



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE APARTADÓ

Informe de Auditorías Internas

Código: F-ALC-EC-07

Versión: 5

Fecha de Aprobación:
20 de Marzo de 2015

Página: 1 de 6

COPIA CONTROLADA

1. **Fecha:** 08/11/2017
2. **Auditorías N°:** 17,18,19, 20
3. **Dependencia:** Secretaria de Hacienda
4. **Alcance de la Auditoría:** Periodo comprendido de junio de 2016 a julio de 2017 en los procesos de Gestión de Trámite, Fiscalización, Administración de Impuestos y Contribuciones y Administración Financiera
5. **Objetivo de la Auditoría:** Verificar la eficacia, eficiencia y efectividad del proceso Evaluación y Control en el marco del cumplimiento de las normas NTCGP 1000:2009, NTC-ISO 9001:2008, MECI 1000: 2014, requisitos legales, reglamentarios y los determinados en los documentos del mismo.
6. **Criterios de Auditoría:** NTCGP 1000:2009, NTC-ISO 9001:2008, MECI 1000: 2015, requisitos legales, reglamentarios y los determinados en los documentos del proceso.
7. **Nombre de Auditor Líder:** José Ramón Gamboa Mena
8. **Nombre Auditor(es) Acompañante(s):** Liudis Alicia Murillo Palacios y Elizabeth Ballestero Barrera.
9. **Aspectos Relevantes:** Se cuenta con buena infraestructura y espacios en las oficinas y dotación del archivo de Gestión, se evidencia articulación en el manejo de información bases de datos con entidades del orden Municipal, departamental y Nacional, que permite actualizar información importante del contribuyente. Se evidencia directrices impartidas por el Consejo Municipal de política fiscal - COMFIS para la vigencia 2016, tal como lo expresa el procedimiento P-SHD-AF-04 Procedimiento para la programación y elaboración del Presupuesto. En las áreas de Catastro y Administración financiera se evidenciaron las actas de reuniones de comités de calidad y comfis.

10. Cuadro de Detalle No Conformidad (NC) u Observación (OB):

No	Detalle (Favor agregue las filas que requiera)	Tipo de Hallazgo (Marque con una X)		Requisito (Marque con una X)		
		NC	OB	ISO 9001	NTCGP 1000	MECI
	GESTIÓN DE TRÁMITES					
1	<p>Los registros establecidos para proporcionar evidencia de la conformidad con los requisitos así como de la operación eficaz del sistema de gestión de la calidad deben controlarse.</p> <p>La organización debe establecer un procedimiento documentado para definir los controles necesarios para la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, la retención y la disposición de los registros.</p> <p>Los registros deben permanecer legibles, fácilmente identificables y recuperables</p> <p>Se está realizando eliminación de los documentos soportes remitidos por otros entes, para la conservación catastral luego de ser escaneados; lo cual no es coherente con las políticas de operación, establecidas en el procedimiento P-SHD-GT-01</p>		X	4.2.4	4.2.4	3

MUNICIPIO DE APARTADÓ
SECRETARÍA DE HACIENDA

RECIBIDO

16 NOV 2017

380



COPIA CONTROLADA

No	Detalle (Favor agregue las filas que requiera)	Tipo de Hallazgo (Marque con una X)		Requisito (Marque con una X)		
		NC	OB	ISO 9001	NTCGP 1000	MECI
	FISCALIZACIÓN DE IMPUESTOS					
2	<p><i>La organización debe establecer, documentar, implementar y mantener un sistema de gestión de la calidad y mejorar continuamente su eficacia de acuerdo con los requisitos de esta Norma Internacional.</i></p> <p>Se tienen clasificados los expedientes, pero no se evidencia una codificación que permita acceder a estos en forma oportuna.</p>		X	4.2.4	4.2.4	3
	FISCALIZACIÓN DE IMPUESTOS Y GESTIÓN DE TRÁMITES					
3	<p><i>La organización debe planificar y desarrollar los procesos necesarios para la realización del producto. La planificación de la realización del producto debe ser coherente con los requisitos de los otros procesos del sistema de gestión de la calidad.</i></p> <p>No se evidencia la planificación de las actividades de apoyo a la gestión contratada e informes consolidados que reflejen el cumplimiento en cuanto a la meta establecida en el estudio previo.</p>	X		7.1	7.1	1.2.1
	FISCALIZACIÓN DE IMPUESTOS					
4	<p><i>La organización debe validar todo proceso de producción y de prestación del servicio cuando los productos resultantes no pueden verificarse mediante seguimiento o medición posteriores y, como consecuencia, las deficiencias aparecen únicamente después de que el producto esté siendo utilizado o se haya prestado el servicio.</i></p> <p>No se evidencian Actas del Comité Técnico de Fiscalización Tributaria, que den cuenta de la socialización y toma de decisiones dentro del proceso.</p>	X		7.5.2	7.5.2	2.1.1



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE APARTADÓ

Código: F-ALC-EC-07

Versión: 5

Informe de Auditorías Internas

Fecha de Aprobación:
20 de Marzo de 2015

Página: 3 de 6

COPIA CONTROLADA

No	Detalle (Favor agregue las filas que requiera)	Tipo de Hallazgo (Marque con una X)		Requisito (Marque con una X)		
		NC	OB	ISO 9001	NTCGP 1000	MECI
5	<p>FISCALIZACION DE IMPUESTOS <i>La organización debe establecer, documentar, implementar y mantener un sistema de gestión de la calidad y mejorar continuamente su eficacia de acuerdo con los requisitos de esta Norma Internacional.</i></p> <p>No se evidencian informes por parte de la Coordinación de Impuestos, sobre la gestión adelantada, que dé cuenta del avance de procesos de fiscalización en cuanto a los criterios de selección número de contribuyentes reportados, en proceso de fiscalización y recaudos esperados, que le permita evaluar la efectividad del proceso y la toma de decisiones a la Secretaría de Hacienda; además no se evidencia el plan anual de fiscalización y plan de acción. Lo anterior debido a la falta de un procedimiento que establezca los lineamientos generales.</p>	X		4.1	4.1	1.2.5
	<p>AMINISTRACION DE IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES</p>					
6	<p><i>La organización debe planificar y desarrollar los procesos necesarios para la realización del producto. La planificación de la realización del producto debe ser coherente con los requisitos de los otros procesos del sistema de gestión de la calidad.</i></p> <p>Aunque se evidencia en el software SINAP el modulo para la gestión y procesamiento de información relacionada con la administración de impuestos y contribuciones; este no brinda los reportes necesarios y coherentes con los indicadores del proceso. Teniendo que acudir a la conciliación y ajustes manual, incluso con la información contable.</p>	X		7.1	.7.1	1.2.

	<p>ADMINISTRACION FINANCIERA</p>					
	<p><i>La organización debe planificar y desarrollar los procesos necesarios para la realización del producto. La planificación de la realización del producto debe ser coherente con los requisitos de los otros procesos del sistema de gestión de la calidad.</i></p>					



COPIA CONTROLADA

7	<p><i>Se evidencia constantes solicitudes de traslados presupuestales, en el caso de educación, dos en promedios por mes. Con sus respectivos actos administrativos; lo que demuestra una inadecuada planificación financiera</i></p>		X	7.1	7.1	1.2.
8	<p>Cuando sea apropiado, la organización debe identificar el producto por medios adecuados, a través de toda la realización del producto.</p> <p>La organización debe identificar el estado del producto con respecto a los requisitos de seguimiento y medición a través de toda la realización del producto.</p> <p>Cuando la trazabilidad sea un requisito, la organización debe controlar la identificación única del producto y mantener registros</p> <p><i>Se evidencia el registro diario de los ingresos recaudados directamente en las entidades Financieras, pero a excepción del BBVA y el banco de Bogotá se presentan recaudos con dificultades para identificar el contribuyente, lo que genera demasiado tiempo a la técnica operativa de administrativa y financiera en su identificación y abono al respectivo impuesto.</i></p>		X	7.5.3	7.5.3	2.1.1
AMINISTRACION DE IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES						
9	<p>La organización debe planificar y llevar a cabo la producción y la prestación del servicio bajo condiciones controladas. Las condiciones controladas deben incluir, cuando sea aplicable:</p> <p><i>A la fecha de auditoria no se evidencia facturación por la contribución de valorización; el recaudo percibido 7% de lo presupuestado es lo gestionado por cobro coactivo.</i></p>		X	7.5.1	7.5.1	2.1.1
PARA TODOS LOS PROCESOS.						
10	<p>Los documentos requeridos por el sistema de gestión de la calidad deben controlarse. Los registros son un tipo especial de documento y deben controlarse de acuerdo con los requisitos</p> <p>Evidencia: Se evidencia aplicación parcial de la tabla de retención documental a excepción de Tesorería</p>		X	4.2.3	4.2.3	4.2.3
11	<p>La organización debe planificar e implementar los procesos de seguimiento, medición, análisis y mejora necesarios</p> <p>Evidencia No se evidencian las acciones registradas en el plan de</p>		X	8.1	8.1	2



COPIA CONTROLADA

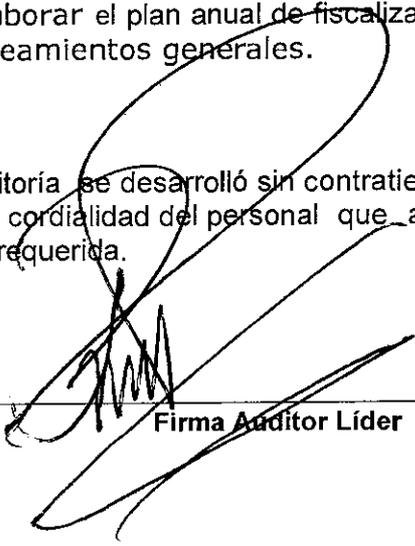
	mejoramiento objeto de seguimiento por parte de la oficina de Control Interno.					
12	<p>La organización debe aplicar métodos apropiados para el seguimiento, y cuando sea aplicable, la medición de los procesos del sistema de gestión de la calidad. Estos métodos deben demostrar la capacidad de los procesos para alcanzar los resultados planificados. Cuando no se alcancen los resultados planificados, deben llevarse a cabo correcciones y acciones correctivas, según sea conveniente.</p> <p>No se evidencia la verificación, seguimiento a las acciones, no se evalúan los procesos de la Secretaría de Hacienda, no obstante se evidencian las actas de reuniones que realiza el área de Catastro y financiera</p>	X	8.2.3	8.2.3	2.1.1	
13	<p>La organización debe establecer, documentar, implementar y mantener un sistema de gestión de la calidad y mejorar continuamente su eficacia de acuerdo con los requisitos.</p> <p>No se evidencia articulación entre el proceso de fiscalización de impuestos y Administración de impuestos (cobro coactivo).</p>		X	4.1.b	4.1.b	1.2.2

11. Conclusiones (Respecto a los criterios de auditoría, eficiencia, eficacia e/o efectividad del SGI): **En término general, la** Secretaría de Hacienda muestran avances significativos en el mejoramiento de su proceso y su fortalecimiento del recurso humano, no obstante debe elaborar planes de mejoramiento general como resultado de las auditorías internas y externas.

Además debe elaborar el plan anual de fiscalización así como el procedimiento que establezca los lineamientos generales.

12. Observaciones:

El proceso de auditoría se desarrolló sin contratiempos de consideración, se evidenció la disponibilidad y cordialidad del personal que atendió a los auditores, en la entrega de la información requerida.


Firma Auditor Líder