



PLAN DE MEJORAMIENTO

CÓDIGO: PM01-PR11-F02

VERSIÓN: 2.0

IMPORTANTE: La evaluación se realizará en las oficinas de control interno o en la dependencia o cargo que haga sus veces, verificando los informes y registros del seguimiento llevado a cabo por estas oficinas de acuerdo a la normatividad vigente. Lo anterior sin perjuicio, de que la Contraloría de Cundinamarca, realice evaluación a planes de mejoramiento cuando lo consideren pertinente (Ver GAT, numeral 1.3.2.5 Plan de mejoramiento y seguimiento)

Cumple	2
Cumple parcialmente	1
No Cumple	0

Entidad: Secretaría de Hacienda de Cundinamarca
Auditoría: Financiera y de Gestión-AF Vigencia 2020

N° hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción de mejora	Meta (Indicador de Cumplimiento)	Tiempo de Ejecución Programado (Meses)	Fecha inicial de la Acción	Fecha terminación de la Acción	Dependencia donde se realiza la acción	Cargo Responsable	CUMPLIMIENTO	EFFECTIVIDAD	ESTADO DE LA ACCIÓN (Cerrada-C / Abierta-A)	DIRECCIÓN TÉCNICA RESPONSABLE	OBSERVACIÓN												
1	<p>EFFECTIVO Y EQUIVALENTE A EFFECTIVO:</p> <p>CONDICIÓN: De la cuenta, la comisión auditora pudo observar que 61 cuentas no han sido canceladas por un total de \$11.383.422.552; cuya relación se encuentra en la parte 2 del pre informe; durante la vigencia 2020 y en algunos casos vigencias anteriores no tienen movimientos. Es de anotar que dichas cuentas en algunos casos son manejadas por las Secretarías de la Gobernación de Cundinamarca lo que hace necesario que dichas secretarías realicen una mejor gestión para el uso o cancelación de las mismas y poder dar uso a dichos recursos o ser devueltos según sea el caso. Así mismo la oficina de Control interno de la Gobernación debe ejercer verificación y control de acuerdo a la Ley 87 de 1993 ya que son los recursos de la Gobernación de Cundinamarca.</p> <p>CRITERIO: Régimen de Contabilidad Pública, NIIF</p> <p>CAUSA: Falta de Gestión por parte de los ejecutantes – Secretarías y verificación y control por parte de la Oficina de Control Interno.</p> <p>EFFECTO: La no inversión de los recursos, de las cuentas no canceladas.</p>	<p>1. Expedir circular socializando el hallazgo y vinculando a los responsables, quienes son los dueños de los convenios, es decir las secretarías, además se les entregara la información anexa del número del convenio y el valor registrado en los estados financieros por convenio a 30 de septiembre de 2021.</p> <p>2. Generar notificación por incumpliendo al requerimiento de la circular de manera trimestral.</p>	<p>1. Circular expedida</p> <p>2. Requerimientos por incumplimiento</p>	<p>1.- 2</p> <p>2.- 12</p>	<p>1. Noviembre 1 2021</p> <p>2. Noviembre 1 2021</p>	<p>1. Diciembre 31 2021</p> <p>2. Octubre 30 2022</p>	Dirección de Tesorería	Director Financiero de Tesorería				Jefe de Oficina de Control Interno													
2	<p>CUENTAS POR COBRAR - EMBARGOS</p> <p>CONDICIÓN: La Secretaría realizó entrega de certificación con fecha del 9 de julio de 2021, en la cual informa que el saldo de la cuenta 138490 – embargos cuentas por cobrar (detallado en esta subcuenta como cuentas por cobrar hasta tanto se libere la cuenta bancaria para poder dar uso a los recursos) es de \$3.626.244.614, del cual en la relación adjunta y al realizar la debida sumatoria no arrojo el mismo valor presentando diferencia por valor de \$3.194.426.307. Por lo anterior se deja observación para seguimiento a la diferencia observada, además de ello en la relación entregada por parte de la Secretaría no se observó la gestión que han realizado para liberar los recursos embargados.</p> <p>CRITERIO: Régimen de Contabilidad Pública, NIIF, Políticas Contables</p> <p>CAUSA: Diferencias entre el saldo en los estados financieros 2020 y el informe detallado entregado por la Secretaría de Hacienda.</p> <p>EFFECTO: Incertidumbre en el saldo reportado en la cuenta.</p>	<p>1. Se realizara una mesa de trabajo entre las Direcciones de Tesorería y Contaduría para verificar los saldos y obtener cifras iguales de la cuenta de embargos.</p> <p>2. Reunión trimestral entre las Direcciones de Tesorería y Contaduría y la Dirección de Defensa Judicial y Extrajudicial de la Secretaría Jurídica, para realizar conciliación de los saldos y establecer las gestiones adelantadas para liberar los recursos embargados.</p>	<p>1. Mesa de trabajo resultado saldo iguales</p> <p>2. Actas de reunión / 4 reuniones programadas</p>	<p>1.- 2</p> <p>2.- 12</p>	<p>1. Noviembre 1 2021</p> <p>2. Noviembre 1 2021</p>	<p>1. Diciembre 31 2021</p> <p>2. Octubre 30 2022</p>	Dirección de Contaduría, Dirección de Tesorería y Dirección de Defensa Judicial y Extrajudicial de la Secretaría Jurídica	Director Financiero de Contaduría, Director Financiero de Tesorería y la Directora de Defensa Judicial y Extrajudicial de la Secretaría Jurídica.				Jefe de Oficina de Control Interno													
3	<p>INVERSIONES E INSTRUMENTOS DERIVADOS</p> <p>CONDICIÓN:</p> <table border="0"> <tr> <td>RAZON SOCIAL</td> <td>SALDO A DICIEMBRE 31 2020</td> </tr> <tr> <td>EMPRESAS PUBLICAS DE CUNDINAMARCA SA ESP</td> <td>13.270.797.589</td> </tr> <tr> <td>FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL / FINDETER</td> <td>2.836.360.246</td> </tr> <tr> <td>SOCIEDAD PORTUARIA MULTIMODAL DEL RIO MAGDALENA SA</td> <td>56.250.000</td> </tr> <tr> <td>REGIONAL DE TELEVISION / TEVEANDINA LTDA</td> <td>13.307.403.680</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>29.470.811.515</td> </tr> </table> <p>Fuente: Certificación entregada por la Secretaría de Hacienda</p> <p>Del cuadro anterior se observan inversiones que no presentan movimiento comparado con las últimas vigencias y no se observó que gestión realizó la Gobernación de Cundinamarca para determinar tener dichos recursos en las entidades descritas en el cuadro anterior.</p> <p>También se pudo evidenciar que en los estados financieros de la Gobernación de Cundinamarca sigue registrado como "Empresa Departamental Urbanísticas SAS" y esta entidad se encuentra en liquidación mediante acta No.16 de 2018 y como consecuencia de ello debería estar registrada como "Empresa Departamental Urbanísticas SAS – En liquidación".</p> <p>Es deber de las Secretarías analizar las partidas y tener en cuenta para su real beneficio y/o rentabilidad de las mismas a la Gobernación de Cundinamarca como se ha mencionado en auditorías anteriores.</p> <p>CRITERIO: Régimen de Contabilidad Pública, NIIF, Políticas Contables</p> <p>CAUSA: Gestión en el análisis de las partidas y tener en cuenta para su real beneficio a la Entidad como se ha mencionado en auditorías anteriores</p>	RAZON SOCIAL	SALDO A DICIEMBRE 31 2020	EMPRESAS PUBLICAS DE CUNDINAMARCA SA ESP	13.270.797.589	FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL / FINDETER	2.836.360.246	SOCIEDAD PORTUARIA MULTIMODAL DEL RIO MAGDALENA SA	56.250.000	REGIONAL DE TELEVISION / TEVEANDINA LTDA	13.307.403.680	TOTAL	29.470.811.515	<p>1. La Dirección de Contaduría emitirá oficio semestral dirigido a las Entidades responsables de las inversiones, solicitando que remitan los soportes de los rendimientos obtenidos o dejados de percibir y la información patrimonial de la entidad, con el fin de realizar el análisis respectivo de las inversiones que tiene el Departamento.</p>	<p>1. Número de empresas que se le realizaron seguimiento /</p> <p>Número de empresas con inversiones.</p>	<p>1.- 12</p>	<p>1. Noviembre 1 2021</p>	<p>1. Octubre 30 2022</p>	Dirección de Contaduría	Director Financiero de Contaduría.				Jefe de Oficina de Control Interno	
RAZON SOCIAL	SALDO A DICIEMBRE 31 2020																								
EMPRESAS PUBLICAS DE CUNDINAMARCA SA ESP	13.270.797.589																								
FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL / FINDETER	2.836.360.246																								
SOCIEDAD PORTUARIA MULTIMODAL DEL RIO MAGDALENA SA	56.250.000																								
REGIONAL DE TELEVISION / TEVEANDINA LTDA	13.307.403.680																								
TOTAL	29.470.811.515																								

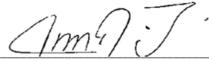
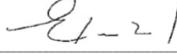
4	<p>CONTRIBUCIONES, TASAS E INGRESOS NO TRIBUTARIOS – 1311</p> <p>CONDICIÓN: Con saldo a diciembre por valor de \$5.921.122.046, la cual disminuyó en 37,65% comparada con la vigencia 2019, de lo cual la Secretaría informa “en el mes de enero se recauda la cartera en su totalidad”, al solicitar el recaudo se evidenció diferencia entre lo recaudado y las declaraciones de impuestos por valor de \$1.323.129.000 lo que puede afectar la razonabilidad de las cifras reportadas en los Estados Financieros.</p> <p>CRITERIO: Régimen de Contabilidad Pública, NIIF, Políticas Contables</p> <p>CAUSA: Diferencia entre el saldo en los estados financieros y lo consignado y declarado del impuesto al consumo licores.</p> <p>EFEECTO: Afectación a la razonabilidad de las cifras reportadas en las cuentas</p>	<p>1. Reunión de la Dirección de Contaduría y Tesorería adjuntando las declaraciones y recibos de consignación de la diferencia presentada en la cuenta 1311.</p> <p>2. Realizar mesa de trabajo semestral para verificar los saldos entre la Dirección de Contaduría, Dirección de Tesorería y la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria.</p>	<p>1. Saldos por cobrar recaudado = saldos por estados financieros.</p> <p>2. Actas de reunión/2 mesas de trabajo programadas.</p>	<p>1. - 2</p> <p>2. - 12</p>	<p>1. Noviembre 1 2021</p> <p>2. Noviembre 1 2021</p>	<p>1. Diciembre 31 2021</p> <p>2. Octubre 30 2022</p>	<p>Dirección de Contaduría, Dirección de Tesorería y Dirección de Rentas y Gestión Tributaria</p>	<p>Director Financiero de Contaduría, Director Financiero de Tesorería y Director de Rentas y Gestión Tributaria</p>				<p>Jefe de Oficina de Control Interno</p>	
5	<p>OTRAS CUENTAS POR COBRAR- RESPONSABILIDADES FISCALES – 138432</p> <p>CONDICIÓN: Respecto a la cuenta 138432 – Responsabilidades fiscales y de acuerdo a las notas a los estados financieros “Esta cuenta presentó un incremento del 68% equivalentes a \$16.948 millones de pesos, pasando de \$24.769 millones en 2019 a \$41.717 millones de pesos al 31 de diciembre 2020; la variación en cuenta se dio principalmente en el rubro costos procesales Imposconsumo, con un incremento en 2020 de \$13.966 millones de pesos, de los cuales \$13.412 millones de pesos corresponden a Bavaria S.A., \$482 millones de pesos a Central Cervecería de Colombia, \$48 millones de pesos de bodegas Mosela, \$23 millones de pesos Embotelladora Capri y \$31 millones de Subdirección de liquidación oficial de rentas”.</p> <p>Así mismo de acuerdo a la información entregada por la Secretaría de Hacienda se puede observar mandamientos de pago desde el año 1996, también se observan expedientes de “valorización, disciplinarios, especial, imposconsumo, degüello y otros. De lo anterior en la ejecución de la auditoría se revisará la gestión de acuerdo a muestra establecida por el grupo auditor.</p> <p>Así mismo la Secretaría de Hacienda entregó el siguiente informe respecto a la gestión de responsabilidades fiscales “El presente informe corresponde a la anualidad 2020, específicamente al reporte de deudores morosos informado por parte de esta dirección, así mismo es preciso señalar que se han adelantado diferentes actuaciones administrativas y se han proferido distintos actos administrativos con el fin de lograr el pago de las obligaciones reportadas, con apego a los postulados constitucionales y legales, especialmente el procedimiento establecido en el artículo 823 y s.s. del Estatuto Tributario Nacional, en concordancia con el Estatuto de Rentas Departamental, para lo cual se presentaron los siguientes reportes, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de deudores anualidad 2020, especificando número de la obligación, tipo de expediente, nombre del deudor, identificación, valor de la obligación, fecha del mandamiento de pago, para un total de ciento noventa y seis (196) expedientes. Informe de deudores morosos que salen o excluidos durante la anualidad 2020, por terminación por diferentes causales según lo previsto en el artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional, se terminaron, un total de veintinueve (29) expedientes. Informe de deudores morosos que entraron o ingresaron durante la anualidad 2020 con mandamiento de pago, un total de diecisiete (17) expedientes nuevos. <p>Complementando lo anterior la Administración Departamental a través de la Dirección de Ejecuciones fiscales, le dio a conocer las facilidades de pago a los sujetos pasivos o deudores siempre con el fin de lograr el pago de las obligaciones de difícil cobro, conforme a lo previsto en el Decreto 145 de 2015, en concordancia con el Estatuto de Rentas Departamental.</p> <p>De igual forma se realizó Implementación de Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA, mediante contrato 105 con la empresa PBM SAS, implementado por la Dirección de Ejecuciones Fiscales en unión con la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria, que arrojó la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> Organización de los archivos: Se intervino, organizo y conservó los archivos de las Direcciones Rentas y Gestión Tributaria y Ejecuciones Fiscales, gestionando 	<p>1. Realizar una mesa de trabajo semestral para revisar y confrontar la información de las partidas contables de la cuenta 138432 Otras Cuentas por Cobrar Responsabilidades Fiscales entre la Dirección de Contaduría, Dirección de Tesorería y la Dirección de Rentas, con el fin de verificar el comportamiento de la cuenta. .</p>	<p>1. Reuniones realizadas/2 reuniones programadas.</p>	<p>1. - 12</p>	<p>1. Noviembre 1 2021</p>	<p>1. Octubre 30 2022</p>	<p>Dirección de Contaduría, Dirección de Tesorería y Dirección de Rentas y Gestión Tributaria</p>	<p>Director Financiero de Contaduría, Director Financiero de Tesorería y Director de Rentas y Gestión Tributaria</p>				<p>Jefe de Oficina de Control Interno</p>	

10	<p>CONTRATO SH-LP-131-2020</p> <p>CONDICIÓN: Contrato de prestación de servicios suscrito con THOMAS GREG & SONS DE COLOMBIA SA con el objeto de Suministro, elaboración custodia entrega y auditoria de los instrumentos de señalización que requiera la administración tributaria departamental de productos que cumplan con el monopolio de licores y alcoholes y el pago del impuesto al consumo participación de licores vinos aperitivos y similares así como también, la solución tecnológica y el sistema de información que garanticen su trazabilidad y autenticidad por valor total de \$9,038,632,900, incluida adición con vigencias futuras con fecha de terminación 31/03/2021.</p> <p>Se observó que dentro de las cláusulas pactadas y una de las obligaciones del contratista, se ejercerá el control y seguimiento de los instrumentos de señalización y para ello se requería la instalación de cámaras en los puntos Central Cervecera, Cervecería Bavaria y Cervecería BBC, para realizar la lectura de las placas de los vehículos y validación del carro y el estimado de capacidad de carga, actividad que no fue desarrollada por el contratista.</p> <p>La Secretaría de Hacienda manifestó que las cámaras no pudieron ser instaladas por razones relaciones con la oposición que presentaron las empresas cerveceras que impidieron la puesta en marcha del servicio de monitoreo.</p> <p>La Entidad informó que "mediante oficio de fecha marzo 19 de 2021, solicitó concepto jurídico a la Subdirección de Recursos Tributarios para que con fundamento en su competencia de autoridad doctrinaria interna se pronunciara sobre la viabilidad jurídica de la instalación de esas cámaras en las puestas de salida de las mercancías de estas empresas, ello atendiendo el marco constitucional, legal, reglamentario y jurisprudencial que regula el ejercicio de las facultades de fiscalización y control tributarios." Y que "No obstante la controversia planteada y las consecuentes demoras ocasionadas, el contratista adquirió el compromiso de implementar el servicio una vez se solucionará la controversia jurídica entre la administración y las empresas contribuyentes, tal como consta en acta que se adjunta."</p> <p>De la respuesta se realiza comparación entre el pliego de condiciones definitivos y la oferta económica, se pudo establecer que en el pliego en el ítem CONTROL Y SEGUIMIENTO literal b) se requiere la prestación del servicio de Instalación de cámaras y en la oferta económica en el ítem d) servicio de control y seguimiento operativo de los instrumentos de señalización, presenta un costo de \$279.650.000.</p>	<p>1. La supervisión adelantará las gestiones necesarias para liquidar el contrato en mención proyectando, avalando, acompañando los soportes necesarios y suscribiendo el acta de liquidación en la que conste el respectivo descuento a favor del Departamento de Cundinamarca de acuerdo al acta suscrita No. 3 del 31 de agosto de 2021, en la que se determinó descontar la suma de treinta y cuatro millones ochocientos veintiocho mil doscientos sesenta y seis pesos Mcte (\$34.828.266) correspondiente a la instalación y servicio de monitoreo por medio de cámaras.</p>	1. Proyecto de acta de liquidación	1. - 2	1. 01/11/2021	1. 31/12/2021	Dirección Rentas y Gestión Tributaria	Director de Rentas y Gestión Tributaria		Jefe de Oficina de Control Interno	
11	<p>CONTRATO SH-MINC-137-2020</p> <p>CONDICIÓN: Contrato suscrito con Alpopular Almacén General de Depósito S. A. con el objeto de la Prestación de servicios de depósito almacenamiento guarda conservación e inventario de los bienes aprehendidos y decomisados por la dirección de rentas y gestión tributaria o por autoridad judicial con ocasión al proceso administrativo sancionatorio y proceso judicial entregadas en cadena de custodia como licores vinos aperitivos cervezas cigarrillos o similares y alcoholes, así como aquellos elementos utilizados para su fabricación ilegal y o adulteración por valor inicial de \$86.943,780 y plazo hasta el 30/12/2020 y adición con vigencias futuras afectando la vigencia 2021 por valor de 43.471.890 para un total de \$130.315.670 con una prórroga hasta el 31/03/2021.</p> <p>En el expediente contractual, se observaron soportes de ejecución y pago de los meses octubre y noviembre de 2020, para lo cual se requirió información a la entidad teniendo en cuenta que el contrato tenía un plazo de terminación hasta el 31 de marzo de 2021.</p> <p>Se requirió a la entidad informar del estado en que se encuentra dicho contrato tanto administrativa, técnica, financiera y jurídicamente, para lo cual informó: "Estado financiero.</p> <p>El costo de los servicios del mes de enero de 2021 tuvo un aumento considerable en razón a que en el mes de diciembre de 2020 se produjo un operativo de manera conjunta entre el grupo anticontrabando del departamento de Cundinamarca y la Fiscalía General de la Nación dando como resultado la cadena de custodia No. 110016000090201700008, los bienes aprehendidos allí relacionados ocuparon un área de 408.2 mts2 distribuidos en 314 estibas y con un peso total de 127.770 kilogramos.</p> <p>En razón del aumento de área de ocupación se elevó el valor de la facturación a un promedio de \$48.881.725.</p> <p>Teniendo en cuenta que se había realizado trámite de solicitud y autorización de vigencias futuras ordinarias por valor de \$43.471.890 con anterioridad a la aprehensión antes mencionada, el saldo disponible del contrato fue superado en exceso por debido a las circunstancias extraordinarias referidas con anterioridad que impactaron el área de ocupación, razón por la cual no se han cancelado los servicios prestados en los meses de enero a marzo de 2021 y se acordó iniciar un proceso de transacción que tuviese como resultado el reconocimiento las sumas adeudadas a 31 de marzo de 2021. Subrayas fuera de texto</p>	<p>1. Atender la correspondiente solicitud de conciliación ante el comité de conciliación de la gobernanza de Cundinamarca para su respectiva aprobación con el fin de poder iniciar dicha conciliación extrajudicial ante la procuraduría general de la nación.</p> <p>2. La supervisión completará los expedientes contractuales con observancia en la normatividad de gestión documental vigente.</p> <p>3. La Oficina Asesora jurídica redactara y socializara mediante circular interna una estipulación contractual con el fin de que los responsables de la proyección de documentos contractuales y precontractuales incluyan como obligación del contratista el advertir a la Entidad los hechos o circunstancias que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, dentro de los tres días hábiles siguientes a su ocurrencia o posible ocurrencia. Lo anterior permitirá al supervisor adelantar las gestiones necesarias para conjurar o mitigar sus efectos de manera oportuna y eficiente.</p>	<p>1. Aprobación de la Conciliación 2. Expediente contractual 3. Proyección de cláusula contractual</p>	<p>1. - 5 2. - 2 3. - 2</p>	<p>01/01/2022 01/11/2021 01/01/2022</p>	<p>31/05/2022 31/12/2021 28/2/2022</p>	Oficina Asesora jurídica y Dirección Rentas y Gestión Tributaria	Jefe Oficina Asesora Jurídica - Director de Rentas y Gestión Tributaria		Jefe de Oficina de Control Interno	
12	<p>CONTRATO SH-LP-147-2020 (EN EJECUCIÓN)</p> <p>CONDICIÓN: El contrato SH-LP-147-2020 fue suscrito con la UT Servicios Integrales Hacienda como resultado de la Convocatoria Pública SH-LP-003-2020 cuyo objetivo es dar la continuidad a la operación tecnológica de la plataforma SAP para el desarrollo de la gestión financiera que comprende: 1. Gestión integral financiera de presupuesto, contabilidad, tesorería, cuentas por pagar, inventarios, compras y contratación; 2. Soporte los procesos de liquidación y recaudo de impuestos; 3. Soporte la operación del impuesto de registro inmobiliario; 4. Fiscalización de Impuesto de registro mercantil; 5. Seguimiento al Plan de Desarrollo Departamental; y 6. Pago electrónico para impuesto de registro inmobiliario, recaudo a través de código de barras para impuesto de registro inmobiliario, nuevo esquema de operación para la interacción y reporte desde entidades bancarias y el objeto es "contratar los servicios de colocation comunicaciones administracion software redes soporte basis mantenimiento de infraestructura computacional software microformatica y plan de contingencia" por valor total de \$11.241.996.890.</p> <p>En el acta de reunión No. 026 del 20/05/2020 entre la Secretaría y el Contratista en el acápite de conclusiones se determinó: "Hacer efectiva la penalización correspondiente a la suma de \$144.494.887, lo cual se hará de la factura de junio de 2021", por lo anterior se realizará la verificación de las acciones que adelante la Secretaria frente a la indisponibilidad del servicio por parte del contratista.</p> <p>CRITERIO: Seguimiento, control y evaluación.</p> <p>CAUSA: Ejecución del proceso contractual.</p> <p>EFEECTO: Efectividad y eficiencia en el cumplimiento de las actividades.</p>	<p>1. Se requerirá mediante circular el diligenciamiento riguroso y oportuno del numeral 7 del informe de supervisión A-GC-FR-017 en el sentido de indicar allí el porcentaje de afectación al Acuerdo de Niveles de Servicio ANS, en los contratos que contemplen estos mecanismos. 2. Mediante la Resolución 1446 del 1 de septiembre de 2021 se hizo efectiva la penalización a favor del Departamento de Cundinamarca de acuerdo con los ANS por valor de \$144.494.887, lo cual se concretó en el documento de pago 3300031720.</p>	1. Circular expedida y socializada	1. - 2	1. - 31/01/2022	1. - 31/03/2022	Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica		Jefe de Oficina de Control Interno	
13	<p>OBSERVACIONES GENERALES A LA CONTRATACIÓN</p> <p>CONDICIÓN: 1. En los expedientes contractuales que fueron objeto de revisión, se observa que no reposan todos los documentos que hacen parte del proceso como lo indica el numeral 5 del Capítulo II del Manual de Vigilancia y Control de la Ejecución Contractual, que establece: "Todos los documentos que se generen en desarrollo de las actividades de control y vigilancia se deben archivar en orden cronológico de acuerdo con las normas de la Ley General de Archivo." En el caso concreto no se adjuntan las ofertas económicas, los documentos requisitos del contratista, soportes de las actividades desarrolladas por los contratistas, pólizas, anexos que hacen parte del contrato o del estudio previo, actas, cronogramas, planes de trabajo, informes finales, soportes servicios prestados, mesas de ayuda, horas facturadas, entre otros.</p> <p>2. Falta de seguimiento y controles para la expedición de CDP Y RPC en los tiempos oportunos y valores correspondientes.</p> <p>3. Revisión de los estudios previos para que no se enuncie normatividad derogada.</p> <p>4. Para la presentación de los estudios previos se cuenta con el respaldo del certificado de Disponibilidad presupuestal y el concepto precontractual expedido por la Secretaría de Planeación.</p> <p>5. En la forma de pago del Contrato 130-2020 se establece que se pagará de acuerdo a los entregables por cada una de las actividades descritas en la ficha técnica y los valores unitarios ofertados en la propuesta económica; sin embargo, no se evidenciaron documentos adjuntos dejando un vacío de los costos unitarios pactados y pagos realizados.</p> <p>Lo mismo se observó en el contrato 137-2020 donde la forma de pago no se encuentra definida cuantitativamente y no se pueden establecer sus valores de acuerdo con lo pactado y el servicio prestado.</p> <p>CRITERIO: Manual de Contratación Decreto 472 de 2018.</p>	<p>1. La Oficina Asesora Jurídica elaborará y socializará conforme a la normatividad vigente, los procedimientos solución y las tablas de retención documental, las listas de chequeo que establezcan los documentos que deben reposar en los expedientes para cada proceso de selección.</p> <p>2. La Dirección de Presupuesto revisará y actualizará el procedimiento de solicitud y expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registros Presupuestales de Compromiso con el fin de establecer que estas actividades se cumplan en los términos requeridos.</p> <p>3. La Oficina Asesora Jurídica emitirá una circular en la que relacionará la normatividad vigente que deberá ser tenida en cuenta por los responsables de la elaboración de los estudios previos que justifiquen la necesidad, así mismo se instará a las dependencias a i). Allegar estudios previos anexando su respectivo CDP expedido por la Dirección de Presupuesto y concepto precontractual expedido por la Secretaría de Planeación (en los casos que aplique) y ii). La proyección de la forma de pago de forma clara relacionando los entregables y definiendo cuantitativamente los compromisos que se pretendan adquirir.</p>	<p>1. Acta de reunión y listado de asistentes. 2. Procedimiento revisado y actualizado 3. Una circular expedida y socializada</p>	<p>1. - 3 2. - 4 3. - 2</p>	<p>1. - 01/11/2021 2. - 01/11/2021 3. - 01/11/2021</p>	<p>1. - 31/01/2022 2. - 28/2/2022 3. - 31/12/2021</p>	Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica		Jefe de Oficina de Control Interno	

14	<p>PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES</p> <p>CONDICIÓN: La Entidad no elabora acto administrativo para la aprobación y modificaciones del PAA.</p> <p>Mediante oficio de 23/07/2021 la Secretaría manifestó "en concordancia con lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente que indicó lo siguiente: "el solo diligenciamiento del formato que se encuentra en la página de Colombia Compra Eficiente y su publicación, es un acto administrativo; razón por la cual la Entidad Estatal no debe proferir uno adicional"1".</p> <p>Sin embargo, Colombia Compra Eficiente en concepto 420191200007213 del 8/11/2019 frente al problema planteado si Es necesario expedir acto administrativo para la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones. Si no es necesario el acto administrativo, es obligatorio que alguna instancia en particular lo apruebe y cuál debe ser esa instancia". CCE responde: El "Plan Anual de Adquisiciones" hace parte del "plan de acción" de las entidades, y en cada caso, esto es, para cada entidad se debe analizar la competencia para aprobarlo y actualizarlo, y solo a manera de ejemplo, para los establecimientos públicos el "Plan Anual de Adquisiciones" debe ser aprobado por el representante legal de acuerdo con la cláusula general de competencia definida en el inciso 2 del artículo 78 de la Ley 489 de 1998, quien, en ejercicio de la función administrativa, expide un acto administrativo, sin importar su denominación."</p> <p>La Entidad allegó actas de validación y aprobación del Plan Anual de Adquisiciones, sin embargo, no fueron aprobadas por cuanto no se pudo evidenciar si lo que se validó fue lo que se publicó, sumado a que no se encuentran las aprobaciones de las 28 modificaciones que fueron publicadas en el SECOP II.</p> <p>CRITERIO: Guía General de Colombia Compra Eficiente</p> <p>CAUSA: Desconocimiento de la normatividad vigente</p> <p>EFEECTO: Publicación de información sin la debida aprobación por parte del ordenador del gasto.</p>	<p>1. Crear flujo de aprobación en la plataforma SECOP II en el cual se evidencie la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones así como cada una de sus modificaciones por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica como validador y de la Secretaria de Hacienda como ordenadora del gasto.</p>	<p>Pantallazo flujos de aprobación Secop II</p>	<p>1 mes</p>	<p>1/11/2021</p>	<p>31/12/2022</p>	<p>Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>Jefe Oficina Asesora Jurídica</p>		<p>Jefe de Oficina de Control Interno</p>	
15	<p>LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS</p> <p>CONDICIÓN: La Secretaría de Hacienda presenta debilidades en el cumplimiento de las actividades contractuales relacionadas con la liquidación de los contratos de conformidad con la Ley 1150 de 2007 lo que podría conllevar a la pérdida de competencia.</p> <p>Contratos sin liquidar de la vigencia 2020 SH-CPS-129-2020 SH-MINC-144-2020</p> <p>Contratos de vigencias anteriores SH-105-2016, SH-049-2014 SH-053-2014 SH-CPS-088-2019 SH-CPS-092-2019 SH-MINC-093-2019</p> <p>CRITERIO: Manual de Contratación "Decreto 472 de 2018". Literal j del numeral 2 del artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.</p> <p>CAUSA: Incumplimiento de los deberes y funciones asignadas</p> <p>EFEECTO: Desconocimiento del balance económico, jurídico, técnico y financiero del contrato.</p>	<p>La oficina Asesora Jurídica informa que los contratos SH-CPS-129-2020 y SH-MINC-144-2020 se encuentran liquidados a la fecha.</p> <p>1. Adelantar las gestiones tendientes para la respectiva liquidación de los contratos SH-105-2016, SH-049-2014, SH-053-2014, SH-CPS-0088-2019, SH-CPS-092-2019, SH-MINC-093-2019, para llevar a cabo la liquidación de cada uno con el lleno de los requisitos legales y contractuales.</p> <p>2. Se realizará una capacitación a los supervisores sobre la liquidación de los contratos de acuerdo a ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, en lo cual se recuerdan los plazos y los soportes que deberán allegarse para dar cumplimiento al proceso de liquidación.</p>	<p>1. Actas de Liquidación 2. Actas de reunión y listado de asistentes</p>	<p>1. - 5 2. - 2</p>	<p>1. - 01/11/2021 2. - 01/11/2021</p>	<p>1. - 31/03/2022 2. - 31/12/2021</p>	<p>Supervisor</p>	<p>- Dكتور Financiero de Tesorería como supervisor - Profesional Universitario (Daniel Felipe Torres Tello) como supervisor - Director de Rentas y Gestión Tributaria como supervisor - Dكتور Financiero de Tesorería como supervisor - Profesional Universitario (Daniel Felipe Torres Tello) como supervisor - Director de Rentas y Gestión Tributaria como supervisor - Director de Ejecuciones Fiscales como supervisor - Profesional especializado (Elicec Rojas) como supervisor - Erika Paola Gutiérrez Suárez como supervisora</p>		<p>Jefe de Oficina de Control Interno</p>	
16	<p>PUBLICACIÓN SECOP</p> <p>CONDICIÓN: Una vez revisados en el SECOP II los documentos publicados de procesos contractuales que suscribió la Secretaría de Hacienda y que hacen parte de la muestra, se evidencia que la Entidad no publicó en oportunidad de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 que indica que las publicaciones en el SECOP deberán efectuarse en la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes y no cargó toda la información requerida de acuerdo con la modalidad, incumpliendo con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1510 de 2013.</p> <p>Así mismo, incumple con lo establecido en el manual de contratación Capítulo IV. Procedimientos para cada una de las modalidades de contratación. Aspectos comunes a los procesos de contratación, numeral 2. Publicaciones, que a la letra dice: "En el sistema electrónico para la contratación pública – SECOP cada dependencia será responsable de realizar la publicación de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva.</p> <p>(...).</p> <p>Cada dependencia deberá velar por que los documentos publicados en el SECOP, guarden exacta correspondencia con los documentos que reposan en las carpetas del proceso de contratación. La publicación de los documentos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP, deberá ajustarse a lo dispuesto en la normativa vigente sobre la materia."</p> <p>CRITERIO: Artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, compilado por el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.1.7.1, Manual de Contratación "Decreto 472 de 2018".</p> <p>CAUSA: Debilidades en el control y seguimiento a las actividades de publicación para que se realicen con oportunidad y suficiencia.</p> <p>EFEECTO: Ineficiente cumplimiento del deber funcional.</p>	<p>1. Emitir una circular informando la obligatoriedad del cargue de los documentos. 2. Realizar una capacitación a los supervisores y contratistas en la plataforma Secop II sobre el proceso de cargue de los documentos solicitados.</p>	<p>1. Circular expedida y socializada 2. Capacitación (acta de reunión y listado de asistentes)</p>	<p>1. - 3 2. - 3</p>	<p>1. - 28/02/2022 2. - 01/11/2021</p>	<p>1. - 31/05/2022 2. - 31/12/2021</p>	<p>Oficina Asesora Jurídica y Supervisores</p>	<p>Miguel Andrés Hortua Vanegas. - Dكتور Financiero de Tesorería como supervisor - Profesional Universitario (Daniel Felipe Torres Tello) como supervisor - Director de Rentas y Gestión Tributaria como supervisor - Dكتور Financiero de Tesorería como supervisor - Profesional Universitario (Daniel Felipe Torres Tello) como supervisor - Director de Rentas y Gestión Tributaria como supervisor - Director de Ejecuciones Fiscales como supervisor - Profesional especializado (Elicec Rojas) como supervisor - Erika Paola Gutiérrez Suárez como supervisora</p>		<p>Jefe de Oficina de Control Interno</p>	
17	<p>OBSERVACIONES SIA CONTRALORÍAS</p> <p>CONDICIÓN: - FORMATO F100_AGR. PLANES DE MEJORAMIENTO</p> <p>En el formato F100 de la cuenta mensual 202011, se rindió el plan de mejoramiento correspondiente a la vigencia 2019, la Secretaria de Hacienda no subió la información relacionada con el plan de mejoramiento de la auditoría de la vigencia 2018 en esta cuenta. La guía para la rendición de formatos indica la información requerida para este formato, así: "...solicitamos se informe con corte al 30 de noviembre de 2020 la siguiente información 1. Formato F100_CDC PLANES DE MEJORAMIENTO Diligenciar el o los plan(es) de mejoramiento vigentes en su entidad y pendientes de evaluación. 2. Anexo Por cada plan de mejoramiento vigente debe diligenciarse un anexo con (Descripción de cada hallazgo acción correctiva área responsable y porcentaje de cumplimiento al 30/11/2020)."</p> <p>- FORMATO 6. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS</p> <p>Anexos requeridos del formato: Acto administrativo de aprobación y liquidación del presupuesto vigencia 2020 y 2021.</p> <p>Anexos: - Decreto N0. 363 del 4 de agosto de 2020, "Por el cual se armoniza el Presupuesto General de Departamental para la vigencia fiscal 2020 con el Plan Departamental de Desarrollo 2020-2024 "Cundinamarca, ¡Región que progresa!". Se anexan 8 archivos en excel del Decreto 363. - Decreto No. 389 del 4 de diciembre de 2019 "Por la cual se liquida el Presupuesto General del Departamento para la vigencia fiscal 2020, se detallan las apropiaciones, se detallan las apropiaciones, se clasifican y se definen los gastos". Se anexan 7 archivos en excel del Decreto 389.</p>	<p>1. Solicitar y recibir por parte de la Contraloría departamental capacitación en cuanto el cargue y presentación de los formatos establecidos en la Resolución 045 de 2021 así como en la guía de rendición de formatos establecida en la plataforma SIA Contraloría. 2. Se designará un asesor de despacho quien validará en la plataforma SIA contraloría que estén cargados los formatos previa a su rendición</p>	<p>1. Capacitación (acta der reunión y listado de asistentes) 2. revisión mensual</p>	<p>1. - 3 2. - 12</p>	<p>1. - 28/02/2022 2. - 01/11/2021</p>	<p>1. - 30/06/2022 2. - 31/10/2022</p>	<p>Oficina Asesora Jurídica - Direccion Presupuesto</p>	<p>Jefe Oficina Asesora Jurica - Dكتور Financiero de Presupuesto</p>		<p>Jefe de Oficina de Control Interno</p>	

18	<p>SIA OBSERVA- INFORME PARÁMETROS DE CONTRATACIÓN</p> <p>CONDICIÓN</p> <p>En el informe parámetros de contratación, el documento cargado como Acto administrativo que acoge el plan anual de adquisiciones corresponde a una Certificación del 29 de enero de 2021, que la entidad cumplió con el deber de publicar el Plan Anual de Adquisiciones en la página web y en el Portal SECOP II emitida por el Jefe Oficina Asesora Jurídica, este documento no corresponde al requerido en la Circular CA001 del 7 de enero del 2021 Aplicativo -SIA OBSERVA Parámetros de Contratación.</p> <p>CRITERIO: Circular CA001 del 7 de enero del 2021 Aplicativo -SIA OBSERVA Parámetros de Contratación.</p> <p>CAUSA: Inadecuado seguimiento y autoevaluación al cargue de los documentos en los diferentes medios de publicación y rendición de informes.</p> <p>EFFECTO: Inconsistencia en la información rendida al ente de control.</p>	<p>1. Solicitar a la Contraloría departamental capacitación en cuanto el cargue de los formatos establecidos en la Circular CA001 del aplicativo SIA - Observa para la rendición oportuna y adecuada de la información a presentar.</p> <p>2. Solicitar a la Contraloría departamental capacitación en cuanto a la presentación de los formatos establecidos en la Circular CA001 del aplicativo SIA - Observa para la rendición oportuna y adecuada de la información a presentar.</p>	<p>1. Capacitación (acta de reunión y listado de asistentes)</p> <p>2. Capacitación (acta de reunión y listado de asistentes)</p>	<p>1. - 3</p> <p>2. - 3</p>	<p>1. - 28/02/2022</p> <p>2. - 28/02/2022</p>	<p>1. - 30/05/2022</p> <p>2. - 30/05/2022</p>	Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica		Jefe de Oficina de Control Interno
----	--	---	---	-----------------------------	---	---	--------------------------	-------------------------------	--	------------------------------------

Nota Oficina de Control Interno: Se recibe plan de mejoramiento para revisión el día 13 de octubre de acuerdo al procedimiento establecido, se realiza la revisión y análisis el día 12 de octubre y se envía mediante correo electrónico a la Secretaría de Hacienda, junto con las recomendaciones, de acuerdo a la Resolución 0278 de 2021 expedida por la Contraloría de Cundinamarca.

FIRMAS	<p>ERIKA ELIZABETH SABOGAL CASTRO</p> <p>SECRETARIA DE HACIENDA</p>	 <p>YOANA MARCELA AGUIRRE TORRES</p> <p>JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>									
	 <p>Vb. Miguel Andres Hortua Vanegas - Jefe Oficina Asesora Jurídica</p>	 <p>Vb. Carlos Francisco Buitrago Forero - Contratista OCI</p>									
	 <p>Vb. Luis Armando Rojas Quevedo - Director Financiero de Tesorería</p>	 <p>Vb. Maria Victoria Quijano Quijano - Contratista OCI</p>									
	 <p>Vb. Eder Rafael Gutierrez Torres - Director de Rentas y Gestión Tributaria</p>	 <p>Vb. Diana Carolina Moreno Fonseca - Contratista OCI</p>									
	 <p>Vb. Raul Antonio Barriga Castiblanco - Director Financiero de Contaduría</p>	 <p>Vb. Camila Andrea Ávila Millán - Profesional Universitario</p>									
	 <p>Vb. Miguel Andrés Sánchez Prada - Director Financiero de Presupuesto</p>										