Alcaldía de Caldas Antioquia
Caldas, nuestro propósito

Alcaldía de Caldas Antioquia
NIT. 890.980.447-1
Carrera 51 No. 127 SUR 41
Comutador. 378 8500
contactenos@caldasantioquia.gov.co
@alcaldiadecaldas

20200825171722 1846
Memorando
Agosto 25, 2020 17:17
Radicado 2020-001846

200.07.07

Caldas Antioquia, 25 agosto de 2020

Para: Dr. Mauricio Cano Carmona
Alcalde Municipio de Caldas Antioquia

De: Nancy Estella García Ospina
Jefe Oficina Control Interno

Asunto: Remisión Informe detallado seguimiento planes de mejora derivados de seguimientos y auditorías internas y de Contraloría.

Respetado Dr. Cano Carmona, reciba un cordial saludo,

Me permito enviarle el informe detallado de seguimiento a auditorías internas y de Contraloría de vigencias anteriores, cuyo fin es determinar el avance de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento, dando cumplimiento a lo establecido en la ley 87 de 1993, ley 1474 de 2011, Decreto 1083 de 2015, Decreto 1499 de 2017.

Atentamente,

NANCY ESTELLA GARCÍA OSPINA
Jefe Oficina Control Interno

Anexo: (15) folios

	Nombres Completos	Cargo	Firma	Fecha
Proyectó:	Duván Gabriel Vélez Arenas	Contratista		25-08-2020
Revisó:	Nancy Estella García Ospina	Jefe Oficina Control Interno		25-08-2020
Aprobó:	Nancy Estella García Ospina	Jefe Oficina Control Interno		25-08-2020

caldasantioquia.gov.co

INFORME DETALLADO	
SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORA DERIVADOR DE SEGUIMIENTOS Y AUDITORIAS INTERNAS Y DE CONTRALORIA CORTE AGOSTO	
Jefe Oficina Control Interno	**Fecha de elaboración de Informe**
Nancy Estella García Ospina	**Agosto de 2020**

1.Objetivo General: Determinar el cumplimiento y el estado de avance de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento suscritos por las dependencias, producto de las auditorías internas que adelanto a Oficina de Control interno en 2018,2019.

2. Alcance: Confirmación del estado de avance de los planes de mejora definidos y gestionados por las Dependencias de la Entidad para el fortalecimiento continúo de sus procesos.

DEPENDENCIAS EVALUADAS	PROCESOS
SEGUIMIENTO E INFORMES DE CONTRALORÍA VIGENCIA EVALUADA 2018	
Secretaría de Desarrollo	
Secretaría Servicios Administrativos	
Secretaría de Gobierno	
Secretaria de Hacienda	
SEGUIMIENTOS E INFORMES DE GESTIÓN	
Secretaria de Hacienda	Cobro Coactivo y Tarifas de Estatuto Tributario
Secretaria de Planeación	Estratificación Socioeconómica y Actualización Catastral
Secretaria de Servicios Administrativos	Control Interno disciplinario

Criterios Asociados

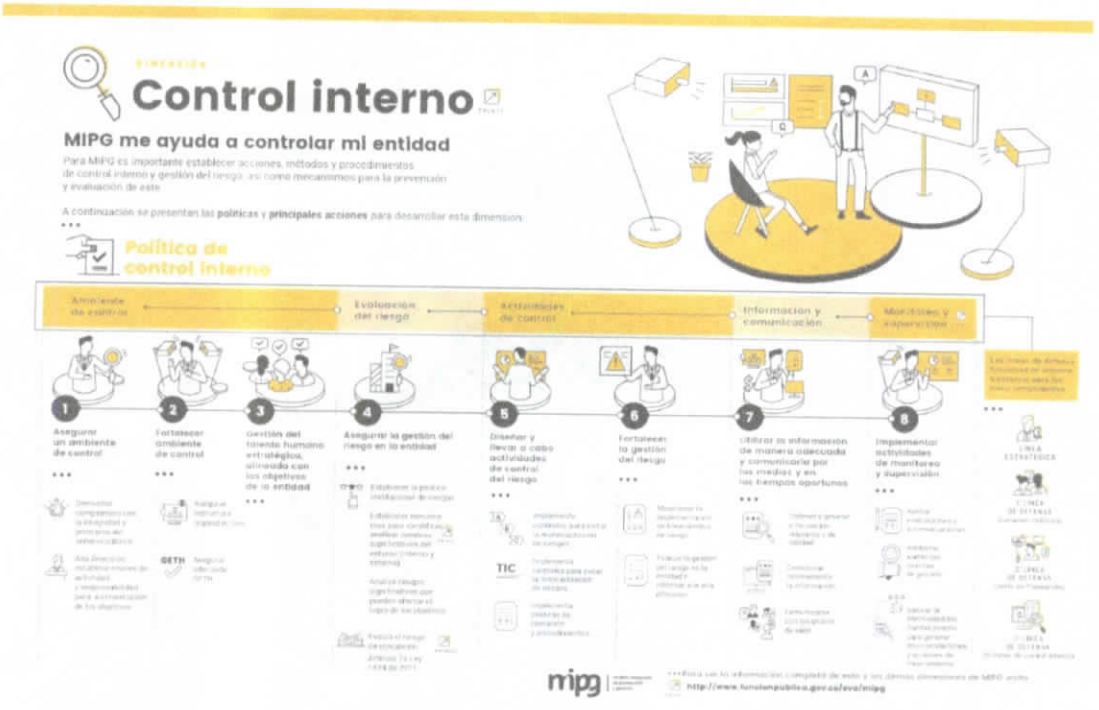
→ Matriz de seguimiento de planes de Mejoramiento de Auditorías Internas, administrada por la Oficina de Control Interno.

→ Evidencias aportadas por cada dependencia, responsable de planes de mejora.

→ Ley 87 de 1993: El sistema de Control Interno, previsto en la ley 87 de 1993, se enmarca como una de las dimensiones de MIPG y, busca asegurar que las demás dimensiones cumplan su propósito y lleven a cumplimiento de resultados con eficiencia, eficacia, calidad y transparencia en la gestión pública.

→ Decreto 1083 de 2015, Articulo 2.2.21.16, Literal b.

→ Decreto 1499 de 2017-Articulo 2.2.22.3.1. Actualización del modelo integrado de Planeación y Gestión. Para el funcionamiento del sistema de gestión y su articulación con el sistema de control interno, se adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG: Política de Control Interno en su quinto componente: Monitoreo y Supervisión de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública- MIPG

A continuación, se expone el seguimiento de auditorías internas realizadas en vigencias Anteriores:

SEGUIMIENTO AUDITORIA REGULAR VIGENCIA 2018
CONTRALORIA GENERAL DE ANTIOQUIA

LIDER DEL PROCESO AUDITADO					SECRETARÍA DE GOBIERNO				
RIESGOS IDENTIFICADOS	ACCIÓN CORRECTIVA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	RESPONSABLE	FECHA SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS	%DE CUMPLIMIENTO
5. Al revisar los estudios previos de los contratos que se relacionan a continuación, no se evidenció la matriz de riesgo, aunque en los estudios previos la enuncian como anexo. De acuerdo a lo anterior se incumplió lo previsto en los Artículos 15º 17º y 20º Decreto 1510 de 2013: (A) Contrato 123/2018	Revisión de la carpeta contractual en cumplimiento del Manual de Contratación vigente	Realizar verificación del contenido de la carpeta contractual, dando cumplimiento al Manual de Contratación y la normativa vigente, garantizando que reposen los documentos requeridos y mencionados.	Carpetas contractuales completas en cumplimiento del Manual de Contratación y la normativa vigente	26/02/2020	31/12/2020	Supervisores de contrato	14/08/2020	Se evidenció que efectivamente si existe la matriz de riesgo relacionada con el contrato en mención. Se adjunta copia de la matriz al igual que evidencia del cargue en la plataforma SECOP	100%

LIDER DEL PROCESO AUDITADO					SECRETARÍA DE HACIENDA				
RIESGOS IDENTIFICADOS	ACCIÓN CORRECTIVA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	RESPONSABLE	FECHA SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS	%DE CUMPLIMIENTO
5. Al revisar los estudios previos de los contratos que se relacionan a continuación, no se evidenció la matriz de riesgo, aunque en los estudios previos la enuncian como anexo. De acuerdo a lo anterior se incumplió lo previsto en los Artículos 15º 17º y 20º Decreto 1510 de 2013: (A) Contrato 582 de 2018	Matriz de Riesgo	Hacer control por parte del Secretario de Hacienda del anexo de la matriz para los demás contratos	Incluir matriz de riesgo	01/01/2020	31/12/2020	Secretaría de Hacienda	11/08/2020	Se hicieron llegar al correo electrónico de la Oficina de Control Interno una serie de evidencias dentro de las cuales no se encuentra la matriz de riesgo de dicho contrato	0%
8. Al revisar el convenio 581-2018 celebrado entre la administración municipal de Caldas Antioquia y La Casa Municipal de la Cultura, cuyo objeto es "contrato interadministrativo para la administración y ejecución de los programas culturales del Municipio tendientes a fomentar el patrimonio cultural y la formación artística de la comunidad caldeña" por valor de $120.000.000, no se evidenció la matriz de riesgo en los estudios previos ni en la minuta del contrato, inobservando lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Numeral 6 Decreto 1082 de 2015. (A)	Matriz de Riesgo	Hacer control por parte del Secretario de Hacienda del anexo de la matriz para los demás contratos	Incluir matriz de riesgo	01/01/2020	31/12/2020	Secretaría de Hacienda	11/08/2020	Se hicieron llegar al correo electrónico de la Oficina de Control Interno una serie de evidencias dentro de las cuales no se encuentra la matriz de riesgo de dicho contrato	0%
9. Verificadas las conciliaciones bancarias se observó que la Cuenta 497000042 RECAUDOS BOGOTA, código contable 1110050101, refleja consignaciones en extracto no registradas en libros, desde la vigencia 2017 por $4.875.000; el banco no responde a solicitudes formuladas por la administración	Se envió correo al banco de Bogotá, solicitando información más detallada de la consignación.	Realizar el ingreso como aprovechamiento por $4,875,000 con la justificación que después de 2 años no se realizó reclamación por el pago y el banco no logro identificar que contribuyente lo realizo	ingresar el valor flotante al rubro de aprovechamiento	01/01/2020	31/12/2020	Secretaría de Hacienda	11/08/2020	Se adjunta sólo la comunicación sostenida entre el Banco de Bogotá y la persona encargada de contabilidad para este proceso, más no se adjunta evidencia del ingreso de dicho monto al rubro especificado.	40%

107

para gestionar los documentos que soporten el ingreso a nombre del municipio, pese a lo anterior y dada la antiguedad no se ha sido posible la egalización de esta cifra subestimando el saldo de la cuenta . (para resto hallazgo remitirse al informe final)									
10 Existen cuentas de ahorros que se abrieron con ocasión de cofinanciación y celebración convenios no presentaron movimientos durante la vigencia y están pendientes por cancelar evidenciando deficiencias en la información y gestión por parte de las dependencias que coordinan los proyectos lo cual ha generado inconvenientes en la depuración de las mismas y sobreestima el saldo del Disponible... (para resto hallazgo remitirse al informe final)	Envio de comunicaciones internas para la depuración de convenios	Tesorería envió las comunicaciones a las diferentes dependencias pero a la fecha no se han realizado solicitudes de devoluciones de rendimientos ni cancelaciones de cuentas	Las dependencias depuren los convenios y hacer las respectivas liquidaciones para que tesorería pueda cancelar las cuentas	01/01/2020	30/06/2020	Secretaría de Hacienda	11/08/2020	Se adjunta una acta de liquidación del convenio 4600006642 la cual es enviada de manera incompleta de resto no se envía ninguna depuración de convenios y es de alertar que se indica a través de comunicaciones internas intercambiadas entre las partes relacionadas, que no hay información que a la actualidad soporte tales convenios	**20%**
11 Las cuentas por cobrar serán objeto de estimaciones de deterioro cuando exista evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos a cargo del deudor o del desmejoramiento de las condiciones crediticias En la gestión de cobro realizada por el municipio de sus rentas (predial Industria y comercio y transito) se observó que adelantó acciones de cobro persuasivo pero persisten cuentas por cobrar con alto nivel de antiguedad, sin embargo el saldo calculado a diciembre 31 de 2018 del DETERIORO ACUMULADO DE CUENTAS POR COBRAR por $1.644.100.737, es el mismo calculado a diciembre 31 de 2017 para presentar los Estados financieros de apertura es decir no se actualizó el saldo como consecuencia del incumplimiento de los pagos a cargo del deudor o del desmejoramiento de las condiciones de las cuentas por cobrar (para resto del hallazgo remitirse al informe final)	Se debe hacer reunión con las dependencias encargadas del cálculo	Entregar la plantilla para que las dependencia las diligencien con la cartera por cada tercero e identificar si tiene o no procesos de cobro para así determinar el deterioro	Causación del cálculo del deterioro	01/01/2020	30/06/2020	Secretaría de Hacienda	11/08/2020	No se adjunta ninguna evidencia que soporte la acción correctiva en mención	**0%**
12 Durante la vigencia auditada se efectuó el inventario de los bienes que conforman este grupo pero las cuentas relacionadas con Terrenos y Edificios no se efectuó conciliación con contabilidad afectando con ello la razonabilidad de la cuenta y los cargos por depreciación, dado que los bienes no están siendo usufructuados por la Administración Municipal ni ejercen el control y riego de los activos en atención a lo manifestado por la Contaduría	Comité de contabilidad contable para realizar un análisis de los saldos	Identificar que el saldo de la cuenta de 1645 Plantas Ductos y Túneles por valor de $20.206.806.481 no se están utilizando para la producción de bienes ni prestando un servicio por parte del Municipio para así darle de baja bajo un comité de contabilidad contable	Cuenta depurada con saldos reales que coincidan con el módulo de bienes	01/01/2020	30/06/2020	Secretaría de Hacienda - Bienes	11/08/2020	No se adjunta ninguna evidencia que soporte la acción correctiva en mención	**0%**

General de la Nación, sobrestimando el Grupo 16 en $20.206.806.481 e inobservando las normas que regulan el grupo de propiedad, planta y equipo... (para resto del hallazgo, remitirse al informe final)									
13. Al evaluar el grupo 17. Bienes de Uso Público e Histórico y Cultural, que cerró la vigencia 2018 con $25.895.701.892, incluida la Depreciación, al cotejar el saldo en libros frente al inventario físico se encuentra subestimación de $560.754.935 por cuanto las cifras contables no se han conciliado con actualización e inventario físico practicado durante la vigencia, evidencia incumplimiento a la política contable respecto a las prácticas contables que aplicará el Municipio para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos relacionados con los bienes clasificados en esta categoría contable (para resto del hallazgo, remitirse al informe final)	Comité de contabilidad contable para realizar un análisis de los saldos	Identificar por parte de bienes y contabilidad los bienes que corresponden a esta cuenta para así conciliarlos y realizar los ajustes pertinentes bajo un comité de contabilidad contable	Saldos depurados	01/01/2020	30/06/2020	Secretaría de Hacienda - Bienes	11/08/2020	No se adjunta ninguna evidencia que soporte la acción correctiva en mención	0%
14. Al evaluar la cuenta Propiedades de Inversión (Código 1951) se observó que el Municipio tiene bienes inmuebles entregados en arrendamiento sin embargo, no se ha dado cumplimiento a lo establecido en el Catálogo General de Cuentas para Entidades del Gobierno, por cuanto no reclasificaron tales Bienes a la cuenta 1951 Propiedades de Inversión "esta cuenta representa el valor de los terrenos y edificios que se tienen para generar rentas en condiciones de mercado, plusvalías o ambas" (para resto del hallazgo remitirse al informe final)	Identificar los bienes pertenecientes a propiedades de inversión para hacer la reclasificación de la cuenta	Verificar el archivo entregado por avaluos e inventarios, empresa que realizo el inventario en 2018 para determinar el valor a reclasificar de la cuenta	Saldos depurados	01/01/2020	30/06/2020	Secretaría de Hacienda - Bienes	11/08/2020	No se adjunta ninguna evidencia que soporte la acción correctiva en mención	0%
15. No fueron objeto de registro los Bienes en poder de terceros. La relación suministrada (no está cuantificada según se ilustra en cuadro adjunto) incumpliendo Catálogo General de Cuentas contenido en la Resolución 620 de 2015 de la Contaduría General de la Nación que establece que se registrarán en la cuenta 8347 – Bienes Entregados a Terceros "bienes sobre los cuales se transfieren los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo que no implican el traslado legal de la propiedad y sobre los cuales se requiere llevar a cabo procesos de						Secretaría de Hacienda - Bienes	11/08/2020	No se adjunta ninguna evidencia que soporte la acción correctiva en mención, además no se tuvo en cuenta el oportuno diligenciamiento de las casillas que componen el formato de Plan de Mejoramiento F-EM-2"	0%

seguimiento y control". Además de incumplir el Numeral 3.2.9.2 Resolución 193 de 2016 y Numeral 1.1.1 Instructivo 001 de diciembre de 2018, expedidos por la Contaduría General de la Nación. (A)									
17. Verificados las transacciones contables, nunca se informó a contabilidad acerca de este contrato, por tanto, no se retiraron del Patrimonio del Municipio los terrenos objeto del encargo fiduciario, con los cuales se constituyó un patrimonio autónomo. Siendo ésta una obligación para el Municipio, en calidad de FIDEICOMITENTE (A)	Mantener más comunicación entre las dependencias y el área contable.	Alianza Fiduciaria tomó la decisión de proceder con la Liquidación del Fideicomiso PAM CALDAS.	Contrato liquidado	01/11/2019	31/12/2019	Secretaría de Hacienda	11/08/2020	Se adjunta evidencias con las cuales se comprueba que no se lleva a cabo la ejecución del contrato, al igual que el cruce de comunicación que existió entre las personas implicadas.	**100%**
19. De acuerdo con el artículo 355 de la Ley 1819 del 29 de diciembre de 2016, el avance del Proceso de Saneamiento Contable certificado y conforme a las pruebas de auditoría, es el siguiente: (A)	Depuración de cuentas	Se realizó una depuración de algunas cuentas bajo el nuevo marco normativo	Depuración de cuenta de bienes muebles bajo el nuevo marco	01/01/2019	29/12/2019	Secretaría de Hacienda	11/08/2020	Se adjunta copia de registro contable número 128, llamado "implementación del nuevo marco normativo para entidades de gobierno bienes muebles y depreciación bajo avalúo"	**100%**

LIDER DEL PROCESO AUDITADO					SECRETARÍA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS				
RIESGOS IDENTIFICADOS	ACCIÓN CORRECTIVA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	RESPONSABLE	FECHA SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS	%DE CUMPLIMIENTO
5. Al revisar los estudios previos de los contratos que se relacionan a continuación, no se evidenció la matriz de riesgo, aunque en los estudios previos la enuncian como anexo. De acuerdo a lo anterior se incumplió lo previsto en los Artículos 15º 17º y 20º Decreto 1510 de 2013: (A) Contrato 545/2018	Revisión de la carpeta contractual en cumplimiento del Manual de Contratación vigente	Se realizó verificación de la carpeta contractual y en SECOP, evidenciando que el contrato en mención si cuenta con la matriz de riesgo como uno de los anexos, tal como se puede verificar en el link y en el medio magnético que se adjunta.	Carpetas contractuales completas en cumplimiento del Manual de Contratación y la normativa vigente	25/02/2020	31/12/2020	Supervisores de contrato	14/08/2020	Se evidenció que efectivamente si existe la matriz de riesgo relacionada con el contrato en mención. Se adjunta copia de la matriz al igual que evidencia del cargue en la plataforma SECOP. Se adiciona de igual manera un CD con los documentos previamente mencionados	**100%**

LIDER DEL PROCESO AUDITADO					SECRETARÍA DESARROLLO Y GESTIÓN SOCIAL				
RIESGOS IDENTIFICADOS	ACCIÓN CORRECTIVA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	RESPONSABLE	FECHA SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS	%DE CUMPLIMIENTO
4. Al realizar la visita técnica a la ejecución del contrato 161 de 2018 con el objeto "Convenio solidario para el mejoramiento del escenario deportivo del barrio La Planta del municipio de Caldas Antioquia" celebrado con la Junta de Acción Comunal del barrio La Planta y con una inversión de $20.972.000	realizar una nueva visita para realizar un diagnóstico de las obras a realzar y hacer a corrección correspondiente	Se hará las verificaciones de diseños y materiales descritos en el contrato, se llamará a la aseguradora y al contratista para informar sobre esta situación. Se pondrá en conocimientos de esto a la secretaria de Infraestructura, quien fue la orientadora de la obra. La acción comunal del sector de la planta, se compromete a realizar los	reforzar el monitoreo construido con materiales de calidad y así evitar que la vida útil de la malla se prolongue	1 de septiembre de 2020	30 de septiembre de 2020	Secretaria de infraestructura	14 de agosto de 2020	La supervisión se realizó por parte de la Secretaría de Planeación Municipal, donde se oficiará para obtener respuesta	**80%**

... (para resto del hallazgo remitirse al informe final)		correctivos y las obras necesarias, no obstante la (...)							
5. Al revisar los estudios previos de los contratos que se relacionan a continuación, no se evidenció la matriz de riesgo aunque en los estudios previos la enunciar como anexo. De acuerdo a lo anterior se incumplió lo previsto en los Artículos 15º 17º y 20º Decreto 1510 de 2013. (A) Contrato 223 de 2018.	establecer la matriz de riego ordenada en la norma	Se revisara el contrato nuevamente y la publicación en el SECOP y establecer las posibles causas incluirá la matriz de riesgo en el contrato 223 de 2018	Cumplir el requisito establecido en la norma. Se deja constancia que el requisito si se encontró en los estudios previos dentro del contrato	13 de agosto de 2020	13 de agosto de 2020	secretaria de desarrollo y gestión social	15 de agosto de 2020	Este hallazgo se cierra, se evidencia la Matriz de riesgo del contrato 223 de 2018 cumpliendo con lo establecido de la norma	**100%**
6. Revisado el contrato 516-2018 de prestación de servicios, realizado entre la administración del municipio de Caldas y la Fundación Madres Cabeza de Familia por valor de $159.006.564 cuyo objeto es "prestación del servicio de atención alimentaria en los restaurantes comunitarios del municipio de caldas Antioquia". ... (para resto del hallazgo remitirse al informe final)	se hará una revisión de los archivos y documentos que dieron origen al contrato para realizar la revisión de los documentos anexos al contrato con el fin de verificar las personas beneficiarias con el programa de alimentos comunitarios establecidos	incluir la lista de beneficiarios del programa de alimentos comunitarios inscritos en este contrato, en caso de que las mismas si se hayan realizado, no obstante, el funcionario que fuera encargado de a supervisión manifiesta que dichos listados nunca se realizaron	se permanece en el hallazgo, ya que no da lugar a corrección	13 de agosto de 2020	13 de agosto de 2020	secretaria de desarrollo y gestión social	14 de agosto de 2020	Se realizó revisión de archivos y Quedó definido que no existe lugar a corrección para este contrato, pero se recomienda para las similares actividades posteriores, establecer una acción de supervisión y actas con información de los respectivos beneficiarios.	**60%**
7. Al evaluar el contrato N° 523 de 2018 cuyo objeto es "Convenio interadministrativo para el desarrollo de las actividades enmarcadas en la semana cultural para incentivar el comercio, empleo y fortalecimiento de emprendedores del municipio de Caldas Antioquia" (para resto del hallazgo remitirse al informe final)	Al emitir la cuenta de cobro por la totalidad de valor del contrato, y al ser aprobada por el supervisor sin verificar las condiciones de pago se falló en la forma pactada en el contrato. No se encontró justificación	al verificar la documentación existente en el contrato, no se encontró una justificación o explicación que amerite un solo pago	se permanece en el hallazgo ya que no da lugar a corrección	13 de agosto de 2020	13 de agosto de 2020	secretaria de desarrollo y gestión social	14 de agosto de 2020	Se verificó la información y Este hallazgo se cierra pero seguirá siendo una acción correctiva, dado que no existió la forma de controvertir o aclarar lo mencionado, Pero lo anterior sirve para dar mejora en estas situaciones	**50%**

SEGUIMIENTO AUDITORIAS DE GESTION INTERNAS

ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA Y ACTUALIZACIÓN CATASTRAL									
LIDER DEL PROCESO AUDITADO					SECRETARÍA DE PLANEACIÓN				
RIESGOS IDENTIFICADOS	ACCIÓN CORRECTIVA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	RESPONSABLE	FECHA SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS	%DE CUMPLIMIENTO
La legalización de predios y la expedición de licencias, está a cargo de Planeación y ésta a su vez debe suministrar o reportar dicha información a catastro municipal, este procedimiento no se está realizando evidenciando falencias en la comunicación en la secretaría de planeación. Subsanando esta falencia, se pretende que estos continúen con la agilización del trámite y la actualización de la base de datos catastral.			Establecer un enlace en la Secretaría de Planeación que se encargue de mantener actualizada a Catastro municipal en lo referente a la expedición de licencias, legalización de predios y demás asuntos concernientes a catastro municipal.			Secretaría de Planeación	28/05/2020	Se planteó la necesidad de implementar una plataforma de consulta de todas las licencias de construcción expedidas por planeación con el fin de comenzar con la implementación del catastro multipropósito. Respecto a la legalización de predios se identificaron en la manzana 286, Mandalay #2, 20 matrículas de predios a nombre del Municipio de Caldas para escriturar a sus poseedores, además de otras 10 matrículas de otras manzanas. Falta entregar 4 predios del Municipio de Caldas a particulares en Altos de Viticua, donde fueron entregados mediante resolución 772 del 28/12/2006 y al momento está habitado por poseedores y en ese tiempo no lo adjudicaron por falta de que el propietario pagara la escritura. Se tiene identificado varias zonas urbanas para titulación de predios, como: La Raya, La Laguna, La Planta, Bellavista, Primavera, entre otros; Según la justificación dada, aún falta el trabajo por mantener actualizada el área, se mantiene el hallazgo	**60%**
La última actualización catastral rural se realizó en la vigencia 2012 con un resultado de 5161 predios; el municipio tiene pendiente una nueva actualización catastral en la zona rural.			Realizar la actualización catastral rural que se tiene pendiente.			Secretaría de Planeación	28/05/2020	Se identificó la necesidad, y se llevó consulta a la Gobernación de Antioquia quienes presentaron alternativas de financiación para llevar a cabo la actualización catastral del municipio; Sin embargo se habló con la encargada del área, manifestando evidencia de la consulta de la gobernación y no fue atendido; se solicita mostrar evidencia, **hasta tanto el hallazgo no queda cerrado.**	**80%**
Se observa que se requiere más personal para fortalecer la unidad de Catastro para atender de manera oportuna y eficaz los requerimientos de los usuarios, e incorporando los predios construidos de manera ilegal.			Fortalecer el área de catastro municipal en cuanto a la contratación de personal suficiente para cumplir con los requerimientos de los usuarios y la administración. (Se necesita por lo menos 3 personas más contratadas)			Secretaría de Planeación	28/05/2020	Este hallazgo **se cierra**, ya que en el mes de febrero de 2020 se contrataron 4 personas para descongestionar y desarrollar la gestión catastral en el Municipio.	**100%**
No se cuenta con la Revisión general de la estratificación, ésta data de 1996, por lo tanto es necesario hacer esta revisión general.			Realizar el estudio que permita tener actualizada la estratificación en el municipio			**Secretaría de Planeación**	**28/05/2020**	En relación a lo que se definió en su momento como meta, es de aclarar que con el cambio de administración (2020-2023) la Secretaría de Planeación ha estado en la búsqueda y la identificación de la información relacionada, con el fin de conocer el estado en que se encuentra el proceso de estratificación socioeconómica del	**40%**

112

								Municipio, dado que en la documentación entregada en el empalme no se evidencia información clara que nos permita presentar avances al respecto de esta actividad. Por lo anterior la Secretaría de Planeación estará realizando el análisis de la información para proceder con la elaboración del Plan de Trabajo que nos permita atender las necesidades que tiene el Municipio en relación a la actualización de la estratificación socioeconómica, ya que en administraciones posteriores al año 1996, hubo avances en cuanto a la actualización de estratificación se estima que para el segundo semestre del año en curso se tenga el plan de trabajo estipulado para ser implementado en diferentes fases. De igual manera a través de oficio con radicado N° 20202001241 enviado al DANE se solicitó asesoría técnica del grupo de estratificación de la entidad. Se evidenció el avance y trabajo que se ha hecho por el asunto en mención, sin embargo queda pendiente el plan de trabajo	
El Comité Permanente de Estratificación se encuentra inactivo			Hacer la gestión para reactivar el comité permanente técnico de estratificación			**Secretaría de Planeación**	**28/05/2020**	El Comité Permamente de Estratificación debe de estar conformado por varios miembros entre los cuales se encuentran representantes de la comunidad los cuales deben de cumplir unos requisitos por esta razón se realizó la convocatoria abierta con el apoyo de la Personería para elegir los dignatarios que conformarán este comité por lo tanto y debido a la contingencia presentada en el mes de Marzo por el COVID - 19 la conformación del Comité en estos momentos se encuentra en proceso.	**50%**

COBRO COACTIVO									
LIDER DEL PROCESO AUDITADO					SECRETARÍA DE HACIENDA				
RIESGOS IDENTIFICADOS	ACCIÓN CORRECTIVA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	RESPONSABLE	FECHA SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS	%DE CUMPLIMIENTO
El funcionario encargado de la cartera debe ser un funcionario competente para adelantar el trámite de recaudo de cartera en la etapa persuasiva y coactiva de acuerdo a la estructura funcional interna de la entidad el funcionario encargado de cartera debe determinar los criterios para la clasificación de la cartera sujeta a: procedimiento de cobro coactivo, en términos relativos a la cuantía antigüedad naturaleza de la obligación y condiciones particulares del deudor y obligaciones	contratación de funcionario competentes para adelantar dichos tramites	1. Saber a cuánto asciende realmente el valor de la cartera en los diferentes impuestos, su antiguedad y su estado. 2. Efectuar una mayor recuperación de cartera y la prescripción de la misma	Identificación de la cartera en los diferentes impuestos, para la posterior clasificación de ésta. Análisis de los expedientes aperturados por la Secretaria de Hacienda, para conocer el número el estado y la probabilidad de pago y prescripción	**01/01/2020**	**31/12/2020**	Secretaria de Hacienda	**may-20**	El proceso de fiscalización fue un proyecto priontario para la secretaria de Hacienda por esta razón se **cierra** este hallazgo, ya que se ha dado cumplimiento, contratando UN ABOGADO, UN CONTADOR y tres auxiliares, más el abogado de planta. Antes solo se contaba con 3 funcionarios para el proceso fiscalización, de recaudo de cartera y cobro coactivo. La clasificación de la cartera se realiza de acuerdo al manual de cobro	**100%**
Es necesario que el personal encargado del área de cobro coactivo cumpla con el	Implementar mediante contratación de más personal idóneo para	Se verifica completamente la aplicación de la	Mayor recuperación de cartera y disminuir la	01/01/2020	31/12/2020	Secretaria de Hacienda	may-20	Se ha brindado aplicación a la realización de cobro persuasivo mediante llamadas a los	**100%**

reglamento interno de cartera el cual fue adoptado con el Decreto 029 de 01 febrero de 2011 ARTICULO 235 "con motivo de la expedición de la ley 1066 de 2006 y su Decreto Reglamentario 4473 del mismo año el procedimiento de cobro administrativo coactivo que adelante el municipio de caldas debe enmarcarse dentro de un Reglamento Interno de Cartera que el municipio está en la obligación de adoptar	realización de llamadas, utilizando el formato F-GR-02 Control llamadas cobro persuasivo Adicional se ha contratado un abogado, una contadora y tres auxiliares para realizar una adecuada fiscalización y así identificación de los deudores e iniciar correctamente el proceso de cobro como lo estipula el Decreto 029 de 2011	normativa vigente procedimental tributaria y el régimen sancionatorio para el municipio de Caldas.	posibilidad de prescripciones					contribuyentes. Fiscalización de establecimientos y predios según la normatividad vigente Análisis de la cartera y sus diferentes conceptos y por edades con el fin de realizar cobro coactivo a los contribuyentes morosos y cumpliendo con los términos de ley para realizar el respectivo cobro Estudio del manual de cobro con el fin de ver mejores posibilidades de pago de los contribuyentes, por este motivo la acción queda cerrada.	
Es necesario que los documentos objeto del cobro se organicen en forma de expedientes que permitan su correcta identificación y ubicación	En la actualidad se está inventariando los expedientes para la verificación del consecutivo y estado del mismo	Revisión de los expedientes físicos y su estado	Tener el 100% de los expedientes identificado y su continuo seguimiento	01/05/2020	31/12/2020	Secretaria de Hacienda	may-20	En la actualidad hay cuatro funcionarios que realizan la actividad de los cobros persuasivos y coactivos al tiempo, lo anterior está soportado en el decreto 029 de 2011 en el articulo 7	**100%**
La secretaria de hacienda no está dando aplicabilidad al Decreto 29 de 2011 el cual enuncia "Adóptese como Normatividad Procedimental Tributario y el Régimen Sancionatorio Tributario para el Municipio de Caldas" ya que no existe un procedimiento establecido o un reglamento interno del recaudo de cartera como lo expresa el articulo 237	El reglamento de Cartera será regido por el decreto 029 de 2011 y el proceso de cobro tanto persuasivo como coactivo se rige por el mismo	Los procesos de cobro persuasivo, coactivo y acuerdo de pago se realizan de acuerdo a los lineamientos del Decreto 029 de 2011	Actualizar el Decreto manual de cartera conforme a las normas vigentes	01/06/2020	31/12/2020	Secretaria de Hacienda	may-20	en mención a este hallazgo se refleja subsanado ya que Se verifica procedimiento de las etapas del cobro de cartera persuasiva y coactiva y es soportado en el decreto 029 de 2011 (Reglamento interno de recaudo de cartera del municipio) y en el decreto 028 de 2011	**100%**
Se evidencia un riesgo de posible pérdida de expedientes como se evidenció adicionalmente no hay protocolo de seguridad en la custodia de estos	Se hará inventario de los expedientes de los cuales se hará un escaneo de la documentación como protocolo de seguridad	Se hará inventario de los expedientes de los cuales se hará un escaneo de la documentación como protocolo de seguridad	El inventario de los expedientes en un 100% y el escaneo de los mismo en un 50%	01/06/2020	31/12/2020	Secretaria de Hacienda	may-20	Según la información se está llevando a cabo el inventario de los expedientes, además de ellos se mencionó que el orden crono-ógico para el cobro es potestativo, es decir la dirección de tesorería determina a quien se le hace el cobro primero, ejemplo si hay un cobro por 60 millones y otro de 1 millón, se enfila primero la gestión al cobro de mayor cuantía sin descuidar el otro cobro No obstante el avance en ordenar cronológicamente por fechas los expedientes ha sido muy deficiente	**60%**
Solicitar a la Secretaría de Planeación la actualización del proceso de cobro Coactivo (Código P-AR-05) en el Sistema de Gestión de la Calidad ya que en el mismo se está haciendo mención al acuerdo 053 de 2003"por medio del cual se	Se hará las solicitudes pertinentes de actualización de los diferentes formatos	Se hará las solicitudes pertinentes de actualización de los diferentes formatos	Tener el 100% actualizado el formato	02/06/2020	31/12/2020	Secretaria de Hacienda	may-20	Según la información dada no se ha solicitado el cambio por ello la acción se mantiene	**0%**

adopta el código de rentas para el Municipio de Caldas", y en la actualidad existe el acuerdo 05 de 2010 del Concejo Municipal. Lo anterior puede generar una no conformidad en las auditorías internas de calidad.									
organizar expedientes según la norma: "Ley 594 de 2000 Gestión Documental"	Unificar el Archivo desde la Administración Central	La administración anterior, no tenía tablas de retención. El inventario esta en varios sitios sin ningún control o seguridad	El inventario se realizara en un 100%, pero con las normas de la gestión documental depende de la Administración Central	01/01/2020	31/12/2021	Secretaria de Hacienda	may-20	Se cumple con la ley general de archivos (ley 594 de 2000) en lo que respecta de las carátulas. Se adjunta evidencia, por ello esta acción queda cerrada.	**100%**
No se evidencia secuestro y remate de bienes cuando el deudor no cancela la obligación o incumple convenio de pago.	En el momento se evalúa el estado de cada expediente, en qué etapa se encuentra. Si continua la de secuestro y remate se evaluará esta diligencia	Se están realizando inventario de todos los expedientes y su respectivo estado, para proceder a la ejecución de embargos y remates correspondientes según sea el caso.	Realizar embargo y remate según la normatividad vigente.	01/05/2020	31/12/2021	Secretaria de Hacienda	may-20	No se ha iniciado la organización del archivo, se espera cambio de sede física para un lugar más espacios y adecuado para entre muchos objetivos sea el de organizar el archivo de acuerdo a la normativa vigente.	**10%**
Asignar personal de planta, competente y suficiente en las áreas de Cobro Coactivo y ejecuciones fiscales, para adelantar continuamente los procesos de fiscalización tributaria, y de cobro a los contribuyentes del Municipio de Caldas, que permiten mejorar la facturación y los ingresos del ente territorial	El proceso de fiscalización será un proyecto prioritario para la secretaria de Hacienda, por esta razón se contrató UN ABOGADO, UN CONTADOR y tres auxiliares, más el abogado de planta. Antes solo se contaba con 3 funcionarios para el proceso fiscalización, de recaudo de cartera y cobro coactivo. La clasificación de la cartera se realiza de acuerdo al manual de cobro.	Identificación de la cartera en los diferentes impuestos, para la posterior clasificación de ésta. Análisis de los expedientes apertura dos por la Secretaria de Hacienda, para conocer el número, el estado y la probabilidad de pago y prescripción.	1. Saber a cuánto asciende realmente el valor de la cartera en los diferentes impuestos, su antigüedad y su estado. 2. Efectuar una mayor recuperación de cartera y la prescripción de la misma.	01/01/2020	31/12/2020	Secretaria de Hacienda	may-20	El proceso de fiscalización fue un proyecto prioritario para la secretaria de Hacienda, por esta razón se cierra este hallazgo, ya que se ha dado cumplimiento, contratando UN ABOGADO, UN CONTADOR y tres auxiliares, más el abogado de planta. Antes solo se contaba con 3 funcionarios para el proceso fiscalización, de recaudo de cartera y cobro coactivo. La clasificación de la cartera se realiza de acuerdo al manual de cobro.	**100%**

CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO									
LIDER DEL PROCESO AUDITADO					SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS				
RIESGOS IDENTIFICADOS	ACCIÓN CORRECTIVA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	RESPONSABLE	FECHA SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS	%DE CUMPLIMIENTO
Carpetas ordenadas y foliadas	Se tendrá presente la normativa archivística para cada caso.	Conocer la ley archivística y aplicarla al trámite de los procesos disciplinarios	Organización de las carpetas	30/05/2019	30/12/2019	Carolina Restrepo Gaviria	26/02/2020	No se ha aplicado la ley archivística para la gestión de Carpetas ordenadas y foliadas	**0%**
Cumplimiento normativa de archivo	Se tendrá presente la normativa archivística para cada caso.	Conocer la ley archivística y aplicarla al trámite de los procesos disciplinarios	Organización de las carpetas	30/05/2019	30/12/2019	Carolina Restrepo Gaviria	26/02/2020	No se ha aplicado la ley archivística para la gestión de Carpetas ordenadas y foliadas	**0%**
Actualización del Proceso de Gestión Documental	Teniendo presente la importancia de la gestión del conocimiento en una entidad pública, se realiza la inclusión del	Actualización constante del sistema de gestión de calidad con base al procedimiento de	Procedimiento actualizado	30/05/2019	30/12/2019	Carolina Restrepo Gaviria	26/02/2020	Se actualizo el Proceso	**100%**

	procedimiento de control interno disciplinario en el Sistema de Gestión de Calidad, razón por la cual es la primera vez que se ingresa este tipo de procedimientos y se encuentra en el trámite de organización del mismo	Control Interno Disciplinario							
Archivo de procesos susceptibles de actuación	En este momento se encuentra en trámite esta actuación, realizando archivo a los procesos susceptibles de mismo	Quejas archivadas conforme procedimiento vigente	Archivo de quejas	30/05/2019	30/12/2019	Carolina Restrepo Gaviria	26/02/2020	Aún no se ha realizado el proceso de archivo de procesos susceptibles de actuación	**0%**
Soporte debido de las decisiones, a fin de evitar nulidades e investigaciones	Se evaluarán las motivaciones de hecho y derecho en los actos administrativos	Evaluación de cada acto	Procedimiento conforme evaluación	Constante	Constante	Carolina Restrepo Gaviria	26/02/2020	Parcialmente	**50%**
Preservación de la estructura del proceso disciplinario	Se propenderá por dar cumplimiento a la estructura del proceso disciplinario.	Cumplimiento de la normativa vigente	Procedimiento conforme normativa	Constante	Constante	Carolina Restrepo Gaviria	26/02/2020	Parcialmente	**50%**
Creación Oficina de Control Interno Disciplinario	Se adelantará el proceso para la presentación del Proyecto de Acuerdo ante el Concejo Municipal, para la creación de la Oficina de Control Interno Disciplinario.	Se realizará el trámite de presentación de proyecto de Acuerdo ante el Honorable Concejo Municipal	Proyecto de Acuerdo	30/05/2019	30/10/2019	Carolina Restrepo Gaviria	26/02/2020	No se ha adelantado el proceso para la presentación del Proyecto de Acuerdo ante el Concejo Municipal, para la creación de la Oficina de Control Interno Disciplinario	**0%**
Ajustes con base de la entrada en vigencia del Código General Disciplinario	Se realizarán las actuaciones necesarias con el fin de la entrada en vigencia del Código General Disciplinario	Cumplimiento de la normativa vigente	Procedimiento conforme normativa	Constante	Constante	Carolina Restrepo Gaviria	26/02/2020	Se está dando cumplimiento a la normativa vigente	**100%**
Actualización caracterización del Proceso	Se procederá a solicitar la actualización de la caracterización del Proceso.	Se incluirá el procedimiento de Control Interno Disciplinarios en la caracterización del Proceso de Gestión del Talento Humano	Caracterización actualizada	30/05/2019	30/08/2019	Carolina Restrepo Gaviria	26/02/2020	Se realizó la caracterización del Proceso	**100%**

CONSOLIDADO DE LA EVALUACIÓN

A continuación, se consolidan los resultados del avance de las acciones de mejora en cada una de las auditorías:

DEPENDENCIAS EVALUADAS	PROCESOS	TOTAL ACCIONES DE MEJORA	PENDIENTES	% DE AVANCE DE PLAN DE MEJORAMIENTO
AUDITORIA REGULAR VIGENCIA 2018 CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA				
Secretaria Servicios Administrativos		1	-	100%
Secretaría de Gobierno		1	-	100%
Secretaría de Desarrollo		4	3	73%
Secretaria de Hacienda		11	9	24%
AUDITORIAS INTERNAS				
Secretaria de Hacienda	Cobro Coactivo y Tarifas de Estatuto Tributario	9	3	74%
Secretaria de Planeación	Estratificación Socioeconómica y Actualización Catastral	5	4	66%
Secretaria de Servicios Administrativos	Control Interno Disciplinario	9	6	44%

OBSERVACIONES

En cuanto al plan de mejoramiento de la auditoria regular realizada por la Contraloria General de Antioquia, se tiene:

Para la Secretaria de Hacienda

Como se puede evidenciar en el formato se seguimiento, la Secretaria de Hacienda no suscribió la totalidad de las acciones de mejora en algunos hallazgos a cargo de la dependencia, lo que no permitió realizar la labor de verificación por parte de los auditores de la Oficina de Control Interno.

Adicionalmente, al momento del seguimiento y verificación de evidencias, no se adjuntaron soportes que dieran cuenta del cumplimiento de la acción de mejora.

RECOMENDACIONES

Con fundamento en los avances observados, y en procura de finalización de las acciones de mejora inicialmente establecidas, se expone a continuación las principales recomendaciones:

AUDITORIAS INTERNAS

Auditoría Cobro Coactivo y Tarifas de estatuto tributario

→ Se deben digitalizar todos los expedientes con el fin de contar con esa contingencia en caso de presentarse alguna eventualidad que pueda afectar el proceso.
→ Es necesario e imperativo la evaluación de cada expediente en el proceso de secuestro y remate de bienes con el fin de continuar con el proceso y cumplir con la normatividad vigente.
→ Se debe actualizar proceso de cobro Coactivo (Código P-AR-05) en el SGI, dado que en el mismo se está haciendo mención al acuerdo 053 de 2003 "Por medio del cual se adopta el código de rentas para el Municipio de Caldas".

Secretaría de Servicios Administrativos - Control Interno Disciplinario

→ Mantener de manera ordenada y foliadas las carpetas de los diferentes procesos que se adelantan desde esta dependencia.
→ Cumplir de manera efectiva con la ley 594 de 2000 y el decreto 0158 de 2015, en lo correspondiente al archivo de los documentos que se generan al interior de la dependencia
→ Crear dentro de la estructura de la Administración Municipal la oficina de control interno disciplinario con el fin de dar cumplimiento a la ley en este sentido, de lo contrario se estaría faltando a la misma, esto conlleva a la tipificación de faltas gravísimas estatuidas en el código disciplinario único

Auditoría Estratificación Socioeconómica y Actualización Catastral

→ Es necesario conocer el estado en que se encuentra el proceso de estratificación socioeconómica del Municipio, adicionalmente de que se deben realizar las gestiones pertinentes para efectuar la actualización catastral en la zona rural, en el entendido de garantizar la seguridad jurídica de los propietarios, para el diseño de políticas relacionadas con el ordenamiento del territorio y para modernizar las finanzas territoriales.
→ Es imperativo tener actualizada la base de datos de catastro y lo concerniente a la expedición de licencias, para tener un control exhaustivo de dicho proceso.
→ Se deben retomar todas las acciones para reactivar el comité técnico de estratificación con el fin de cumplir con lo establecido por la ley.

AUDITORIA REGULAR VIGENCIA 2018

Auditoría Desarrollo y Gestión Social

Con respecto a los hallazgos 6 y 7 con los contratos 516 y 523 de 2018, si bien estuvo definido el hallazgo no da lugar a corrección, dicho hallazgo es una oportunidad de mejora para acciones similares posteriores, donde se debe establecer acciones contundentes de la labor de la supervisión y contar con las actas correspondientes a la información de los respectivos beneficiarios.

Secretaria de Gobierno

Es oportuno resaltar la importancia de realizar una revisión constante de la documentación que debe de estar adjunta a los contratos que se celebren en cada secretaría, en especial cuando estos son objeto de constante supervisión por parte de algún ente de control.

Secretaria de Servicios Administrativos

Se recomienda hacer una vigilancia oportuna a todos los componentes documentales de un contrato, para que a futuro no se evidencie una posible falta de control sobre los archivos que lo componen y así evitar ser objeto de hallazgos por parte de los entes de control.

Quedamos atentos a cualquier inquietud y comentario.

Nancy Estella García Ospina
Jefe Oficina Control Interno

Maria Paula Muñoz
Contratista

Duvan Vélez
Contratista