
	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-02</b>
	<b>Informe de Auditoría Interna</b>	Versión: 04
		Fecha: 01/12/2017
		<b>Página 1 de 17</b>

<b>PROCESO O ÁREA AUDITADA:</b> Informe final Auditoría Interna N°06 vigencia 2024. Dispersión Estampilla Pro- Adulto mayor, a solicitud de la alta dirección	<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>  30-Diciembre -2024
<b>DESTINATARIO:</b>  JORGE HERNAN ZAPATA BOTERO Secretario de Familia CARLOS ALBERTO GOMEZ CHACON Secretario de Salud	<b>DIRECTIVO RESPONSABLE:</b>  JOSÉ DUVÁN LIZARAZO CUBILLOS Jefe Oficina de Control interno de Gestión
<b>ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA</b>	
<p><b>OBJETIVO:</b> Practicar Auditoría interna a las Secretarías de Familia, Jurídica, Salud y Hacienda, de acuerdo con el plan anual de auditoría correspondiente a la vigencia 2024, con el fin de realizar seguimiento a la dispersión y aplicación de los ingresos recaudados por concepto de Estampilla Pro-adulto mayor, destinados a los centros de bienestar del anciano y centros vida durante la misma vigencia.</p> <p><b>ALCANCE:</b> El Alcance de la auditoría es el seguimiento a los diferentes procesos de transferencia y destinación de los recursos por Estampilla Pro-Adulto mayor en el departamento del Quindío para la vigencia 2024.</p> <p>Lista de Chequeo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Caracterización del proceso</li> <li>- Actos administrativos</li> <li>- Normatividad</li> <li>- Recaudo del recurso</li> <li>- Dispersión del Recurso (Validación de los traslados a los municipios)</li> <li>- Cumplimiento de la normatividad por parte de los entes territoriales municipales.</li> <li>- Cotejar los Actos administrativos de entrega del recurso con los términos de traslados.</li> <li>- Validación de proyectos y Certificado de las Alcaldías con relación a los listados entregados por los centros y Hogares responsables de la ejecución del recurso</li> <li>- Evaluación de la gestión y resultados de las transferencias y destinación de los recursos provenientes de la estampilla Pro-Adulto Mayor 1º de enero a 31 de agosto de 2024.</li> </ul> <p><b>METODOLOGÍA:</b> -Se solicita información a los responsables del área, con el fin de conocer cómo se encuentra el entorno en el cual se desarrolla el proceso. -Se realizará visita a fin de recoger información concerniente al Recaudo de la Estampilla Pro-adulto mayor, su dispersión y destinación del departamento del Quindío -Se consulta información relacionada con los procedimientos y procesos que intervienen en el tema objeto de auditoría. -Se envía un informe preliminar al área auditada para su consideración y oportunos comentarios.</p>	

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-02</b>
	<b>Informe de Auditoría Interna</b>	Versión: 04
		Fecha: 01/12/2017
		Página 2 de 17

## 1. CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

El proceso tiene como finalidad apoyar de manera integral y diferencial la problemática de la institución familiar y el desarrollo personal a través de la formulación, diseño, dirección, apoyo, coordinación y difusión de programas, planes, proyectos y acciones de reconocimiento, participación, prevención y atención social integral que tiendan a la protección de la familia como núcleo fundamental de la sociedad y al fortalecimiento de las poblaciones vulnerables del departamento; así como la generación, promoción y concertación de espacios para el desarrollo humano de todos los Quindianos. Con un alcance de aplicación para la población del departamento del Quindío, procurando el desarrollo como base fundamental para desarrollo.

El procedimiento está encaminado a garantizar la atención integral de las personas mayores de 60 años en el departamento del Quindío; además la atención de los adultos mayores en condición de vulnerabilidad, ya sea en los Centros de Bienestar del Adulto mayor y/o Centros Vida. Desde la Secretaria de Familia, se adelantan procesos en pro del bienestar de los adultos mayores, y gestiona la transferencia de recursos para el bienestar del adulto mayor, a través de la Estampilla Pro adulto mayor a Centros de Bienestar del Adulto mayor (CBA) y Centros Vida/Día.

### ANTECEDENTES

Partiendo de la denuncia ciudadana, en contra del DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, referente a la inoportunidad en la transferencia de los recursos producto de la Estampilla Pro Adulto Mayor a los Hogares de Adultos mayores en el Departamento, presentada el día 22 de septiembre de 2020, radicada bajo el Número interno 1758, y a solicitud de la alta Dirección, la Oficina de Control Interno de Gestión inició durante la vigencia 2021 el seguimiento y evaluación al proceso y la gestión de la dispersión y aplicación de los recursos provenientes de la Estampilla Pro-Bienestar del Adulto Mayor transferidos por parte de Departamento del Quindis por la administración Departamental y ha dado continuidad al seguimiento y evaluación al proceso de dispersión de dichos recursos correspondiente a la vigencias 2022, 2023 y 2024, evaluando los documentos suministrados por cada una de las alcaldías, la secretaría de Familia y la secretaría de Salud. Así mismo se realiza el seguimiento las ejecuciones de dichos recursos, analizando las evidencias y documentos que soportan, así como el cumplimiento de las disposiciones legales.

Al momento del desarrollo de la auditoría, la secretaría de familia tenía suscrito plan de mejora con la contraloría General del Departamento por 2 hallazgos así:

**MA 002 AF-2022 Hallazgo Administrativo N° 3.** Acción de mejora: "Incrementar las visitas de seguimiento a la ejecución del recurso de la estampilla para el bienestar del Adulto Mayor a los municipios del Quindío." **Meta:** 3 visitas durante el segundo semestre de 2024; la cual se encontraba pendiente de entregar evidencias para el respectivo seguimiento de avance de cumplimiento.

**DC - 011 -2022 Hallazgo Administrativo N° 2 (Del 24 de junio de 2024 al 24 de junio de 2025).**  
Acción de mejora:

"1) Modificar la Ordenanza No. 022 de 2020 en el segundo semestre del 2024, para optimizar los términos de los documentos o procesos administrativos que se deban aprobar y que sean necesarios para el giro de los recursos a las entidades territoriales que beneficien los CBA y CV del departamento.



FORMATO

Código: F-CIG-02

## Informe de Auditoría Interna

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 3 de 17

2) Solicitar por parte de la Secretaría de Familia a las entidades territoriales el certificado de personas atendidas en los CBA y CV cada mes dentro de los primeros cinco (5) días hábiles.

3) Solicitar por parte de la Secretaría de Familia a la Secretaría de Hacienda la certificación del recaudo mes vencido de los recursos de la estampilla pro-Adulto mayor, en un término no mayor a cinco (5) días calendarios.

4) Elaborar, revisar, aprobar y publicar los Decretos de transferencia para el giro de los recursos de la estampilla a las entidades territoriales en los siguientes treinta (días) calendario al momento de la certificación del recaudo."

**Meta:** Agilizar el proceso del giro del recurso de la Estampilla Pro Adulto Mayor, disminuyendo los tiempos en cada una de las etapas administrativas, la cual se encontraba pendiente de entregar evidencias para el respectivo seguimiento de avance de cumplimiento.

## EL CRONOGRAMA DE VISITAS A LOS MUNICIPIOS

## CRONOGRAMA DE VISITA AUDITORIA ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR VIGENCIA 2024

FECHA	HORA	MUNICIPIO	LUGAR	AUDITOR
12/11/2024	8:30 A.M.	MONTENEGRO	ALCALDÍA DE MONTENEGRO	ANDREA CHACON, OSCAR MAURICIO BRICEÑO Y NOHELVA GUTIERREZ
	2:30 P.M.	LA TEBAIDA	ALCALDÍA DE LA TEBAIDA	NOHELVA GUTIERREZ
14/11/2024	8:30 A.M.	SALENTO	ALCALDÍA DE SALENTO	ANGELICA M <sup>º</sup> ZULLIAGA, DIANA P. URIBE Y NOHELVA GUTIERREZ
	2:30 P.M.	FILANDIA	ALCALDÍA DE FILANDIA	NOHELVA GUTIERREZ
15/11/2024	8:30 A.M.	GENOVA	ALCALDÍA DE GÉNOVA	OSCAR E. COHECHA, JUANCARLOS SUAREZ Y NOHELVA GUTIERREZ
	2:30 P.M.	BUENAVISTA	ALCALDÍA DE BUENAVISTA	NOHELVA GUTIERREZ
18/11/2024	8:30 A.M.	CÓRDOBA	ALCALDÍA DE CÓRDOBA	HERNAN GALLEGO, ISABEL CRISTINA CARVAJAL Y NOHELVA GUTIERREZ
	2:30 P.M.	PIJAO	ALCALDÍA DE PIJAO	NOHELVA GUTIERREZ
19/11/2024	8:30 A.M.	QUIMBAYA	ALCALDÍA DE LA QUIMBAYA	LUISA F. LOPEZ, LUIS F. QUICENO Y NOHELVA
20/11/2024	8:30 A.M.	CIRCASIA	ALCALDÍA DE CIRCASIA	LUZ CONSTANZA DUQUE, SANTIAGO CIFUENTES Y NOHELVA GUTIERREZ
21/11/2024	2:30 P.M.	CALARCA	ALCALDÍA DE CALARCA	NOHELVA GUTIERREZ


## 2. ACTOS ADMINISTRATIVOS

**Decretos N° 617 y 618 del 29 de abril de 2024**

Por medio del cual se transfieren recursos correspondientes al recaudo de la estampilla Departamental para bienestar del Adulto Mayor del periodo comprendido entre el 1° al 31 de diciembre de 2023, por valor de \$1.731.334.426,20 de conformidad con la certificación del jefe de presupuesto de la Secretaría de Hacienda Departamental.

**Decretos N° 681 y 683 del 24 de mayo de 2024**

Por medio del cual se transfieren recursos correspondientes al recaudo de la estampilla Departamental para bienestar del Adulto Mayor del periodo comprendido entre el 1° al 31 de Enero de 2024, por valor de \$ 1.005.526.240,00 de conformidad con la certificación del jefe de presupuesto de la Secretaría de Hacienda Departamental.

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-02</b>
	<b>Informe de Auditoría Interna</b>	Versión: 04
		Fecha: 01/12/2017
		<b>Página 4 de 17</b>

**Decretos N° 682 y 684 del 24 de mayo de 2024**

*Por medio del cual se transfieren recursos correspondientes al recaudo de la estampilla Departamental para bienestar del Adulto Mayor del periodo comprendido entre el 1° al 29 de febrero de 2024, por valor de \$ 821.325.120,00 de conformidad con la certificación del jefe de presupuesto de la Secretaría de Hacienda Departamental.*

**Decretos N° 685 y 686 del 24 de mayo de 2024**

*Por medio del cual se transfieren recursos correspondientes al recaudo de la estampilla Departamental para bienestar del Adulto Mayor del periodo comprendido entre el 1° al 31 de marzo de 2024, por valor de \$ 344.581.520,00 de conformidad con la certificación del jefe de presupuesto de la Secretaría de Hacienda Departamental.*

**Decretos N° 1035 y 1036 del 23 de agosto de 2024**

*Por medio del cual se transfieren recursos correspondientes al recaudo de la estampilla Departamental para bienestar del Adulto Mayor del periodo comprendido entre el 1° al 30 de abril de 2024, por valor de \$ 578.417.680,00 de conformidad con la certificación del jefe de presupuesto de la Secretaría de Hacienda Departamental.*

**Decretos N° 1038 y 1039 del 23 de agosto de 2024**

*Por medio del cual se transfieren recursos correspondientes al recaudo de la estampilla Departamental para bienestar del Adulto Mayor del periodo comprendido entre el 1° al 31 de mayo de 2023, por valor de \$ 663.471.600,00 de conformidad con la certificación del jefe de presupuesto de la Secretaría de Hacienda Departamental.*

**Decretos N° 1041 y 1042 del 23 de agosto de 2024**


*Por medio del cual se transfieren recursos correspondientes al recaudo de la estampilla Departamental para bienestar del Adulto Mayor del periodo comprendido entre el 1° al 30 de junio de 2024, por valor de \$ 536.113.599,99 de conformidad con la certificación del jefe de presupuesto de la Secretaría de Hacienda Departamental.*

### **3. NORMATIVIDAD**

Los siguientes son actos administrativos (Leyes y Decretos, ordenanza) adoptados por el Departamento del Quindío en torno a la protección, restablecimiento y defensa de los derechos de las personas de la tercera edad (o adultos mayores) de los niveles A, B y C de SISBEN, a través de los Centros Vida y centros de bienestar del anciano como instituciones que contribuyen a brindarles una atención integral a sus necesidades y mejorar su calidad de vida.

**Gobierno Nacional:**

Art. 46 de la Constitución Política de Colombia El Estado, la sociedad y la familia concurrirán para la protección y la asistencia de las personas de la tercera edad y promoverán su integración a la vida activa y comunitaria. El Estado les garantizará los servicios de la seguridad social integral y el subsidio alimentario en caso de indigencia.

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-02</b>
	<b>Informe de Auditoría Interna</b>	Versión: 04
		Fecha: 01/12/2017
		<b>Página 5 de 17</b>

Ley 687 del 15 de agosto de 2001 Por medio de la cual se modifica la Ley 48 de 1986, que autoriza la emisión de una estampilla pro-dotación y funcionamiento de los Centros de Bienestar del Anciano, instituciones y centros de vida para la tercera edad, se establece su destinación y se dictan otras disposiciones.

Ley 863 del 29 de diciembre de 2003 Artículo 47 Retención por Estampillas.

Ley 1251 de noviembre 27 de 2008. Por la cual se dictan normas tendientes a procurar la protección, promoción y defensa de los derechos de los adultos mayores

Ley 1276 de enero 5 de 2009. A través de la cual se modifica la Ley 687 del 15 de agosto de 2001 y se establecen nuevos criterios de atención integral del adulto mayor en los centros vida.

Ley 1315 del 13 de julio de 2009 por medio de la cual se establecen las condiciones mínimas que dignifiquen la estadía de los adultos mayores en los centros de protección, centros de día e instituciones de atención.

. Ley 1850 del 19 de julio de 2017. Por medio de la cual se establecen medidas de protección al adulto mayor en Colombia, se modifican las Leyes 1251 de 2008, 1315 de 2009, 599 de 2000 y 1276 de 2009, se penaliza el maltrato intrafamiliar por abandono y se dictan otras disposiciones.

#### **Gobierno Departamento del Quindío:**

Ordenanza N°022 del 16 de diciembre de 2020 "por medio de la cual se compilan las ordenanzas N°011 del 2012, N° 003 de 2014 y N° 020 del 2014 y se actualiza la regulación de la estampilla departamental para el bienestar del Adulto Mayor"

Ordenanza N°001 del 23 de febrero de 2021 " "Por medio de la cual se modifica la ordenanza 022 del 16 de diciembre de 2020, por medio del cual se compilan las ordenanzas n°011 del 2012, 003 del 2014 y 020 del 2014 y se actualiza la regulación de la estampilla departamental para el bienestar del adulto mayor".

#### **4. RECAUDO DEL RECURSO**

**Artículo 3° ley 1276 de 2009. Modificase el artículo 1° de la Ley 687 de 2001, el cual quedará así:** "Autorízase a las Asambleas departamentales y a los concejos distritales y municipales para emitir una estampilla, la cual se llamará Estampilla para el bienestar del Adulto Mayor, como recurso de obligatorio recaudo para contribuir a la construcción, instalación, adecuación, dotación, funcionamiento y desarrollo de programas de prevención y promoción de los Centros de Bienestar del Anciano y Centros de Vida para la Tercera Edad, en cada una de sus respectivas entidades territoriales. El producto de dichos recursos se destinará, como mínimo, en un 70% para la financiación de los Centros Vida, de acuerdo con las definiciones de la presente ley; y el 30% restante, a la dotación y funcionamiento de los Centros de Bienestar del Anciano restante, a la dotación y funcionamiento de los Centros de Bienestar del Anciano, sin perjuicio de los recursos adicionales que puedan gestionarse a través del sector privado y la cooperación internacional".



FORMATO

Código: F-CIG-02

## Informe de Auditoría Interna

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 6 de 17

**ARTÍCULO 47 ley 863 de 2003. RETENCIÓN POR ESTAMPILLAS.** "Los ingresos que perciban las entidades territoriales por concepto de estampillas autorizadas por la ley, serán objeto de una retención equivalente al veinte por ciento (20%) con destino a los fondos de pensiones de la entidad destinataria de dichos recaudos. En caso de no existir pasivo pensional en dicha entidad, el porcentaje se destinará al pasivo pensional del respectivo municipio o departamento".

La Secretaría de Familia solicitó a la Secretaria de Hacienda Departamental los certificados de recaudo de recursos por concepto de Estampillas departamental para el bienestar del Adulto Mayor, correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo, mayo, junio, julio y agosto de la vigencia 2024, destinado a ser distribuidos entre los diferentes CV y CBA, en las siguientes fechas:

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE RECAUDO		
ID	FECHA	PERIODO DE RECAUDO
45104	22 DE ABRIL DE 2024	DEL 1º A 31 DE ENERO DE 2024
45102	22 DE ABRIL DE 2024	DEL 1º AL 29 DE FEBRERO DE 204
45109	22 DE ABRIL DE 2024	DEL 1º AL 31 DE MARZO DE 2024
		DEL 1º AL 30 DE ABRIL DE 2024
63112	4 DE JUNIO DE 2024	DEL 1º AL 31 DE MAYO DE 2024
70639	03 DE JULIO DE 2024	DEL 1º AL 30 DE JUNIO DE 2024
81999	13 DE AGOSTO DE 2024	DEL 1º AL 31 DE JULIO DE 2024
93645	05 DE SEPTIEMBRE	DEL 1º AL 31 DE AGOSTO DE 2024
117643	06 DE NOVIEMBRE	DEL 1º AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024
117341	06 DE NOVIEMBRE	DEL 1º AL 31 DE OCTUBRE DE 2024

**OBSERVACIÓN:** El certificado de recaudo correspondiente al mes de abril no fue solicitado por la Secretaría de Familia y fue remitido por la Secretaría de Hacienda el día 4 de julio de 2024 mediante la plataforma de ControlDoc con ID 71187. Y los certificados de recaudo de los meses julio y septiembre se solicitaron fuera de los términos de acuerdo al cumplimiento del plan de Mejora suscrito ante la Contraloría General del Departamento. Respecto a la solicitud de recaudo del mes de abril, la Directora de Adulto mayor y Discapacidad de la secretaria de Familia Indica mediante constancia del 10 de diciembre de 2024, que la tesorería emitió dicha certificación de manera expedita antes de haberla solicitado.

De acuerdo al DC - 011 -2022 Hallazgo Administrativo N° 2. En el plan de mejora punto 3 la secretaria de familia debe Solicitar a la Secretaría de Hacienda la certificación del recaudo mes vencido de los recursos de la estampilla pro-Adulto mayor, en un término no mayor a cinco (5) días calendario.

## 5. AUTORIZACIONES DE FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS VIDA Y CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR



FORMATO

Código: F-CIG-02

Informe de Auditoría Interna

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 7 de 17

En cumplimiento de la normatividad, la Secretaría de Salud Departamental efectuó la verificación de los requisitos establecidos para la expedición de la autorización de funcionamiento de los Centros Vida y Centros de Bienestar del Adulto mayor beneficiarios de los recursos de la Estampilla para el Bienestar del Adulto mayor en el Departamento del Quindío. Para ellos la secretaría de salud realiza inspección, vigilancia y control sanitario y verifica el cumplimiento de las condiciones de legalidad de la institución y certificados conforme a lo establecido en la ley 1315 del 2009 y la Resolución 055 de 2018. De acuerdo con la revisión y la verificación, la secretaría establece y avala la capacidad máxima de atención para adultos mayores para cada Centro. Y expide resolución de autorización de funcionamiento, quedado condicionadas al cumplimiento del plan de mejora. En total la secretaría de Salud expide 11 autorizaciones para Centros vida y 14 para centros de Bienestar del Adulto mayor, por el término de un (1) año, contado a partir del momento de la notificación del acto administrativo.

#### **6. DISPERSIÓN DEL RECURSO DE LA ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR OBTENIDOS POR EL DEPARTAMENTO DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2024.**

El análisis se efectuó teniendo en cuenta el Formato P-FAM-12-V5 , el cual establece el proceso adoptado para la dispersión y aplicación de los ingresos por estampillas Pro-Adulto Mayor destinados a los Centros de Bienestar del Anciano y Centros Vida del departamento del Quindío. La Oficina de Control Interno de gestión realiza seguimiento a los recursos provenientes de la Estampilla Pro-Adulto Mayor, transferidos a los municipios mediante los Decretos 617, 618, 681, 682, 683,684, 685, 686, 1038, 1039, 1041 y 1042 correspondiente a los recursos transferidos durante la vigencia 2024, con el fin de realizar seguimiento y evaluación al trámite y dispersión de dichos recursos.

#### **6.1. PROCESO PARA ACCEDER A LOS RECURSOS DE LA ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR**

El grupo auditor de la Oficina de Control Interno de Gestión realizó seguimiento al paso a paso del proceso de dispersión de los recursos de la Estampilla Pro-Adulto Mayor correspondiente al primer giro de los recursos recaudados en la vigencia 2024, realizado el día 5 de junio 2024, y verificó:

##### **6.1.1. RECEPCIÓN DE PROYECTOS.**

**ARTICULO OCTAVO Ordenanza 022 de 2020** .....Los municipios del Departamento del Quindío, que pretendan acceder a los recursos recaudados con la estampilla para el bienestar del Adulto mayor, a través de su representante legal " Alcalde(sa) municipal", presentaran proyecto dentro de los 31 primeros días de cada año, en la metodología designada por la Secretaría de Familia del Departamento del Quindío o la que haga sus veces, tendiente a discriminar la inversión, mejoramiento, adecuación o dotación de los Centros Vida o Día y Centros de Bienestar, o en su defecto para el funcionamiento o para desarrollo de programas de protección, promoción y prevención en la salud del Adulto Mayor.



FORMATO

Código: F-CIG-02

## Informe de Auditoría Interna

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 8 de 17

## RELACION DE ENTREGA DE PROYECTOS

PRESENTACION DE PROYECTOS DE CV Y CBA		
MUNICIPIO	FECHA DE RADICACION DEL PROYECTO	OBSERVACIONES
ARMENIA	15, 16 Y 29 DE ENERO	CON OBSERVACIONES
BUENAVISTA	31 DE ENERO	SIN OBSERVACIONES
CALARCA	7 DE FEBRERO	CON OBSERVACIONES
CIRCACIA	31 DE ENERO	CENTRO VIDA SIN OBSERVACIONES
CORDOBA	29 DE ENERO	SIN OBSERVACIONES
FILANDIA	26 DE ENERO	CON OBSERVACIONES
GENOVA	31 DE ENERO	CON OBSERVACIONES
LA TEBAIDA	31 DE ENERO	CON OBSERVACIONES
MONTENEGRO	30 DE ENERO	CON OBSERVACIONES
PIJAO	31 DE ENERO	SIN OBSERVACIONES
QUIMBAYA	31 DE ENERO	CON OBSERVACIONES
SALENTO	26 DE ENERO	CON OBSERVACIONES

La Dirección de Adulto Mayor y discapacidad de la secretaría de familia solicitó los proyectos para la vigencia 2024 el día 4 de diciembre de 2023 mediante oficio s.f.a.m.d.102.202.02. Si bien la secretaría de familia aporta información con cumplimiento de la radicación de los proyectos a 31 de enero de 2024.

**OBSERVACION:** se puede evidenciar que las alcaldías no están dando cumplimiento a la metodología establecida por la Secretaría de familia para presentar los proyectos y los anexos correspondientes (Certificado de viabilidad por parte del municipio del proyecto presentado por cada Centro, en el cual confirma que cumple con todos los requisitos y tiene todos los anexos que se solicitan para acceder al Recurso de la Estampilla Departamental Pro Adulto Mayor, Certificado firmado por el alcalde municipal en el cual relaciona cada uno de los Centros y la población de personas mayores a beneficiar en cada uno de ellos, anexando la copia de la cédula consulta del Sisben (grupo del A1 al C18) y la consulta a Adres (régimen subsidiado). Es importante hacer exigible el certificado de viabilidad por parte de las alcaldías.

#### 6.1.2. VIABILIDAD DE LOS PROYECTOS POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE FAMILIA.

ACTIVIDAD N° 2 P-FAM-12 V5 Verificación de documentos para Viabilidad de proyectos. La Dirección Administrativa de Adulto Mayor y Discapacidad coordina la revisión y verificación de cada proyecto presentado por los representantes legales de los municipios (alcaldes), con la documentación adjunta para viabilizar el primer giro de la estampilla para el bienestar de los adultos mayores beneficiarios de cada Centro de Bienestar del Adulto Mayor (CBA) y Centro Vida / Día (CV/D). Mediante oficio notificará al municipio la viabilidad de cada uno de los proyectos presentados y las observaciones a los mismos si existieron, para ser subsanados y presentados de nuevo en un período no mayor a cinco (5) días hábiles.

El Equipo Auditor de la Oficina de Control Interno de Gestión no encontró evidencia de documentos que viabilizaran los proyectos presentados, ni de oficios de notificación de observaciones, que la secretaría de familia enviara a las alcaldías para ser subsanados y presentados de nuevo. En su lugar la secretaría de familia presenta circular del día 16 de febrero con ID 25334, donde se convoca a todos los alcaldes de los municipios del Departamento, para el día 20 de febrero de 2024 a las 10 a.m. en el





FORMATO

Código: F-CIG-02

**Informe de Auditoría Interna**

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 9 de 17

Salón Bolívar de la Gobernación del Quindío, con el fin de aclarar dudas respecto a la entrega de proyectos y revisar detalladamente el paso a paso concerniente a la buena implementación del giro de la estampilla pro- Adulto Mayor. En dicha reunión que contó con la asistencia de personal del Despacho, secretaría de Familia, Secretaría de Salud, Secretaría de hacienda, directores de CBA y CV, donde fueron entregadas por parte de la secretaría de familia las fichas de chequeo (FORMATO F-FAM-10 V1) a cada uno de los interesados, dando a conocer si los proyectos con los anexos radicados cumplían con los requisitos establecidos o si por el contrario se le habían realizado observaciones.

Revisadas las fichas de chequeo se observa que algunas fichas especificaban la fecha en que fueron revisadas inicialmente y describían las observaciones, otras contaban con la fecha en que se subsanó la observación y algunas no presentan la descripción de las observaciones ni la fecha en que fueron revisadas, como las fichas correspondientes a los CBA y CV de los municipios de Armenia y Montenegro. En este orden de ideas la implementación de las fichas de chequeo no cumple su objetivo, ya que al no ser diligenciadas debidamente, la información que se consigna en ellas no permiten determinar con exactitud las fechas en que se realizaron las observaciones y el día en que fueron subsanadas dichas observaciones y por ende se desconoce cuándo quedaron viabilizados los proyectos.

**OBSERVACION:** Por lo anteriormente expuesto, no se logró determinar la fecha en que se les concedió la viabilidad a todos los proyectos, pero si se observa con preocupación que los Centros de bienestar del adulto Mayor y los centros Vida del municipio de Armenia presentan proyectos radicados hasta el día 4 de abril de 2024, lo cual supone que las observaciones realizadas por la secretaría de familia fueron subsanadas en dicha fecha. Así mismo el Centro vida La Casa del Abuelo del municipio de Genova, es el centro que más observaciones presenta en la ficha de chequeo, entre ellas no presenta listado de beneficiarios firmado por el Alcalde, No adjunta certificado del alcalde que denote la revisión del presupuesto, además de presentar diferencia en la sumatoria total del proyecto, no presenta completos los documentos de identidad, consulta de Adres y consulta Sisben de acuerdo al listado de beneficiarios, presenta listado Censal incompleto, no adjunta constancia de especialista para adulto menor de 55 años y por el contrario adjunta contratos, hojas de vida y documentos que no son requeridos para la distribución del recurso. Esto demuestra el poco compromiso y desconocimiento de la normatividad por parte de este centro vida, además de desconocer el papel de supervisor de la alcaldía, al recibir documentación directamente del centro vida y no seguir el trámite de viabilización del proyecto por parte de esta.

**6.1.3. CERTIFICADOS DE ADULTOS MAYORES POR PARTE DE LA ALCALDÍA.**

Dentro de los requisitos que exige la secretaría de Familia a través de la Dirección Administrativa de Adulto Mayor y discapacidad, para la proyección del Decreto de transferencia con la distribución del recaudo de la estampilla departamental por cada municipio y Centro de Bienestar del Adulto Mayor (CBA) y Centro Vida / Día (CV/D), se encuentran: Certificado de Adultos Mayores, Certificado de recaudo, Certificación de cuentas bancarias de cada municipio, copia de los bancos de proyecto y copia de los Certificados de Disponibilidad presupuestal.

De acuerdo a la información allegada a la Dirección Administrativa de Adulto Mayor y Discapacidad de la Secretaría de Familia, se tiene que los certificado de beneficiarios emitidos por las diferentes alcaldías, fueron recibidos en las siguientes fechas:



FORMATO

Código: F-CIG-02

## Informe de Auditoría Interna

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 10 de 17

## PRESENTACION CERTIFICADO DE BENEFICIARIOS

MUNICIPIO	ENERO, FEBRERO Y MARZO DE 2024	ABRIL	MAYO	JUNIO
ARMENIA	14 DE MAYO	4 DE JULIO	4 DE JULIO	4 DE JULIO
BUENAVISTA	2 de mayo	8 DE JULIO	8 DE JULIO	8 DE JULIO
CALARCA	24 de abril	27 DE JUNIO	27 DE JUNIO	16 DE JULIO
CIRCACIA	28 de febrero (enero) y 10 de abril	24 DE MAYO	13 DE JUNIO	9 DE JULIO
CORDOBA	25 de abril	MAYO	JUNIO	
FILANDIA	25 de abril	21 DE JUNIO	8 DE JULIO	8 DE JULIO
GENOVA	2 de mayo (CBA) 20 mayo (Enero CV)	10 DE JULIO	10 DE JULIO	10 DE JULIO
LA TEBAIDA	8 de mayo	24 DE JUNIO	24 DE JUNIO	9 DE JULIO
MONTENEGRO	22 y 23 de abril	6 DE MAYO	5 DE JUNIO	JULIO
PIJAO	26 de abril	26 DE JUNIO	2 DE JULIO	5 DE JULIO
QUIMBAYA	10 de mayo	2 DE JULIO	2 DE JULIO	2 DE JULIO
SALENTO	22 de abril	11 DE JULIO	7 DE JUNIO	11 DE JULIO

Se puede determinar que para la emisión de los decretos 681 y 683 del 24 de mayo de 2024 mediante el cual se transfieren los recursos a los centros vida y centros de bienestar del adulto mayor correspondiente al recaudo de la estampilla departamental para el bienestar de adulto mayor del 01 de enero al 31 de enero de 2024, se recibieron certificados hasta el día 20 de mayo de 2024, como consta en el oficio radicado con ID 55421 del municipio de Génova, el cual certifica los adultos beneficiarios del mes de enero de 2024. Igualmente el certificado de enero recibido con más prontitud fue remitido por el municipio de Montenegro el día 22 de abril. Es decir entre el 22 de abril y el 20 de mayo se recibieron los certificados de beneficiarios por parte de las alcaldías.

## 6.1.4 CERTIFICADO DE CUENTAS BANCARIAS

## CERTIFICACIONES BANCARIAS

MUNICIPIO	BANCO	CLASE	Nº CUENTA	FECHA DE CERTIFICACIÓN
ARMENIA	DAVIVIENDA	AHORROS	1366-00193595	15 DE ABRIL DE 2024
BUENAVISTA	DAVIVIENDA	CORRIENTE	137569998560	19 DE ABRIL DE 2024
CALARCÁ	DAVIVIENDA	CORRIENTE	121035794	16 DE ABRIL DE 2024
CIRCASIA	BANCO AGRARIO	CORRIENTE	3-541-50-00173-4	15 DE ABRIL DE 2024
CORDOBA	BANCO AGRARIO	AHORROS	454402029383	15 DE ABRIL DE 2024
FILANDIA	BANCO AGRARIO	AHORROS	4-544-53-02258-8	16 DE ABRIL DE 2024
GÉNOVA	DAVIVIENDA	AHORROS	137400038824	16 DE ABRIL DE 2024
LA TEBAIDA	DAVIVIENDA	CORRIENTE	1381-6999-9198	17 DE ABRIL DE 2024
MONTENEGRO	BANCOLOMBIA	AHORROS	761-000166-28	16 DE ABRIL DE 2024
PIJAO	BANCOLOMBIA	CORRIENTE	37431673280	15 DE ABRIL DE 2024
QUIMBAYA	DAVIVIENDA	AHORROS	136900077035	19 DE ABRIL DE 2024

Las certificaciones bancarias fueron recibidas ente el 15 y el 19 de abril de 2024, como soporte de la primera transferencia de recursos de la Estampilla Pro- Adulto mayor recaudada en la vigencia 2024.

## 7. DISTRIBUCIÓN Y PAGO DE LOS RECURSOS DE LA ESTAMPILLA PRO- ADULTO MAYOR.

Parágrafo 5 Artículo 8 Ordenanza 022 de 2020: La secretaría de Familia o quien haga sus veces, una vez evaluado y viabilizado cada proyecto, procederá a expedir el acto administrativo pertinente, el cual se



FORMATO

Código: F-CIG-02

**Informe de Auditoría Interna**

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 11 de 17


fundamentará en los principios de complementariedad y subsidiaridad de la acción Municipal en cuyo resuelve ordenará, el giro de los recursos a cada municipio aprobado, teniendo en cuenta la proyección de distribución de recursos de 30% para CBA y 70% para centros vida o día, en proporción directa con la población reportada y en concordancia con proyectos y programas del Plan de Desarrollo Departamental. Dicho Acto Administrativo contará con la revisión y aprobación de legalidad y constitucionalidad de la secretaría Jurídica y de Contratación Departamental o quien haga sus veces y será el soporte jurídico, para que la Secretaría de Hacienda departamental o quien haga sus veces proceda a transferir los recursos. Es así, que habiendo recibido el último certificado por parte de las alcaldías ( 20 de mayo) la secretaría de Familia continua con el proceso de transferencia:

Mediante los Decretos 617 y 618 del día 29 de abril de 2024 se transfirieron a los CBA y CV los recursos recaudados del 1º al 31 de diciembre de la vigencia 2023. Así mismo el día 24 de mayo de 2024 se emiten los decretos N° 681, 682 683, 684, 685 y 686 Por medio del cual se transfieren recursos correspondientes al 70% y 30% del recaudo de la estampilla departamental para el bienestar del adulto mayor del periodo comprendido entre el 1º de enero al 31 de marzo, y los decretos 1035, 1036, 1038, 1039, 1041 y 1042 Por medio del cual se transfieren recursos correspondientes al 70% y 30% del recaudo de la estampilla departamental para el bienestar del adulto mayor del periodo comprendido entre el 1º de abril al 30 de junio de la vigencia 2024, distribuidos así:

TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DE ESTAMPILLA PRO- ADULTO MAYOR AL 30 DE JUNIO DE 2024						
CENTRO	DECRETO N°	FECHA DECRETO	PERIODO RECAUDADO	VALOR PARCIAL TRANSFERENCIAS	VALORTOTAL TRANSFERENCIAS	FECHA TRANSFERENCIA
CBA	617	ABRIL-29-2024	DEL 1º AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023	519.400.327,86	1.731.334.426,20	mayo 7 de 2024
CV	618	ABRIL-29-2024	DEL 1º AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023	1.211.934.098,34		
CBA	683	MAYO-24-2024	DEL 1º AL 31 DE ENERO DE 2024	301.657.872,00	1.005.526.240,00	6 de junio
CV	681	MAYO-24-2024	DEL 1º AL 31 DE ENERO DE 2024	703.868.368,00		
CBA	682	MAYO-24-2024	DEL 1º AL 29 DE FEBRERO DE 2024	246.397.536,00	821.325.120,00	
CV	684	MAYO-24-2024	DEL 1º AL 29 DE FEBRERO DE 2024	574.927.584,00		
CBA	685	MAYO-24-2024	DEL 1º AL 31 DE MARZO DE 2024	103.374.456,00	344.581.520,00	
CV	686	MAYO-24-2024	DEL 1º AL 31 DE MARZO DE 2024	241.207.064,00		
CBA	1036	AGOSTO-23-2024	DEL 1º AL 30 DE ABRIL DE 2024	173.525.304,00	578.417.680,00	6 de septiembre
CV	1035	AGOSTO-23-2024	DEL 1º AL 30 DE ABRIL DE 2024	404.892.376,00		
CBA	1038	AGOSTO-23-2024	DEL 1º AL 31 DE MAYO DE 2024	199.041.480,00	663.471.600,00	
CV	1039	AGOSTO-23-2024	DEL 1º AL 31 DE MAYO DE 2024	464.430.120,00		
CBA	1041	AGOSTO-23-2024	DEL 1º AL 30 DE JUNIO DE 2024	160.834.080,00	536.113.599,99	
CV	1042	AGOSTO-23-2024	DEL 1º AL 30 DE JUNIO DE 2024	375.279.519,99		
TOTAL				5.680.770.186,19	5.680.770.186,19	

Para las modalidades Centro de Bienestar de Adulto Mayor \$1.704.231.055,86 y para Centro Vida \$ 3.976.539.130,33 de conformidad con la certificación del jefe de presupuesto de la Secretaría de Hacienda Departamental.

Una vez se expiden los decretos la secretaría de Hacienda realiza la verificación financiera y presupuestal de la distribución realizada por la secretaría de Familia a través de la Dirección Administrativa de Adulto Mayor y Discapacidad, la secretaría de Planeación válida que se encuentre incluido en el plan de desarrollo y los códigos de las metas y la secretaría Jurídica y de contratación realiza verificación de la constitucionalidad, normatividad y legalidad de cada decreto de transferencia, para proceder a solicitar los respectivos registros presupuestales y enviar los oficios solicitando las transferencias a cada uno de las alcaldías. Se recibió evidencia de solicitud de transferencia de los decretos 685 y 686 con fecha 27 de mayo, de los recursos recaudados durante el mes de marzo y de los decretos 1035, 1036, 1038, 1039, 1041 y 1042 los días 26 y 208 de agosto, de los recursos recaudados del 1º de abril al 30 de junio de 2024. Vale la pena aclarar que las fecha de solicitud son las que presenta el oficio, pero no cuentan con radicado.

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-02</b>
	<b>Informe de Auditoría Interna</b>	Versión: 04
		Fecha: 01/12/2017
		Página 12 de 17

Igualmente según información recibida por parte de las alcaldías los recursos transferidos entraron a las cuentas bancarias de los municipios los días 7 de mayo (Decretos 617 y 618), 6 de junio (681,682,683,,684,685,y 686) y 6 de septiembre (decretos1035, 1036, 1038, 1039,1041 y1042) respectivamente.

## **8. INFORMES DE EJECUCION DE LOS RECURSOS DE LA ESTAMPILLA PRO- ADULTO MAYOR**

Artículo 8º Ley 1276 de 2009. El alcalde municipal o distrital será el responsable del desarrollo de los programas que se deriven de la aplicación de los recursos de la estampilla y delegará en la dependencia afín con el manejo de los mismos, la ejecución de los proyectos que componen los centros vida y creará todos los sistemas de información que permitan un seguimiento completo a la gestión por estos realizadas.

Artículo 8º Ordenanza N°022 Parágrafo Séptimo


**PARÁGRAFO SÉPTIMO:** El Municipio de manera obligatoria, Entregará informe ejecutivo con sus respectivos soportes a la Secretaría de Familia, frente a la supervisión y ejecución del recurso transferido por el Departamento del Quindío, por concepto de la estampilla para el Bienestar del Adulto mayor, dentro de los 120 días hábiles siguientes a la consignación, en caso de no ejecutarse el recurso durante la vigencia anual de la transferencia sin la debida justificación, El Departamento del Quindío, solicitará el reintegro del recurso girado, el cual se reasignará de manera equitativa a todos los municipios del departamento del Quindío.

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ordenanza N° 022 del 20 de diciembre de 2020, el día 21 de Octubre de 2024 la secretaria de Familia por medio de la dirección administrativa de Adulto Mayor y Discapacidad solicita informe ejecutivo de ejecución a los decretos 617, 618, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 1035, 1036, 1038, 1039, 1041 y 1042 correspondiente a los recursos de la Estampilla pro- Adulto Mayor recaudados desde el 1º de diciembre de 2023 al 30 de junio de 2024; información que se deberá entregar a más tardar el ocho(8) de noviembre del mismo año. Esta solicitud fue acatada por todos los municipios

**P-FAM-12 V5 ACTIVIDAD 5 solicitud de informes de ejecutivos de la ejecución de la Estampilla Pro Adulto Mayor, a los Alcaldes de la jurisdicción del Quindío.** Solicitar a las alcaldías municipales los informes ejecutivos de la ejecución de la Estampilla Pro-Adulto Mayor una vez se vayan a cumplir los 120 días hábiles para su ejecución, con sus anexos: copia de convenios, resoluciones, contratos, soportes contables (facturas electrónicas, nómina, planilla de seguridad social y documentos equivalentes).

La alcaldías no presentaron Informe de ejecución de los recursos transferidos durante el segundo semestre de la vigencia 2023, los cuales cumplieron los 120 hábiles durante la vigencia 2024. La dirección Administrativa de Adulto Mayor y Discapacidad aportó como evidencia de cumplimiento oficios del 26 de febrero de 2024 enviados a cada una de las Alcaldías solicitando **Certificación de Ejecución** de recursos de la estampilla para el bienestar del Adulto Mayor, con corte al 31 de diciembre de 2023, donde puntualmente solicita certificar:

1 Cuanto recurso quedó sin ejecutar a 31 de diciembre de 2023 correspondiente a las transferencias de la Estampilla para el bienestar del Adulto Mayor.

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-02</b>
	<b>Informe de Auditoría Interna</b>	Versión: 04
		Fecha: 01/12/2017
		<b>Página 13 de 17</b>

2 Relación de cuentas por pagar a corte de 31 de diciembre de 2023 a los Centros de Bienestar para el adulto Mayor y los Centros Vida/Día de atención al Adulto Mayor.

Certificación que debía ser radicada a más tardad el día 1º de marzo de 2024 al correo electrónico [amdfamilia@gobernacionquindio.gov.co](mailto:amdfamilia@gobernacionquindio.gov.co) por medio de Gestión Documental de la gobernación del Quindío.

**OBSERVACION:** El equipo Auditor considera que la certificación solicitada por la secretaria de familia a las alcaldías, no cumple con la actividad establecida en de procesos y procedimientos para la estampilla Pro- Adulto mayor frente a la supervisión y ejecución de los recursos transferidos por el departamento del Quindío, puesto que el informe de ejecución debe adjuntar copia de convenios, resoluciones, contratos, soportes contables (facturas electrónicas, nómina, planilla de seguridad social y documentos equivalentes). Este hecho no exime de responsabilidad a las alcaldías, dado que de acuerdo al párrafo Séptimo del Artículo Octavo de la ordenanza 022 de 20 de diciembre de 2020 es obligatorio la entrega del informe de ejecución con sus respectivos soportes 120 días hábiles contados a partir del giro de los recursos

## 9. VISITA A LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR Y CENTROS VIDA/DIA

Siguiendo el cronograma establecido para las visitas a los municipios, desde el día 12 hasta el 21 de noviembre de 2024 el equipo auditor se desplaza a las diferentes alcaldías y centros, para la recolección de información y verificación las condiciones de los centros conforme a lo establecido en la ley. Los centros visitados fueron:

Buena Vista: CBA Hogar del Anciano Rita Martínez

Calarcá: CBA Hogar del Anciano

Circasia: CBA Hogar San Vicente de Paul  
CV Gonzalo García Gutiérrez

Córdoba: CBA Hogar Humberto López Vásquez

Filandia: CBA Sagrada Familia

Génova: CBA Hogar Monseñor Jesús Martínez Vargas

La Tebaida: CBA Hogar del Anciano Arcesio Aristizabal Gómez

Montenegro: CBA Hogar del Anciano Luis Horacio Gil Bermúdez

Pijao: CBA Casa Hogar de los Abuelos Tarapacá

Quimbaya: CBA Hogar Santo Domingo Savio

Salento: CBA Niño Jesús de Praga

Estas visitas que se efectúan en el desarrollo de la auditoría, permiten realizar la verificación de la higiene, las condiciones físicas y personales de los adultos mayores, así como la idoneidad del personal que presta el servicio. Se evidencia que en la mayoría de los Centros Visitados los adultos mayores gozan de los beneficios brindados con los recursos de la Estampilla Pro- Adulto Mayor, a quienes se les brinda alimentación, vivienda, acompañamiento permanente, recreación, entre otros.

Llama la atención que el CBA Hogar del Anciano del municipio de Calarcá continúa presentando deficiencias en la atención de los adultos mayores, allí se evidenció falta de personal a pesar que en el plan de inversión presentado para el último trimestre de 2024 describe salarios por asistencia médica,



FORMATO

Código: F-CIG-02

## Informe de Auditoría Interna

Versión: 04

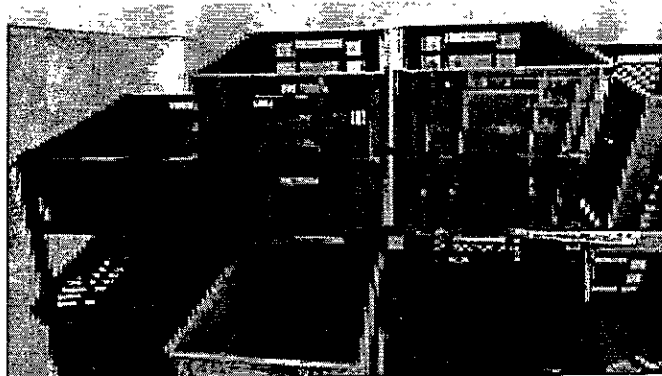
Fecha: 01/12/2017

Página 14 de 17

director, Gerontólogo, auxiliar de administración, un auxiliar de enfermería y 4 de servicios generales (incluye 1 de cocina). Igualmente presenta carencia de alimentos en la lacena (granos, vegetales, carne), sólo se encontró un bulto de papa, tampoco se observa reserva de pañales ni productos de aseo; Sumado a esto a la 1.30 de la tarde todos los adultos de encontraban sentados en el comedor, pero no les habían servido el almuerzo, el cual estaban a la espera de la carne que la directora traería de su casa ya preparada. Otro punto que merece atención es la falta de enfermero (a) por lo cual no se verificó si los medicamentos que requiere cada adulto son suministrados en la debida forma, ya que según la gerontóloga la auxiliar de administración es quien se encarga de esta tarea.



**Nevera CBA hogar del Anciano**



**Canastilla de verduras Hogar del Anciano**

En el CBA Hogar del anciano Rita Martínez del municipio de Buenavista se observa que:

- las condiciones de higiene y organización en la cocina no son las mejores, la carne que se encontraba en el congelador tenía mal olor.

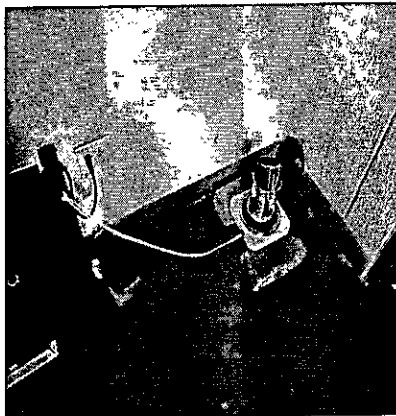
-Se encontró un adulto con demasiadas moscas por todo el cuerpo, y al indagar por esta situación, responden que el señor sufre de incontinencia, es de muy mal genio y no permite que le pongan pañal.

-En una de las habitaciones se encontró una hornilla eléctrica con una olla, una chocolatera y un pocillo. El cable de la boquilla eléctrica se encontraba con añadidura.

-Al momento de la visita solo se encontraba una auxiliar de enfermería y una de servicios generales



**Cocina CBA Buenavista**



**Hornilla en habitación**



**Cable añadido**



FORMATO

Código: F-CIG-02

Informe de Auditoría Interna

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 15 de 17

**10. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN Y RESULTADOS DE LAS TRANSFERENCIAS Y DESTINACIÓN DE LOS RECURSOS PROVENIENTES DE LA ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR DEL 1º DE ENERO A 31 DE AGOSTO DE 2024.**

Esta auditoria se realizó a solicitud de la alta dirección y su objetivo principal es determinar los factores que generan la inoportunidad de los giros realizados por la Gobernación del Quindío, en el proceso de dispersión de los recursos de la Estampilla Pro- Adulto mayor con corte 31 de agosto de 2024 y propender por que se tomen las medidas necesarias para que sean transferidos oportunamente.

En el desarrollo de la auditoria se contó con la colaboración y suministro de información de ocho (11) municipios del Departamento del Quindío.

**HALLAZGOS**

**HALLAZGO No. 1: INCUMPLIMIENTO AL PROCEDIMIENTO ADOPTADO POR LA SECRETARIA FAMILIA P-FAM-12 V5 del 01 de diciembre de 2023 "PROCEDIMIENTO ADULTO MAYOR"**

**CONDICIÓN:**

Los procedimientos P-FAM-12 del 01 de diciembre de 2023 "PROCEDIMIENTO ADULTO MAYOR" versión 5, tienen descritas varias actividades para lograr el objetivo de los mismos, no obstante, no se les está dando cumplimiento en su totalidad (Solicitud certificado de recaudo, viabilizar el proyectos por parte de la secretaria de familia o notificación de observaciones, Solicitud de informe de ejecución entre otras).

**CRITERIO:**

- Procedimiento P-FAM-12 del 01 de diciembre de 2023 "PROCEDIMIENTO ADULTO MAYOR, versión 5
- MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO
- DC - 011 -2022 Hallazgo Administrativo N° 2 Solicitar a la Secretaría de Hacienda la certificación del recaudo mes vencido de los recursos de la estampilla pro-Adulto mayor, en un término no mayor a cinco (5) días calendario.

**CAUSA:**

- Desconocimiento del Modelo Estandar de Control Interno - MECI
- Desconocimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG
- Desconocimiento de las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública para la gestión por procesos en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)

**EFFECTO:** Vulneración de los derechos de protección y asistencia oportuna de las personas de la tercera edad y promueve denuncias ciudadanas por parte de la comunidad que ve la negligencia a las que se enfrentan los adultos mayores.



FORMATO

Código: F-CIG-02

**Informe de Auditoría Interna**

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 16 de 17

**HALLAZGO No. 2: INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LAS ALCALDIAS A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, PARA ACCEDER AL RECURSO DE ESTAMPILLA PRO- ADULTO MAYOR. Y AL PROCESO P-FAM-12 V5 ADULTO MAYOR.**

**CONDICIÓN:**

Incumplimiento por parte de las alcaldías de la metodología establecida por la secretaría de familia para presentar los proyectos y los anexos correspondientes, de la presentación de la viabilidad de los proyectos y la presentación del informe de ejecución de los recursos transferidos durante el segundo semestre de 2023.

**CRITERIO:**

- Procedimiento P-FAM-12 del 01 de diciembre de 2023 "PROCEDIMIENTO ADULTO MAYOR, versión 5
- MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO
- Ordenanza 022 del 20 de diciembre de 2020
- Ley 1276 del 5 de enero de 2009

**CAUSA:**

- Desconocimiento del Modelo Estándar de Control Interno - MECI
- Desconocimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG
- Desconocimiento de las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública para la gestión por procesos en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)

**EFEECTO:**

Vulneración de los derechos de protección y asistencia oportuna de las personas de la tercera edad y promueve denuncias ciudadanas por parte de la comunidad que ve la negligencia a las que se enfrentan los adultos mayores.

**RECOMENDACIONES**

Buscar nuevas estrategias que incentiven a las alcaldías a dar cumplimiento a la normatividad vigente para la presentación de los proyectos con todos sus anexos y las ejecuciones de los recursos. Así mismo cumplir con la metodología establecida por la secretaría de familia para acceder a los recursos de la Estampilla Pro- Adulto Mayor en forma adecuada y oportuna.

A fin de expedir autorización de funcionamiento o certificado de su vigencia, la secretaría de salud debe de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos esenciales que deben acreditar los centros de bienestar y centros vida para la atención integral de los adultos mayores establecidos en la Resolución N° 24 de 2017 modificada mediante Resolución N°055 de 2018. Así como el artículo Octavo de la Ordenanza 022 de 2020 para cumplir con los servicios orientados a garantizar la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, interacción social, deporte, cultura y actividades productivas como mínimo, principalmente por las inconsistencias encontradas en el centro de bienestar Hogar del Anciano en el municipio de Calarcá y Hogar del Anciano Rita Martínez de Buenavista..





FORMATO

Código: F-CIG-02

## Informe de Auditoría Interna

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 17 de 17

Sensibilizar al personal de la Secretaría de Familia en la generación de una cultura de ahorro en la Gobernación del Quindío (cero Papel), en acciones como la reutilización del papel usado para los borradores, guardar documentos en forma digital, el uso del control doc y/o el correo electrónico para la notificación y entrega de documentos internos.

### PLAN DE MEJORAMIENTO

Las secretarías a través de la Oficina de control interno, presentará las Plan de mejora conducentes en la mitigación de los riesgos presentados en cada uno de los aspectos evaluados para los CBA y CV del departamento del Quindío que no fueron reducidos.

El Plan de Mejoramiento producto del presente informe, debe contener las acciones que se implementarán en los CBA y CV, las cuales deberán responder a cada una de las observaciones detectadas y comunicadas por el equipo auditor, el cronograma para su implementación y los responsables de su desarrollo deben ser suscrito por los secretarios de Despacho (Familia y Salud); velando por su oportuno cumplimiento. El formato para la Suscripción de las acciones de mejora se anexa con el presente informe en formato Excel.

Dentro de los 15 días siguientes a la notificación del presente Informe Final de auditoría las Secretaria deben remitir copia de la suscripción del Plan de Mejora en medio físico y magnético en archivo Excel a esta oficina de control interno de Gestión del Departamento del Quindío, a fin de realizar la labor de seguimiento a las acciones allí planteadas.

FIRMA:

**JOSE DUVAN LIZARAZO CUBILLOS**  
Jefe de Oficina Control Interno de Gestión

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado Por: Juan Carlos Suarez Izquierdo	Revisado por: José Duván Lizarazo Cubillos	Aprobado por: José Duván Lizarazo Cubillos
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Jefe de Oficina	Cargo: Jefe de Oficina