



INFORME DE AUDITORÍA

Departamento Administrativo de Control Interno
Proceso Control de Verificación y Evaluación

Código: R-DC-PCE-017

Fecha: 23/06/2015

Versión:003

Página 1 de 9

AUDITORIA : Auditoria Regular a las actividades relacionadas con la Gestión Contable y Financiera de los procesos seleccionados (Gestión financiera; Desarrollo Integral del SGSS en Salud a nivel Municipal; Servicio Educativo y Gestión Administrativa) Vigencias 2014-2015.

OBJETIVO: Verificar la Eficacia, Eficiencia y Economía en todas las operaciones, evaluando la ejecución de las actividades relacionadas con la Gestión Contable y Financiera de acuerdo con la normatividad aplicable.

ALCANCE: 4 GESTIÓN FINANCIERA 14.1.2 Gestión Presupuestal(14.2.1 Elaboración y Presentación Presupuesto Municipal, 14.2.2 Ejecución Presupuestal de Ingresos y Egresos, 14.2.3 Presentación de Informes)14.3 Gestión Contable (14.3.1 Trámite de Elaboración de Cuentas 14.3.2 Trámite de nóminas y Prestaciones Sociales)14 GESTION FINANCIERA 14.4 Gestión Tesorería (14.4.1 Impuesto de Industria y Comercio, 14.4.2 Impuesto Predial y Complementarios, 14.4.3 Impuestos Varios, 14.4.4 Recuperación de Cartera); 7 DESARROLLO INTEGRAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD 7.1 Despacho (7.1.2 Gestión Financiera 7.1.2.1 Presupuesto, 7.1.2.2 Contabilidad, 7.1.2.3 Pagos) 8. SERVICIO EDUCATIVO 8.9.J Gestión Financiera, 8.9.J020 Seguimiento al Presupuesto 8.9.J04 Verificar y Consolidar Información de las Instituciones Educativas); 13 GESTION ADMINISTRATIVA 13.4 Administración de Bienes (13.4.1 Administración de Bienes Inmuebles, 13.5.2 Venta de Predios).

INFORME DE AUDITORÍA

Nº	TEMA AUDITADO	HALLAZGO	RESPUESTA AL DERECHO DE CONTRADICCIÓN
1	14.3.1 Trámite de Elaboración de cuentas.	<p>Pago extemporáneo de servicios públicos:</p> <p>Una vez realizada la revisión de la muestra solicitada al área de contabilidad, se puede observar según ANEXO 1, que se evidencia un pago extemporáneo de servicios públicos de la Administración Municipal, también se reflejó reincidencia en el hallazgo No.1 de la Auditoría de Gestión practicada al Departamento Administrativo de Bienes y Suministros vigencia 2013-2014</p>	<p>Se ratifica el hallazgo debido a que los argumentos presentados frente al tema de la extemporaneidad en el pago de servicios públicos no desvirtúa las evidencias encontradas, por lo tanto el hallazgo queda en firme y deben suscribir el Plan de Mejoramiento.</p>
2	14.3.2 Trámite de Nómina y Prestaciones Sociales	<p>Debilidades en la gestión de nómina</p> <p>No se realiza el reporte en línea de la nómina generada por DAFI (Departamento Administrativo de fortalecimiento institucional) al área de Contabilidad debido a que se envía la nómina en forma impresa al área de contabilidad quien tiene que realizar la digitación de la nómina de nuevo, generando desgaste Administrativo a los funcionarios de contabilidad al repetir el proceso.</p>	<p>Una vez analizado la respuesta al derecho de contradicción según oficio DF-PTH-N-4271 del 01/12/2015 se aceptan los argumentos presentados por el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, y la Secretaría de las TIC, debido a que adjuntan evidencias necesarias para desvirtuar el hallazgo, <u>por lo tanto no deben suscribir plan de mejoramiento.</u></p>



INFORME DE AUDITORÍA

Departamento Administrativo de Control Interno
Proceso Control de Verificación y Evaluación

Código: R-DC-PCE-017

Fecha: 23/06/2015

Versión:003

Página 2 de 9

3	14.3.1 Trámite de Elaboración de cuentas.	<p>Falta de firma en documento para pago:</p> <p>No se evidencia la firma de la directora del Departamento Administrativo de Hacienda, al igual que la responsable del presupuesto en la causación No 201400505 de 11/03/2014 como se evidencia en el ANEXO 1.</p>	<p>No se aceptan los argumentos expuestos por la dependencia ya que no se encuentra satisfecho lo relacionado con la suscripción de los documentos, lo cual constituye permanentemente una obligación para que produzca los efectos correspondientes, por lo que el Hallazgo queda en firme y se debe suscribir el plan de mejoramiento</p>	<i>Hda</i>
4	14.4.1 Impuesto de Industria y Comercio	<p>Operancia de la Prescripción de Cobro del Impuesto de Industria y Comercio.</p> <p>Se solicitó una muestra de 100 expedientes sobre el total de sujetos de impuesto activos, de los cuales fueron suministrados un total de 80 en los que se pudo observar que a los siguientes establecimientos les ha operado el fenómeno de la prescripción según Anexo No.2</p> <p>Si bien es cierto, que la tesorería mediante oficio DH-PGF-GT-2790 de 30/10/2015 envió respuesta de información solicitada respecto del traslado a la etapa coactiva, no se evidenció dicha documentación en los expedientes solicitados, incumpliendo el contenido de la norma consagrada en el Capítulo Tercero, del Artículo Quinto, numeral primero del Decreto 011 de 15/02/2007 "Por medio del cual se establece el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera del Municipio de Armenia", Estatuto Tributario Decreto 624 de 1989 artículo 1 de la Ley 1066 de 2006 Término de prescripción de la Acción de Cobro.</p>	<p>Una vez analizados los argumentos expuestos por el Departamento Administrativo de Hacienda, respecto de ellos se considera que si bien la etapa persuasiva es una eventual herramienta de ejecución, no se puede perder de vista que es una actuación tendiente a obtener el pago voluntario de las obligaciones vencidas, por ende es la materialización del principio de economía consagrado en el CPACA (ley 1437 del 18 de enero de 2011), en desarrollo del cual se debe tener en cuenta que se debe de proceder con austeridad y eficiencia, optimizando el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel en la calidad de las actuaciones.</p> <p>Así las cosas, si bien no constituye un requisito de obligatorio cumplimiento el desarrollo de la etapa persuasiva, no es en vano su consignación en los reglamentos y manuales correspondientes, pues en virtud de su ejecución se puede lograr eventualmente por parte de la entidad la recuperación bien total, bien parcial de la cartera, cartera que constituyen dineros que el Erario deja de percibir por su no pago. No constituye entonces observancia a los principios fijados por la normatividad administrativa, el obviar la etapa mentada, pues lo cierto es que la cartera de la muestra referida continúa vigente y sobre ella se pudo evidenciar la presencia de fenómenos como la prescripción, sin que se evidenciare en los documentos auscultados la recuperación de sumas de dinero adeudadas por los contribuyentes. La misma</p>	<i>Hda</i>



INFORME DE AUDITORÍA

Departamento Administrativo de Control Interno
Proceso Control de Verificación y Evaluación

Código: R-DC-PCE-017

Fecha: 23/06/2015

Versión:003

Página 3 de 9

			<p>dependencia acepta la pérdida de oportunidad para ejecutar la fiscalización en contribuyentes relacionados, así como aquellos sobre los cuales transcurrieron más de 5 años para la ejecución.</p> <p>No es de recibo de esta dependencia el hecho que la prescripción solo haya sido declarado de manera oficiosa respecto a unos pocos contribuyentes "atendiendo órdenes y directrices impartidas por el señor Alcalde de la Epoca que soposa su ejercicio en las facultades de la Ley 1066 der 2006", pues dicha situación no se encuentra acreditada ni obra en los expedientes auditados, así como tampoco lo expuesto sobre la vigencia de las normas citadas como fundamento, pues es claro para la fecha referida en la contradicción, se encontraba vigente el estatuto tributario (decreto 624 del 30 de marzo de 1989) y con fundamento en ella no se evidenció la realización de los procedimientos indicados en el artículo 823 y sibsiguientes,</p> <p>En virtud de lo anterior, no se aceptan las argumentaciones expuestas y el hallazgo queda en firme, por lo cual deben suscribir el plan de mejoramiento correspondiente.</p>
5	14.4.2 Impuesto Predial y Complementarios	<p>Ausencia Del Procedimiento De La Etapa Persuasiva Del Impuesto Predial Unificado.</p> <p>No se evidencia gestión de la etapa persuasiva dentro del procedimiento del recaudo de cartera en Impuesto de Predial Unificado; no obstante mediante oficio No.DH-PGT-GT-5890 de 24/08/2015 La Oficina de Ejecuciones Fiscales da respuesta al acta 459 del 19/08/2015, en el cual anexan acta No.071 de 13/08/2015 en donde se comprometen a realizar el cobro persuasivo del impuesto predial, se evidencia que la Tesorería no había gestionado hasta ese momento el proceso de la etapa persuasiva del Impuesto Predial Unificado de los 100 expedientes de Fichas Catastrales de la muestra solicitada. Lo anterior incumpliendo el Decreto 011 de</p>	<p>Una vez analizados los argumentos expuestos por el Departamento Administrativo de Hacienda, es preciso decir que no son aceptados pues la afirmación de que la etapa persuasiva no corresponde a una etapa necesaria u obligatoria, no subsume el hecho de que el Municipio tiene una cartera vigente por este tópico sin que se haya probado o evidenciado su recuperación.</p> <p>Dentro del argumento expuesto por la dependencia se expone que si bien la etapa persuasiva no es una fase obligatoria, se considera una situación que conlleva el desarrollo del principio de economía consagrado en el CPACA (ley 1437 del 18 de enero de 2011), que busca lograr el pago voluntario, dada la oportunidad de su trámite. En tratándose de la economía administrativa, se evidencia entonces aún cuando esta etapa es facultativa, no se</p>

Hda



INFORME DE AUDITORÍA

Departamento Administrativo de Control Interno
Proceso Control de Verificación y Evaluación

Código: R-DC-PCE-017

Fecha: 23/06/2015

Versión:003

Página 4 de 9

		<p>15/02/2007 "Por medio del cual se establece el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera del Municipio de Armenia", artículo Primero. Estatuto Tributario y demás normas vigentes que modifique o adicionen.</p>	<p>cumple ni se observa dicho principio por parte de la dependencia, pues no se evidenció que se procediera con austeridad y eficiencia, optimizando el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel en la calidad de las actuaciones, pues al momento de la auditoría de la muestra realizada se observa la cartera generada por los contribuyentes relacionados, de lo cual no se infiere la austeridad ni la eficiencia, pues respecto de los expedientes sobre los cuales se puede desarrollar la etapa obligatoria fijada en el estatuto tributario (decreto 624 del 30 de marzo de 1989), será eventualmente esto un desgaste superior para la administración que no coadyuva a la optimización del tiempo. La reticencia para desarrollar la actuación persuasiva dada su naturaleza de facultativa, se ve materializada en una elevada cartera, sin que se evidencie su recuperación bien total o parcial.</p> <p>En síntesis, el hallazgo se conserva y deberá suscribirse el plan de mejoramiento correspondiente</p>
<p>6</p>	<p>7. Desarrollo Integral de la Seguridad Social en Salud Operacion 7.1.2.3. Pagos</p>	<p>Falta de Firmas Posterior a la revisión de las facturas, cuentas de Cobro y relación de pagos de las EPS CAFESALUD Y CAPRECOM, se observan facturas y/o cuentas de Cobro que carecen de las respectivas firmas del representante legal, lo que limita la manifestación de voluntad en cuanto a la emisión de dichos Documentos.</p>	<p>Una vez revisados y analizados los argumentos expuestos en el derecho de contradicción por su dependencia en el oficio SS-PSS-DP-4908 del 27 noviembre de 2015 y teniendo en cuenta los conceptos emitidos por el ministerio de salud a través de la circular 018 de mayo de 2015 "Directrices para la operación de la movilidad entre regímenes dentro del Sistema General de Seguridad Social en Salud", se desvirtúa el hallazgo, por consiguiente no se requiere elaborar plan de Mejoramiento.</p>

X



INFORME DE AUDITORÍA

Departamento Administrativo de Control Interno
Proceso Control de Verificación y Evaluación

Código: R-DC-PCE-017

Fecha: 23/06/2015

Versión:003

Página 5 de 9

7	<p>8. Servicio Educativo 8.9.J. Gestión Financiera 8.9.J02 Seguimiento al presupuesto</p>	<p>Al comparar los expedientes físicos de las ejecuciones presupuestales (Traslados, reducciones, modificaciones), se observaron debilidades en el seguimiento por parte del área de Presupuesto de la Secretaría de Educación como se evidencia en las solicitudes de traslado y modificación presupuestal y en la matriz de seguimiento a la ejecución presupuestal año 2014, lo cual se consolida en cuadros adjuntos. (Anexos 3 y 4) Lo anterior contraviene lo establecido en el Decreto 1599 de 2005 Meci 1000:2005, derogado por el Decreto 943 de mayo de 2014 del DAFP, en el modulo Control de Evaluación y Seguimiento en los literales a) "Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación, que faciliten en tiempo real, realizar seguimiento a la gestión de la organización por parte de los diferentes niveles de autoridad, permitiendo acciones oportunas de corrección, prevención y de mejoramiento." y e) "Garantizar razonablemente la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional."</p>	<p>Una vez analizados los argumentos esbozados por parte de la Secretaria de Educación Municipal, respecto del hallazgo planteado por el equipo auditor, no se evidencia que se emita respuesta a cada una de las 19 observaciones realizadas en el Anexo 2, donde se establecieron debilidades en la Matriz de Seguimiento al presupuesto de la vigencia 2014, por cuanto solo se contestaron 4 observaciones, de las cuales aceptaron dos y las demás quedaron sin en el análisis respectivo por parte de ese despacho. Por lo anterior el hallazgo queda en firma y deben suscribir plan de mejoramiento en forma general al presente hallazgo.</p> <p>Con respecto a los argumentos plasmados en el Anexo 3, el equipo auditor realizó la labor de verificación de las novedades presupuestales (adiciones, reducciones, traslados anulaciones y liberaciones), encontrando que algunas se ajustan a lo establecido en el procedimiento, por lo tanto se acepta parcialmente la respuesta emitida por la Secretaría de Educación, mientras que en otros casos no se dio respuesta a la observación. Por lo anterior debe incluirse en el plan de mejoramiento a suscribir.</p>
8	<p>13.4 Administración de Bienes 13.4.1 Administración de Bienes Inmuebles</p>	<p>Incumplimiento en Requisitos de comodatos:</p> <p>Comodato 092 (08-08-2015)- falta acta de entrega del bien dado en comodato. Comodato 004 de 2014, falta acta de entrega del bien dado en comodato y hoja de vida del presidente de la Junta de Acción comunal, concepto de perfiles viales. Comodato 008 de 2014, falta acta de entrega del bien dado en comodato y hoja de vida del presidente de la Junta de Acción comunal. Comodato 010 de 2014, falta acta de entrega del bien dado en comodato y hoja de vida del presidente de la Junta de Acción comunal. Concepto de perfiles viales.</p>	<p>Una vez analizado el derecho de contradicción ejercido por El Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, que en su exposición confirman la no existencia del acta de entrega del comodato 092-2015, la falta de documentos de los representantes legales de los contratos 4-8-10- de 2014, y la falta del concepto de perfiles viales, evidenciando así el incumplimiento de los requisitos para la suscripción de comodatos según lo preceptuado en la normatividad vigente. Por lo anterior el hallazgo queda en firme y se debe suscribir plan de mejoramiento</p>

311



INFORME DE AUDITORÍA

Departamento Administrativo de Control Interno
Proceso Control de Verificación y Evaluación

Código: R-DC-PCE-017

Fecha: 23/06/2015

Versión:003

Página 6 de 9

9	14.4.1 Impuesto de Industria y Comercio	<p>Deficiencias En La Aplicación De Los Principios De Procedencia Y Orden Original</p> <p>Una vez revisados los expedientes Suministrados de Industria y Comercio, se pudo evidenciar que los mismos no se encuentran organizados en orden cronológico ni se encuentran enumerados los folios en orden ascendente y de llegada, el expediente no posee una debida identificación (Principio de Procedencia), pues no se establece cual es la entidad ejecutora ni los datos del ejecutado, ni la cuantía y la naturaleza de la obligación, número del expediente, la cualificación de la Deuda (Solvencia, antigüedad, recuperable o no), se encuentran sin legajar lo que puede ocasionar la pérdida de documento público. Incumpliendo los Principios de Procedencia y Orden Original según el artículo 11 de la Ley 594 de 2000.</p>	<p>Una vez analizados los argumentos expuestos por el Departamento Administrativo de Hacienda, se estima no ser de recibo, pues el hecho de que la entidad territorial no hubiere adpotado el proceso MECI dentro del SGI, en nada influye sobre la aplicación de la ley 594 del 14 de juió de 2000, ley referente y desarrollada por el archivo general de la nación a través de diferentes resoluciones como la 060 de 2001 a través de la cual se han fijado los parámetros y lineamientos para la gestión del archivo en las autoridades administrativas. Resulta contrario a uno de los principios fijados en la precitada ley, el de fines de los archivos, el cual dispone que es objetivo esencial de los archivos disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para el uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia.</p> <p>Constituye un deber esencial para los funcionarios competentes en el trámite de los procesos auditados, identificar plenamente los expedientes a su cargo, organizarlos de forma cronológica y en orden de llegada al expediente, dando alcance a los lineamientos fijados por la ley 594 de 2000 y su reglamentación fijada por el archivo general de la nación.</p> <p>En suma, no se aceptan los argumentos quedando en firme el hallazgo y por ende deberá suscribirse el correspondiente plan de mejoramiento.</p>
---	-----------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Hola



INFORME DE AUDITORÍA

Departamento Administrativo de Control Interno
Proceso Control de Verificación y Evaluación

Código: R-DC-PCE-017
Fecha: 23/06/2015
Versión:003
Página 7 de 9

9	<p>7. Desarrollo Integral de la Seguridad Social en Salud 7.1 Despacho 7.1.2.3. Pagos</p>	<p>Deficiencias de archivo: De conformidad con lo evidenciado mediante seguimiento efectuado a los expedientes constitutivos de cuentas de cobro realizadas por las diferentes EPS E IPS Al Municipio de Armenia (CAFESALUD, ASMED SALUD, CAPRECOM Y SALUD VIDA, se observa deficiencia en la forma de archivar la Documentación, realizándose de manera Descendente, omitiendo lo preceptuado mediante la ley General de Archivo y el Artículo 4º del Acuerdo 042 de 2002 Expedido por el Archivo General de la Nación.</p>	<p>Una vez revisado y analizado por el equipo auditor el derecho de contradicción expuesto por su dependencia mediante oficio SS-PSS-DP-4908 del 27 noviembre de 2015, el hallazgo se mantiene en firme, toda vez, que los argumentos expuestos de las acciones posteriores realizadas en aras de la mejora administrativa, no justifican la condición de deficiencia en el manejo del archivo y tampoco ostentan la calidad de mejora permanente y continua de los procesos de la función pública. Por consiguiente se debe suscribir el respectivo plan de mejoramiento, e inmerso en este cabe la posibilidad de relacionar las acciones de mejora realizadas a la presente fecha.</p>
9	<p>8. Servicio Educativo 8.9.J. Gestión Financiera 8.9.J02 Seguimiento al presupuesto</p>	<p>Incumplimiento Ley General de Archivo. - Se observan en los expedientes suministrados por la Secretaría de Educación, vigencia 2014 (Anteproyecto Presupuesto 2015, Liberación y/o anulación presupuestal, modificaciones presupuestales, Informes presupuestales (2), Informes financieros y Traslados), que no se encuentran identificados en su caratula las series, subseries y unidades documentales, lo cual transgrede el principio de procedencia establecido en el artículo 11 de la Ley 594 de 2000.- Se observa que no se lleva orden consecutivo cronológico en las carpetas: Modificaciones Presupuestales. Informes Presupuestales e Informes Financieros, de la vigencia 2014; de igual forma se observa la duplicidad del Decreto 056 del 25/06/2014 en la primera carpeta.-En la carpeta Informes Presupuestales se evidencian oficios SE-PSE-DS-4514 y 4587del 20 y 31/12/2013, sin No. del 12/12/2013, SE-PSE-CE-586, 587, 590 del 24 y 26/12/2013, DH-PGF-GF-1272 sin fecha y con fecha de recibo del 18/12/2013 y SE-PSE-DS-4569 del 31/12/2013 (duplicado), DP-PDE-598 de 09/04/2015, los cuales se encuentran archivados</p>	<p>No se acepta la respuesta emitida por la Secretaría de Educación, ya que no logra controvertir las observaciones realizadas en el proceso auditor; por lo tanto el hallazgo queda en firme y debe suscribirse plan de mejoramiento.</p>

Sabid
Educar



INFORME DE AUDITORÍA

Departamento Administrativo de Control Interno
Proceso Control de Verificación y Evaluación

Código: R-DC-PCE-017

Fecha: 23/06/2015

Versión:003

Página 8 de 9

en la carpeta de la vigencia 2014. Así mismo, en las dos carpetas revisadas de Informes Presupuestales, se observó desorden cronológico y no se encontraban los soportes de las respuestas emitidas. Se recomienda archivar el documento completamente con el fin de conservar su trazabilidad. En la carpeta Modificaciones Presupuestales se observó desorden en el archivo cronológico. -En la carpeta denominada Traslados, se observa la solicitud de traslado presupuestal proyectos de inversión No. SE-PSE-PPT-508 del 01 de agosto de 2014 en duplicado. Igualmente, la solicitud No. SE-PSE-PPT-849 de Noviembre 10 de 2014.

Firma del Responsable:

Fecha de Elaboración: 21/12/2015

Luis Alejandro Bejarano Morales

Olga López Ramírez

Sandra Patricia Pineda Monterrosa

Minerva Naranjo Sepúlveda

Adriana Marcela Moreno Arias

Consuelo Arango Betancourt

Nelson Gallego Berrío

Omar Alexis Osorio Martinez

Rocío Castillo Blanco

[Handwritten signatures and names over horizontal lines]
Luis Alejandro Bejarano Morales
Olga López Ramírez
Sandra Patricia Pineda Monterrosa
Minerva Naranjo Sepúlveda
Adriana Marcela Moreno Arias
Consuelo Arango Betancourt
Nelson Gallego Berrío
Omar Alexis Osorio Martinez
Rocío Castillo Blanco

314



INFORME DE AUDITORÍA

Departamento Administrativo de Control Interno
Proceso Control de Verificación y Evaluación

Código: R-DC-PCE-017

Fecha: 23/06/2015

Versión:003

Página 9 de 9

Pedro Felipe Rodríguez Camargo

Luis Fernando Castaño Valencia

Angela Viviana Burgos Moreno

Fabian Esteban Jaramilo Vásquez

Vicente Emilio Franco Vásquez

PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS



Entidad: Secretaría de Salud Armenia
 Perido Fiscal: Vigencia 2014 y 2015
 Fecha de Suscripción: 12 Febrero de 2016

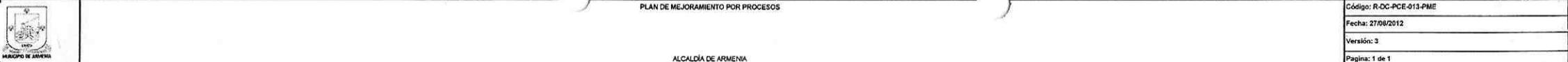
Fecha: 27/08/2012
 Versión: 3
 Pagina: 1 de 1

FECHA DILIGENCIAMIENTO:	FUENTE:	Quejas del Cliente	Resultados de la Revisión	Resultados de Autoevaluación
		Informes de Auditoría	Resultados de Análisis	Gestión del Riesgo
		<input checked="" type="checkbox"/> Informes de Auditoría	Resultados de las Mediciones	Revisión de las Necesidades y Expectativas del Cliente
		Informes de Auditoría	Mediciones de Proceso	Otra...

N° de Acción	NO CONFORMIDAD / HALLAZGOS	TIPO DE ACCIÓN AC: Acción	PROCESO	ACCIÓN (Qué voy a hacer?)	ESTRATEGIA (Cómo lo voy a hacer?)	INFORMACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO				ESTADO		OBSERVACIONES
						FECHA INICIO	FECHA DE CIERRE	TIEMPO DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	ABIERTO	CERRADO	
9	Expedientes constitutivos de las cuentas de cobro de las EPS-S CAFESALUD, ASMETSALUD, CAPRECOM y SALUD VIDA, presentan deficiencia en la forma de archivar la documentación, realizándose de manera descendente, omitiendo lo referido en la Ley General de Archivo	AC	7	Mantener el archivo de Gestión, de la Secretaría de Salud de Armenia, cumpliendo con los requisitos establecidos en la ley General de Archivo y normatividad vigente	1. Solicitar al Archivo Municipal, capacitación sobre la Ley General de Archivo, dirigido a todo el recurso humano de la S. Salud. 2. Apoyar por parte de la Gestora Documental de la S. Salud el proceso de archivo, revisando y orientando a las personas encargadas de dicha actividad en la S. Salud	01/03/2016	30-12-16	10	Jefes de Oficina y Gestora Documental			

Responsable del Seguimiento: Gestora Documental - Martha Cecilia Arenas Trujillo Auxiliar Administrativo
 Gerente de Proceso:

Elaborado por: *Lida Lucero Agudelo G. P.U. Area Salud*
 Revisado por: *Martha Cecilia Arenas Trujillo*
 Aprobado por: *Fernando Vivas Grisales*
 COMITÉ OPERATIVO SISTEMA DE GESTION INTEGRADO "CALIDAD-MECI"



ALCALDÍA DE ARMENIA

FECHA DILIGENCIAMIENTO:	13/01/2016	FUENTE:	Guías del Cliente	Resultados de la Revisión por la Dirección	Resultados de Autoevaluación
			Informes de Auditoría Interna de Calidad	Resultados de Análisis de Datos	Gestión del Riesgo
			Informes de Auditoría Interna de Gestión	Resultados de las Mediciones de Satisfacción	Revisión de las Necesidades y Expectativas del Cliente
			Informes de Auditoría de Tercera Parte	Mediciones de Procesos, Productos e Servicios	Otra...

N° de Acción	NO CONFORMIDAD / HALLAZGOS	TIPO DE ACCIÓN AC: Acción Correctiva AP: Acción Preventiva	PROCESO	ACCIÓN (Qué voy a hacer?)	ESTRATEGIA (Cómo lo voy a hacer?)	INFORMACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO			ESTADO		OBSERVACIONES	
						FECHA INICIO	FECHA DE CIERRE	TIEMPO DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	ABIERTA		CERRADA
1	Falta de firma en documento para pago; No se evidencia la firma de la directora del Departamento Administrativo de Hacienda, al igual que la responsable del presupuesto en la causación No 201400505 de 11/03/2014 como se evidencia en el ANEXO 1.	ACCIÓN CORRECTIVA	14.3.1 Trámite de Elaboración de cuentas.	Se verificará que los documentos que genere presupuesto y contabilidad estén debidamente firmados por los Funcionarios responsables.	1. Se designarán a los dos funcionarios de las áreas Contabilidad y Presupuesto encargados de radicar los documentos generados, con el fin de verificar que los documentos lleven todas firmas correspondientes en las órdenes de pago.	01/02/2016	31/12/2016	11 meses	Departamento Administrativo de Hacienda	x		Se requiere para este ejercicio una mayor atención en los documentos que se generen en el Departamento Administrativo de Hacienda
2	Operancia de la Prescripción de Cobro del Impuesto de Industria y Comercio. Se solicitó una muestra de 100 expedientes sobre el total de sujetos de impuesto activos, de los cuales fueron suministrados un total de 80 en los que se pudo observar que a los siguientes establecimientos les ha operado el fenómeno de la prescripción según Anexo No.2 Si bien es cierto, que la tesorería mediante oficio DH-PGF-GT-2790 de 30/10/2015 envió respuesta de información solicitada respecto del traslado a la etapa coactiva, no se evidenció dicha documentación en los expedientes solicitados, incumpliendo el contenido de la norma consagrada en el Capítulo Tercero, del Artículo Quinto, numeral primero del Decreto 011 de 15/02/2007 "Por medio del cual se establece el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera del Municipio de Armenia", Estatuto Tributario Decreto 624 de 1989 artículo 1 de la Ley 1066 de 2006 Término de prescripción de la Acción de Cobro.	ACCIÓN CORRECTIVA	14.4.1 Impuesto de Industria y Comercio	Dar cumplida aplicabilidad al Decreto 011 de 2007, en relación a la remisión dentro de los parámetros de legalidad y oportunidad de los memoriales de reporte de deudores morosos por concepto de impuesto de industria y comercio, por parte del área de INDUCOM, consignando el registro en el soporte documental de fiscalización, para la efectiva ejecución atendiendo los preceptos de los artículos 623 y ss del Estatuto Tributario.	1. Una vez en firme las declaraciones privadas por concepto de impuesto de industria y comercio, se registra en el aplicativo Impuestos plus, los deudores objeto de ejecución, con la correspondiente nota de remisión al área de ejecuciones fiscales para apertura de expediente coactivo. 2. Dejar constancia en cada uno de los expedientes de ejecución, el informe secretarial de la remisión para ejecución coactiva, dentro de la oportunidad de exigibilidad, en procura de que sean emitidas las acciones ejecutoras en los términos del artículo 818 del Estatuto Tributario Nacional.	01/02/2016	31/12/2016	11 meses	Tesorería General - Área de Ejecuciones Fiscales	x		Solo las declaraciones privadas en firme son objeto de ejecución en los términos de los artículos 828 y 829 del Estatuto Tributario.
3	Ausencia Del Procedimiento De La Etapa Persuasiva Del Impuesto Predial Unificado. No se evidencia gestión de la etapa persuasiva dentro del procedimiento del recaudo de Cartera en Impuesto de Predial Unificado; no obstante mediante oficio No.DH-PGT-GT-5890 de 24/08/2015 La Oficina de Ejecuciones Fiscales da respuesta al acta 459 del 19/08/2015, en el cual anexan acta No.071 de 13/08/2015 en donde se comprometen a realizar el cobro persuasivo del impuesto predial, se evidencia que la Tesorería no ha gestionado hasta ese momento el proceso de la etapa persuasiva del Impuesto Predial Unificado de los 100 expedientes de Fichas Catastrales de la muestra solicitada. Lo anterior incumpliendo el Decreto 011 de 15/02/2007 "Por medio del cual se establece el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera del Municipio de Armenia", artículo Primero, Estatuto Tributario y demás normas vigentes que modifique o adicione.	ACCIÓN CORRECTIVA	14.4.2 Impuesto de Industria y Comercio	Dar cumplida aplicabilidad al Decreto 011 de 2007, en relación a la emisión de los oficios persuasivos, respecto a los deudores morosos que presenten hasta dos vicencias de mora, en procura de obtener el recaudo efectivo de las obligaciones fiscales por concepto de impuesto predial unificado.	1. Calificación y graduación de las obligaciones de deudores morosos, detallados por antigüedad de mora no superior a dos años, para remitir al área de ejecuciones fiscales para la emisión del cobro coactivo. 2. Elaboración y remisión de los memoriales de cobro persuasivo a los deudores morosos, para la formulación de planes de pago.	01/02/2016	31/12/2016	11 meses	Tesorería General - Área de Predial- Área de Ejecuciones Fiscales	x		Se requiere para este ejercicio administrativo, la actualización permanente del aplicativo impuestos plus, aclarando que el cobro persuasivo por mandato legal se define como facultativo, estableciendo su trámite según la conveniencia y necesidad del funcionario ejecutor, de acuerdo a los requerimientos de plazo y oportunidad.
4	Deficiencias En La Aplicación De Los Principios De Procedencia Y Orden Original Una vez revisados los expedientes Suministrados de Industria y Comercio, se pudo evidenciar que los mismos no se encuentran organizados en orden cronológico ni se encuentran enumerados los folios en orden ascendente y de llegada, el expediente no posee una debida identificación (Principio de Procedencia), pues no se establece cual es la entidad ejecutora ni los datos del ejecutado, ni la cuantía y la naturaleza de la obligación, número del expediente, la cualificación de la Deuda (Solvencia, antigüedad, recuperable o no), se encuentran sin legajar lo que puede ocasionar la pérdida de documento público, incumpliendo los Principios de Procedencia y Orden Original según el artículo 11 de la Ley 594 de 2000.	ACCIÓN CORRECTIVA	14.4.1 Impuesto de Industria y Comercio	Continuar con el proceso de depuración del archivo que se había iniciado, con el fin de dar cumplimiento a los principios de Procedencia y Orden Original según el artículo 11 de la Ley 594 de 2000.	1. Solicitar personal de apoyo para la evacuación y revisión de todos los expedientes de contribuyentes del impuesto de industria y comercio. 2. Ordenar los documentos contenidos en la carpeta en orden cronológico de llegada y hacer lo propio con los que se incluyan con posterioridad. 3. Foliar los documentos de los expedientes 4. Legajar los documentos de los expedientes	01/02/2016	31/12/2016	11 meses	Tesorería General- Archivo - Área INDUCOM	x		En los expedientes de los contribuyentes del impuesto de industria y comercio, que reposan en el archivo principal de la Tesorería General, no se incluyen los documentos del proceso de cobro coactivo puesto que estos hacen parte del archivo de la oficina de ejecuciones fiscales, donde se puede verificar toda la información de la ejecución de la deuda.

Responsable del Seguimiento:	Gerente de Proceso:
Firma	Firma
Elaborado por:	Aprobado por: COMITÉ OPERATIVO SISTEMA DE GESTION INTEGRADO "CALIDAD-MECI"
Revisado por:	

PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS										Código: R-DC-PCE-013-PME			
 ALCALDÍA DE ARMENIA										Fecha: 27/08/2012			
										Versión: 3			
Página: 1 de 1													
FECHA DILIGENCIAMIENTO:	09/12/2015	FUENTE:	Quejas del Cliente Informes de Auditoría Interna de Calidad X Informes de Auditoría Interna de Gestión Informes de Auditoría de Tercera Parte	Resultados de la Revisión por la Dirección Resultados de Análisis de Datos Resultados de las Mediciones de Satisfacción Mediciones de Procesos, Productos o Servicios	Resultados de Autoevaluación Gestión del Riesgo Revisión de las Necesidades y Expectativas del Cliente Otra...								
N° de Acción	NO CONFORMIDAD / HALLAZGOS	TIPO DE ACCIÓN		PROCESO	ACCIÓN (Qué voy a hacer?)	ESTRATEGIA (Cómo lo voy a hacer?)	INFORMACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO				ESTADO		OBSERVACIONES
		AC: Acción Correctiva AP: Acción Preventiva					FECHA INICIO	FECHA DE CIERRE	TIEMPO DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	ABIERTA	CERRADA	
3	No se está cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 29 del Decreto 1716 sobre la obligación de publicar en la página Web las actas contentivas de los acuerdos consiliatorios celebrados ante los agentes del Ministerio Público con miras a garantizar la publicidad y transparencia de los mismos.	AC		17	El Comité Operativo de Calidad hará revisión mensual de la publicación de dichos acuerdos.	designar una persona para la publicación de los acuerdos consiliatorios.	01/01/2016	01/07/2016	6 meses	Comité Operativo de Calidad			
Responsable del Seguimiento: Comité Operativo de Calidad							Gerente de Proceso: Carlos Fernando Benitez Zapata						
 Firma Elaborado por: Jaime Alberto Llano Chaparro							 Firma Revisado por: Carlos Fernando Benitez Zapata						
							Aprobado por: COMITÉ OPERATIVO SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO "CALIDAD-MECI"						

PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

Código: R-DC-PCE-013-PME
 Fecha: 27/08/2012
 Versión: 3
 Pagina: 1 de 1



ALCALDÍA DE ARMENIA

FECHA DILIGENCIAMIENTO 12/02/2015	FUENTE:	Quejas del Cliente	Resultados de la Revisión por la Dirección	Resultados de Autoevaluación
		Informes de Auditoría Interna de Calidad	Resultados de Análisis de Datos	Gestión del Riesgo
		X Informes de Auditoría Interna de Gestión	Resultados de las Mediciones de Satisfacción	Revisión de las Necesidades y Expectativas del Cliente
		Informes de Auditoría de Tercera Parte	Mediciones de Procesos, Productos o Servicios	Otra...

N° de Acción	NO CONFORMIDAD / HALLAZGOS	TIPO DE ACCIÓN AC: Acción Correctiva AP: Acción Preventiva	PROCESO	ACCIÓN (Qué voy a hacer?)	ESTRATEGIA (Cómo lo voy a hacer?)	INFORMACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO				ESTADO		OBSERVACIONES
						FECHA INICIO	FECHA DE CIERRE	TIEMPO DE EJECUCION	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	ABIERTA	CERRADA	
1	Trámite de elaboración de Cuentas Pago extemporáneo de servicios públicos: Una vez realizada la revisión de la muestra solicitada al área de contabilidad, se puede observar según ANEXO 1, que se evidencia un pago extemporáneo de servicios públicos de la Administración Municipal, también se reflejó reincidencia en el hallazgo No.1 de la Auditoría de Gestión practicada al Departamento Administrativo de Bienes y Suministros vigencia 2013-2014.	Acción correctiva	13	Solicitar a las empresa de servicio públicos domiciliarios la entrega de las facturas directamente en el Municipio de Armenia, de los predios a los cuales este Departamento Administrativo realiza los pagos, con el fin de evitar intereses de mora por pagos extemporáneos de los mismos.	Remitir oficios a las diferentes empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios, EDEQ, MOVISTAR, EPA, con la relación de los predios a los cuales este Departamento Administrativo debe realizar los pagos.	02/01/2016	31/12/2016	12 Meses	Auxiliar Administrativo Lider Actividad Servicios Generales	X		
8	Administración de Bienes Inmuebles Incumplimiento en Requisitos de comodatos: Comodato 092 (08-08-2015), falta acta de entrega del bien dado en comodato Comodato 004 de 2014, falta acta de entrega del bien dado en comodato y hoja de vida del presidente de la Junta de Acción comunal, concepto de perfiles viales Comodato 008 de 2014, falta acta de entrega del bien dado en comodato y hoja de vida del presidente de la Junta de Acción comunal, Comodato 010 de 2014, falta acta de entrega del bien dado en comodato y hoja de vida del presidente de la Junta de Acción comunal, Concepto de perfiles viales.	Acción correctiva	13	Implementar hoja de chequeo para la legalización de los contratos de comodato Enviar oficio a los supervisores de los contratos de comodato recordándoles sobre el cumplimiento del Manual de Interventoría (Resolución 2422 de 2008)	Hoja de Chequeo Oficio Informativo	02/01/2016	30/04/2016	4 meses	Area Jurídica y de Contratación	X		

Gerente de Proceso: Yulieth Herrera Zuluaga

Firma

Elaborado por: Elizabeth López Rojas

Revisado por: Julian Ortega Sanchez

Firma

Aprobado por: COMITÉ OPERATIVO SISTEMA DE GESTION INTEGRADO "CALIDAD-MECI"

339
ORIGINAL

N° de Acción	NO CONFORMIDAD / HALLAZGOS	TIPO DE ACCIÓN AC: Acción Correctiva AP: Acción	PROCESO	ACCIÓN (Qué voy a hacer?)	ESTRATEGIA (Cómo lo voy a hacer?)	INFORMACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO				ESTADO		OBSERVACIONES
						FECHA INICIO	FECHA DE CIERRE	TIEMPO DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	ABIERTA	CERRADA	
				Quejas del Cliente	Resultados de la Revisión	Resultados de Autoevaluación						
				Informes de Auditoría II	Resultados de Análisis	Gestión del Riesgo						
		X		Informes de Auditoría II	Resultados de las Medidas	Revisión de las Necesidades y Expectativas del Cliente						
				Informes de Auditoría d	Mediciones de Proceso	Otra...						
	Febrero 9 de 2.016	FUENTE:										



PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

Código: R-DC-PCE-013-PME

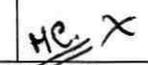
Fecha: 27/08/2012

Versión: 3

ALCALDÍA DE ARMENIA

Página: 1 de 2

<p>Incumplimiento Ley General de Archivo. - Se observan en los expedientes suministrados por la Secretaría de Educación, vigencia 2014 (Anteproyecto Presupuesto 2015, Liberación y/o anulación presupuestal, modificaciones presupuestales, Informes presupuestales (2), Informes financieros y Traslados), que no se encuentran identificados en su caratula las series, subseries y unidades documentales, lo cual transgrede el principio de procedencia establecido en el artículo 11 de la Ley 594 de 2000 - Se observa que no se lleva orden consecutivo cronológico en las carpetas: Modificaciones Presupuestales. Informes Presupuestales e Informes Financieros, de la vigencia 2014; de igual forma se observa la duplicidad del Decreto 056 del 25/06/2014 en la primera carpeta.</p>	AC	EDUCACION	Identificar cada expediente en su caratula las series, subseries y unidades documentales	Seguimiento trimestral de la identificación de las caratulas de los expedientes	01/02/2016	30/07/2016	6 meses	Secretaria de Educacion Municipal	x		
			Organización por orden cronologico de los expedientes presupuestales	Seguimiento trimestral a la organización cronologica de los expedientes presupuestales	01/02/2016	30/07/2016	6 meses	Secretaria de Educacion Municipal	x		
			Verificación de la no duplicidad de documentos en los expedientes presupuestales	Seguimiento trimestral a no duplicidad de documentos en los expedientes presupuestales	01/02/2016	30/07/2016	6 meses	Secretaria de Educacion Municipal	x		

Responsable del Seguimiento: Juan Diego Gómez Echeverry		Gerente de Proceso: LUIS ANTONIO COBALEDA GARAY	
			
Firma		Firma	
Elaborado por: Juan Diego Gómez Echeverry	Revisado por:	Aprobado por:	
			
Centro Administrativo Municipal CAM, piso 3 Tel - (6) 741 71 00 Ext. 393 - 304			