --- | --- | | **2.2.4.6 RECOMENDACIONES** | | | **N°1** | Sería adecuado, que todas las Órdenes de Pago que se radican en la Tesorería Municipal para su respectivo pago, tuvieran establecidas las Hojas de Chequeo en el Sistema de Gestión Integral ISOLUCION, con el fin, de poder determinar si el giro que se va a realizar cumple con las condiciones mínimas y legales para el desembolso, además, de que también fueran incluidas dentro de los documentos soporte. | | **N°2** | Sería adecuado, que dentro de las Órdenes de Pago se evite el uso de papel reciclable, teniendo en cuenta que son la memoria institucional y pueden ser requeridos por cualquier Órgano de Control, máxime cuando estos documentos impresos son los soportes de particulares para la legalización de sus cuentas. | | **N°3** | Es importante, que se revise dentro del Servicio Pagos, Giros y Traslados el Procedimiento de Pagos en el Sistema de Gestión Integral ISOLUCION, toda vez que aún figuran funcionarios como responsables de los procesos y que ya no se encuentran laborando en la Administración Municipal, con el fin, de actualizar este procedimiento en el Sistema. | | **N°4** | Sería conveniente, que en las Órdenes de Pago para legalización de gastos de caja menor, se fotocopien los recibos con valores que se encuentran en papel químico, con el fin, de evitar que se borre la información por el paso del tiempo. |   **2.2.4.7 HALLAZGOS (9) RECOMENDACIONES (4)**     |  |  | | --- | --- | | **2.2 .5 Nombre del servicio:** Reconocimiento de beneficios tributarios | | | **Auditor del Proceso**:  **FRANCENETH RAMOS FLOREZ.** | **Firma del Auditor:** | | **Criterios:**  Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI 2014, Ley 87 de 1993, Ley 1607 de 2012, Acuerdo 760 de 2011, Acuerdo 752 de 2010, Acuerdo 729 de 2009, Acuerdo 0772 de 2011, Acuerdo 817 de 2013, Acuerdo 688 de 2008, Decreto 1333 de 1986, Decreto Ley 624 del 30 de marzo de 1989 “Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales”, Acuerdo No. 704 del 29 de diciembre de 2008 “Por medio del cual se codifican las disposiciones que rigen los tributos municipales y se dictan otras disposiciones”, Decreto 474 de 2012. | |   **2.2.5.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**   * Revisión en el Sistema de Gestión Integral – software ISOLUCION, del servicio “Reconocimiento de Beneficios Tributarios”, con el fin de verificar si tiene documentación controlada en el SGI para el desarrollo del servicio. * Revisión en la página [www.sivirtual.gov.co](http://www.sivirtual.gov.co), de los trámites “Exención del impuesto de espectáculos públicos”, “Exención del impuesto predial”, y “Exención del impuesto de industria y comercio”, asociados al Servicio “Reconocimiento de Beneficios Tributarios”, con el fin de establecer si su contenido cumple con la información necesaria para atender los requerimientos de los ciudadanos. * Revisión de la normatividad que le aplica al servicio, con el fin de verificar su aplicación. * Entrevista con el Líder de la Unidad de Rentas, el Jefe del Grupo de Fiscalización y Control y la Profesional Universitaria del Grupo de Fiscalización y Control, con el fin de constatar el desarrollo del servicio, controles establecidos, seguimiento realizado, registros de las actividades y su frecuencia de medición.   **2.2 .5.2 MUESTRA AUDITADA**   * Base de datos en Excel “Control solicitudes y exoneraciones” * Resoluciones de exoneraciones Nos. 245, 272, 269, 277, 287, 311, 312, 326, 325 expedidas en el año 2015 y 09, 15 y 22 emitidas en la vigencia 2016   **2.2 .5.3 FORTALEZAS**  Amplio conocimiento de la normatividad y procedimientos aplicados para el desarrollo de los servicios auditados, por parte de los profesionales auditados.  **2.2 .5.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**  Se observa flujograma con información para el servicio “Reconocimiento de Beneficios Tributarios”, no obstante, este no permite evidenciar claramente la forma secuencial de realizar las actividades del servicio, lo cual es importante llevar acabo, para mantener controles internos y de esta manera mejorar la gestión y desempeño por parte de los funcionarios del Área.  El Reconocimiento de Beneficios Tributarios se puede llevar a cabo por acción directa de la Administración, en lo referente a exoneración de Impuesto Predial, en los casos en que la vivienda se encuentre por debajo de los 39 salarios mínimos legales mensuales vigentes, bienes declarados como de interés cultural, bosques plantados, obras sociales, inmuebles afectados por hechos de fuerza mayor o casos fortuitos; exoneración del impuesto de Industria y Comercio, cuando se trata de ingresos por arrendamientos de bienes inmuebles, nuevos hoteles, nuevas industrias, nuevas actividades de servicios turísticos, actividades de desarrollo de software y actividades de call center; e igualmente, son susceptibles de exoneración del impuesto de espectáculos públicos, los espectáculos taurinos, espectáculos de futbol profesional, futbol de sala, futbol de salón, baloncesto y pequeña propiedad rural.  Así mismo, se puede llevar a cabo mediante exoneraciones rogadas, en la cual media la solicitud directa del contribuyente, una vez determine que puede tener derecho a una exención.  Muestra aleatoria de exoneraciones rogadas vigencias 2015 – 2016, acogidas en el Acuerdo 817 del 16 de julio de 2013 “Por medio del cual se establecen unos beneficios fiscales”.    Estos beneficios fiscales fueron otorgados previo cumplimiento de los requisitos fijados en el Acuerdo 817 de 2013, entre los cuales se encuentra estar a paz y salvo por concepto de impuestos con el municipio de Manizales y elevar solicitud escrita ante la Unidad de Rentas del Municipio.  Igualmente, se pudo verificar que el trámite dado a las solicitudes de exoneración se llevó a cabo dentro del plazo establecido al Interior del Grupo de Fiscalización y Control para responder al ciudadano su petición, la cual debe ser tramitada dentro de los quince (15) días hábiles, después de recibida la solicitud.  Como controles del Servicio “Reconocimiento de Beneficios Tributarios”, se evidencia base de datos “Control solicitudes y exoneraciones” y libro de radicación para las solicitudes de exoneración que ingresan a estudio.  A través de la Unidad de Divulgación y Prensa, se publicita el vencimiento de las exenciones, además de la página web de la Alcaldía.  Se evidencia en la página web [www.manizales.gov.co](http://www.manizales.gov.co), el link Normatividad Impuestos, la publicación de la normatividad que aplica y regula el servicio la cual puede ser consultada por los contribuyentes y ciudadanía en general.  **2.2 .5.5 HALLAZGOS:** Para este componente no se evidenciaron hallazgos.     |  |  | | --- | --- | | **2.2.5.6 RECOMENDACIONES:** | | | **N°1** | Sería pertinente definir procedimientos para el servicio “Reconocimiento de Beneficios Tributarios”, que describan secuencialmente la forma de realizar las actividades, estableciendo objetivos, alcance, definiciones, registros y responsables, lo cual contribuiría al mejoramiento continuo y al fortalecimiento del Sistema de Control Interno. | | **No.2** | Es importante revisar y actualizar los trámites que se encuentran publicados en el portal [www.sivirtual.gov.co](http://www.sivirtual.gov.co), correspondientes a “Exención del impuesto de espectáculos públicos”, “Exención del impuesto predial” y “Exención del impuesto de industria y comercio”, toda vez que en el proceso auditor se comprobó que no son claros en cuanto a los paz y salvos requeridos y a la normatividad que les aplica, con el fin de evitar confusiones y presentar información clara y precisa al ciudadano. | | **No.3** | Es importante que se fortalezca la base de datos “Control solicitudes y exoneraciones” diligenciando la fecha de la solicitud en la columna definida para este fin, y agregar una columna para registrar la fecha límite que tiene el Asesor para emitir respuesta y/o Resolución, con el fin de llevar un control efectivo en el seguimiento de las solicitudes de exoneración, lo cual contribuirá al mejoramiento continuo del proceso. |   **2.2 .5.7 HALLAZGOS (0) RECOMENDACIONES (4)**   |  |  | | --- | --- | | **2.2 .6 Nombre del servicio:** Administración y Mantenimiento de los bienes inmuebles del Municipio. | | | **Auditor del Proceso**:  **PAULA ANDREA VERA BECERRA** | **Firma del Auditor:** | | **Criterios:**  Constitución Política de Colombia, código civil, código general del proceso, Ley 1437 de 2011, código administrativo y de lo contencioso administrativo (CEPACA).Decreto 1082 de 2015, Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Decreto 045 de 2007. | |   **2.2 .6.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**   * Entrevista con el líder del proceso de la Oficina de Bienes Inmuebles del Municipio de Manizales, el cual le fue solicitada la información acerca del avance de las demandas interpuestas acerca de la restitución de los bienes inmuebles en poder de terceros y de propiedad de la Administración Municipal con el fin de conocer la situación jurídica de los bienes del Municipio Ocupados irregularmente por terceros. * Base de datos de titulaciones de bienes inmuebles a los cuales se les debe prestar mayor atención por el tiempo de posesión que lleva ocupado por terceros. * Sistema de Información y de Gestión de Activos SIGA, fue verificado el resumen de los predios reportados por la Oficina de bienes del Municipio. * Circular del procedimiento de restitución de bienes fiscales del Municipio de 7 de febrero de 2014 con el fin de verificar su respectivo cumplimiento tendientes a lograr la restitución de los bienes fiscales de propiedad del Municipio y así evitar su ocupación de manera ilegal. * Fichas compilatorias con la información de bienes fiscales Municipales con el fin de adelantar un programa de mejoramiento integral de barrios y estudiar la posibilidad de su respectiva titulación con el propósito que los bienes se encuentren identificados por parte del Municipio de Manizales y así mismo las gestiones adelantadas.   **2.2 .6.2 MUESTRA AUDITADA**  Fueron revisadas y analizadas 36 fichas técnicas compilatorias correspondientes a los bienes fiscales regularmente ocupados por terceros con el objeto de precisar su situación exacta de ocupación , así como su posibilidad de titulación o beneficios de su recuperación.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **FICHA COMPILA**  **TORIA** | **PRESUNTO (S) OCUPANTE (S)** | **UBICACION** | **FICHA CATASTRAL** | | 1 | ERASMO RESTREPO | CALLE 31 CARRERA 29 ANTIGUO CAMPAMENTO FERROCARRIL | 1-05-0267-0001-000  1-05-0267-0002-000  1-05-0267-0003-000  1-05-0267-0004-000 | | 2 | MIGUEL ANGEL RUIZ Y OTROS | VEREDA EL ARENILLO- ESCUELA ANTIGUA EL ARENILLO | 0-02-0008-0384-000 | | 3 | REINALDO VALENCIA | VEREDA EL ARENILLO- ESCUELA ANTIGUA EL ARENILLO | 0-02-0008-0043-000 | | 4 | ROSA ELVIRA VARGAS | VEREDA BAJO TABLAZO | 1-02-0013-0148-000 | | 5 | LUIS GABRIEL COLORADO | CENTRAL DE SACRIFICIO | 1-01-0070-0002-000 | | 6 | IDUARA ORREGO CARDONA Y OTROS | CALLE 60 a JUNTO AL No. 34B-04 | 1-02-0205-0001-000 | | 7 | ANTONIO JOSE GOMEZ (FALLECIDO) JAZMIN GOMEZ A | LAVADERO DE CARROS ANTIGUA VIA MATADERO | 1-03-0326-0003-000 | | 8 | LIGA CALDENSE DE PATINAJE | COLISEO MENOR | 1-03-0024-0001-000 | | 9 | JAMES DAVID CARMONA | GIMNASIO DE LA JUNTA DE ACCION COMUNAL CALLE 73 | 1-02-0010-0001-000 | | 10 | JOSE DUVAN RIVERA | FRENTE A LA CALLE 48B CARRERA 10C | 1-01-0019-00064-000 | | 11 | MARIA EUGENIA YEPES DIAZ | ESCUELA MANUELA CORREA –RESTAURANTE CALLE 27 No.10-14 | 1-03-0281-0033-000 | | 12 | ADRIANA MARCELA GIRALDO Y OTRO | ESCUELA RURAL EL LIBERTADOR MONTE REDONDO | 0-02-0056-0000-000 | | 13 | FAMILIA HOLGUIN DUQUE (5) FAMILIAS | ENTRADA AL AMATADERO TOSCANA. LAVA PARQUE MINITAS | 0-01-0342-0009-000  1-01-0398-0001-000 | | 14 | JORGE MARIO MANRIQUE | DEFENSA CIVIL BARRIO LA ENEA | 0-07-0105-0001-000 | | 15 | MARTHA CECILIA BERNAL Y OTROS | MONTE LEON |  | | 16 | URIEL ANTONIO ARANGO ALZATE | VEREDA MALPASO | 0-02-0022-0207-000 | | 17 | GLORIA INES GUZMAN CUERVO | CARRERA 28 A N° 14-24 | 1-04-0246-0000-000 | | 18 | ROSA AMANDA POVEDA Y OTRO | JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO LA ISLA CARRERA 29 CALLES 22 Y 24 | 1-05-0107-0001-000 | | 19 | NESTOR ANTONIO GARCIA | FRENTE A LA VEREDA EL ARENILLO | 1-06-0004-0213-000 | | 20 | BLANCA IRIS MURILLO | CALLE 73 N° 41-12 ARANJUEZ | 0-02-0010-0002-000 | | 21 | ARTURO VALENCIA | FRENTE AL COLEGIO GRANADA | 0-02-0022-0334-000 | | 22 | PROPIETARIOS VIVIENDAS | CALLES 66 Y 66 A CON CARRERA 7 | 1-01-0002-0048-000 | | 23 | PROPIETQARIOS VIVIENDAS | CALLES 66ª Y 67 A CON CARRERA 7ª SULTANA | 1-01-0003-0035-000 | | 24 | PROPIETQARIOS VIVIENDAS | CALLES 67 Y 68 CARRERA 31 C FATIMA | 1-02-0238-0031-000 | | 25 | PROPIETARIOS VIVIENDAS | CALLE 67 Y 68 CARRERA 32 Y 33 FATIMA | 1-02-0194-0076-000 | | 26 |  | LAVAUTOS EL KIOSCO | 1-05-0363-0008-000 | | 27 | ALVARO BOTERO RESTREPO | VIA AL MAGDALENA FRENTE AL BATALLON | 1-01-0114-003-000 | | 28 | PROPIETARIOS VIVIENDAS | CALLE 67 Y 68 CARRERA 32 Y 33 FATIMA | 1-02-0194-0076-000 | | 29 | JULIO OSORIO | VERREDA ALTO EL NARANJO | 1-02-0016-0034-000 | | 30 | GERMAN ALBERTO RODRIGUEZ RIOS | CAÑLLE 27 Y 29 BARRIO EL NEVADO | 1-05-0751-0217-0001 | | 31 | DARIO FRANCO CRUZ | PARTE BAJA CANCHA BARRIO SANTOS | 1-02-0751-0002-000 | | 32 | LUIS CARLOS CALDERON TORO | CALLE 68 CARRERA 41 ARANJUEZ | 1-02-0027-0001-000 | | 33 | DARIO FRANCO CRUZ | CALLE 51 Y 51H CARRERA 35 | 1-02-0751-0002-000 | | 34 | LUIS EDUARDO VALENCIA HERNANDEZ | CARRERA 13 A N° 14-33 | 1-04-0000-49-0003-000 | | 35 | PABLO CAÑON MURCIA | CHACHAFRUTO CASA 50 | 1-01-0313-0001-000 | | 36 | CARLOS JULIO LOPEZ CASTRO | BOSQUE POPULAR EL PRADO |  |   Las bases de datos de los activos de propiedad del Municipio reportados en el Sistema de Información y de Gestión de Activos SIGA con el fin de verificar su oportuno registro e identificación.  Revisión actas de reuniones de la Oficina de Bienes en las cuales fueron tratados temas de los bienes fiscales ocupados por terceros y de propiedad del Municipio , donde se evidencia que en la actualidad no se realizado las conciliaciones necesarias como requisito de procedibilidad para interponer las demandas ante los juzgados administrativos de fechas :20 de mayo de 2015, 13 de abril de 2015, 15 de febrero de 2016, marzo 3 de 2016 y marzo 18 de 2016  **2.2 .6.3 FORTALEZAS**  No se encontraron fortalezas para destacar en el Servicio Administración y Mantenimiento de los bienes inmuebles del Municipio, toda vez que en la actualidad no se ha definido la situación jurídica de los bienes inmuebles ocupados por terceros de propiedad del Municipio.  **2.2 .6.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**  Se observó que la Oficina de Bienes del Municipio se encuentra trabajando sobre las demandas de la restitución de bienes inmuebles de propiedad del Municipio ocupados por terceros, a la fecha de la auditoria se había presentado como prueba piloto la demanda “LAVAPARQUES MINITAS” , cuya radicación figura con el número 2016-00171-00 del día 13 de abril de 2016, de acuerdo al reparto interno de los juzgados de la rama judicial quedo asignada al Juzgado Cuarto Civil del Circuito siendo esta rechazada por falta de competencia mediante auto interlocutorio 370 del 6 de mayo de 2016, ordenando fuera repartido entre los Juzgados Administrativos quedando asignado mediante al Juzgado Octavo Administrativo del Circuito de Manizales el día 24 de mayo de 2016, a la fecha de la auditoria no se ha notificado ningún pronunciamiento por parte de este Juzgado, motivo por el cual no se han presentado las demandas restantes, por tal razón a este proceso no se le ha visto un avance significativo lo que conlleva a determinar que no existe celeridad en los procesos.  Durante la revisión física de los contratos de comodatos suscritos por el Municipio en diferentes vigencias se pudo constatar que dentro de las minutas contractuales no se especifica la vigilancia permanente que debe hacérsele a esta clase de contratos, especificando por parte del supervisor todo lo relacionado con la custodia, mantenimiento, conservación y vigilancia permanente de los bienes dados en comodatos por el Municipio.  Es obligación de los supervisores verificar que el objeto contractual del comodato se cumpla de acuerdo a los requisitos establecidos y que realmente el bien de propiedad del Municipio se esté utilizando para los fines que fue solicitado, toda vez que se pudo verificar que existe una gran debilidad por parte de los supervisores en la falta de exigencia de los informes que deben presentarse periódicamente por parte de los comodatarios.   |  |  | | --- | --- | | **2.2 .6.5 HALLAZGOS:** | | | **N°1** | Se evidencia que en la actualidad existen de Quince (15) demandas de restitución de bienes inmuebles por recuperar solo Una (1) se tiene como prueba piloto para definir si le corresponde al Contencioso Administrativo o al Civil para poder ingresar las otras demandas lo que impide seguir adelante con la ejecución del proceso, incumpliéndose así la ***Ley 388 de 1997, el Art. 2 de la Constitución Política, Art. 69 de la Lay 9ª. De 1989*** | | **No.2** | No se evidencia custodia, mantenimiento, conservación y vigilancia permanente para los bienes inmuebles del Municipio, de acuerdo a lo observado en la revisión de los contratos de comodatos, incumpliendo así con las normas previstas en ***el código civil, libro cuarto, título XXIX, art. 2200 a 2220, ” contratos de Comodato”*** |  |  |  | | --- | --- | | **2.2.6.6 RECOMENDACIONES:** | | | **N°1** | Es conveniente hacer revisiones periódicas a los contratos de comodatos existentes con el fin de que se cumplan los plazos estipulados y puedan ser renovados a término de Tres (3) años | | **N°2** | Es importante que cuando el contrato de comodato se celebre entre una entidad estatal y una entidad privada sin ánimo de lucro , los programas que se pretenden fomentar con dicho contrato , tengan una relación de planes y programas que lucre a la comunidad |   **2.2 .6.7 HALLAZGOS ( 2 ) RECOMENDACIONES ( 2 )**   |  |  | | --- | --- | | **2.2.7 Nombre del servicio:** Liquidación, cobro y recaudo de impuestos Municipales, multas y sanciones – devolución saldos a favor | | | **Auditor del Proceso:**  **TERESA PÉREZ PATIÑO** | **Firma del Auditor** | | **Criterios:**  Régimen de Contabilidad Pública – Manual de Procedimientos Numeral 9.2 Normas Técnicas relativas a los soportes 9.2.1. Soportes de contabilidad  Sub Proceso SERVICIOS FINANCIEROS Y CONTABLES: Procedimientos Devolución Saldos a Favor, código PSI.SFC-PR 004 Versión 2.1 | | | |

**2.2.7.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

* Revisión de la documentación asociada al servicios: Liquidación cobro y recaudos de impuestos Municipales, multas y sanciones- Devolución Saldos a Favor en el Sistema de Gestión Integral- software ISOLUCION.
* Revisión de los soportes correspondientes a 65 Resoluciones de aprobación o negación de saldos a favor de las vigencias 2014 y 2015, asociadas al servicio Liquidación, cobro y recaudo de impuestos municipales, multas y sanciones – devolución saldos a favor, seleccionados entre una muestra de 210 solicitudes de devolución de saldos a favor, recibidas en los años 2014 y 2015.
* Entrevistas con funcionario, la Profesional Líder de la Oficina de determinación y liquidación de la Unidad de Rentas.

**2.2.7.2 MUESTRA AUDITADA**

Se ejecutó muestra sobre el 30% del total de las solicitudes de devolución por saldos a favor registradas en el año 2014 y 2015, la cual arrojo revisión de soportes para 64 Resoluciones aprobando o negando las solicitudes de devolución de los saldos a favor que a continuación se relacionan:

* Resolución 1309 de 2013, Resolución 001 de 2014, Resolución 068 de 2014, Resolución 071 de 2014, Resolución 073 de 2014, Resolución 077 de 2014, , Resolución 384 de 2014, Resolución 389 de 2014, Resolución 391 de 2014, Resolución 392 de 2014, Resolución 453 de 2014, Resolución 454 de 2014, Resolución 459 de 2014, Resolución 912 de 2014, Resolución 932 de 2014, Resolución 1041 de 2014, Resolución 1043 de 2014, Resolución 1053 de 2014, Resolución 1054 de 2014, Resolución 1059 de 2014, Resolución 1060 de 2014, Resolución 1062 de 2014, Resolución 1071 de 2014, Resolución 1086 de 2014, Resolución 1105 de 2014, Resolución 1130 de 2014, Resolución 1131 de 2014, Resolución 1136 de 2014, Resolución 1139 de 2014, Resolución 1144 de 2014, Resolución 1145 de 2014, Resolución 1146 de 2014, Resolución 1149 de 2014, Resolución 1152 de 2014, Resolución 1156 de 2014, Resolución 1188 de 2014, Resolución 001 de 2015, Resolución 002 de 2015, Resolución 003 de 2015, Resolución 006 de 2015, Resolución 010 de 2015, Resolución 012 de 2015, Resolución 013 de 2015, Resolución 014 de 2015, Resolución 015 de 2015, Resolución 017 de 2015, Resolución 020 de 2015, Resolución 022 de 2015, Resolución 023 de 2015, Resolución 025 de 2015, Resolución 026 de 2015, Resolución 027 de 2015, Resolución 028 de 2015, Resolución 029 de 2015, Resolución 030 de 2015, Resolución 247 de 2015, Resolución 042 de 2016, Resolución 044 de 2016, Resolución 053 de 2016, Resolución 059 de 2016.

**2.2.7.3 FORTALEZAS**

No se encontraron fortalezas para destacar en el Servicio Liquidación, cobro y recaudo de impuestos Municipales, multas y sanciones – devolución saldos a favor, toda vez que en la muestra auditada, se evidenciaron faltantes en los soportes exigidos.

**2.2.7.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

En el trámite de devolución de saldos a favor, del total de 210 solicitudes de devolución de saldos a favor, 121 del año 2014 y 89 del año 2015, por concepto de Impuesto de Industria y Comercio, Predial, Impuesto de Vehículos, estampillas; se tomó una muestra de 65 Resoluciones para llevar a cabo la verificación de los soportes de acuerdo al procedimiento establecido en el Sistema de Gestión Integral Software ISOLUCION.

En la revisión, se constató que el 63.49% de las solicitudes no tienen la fotocopia de la cédula, RUT o NIT; el 65,08% no presentó la certificación bancaria y en el 86.09% de las Resoluciones no se identifican las notas debito por lo que se solicitaron algunos estados de cuentas de contribuyentes donde se constató que no aparecen registradas las notas mencionadas.

Para citar ejemplos, se mencionan las Resoluciones Nros. 247 del 28 de agosto de 2015 y 1144 del 20 de octubre de 2014, las cuales fueron tramitadas sin el lleno de requisitos esenciales como el NIT o RUT según el caso, certificación bancaria, certificados de retención objeto de la devolución.

Se encontraron dos Resoluciones, generadas por solicitud de devolución de saldo a favor por concepto de Impuesto de Industria y Comercio; de un mismo usuario y para el mismo año. La primera solicitud de devolución presenta fecha de noviembre 13 de 2013 y la fecha de aprobación de la devolución se realizó mediante la Resolución 1309 de diciembre 23 de 2013 la cual presenta los anexos requeridos de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Gestión Integral; fecha de consignación en abril 11 de 2014; no obstante en el estado de cuenta de la Empresa Fertrans no aparece la nota debito registrada para tal fecha, se encuentra una nota realizada en marzo 2 de 2016; ya en La segunda solicitud se radica el 8 de mayo de 2014; a un mes del pago, se observó que esta solicitud no presenta los requisitos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad y aun así se consigna de nuevo el 10 de julio de 2014, la nota debito para esta devolución no aparece en el estado de cuenta, por lo que se evidencia que las notas debito no fueron registradas oportunamente y por tal razón se presentó el doble pago; incumpliendo de plano el procedimiento, que establece que primero se revisan y aprueban las notas y luego se pasa para generar la orden de pago.

Se verificaron las órdenes de pago realizadas por la Secretaria de Hacienda para el año 2015 y lo corrido de 2016, arrojando el siguiente resultado:

Para el año 2015 se generaron un total de 199 órdenes de pago de las cuales fueron devueltas por la oficina de Revisión de Cuentas en Tesorería 22, por falta de soportes o por inconsistencias presentadas en las actas parciales; lo que corresponde al 11% en devoluciones.

Para el año 2016 se han elaborado 198 órdenes de pago y por las mismas causales se han devuelto 10 que representan el 5% del total de las órdenes de pago elaboradas.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2.7.5 HALLAZGOS:** | |
| **N°1** | Se observa un doble pago en devolución de un saldo a favor por valor de $14.850.000 por concepto de Impuesto de Industria y Comercio, correspondiente a las Resoluciones 1309 “ Por medio de la cual se ordena una devolución” de diciembre 23 de 2013 y Resolución 932 “Por medio de la cual se ordena una devolución” de junio 4 de 2014, incumpliendo lo establecido en “***Régimen de Contabilidad Pública (soportes de contabilidad) y en el procedimiento “Devolución de saldos a favor” código PSI-SFC-PR-004 establecidos en el Sistema de Gestión Integral Software ISOLUCION.*** |
| **No.2** | No se cumple en su totalidad con lo definido en el procedimiento “devolución de saldo a favor” en las Resoluciones: 001 de 2014, 068 de 2014, 071 de 2014, 073 de 2014, 077 de 2014, 384 de 2014, 391 de 2014, 392 de 2014, 453 de 2014, 454 de 2014, 459 de 2014, 912 de 2014, 932 de 2014, 1041 de 2014, 1043 de 2014, 1053 de 2014, 1054 de 2014, 1071 de 2014, 1086 de 2014, 1105 de 2014, 1130 de 2014, 1131 de 2014, 1136 de 2014, 1139 de 2014, 1144 de 2014, 1146 de 2014, 1156 de 2014, 1188 de 2014, 001 de 2015, 002 de 2015, 003 de 2015, 006 de 2015, 010 de 2015, 012 de 2015, 014 de 2015, 015 de 2015, 017 de 2015, 020 de 2015, 022 de 2015, 023 de 2015, 025 de 2015, 026 de 2015, 027 de 2015, 028 de 2015, 029 de 2015, 030 de 2015, 247 de 2015, 042 de 2016, 044 de 2016, 053 de 2016, 059 de 2016, de acuerdo a lo establecido en el ***Sistema de Gestión Integral ISOLUCION código PSI-SFC-PR-004, asociado al servicio - Liquidación, Cobro y Recaudo de impuestos municipales, multas y sanciones, incumpliendo los numerales 3.2 y 1.2.2 del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014*** |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2.7.6 RECOMENDACIONES** | |
| **N°1** | Sería conveniente actualizar el procedimiento para LIQUIDACION, COBRO Y RECAUDO DE IMPUESTOS MUNICIPALES, MULTAS Y SANCIONES – DEVOLUCION SALDOS A FAVOR, toda vez que se evidencia que no se ha ajustado al nuevo Software de impuestos**.** |
| **N°2** | Sería importante que los actores del proceso contable como presupuesto, tesorería, rentas, nómina, bienes inmuebles, compras y suministros, se concientizaran que la contabilidad es la fuente principal que nutre la administración financiera, los estados financieros sirven para la gestión financiera y de ellos se pueden extraer conclusiones de comportamiento financiero; por lo cual se debe suministrar oportunamente la información con el fin de consolidar la cultura contable en la Administración y lograr una información financiera confiable, verídica y oportuna. |

**2.2.7.7 HALLAZGOS (2) RECOMENDACIONES (2)**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.3 GESTIÓN ELECTRÓNICA DOCUEMENTAL Y PQRS** | |
| **Auditor del Proceso:**  **GLORIA ESPERANZA RESTREPO GARAY** | **Firma del Auditor:** |
| **Criterios:**  Constitución Política Art. 23, Ley 1474 de 2011 Art. 76, Decreto 2641 de 2012 Art. 73,76, Ley 1437 de 2011, Ley 734 de 2002, Ley 1755 del 30 de junio de 2015, la nueva Guía “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” versión 2 de 2015 | |

**2.3.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**

* Verificación de bases de datos que se encuentran en los sistemas de VENTANILLA UNICA.
* Página WEB de la Alcaldía de Manizales donde tienen acceso los ciudadanos para presentar sus respectivas solicitudes, quejas, reclamos, consultas, manifestaciones, solicitudes de información y otro tipo.
* Base de datos suministrada por la Oficina de correspondencia de la Alcaldía de Manizales de las solicitudes que ingresan por el Sistema de Gestión Electrónica Documental-GED.
* Verificación a la bases de datos registradas en el software llamado DIGIFILE donde son ingresadas tanto las Peticiones, Quejas, Reclamos “PQRS” como la correspondencia del Sistema de Gestión Electrónica Documental-GED de la Alcaldía de Manizales.

**2.3.2 MUESTRA AUDITADA:**

Con el fin de ser verificado el cumplimiento de la política de gestión documental y atención al ciudadano, se utilizó la herramienta de “***Muestreo Aleatorio Simple para estimar la proporción de una población*”** a las **1112** solicitudes ingresadas por el Sistema de Gestión Electrónica Documental- GED, arrojando un resultado total de verificación de **286** y **61** Peticiones, Quejas y Reclamos PQRS, midiendo así la oportunidad de respuesta a los derechos de petición , quejas, reclamos, solicitudes, consultas, manifestaciones, sugerencias que han ingresado a la Alcaldía de Manizales por cualquiera de los medios implementados para tal fin, en un periodo comprendido del 22 de junio de 2015 al 27 de mayo de 2016.

**2.3.3 FORTALEZAS:**

No se evidenciaron fortalezas toda vez que una vez revisado y valorado el Plan de Mejoramiento suscrito por la Secretaria de Hacienda en el año 2015 en lo relacionado con la Política Documental el cumplimiento de las acciones fue parcial las cuales deben ser superadas en un nuevo plan de mejoramiento.

**2.3.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA:**

A las **286** solicitudes ingresadas por el Sistema de Gestiona Electrónica Documental- GED y a las **61** Peticiones, Quejas, Reclamos Y Solicitudes-PQRS de la Secretaria de Hacienda, le fueron evaluados y revisados los procesos de cargue de la información, la oportunidad de las respuestas brindadas a los ciudadanos, la trazabilidad y los procedimientos diseñados para el Tipo Misional, proceso servicio al cliente, verificando los parámetros establecidos para su desarrollo e implementar acciones que conlleven al mejoramiento continuo de dichos procedimientos, evidenciándose el cumplimiento con todos los parámetros establecidos por la Alcaldía de Manizales.

El análisis de cada una de las solicitudes puede ser consultada en los archivos que reposan en la Unidad de Control Interno: *Escritorio: 2016 auditorías integrales Hacienda No.6 política documental.*

**2.3.5 HALLAZGOS:** Revisados nuevamente las solicitudes ingresadas a la Secretaria de Hacienda, se evidencian los mismos hallazgos que persisten en el plan de mejoramiento No.13 del 2015

|  |  |
| --- | --- |
| **2.3.6 RECOMENDACIONES** | |
| **N°1** | Es conveniente que la Secretaria Hacienda una vez emitida la respuesta definitiva al ciudadano y realice el respectivo cierre en el sistema. |
| **N°2** | Sería adecuado que el servicio brindado al ciudadano siempre este enmarcado dentro de las normas y principios que rigen nuestro accionar como servidores públicos, que las respuestas no sean evasivas *,* o la simple afirmación de que el asunto se encuentra en revisión o en trámite.  Por lo tanto toda solicitud se debe resolverse de fondo. |

**2.3.7 HALLAZGOS (1) RECOMENDACION (2)**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.4 MAPA DE RIESGOS** | |
| **Auditor del Proceso:**  **LUZ ESTELLA TORO OSORIO** | **Firma del Auditor:** |
| **Criterios:**  Decreto 0160 del 25 de abril de 2014 “Por el cual se adopta la nueva plataforma estratégica de la Administración Central del Municipio de Manizales”.  Guía Nro. 18 “Administración del Riesgo” – Versión 2, del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. | |

**2.4.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**

Para realizar la evaluación del Mapa de Riesgos de la Secretaría de Hacienda, Tesorería y Pagaduría se verificó la Matriz del Mapa de Riesgos en el Sistema de Gestión Integral Software ISOLUCION, con el fin, de corroborar que éstos cumplieran con la actualización al 30 de Abril de 2016 de acuerdo a la normatividad que le aplica.

Se llevó a cabo la entrevista personalizada con los profesionales responsables de administrar los Riesgos en cada área de la Secretaria de Hacienda como: El Jefe de Presupuesto, el líder del grupo de Contabilidad, el jefe de Bienes Inmuebles, el líder del Fiscalización y Control, la jefe de Determinación y Liquidación de Impuestos, jefe de Recursos Tributarios, Tesorera Municipal y el jefe de Pensiones del Municipio en esta Secretaría y se evaluaron los Controles Existentes y las Acciones de Control para su mitigación.

Para la evaluación de los controles se tuvo en cuenta la herramienta en Excel suministrada por el Comité Interinstitucional de Control Interno – CICI del DAFP, la cual permite analizar de forma cuantitativa los cinco (05) componentes de “Valoración del Riesgo” de la Cartilla Administración del Riesgo y determinar si existen herramientas de control, si poseen manuales o procedimientos, si son efectivos, si hay responsables de ejercer estos controles y si son adecuados.

**2.4.2 MUESTRA AUDITADA**

**Riesgo Nro. 543: Aprobación de certificados de disponibilidad presupuestal con un rubro diferente al solicitado (2016 I). CONTROLES:**

1. Revisión de los objetos de los CDPs para que coincidan con las actividades que contempla el plan de trabajo.
2. Control para la aprobación de CDPs de acuerdo con el objeto del gasto.

**Riesgos Nro. 544: Aprobación de certificados sin la disponibilidad de recursos (2016 I). CONTROLES:**

1. Realización de conciliaciones bancarias.
2. Control Presupuestal a través del seguimiento y monitoreo.
3. Establecimiento y aplicación formal de todos los instrumentos financieros.

**Riesgo Nro. 542: Aprobación de compromisos que presentan Incoherencia con el objeto a contratar (2016 I). CONTROLES:**

1. Revisión de la articulación entre el objeto del contrato y la apropiación presupuestal.

**Riesgo Nro. 530: Emitir una factura de impuestos con un valor diferente al real (2015 II). CONTROLES:**

1. Chequeo y muestras aleatorias previas a la liquidación y facturación.
2. Registro de quejas de los contribuyentes a través de la mesa de ayuda.
3. Soporte técnico permanente.

**Riesgo Nro. 655: Pérdida de documentos o expedientes que impide al Grupo de Determinación y Liquidación realizar el cobro de tributos a los contribuyentes (2015 II). CONTROLES:**

1. Custodia de los expedientes por parte de los funcionarios que los tienen bajo su responsabilidad.

**Riesgo Nro. 717: Inoportunidad en la consolidación y reporte de los estados financieros (2016 I). CONTROLES:**

1. Requerimientos a cada una de las dependencias proveedoras de la información contable, estipulando plazos para su presentación.
2. Emisión de circulares con los requerimientos para el cierre financiero de la vigencia.

**Riesgo Nro. 764: Dejar sin gestionar el mantenimiento y seguridad de los bienes inmuebles propiedad del Municipio con las dependencias respectivas (2015 III). CONTROLES:**

1. Asignación de presupuesto para el mantenimiento y seguridad de los inmuebles de propiedad del Municipio de Manizales.
2. Coordinación interna con las dependencias respectivas para el mantenimiento y seguridad de los bienes inmuebles fiscales de propiedad del Municipio.

**Riesgo Nro. 720: Aplicar incorrectamente el procedimiento tributario (2015 III).**

**CONTROLES:**

1. Revisión permanente de la estructura legal vigente aplicable en todos los actos administrativos que se emiten en la Unidad de Rentas.
2. Actualización permanente del normograma de impuestos municipales, el cual se encuentra publicado en la página web de la Alcaldía.

**Riesgo Nro. 722: Dificultades para fiscalizar y controlar a los contribuyentes omisos e inexactos (2015 III). CONTROLES:**

1. Cruce de información de bases de datos en Excell, debido a que el módulo de fiscalización del sistema de información SITU, no se encuentra implementado al 100%.

**Riesgo Nro. 724: Pérdida de documentos o expedientes generados en el Grupo de Fiscalización que impide realizar el cobro de tributos a los contribuyentes (2015 III). CONTROLES:**

1. Cruce de información entre la Base de datos SIFISCAL y los expedientes y/o documentos físicos.

**Riesgo Nro. 599: Permitir el vencimiento de los términos para ejecutar el cobro coactivo a procesos anteriores a 2011 (2016 I). CONTROLES:**

1. Revisar las notificaciones de los mandamientos anteriores a la vigencia 2011 y tomar acciones sobre los cuales no se han realizado las notificaciones respectivas.
2. Seguimiento bimestral del cumplimiento del objetivo de revisión de notificación al funcionario encargado de dicha tarea.
3. Suscripción de acuerdos de pago con los deudores".

**Riesgo Nro. 758: Estacionalidad de fondos (2015 III). CONTROLES:**

1. En operación el comité de portafolio que vela por que los excedentes de liquidez sean invertidos con eficiencia y transparencia; y mediante el portafolio de inversión se examina el mejor rendimiento después de analizar el flujo de caja requerido para el funcionamiento.

**Riesgo Nro. 597: Inoportunidad en el pago de los requerimientos que tienen fechas límites y generan sanciones (2015 II). CONTROLES:**

1. Seguimiento periódico al cumplimiento de las fechas límites de pago.
2. Mapeo de las fechas límites de cumplimientos de pago de requerimientos.

**Riesgo Nro. 759: Inversiones sin respaldo (2015 III). CONTROLES:**

1. Realización de inversiones solo en entidades que cumplan con los requisitos de calificación establecidos en el Decreto 1525 de 2008 del Ministerio de Hacienda.

**Riesgo Nro. 596: No depurar de manera oportuna las Partidas Conciliatorias (2015 II). CONTROLES:**

1. Reuniones periódicas con la Unidad de Rentas para avanzar y realizar seguimiento en la identificación de partidas.
2. Reporte periódico a la Unidad de Rentas de las partidas pendientes por depurar correspondientes a recaudo, las cuales son las más representativas en volumen.
3. Solicitud periódica a las entidades bancarias de información o soportes para conciliar partidas pendientes.

**Riesgo Nro. 598: Realizar giros de manera errónea o incorrecta (2014 II). CONTROLES:**

1. Revisión detallada del archivo de giro con la información de la Orden de Pago.
2. Realizar mediante proceso de cobro coactivo recuperación en caso de presentarse pago a proveedores de manera errónea".

**Riesgo Nro. 757: Utilización indebida de los recursos financieros de la Entidad (2015 III). CONTROLES:**

1. "Giros de órdenes de pago realizados en su gran mayoría a través de giros electrónicos, montados a través del portal de la entidad financiera por parte de la persona encargada y aprobados por el líder del proceso, quien verifica que los datos que están en el portal coincidan con los que refleja la orden de pago. "
2. En el proceso de conciliaciones se generan alertas sobre cualquier inconsistencia entre el movimiento del auxiliar contable y el giro efectivo de recursos.

**Riesgo Nro. 546: Inoportunidad en el trámite de la nómina para el pago de pensionados (2016 I). CONTROLES:**

1. Validación oportuna de la información del sistema de nómina, para detectar posibles problemas y dar aviso de los mismos.

**2.4.3 FORTALEZAS**

No se encontraron fortalezas para el componente evaluado de Mapa de Riesgos de la Secretaría de Hacienda, Tesorería y Pagaduría, toda vez, que doce (12) Riesgos no cumplieron con la política de actualización de los mismos, como lo establece el Decreto Nro. 0508 del 06 de octubre de 2014.

**2.4.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

La Evaluación de los Controles de cada uno de los Riesgos que sí fueron actualizados con corte al 30 de Abril de 2016, se llevó a cabo, analizando los cinco (05) componentes determinados en la Matriz de “Evaluación de los Controles de los Riesgos”, correspondientes a herramientas, manuales o procedimientos, si son efectivos, si hay responsables para ejercer estos controles y si son adecuados, los cuales arrojaron los siguientes resultados:

**Riesgo Nro. 543: Aprobación de Certificados de Disponibilidad Presupuestal con un rubro diferente al solicitado (2016 I):**

1. **Revisión de los objetos de los CDPs para que coincidan con las actividades que contempla el Plan de Trabajo:**

El AS-400 es la herramienta principal que se utiliza para este control, con éste se valida el rubro presupuestal del Plan de Trabajo, con el fin, de verificar la fuente de financiación de la actividad que se pretende ejecutar. Adicional a lo anterior, se manejan tres (03) controles específicos con tres (03) funcionarios de la Secretaría, como son: tamizaje, validación de los primeros tres momentos rubro, plan de trabajo y actividad y por último la verificación de acuerdo a la Normatividad. Finalmente el Jefe de Presupuesto revisa todos los anteriores y confronta que el objeto del contrato se encuentre acorde con el Plan de Trabajo, además, que los montos presupuestales no sobrepasen los techos que para esta vigencia fueron establecidos.

Este control ha resultado efectivo y adecuado, toda vez, que se cuenta con una gran experiencia por parte de los funcionarios y porque la plataforma presupuestal es un sistema confiable que está muy bien parametrizada. Se evidencia en el Sistema el momento de validación.

1. **Control para la aprobación de CDPs de acuerdo con el objeto del gasto:**

Al igual que el anterior, el AS-400 es la herramienta principal que se utiliza para este control, con éste se valida el Certificado de Disponibilidad Presupuestal de acuerdo con el objeto del gasto, con el fin, de verificar la fuente de financiación de la actividad que se pretende ejecutar. También, se manejan tres (03) controles específicos con tres (03) funcionarios de la Secretaría, como son: tamizaje, validación de los primeros tres momentos rubro, plan de trabajo y actividad y por último la verificación de acuerdo a la Normatividad. Es importante mencionar, que tanto el control anterior como éste, se cotejan simultáneamente. Además, las respectivas firmas que se encuentran en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal dan fe, de lo allí aprobado, toda vez, que se plasman las firmas del Ordenador del Gasto y el Jefe de Presupuesto, el cual ya ha corroborado la validación de todos los filtros.

Este control ha sido adecuado y efectivo, porque permite utilizar de una manera eficiente los filtros que se tienen para la aprobación de los Certificados de Disponibilidad en la Oficina de Presupuesto y que cumplen con lo establecido dentro de la normatividad.

Se evidencia copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 362060 de fecha 30 Abril de 2016, donde se observan todas las características que debe contener el CDP y debidamente firmado.

**Riesgos Nro. 544: Aprobación de certificados sin la disponibilidad de recursos (2016 I):**

1. **Realización de conciliaciones bancarias:**

Este control no fue valorado dentro de la Matriz del Mapa de Riesgos, toda vez, que verificado con el Líder del Proceso, manifiesta que éste no hace parte del Riesgo Nro. 544 determinando que hubo una confusión en el momento del cargue de la información en el Sistema de Gestión ISOLUCION, por lo tanto, se le recomienda solicitar ante la Oficina de Gestión de Calidad la cancelación de este control para la próxima actualización del Mapa de Riesgos que será en Agosto del presente año.

1. **Control Presupuestal a través del Seguimiento y Monitoreo:**

La herramienta que se utiliza para este control es la revisión mensual de todos los registros cargados en el sistema, lo que se denomina Cierre del Sistema.

Este control ha sido efectivo y adecuado, porque cada mes se validan las operaciones presupuestales en materia de cargue de Certificados de Disponibilidad Presupuestal, cargue de Compromisos, Obligaciones y Pagos aplicados desde la Tesorería Municipal, evitando con ello que se presenten partidas negativas, mayores valores a los apropiados o comprometidos, como también la aplicación de las novedades presupuestales sin situación de fondos, gastos bancarios o reintegros que afecten las apropiaciones presupuestales.

Se evidencia en el sistema AS-400 “Maestro de Gastos” correspondiente a las ejecuciones presupuestales de Ingresos y Gastos.

1. **Establecimiento y aplicación formal de todos los instrumentos financieros:**

Una vez verificado con el Líder del Proceso, manifiesta que este control se encuentra con una descripción que no corresponde y que por lo tanto se debería llamar: ***“Control sobre la Ejecución del Presupuesto de Rentas frente a Gastos”.*** Sin embargo fue valorado el control encontrando lo siguiente:

La herramienta que se utiliza para este control, es el archivo en Excel denominado Fuentes y Usos, el cual se ejecuta mensualmente con posterioridad al cierre mensual, con el fin, de ejercer un control sobre la Ejecución de Gasto y con el propósito que no supere la Ejecución del Ingreso.

Este control ha resultado efectivo y adecuado, porque permite determinar si se pueden ejecutar proyecciones de déficit o superávit, además, de efectuar y entregar informes gerenciales a los Secretarios de Despacho sobre las fuentes que tienen asignadas por Secretarías. Es importante mencionar, que este Estado es la base del Cierre Fiscal.

Se evidencia en el Sistema AS-400 el archivo en Excel denominado: FUENTES Y USOS.

**Riesgo Nro. 542: Aprobación de compromisos que presentan incoherencia con el objeto a contratar (2016 I):**

1. **Revisión de la articulación entre el Objeto del Contrato y la Apropiación Presupuestal:**

Este control cuenta con herramientas como son los filtros de verificación, donde se recibe la minuta de los estudios previos del Contrato, la documentación soporte y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, en el cual se verifica que la minuta tenga atado el rubro presupuestal, además, que el valor a contratar no supere la disponibilidad presupuestal y que las actividades a contratar se enmarquen dentro del objeto de la actividad presupuestada. Adicionalmente, se valida que la minuta contenga todas las firmas que intervienen en el proceso como son: la del ordenador del gasto, contratistas y supervisores para poder proceder con la aprobación del Registro Presupuestal y liberar el sistema para que se alimente la base de contratación pública.

Este control ha sido efectivo y adecuado, ya que a través de cada uno de los filtros utilizados, se logra impedir la aprobación de Registros Presupuestales que no apunten al objeto del contrato.

Se evidencia pantallazo de Autorización de Registros de Compromiso.

**Riesgo Nro. 530: Emitir una factura de impuestos con un valor diferente al real (2015 II):**

Este riesgo no fue valorado en ninguno de sus componentes, toda vez, que no presenta las actualizaciones correspondientes a los meses de Diciembre de 2015 y Abril de 2016, conforme lo estableceelDecreto 0160 del 25 de abril de 2014 “Por medio del cual se adopta la nueva Plataforma Estratégica de la Administración Central del Municipio de Manizales”, en su artículo 13 y el cual fuera modificado por el Decreto 0508 del 06 de octubre de 2014, que define como fechas para dicha actividad, el 30 de Abril, el 31 de Agosto y el 31 de Diciembre de cada año; a pesar de que fuera evidenciado el GED Nro. 2653-16 correspondiente al Oficio SSA-020 de fecha 22 de Enero de 2016 de la Secretaría de Servicios Administrativos para la Secretaría de Hacienda, en el cual se solicitaba realizar la actualización del Mapa de Riesgos a Diciembre 31 de 2015, toda vez, que esta Secretaría se encontraba pendiente por actualizar algunos procesos que le son inherentes.

**Riesgo Nro. 655: Pérdida de documentos o expedientes que impide al Grupo de Determinación y Liquidación realizar el cobro de tributos a los contribuyentes (2015 II):**

Este riesgo no fue valorado en ninguno de sus componentes, toda vez, que no presenta las actualizaciones correspondientes a los meses de Diciembre de 2015 y Abril de 2016, conforme lo estableceelDecreto 0160 del 25 de abril de 2014 “Por medio del cual se adopta la nueva Plataforma Estratégica de la Administración Central del Municipio de Manizales”, en su artículo 13 y el cual fuera modificado por el Decreto 0508 del 06 de octubre de 2014, que define como fechas para dicha actividad, el 30 de Abril, el 31 de Agosto y el 31 de Diciembre de cada año; a pesar de que fuera evidenciado el GED Nro. 2653-16 correspondiente al Oficio SSA-020 de fecha 22 de Enero de 2016 de la Secretaría de Servicios Administrativos para la Secretaría de Hacienda, en el cual se solicitaba realizar la actualización del Mapa de Riesgos a Diciembre 31 de 2015, toda vez, que esta Secretaría se encontraba pendiente por actualizar algunos procesos que le son inherentes.

**Riesgo Nro. 717: Inoportunidad en la consolidación y reporte de los estados financieros (2016 I):**

1. **Requerimientos a cada una de las dependencias proveedoras de la información contable, estipulando plazos para su presentación:**

La herramienta que se utiliza para este control son las solicitudes mediante oficios escritos a las diferentes Secretarías, con el fin, de dar cumplimiento al manual de procedimientos establecidos por la Contaduría General de la Nación y con el ánimo de registrar oportunamente los diferentes hechos económicos o movimientos que afecten la contabilidad.

Este control ha sido efectivo y adecuado, toda vez, que han dado respuesta oportuna a las solicitudes para la presentación de los Informes a los Entes de Control.

Se evidencian como ejemplos los Oficios GC 1322-078, GC 1322-079 Y GC 1322-089 de fecha 30 de marzo de 2016, enviado a las Secretarías Jurídica, Hacienda – Pagaduría y Educación, en los cuales se puede observar los reportes que son solicitados, el medio de presentación y el plazo máximo que el Grupo de Contabilidad les establece.

1. **Emisión de circulares con los requerimientos para el cierre financiero de la vigencia:**

La herramienta que se utiliza para este control son las solicitudes mediante oficios escritos, correos electrónicos y a través de Circulares para la solicitud de información.

Este control ha resultado efectivo y adecuado, toda vez, que es el único medio que ha sido utilizado y el cual cumple con su cometido, ya que la información solicitada es allegada oportunamente, lo que garantiza la presentación de informes a los Entes de Control o en su defecto a Contaduría General de la Nación.

Se evidencia copia de la Circular GC 1322-090 de fecha 30 de Marzo de 2016 en la cual se solicita información a la Contraloría General Municipal.

**Riesgo Nro. 764: Dejar sin gestionar el mantenimiento y seguridad de los bienes inmuebles propiedad del Municipio con las dependencias respectivas (2015 III):**

Riesgo no valorado en ninguno de sus componentes, toda vez, que no presenta la actualización correspondiente al mes de Abril de 2016, conforme lo estableceelDecreto 0160 del 25 de abril de 2014 “Por medio del cual se adopta la nueva Plataforma Estratégica de la Administración Central del Municipio de Manizales”, en su artículo 13 y el cual fuera modificado por el Decreto 0508 del 06 de octubre de 2014, que define como fechas para dicha actividad, el 30 de Abril, el 31 de Agosto y el 31 de Diciembre de cada año.

Además de lo anterior, en entrevista personalizada con el responsable del Riesgo, manifestó el desconocimiento que tiene frente al manejo del Sistema de Gestión Isolución, lo que también impide que se puedan valorar los controles que tiene a su cargo.

**Riesgo Nro. 720: Aplicar incorrectamente el procedimiento tributario (2015 III):**

Riesgo no valorado en ninguno de sus componentes, toda vez, que no presenta la actualización correspondiente al mes de Abril de 2016, conforme lo estableceelDecreto 0160 del 25 de abril de 2014 “Por medio del cual se adopta la nueva Plataforma Estratégica de la Administración Central del Municipio de Manizales”, en su artículo 13 y el cual fuera modificado por el Decreto 0508 del 06 de octubre de 2014, que define como fechas para dicha actividad, el 30 de Abril, el 31 de Agosto y el 31 de Diciembre de cada año.

**Riesgo Nro. 722: Dificultades para fiscalizar y controlar a los contribuyentes omisos e inexactos (2015 III):**

Riesgo no valorado en ninguno de sus componentes, toda vez, que no presenta la actualización correspondiente al mes de Abril de 2016, conforme lo estableceelDecreto 0160 del 25 de abril de 2014 “Por medio del cual se adopta la nueva Plataforma Estratégica de la Administración Central del Municipio de Manizales”, en su artículo 13 y el cual fuera modificado por el Decreto 0508 del 06 de octubre de 2014, que define como fechas para dicha actividad, el 30 de Abril, el 31 de Agosto y el 31 de Diciembre de cada año.

**Riesgo Nro. 724: Pérdida de documentos o expedientes generados en el Grupo de Fiscalización que impide realizar el cobro de tributos a los contribuyentes (2015 III):**

Riesgo no valorado en ninguno de sus componentes, toda vez, que no presenta la actualización correspondiente al mes de Abril de 2016, conforme lo estableceelDecreto 0160 del 25 de abril de 2014 “Por medio del cual se adopta la nueva Plataforma Estratégica de la Administración Central del Municipio de Manizales”, en su artículo 13 y el cual fuera modificado por el Decreto 0508 del 06 de octubre de 2014, que define como fechas para dicha actividad, el 30 de Abril, el 31 de Agosto y el 31 de Diciembre de cada año.

**Riesgo Nro. 599: Permitir el vencimiento de los términos para ejecutar el cobro coactivo a procesos anteriores a 2011 (2016 I):**

1. **Revisar las notificaciones de los mandamientos anteriores a la vigencia 2011 y tomar acciones sobre los cuales no se han realizado las notificaciones respectivas:**

Este control se lleva a cabo mediante la búsqueda manual de expedientes que se encuentren pendientes de notificaciones para procesos anteriores a la vigencia 2010. A partir del año 2011 se comenzaron a realizar las notificaciones previa revisión de los procesos que aún tengan pendientes este documento.

Este control es adecuado, ya que ha sido posible identificar procesos que tenían actuaciones pendientes y llevarlas a cabo interrumpiendo así muchas prescripciones. No obstante, las prescripciones que se han presentado se deben al no envío de los Títulos para el respectivo cobro y otra de las causas ha sido, cuando luego de la revisión de los procesos se logra identificar que no se han efectuado las notificaciones de los mandamientos de pago.

Se evidencian copias de Notificaciones por correo de Mandamientos de Pago RTT IP 8607, IPU 4206 y AUTO SMC 4206-11, RTT IP 8755, IPU 5260 y AUTO SMC 5260-11 e IPU 630 de fechas 28 de Febrero y 04 de Marzo de 2014, cuyo asunto está referenciado como Proceso Administrativo de cobro por Jurisdicción Coactiva del Impuesto Predial.

Se evidencia un total de 8.425 Notificaciones, sobre Impuesto al Teléfono, Impuesto Predial e Impuesto ICA, correspondientes a los años 2010 y 2011.

1. **Seguimiento bimestral del cumplimiento del objetivo de revisión de notificación al funcionario encargado de dicha tarea:**

Este control se lleva a cabo mediante la realización del seguimiento bimestral a la persona responsable de la revisión de los expedientes, con el fin, de sanear aquellas notificaciones que se encuentran pendientes.

Este control es adecuado, porque a través de esta actividad se ha podido impedir que se configuren más prescripciones.

Se evidencia copia del Registro en el Portafolio de Evidencias de la Evaluación de Desempeño Laboral de la funcionaria responsable de la revisión de los expedientes, correspondiente a los años 2014 y 2015. Además, se observa que a la fecha 05 de Enero de 2015, se habían revisado 5.680 expedientes con anterioridad al año 2010.

1. **Suscripción de Acuerdos de Pago con los Deudores:**

La herramienta que se utiliza para este control son los Acuerdos de Pago que se suscriben con los usuarios, previo a lo anterior se envían oficios persuasivos invitando a los contribuyentes para que se acerquen y pacten estos Acuerdos, con el fin, de evitar que se configure la prescripción. Durante el año 2015 se realizaron en total 385 Acuerdos de Pago, en los diferentes Impuestos, Industria y Comercio e Impuesto Predial, los cuales cobijan varias vigencias.

Este control es adecuado, porque además de que impacta positivamente el recaudo interrumpe prescripciones.

Se evidencian las Resoluciones Nros. I.P.U. 211-15 e I.P.U. 286-15, “Por la cual se concede una facilidad para el pago de una obligación generada del Impuesto Predial Unificado.

**Los Riesgos que se relacionan a continuación,** no fueron valorados en ninguno de sus componentes, toda vez, que no presentan la actualización correspondiente a los meses de Diciembre de 2015 y Abril de 2016, conforme lo estableceelDecreto 0160 del 25 de abril de 2014 “Por medio del cual se adopta la nueva Plataforma Estratégica de la Administración Central del Municipio de Manizales”, en su artículo 13 y el cual fuera modificado por el Decreto 0508 del 06 de octubre de 2014, que define como fechas para dicha actividad, el 30 de Abril, el 31 de Agosto y el 31 de Diciembre de cada año: **Riesgo Nro. 758:** Estacionalidad de fondos (2015 III); **Riesgo Nro. 597:** Inoportunidad en el pago de los requerimientos que tienen fechas límites y generan sanciones (2015 II); **Riesgo Nro. 759:** Inversiones sin respaldo (2015 III); **Riesgo Nro. 596:** No depurar de manera oportuna las Partidas Conciliatorias (2015 II); **Riesgo Nro. 598:** Realizar giros de manera errónea o incorrecta (2015 II);y **Riesgo Nro. 757:** Utilización indebida de los recursos financieros de la Entidad (2015 III).

Además de lo anterior, en entrevista personalizada con la responsable de los Riesgos de la Tesorería Municipal, manifestó el desconocimiento que tiene frente al manejo del Sistema de Gestión Isolución, lo que también impide que se puedan valorar los controles que tiene a su cargo.

**Riesgo Nro. 546: Inoportunidad en el trámite de la nómina para el pago de pensionados (2016 I):**

1. **Validación oportuna de la información del sistema de nómina, para detectar posibles problemas y dar aviso de los mismos:**

La herramienta que se utiliza para este control, es la validación mensual de cada uno de los jubilados a través de la página web de la Registraduría Nacional, la cual consiste en verificar el estado de la cédula de ciudadanía, con el fin, de conocer si alguno de ellos ha fallecido y sí ya fue registrado tal hecho.

Existe una segunda herramienta para este control y es la elaboración anticipada de la nómina, lo que permite, detectar fácilmente posibles inconsistencias o en su defecto inconvenientes con el Sistema Antares, además, se pueden corregir oportunamente las dificultades encontradas.

Es control se ha manejado por más de diez (10) años y ha resultado efectivo y adecuado, porque se tiene el protocolo establecido de lo que se debe realizar, antes de la realización y aprobación de la nómina de jubilados. Es importante mencionar, que la verificación de la nómina a través de la página de la Registraduría solo tarda un (01) día.

A la fecha de la auditoría se cuenta con un total de 509 pensionados, clasificados así: Administración Central 489, Contraloría Municipal 19 y Emsa 1.

Se evidencia Certificación de la Registraduría Nacional del Estado Civil de fecha 25 de enero de 2016, en la cual se registra el fallecimiento de un jubilado.

Se evidencian Constancias por parte de la Oficina de Pensiones sobre la verificación efectuada en la página web de la Registraduría, en la cual se observan las novedades encontradas durante los meses de Marzo y Abril de 2016.

Se evidencia Oficio OP-SH-197-2016, enviado a la Tesorería Municipal para el pago de la mesada correspondiente al mes de mayo de 2016, la cual estuvo elaborada previamente.

El siguiente cuadro representa el Mapa de Riesgos de la Secretaría de Hacienda, Tesorería y Pagaduría, al cual le fueron valorados sus controles de acuerdo a la información suministrada por los responsables de la Administración de los mismos, reflejando el siguiente resultado:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No. DEL RIESGO** | **NOMBRE DEL RIESGO** | **VALORACION DE LOS CONTROLES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA, TESORERIA Y PAGADURIA.** | | | | |
| **DESCRIPCIÓN  (Control al riesgo)** | **CALIFICACIÓN DEL CONTROL** | **CONTROL DEL RIESGO** | **CONTROL DEL PROCESO** | **OBSERVACIONES** |
|
| **543** | **Aprobación de certificados de disponibilidad presupuestal con un rubro diferente al solicitado (2016 I).** | Revisión de los objetos de los CDPs para que coincidan con las actividades que contempla el plan de trabajo. | 85 | 85 | **26.8** | El Mapa de Riesgos de la Secretaría de Hacienda, Tesorería y Pagaduría no se encuentra en debida forma, toda vez, que la evaluación cuantitativa del Control del Proceso quedó en el nivel más bajo de la Administración del Riesgo, con una calificación de **26,8,** siendo 100 el máximo puntaje**,** lo que indica que a pesar de que existen controles no cuentan con una adecuada evaluación de acuerdo a los lineamientos establecidos en la metodología de la Guía No. 18 “Guía Administración del Riesgo” – Versión 2, del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.    Lo anterior, se debió en parte a que doce (12) Riesgos no se encuentran actualizados en el Sistema de Gestión Integral ISOLUCION, como lo establece la Política de Administración del Riesgo Decreto 0160 del 25 de abril de 2014 “Por el cual se adopta la nueva plataforma estratégica de la Administración Central del Municipio de Manizales” en su artículo 13 y el cual fuera modificado por el Decreto 0508 del 06 de octubre de 2014, impidiendo la evaluación de los controles para cada uno de estos riesgos. |
| Control para la aprobación de CDPs de acuerdo con el objeto del gasto. | 85 |
| **544** |  |  |  |  |
| **Aprobación de certificados sin la disponibilidad de recursos (2016 I).** | Realización de conciliaciones bancarias. | 0 | 57 |
| Control Presupuestal a través del seguimiento y monitoreo. | 85 |
| Establecimiento y aplicación formal de todos los instrumentos financieros. | 85 |
| **542** | **Aprobación de compromisos que presentan Incoherencia con el objeto a contratar (2016 I).** | Revisión de la articulación entre el objeto del contrato y la apropiación presupuestal. | 85 | 85 |
| **530** | **Emitir una factura de impuestos con un valor diferente al real (2015 II).** | Chequeo y muestras aleatorias previas a la liquidación y facturación. | 0 | 0 |
| Registro de quejas de los contribuyentes a través de la mesa de ayuda. | 0 |
| Soporte técnico permanente. | 0 |
| **655** | **Pérdida de documentos o expedientes que impide al Grupo de Determinación y Liquidación realizar el cobro de tributos a los contribuyentes (2015 II).** | Custodia de los expedientes por parte de los funcionarios que los tienen bajo su responsabilidad. | 0 | 0 |
| **717** | **Inoportunidad en la consolidación y reporte de los estados financieros (2016 I).** | Requerimientos a cada una de las dependencias proveedoras de la información contable, estipulando plazos para su presentación. | 100 | 100 |
| Emisión de circulares con los requerimientos para el cierre financiero de la vigencia. | 100 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **764** | **Dejar sin gestionar el mantenimiento y seguridad de los bienes inmuebles propiedad del Municipio con las dependencias respectivas (2015 III).** | Asignación de presupuesto para el mantenimiento y seguridad de los inmuebles de propiedad del Municipio de Manizales. | 0 | 0 |  |  |
| Coordinación interna con las dependencias respectivas para el mantenimiento y seguridad de los bienes inmuebles fiscales de propiedad del Municipio. | 0 |
| **720** | **Aplicar incorrectamente el procedimiento tributario (2015 III).** | Revisión permanente de la estructura legal vigente aplicable en todos los actos administrativos que se emiten en la Unidad de Rentas. | 0 | 0 |
| Actualización permanente del normograma de impuestos municipales, el cual se encuentra publicado en la página web de la Alcaldía. | 0 |
| **722** | **Dificultades para fiscalizar y controlar a los contribuyentes omisos e inexactos (2015 III).** | Cruce de información de bases de datos en Excel, debido a que el módulo de fiscalización del sistema de información SITU, no se encuentra implementado al 100%. | 0 | 0 |
| **724** | **Pérdida de documentos o expedientes generados en el Grupo de Fiscalización que impide realizar el cobro de tributos a los contribuyentes (2015 III).** | Cruce de información entre la Base de datos SIFISCAL y los expedientes y/o documentos físicos. | 0 | 0 |
| **599** | **Permitir el vencimiento de los términos para ejecutar el cobro coactivo a procesos anteriores a 2011 (2016 I).** | Revisar las notificaciones de los mandamientos anteriores a la vigencia 2011 y tomar acciones sobre los cuales no se han realizado las notificaciones respectivas. | 55 | 55 |
| Seguimiento bimestral del cumplimiento del objetivo de revisión de notificación al funcionario encargado de dicha tarea. | 55 |
| Suscripción de acuerdos de pago con los deudores". | 55 |
| **758** | **Estacionalidad de fondos (2015 III).** | En operación el comité de portafolio que vela por que los excedentes de liquidez sean invertidos con eficiencia y transparencia; y mediante el portafolio de inversión se examina el mejor rendimiento después de analizar el flujo de caja requerido para el funcionamiento. | 0 | 0 |
| **597** | **Inoportunidad en el pago de los requerimientos que tienen fechas límites y generan sanciones (2015 II).** | Seguimiento periódico al cumplimiento de las fechas límites de pago. | 0 | 0 |
| Mapeo de las fechas límites de cumplimientos de pago de requerimientos. | 0 |
| **759** | **Inversiones sin respaldo (2015 III).** | Realización de inversiones solo en entidades que cumplan con los requisitos de calificación establecidos en el Decreto 1525 de 2008 del Ministerio de Hacienda. | 0 | 0 |
| **596** | **No depurar de manera oportuna las Partidas Conciliatorias (2015 II).** | Reuniones periódicas con la Unidad de Rentas para avanzar y realizar seguimiento en la identificación de partidas. | 0 | 0 |
| Reporte periódico a la Unidad de Rentas de las partidas pendientes por depurar correspondientes a recaudo, las cuales son las más representativas en volumen. | 0 |
| Solicitud periódica a las entidades bancarias de información o soportes para conciliar partidas pendientes. | 0 |
| **598** | **Realizar giros de manera errónea o incorrecta (2015 II).** | Revisión detallada del archivo de giro con la información de la Orden de Pago. | 0 | 0 |
| Realizar mediante proceso de cobro coactivo recuperación en caso de presentarse pago a proveedores de manera errónea". | 0 |
| **757** | **Utilización indebida de los recursos financieros de la Entidad (2015 III).** | Giros de órdenes de pago realizados en su gran mayoría a través de giros electrónicos, montados a través del portal de la entidad financiera por parte de la persona encargada y aprobados por el líder del proceso, quien verifica que los datos que están en el portal coincidan con los que refleja la orden de pago. | 0 | 0 |
| En el proceso de conciliaciones se generan alertas sobre cualquier inconsistencia entre el movimiento del auxiliar contable y el giro efectivo de recursos. | 0 |
| **546** | **Inoportunidad en el trámite de la nómina para el pago de pensionados (2016 I)** | Validación oportuna de la información del sistema de nómina, para detectar posibles problemas y dar aviso de los mismos. | 100 | 100 |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.4.5 HALLAZGOS** | |
| **N°1** | No se encontró evidencia de la actualización de doce (12) Riesgos como se relacionan a continuación, con corte al 31 de Diciembre de 2015 y 30 de Abril de 2016, incumpliendo con la Política de Administración del Riesgo contenida en el Decreto 0160 del 25 de abril de 2014 “Por el cual se adopta la nueva plataforma estratégica de la Administración Central del Municipio de Manizales” en su artículo 13 y el cual fuera modificado por el Decreto 0508 del 06 de octubre de 2014, que define como fechas para dicha actividad, el 30 de Abril, el 31 de Agosto y el 31 de Diciembre de cada año.   |  |  | | --- | --- | | **Nro. del Riesgo.** | **Nombre del Riesgo.** | | **764** | Dejar sin gestionar el mantenimiento y seguridad de los bienes inmuebles propiedad del Municipio con las dependencias respectivas (2015 III). | | **720** | Aplicar incorrectamente el procedimiento tributario (2015 III). | | **722** | Dificultades para fiscalizar y controlar a los contribuyentes omisos e inexactos (2015 III). | | **724** | Pérdida de documentos o expedientes generados en el Grupo de Fiscalización que impide realizar el cobro de tributos a los contribuyentes (2015 III). | | **530** | Emitir una factura de impuestos con un valor diferente al real (2015 II). | | **655** | Pérdida de documentos o expedientes que impide al Grupo de Determinación y Liquidación realizar el cobro de tributos a los contribuyentes (2015 II). | | **758** | Estacionalidad de fondos (2015 III). | | **597** | Inoportunidad en el pago de los requerimientos que tienen fechas límites y generan sanciones (2015 II). | | **759** | Inversiones sin respaldo (2015 III). | | **596** | No depurar de manera oportuna las Partidas Conciliatorias (2015 II). | | **598** | Realizar giros de manera errónea o incorrecta (2014 II). | | **757** | Utilización indebida de los recursos financieros de la Entidad (2015 III). | |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.4.6 RECOMENDACIONES** | |
| **N°1** | Es conveniente que el responsable del **Riesgo Nro**. **544: Aprobación de certificados sin la disponibilidad de recursos (2016 I)**, verifique con la Oficina de Gestión de Calidad, si el Control “**Realización de conciliaciones bancarias”**, es de su competencia, toda vez, que éste no pudo ser valorado dentro de la Matriz del Mapa de Riesgos y con ello poder determinar si se debe cancelar este control para la próxima actualización del Mapa de Riesgos que será en Agosto del presente año. |
| **N°2** | Sería adecuado, que para la próxima actualización del Mapa de Riesgos que será en Agosto de 2016, el responsable del **Riesgo Nro. 544: Aprobación de certificados sin la disponibilidad de recursos (2016 I),** modifique el nombre para el control **“Establecimiento y aplicación formal de todos los instrumentos financieros”**, ya que de acuerdo a lo manifestado, éste debería llamarse **“Control sobre la Ejecución del Presupuesto Rentas frente a Gastos”,** con el fin, de tener claros los controles y de esta forma darles aplicabilidad de manera eficiente. |
| **N°3** | Es importante, que el Secretario de Despacho de la Secretaría de Hacienda, analice con los funcionarios al interior de su Secretaría, las debilidades respecto al desconocimiento que tienen frente al manejo del Sistema de Gestión Isolución y solicite a la Secretaría de Servicios Administrativos capacitación en los puestos de trabajo para el manejo del Isolución, máxime cuando existe personal que ha ingresado por primera vez a la Administración Municipal; lo anterior, con el fin, de dar continuidad a los procesos que hacen parte de las políticas internas de la Secretaría. |

**2**.**4.3 HALLAZGOS (1) RECOMENDACIONES (3)**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.5 CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS** | |
| **Auditor del Proceso:**  **FRANCENETH RAMOS FLOREZ.** | **Firma del Auditor** |
| **Criterios:**  Ley 152 de 1994 “Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo”, Acuerdo 0784 del 5 de junio de 2012, Programa de Gobierno “Manizales Educada, Incluyente y Sostenible – Manizales 2016 – 2019”, Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI 2014 y Decreto 2482 de 2012. | |

**2.5.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

* Revisión de la ficha del proyecto de inversión “Actualización del Sistema Financiero del Municipio de Manizales”, registrado y vigente en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal – BPIM de la Alcaldía de Manizales, con el No. 2012170010133.Revisión del Plan de Acción establecido por la Secretaría de Hacienda para la vigencia 2016.
* Revisión plan de trabajo para el proyecto de Inversión No. 2012170010133.
* Entrevista con el Líder de la Oficina de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, con el fin de verificar el cumplimiento de metas y objetivos del proceso.
* Revisión de los documentos aportados como evidencias en el proceso auditor, con el fin de verificar los avances a la fecha de la presente auditoría.

**2.5.2 MUESTRA AUDITADA**

* Proyecto de Inversión Municipal registrado en el BPIM con el No. 2012170010133, “Actualización del Sistema Financiero del Municipio de Manizales”.
* Plan de trabajo 2016 para el proyecto de Inversión No. 2012170010133.
* Plan de Acción de la Secretaría de Hacienda para la vigencia 2016.
* Seguimiento Consolidado Plan de Acción Alcaldía de Manizales 2015, publicado en la página web de la Alcaldía.

**2.5.3 FORTALEZAS**

Compromiso, buena disposición y conocimiento del proceso, por parte del Líder de la Oficina de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda.

**2.5.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

En el Plan de Acción de la Secretaría de Hacienda para la vigencia 2016, se establece una asignación de recursos por valor de $8.113.000.000, para la ejecución del proyecto “Desarrollo y Automatización de la gestión financiera en el Municipio de Manizales”, y en el Maestro de Rentas 2016, se observa asignación de recursos por valor de $9.268.471.728.

El mencionado Plan de Acción 2016, no define metas asociadas a la ejecución del proyecto “Desarrollo y Automatización de la gestión financiera en el Municipio de Manizales”.

Se evidencia coherencia entre los resultados de la gestión divulgados en el consolidado del seguimiento Plan de Acción Alcaldía de Manizales 2015, publicado por la Secretaría de Planeación en la página web de la Alcaldía y los resultados del Maestro de Gastos, toda vez que ambos presentan recursos económicos programados por valor de $8.733.278.557 y recursos económicos ejecutados por valor de $8.478.958.051, para una ejecución presupuestal por parte de la Secretaría de Hacienda del 97% en la vigencia 2015.

Se observan diferencias entre el valor de los recursos asignados en el Plan de Acción para la vigencia 2016, para el proyecto “Desarrollo y Automatización de la Gestión Financiera en el Municipio de Manizales”, el cual establece recursos por valor de $8.113.000.000, y el monto de los recursos detallados en el Plan de Trabajo para el mismo proyecto vigencia 2016, corresponden a $8.768.471.728, toda vez que mediante Decreto 0120 del 19 de febrero de 2016, le fueron adicionados recursos por valor de $655.471.728.

Se evidencia que las actividades establecidas en el proyecto No. 2012170010133, “Actualización del Sistema Financiero del Municipio de Manizales”, no corresponden a las actividades definidas en el Plan de Trabajo para el año 2016, toda vez que los componentes del proyecto corresponden a: Adquisición de implementos y elementos de trabajo, Gastos administrativos y financieros del proyecto y Prestación de servicios en desarrollo del proyecto; y el Plan de Trabajo define las actividades de Dotación maquinaria y equipo, Prestación de servicios en desarrollo del proyecto, Obra Física, Gastos administrativos y financieros del proyecto, Pago mesadas pensionales activos, cuotas partes hospitales Caldas, Geriátrico y Assbasalud.

**2.5.5. HALLAZGOS:** Para este componente no se evidenciaron hallazgos.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.5.6 RECOMENDACIONES** | |
| **N°1** | Es conveniente que la Secretaría de Hacienda actualice los instrumentos de planificación cada vez que se presenten modificaciones en el presupuesto asignado o en las actividades definidas para su ejecución, con el fin de mostrar un proceso de planeación sistemático y consistente. |
| **N°2** | Es importante que el Plan de Trabajo definido en el Formato PIM-POR-FR-01, establezca las metas asociadas a las actividades, para determinar que se pretende lograr con el desarrollo de la actividad y de esta manera garantizar que en su ejecución, se alcancen los objetivos propuestos para cumplimiento de la gestión. |
| **N°3** | Es conveniente que las actividades planeadas en el proyecto de inversión y en el Plan de Trabajo guarden la debida armonía y coherencia, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas, y se consolide un proceso de planeación ordenado y consistente. |

**2.5.7 HALLAZGOS ( 0) RECOMENDACIONES ( 3)**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.6 CONTRATACIÓN** | |
| **Auditor del Proceso:**  **PAULA ANDREA VERA BECERRA** | **Firma del Auditor** |
| **Criterios:**  Constitución Política, Ley 80 DE 1993, Ley 1150 DE 2011, Decreto 103 de 2015, Decreto 1082 de 2015, Decreto 303 de 2014, Ley 734 de 2012, Ley 1474 de 2011, Ley 019 de 2012, Acuerdo 794 de 2012, Acuerdo 798 de 2012, Decreto Municipal 484 de 2012, Decreto 1510 de 2013, Acuerdo 798 de 2012, Código Civil, Acuerdo 484 de 2012 y todas las circulares internas expedidas por la Secretaria Jurídica de la Alcaldía de Manizales. | |

**2.6.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

Como Herramientas Utilizadas fueron solicitadas las listas de los contratos suscritos por la Secretaria de Hacienda de la Alcaldía de Manizales dentro del periodo comprendido entre el 22 de junio de 2015 hasta el 27 de mayo del 2016, de lo que se pudo verificar que se celebraron **siete (7)** procesos contractuales los que se verificaron en su totalidad, así mismo se tomaron como papel de trabajo **catorce (14)** Contratos de comodatos de las vigencias 2010,2011, 2015,2014 y 2016 para realizar la respectiva revisión legal y documental, aplicando la lista de chequeo con su respectiva verificación del lleno de los requisitos legales exigidos por la ley para llevar a cabo la contratación Estatal, así mismo se realizó confrontación con la publicación en la página del SECOP. La auditoría a la contratación fue desarrollada en la Secretaria Jurídica de la Administración Municipal y en el archivo central de la Administración.

**2.6.2 MUESTRA AUDITADA CONTRATACION**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° DE CONTRATO** | **MODALIDAD DE CONTRATACION** | **TIPO DE CONTRATACION** | **VALOR** | **OBJETO** |
| 1512100692 | Contratación Directa | Prestación de Servicios | $ 16.172.768 | Prestación de servicios profesionales para la calificación del riesgo crediticio de la capacidad de pago de corto y largo plazo del municipio de Manizales de acuerdo al artículo 16 de la ley 819 de 2003 que establece el sistema de calificación a las entidades como sujeto crediticio. |
| 1512300705 | Contratación Directa | Crédito Empréstito | $5.000.000.000 | El prestamista se obliga para con el prestatario a otorgarle un empréstito hasta la suma de $ 5.000.000.000 moneda corriente con el cargo a la línea de crédito comercio en la modalidad de crédito interno y pignoración de rentas, mediante desembolso que requiera el Municipio en la medida que este lo estime conveniente. |
| 1601140018 | Contratación Directa | Prestación de Servicios | $44.553.567 | Brindar soporte técnico a la secretaria de hacienda en la administración del sistema de impuesto situ y en las interfaces de comunicación con el sistema financiero del as400 apoyando de forma permanente a los usuarios internos en la identificación y transmisión al proveedor del software de las dificultades presentadas en la operatividad cotidiana de los diferentes impuestos del municipio efectuando seguimiento a la solución de las mismas. |
| 1602100059  (MIC- SH-012-2016) | Mínima Cuantía (MIC) | Prestación de Servicios | $29.289.130 | Impresión y suministro de facturas del impuesto predial unificado e impuesto para vehículos, del Municipio de Manizales. |
| 1604150213 | Contratación Directa | Prestación de Servicios | $145.324.800 | Soporte y mantenimiento a las licencias adquiridas por el cliente mediante el contrato suscrito entre la alcaldía de Manizales y ADA, S.A. Y la prestación del servicio tecnológico para el buen funcionamiento de dichas herramientas. |
| 1604210233 | Contratación Directa | Prestación de Servicios | $50.400.000 | Presentación de servicios profesionales para la actualización y mantenimiento de las aplicaciones del sistema financiero de la Alcaldía. |
| 1512300702 | Contratación Directa | Convenio interadministrativo | $0 | La colaboración mutua, cooperación y unión de esfuerzos entre el Municipio y el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, mediante la autorización para que el instituto de cultura y turismo utilice el "Parque de la Mujer", para desarrollar campañas culturales, artísticas y recreativas, actividades relacionadas directamente con su misión institucional". |

**2.6.3 MUESTRA AUDITADA DE CONTRATOS DE COMODATO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° DE CONTRATO DE COMODATO** | **TIPO DE CONTRATACION** | **VALOR** | **OBJETO** | **COMODATARIO** |
| Nº 1012301646 | Comodato | $0 | El Municipio entrega a título de comodato y el comodatario declara recibir al mismo título el siguiente inmueble, un lote de terreno con la construcción en el levantada de propiedad del Municipio | Centro de Recepción de Menores (Emergencia) |
| Nº 1102080119 | comodato | $0 | El Municipio entrega a título de comodato y el comodatario declara recibir ala mismo título el siguiente bien que debe emplear con el mayor cuidado en la conservación del inmueble para promover el desarrollo turístico de la red del eco parque los yarumos. | Infimanizales |
| Nº 1103090230 | comodato | $0 | El Municipio entrega a título de comodato y el comodatario declara recibir al mismo título el siguiente inmueble, un lote de terreno con la construcción en él, levantada de propiedad del Municipio, ubicado en la carrera 27 nº 17-08. Barrio san Antonio. | Centro de Recepción de Menores (Protección) |
| Nº 1104190381 | comodato | $0 | El Municipio entrega a título de comodato y el comodatario declara recibir al mismo título el siguiente inmueble, un lote de terreno con la construcción en él, levantada de propiedad del Municipio, ubicado en la carrera 22 con calle 19 esquina específicamente el segundo por la calle 21. | Instituto de Cultura y Turismo |
| Nº 1105020415 | comodato | $0 | El Municipio entrega a título de comodato y el comodatario declara recibir al mismo título el siguiente inmueble un lote de terreno con la construcción en él, levantada de propiedad del Municipio, ubicado en el Barrio Minitas. | Junta de Acción Comunal Barrio Minitas |
| Nº 1105020419 | comodato | $0 | El Municipio entrega a título de comodato y el comodatario declara recibir al mismo título el siguiente inmueble un lote de terreno con la construcción en el levantada de propiedad del Municipio, identificado con ficha catastral número 1-02-0044-0003-000 y reemplazada por el instituto geográfico Agustín Codazzi por la ficha catastral número 1-02-0087-0001000. | Junta de Acción Comunal Barrio Malhabar |
| Nº 1105100451 | comodato | $0 | El Municipio entrega a título de comodato y el comodatario declara recibir al mismo título el siguiente inmueble, un lote de terreno con la construcción en él levantada de propiedad del Municipio, ubicado en la calle 63 carrera 11 del Barrio Minitas. | Club de Tejo Rio Blanco Minitas |
| Nº 1601150024 | comodato | $0 | El Municipio entrega a título de comodato y el comodatario declara recibir al mismo título el siguiente inmueble: un lote de terreno y la construcción en levantada, con un área de 7883.77 metros cuadrados del propiedad del Municipio, donde se encuentra ubicado un inmueble denominado complejo acuático y piscina olímpica. | Fundación Impacto Recreación |
| Nº 1106280602 | comodato | $0 | El Municipio entrega a título de comodato y el comodatario declara recibir al mismo título el siguiente inmueble, un lote de terreno con la construcción en el levantada de propiedad del Municipio, ubicado en la carrera 12 con calle 47 a del Barrio el Caribe | Movimiento Fe y Alegría de Colombia |
| Nº 1303180315 | comodato | $0 | El Municipio entrega a título de comodato y el comodatario declara recibir al mismo título los siguientes espacios localizados al interior del Coliseo Menor. | Fundación Colombiana de Tiempo Libre y Recreación “FUNLIBRE” |
| Nº 1411100643 | comodato | $0 | El Municipio entrega a título de comodato y el comodatario declara recibir al mismo título el siguiente inmueble: un lote de terreno con un área de 396.00 metros cuadrados y la construcción en él levantada con un área de 547 de propiedad del municipio de Manizales ubicado en la k 13a 14-09 y que hace parte del predio identificado con la ficha catastral no. 1-04-0049-0004-000. | Sociedad Evangélica de Acción Social de Manizales |
| Nº 1511270677 | comodato | $0 | El Municipio entrega a título de comodato y el comodatario declara recibir al mismo título el siguiente inmueble un lote de terreno y la construcción en el levantada con un área de 90 mts 2 de propiedad del municipio de Manizales ubicado en la carrera 31 entre calles 19 y 20. | Junta de Acción Comunal del Barrio 20 de Julio |
| Nº 1512300700 | comodato | $0 | El Municipio de Manizales entrega el bien en comodato es de su propiedad por haber adquirido a título de cesión a través de escritura pública no. 6116 del 31 de agosto de 1993 de la notaria cuarta del circuito de Manizales a la junta de Acción Comunal. | Junta de Acción Comunal del Barrio Villahermosa |
| Nº 1512150695 | comodato | $0 | El Municipio entrega a título de comodato y el comodatario declara recibir al mismo título el siguiente inmueble un lote de terreno y la construcción en el levantada con un área de 119 mts 2 de propiedad del Municipio de Manizales ubicado en la carrera 41 65f 09 Barrio las Colinas. | junta de acción comunal del barrio las colinas |

**2.6.4 FORTALEZAS:**

No se encontraron fortalezas en la revisión de los contratos ni de los procesos de comodato suscritos por la Secretaria de Hacienda del Municipio de Manizales.

**2.6.5 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

Una vez fueron aplicados los procedimientos de auditoria, se detectó incumplimiento a la normatividad que rige la contratación pública como al contrato de comodato en la Alcaldía de Manizales, en lo atinente a su control previo y posterior, lo cual no permite que los procesos contractuales ni los contratos de comodato se lleven a cabo con el lleno de los requisitos legales que establece la Ley en materia de contratación estatal, así mismo se pudo observar que dentro de la Secretaria de Hacienda no existe una persona responsable única y exclusivamente de llevar a cabo la contratación, lo anterior se concluye en relación a dentro de los planes de mejoramiento que atañen a este tema no fueron subsanados sus hallazgos.

En lo relacionado con los comodatos se evidencia las mismas debilidades encontradas en las auditorías realizadas en los años anteriores, así como las encontradas por parte de la Contraloría Municipal.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.6.6 HALLAZGOS CONTRATACION** | |
| **N°1** | No se evidencia la publicación dentro de los tres días en el SECOP según ***Decreto 1510 de 2013 en su artículo 19 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015***. De los contratos que se relacionan a continuación:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Contrato No.** | **Fecha de creación** | **Fecha de publicación** | **Documentos** | | N°1512100692 | 10 de diciembre de 2015. | 23 de diciembre 2015. | Contrato | | N°1512300702 | 29 de enero de 2016 | 15 de Marzo de 2016 | Contrato | | N°1512300705 | 30 de diciembre de 2015 | 7 de enero de 2016 | Contrato | | N°1601140018 | 3 de febrero de 2016 | 22 de febrero de 2016 | Acta de supervisión o interventoría | |
| **N°2** | No se evidencia la publicación en el SECOP de conformidad y dando cumplimiento ***Decreto 1510 de 2013 en su artículo 19 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015***. Del contrato que se relaciona a continuación:   |  |  | | --- | --- | | **Contrato No.** | **Documentos** | | N°1512100692 | Acta final y de liquidación | |
| **N°3** | No se encontró dentro las carpetas contractuales N°1512100692, 1604150213, 1601140018 y 1602100059 el soporte original del pago de estampillas Pro Universidad de Caldas y Universidad Nacional Sede Manizales Hacia El Tercer Milenio y de la estampilla Pro Adulto Mayor, incumpliendo así ***el Artículo 5. Decreto 484 de 2012.*** |
| **N°4** | No se evidencia el acta de inicio en el contrato N°1604150213, incumpliendo lo estipulado en el ***Decreto 1082 de 2015*** como lo pactado en la minuta contractual y en ***el Decreto 303 de 2014 Manual de contratación de la Alcaldía de Manizales.*** |
| **N°5** | No se especifica, ni se determina la periodicidad con que se deben presentar los informes o actas de supervisión e interventoría, dentro de la cláusula de supervisión de la minuta contractual del contrato N°s 1602100059, incumpliendo el ***Artículo 83 y 84 de ley 1474 de 2011 y el Decreto 045 de 2007, ejecución 3.16.*** |
| **N°6** | No se evidenciaron los informes físicos de supervisión dentro de la revisión realizada a los contratos N° 1512100692,1512300702, 1512300702 y 1602100059, incumpliendo lo estipulado en la ***ley 1474 de 2011 en sus artículos 83 y 84, el Decreto 045 de 2007 de la alcaldía de Manizales*** como lo pactado por las partes dentro del contrato. |
| **N°7** | No se encontró la publicación en la página del Secop de las actas e informes de supervisión de los contratos N°s, 1601140018 y 1602100059 incumpliendo así lo estipulado en el ***Decreto 103 de 2015 en sus Artículos 6 y 7.*** |
| **N°8** | No se encontró dentro del expediente contractual Nº 1601140018 la hoja de vida diligenciada en el formato del Departamento Administrativo de la Función Pública “DAFP” , incumpliendo así lo estipulado en el ***Artículo 1 de la ley 190 de 1995 y siguientes.*** |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.6.7 RECOMENDACIONES** | |
| **N°1** | Es importante por parte de la **Secretaria de Hacienda** crear mecanismos de control y monitoreo eficientes y efectivos que garanticen que los datos publicados en el SECOP, se realicen en los términos establecidos por la ley y se publiquen una sola vez, con el fin de evitar la duplicidad de documentos y evitar posibles confusiones a la hora de consultar esta página. |
| **N°2** | Sería adecuado que dentro de los expedientes contractuales se evite el uso de papel reciclable teniendo en cuenta que son la memoria institucional y pueden ser requeridos por cualquier órgano de control, se recomienda utilizar otro tipo de prácticas amigables con el medio ambiente como imprimir a doble cara. |
| **N°3** | Es pertinente que los certificados de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales sean recientes para la celebración de los contratos toda vez, que dentro de la revisión a la contratación celebrada por la Secretaria se encontró un certificado de antecedentes judiciales del 6 de mayo del 2015 y el contrato fue suscrito el 10 de febrero de 2016, teniendo en cuenta lo anterior se evitaría contratar con personas o entidades que se encuentren inhabilitadas para contratar con el Estado. |

**2.6.8 HALLAZGOS ( 8 ) RECOMENDACIONES ( 3 )**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.6.9 HALLAZGOS COMODATO** | |
| **N°1** | No se evidencia la publicación dentro de los tres días en el SECOP según ***Decreto 1510 de 2013 en su artículo 19 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015***. De los contratos que se relacionan a continuación:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Contrato No.** | **Fecha de creación** | **Fecha de publicación** | **Documentos** | | N°1512150695 | 15 de diciembre de 2015. | 22 de diciembre 2015. | Contrato | | N°1512300700 | 30 de diciembre de 2015 | 1 de febrero de 2016 | Contrato | | N°1511270677 | 26 de noviembre de 2015 | 22 de diciembre de 2015 | Contrato | | N°1411100643 | 10 de noviembre de 2014 | 20 de noviembre de 2014 | Contrato y acta de entrega | |
| **N°2** | Se evidencio que a la fecha de la presente auditoria, los siguientes contratos de comodato se encuentran vencidos, incumpliendo así lo preceptuado en ***los Artículos 60 y 61 de la ley 80 de 1993 y el Artículo 2200 y siguientes del Código Civil.***   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Contrato No.** | **Fecha de suscripción** | **Fecha de vencimiento** | | Nº 1102080119 | 8 de febrero de 2011 | 8 de febrero de 2016 | | Nº 1103090230 | 9 de marzo de 2011 | 9 de marzo de 2016 | | Nº 1104190381 | 19 abril de 2011 | 19 de abril de 2016 | | N° 1012301646 | 30 de diciembre de 2010 | 30 de diciembre de 2015 | | Nº 1102020415 | 2 de mayo de 2011 | 2 de mayo de 2016 | | Nº 1105020419 | 2 de mayo de 2011 | 2 de mayo de 2016 | | Nº 1105100451 | 10 de mayo de 2011 | 10 de mayo de 2016 | | Nº 1601150024 | 15 de enero de 2016 | 15 de mayo de 2016 | |  | | | |
| **N°3** | No se encontró en la revisión realizada al contrato Nº 1601150024, que se hubiera realizado dentro de los estudios previos un análisis del riesgo para determinar por qué no era necesario la exigencia de constituir póliza de responsabilidad civil extracontractual como lo estipula el ***Articulo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 del 2015*** |
| **N°4** | No se especifica, ni se determina la periodicidad con que se deben presentar los informes o actas de supervisión e interventoría, dentro de la cláusula de supervisión de la minuta contractual del contrato N°s 1411100643, incumpliendo el ***Artículo 83 y 84 de ley 1474 de 2011 y el Decreto 045 de 2007, ejecución 3.16.*** |
| **N°5** | No se evidencia el acta de entrega del bien dado en comodato en los contratos N° 1102080119, 1104190381,1106280602 incumpliendo así lo estipulado ***Artículo 32 de la ley 80 de 1993 y el Artículo 2200 del código civil Colombiano.*** |
| **N°6** | No existe dentro el expediente contractual N° 1104190381 la constitución de la garantía (póliza) de responsabilidad civil extracontractual Nº1002674 por valor de cien 100.000 mil pesos, incumpliendo así lo estipulado en el ***Articulo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 del 2015.*** |
| **N°7** | No existe una adecuada supervisión y control sobre los Contratos de Comodato, debido a que se presenta incumplimiento en la periodicidad (bimensual y trimestral) de entrega de informes como también la omisión de los mismos en los siguientes contratos:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **N° DE CONTRATO DE COMODATO** | **TIPO DE CONTRATACION** | **COMODATARIO** | **INFORMES DE SUPERVISION** | | Nº 1102080119 | COMODATO | Infimanizales, la supervisión se encuentra a cargo de la Oficina de Bienes Inmuebles del Municipio | No se evidenciaron informes de supervisión, ni actas de seguimiento durante los 5 años por los que se había firmado el contrato. |   Con el incumplimiento de esta obligación se estaría infringiendo lo preceptuado en el ***Artículo 83 y 84 de ley 1474 de 2011 y el Decreto 045 de 2007, ejecución 3.16.*** |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.6.10 RECOMENDACIONES** | |
| **N°1** | Es pertinente que sean revisados los contratos N° 1601150024, debido que dentro del proceso auditor se observó un acta de inicio que corresponde al contrato N° 1601150023, así mismo en el contrato Nº1303180315 se evidencia documentación que no pertenece al proceso anteriormente mencionado buscando así gestionar el retiro de dichos documento de la carpeta contractual originales. |
| **N°2** | Es importante que la secretaria de Hacienda realice las acciones necesarias para recordar a las Secretarias que tienen a cargo los siguientes comodatos:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Contrato No.** | **Fecha de suscripción** | **Fecha de vencimiento** | | Nº1102080119 | 8 de febrero de 2011 | 8 de febrero de 2016 | | Nº1103090230 | 9 de marzo de 2011 | 9 de marzo de 2016 | | Nº1104190381 | 19 abril de 2011 | 19 de abril de 2016 |   Que a la fecha se encuentran vencidos y que es su obligación realizar su liquidación y en caso de ser posible su renovación, evitando así posibles inconvenientes por omitir la legalización del bien dado bajo la modalidad de comodato. |
| **Nº3** | Sería pertinente definir en el Sistema de Gestión Integral Isolution, el procedimiento para adelantar los procesos de Comodato de la Alcaldía de Manizales, que describa entre otros aspectos de manera secuencial las actividades, los responsables de los procesos, registros de las actuaciones, estableciendo objetivos, alcances y decisiones con el fin de tener control sobre el mismo, buscando el mejoramiento continuo y el fortalecimiento de la Oficina de Bienes inmuebles del Municipio de Manizales. |

**2.6.11 HALLAZGOS ( 7) RECOMENDACIONES ( 3 )**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.7 PRESUPUESTO** | |
| **Auditor del Proceso:**  **TERESA PÉREZ PATIÑO** | **Firma del Auditor** |
| **Criterios:**  Estatuto Orgánico de Presupuesto – Decreto 111 de 1996  Régimen de contabilidad Pública – Manual de Procedimientos  Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable – Contaduría General de la Nación.  Decreto 0817 de 18 de noviembre de 2013, "Por el cual se adopta el Manual de Control Interno Contable de la Alcaldía de Manizales"  Resolución 357 de 2008. | |

**2.7.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

Verificación a las ejecuciones presupuestales del Municipio de Manizales – Secretaria de Hacienda, para determinar el porcentaje de ejecución por fuentes y por proyectos a 31 de diciembre de 2015. Igualmente se determinaron las fuentes de financiación con corte a abril 30 de 2016 y su porcentaje de ejecución.

**2.7.2 MUESTRA AUDITADA**

Ejecución Presupuestal de gastos a diciembre 31 de 2015, ejecución presupuestal de gastos a abril 30 de 2016.

**2.7.3 FORTALEZAS**

Disposición de los funcionarios auditados para atender la Auditoría.

**2.7.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

**Control Presupuestal – Ejecuciones Presupuestales**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EJECUCION PRESUPUESTAL A DICIEMBRE 31 DE 2015** | | | | | | | |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFINITIVO 2015** | | **% PARTICIPACION** | **COMPROMETIDO** | | | **% EJECUCION** |
| **Funcionamiento** | **17.631.657.440** | | **45,11%** | **15.718.656.012** | | | **89,15%** |
| **Servicio de la Deuda** | **12.720.729.481** | | **32,55%** | **12.053.456.794** | | | **94,75%** |
| **Inversión** | **8.733.278.557** | | **22,34%** | **8.478.958.052** | | | **97,09%** |
| **TOTAL** | **39.085.665.478** | | **100,00%** | **36.251.070.858** | | | **92,75%** |
|  |  | |  |  | | |  |
| **EJECUCION PRESUPUESTAL A ABRIL 30 DE 2016** | | | | | | | | | |
| **DENOMINACION** | | **PRESUPUESTO DEFINITIVO 2015** | **% PARTICIPACION** | | | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** | | |
| **Funcionamiento** | | **17.725.457.966** | **40,92%** | | | **4.649.118.885** | **26,23%** | | |
| **Servicio de la Deuda** | | **16.321.667.848** | **37,68%** | | | **6.866.800.073** | **42,07%** | | |
| **Inversión** | | **9.268.471.728** | **21,40%** | | | **2.772.527.222** | **29,91%** | | |
| **TOTAL** | | **43.315.597.542** | **100,00%** | | | **14.288.446.180** | **32,99%** | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO SECRETARIA DE HACIENDA POR FONDOS 2015** | | | | |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFINITIVO** | **% PARTICIPACION** | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** |
| FONDOS COMUNES | 25.110.771.238 | 64,2% | 23.640.656.954 | 94% |
| REC.B/CE FONDOS COMUNES | 16.172.768 | 0,04% | 16.172.768 | 100% |
| **TOTAL FONDOS COMUNES** | **25.126.944.006** | **64,3%** | **23.656.829.722** | **94%** |
| FONDOS ESPECIALES | 5.208.700.540,00 | 13,3% | 3.844.220.204,00 | 74% |
| REC.B/CE FONDOS ESPECIALES | - | 0,0% | - | 0% |
| **TOTAL FONDOS ESPECIALES** | **5.208.700.540** | **13,3%** | **3.844.220.204** | **74%** |
| **S.G.P.** | 7.329.992.435 | **18,8%** | 7.329.992.435 | **100%** |
| REC.B/CE S.G.P. | 1.420.028.497 | **3,6%** | 1.420.028.497 | **100%** |
| **TOTAL S.G.P.** | **8.750.020.932** | **22,4%** | **8.750.020.932** | **100%** |
| **TOTAL** | **39.085.665.478** | **100,0%** | **36.251.070.858** | **92,75%** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO SECRETARIA DE HACIENDA POR FONDOS 2016** | | | | |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFINITIVO 2015** | **% PARTICIPACION** | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** |
| FONDOS COMUNES | 29.625.910.192 | 68,4% | 7.717.836.257 | 26% |
| REC.B/CE FONDOS COMUNES | 600.000.000 | 1,39% | 389.583.864 | 65% |
| **TOTAL FONDOS COMUNES** | **30.225.910.192** | **69,8%** | **8.107.420.121** | **27%** |
| FUENTES ESPECIALES | 5.345.047.550,00 | 12,3% | 945.858.733,00 | 18% |
| REC.B/CE FUENTES ESPECIALES | - | 0,0% | - | 0% |
| **TOTAL FUENTES ESPECIALES** | **5.345.047.550** | **12,3%** | **945.858.733** | **18%** |
| **S.G.P.** | 7.689.168.072 | **17,8%** | 5.235.167.326 | **68%** |
| REC.B/CE S.G.P. | 55.471.728 | **0,1%** | - | **0%** |
| **TOTAL S.G.P.** | **7.744.639.800** | **17,9%** | **5.235.167.326** | **68%** |
| **TOTAL** | **43.315.597.542** | **100,0%** | **14.288.446.180** | **32,99%** |

A la Secretaria de Hacienda en la vigencia 2015 se le asignó un Presupuesto Definitivo por valor de $39.085.665.478.00, financiado por Fondos Comunes por valor de $25.126.944.006.00, por Fondos Especiales $5.208.700.540.00 y por SGP $8.750.020.932.00, distribuidos de la siguiente manera: para funcionamiento $17.631.657.440.00, equivalente al 45.11% del total, servicio de la deuda $12.720.729.481.00 correspondiente al 32.55% y para inversión $8.733.278.557.00, es decir el 22.34% del presupuesto asignado. La ejecución total del Presupuesto a diciembre 31 de 2015 fue del **92.75%.**

Para el año 2016 la Secretaría de Hacienda cuenta con un Presupuesto Definitivo de $43.315.597.542.00, financiado por Fondos Comunes por $30.225.910.192.00 y por Fondos Especiales $5.345.047.550.00 y S.G.P. por $ 7.744.639.800.00; distribuidos así: para funcionamiento $17.725.457.966.00.00, equivalente al 40.92% del total del presupuesto definitivo, para servicio de la deuda $ 16.321.667.848.00, 37.68% y para inversión se destinó el 21.40% correspondiente a $9.268.471.724.00 del presupuesto total. Al 30 de abril tiene un porcentaje de ejecución del **32.99%.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DISTRIBUCION SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACION SGP A DICIEMBRE 31 DE 2015** | | | | |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFINITIVO** | **% PARTICIPACION** | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** | |
| Intereses deuda publica | 1.078.970.405,00 | 12,3% | 1.078.970.405,00 | 100% | |
| Amortización deuda publica | 5.781.099.920,00 | 66,07% | 5.781.099.920,00 | 100% | |
| Intereses Deuda Pública -Infi- | 469.922.110,00 | 5,4% | 469.922.110,00 | 100% | |
| REC.B/CE S.G.P. | 1.420.028.497 | 16,2% | 1.420.028.497 | 100% | |
| **TOTAL S.G.P.** | **8.750.020.932** | **100,0%** | **8.750.020.932** | **100%** | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DISTRIBUCION SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACION SGP A ABRIL 30 DE 2016** | | | | |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFINITIVO 2015** | **% PARTICIPACION** | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** |
| **Amortización deuda pública** | **7.085.228.171** | **91,49%** | **4.963.357.879** | **70,05%** |
| **Amortización deuda pública (R.F. SGP PROD)** | **7.336.000** | **0,09%** | **-** | **0,00%** |
| **Intereses deuda pública** | **596.603.901** | **7,70%** | **271.809.447** | **45,56%** |
| **R/B S.G.P.** | **55.471.728** | **0,72%** | **-** | **0,00%** |
| **TOTAL** | **7.744.639.800** | **100,00%** | **5.235.167.326** | **67,60%** |

**2.7 .5 HALLAZGOS:** Para este componente no se evidenciaron hallazgos.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.7.6 RECOMENDACIONES** | |
| **N°1** | Sería importante que los actores del proceso contable como presupuesto, tesorería, rentas, nómina, bienes inmuebles, compras y suministros, recordaran que La contabilidad es la más importante fuente que nutre la administración financiera, los estados financieros sirven para la gestión financiera y de ellos se pueden extraer conclusiones de comportamiento financiero, por lo cual deberían suministrar oportunamente la información con el fin de consolidar la cultura contable en la Administración y lograr una información financiera confiable, verídica y oportuna. |

**2.7.7 HALLAZGOS ( 0 ) RECOMENDACIONES ( 1 )**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.8 MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI** | |
| **Auditor del Proceso:**  **LUZ ESTELLA TORO OSORIO** | **Firma del Auditor:** |
| **Criterios:**  Decreto Nacional Nro. 943 del 21 de Mayo de 2014, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el cual se actualiza el “Modelo Estándar de Control Interno – MECI”. | |

**2.8.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

La Unidad de Control Interno utilizó la Encuesta MECI, diseñada para el proceso auditor durante la vigencia 2016, con el fin de determinar el estado de madurez, el grado de interiorización del Sistema de Control Interno y el nivel de conocimiento que tienen de la Institucionalidad de la Alcaldía de Manizales.

Así mismo, en entrevista con el Jefe del Grupo de Contabilidad, Doctor Carlos Guillermo Aristizábal Rodríguez se indagó sobre el Régimen de Contabilidad Pública, la Información Financiera que la Entidad debe presentar a los distintos usuarios como la Contaduría General de la Nación, Organismos de Inspección, Vigilancia y Control y a los demás usuarios que la requieran. Lo anterior, con el fin, de corroborar la información que fuera consignada dentro del cuestionario del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, sobre el Informe Ejecutivo Anual de Control Interno – MECI, en el cual se contestaron preguntas sobre el proceso contable de la Entidad. Es importante mencionar, que se realizaron veintiún (21) preguntas referentes a este tema.

**2.8.2 MUESTRA AUDITADA**

Durante el proceso auditor se entregó la Encuesta a todo el personal de la Secretaría de Hacienda, Tesorería y Pagaduría, correspondiente a cincuenta y cinco (55) funcionarios, pertenecientes a Carrera Administrativa y Nombramiento Provisional, lo que indica que todo el personal de la Secretaría respondió la encuesta.

**2.8.3 FORTALEZAS**

Se evidenció por parte de los funcionarios encuestados de la Secretaría de Hacienda, Tesorería y Pagaduría, el conocimiento que tienen de la Institucionalidad de la Alcaldía de Manizales y el compromiso para llevar a cabo los objetivos propuestos en el desarrollo de los elementos del Sistema de Control Interno - MECI.

**2.8.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

A continuación se presentan los resultados que permiten determinar el avance y el grado de interiorización del MECI:

* Cincuenta y tres (53) funcionarios de cincuenta y cinco (55) encuestados, contestaron que el Procedimiento de Auditoría Interna sí les permite mejorar sus procesos.
* Cincuenta y dos (52) funcionarios de cincuenta y cinco (55) encuestados, manifiestan que el conocimiento que han adquirido en las capacitaciones sí ha mejorado el cargo que desempeñan, además consideran que los programas de Bienestar Social sí mejoran la calidad de vida laboral, la protección y los servicios sociales y también conocen a qué Procesos y Servicios contribuyen desde su puesto de trabajo.
* Cincuenta y uno (51) funcionarios de cincuenta y cinco (55) encuestados, declararon que tienen clara la Misión, Visión y Objetivos Institucionales de la Alcaldía de Manizales y confirmaron que sí logran detectar las posibles desviaciones en su proceso y realizar los correctivos necesarios para obtener la mejora continua del cargo, sin que el Jefe Inmediato lo ordene.
* Cincuenta (50) funcionarios de cincuenta y cinco (55) encuestados, consideran que la comunicación entre ellos y sus superiores sí es fluida y de fácil acceso.
* Cuarenta y nueve (49) funcionarios de cincuenta y cinco (55) encuestados, manifestaron que los Programas de Incentivos sí reconocen el desempeño de los servidores públicos y de los equipos de trabajo de la Alcaldía.
* Cuarenta y siete (47) funcionarios de cincuenta y cinco (5) encuestados, manifestaron que sí son concordantes las actividades que desempeñan en el cargo con el Manual de Funciones y Competencias Laborales y confirman que sí realizan seguimiento constante a las acciones planteadas en los Planes de Mejoramiento.
* Cuarenta y seis (46) funcionarios de cincuenta y cinco (55) encuestados, confirmaron que en las Evaluaciones de Desempeño sí les tienen en cuenta todas las funciones realizadas en el cargo que desempeñan.
* Cuarenta y cuatro (44) funcionarios de cincuenta y cinco (55) encuestados, manifiestan que su Jefe Inmediato sí realiza cronogramas de trabajo y a su vez realiza seguimiento al mismo.
* Cuarenta y tres (43) funcionarios de cincuenta y cinco (55) encuestados, manifestaron que sí realizan el respectivo seguimiento y control a los Indicadores.
* Treinta y siete (37) funcionarios de cincuenta y cinco (55) encuestados, manifestaron que en el último año sí les fue socializado los valores y principios de la Alcaldía de Manizales.
* Treinta y tres (33) funcionarios de cincuenta y cinco (55) encuestados, declararon que su área de trabajo sí cuenta con los recursos físicos, humanos y financieros suficientes para cumplir con los objetivos trazados.
* Treinta y dos (32) funcionarios de cincuenta y cinco (55) encuestados, manifestaron que sí han realizado actividades de Inducción o Re inducción en el último año en la Alcaldía de Manizales y realizan evaluación y seguimiento constante a la satisfacción del cliente.
* Veintinueve (29) funcionarios de cincuenta y cinco (55) encuestados, conocen los mecanismos para la recepción y registro de Atención de PQR.

**Sin embargo, se encontraron los siguientes aspectos para mejorar:**

* Treinta y cinco (35) funcionarios de cincuenta y cinco (55) encuestados, manifestaron no participar en el seguimiento y control del Mapa de Riesgos de la Secretaría.
* Treinta y dos (32) funcionarios de cincuenta y cinco (55) encuestados, consideran que la Secretaría de Hacienda no cuenta con el espacio y elementos necesarios para la conservación del archivo de gestión.
* Veintiséis (26) funcionarios de cincuenta y cinco (55) encuestados, manifiestan que no conocen los mecanismos que tiene implementado la Alcaldía de Manizales para recibir sugerencias o solicitudes por parte de los funcionarios.

**2.8.5 HALLAZGOS:** Para este componente no se evidenciaron hallazgos.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.8.6 RECOMENDACIONES** | |
| **N°1** | Es conveniente socializar al interior del equipo de trabajo de la Secretaría de Hacienda, el Mapa de Riesgos con el fin de dar a conocer los seguimientos y controles que se deben realizar, toda vez que éste hace parte de las políticas internas que se encuentran establecidas por la Administración Municipal y que son importantes para el desarrollo y mejoramiento continuo del proceso. |
| **N°2** | Sería pertinente que el Secretario de Despacho de la Secretaría de Hacienda, analice con los funcionarios al interior de su Secretaria, las prioridades y necesidades, respecto a los espacios para la conservación del archivo de gestión que están siendo insuficientes, según resultados arrojados en la encuesta MECI y que de alguna manera impiden el buen desarrollo de las actividades diarias, con el fin, de aplicar los correctivos necesarios y de esta forma cumplir eficientemente con los objetivos propuestos. |
| **N°3** | Es importante que la totalidad de los funcionarios de la Secretaría de Hacienda, conozcan los mecanismos que tiene implementado la Alcaldía de Manizales para recibir sugerencias o solicitudes por parte de los funcionarios. |

**2.8.7 HALLAZGOS ( 0 ) RECOMENDACIONES ( 3 )**

|  |
| --- |
| 1. **SITUACIONES NO CONFORMES DEL SISTEMA SITU** |
| De acuerdo al proceso de auditoría la Unidad de Control Interno se concluye que las siguientes situaciones no conformes aún no han sido superadas, impactando de manera negativa los reportes contables, financieros y de impuestos:   * La facturación del predial sigue presentando inconsistencias como: facturación doble, valores inexactos, cobros indebidos, cobro de predial a predios exentos por acuerdo, cobro de predial sin tener en cuenta la prorrata de las cuotas de propietario, reparto tardío de la facturación. * Módulo de fiscalización y jurisdicción coactiva sin funcionamiento. * Cartera sin clasificación por edades. * La información de los estados de cuenta de los usuarios no es confiable, la información presentada en el SITU presenta inconsistencias que impiden realizar el cobro coactivo de manera oportuna. * El sistema de impuestos no genera una base de datos de morosos que permita tomar decisiones frente a la gestión de cobro a adelantar por el área de jurisdicción coactiva. * El sistema se cae continuamente y el soporte virtual no genera una respuesta oportuna. * El sistema no asume los pagos ni descuentos. * El sistema no identifica los pagos realizados con seguro y sin seguro en la factura del predial, lo que trae como consecuencia que no se realicen los desembolsos al seguro desde junio de 2015. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4. OBJECIONES** | | |
| En el desarrollo de la reunión de cierre de los días 14 y 15 de junio de 2016, se llegó a un acuerdo con el líder del proceso del módulo de fiscalización en lo referente a la redacción del hallazgo que persiste desde el año 2012,no siendo presentada durante el tiempo de objeciones ninguna clase de redacción, por lo tanto el grupo auditor recomienda que para los hallazgos que persiste se busquen alternativas de solución y se elabore un nuevo plan de mejoramiento ajustados a los resultados actuales.  Teniendo en cuenta que la Unidad de Gestión Tecnológica de la Secretaria de Servicios Administrativos también es responsable del desarrollo e implementación de los módulos de fiscalización y cobro coactivo y se evidencio como el responsable de los procesos de cobro coactivo y fiscalización de la Secretaria de Hacienda le ha requerido insistentemente la solución a las inconsistencias que presenta el SITU, sin tener respuesta o solución, por ende, considera la Unidad de Control Interno se requiere emplear la figura del **hallazgo transversal**  quedando en cabeza de ambas Secretarias y será reportada oportunamente.  Con respecto a los hallazgos objetados por la líder del proceso de jurisdicción coactiva en donde argumenta que la responsabilidad recae en otras áreas de la Secretaria de Hacienda, consideramos que es competencia del Señor Secretario del despacho delegar en sus empelados el compromiso para levantar y ejecutar las acciones de mejora; ahora bien, las objeciones que tienen que ver con acciones que están en tránsito o que no se han ejecutado por fallas en el sistema, o que argumentan falta de personal o cargas excesivas de trabajo, no desvirtúan como tal la situación no conforme a la ley aquí denominado hallazgo, por lo tanto no son aceptadas las objeciones.  Respecto al hallazgo encontrado en el procesos de comodatos: No se evidenció en la revisión del contrato de comodato Nº1511270677, coherencia entre el número del contrato numerado en la Secretaria Jurídica y la fecha en la que se firmó el contrato, incumpliendo lo establecido en el ***Artículo 24 de la ley 80 de 1993*** , es responsabilidad de la Secretaría Jurídica, toda vez es allí donde se debe revisar, fechar y numerar los contratos, por tanto el **hallazgo transversal** quedara en cabeza de esta última. Situación que será reportada a la Secretaría Jurídica de la Alcaldía de Manizales.  En lo referente al hallazgo de no existe una adecuada supervisión y control sobre los Contratos de Comodato, debido a que se presenta incumplimiento en la periodicidad (bimensual y trimestral) de entrega de informes como también la omisión de los mismos en los siguientes contratos:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **N° DE CONTRATO DE COMODATO** | **TIPO DE CONTRATACION** | **SECRETARIA RESPONSABLE** | **COMODATARIO** | **INFORMES DE SUPERVISION** | | Nº 1012301646 | COMODATO | GOBIERNO | Centro de Recepción de Menores (Emergencia) | Durante el año 2013 solo fue entregado un informe el día 1 de Octubre de 2013. | | Nº 1103090230 | COMODATO | GOBIERNO | Centro de Recepción de Menores (Protección) | Se evidencio dentro de la revisión realizada a este contrato que no se presentaron informes desde el 1 de octubre de 2014 hasta el primero de julio de 2015, así mismo desde 1 de julio de 2015 hasta el 7 de diciembre de 2015.  No se encontraron informes de lo corrido en el año 2016. | | Nº 1104190381 | COMODATO | DESARROLLO SOCIAL | Instituto de Cultura y Turismo | No se evidenciaron informes ni actas de seguimiento a los contratos de comodato durante la ejecución del contrato. | | Nº 1601150024 | COMODATO | DEPORTES | Fundación Impacto Recreación | No se evidencio ningún informe de supervisión dentro de la revisión del contrato. | | Nº 1106280602 | COMODATO | DESARROLLO SOCIAL | Movimiento fe y Alegría de Colombia | No se evidencian actas de seguimiento ni informes de supervisión en lo corrido del año 2016. | | Nº 1303180315 | COMODATO | DEPORTES | Fundación Colombiana de Tiempo Libre y Recreación “FUNLIBRE” | No se evidencian informes ni actas de seguimiento en lo corrido del año 2016. | | Nº 1411100643 | COMODATO | DESARROLLO SOCIAL | Sociedad Evangélica de Acción Social de Manizales | No se evidenciaron los informes de los comodatarios de los periodos de julio-septiembre, de Octubre a diciembre del 2015. | | Nº 1511270677 | COMODATO | DESARROLLO SOCIAL | Junta de Acción Comunal del Barrio 20 de Julio | No se evidenciaron ni informes ni actas de seguimiento del contrato por parte del supervisor ni del comodatario. | | Nº 1512300700 | COMODATO | DESARROLLO SOCIAL | Junta de Acción Comunal del Barrio Villahermosa | No se evidenciaron informes ni acta de seguimiento de los supervisores de los meses de marzo y abril del 2016 | | Nº 1512150695 | COMODATO | DESARROLLO SOCIAL | Junta de Acción Comunal del Barrio las Colinas | No se evidenciaron informes ni acta de seguimiento de los supervisores de los meses de marzo y abril del 2016 | | Nº 1105020419 | COMODATO | DESARROLLO SOCIAL | Junta de Acción Comunal del Barrio Malhabar | No se evidenciaron informes de año 2015 y 2016, como tampoco han cancelado facturas de servicios públicos. |   Con el incumplimiento de esta obligación se estaría infringiendo lo preceptuado en el ***Artículo 83 y 84 de ley 1474 de 2011 y el Decreto 045 de 2007, ejecución 3.16,*** este hallazgo se vuelve **transversal** toda vez recaerá sobre las diferentes secretarias las cuales tienen a su cargo estos bienes para llevar a cabo el desarrollo de sus actividades, por lo anterior se oficiara por parte de la Unidad de Control Interno a cada Secretaria responsable, informándoles que en la auditoría integral que se llevara a cabo en los próximos meses de acuerdo al Plan anual de auditorías vigencia 2016 será revisado el cumplimiento a la entrega de los informes de supervisión de los contratos de comodatos.  Con respecto a los hallazgos de publicación en el SECOP de los contratos de comodato, comodatos vencidos, la Unidad de Control Interno considera que la oficina de bienes debe trabajar en fortalecer y recordar contantemente a las diferentes secretarias que tiene a su cargo la supervisión de éstos contratos la responsabilidad que genera la figura de la supervisión de los contratos. | | |
|  |  | |
| **4. PLAN DE MEJORAMIENTO** | | |
| **Fecha de Entrega del Plan de Mejoramiento:** | | **18 de julio de 2016** |
| **Número total de hallazgos para suscribir plan de Mejoramiento:** | | **Cincuenta y Tres (53)** |
| Producto del informe definitivo deberá adoptarse Plan de Mejoramiento, con acciones medibles que permitan solucionar las observaciones y deficiencias encontradas, para lo cual podrá adoptar recomendaciones generales presentadas e implementar las acciones que consideren pertinentes, siempre y cuando se subsane la debilidad encontrada.  Este Plan de Mejoramiento deberá estar aprobado por el Alcalde, según formatos establecidos para tal fin, los cuales se encuentran disponibles en Sistema de Gestión Integral – Software ISOLUCION. Para efectos de Control y Seguimiento, se les recuerda que el Plan de Mejoramiento No.13 de 2015, quedará cerrado con la valoración antes relacionada y los nuevos hallazgos encontrados, estarán sujetos de suscribirse en un nuevo Plan de Mejoramiento. | | |
|  | | |
| **5. EVALUACIÓN Y RESULTADOS** | | |
| Se anexa Matriz con el resultado de la evaluación de la Gestión, la que presentó un valor de **77.067 %** sobre 100%, ubicándose en el rango de Gestión **DESFAVORABLE** para la Secretaria del Hacienda | | |

Atentamente,

