

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO MEJORA CONTINUA			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORIA			
	VIGENCIA 20-Jun-16	VERSIÓN 05	CODIGO MC-F-009	PÁGINA 1 de 4

AUDITORIA No.	001-2016	FECHA INFORME AUDITORIA	30 agosto y 01 de septiembre de 2016
PROCESO AUDITADO	Gestión Financiera - GF		
LÍDER DEL PROCESO (cargo)	Secretaria de Hacienda Municipal		
CRITERIOS DE AUDITORIA	<p>Requisitos de la NTC ISO 9001 y la gestión de los procesos con relación a sus objetivos determinados.</p> <p>Caracterización. Inventario de servicios. Normograma. Documentos del proceso. PQRD. Acciones correctivas producto de auditorías internas y externas.</p>		
ALCANCE AUDITORÍA	<p>Aplica al proceso Gestión Financiera específicamente a los procedimientos: Liquidación y Cobro Impuesto Predial Unificado, exoneración Impuesto Predial Unificado, Cobro persuasivo del Impuesto Predial Unificado, Cobro coactivo Impuesto Predial Unificado, liquidación de aforo Impuesto de Industria y Comercio, cobro coactivo Industria y Comercio, acuerdos de pago del Impuesto de Industria y Comercio y su complementario de Avisos y Tableros o de Reteica, control de las declaraciones de Impuesto de Industria y Comercio y su complementario de Avisos y Tableros o de Reteica pagadas por cuotas trimestrales, exoneración Impuesto de Industria y Comercio y su complementario de Avisos y Tableros o de Reteica, solicitud de avances y anticipos entregados por viáticos y gastos de viaje - otros avances y anticipos y/o reconocimiento y Solicitud de avances y anticipos entregados por viáticos y gastos de viaje - otros avances y anticipos y/o reconocimiento.</p>		
OBJETIVO AUDITORÍA	<p>Verificar la conformidad del Sistema de Gestión de Calidad, con las disposiciones planificadas, con los requisitos especificados en la NTC ISO 9001 y con los requisitos establecidos en la Entidad.</p> <p>Verificar que el Sistema de Gestión de Calidad se ha implementado y se mantiene de forma eficaz, eficiente y efectivo.</p> <p>Identificar las oportunidades de mejora del Sistema de Gestión de Calidad.</p>		
AUDITOR LÍDER	Armando Cabrera Taquez - AC	ACOMPañANTES	Alexandra Erasso Pantoja - AE Silvana Delgado Pantoja - SD Oscar Estrada Obando - OE

NOMBRE DE LOS AUDITADOS	CARGOS	DEPENDENCIA/PROCEDIMIENTO ÁREA/
Amanda Del Socorro Vallejo	Secretaria de Hacienda Municipal	Secretaria de Hacienda Municipal

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO MEJORA CONTINUA			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORIA			
VIGENCIA 20-Jun-16	VERSIÓN 05	CODIGO MC-F-009	PÁGINA 2 de 4	

Betty Bastidas Burbano	Subsecretaría de Ingresos	Subsecretaría de Ingresos
Carmen Eliza Díaz Hidalgo	Jefe Oficina Presupuesto	Oficina Presupuesto
Fanny Yolanda Paz Ojeda	Tesorerera Municipal	Tesorería Municipal
María Victoria Martínez	Jefe Oficina Contabilidad	Oficina Contabilidad

HALLAZGOS ENCONTRADOS
FORTALEZAS
<ul style="list-style-type: none"> Se encuentra disponible en la página web institucional, una herramienta para cancelación del impuesto predial en línea, cuando el contribuyente no presenta mora en la cancelación del tributo.
ASPECTOS POR MEJORAR
<ul style="list-style-type: none"> En el procedimiento liquidación y cobro impuesto predial código GF-P-006: <ul style="list-style-type: none"> Se debe ajustar la tarea 4, Informar al usuario la forma del recaudo del impuesto predial, ya que se encuentra disponible en la página web institucional, una herramienta para cancelación del impuesto predial en línea, cuando el contribuyente no presenta mora, Se debe rectificar en las tareas del procedimiento, el código del formato GF-F-009 denominado solicitud de exoneración, pues se encuentra con el código GF-F-005. Se hace necesario levantar evidencia de la realización de la planeación, toda vez que se realiza reuniones sin levantar el acta correspondiente. Se debe eliminar las tareas que no se desarrollen en éste procedimiento o hacer los ajustes necesarios para que sean compatibles con el objetivo y el alcance respectivo. En el procedimiento exoneración impuesto predial código GF-P-002: <ul style="list-style-type: none"> En la tarea 10 ajustar el nombre de la tarea, denominándola "notificación al usuario", toda vez que la notificación no en todos los casos se realiza de forma personal. Se hace necesario estandarizar los formatos utilizados para la realización de tareas que coinciden en los diferentes procedimientos del proceso Gestión Financiera (citación para notificación, actos de notificación personal, notificación por correo, notificación página web, constancia ejecutoria). Se debe incluir en la columna denominada DOCUMENTO/REGISTRO, la codificación de los formatos que se utilice y que estén vinculados al Sistema de Gestión de Calidad. Dar aplicación a los instructivos establecidos en Gestión Documental para la elaboración de oficios y comunicaciones oficiales en el proceso Gestión Financiera. En el procedimiento solicitud de avances y anticipos entregados por viáticos y gastos de viaje - otros avances y anticipos y/o reconocimiento código GF-P-028:



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO MEJORA CONTINUA

NOMBRE DEL FORMATO

INFORME DE AUDITORIA

VIGENCIA

20-Jun-16

VERSIÓN

05

CODIGO

MC-F-009

PÁGINA

3 de 4

- Es necesario solicitar desprendibles de pago o equivalentes, para conocer con certeza el salario base para la liquidación de viáticos de los funcionarios.
- Se debe estandarizar el uso de herramientas tecnológicas (uso de software), para el desarrollo de la tarea 4, realizada por la secretaria del despacho, la cual consiste en liquidar los anticipos entregados por viáticos y gastos de viaje.
- Retirar la normatividad incluida en la realización de las tareas, toda vez que la misma es susceptible de ser modificada.
- Se debe incluir las tareas a seguir en el procedimiento, en el evento que el funcionario no puede realizar el desplazamiento autorizado.
- Incluir en el procedimiento las tareas que deben cumplirse para la legalización de viáticos.
- Se debe eliminar las tareas que no se desarrollen en éste procedimiento o hacer los ajustes necesarios para que sean compatibles con el objetivo y el alcance respectivo.
- Se hace necesario vincular al Sistema de Gestión de Calidad, el documento PLANILLAS MULTIPLES DE REMISION, por medio del cual se efectúa la entrega de los expedientes manejados por la Oficina de Industria y Comercio, entre los diferentes funcionarios o contratistas responsables de la ejecución de las tareas, teniendo en cuenta que el documento utilizado no debe presentar espacios en blanco, ni enmendaduras para garantizar la legitimidad de la información.
- Se recomienda efectuar las tareas necesarias para proceder al cierre de la corrección No. GF.04.14, relacionada con el manejo de los riesgos en el proceso.

NO CONFORMIDADES

No	REQUISITO	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD
1	7.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio.	Se evidencia modificación en la ejecución de las tareas documentadas y aprobadas ante el sistema de gestión de calidad impidiendo llevar un control de su realización, en los siguientes procedimientos: <ul style="list-style-type: none"> - GF-P-006, Liquidación y Cobro Impuesto Predial Unificado. - GF-P-008, Cobro coactivo Impuesto Predial Unificado. - GF-P-028, solicitud de avances y anticipos entregados por viáticos y gastos de viaje - otros avances y anticipos y/o reconocimiento. - GF-P-018, Cobro coactivo Impuesto Predial Unificado. Razón por la cual se debe actualizar los procedimientos de acuerdo a las actividades que se realizan actualmente.
2	4.2.3 Control de documentos	No se evidencia control de documentos, ya que se utiliza el formato GF-F-019 denominado oficio notificación por correo, en su versión 1; pero el día 23 de septiembre de 2015, se haya documentado la versión 2. Evidencia procesos Oficina de Industria y Comercio PFC-145-15, PFC-465-15. Utilización indebida de formato GF-P-151, se utiliza este formato con el encabezado "Nombre del procedimiento", que no corresponde al documentado publicado en intranet.
3	4.2.4 Control de registros	El proceso gestión Financiera debe establecer un procedimiento documentado para definir los controles necesarios para la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, la

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO MEJORA CONTINUA			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORIA			
VIGENCIA 20-Jun-16	VERSIÓN 05	CODIGO MC-F-009	PÁGINA 4 de 4	

	<p>retención y la disposición de los registros. Evidencia procedimiento código GF-P-008 cobro coactivo industria y comercio, los registros no cuentan con los controles necesarios para el almacenamiento y la protección, expuestos a deterioro y perdida por encontrarse en lugares de fácil acceso a todo el personal de la secretaria de hacienda y público en general.</p>
--	--

Elaboró: Auditor Líder Armando Cabrera Taquez

Firma

Aprobó: Jefe Control Interno Jaime Santacruz Santacruz

Firma

ORIGINAL FIRMADO