

Ibagué, Septiembre 12 de 2018

Doctora
María José Pérez Hoyos
Directora Grupo de Estudios Estratégicos
Secretaría de Planeación Municipal
Ciudad.

Asunto: Remisión Informe Auditoría Gestión de Hacienda Pública

Respetada Doctora:

Para los fines pertinentes, comedidamente remito informe final de la Auditoría del Proceso Gestión de Hacienda Pública, efectuada el día 28 de Agosto de 2018.

De igual, mencionar que por agenda del líder del proceso hasta el momento ha sido imposible que se firme el documento final de auditoría, por lo cual se hace la entrega sin firma y por indicaciones de la Ingeniera Liliana Lamprea se recogerá la misma por parte de esta dependencia en Consejo de Gobierno.



Cordialmente,



Lenda Cariña Devia González
Auditor Líder

Anexo: (36) folios.



 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 19/12/2014		
	Página: 1 de 1		

SOCIALIZACION INFORME AUDITORIA INTERNA

FECHA: Ibagué, septiembre 11 de 2018

HORA: 4:30 P.M.

LUGAR: Despacho Sria de Hacienda.

ASISTENTES:

MARTHA ASCENCIO	Directora de Tesorería
ANGELICA MORALES	Directora Presupuesto
CAROLIA MORENO	Directora de Rentas
GANDY VARON	Director de Contabilidad
LENDI CARINA DEVIA GONZALEZ	Auditor Líder
MARLLY MOYA	Auditora

AUSENTES: JUAN VICENTE ESPINOSA. Secretario de Hacienda

ORDEN DEL DIA



1. Llamado a lista
2. Socialización Informe de Auditoria Interna Gestión de Hacienda Pública

DESARROLLO

1. Se presentó en el Despacho de la Secretaria previa hora y fecha concertada con el Dr. Juan Espinosa para la socialización dl informe, pero se nos informó que no era posible ser atendidos debido a la presentación que tenía el secretario de Despacho de la Ponencia de los acuerdos ante el concejo Municipal, sin embargo, delegaba a sus Directores para recibir la información pertinente.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p>Versión: 01</p>	
<p>FORMATO: ACTA DE REUNION</p>	<p>Fecha: 19/12/2014</p>		
	<p>Página: 1 de 1</p>		

De igual manera, la auditora líder manifiesta antes de iniciar la reunión, que se había agendado cita con el Secretario el día 10 de septiembre y fue cancelada, de nuevo se agenda para las dos de la tarde el día 11 de noviembre y fue corrida nuevamente para este día 11 a las 5.00 P.M. por parte del Despacho de la sria de Hacienda.

Por lo anterior, que se realizó llamado a la Ingeniera Liliana Lamprea adscrita a la secretaria de Planeación, para comunicar lo pertinente, autorizando la socialización con los Directores y quedar a la espera de la firma respectiva del informe final el día 12 de septiembre por parte del Dr. Espinosa.

2. Se realizó la lectura del informe en todos sus componentes, preguntando a los Directores en cada Conformidad, No conformidad, Observación, Fortaleza y Oportunidad de Mejora si encontraban alguna observación o no estar de conformes en los aspectos expuestos, manifestando por parte de los Directivos estar de acuerdo y ratifican en cada una de sus partes sin ninguna objeción, Así mismo se pudo interactuar con ellos para despejar las dudas que se tuvieran al respecto.

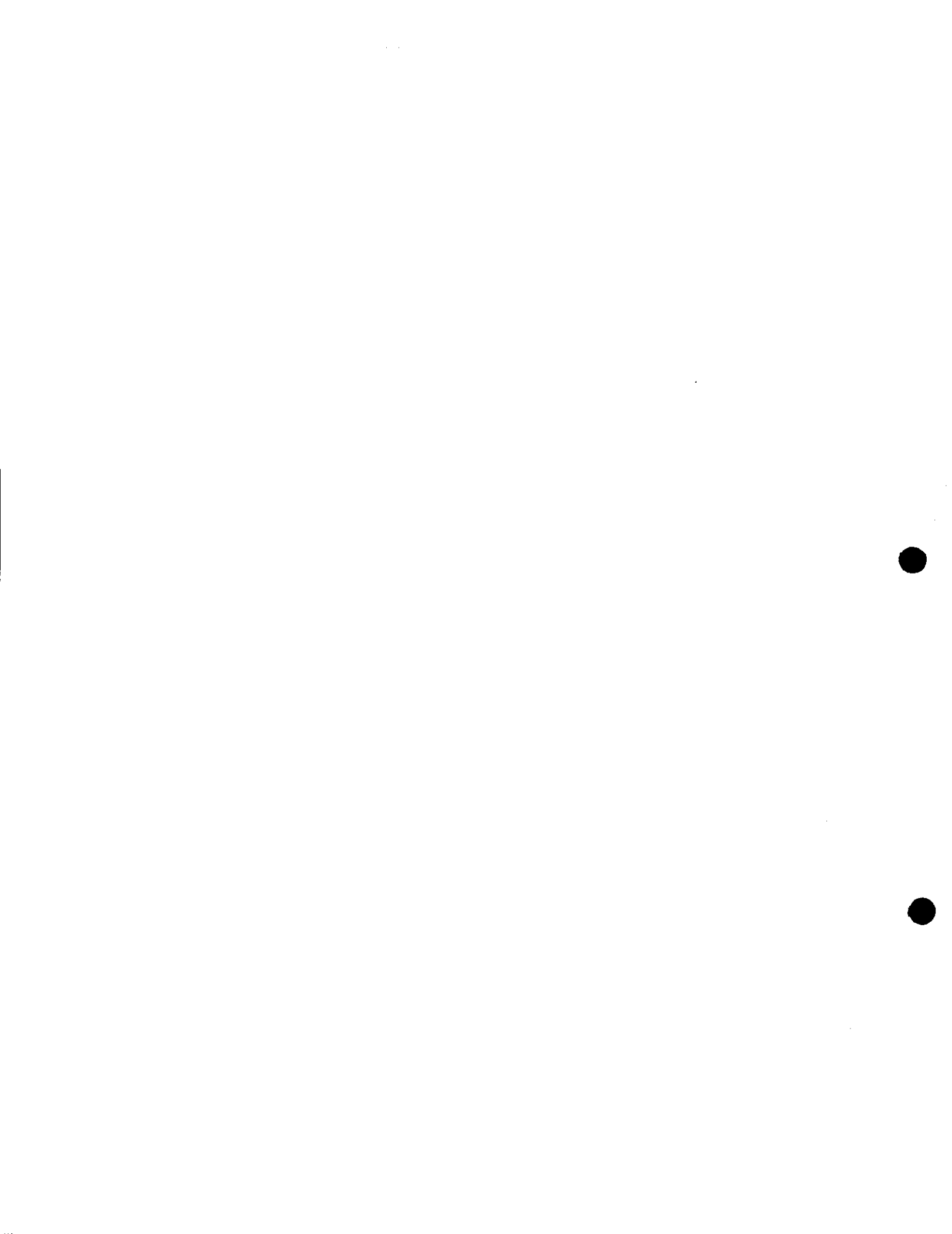
La única observación se realizó sobre el anexo de las fotos del informe, porque por error involuntario se nombró que eran de cobro coactivo, pero pertenecen a la Dirección de Rentas procediendo a realizar el ajuste.



COMPROMISOS Y TAREAS

Una vez terminada la reunión se deja el informe para el trámite de la firma respectiva del líder del proceso.

De igual manera, se orientó por parte de los auditores la realización del Plan de Mejoramiento en tiempos y fechas establecidas por la Secretaria de Planeación, y se aclaró que la Secretaría de Planeación realizó la capacitación sobre la elaboración de este plan y se pueden pedir el apoyo en esta área para lo pertinente.

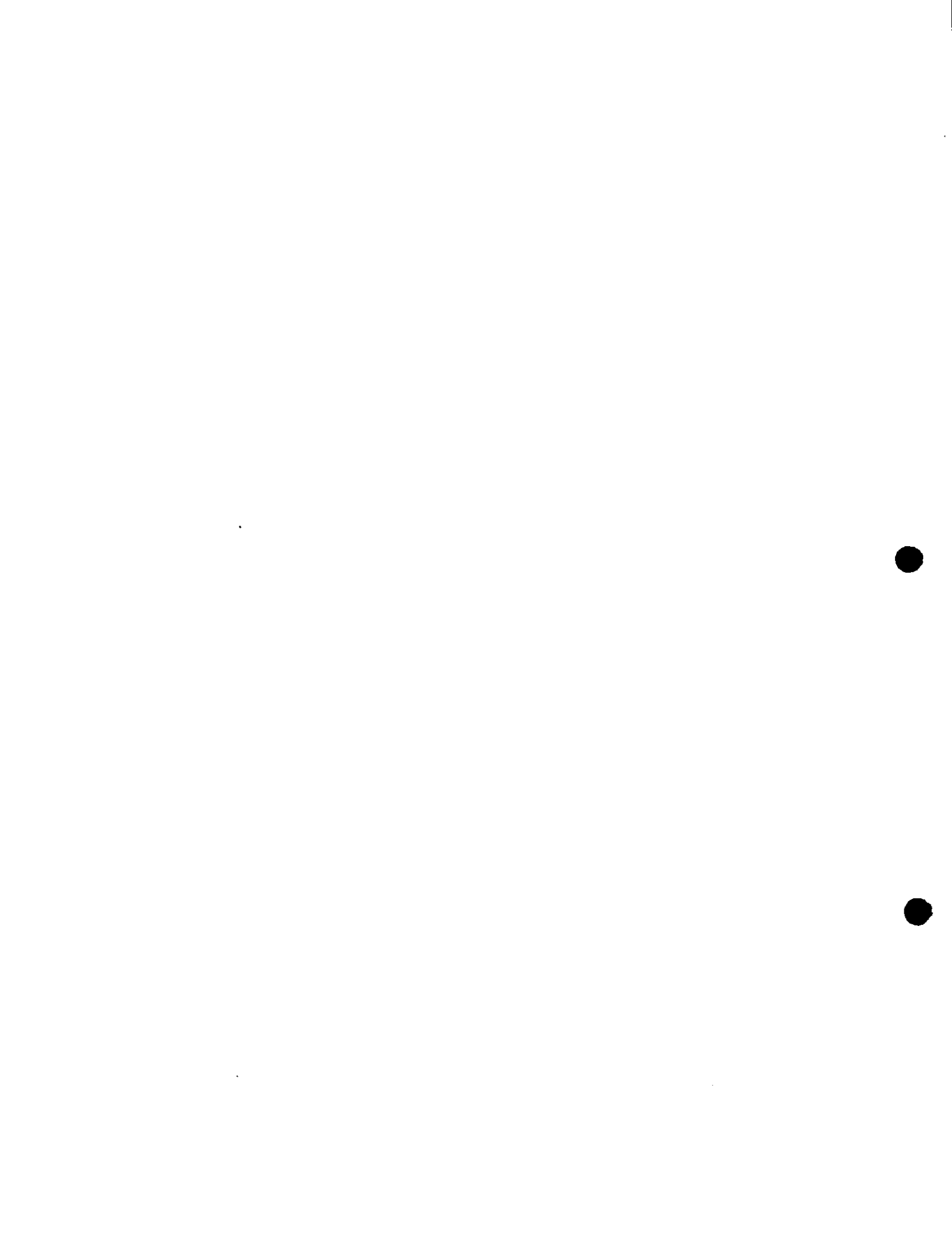
La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

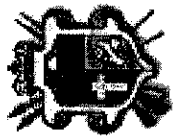


 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Versión: 01	
		Fecha: 19/12/2014	
		Página: 1 de 1	

Se da por terminada la reunión, ratificando el informe respectivo siendo las 7:00 p.m.

Hace parte de la presente acta. la planilla de asistencia, Socialización Informe de Auditoría de Gestión de Hacienda Publica





Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

PROCESO: GESTION INTEGRAL DE CALIDAD

Código:
FOR-08-PRO-GIC-02

Versión: 02

Fecha:
2018/07/30

Página: 1 de 1





FORMATO: PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA

TEMA DE REUNION	DOCUENTACION JORNADA AUDITORIA JENNY SECRETARIA	
FECHA	HORA DE INICIO	HORA FINALIZACION
11-07-2018	4:30 PM	5:30 PM
		LUGAR
		DEPARTAMENTO ETAPA



No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Angelica Morab	Directora Presupuesto		angemoral@hotmail.com	3017790767	
2	Martha Ascencio	Directora Tesorería	Sic Hacienda	tesoreria@hotmail.com	3202287073	
3	Carolina Moreno	Directora Renta	Sec. Hacienda	caritomv18@gmail.com	3006759138	
4	LEUDA ESCOBAR DE VILA	PROF. UNIV.	OLIVAS 7406	godolento10@yahoo.com	3102862234	
5	Marilly Moya	Asesor	SSMI	marillymoya@gmail.com	3176705932	
6	Genny Vardi	Dir. Contratos	S. Hacienda	grupocenteno@hotmail.com	3212748178	
7	Yenica Jairo	Contratista	S. Hacienda	monica.jairo.fonseca@hotmail.com	311212900	



 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD	Código: FOR-18-PRO-GIC-01	
	FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión: 01	
	Fecha: 2018/07/23		
	Página: 1 de 10		

AUDITORÍA N°:	FECHA:	LUGAR:
001	28/08/2018	Secretaria de Hacienda Municipal
PROCESO AUDITADO	GESTION DE HACIENDA PUBLICA	
PERSONAS AUDITADAS	JUAN VICENTE ESPINOSA REYES Secretario de Hacienda LILIANA CAROLINA MORENO V Directora Rentas MARTHA ASCENCIO Directora de Tesorería ANGELICA MARIA MORALES R Directora de Presupuesto GANDY VARON TORRES Director de Contabilidad	
EQUIPO AUDITOR	LENDI CARINA DEVIA, MARLLY MOYA, VICTOR RINCON, MARIA PAULA SANCHEZ (OBSERVADORA)	
OBJETIVO DE LA AUDITORIA		
Verificar mediante evidencia objetiva, la apropiación del Modelo de Operación por Procesos, implementado en el marco del Sistema Integrado de Gestión de la Administración Municipal de Ibagué y su articulación con los lineamientos de las Normas Técnicas ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001		
ALCANCE DE LA AUDITORIA		
Todos los procesos del SIGAMI		
CRITERIOS DE AUDITORIA		
Manual del Sistema Integrado de Gestion y sus anexos Norma ISO 19011:2011 Norma ISO 9001:2015 Norma ISO 14001:2015 Norma ISO 45001:2018 Decreto 1499 de 2017 – Adopción MIPG		
HALLAZGOS		
<u>Resumen de hallazgos:</u>		
FORTALEZAS:		7
CONFORMIDADES:		9
NO CONFORMIDADES:		4
OBSERVACIONES:		4
OPORTUNIDADES DE MEJORA:		7





 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD</p>	<p>Código: FOR-18-PRO-GIC-01</p>	
		<p>Formato: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	
		<p>Fecha: 2018/07/23</p>	
		<p>Página: 2 de 10</p>	

FORTALEZAS



1. El indiscutible liderazgo por parte de la Alta Dirección, el compromiso de los responsables, el trabajo dedicado del personal adscrito al Despacho, a las Direcciones de Presupuesto, Contabilidad, Rentas y Tesorería para la atención de la auditoría demuestra que las personas son un recurso significativo de toda organización y su participación potencia su capacidad de crear valor para las partes interesadas.
2. Se cuenta por parte de los auditados, la apropiación del sistema y claridad en los conceptos generales y fundamentos del SIGAMI.
3. El suministro de la Información Contable y Tributaria es elaborado en forma responsable y se encuentra debidamente reportada y publicada de conformidad con las Normas de Contabilidad y de Información Financiera aceptadas en Colombia.
4. Se ha contribuido a mantener el sistema SIGAMI con la actualización del Manual de Políticas Contables en concordancia con el nuevo marco normativo Según lo establecido en la Contaduría General de la Nación, Resolución 533 de 2015.
5. En la página web se encuentra información para los clientes externos de los servicios y trámites que presta la Secretaría de Hacienda.
6. Se ha exigido por parte de los Directores de Grupo en su condición de supervisores que los contratistas participen activamente en las capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo que se conforman en la Alcaldía de Ibagué como brigadas de emergencia, manejo de extintores con el fin de mantener el sistema.
7. Se presenta un recaudo oportuno de los ingresos del Municipio, debido a que se informa a los usuarios oportunamente y de manera precisa los plazos, condiciones, formas de declaración y/o pago de los Tributos Municipales los cuales son una obligación ser administrados por la alcaldía de Ibagué



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD</p>	<p>Código: FOR-18-PRO-GIC-01</p>		
		<p>Formato: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>		<p>Versión: 01</p>
				<p>Fecha: 2018/07/23</p>
				<p>Página: 3 de 10</p>



HALLAZGOS			
C	NC	OBS	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO
X			En entrevista con los Directivos del proceso auditado, se evidenció que cuentan con el conocimiento adecuado de la importancia de la Toma de Conciencia respecto a las Políticas de Calidad, Objetivos y contribución en el beneficio de la mejora en el desempeño, presentando una CONFORMIDAD Numeral 7.3. de las Normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y ISO 45001:2018.
X			Se presenta una CONFORMIDAD con el Numeral 4.2 en lo referente a la comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas de las Normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018; se evidencia según la entrevista que los auditados conocen los requisitos del cliente establecidos en la documentación y aplican su conocimiento al proceso.
X			Se presenta una CONFORMIDAD en el Capítulo 0. Generalidades de las Normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018; el personal en general del proceso conoce el SIGAMI y los conceptos que enmarca para el desarrollo de sus actividades.
X			Se presenta una conformidad con el numeral 5.2 Política de Calidad bajo las Normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018; existe conocimiento y apropiación del equipo de trabajo de los conceptos y la terminología de calidad establecida por la Alta Dirección.
X			Se presenta una CONFORMIDAD con el Numeral 5.3, Roles y Responsabilidades de las Normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018; así mismo, se tiene conocimiento del Decreto 516 del 24 de mayo de 2018 en los artículos relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
X			Se evidencia en los auditados del proceso, que cuentan con la Competencia necesaria para la apropiación del buen desempeño y eficiencia en el Sistema de Gestión de Calidad, presentando una CONFORMIDAD Numeral 7.2. ISO 9001:2015. ISO 14001:2015 y ISO 45001:2018.



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD</p>	<p>Código: FOR-18-PRO-GIC-01</p>		
		<p>FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>		<p>Versión: 01</p>
				<p>Fecha: 2018/07/23</p>
				<p>Página: 4 de 10</p>



HALLAZGOS			
C	NC	OBS	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO
X			Al realizar la entrevista con los funcionarios y contratistas de los diferentes niveles del Proceso, se evidencia que, a Nivel Directivo, Profesional y Asistencial, se divulga la información relacionada en el Sistema de Gestión de Calidad, por lo cual se presenta una CONFORMIDAD en la Comunicación Interna y Externa, Numeral 7.4 ISO 9001:2015. ISO 14001:2015, Numeral 7.4.2. y ISO 45001:2018, Numeral 7.4.2.
X			La información documentada se encontró protegida adecuadamente, es idónea y disponible para su uso, lo cual soporta el desempeño del sistema como se evidenció en la documentación presentada por la Dirección de Presupuesto, en consecuencia, se presenta una CONFORMIDAD en la Norma ISO 9001:2015. Numeral 7.5.3.1, Inciso a) y b) ISO 14001:2015, Numeral 7.5.3.1 y ISO 45001:2018, Numeral 7.5.3.1.
	X		<p>Se presenta una NO CONFORMIDAD sobre el Numeral 7.1.3 de la Norma ISO 9001:2015 y la Norma 45001:2018, ya que son inadecuadas las instalaciones de la Dirección de Grupo de Tesorería, la cual presenta humedades, hacinamiento en los puestos de trabajo, redes eléctricas en mal estado y sobrecarga en las diferentes tomas, poniendo en riesgo los equipos, la información, las instalaciones, y los funcionarios, contratistas y los usuarios.</p> <p>No hay áreas que permitan la seguridad y manejo de información para todos los profesionales que laboran actualmente en la Dirección de Grupo de Tesorería, observando que existe una oficina con todas las condiciones para proteger la información donde labora un profesional, pero al ver la misma responsabilidad del manejo de la información en cabeza de otro profesional no tiene el mismo nivel de protección la información y su puesto de trabajo está totalmente hacinado y repleto de documentación.</p> <p>Las áreas de Tesorería y central de cuentas están saturadas de archivo, cajas, papelería que obstaculiza el acceso a los puestos de trabajo, se utilizan elementos que no son de la alcaldía y están conectados en forma permanente pudiendo generar un corte eléctrico.</p>



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD</p>	<p>Código: FOR-18-PRO-GIC-01</p>	
	<p>FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Versión: 01</p>	
		<p>Fecha: 2018/07/23</p>	
		<p>Página: 5 de 10</p>	



HALLAZGOS			
C	NC	OBS	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO
			<p>El área de trabajo se encuentra sin señalización de Ruta de Evacuación y Protección de ventanas, ruido, sillas, computadores</p> <p>Los puestos de trabajo y sillas están en pésimas condiciones para la salud de los empleados y su distribución física no es óptima.</p> <p>Los Equipos, hardware, software, debe actualizarse debido a la cantidad y capacidad de la información que se maneja en estas áreas.</p>
	X		<p>Se presenta una NO CONFORMIDAD, sobre el Numeral 7.5.3 Información Documentada de las Normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y la Norma 45001:2018, fundamentada en la siguiente evidencia:</p> <p>En el Procedimiento PRO-GHP - 08 Versión: 02, Ordenes de pago, se evidenció que, en el procedimiento publicado en la página web de la Alcaldía, no está actualizado la base legal, según lo consagrado en el Párrafo segundo del Artículo 4 numeral 10 de la ley 80 de 1993, Numeral adicionado por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007</p> <ul style="list-style-type: none"> Al revisar la aplicación del Manual de Presupuesto Código MAN-GHP—01 versión 2 de fecha del 30/07/2018 se refleja las actividades importantes que ellos desarrollan entre ellas la etapa 1 se enuncia acopio de Información Presupuestal y se relaciona reunión con las secretarías ejecutoras. En la etapa 5 aprobaciones se enuncia que el Concejo Municipal debate y realiza modificaciones y lo envía al Despacho de la Secretaría de Hacienda. Al verificar lo anterior con el trámite de Presupuesto vigencia 2018, no se presentó el acta de reunión con los Secretarios y se presentó un Acta de Reunión con la Comisión de Presupuesto del Concejo la cual no tenía firmas ni fechas, ni los formatos establecidos para la fecha de elaboración. Al verificar los formatos del procedimiento PRO-GHP - 08 Versión: 02, publicado en la página web de la Alcaldía y lo relacionado en



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD</p>	<p>Código: FOR-18-PRO-GIC-01</p>	
		<p>Formato: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	
		<p>Fecha: 2018/07/23</p>	
		<p>Página: 6 de 10</p>	



HALLAZGOS			
C	NC	OBS	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO
			<p>el Listado Maestro de Documentos no está documentados los formatos que se aplican para las diferentes cuentas. <u>Evidencia:</u> Copias de cuentas de pago. Humberto Rodríguez Camelo.</p> <ul style="list-style-type: none"> En la Caracterización del proceso Gestión de Hacienda Pública CAR-GHP-01 Versión: 03 Vigente desde: 2018/07/30, publicado en la página web de la Alcaldía, en las actividades de: Análisis y Depuración de información financiera se relaciona como salida de esta actividad el INS-GHP-24 el cual no existe. En el mismo documento de Caracterización del Proceso en el acápite de parámetros de seguimiento y medición, se relaciona los códigos IND-GHP-01 IND-GHP-02, IND-GHP-03, IND-GHP-04, IND-GHP-05 al verificar lo enunciado en el PROCEDIMIENTO: CONTROL DE DOCUMENTOS Código: PRO-GIC-01 Versión: 04 Fecha: 2018/07/30 Numeral 5.1.3 Tipo de Documento y código a implementar no se relaciona como tipo de documento INDICADORES ni el código a implementar IND.
X			<p>Se presenta una CONFORMIDAD en el Numeral 9.3, Revisión por la Dirección de la Norma ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018; en cuanto que el líder del proceso participa activamente en los Comités entre ellos, el Comité Interinstitucional de Gestión y Desempeño; igualmente tiene conocimiento de sus responsabilidades frente al mismo.</p>
		X	<p>Se presenta una OBSERVACIÓN en el Numeral 8.2 Preparación y respuesta ante emergencias de la Norma ISO 14001:2015, ISO 45001:2018; existe un plan de emergencias, pero no está socializado con los funcionarios.</p>
		X	<p>Se presenta una OBSERVACIÓN en el Numeral 9. Evaluación del Desempeño de la Norma ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018; se tienen definidos los indicadores que consideran pertinentes para la medición del proceso, los cuales se encuentran</p>



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD</p>	<p>Código: FOR-18-PRO-GIC-01</p>		
		<p>Formato: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>		<p>Versión: 01</p>
				<p>Fecha: 2018/07/23</p>
				<p>Página: 7 de 10</p>



HALLAZGOS			
C	NC	OBS	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO
			medidos; sin embargo, el formato de hoja de vida no se diligencia en su totalidad, existen espacios en blancos en la misma (metas, rangos de evaluación, análisis de resultado, acciones de mejoramiento) y esta situación se ratifica en los indicadores registrados en la caracterización.
	X		<p>Se presenta una NO CONFORMIDAD en el Numeral 10. Mejora de la Norma ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018; si existen Planes de Mejoramiento implementados con los Entes de Control y al verificar algunas acciones de cumplimiento en el Informe de Control Interno con corte 30/04/2018, se logró constatar que las acciones correctivas estipuladas en los Planes de Mejoramiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, no se ha presentado avance según el procedimiento de Orden de Pago, ya que persiste el incumplimiento como se evidenció en la visita realizada al área de central de cuentas donde el orden de presentación de las cuentas para los pagos por parte de los contratistas, no se está garantizando el respeto del derecho al turno, según lo consagrado en el Párrafo segundo del Artículo 4 numeral 10 de la ley 80 de 1993, Numeral adicionado por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.</p> <p>A su vez, se indagó sobre las acciones contenidas en la Matriz de Riesgos Administrativos vigencia 2018, publicada en la página web, se consultó en forma aleatoria sobre la falta de continuidad del Procedimiento de Cobro Coactivo donde se estipuló varias acciones para su corrección y el líder del proceso manifestó, que se han hecho unos avances, pero temas administrativos como procesos contractuales, cambio de vigencia, perjudican la continuidad y fortalecimiento del proceso que han requerido personal de apoyo de planta y hace énfasis en la importancia que en el proceso de Modernización es fundamental para resolver en definitiva este riesgo.</p>
		X	Se presenta una OBSERVACION, fundamentada en el numeral 6.1.3 determinación de los Requisitos Legales y otros requisitos de las Normas ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018, porque en el Normograma del proceso no se encuentra actualizada la totalidad de la normativa que aplica en Materia de Presupuesto, Tesorería como el Acuerdo No 016 del 13 de diciembre del 2017 "Por medio del cual se aprueba el



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD</p>	<p>Código: FOR-18-PRO-GIC-01</p>	
	<p>FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Versión: 01</p>	
		<p>Fecha: 2018/07/23</p>	
		<p>Página: 8 de 10</p>	

HALLAZGOS			
C	NC	OBS	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO
			<p>Presupuesto General de Rentas y Recursos de Capital y Gastos del Municipio de Ibagué para la vigencia fiscal de año 2018”, el Decreto de liquidación del Presupuesto, la Resolución No 3329 del 16 de mayo de de 2017, “Por la cual se autoriza la utilización de la firma mecánica de las actuaciones y expedición de actos administrativos de la oficina de cobro coactivo de la Tesorería Municipal”, entre otros.</p>
		X	<p>Se presenta una OBSERVACION sobre el numeral 8.1 Planificación y Control Operacional, de las Normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018, debido a que al entrevistar los Profesionales Universitarios que participan en el proceso en la Dirección de Tesorería, no se reflejan las actividades importantes que ellos desarrollan en los procedimientos documentados, lo cual permitiría un óptimo control de las actividades.</p>
	X		<p>En el procedimiento de órdenes de pago se especifican 4 grupos de cuentas para orden de pago, al hacer la verificación frente a la Radicación de la base de datos Excel en la oficina de Central de Cuentas, se constató de manera aleatoria (mes de julio y lo corrido del mes de agosto) que el reparto no se realiza en forma equitativa para el trámite de cuentas, en especial las cuentas del GRUPO A: órdenes de pago derivadas de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión,</p> <p>Tampoco se considera el orden de presentación de las cuentas para los pagos por parte de los contratistas, no garantizando el respeto del derecho al turno, según lo consagrado en el Párrafo segundo del Artículo 4 numeral 10 de la ley 80 de 1993, Numeral adicionado por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, situación que se verificó al cruzar la información de los números de radicados de cuentas de la base Excel con la plataforma PISAMI para su pago, confirmando una mayor oportunidad y celeridad en el pago a determinadas cuentas, hechos que se presenta en forma reiterada, por lo anterior se presenta una NO CONFORMIDAD en el Numeral 5.1.2. Enfoque al Cliente de la Norma ISO 9001:2015</p>





 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD</p>	<p>Código: FOR-18-PRO-GIC-01</p>	
	<p>FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Versión: 01</p>	
		<p>Fecha: 2018/07/23</p>	
		<p>Página: 9 de 10</p>	

OPORTUNIDADES DE MEJORA

1. Se debe por parte del líder del proceso realizar las gestiones pertinentes para la consecución de los recursos necesarios para el mantenimiento y operación de los sistemas e inclusión de recursos en programación del presupuesto para la vigencia 2019. Dado que el Proceso de Gestión de Hacienda Pública se encuentra en el Numeral 7.1. Del Manual del Sistema Integrado de Gestión "SIGAMI", se encuentra como garante de los recursos económicos y físicos del sistema.
2. Fortalecer las herramientas tecnológicas para optimizar la Gestión de las Direcciones articulando la totalidad de la información en la plataforma PISAMI debido que aún se utiliza plataforma TAO.
3. Solicitar que se coloquen nuevamente los avisos y demarcación de Rutas de Evacuación en las instalaciones debido a la intervención de adecuación que se realizaron recientemente
4. Solicitar apoyo institucional a la Dirección de Informática para que se cree un MODULO DE RECEPCION DE CUENTAS, con acceso para consulta por parte de las personas interesadas el cual debe cumplir las Políticas de Seguridad de la Información que permita un verdadero control en el orden de pagos.
5. Gestionar ante la Secretaría Administrativa, se asigne personal de planta para apoyar las Direcciones de Tesorería en las áreas de central de cuentas, cobro coactivo, en la Dirección Grupo de Rentas debido a las demoras que se presentan en los procesos administrativos, entre otra contestación de derechos de petición que afectan el desempeño de sus labores.
6. Se debe actualizar la Matriz de Identificación de Peligros y Valoración de los Riesgos y la normatividad aplicable, esto determinará qué acciones y/o controles tiene establecido la entidad o cuales falta por implementar teniendo en cuenta las reubicaciones de áreas de trabajo entre otras, Rentas, cobro coactivo, hacinamiento de las dependencias de Tesorería.



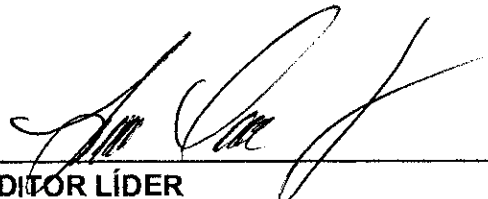

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD</p>	<p>Código: FOR-18-PRO-GIC-01</p>	
		<p>Formato: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	
		<p>Fecha: 2018/07/23</p>	
		<p>Página: 10 de 10</p>	

OBSTACULOS ENCONTRADOS

No se encontraron obstáculos, sin embargo el tiempo programado fue insuficiente y no se pudo visitar las áreas de Rentas, Oficina de Cobro Coactivo, no fue posible entrevistar a los funcionarios de estas áreas, enfatizando la disposición de las dos Directoras para realizar dicha revisión, debido a que estas dependencias no se encuentran en el edificio central, sin embargo la documentación que se requirió del sistema de calidad de estas áreas fue allegada por la Directora de Grupo de Rentas y Directora de Grupo Tesorería.

El área física de atención a la Auditoria fue muy reducido por lo cual se dificultó la presencia de todos los funcionarios y/o contratistas de cada una de las Direcciones, sin embargo se concertó con el secretario y directivos, la metodología que ellos interactuaban al momento de requerir la información necesaria, la cual es solicitada al inicio de la Auditoria, donde participamos todos, como consta en la planilla de asistencia, y en el momento de las visitas a las oficinas de Presupuesto, Contabilidad, y Tesorería fue mucho más dinámica la participación de todos los funcionarios de cada área de trabajo y en la Reunión de Cierre.

FIRMAS

 <hr/> <p>AUDITOR LÍDER</p>	 <hr/> <p>RESPONSABLE DEL PROCESO AUDITADO</p>
--	--

Anexo: Registro Fotográfico. (Folios 16).





Alcaldía Municipal
Ibagué
TEL: 800011333-7

PROCESO: GESTION INTEGRAL DE CALIDAD

Código:
FOR-08-PRO-GIC-01

Versión: 02

Fecha: 2018/07/30



Página: 1 de 1



FECHA DE REUNION	Auditores	Interno	Gestión de Hacienda	SECRETARIA	Hacienda
FECHA	28 08 2018	HORA DE INICIO	7:15 A.M.	HORA FINALIZACION	1:30 P.M.
				LUGAR	Despacho

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	FRADA CAMILA DEVA	Asesor Asesor UNIV.	Curitiba	godolenta.leyakoo.es	3102882239	
2	Marily Mayo	Asesor	SSMI	marilymayo@gmail.com	3176909932	
3	María Paula Sánchez P	contratista	Planeacion	mpsp0330@gmail.com	3166983153	
4	Victor Pinzon Vico	Profesional U.	Educaach	victoracincane.ycharon	3212121100	
5	Carolina Moreno V.	Directora	Hacienda	ingresos@ibague.gov.co	3006159138	
6	Martha Ascencio	Directora Tecnológica	Hacienda	tesoreria@ibague.gov.co	3202757793	
7	Angelica Morab	Dir. Presupuesto	Hacienda	angelamora1@hotmail.com	3017790767	
8	Gandy Varini Torres	Dir. Contabilidad	Hacienda	gandymorab1@hotmail.com	3212748178	
9	Viviano Posse Rodriguez	Contratista	Hacienda	ing.posse27@gmail.com	3182850651	
10	Edna Yaneth Jimenez	Asesor	Tesoreria	sanjuan0498@yahoo.es	3112248836	
11	Juan Sifuentes	Secretario	H.D.A.	vicende@ibague.gov.co	3130988082	



 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD	Código: FOR-16-PRO-GIC-01	
	FORMATO: EVALUACIÓN DE AUDITORES INTERNOS	Versión: 01	
		Fecha: 2018/07/23	
		Página: 1 de 1	

Fecha de evaluación: Agosto 28-2018	Proceso auditado: Gestión de Hacienda Pública	Nombre del Auditor evaluado: Glenda Karimu Devia
---	---	--

Agradecemos su colaboración en el desarrollo de la auditoria y a continuación, le solicitamos diligenciar de la manera más objetiva posible, la siguiente evaluación, la cual será utilizada como herramienta de retroalimentación y mejora para los auditores internos de la Institución:

NOTA: La calificación se realizará con ponderación de 1 a 5, así:



- 1: No observado
- 2: Observado pocas veces
- 3: Observado algunas veces
- 4: Observado y Evidenciado
- 5: Muy característico en esta persona.

ASPECTOS A EVALUAR	Puntaje obtenido
1. AUDITORIA	
¿La auditoría se realizó de acuerdo con lo definido en el Plan de Auditoría?	4
¿El auditor utilizó una metodología adecuada para la realización de la Auditoría?	4
¿El auditor le explicó los objetivos de la Auditoría?	5
¿Se cumplieron los objetivos de la Auditoría?	5
¿El Auditor da tiempo para dar las respuestas a las preguntas?	4
¿El tipo de preguntas que utiliza son claras y concisas?	4
Expresa clara y concisamente la evidencia objetiva que respalda el hallazgo de una no conformidad	4
Seriedad y disciplina durante el ejercicio de la auditoria	4
2. CONOCIMIENTOS	
¿Conocía el Auditor los requisitos a Auditar?	5
¿Conocía el Auditor la Legislación y Reglamentos aplicables al proceso Auditado?	5
3. ATRIBUTOS PERSONALES Y FUNCIONALES DEL AUDITOR	
¿Es de mente Abierta? (Dispuesto a considerar ideas o puntos de vista alternativos)	4
¿Es Diplomático? (Posee tacto en el trato con las personas Auditadas)	4
¿Es Buen Observador? (esta activamente informado de las Actividades)	5
¿Es persistente enfocado en lograr objetivos?	5
¿Es decidido? (Llega a conclusiones oportunas con base en análisis lógicos)	5
¿Tiene confianza en sí mismo? (se desempeña con seguridad mientras interactúa con los demás)	5
¿Es Independiente? (Sin conflictos de interés, imparcialidad y objetividad)	5

OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS:

El proceso desarrollado al día de hoy permitió conocer más técnicamente lo contenido en la ley, y ahora llevar a ser práctico, este proceso nos dejó muchas enseñanzas para dar aplicabilidad a cada proceso y procedimiento.



 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD	Código: FOR-16-PRO-GIC-01	
	FORMATO: EVALUACIÓN DE AUDITORES INTERNOS	Versión: 01 Fecha: 2018/07/23 Página: 1 de 1	

Fecha de evaluación: 28 Agosto - 2018	Proceso auditado: Gestion de Hacienda pública	Nombre del Auditor evaluado: Victor Rincon
---	---	--

Agradecemos su colaboración en el desarrollo de la auditoria y a continuación, le solicitamos diligenciar de la manera más objetiva posible, la siguiente evaluación, la cual será utilizada como herramienta de retroalimentación y mejora para los auditores internos de la Institución:

NOTA: La calificación se realizará con ponderación de 1 a 5, así:

- 1: No observado
- 2: Observado pocas veces
- 3: Observado algunas veces
- 4: Observado y Evidenciado
- 5: Muy característico en esta persona.



ASPECTOS A EVALUAR	Puntaje obtenido
1. AUDITORIA	
¿La auditoría se realizó de acuerdo con lo definido en el Plan de Auditoría?	4
¿El auditor utilizó una metodología adecuada para la realización de la Auditoria?	5
¿El auditor le explicó los objetivos de la Auditoría?	5
¿Se cumplieron los objetivos de la Auditoría?	4
¿El Auditor da tiempo para dar las respuestas a las preguntas?	5
¿El tipo de preguntas que utiliza son claras y concisas?	5
Expresa clara y concisamente la evidencia objetiva que respalda el hallazgo de una no conformidad	5
Seriedad y disciplina durante el ejercicio de la auditoria	5
2. CONOCIMIENTOS	
¿Conocía el Auditor los requisitos a Auditar?	4
¿Conocía el Auditor la Legislación y Reglamentos aplicables al proceso Auditado?	5
3. ATRIBUTOS PERSONALES Y FUNCIONALES DEL AUDITOR	
¿Es de mente Abierta? (Dispuesto a considerar ideas o puntos de vista alternativos)	5
¿Es Diplomático? (Posee tacto en el trato con las personas Auditadas)	5
¿Es Buen Observador? (esta activamente informado de las Actividades)	5
¿Es persistente enfocado en lograr objetivos?	5
¿Es decidido? (Llega a conclusiones oportunas con base en análisis lógicos)	5
¿Tiene confianza en sí mismo? (se desempeña con seguridad mientras interactúa con los demás)	5
¿Es Independiente? (Sin conflictos de interés, imparcialidad y objetividad)	5

OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS:

1. En la circular 53 de 2018 proferida por la secretaría de planeación y en las apertura de las auditorias se nos indicó que la auditoria sería atendida por el líder del proceso (secretario), los directores y máximo dos personas de planta que apoyase a la Dirección, esta condición no se cumplió en la auditoria, siendo en lo personal un requisito importante más en el tema de retroalimentación.

por el personal de planta, o parte de los directivos son canales de comunicación, retroalimentación y divulgación de este ejercicio tan importante para la Secretaría - Dependencias, donde se les hubiese permitido evidenciar y observar el desarrollo de la auditoría como un estudio preparatorio a la auditoría externa.

2. Desde el punto de vista académico fue determinante, oportuno y efectivo el ejercicio, se afianzaron los conceptos del SIGAMI y los 3 sistemas de Gestión, aterrizándose al proceso de Gestión de Hacienda pública, sin embargo me parece determinante el haber pasado más al plano de lo casuístico, para poder no decantar el sigami a nuestro proceso sino el proceso al SIGAMI, para que ante una auditoría externa se pueda hablar de nuestros procesos del día a día desde los conceptos, idioma y vocabulario de los procesos de Gestión (calidad, ambiental, Salud y seguridad en el trabajo).
3. A nivel general, lograr la mayor claridad en la formulación de las preguntas, en las cuales el tecnicismo a veces distorsiona el sentido de la misma, logrando un ejercicio analítico más que nemotécnico.
4. Una vez terminada la Auditoría lograr el acompañamiento del grupo de auditores para el seguimiento de las observaciones y enriquecer y fortalecer el problema* proceso de auditoría o más bien de gestión en los tres sistemas para la preparación permanente para la auditoría externa.
5. Resaltar la metodología de la auditoría en el sentido de haber vivido una auditoría pedagógica, constructiva y académica que permitió afianzar los conocimientos, el compromiso y la importancia de este ejercicio.
6. Sugiere aspectos personales del Auditor: la personalidad es determinante en el desenvolvimiento del auditor independientemente del conocimiento; sin embargo en mi opinión personal es importante que el líder auditor y los 2 de apoyo sean clínicos y activos en la misma medida.

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD	Código: FOR-16-PRO-GIC-01	
	FORMATO: EVALUACIÓN DE AUDITORES INTERNOS	Versión: 01 Fecha: 2018/07/23 Página: 1 de 1	

Fecha de evaluación: 20 de Agosto / 2018	Proceso auditado: Gestión de Hacienda Pública.	Nombre del Auditor evaluado: Víctor Rincón Maryi Moya.
--	--	---

Agradecemos su colaboración en el desarrollo de la auditoría y a continuación, le solicitamos diligenciar de la manera más objetiva posible, la siguiente evaluación, la cual será utilizada como herramienta de retroalimentación y mejora para los auditores internos de la Institución:

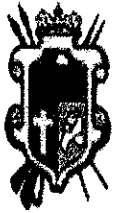
NOTA: La calificación se realizará con ponderación de 1 a 5, así:

- 1: No observado
- 2: Observado pocas veces
- 3: Observado algunas veces
- 4: Observado y Evidenciado
- 5: Muy característico en esta persona.

ASPECTOS A EVALUAR	Puntaje obtenido
1. AUDITORIA	
¿La auditoría se realizó de acuerdo con lo definido en el Plan de Auditoría?	5
¿El auditor utilizó una metodología adecuada para la realización de la Auditoría?	5
¿El auditor le explicó los objetivos de la Auditoría?	5
¿Se cumplieron los objetivos de la Auditoría?	5
¿El Auditor da tiempo para dar las respuestas a las preguntas?	5
¿El tipo de preguntas que utiliza son claras y concisas?	4
Expresa clara y concisamente la evidencia objetiva que respalda el hallazgo de una no conformidad	4
Seriedad y disciplina durante el ejercicio de la auditoría	4
2. CONOCIMIENTOS	
¿Conocía el Auditor los requisitos a Auditar?	5
¿Conocía el Auditor la Legislación y Reglamentos aplicables al proceso Auditado?	5
3. ATRIBUTOS PERSONALES Y FUNCIONALES DEL AUDITOR	
¿Es de mente Abierta? (Dispuesto a considerar ideas o puntos de vista alternativos)	5
¿Es Diplomático? (Posee tacto en el trato con las personas Auditadas)	4
¿Es Buen Observador? (esta activamente informado de las Actividades)	5
¿Es persistente enfocado en lograr objetivos?	5
¿Es decidido? (Llega a conclusiones oportunas con base en análisis lógicos)	5
¿Tiene confianza en sí mismo? (se desempeña con seguridad mientras interactúa con los demás)	4
¿Es Independiente? (Sin conflictos de interés, imparcialidad y objetividad)	5

OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS:





Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD

Código:
FOR-16-PRO-GIC-01

Versión: 01

FORMATO: EVALUACIÓN DE AUDITORES INTERNOS

Fecha: 2018/07/23

Página: 1 de 1



Fecha de evaluación: 26/07/2018	Proceso auditado: GESTIÓN HACIENDA PÚBLICA	Nombre del Auditor evaluado: GLORIA DEVID
---	--	---

Agradecemos su colaboración en el desarrollo de la auditoria y a continuación, le solicitamos diligenciar de la manera más objetiva posible, la siguiente evaluación, la cual será utilizada como herramienta de retroalimentación y mejora para los auditores internos de la Institución:

NOTA: La calificación se realizará con ponderación de 1 a 5, así:



- 1: No observado
- 2: Observado pocas veces
- 3: Observado algunas veces
- 4: Observado y Evidenciado
- 5: Muy característico en esta persona.

ASPECTOS A EVALUAR	Puntaje obtenido
1. AUDITORIA	
¿La auditoría se realizó de acuerdo con lo definido en el Plan de Auditoría?	✓
¿El auditor utilizó una metodología adecuada para la realización de la Auditoría?	✓
¿El auditor le explicó los objetivos de la Auditoría?	✓
¿Se cumplieron los objetivos de la Auditoría?	✓
¿El Auditor da tiempo para dar las respuestas a las preguntas?	✓
¿El tipo de preguntas que utiliza son claras y concisas?	✓
Expresa clara y concisamente la evidencia objetiva que respalda el hallazgo de una no conformidad	✓
Seriedad y disciplina durante el ejercicio de la auditoria	✓
2. CONOCIMIENTOS	
¿Conocía el Auditor los requisitos a Auditar?	✓
¿Conocía el Auditor la Legislación y Reglamentos aplicables al proceso Auditado?	✓
3. ATRIBUTOS PERSONALES Y FUNCIONALES DEL AUDITOR	
¿Es de mente Abierta? (Dispuesto a considerar ideas o puntos de vista alternativos)	✓
¿Es Diplomático? (Posee tacto en el trato con las personas Auditadas)	✓
¿Es Buen Observador? (esta activamente informado de las Actividades)	✓
¿Es persistente enfocado en lograr objetivos?	✓
¿Es decidido? (Llega a conclusiones oportunas con base en análisis lógicos)	✓
¿Tiene confianza en sí mismo? (se desempeña con seguridad mientras interactúa con los demás)	✓
¿Es Independiente? (Sin conflictos de interés, imparcialidad y objetividad)	✓

OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS:

SUGERENCIA: DADA LA IMPORTANCIA DE LA AUDITORIA Y DEL PUNTAJE OBTENIDO, SUGIERO QUE SE EFECTÚEN MAS FRECUENTEMENTE.



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD	Código: FOR-17-PRO-GIC-01	
		FORMATO: EVALUACIÓN POR AUDITOR LÍDER	
	Fecha: 2018/07/23		
	Página: 1 de 1		

Fecha de Evaluación:	Nombre del Auditor: MARYI NOLLA	Período de auditoría evaluado: 28-08-2018
-----------------------------	---	---

NOTA: La calificación se realizará con ponderación de 1 a 5, así:

- 1: No observado
- 2: Observado pocas veces
- 3: Observado algunas veces
- 4: Observado y Evidenciado
- 5: Muy característico en esta persona.



	CRITERIOS DE EVALUACION	Puntaje obtenido
1	Actitud frente a la ejecución de las auditorías	5
2	Cumplimiento del Plan de Auditorías	5
3	Calidad de los informes de auditorías	5
4	Cumplimiento en la entrega de los informes de auditorías	5
5	Reprocesos a los informes de auditoría entregados	5
6	Identificación de los numerales de las Normas (ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001) y su correspondencia con los hechos auditados	5
7	Trabajo en equipo con los demás integrantes del Equipo Auditor (Auditor Líder, Auditor en Formación, Acompañantes)	5
Puntaje total de la evaluación:		35

Observaciones:

Cuenta con gran conocimiento de los temas y apoya constantemente al equipo de trabajo.

Nombre y Firma del Evaluador: LEONDA CARINA DEUS GONZALEZ



 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD	Código: FOR-17-PRO-GIC-01	
	FORMATO: EVALUACIÓN POR AUDITOR LÍDER	Versión: 01	
		Fecha: 2018/07/23	
		Página: 1 de 1	

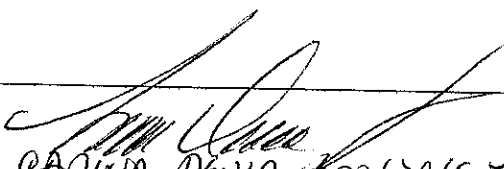
Fecha de Evaluación:	Nombre del Auditor: VICTOR RINCON	Período de auditoría evaluado: 28-08-2018
-----------------------------	---	---

NOTA: La calificación se realizará con ponderación de 1 a 5, así:

- 1: No observado
- 2: Observado pocas veces
- 3: Observado algunas veces
- 4: Observado y Evidenciado
- 5: Muy característico en esta persona.

	CRITERIOS DE EVALUACION	Puntaje obtenido
1	Actitud frente a la ejecución de las auditorías	5
2	Cumplimiento del Plan de Auditorías	5
3	Calidad de los informes de auditorías	5
4	Cumplimiento en la entrega de los informes de auditorías	5
5	Reprocesos a los informes de auditoría entregados	5
6	Identificación de los numerales de las Normas (ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001) y su correspondencia con los hechos auditados	5
7	Trabajo en equipo con los demás integrantes del Equipo Auditor (Auditor Líder, Auditor en Formación, Acompañantes)	5
Puntaje total de la evaluación:		35

Observaciones:

Nombre y Firma del Evaluador: 
 LENORA CAROLINA DEVIA GONZALEZ

