



Bello, 25 de abril de 2017

PARA: Hugo Alberto Londoño Ossa, Profesional Universitario, (Auditor Líder).
 Julio Milán Pino, Contratista, Profesional Universitario, (Auditor).
 Wilmar Arango Zea, Contratista, Profesional Universitario, (Auditor).

DE: Henry Castro Arango, Subsecretario de Evaluación, (Auditor Líder).

ASUNTO: Asignación de Auditoría.

En desarrollo del Programa General de Auditorías de la presente vigencia (2017) de la Secretaría de Control Interno, han sido designados para realizar **Auditoría de Seguimiento y Evaluación a los Ingresos Tributarios de la Administración Central del Municipio de Bello a las Vigencia 2016 y 2017**, perteneciente a los **Procesos:** Administración de Rentas y Planeación Administrativa y financiera, **Procedimientos: Procedimiento de recaudo, Procedimiento de convenio de pago, Procedimiento de Cobro Coactivo Administrativo, Procedimiento Gestión de Rentas, Procedimiento Gestión Presupuestal, Procedimiento Gestión Contable del Sistema Integrado de Gestión S.I.G de la Administración Central del Municipio de Bello** y pertenecientes a la **Línea del Plan Desarrollo 2016-2019:** Seguridad Administrativa, **Programas:** Mejoramiento en el recaudo de los recursos propios y fortalecimiento financiero, **Proyectos:** Fortalecimientos de los cobros persuasivo y coactivo, Implementación de la fiscalización Tributaria, Promoción de la Cultura de Pago, Fortalecimiento de los Ingresos - austeridad y racionalización del Gasto.

1. OBJETIVOS

1.1. GENERAL

Realizar el seguimiento y evaluación a todos **los ingresos Tributarios** de la Administración Central del Municipio de Bello a las Vigencia 2016 y 2017.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar la recopilación y registro de la información de contribuyentes al Sistema de Información Tributario –SITU- de la Entidad, en concordancia con el Estatuto Tributario Municipal y el crecimiento exponencial socio-económico del Municipio.



MEMORANDO DE ENCARGO
AUDITORIA N° 06 -2017



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

- Evaluar los procedimientos de liquidación y facturación de las Rentas del Municipio de Bello durante las vigencias 2016 y 2017, en concordancia con el Estatuto Tributario y los procesos de Administración de Rentas y de Planeación Administrativa y Financiera del SIG
- Valorar el comportamiento del recaudo de los ingresos tributarios de la Entidad, durante las vigencias 2016 y 2017.
- Verificar el Saneamiento de la Cartera o Cuentas por Cobrar de la Entidad correspondientes a las Rentas del Municipio durante las vigencias 2016 y 2017.
- Realizar seguimiento y comprobación de los registros presupuestales y contables de la facturación y recaudo de las Rentas del Municipio de Bello, durante las vigencias 2016 y 2017.

2. CRITERIO

La Secretaría de Control Interno en su proceso de auditoría verificará el cumplimiento de los requisitos de acuerdo a lo establecido en:

- Acuerdo 028 de 2012, Estatuto Tributario Municipal.
- Acuerdo 028 de 2013, Estatuto procedimental tributario del Municipio de Bello.
- Proceso de Gestión de Rentas del Sistema Integrado de Gestión.
- Proceso de Planeación Administrativa y financiera del Sistema Integrado de Gestión.
- Procedimiento de Gestión de Rentas (P-AR-01).
- Procedimiento de Recaudos (P-PA-09).
- Procedimiento de Gestión Presupuestal (P-PA-02).
- Procedimiento de Gestión Contable (P-PA-03).
- Procedimiento de convenio de pago (P-AR-02).
- Procedimiento de Cobro Coactivo Administrativo (P-AR-03).



3. ALCANCE

La Auditoría de Seguimiento y Evaluación a los Ingresos Tributarios de la Administración Central del Municipio de Bello a las Vigencia 2016 y 2017, perteneciente a los **Procesos:** Administración de Rentas y Planeación Administrativa y financiera, **Procedimientos:** Procedimiento de recaudo, Procedimiento de convenio de pago, Procedimiento de Cobro Coactivo Administrativo, Procedimiento Gestión de Rentas, Procedimiento Gestión Presupuestal, Procedimiento Gestión Contable del Sistema Integrado de Gestión S.I.G de la Administración Central del Municipio de Bello y pertenecientes a la **Línea del Plan Desarrollo 2016-2019:** Seguridad Administrativa, **Programas:** Mejoramiento en el recaudo de los recursos propios y fortalecimiento financiero, **Proyectos:** Fortalecimientos de los cobros persuasivo y coactivo, Implementación de la fiscalización Tributaria, Promoción de la Cultura de Pago, Fortalecimiento de los Ingresos -austeridad y racionalización del Gasto, tiene como alcance:

- **Secretaría de Hacienda en la Dirección Administrativa de Rentas y la Secretaría de Recaudos y Pagos en la Dirección Administrativa de Ejecuciones Fiscales y la Dirección Técnica de TIC y Soporte Tecnológico.**
- Las etapas de registro de contribuyentes, facturación, recaudo y registro presupuestal y contable de los ingresos tributarios de la Entidad.
- Las vigencias fiscales 2016 y 2017.

4. DURACIÓN DE LA AUDITORÍA

La Auditoría de Seguimiento y Evaluación a los Ingresos Tributarios de la Administración Central del Municipio de Bello a las Vigencia 2016 y 2017, tiene una duración de 25 días hábiles, para la vigencia 2017.

La Auditoría está programada para adelantarse entre el 25 de Abril y el 31 de Mayo de 2017.

Fase	Período
Planeación	del 25 de abril al 05 de mayo de 2017.
Ejecución	del 08 al 24 de mayo de 2017.
Informe	del 25 al 31 de mayo de 2017.



5. GENERALIDADES

5.1. METODOLOGÍA

Para la realización de la auditoria se realizará la solicitud de información, el análisis documental, plan de auditoría, y reuniones con los líderes o responsables de las actividades **de los Ingresos Tributarios de la Administración Central del Municipio de Bello a las Vigencia 2016 y 2017**, perteneciente a los **Procesos:** Administración de Rentas y Planeación Administrativa y financiera, **Procedimientos: Procedimiento de recaudo, Procedimiento de convenio de pago, Procedimiento de Cobro Coactivo Administrativo,** Procedimiento Gestión de Rentas, Procedimiento Gestión Presupuestal, Procedimiento Gestión Contable del Sistema Integrado de Gestión S.I.G de la Administración Central del Municipio de Bello y pertenecientes a la **Línea del Plan Desarrollo 2016-2019:** Seguridad Administrativa, **Programas:** Mejoramiento en el recaudo de los recursos propios y fortalecimiento financiero, **Proyectos:** Fortalecimientos de los cobros persuasivo y coactivo, Implementación de la fiscalización Tributaria, Promoción de la Cultura de Pago, Fortalecimiento de los Ingresos - austeridad y racionalización del Gasto, con el fin de indagarles por la lista de verificación (F-EI-03), por medio de entrevista, encuesta u otros instrumentos para obtener la evidencia física por cada una de las mismas, en la medida de ser posible, que sirva para construir el informe final de auditoría.

5.2. HECHOS RELEVANTES DE LAS ÚLTIMAS AUDITORÍAS DE CONTROL INTERNO:

Auditoría N° 09 de 2016:

Auditoría de evaluación y seguimiento a los procedimientos Gestión de Rentas en su componente de Impuesto de Industria y Comercio y del procedimiento de Ejecuciones Fiscales del Proceso Administración de Rentas del Sistema de Gestión de la Calidad (S.I.G):

RESULTADO DE LA AUDITORIA

NO CONFORMIDADES / DEBILIDADES

1	Los formatos que se utilizan para la gestión de convenios de pago y proceso cobro coactivo administrativo, no corresponden a los formatos documentados en el Sistema Integrado de Gestión, incumpliendo el procedimiento para el control de registros (P-GI-02).
---	--



MEMORANDO DE ENCARGO
AUDITORIA N° 06 -2017



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

2	No se evidencia reporte de los deudores morosos a las centrales de riesgo, incumpliendo la política de operación 4.2.5 del procedimiento de convenio de pago (P-AR-02).
3	Se evidencian cobros diferentes al 30% como cuota inicial para la suscripción de convenio de pago por concepto de industria y comercio, incumpliendo la política de operación 4.2.7 del procedimiento de convenios de pago (P-AR-02).
4	No se evidencia secuestro y remate de bienes cuando el deudor no cancela la obligación o incumple el convenio de pago, incumpliendo la actividad 5 del procedimiento de cobro coactivo (P-AR-03).
5	No se evidencia el envío de los formularios de declaración de industria y comercio mediante correo certificado a los contribuyentes, incumpliendo la política de operación establecida en el procedimiento de gestión de rentas.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

1	Gestionar la asignación de personal técnico y profesional (abogados, contadores, financieros) para la optimización de los procedimientos de Administración de Rentas, además, la disposición de equipos tecnológicos y la adecuación de las condiciones ambientales en la Dirección Administrativa de Rentas y Dirección Administrativa de Ejecuciones Fiscales.
2	Asignar personal de soporte técnico de la dirección de informática a la dirección administrativa de rentas y dirección administrativa de tesorería y ejecuciones fiscales, para mejorar la oportunidad de los trámites internos de gestión de rentas, cumplir con los requerimientos operativos y legales que exige la prestación del servicio.
3	Adicionar y establecer en el estatuto procedimental tributario del Municipio de Bello un rango porcentual para el valor de la cuota inicial requerida para la suscripción de convenio de pago, la cual se armonice con el procedimiento de convenios de pago (P-AR-02) y el procedimiento de cobro coactivo (P-AR-03).
4	Ajustar los requisitos para el registro de matrícula de establecimiento de régimen común contemplados en el procedimiento de gestión de rentas, en lo correspondiente a la solicitud de certificado de sanidad y certificado de bomberos, los cuales no son exigidos por la Entidad para el trámite respectivo.
5	Fortalecer los controles en el momento de recibir las declaraciones de industria y comercio, procurando que los contribuyentes hagan entrega completa de los documentos soportes y evitar re-procesos, posteriores procedimientos y requerimientos administrativos para la verificación de la información, el aforo de las declaraciones y facturación correspondiente.
6	Ajustar el Estatuto Tributario en lo correspondiente a la exoneración de presentación de declaración de industria y comercio luego del segundo año para el régimen simplificado, ya que se requiere realizar control a los ingresos de los contribuyentes y la generación de ingresos a partir de la información actualizada de los establecimientos comerciales.
7	Ajustar los tiempos de reporte de contribuyentes morosos a la Dirección Administrativa de Ejecuciones Fiscales, para la gestión del cobro coactivo por parte de la Entidad.



MEMORANDO DE ENCARGO
AUDITORIA N° 06 -2017



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

8	Autorizar a la Dirección Administrativa de Rentas, la creación de terceros en el Sistema de información Contable y Financiera, permitiendo la optimización de los tiempos y minimiza el riesgo de pérdida de información en el tramite respectivo.
9	Realizar mejoras al software tributario de la Entidad, para reducir los niveles de intermitencia para el acceso al SITU, adecuar la ventilación en el área de servidores, y disponer permanentemente un ingeniero de sistemas en la Dirección Administrativa de Rentas para atender oportunamente los requerimientos del proceso
10	Documentar en el Sistema Integrado de gestión, el formato de solicitud de convenio de pago que viene utilizando la Dirección Administrativa de Ejecuciones Fiscales.
11	Estipular en el convenio de pago suscrito con los contribuyentes, una clausula con las garantías expresas que se exigirán al contribuyente para el cumplimiento de la obligación.
12	Disposición de estanterías, archivadores y medidas de seguridad para el archivo de Ejecuciones Fiscales, que permita mejorar el control de archivo, la protección y conservación de los expedientes.
13	Establecer un control para el estado de los procesos de cobro coactivo, que permita consolidar, realizar seguimiento y actualizar la información relacionada a los procesos de cobro coactivo.
14	Asignar recursos para la realización de reportes de morosos a las centrales de riesgo y audiencias de secuestro y remate de bienes.
15	Agilizar la implementación en el SICOF del modulo de Fiscalización, que permita ejercer control a la información que reportan los contribuyentes, realizar cruces de bases de datos y la correspondiente depuración, requerir a los contribuyentes, y mejorar los ingresos tributarios de la Entidad.
16	Implementar y realizar seguimiento a las acciones contempladas para el Tratamiento de los riesgos del proceso de Administración de Rentas, en cuanto al estudio del estado de la evasión fiscal y el plan de fiscalización de la Entidad.

RIESGOS

1	Vencimiento de los términos para hacer efectiva la obligación tributaria de los contribuyentes, generando la prescripción de los procesos de cobro; lo cual genera además, reducción de los niveles de recuperación de cartera, posibles sanciones a los servidores públicos por omisión en su función y detrimento a los recursos públicos.
---	--



MEMORANDO DE ENCARGO
AUDITORIA N° 06 -2017



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

2	Pérdida o inexactitud de la información generada en el procedimiento de cobro coactivo, dado que los registros y controles se realizan manualmente.
---	---

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Acuerdo 028 de 2012, Estatuto Tributario Municipal.
- Acuerdo 028 de 2013, Estatuto procedimental tributario del Municipio de Bello.
- Proceso de Gestión de Rentas del Sistema Integrado de Gestión.
- Proceso de Planeación Administrativa y financiera del Sistema Integrado de Gestión.
- Procedimiento de Gestión de Rentas (P-AR-01).
- Procedimiento de Recaudos (P-PA-09).
- Procedimiento de Gestión Presupuestal (P-PA-02).
- Procedimiento de Gestión Contable (P-PA-03).
- Procedimiento de convenio de pago (P-AR-02).
- Procedimiento de Cobro Coactivo Administrativo (P-AR-03).

Henry C. A.
HENRY CASTRO ARANGO
Subsecretario de Evaluación