
	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>	Código: EV-SEG-FR-050
	<b>Informe de Auditoría Interna de Gestión</b>	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019

<b>SECRETARÍA/DEPENDENCIA AUDITADA</b>	Secretaría de Hacienda
<b>PROCESOS AUDITADOS</b>	Políticas MIPG (Planeación Institucional, Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, Talento humano, Integridad, Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, Servicio al ciudadano, Racionalización de trámites, Gestión documental, Gobierno digital, Seguridad digital, Gestión del conocimiento y la innovación, Control interno, Seguimiento y evaluación del desempeño institucional)
<b>EQUIPO AUDITOR</b>	Mario Daniel Barbosa Rodríguez – Economista, Ramiro De Jesús Rodríguez Jiménez – Administrador Público, Yody Magnolia García Gómez – Ingeniera De Sistemas, Fanny Sabogal Agudelo – Administradora De Empresas, Flor Angela Cepeda Galindo – Abogada, Nilce Carolina Medina Medina – Contadora Pública, Mauricio Galeano Povea – Administrador Industrial, Edwin Leonardo Reyes - Contador Público, Maria Fernanda Rodríguez Pineda - Economista.
<b>OBJETIVO</b>	Evaluar el nivel de implementación del MIPG y madurez del Sistema de Control Interno. SECRETARIA DE HACIENDA
<b>ALCANCE</b>	Vigencia 2018 y hasta el inicio de la auditoría implementando políticas MIPG: Política Gestión Estratégica de Talento humano, Política Integridad, Planeación Institucional, Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, Política de racionalización de Trámites, política, Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos Política de Defensa Jurídica, Política Gobierno Digital-TIC para la gestión y para los servicios, política de servicio al ciudadano, Política de participación ciudadana en la Gestión Pública, Política de servicio al Ciudadano, Política Seguridad Digital, Política de Seguimiento y evaluación del desempeño institucional, Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, Política Administración de Archivos y Gestión documental, Política Gestión del conocimiento e innovación y Control interno.
<b>PERIODO DE LA AUDITORIA</b>	2 al 30 de Septiembre de 2019


### 1. RESULTADOS DE AUDITORÍA

<b>DIMENSIÓN</b>	01. Talento Humano
<b>POLÍTICA</b>	03. Talento humano
<b>PROCESO</b>	A6. Gestión del Bienestar y Desempeño del Talento Humano


LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros. Esta información se obtiene en desarrollo de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación	Artículo 74, Ley 1474 de 2011 Decreto 1083 de 2015 Art. Título 22, Capítulo 3, Art 2.2.22.3.4 y Art. 2.2.23.3.	Capacitación: En su dependencia se han ejecutado las acciones correspondientes a la Capacitación en el Puesto de Trabajo?.	Desempeño de los funcionarios que no permita el cumplimiento total de las funciones de la dependencia.	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	La dependencia ha cumplido parcialmente con las actividades relacionadas con el entrenamiento en el Puesto de Trabajo, teniendo en cuenta que un buen grupo de Servidores Públicos que han sido trasladados a las diferentes dependencias de la Secretaría de Hacienda (Especialmente en la Dirección de Rentas), han recibido el entrenamiento respectivo, pero no han dejado evidencia del cumplimiento de la acción.
Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros. Esta información se obtiene en desarrollo de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación	Artículo 74, Ley 1474 de 2011 Decreto 1083 de 2015 Art. Título 22, Capítulo 3, Art 2.2.22.3.4 y Art. 2.2.23.3.	Bienestar: Los Servidores Públicos adscritos a la dependencia participan en las actividades de Bienestar programadas por la Secretaría de la Función Pública?.	Desempeño de los funcionarios que no permita el cumplimiento total de las funciones de la dependencia.	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	Revisados los listados de Asistencia a las diferentes actividades de Bienestar e incentivos programados por la Secretaría de la función Pública, se evidencia el cumplimiento de los mismos y su participación activa en estas actividades. (RRJ. Carpeta Servidores Públicos participantes en el PIC)
Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros. Esta información se obtiene en desarrollo de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación	Artículo 74, Ley 1474 de 2011 Decreto 1083 de 2015 Art. Título 22, Capítulo 3, Art 2.2.22.3.4 y Art. 2.2.23.3.	Incentivos: Los Servidores Públicos adscritos a la dependencia conocen el programa de Bienestar e Incentivos que desarrolla la Secretaría de la Función Pública?	Desempeño de los funcionarios que no permita el cumplimiento total de las funciones de la dependencia.	Riesgo SST Obstáculos a los funcionarios para participar en las capacitaciones, pausas activas y demás actividades de seguridad y salud en el trabajo	La Secretaria de la Función Pública evidenció mediante las copias de las Actas de Inducción y reinducción, la participación de los funcionarios de la Secretaria de Hacienda. Dentro del Programa para las actividades de Inducción y Reinducción, se evidencia la Agenda en la cual figuran los temas de Inducción y Reinducción, junto con las Actas de Ejecución de las actividades y los listados de asistencia de los participantes, en donde figuran los Servidores Públicos adscritos a la Secretaria de Hacienda.
Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros. Esta información se obtiene en desarrollo de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación	Ley 951 de 2005, Art 10, Numeral 6. Acuerdo 565 de 2016 Comisión Nacional del Servicio Civil	Situaciones de discapacidad de los servidores: En la dependencia hay funcionarios que tengan alguna discapacidad?. Se desarrollan acciones tendientes a mejorar la labor de los funcionarios teniendo en cuenta su discapacidad?	Desempeño de los funcionarios que no permita el cumplimiento total de las funciones de la dependencia.	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	La Secretaría mediante Oficios del 26 de Septiembre de 2018 y mercurio No. 20188340599, el Secretario de Hacienda Ha ejecutado acciones ante la Secretaría de la Función Pública, los cuales ha sido tenidos en cuenta para el mejoramiento de las condiciones laborales de cada uno de ellos de acuerdo con el Grado de discapacidad y la modalidad de la misma.

	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>		Código: EV-SEG-FR-050
	<b>Informe de Auditoría Interna de Gestión</b>		Versión: 01
			Fecha: 11 de julio de 2019

Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros. Esta información se obtiene en desarrollo de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación	Decreto 1083 de 2015 Art. Título 22, Capítulo 3, Art 2.2.22.3.4 y Art. 2.2.23.3. artículo 74, Ley 1474 de 2011	Evaluación de desempeño: Las labores tendientes a dar cumplimiento a la Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos, se ejecuta oportunamente y están cargadas en el Edet?. Se cumplió con la Evaluación del Desempeño dentro de los términos establecidos en la ley?.	Desempeño de los funcionarios que no permita el cumplimiento total de las funciones de la dependencia.	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	Cumplimiento de los términos legales para la ejecución de la Evaluación del Desempeño de los 40 Servidores Públicos adscritos al Escalafón de la Carrera Administrativa. (RRJ Carpeta Servidores Públicos de la Secretaría de Hacienda.) .
Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros. Esta información se obtiene en desarrollo de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación	Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.8.1.1 y siguientes Acuerdo 565 de 2016	Clima organizacional:  La planeación organización y control en el nivel individual (CLIMA ORGANIZACIONAL) Se tiene en cuenta en la ejecución de las labores diarias en la Dependencia? Qué acciones se han ejecutado para mejorar el Clima Organizacional en la dependencia?	Desempeño de los funcionarios que no permita el cumplimiento total de las funciones de la dependencia.	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	Mediante los documentos descritos se evidencia la participación de los Servidores Públicos adscritos a la Secretaría de Hacienda, en las actividades encaminadas a lograr el Mejoramiento del Clima Organizacional y el resultado final entregado por la Secretaría de la Función Pública. Actas y listados de Asistencia a las actividades y desarrollo de Reuniones de Integración, tendientes a lograr el mejoramiento del porcentaje obtenido en el Estudio de Clima Organizacional.
Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros. Esta información se obtiene en desarrollo de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación	Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.8.1.1 y siguientes Acuerdo 565 de 2016	Actualización de la información en el SIGEP: Se desarrollan en la dependencia acciones tendientes a lograr el cumplimiento de la información individual en el SIGEP?	Posibilidad de obtener un beneficio económico por alteración de la nómina	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	La Muestra fue tomada por Direcciones evidenciando el cumplimiento parcial del mandamiento legal de la actualización de las Hojas de Vida y de la Declaración de Bienes y Rentas en el aplicativo Sigep. (RRJ. Carpeta Hojas de Vida en el Sigep).
Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros. Esta información se obtiene en desarrollo de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación	Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.8.1.1 y siguientes Acuerdo 565 de 2016	Número total de acuerdos de gestión suscritos: ¿Los acuerdos de gestión se pactaron, dentro de los términos establecidos?	Posibilidad de obtener un beneficio económico por alteración de la nómina	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	Los 50 Acuerdos de Gestión evaluados oportunamente corresponden Directores de cada una de las Dependencias de la Secretaría y sus subdirectores, para un total de 10 Funcionarios. (RRJ. Carpeta Acuerdos de Gestión)
Para el ingreso, se implementarán acciones que fortalezcan el cumplimiento del principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad con el personal idóneo, independientemente de su tipo de vinculación	Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.8.1.1 y siguientes Acuerdo 565 de 2016	Con respecto a los cargos de gerencia pública que tenía la entidad al 31 de diciembre de 2018, indique: Número total de acuerdos de gestión evaluado	Posibilidad de obtener un beneficio económico por alteración de la nómina	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	Los 50 Acuerdos de Gestión evaluados oportunamente corresponden Directores de cada una de las Dependencias de la Secretaría y sus subdirectores, para un total de 10 Funcionarios. (RRJ. Carpeta Acuerdos de Gestión)
Para el ingreso, se implementarán acciones que fortalezcan el cumplimiento del principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad con el personal idóneo, independientemente de su tipo de vinculación	Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.8.1.1 y siguientes Acuerdo 565 de 2016	Con respecto a los cargos de gerencia pública que tenía la entidad al 31 de diciembre de 2018, indique: Número total de acuerdos de gestión evaluados:	Posibilidad de obtener un beneficio económico por alteración de la nómina	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	Los 50 Acuerdos de Gestión evaluados oportunamente corresponden Directores de cada una de las Dependencias de la Secretaría y sus subdirectores, para un total de 10 Funcionarios. (RRJ. Carpeta Acuerdos de Gestión)
Para el ingreso, se implementarán acciones que fortalezcan el cumplimiento del principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad con el personal idóneo, independientemente de su tipo de vinculación	Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.8.1.1 y siguientes Acuerdo 565 de 2016	¿Los resultados de la evaluación de desempeño laboral y de los acuerdos de gestión son coherentes con el cumplimiento de las metas de la entidad?	Posibilidad de obtener un beneficio económico por alteración de la nómina	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	"Los Acuerdos de Gestión pactados con el Grupo de Funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción que ostentan cargos de Dirección, están directamente relacionados con el Cumplimiento de las Metas del Plan de Desarrollo Departamental "Unidos Podemos más" y corresponden a los siguientes funcionarios: Director Financiero: Olga Lucia Aleman Amézquita Eduber Rafael Gutierrez Torres Luis Alejandro Dávila Mojica. Director Operativo: Luis Augusto Ruiz Quiroga Jefe de Oficina: José Gilberto Hernandez López Jefe Oficina Asesora: Marcos Jaher Parra Oviedo Subdirector Técnico: Rafael Infante Galindo Rafael Enrique Mariño Sandoval Yolanda Díaz Acevedo Vladimir Dario Gonzalez G.  RRJ. Carpeta Acuerdos de Gestión. "

	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>		Código: EV-SEG-FR-050
	<b>Informe de Auditoría Interna de Gestión</b>		Versión: 01
			Fecha: 11 de julio de 2019

<p>Para el ingreso, se implementarán acciones que fortalezcan el cumplimiento del principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad con el personal idóneo, independientemente de su tipo de vinculación</p>	<p>Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.8.1.1 y siguientes Acuerdo 565 de 2016</p>	<p>¿Qué capacitación se ha desarrollado en cuanto al tema de:Transparencia y derecho de acceso a la información pública, Política de Servicio al Ciudadano, Archivo y Gestión Documental, Seguridad Digital, Gobernanza para la Paz, Gestión del Conocimiento y Creación de Valor para lo Público?.</p>	<p>Cumplimiento oportuno de los Servidores Públicos en las Convocatorias de Capacitación que han sido programadas por la Dirección de Bienestar de la Secretaría de la Función Pública</p>	<p>Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación</p>	<p>Con respecto a las capacitaciones desarrolladas en la Secretaría de Hacienda, se pudo corroborar mediante los listados de asistencia que tiene la Dirección de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano, la participación de Servidores Públicos adscritos a las diferentes dependencias de la Secretaría, así: 1. Bilingüismo: Dos Funcionarios. 2. Protección Radiológica: 1 Funcionario. 3. Competencias de Laboratorio: 8 Funcionarios. 4. Cultura de la Felicidad: 48 Funcionarios. 5. Curso de Carrera Administrativa : 15 Funcionarios. 6. Conciliación Extrajudicial: 1 Funcionario. 7. tión Financiera Pública 2 Funcionarios. 8. Contratación Estatal: 5 funcionarios 9. Redacción Avanzada: 37 funcionarios. 10. Diplomado de Redes Avanzado: 6 Funcionarios. 11. Gestión Pública: 14 funcionarios. 12. Habilidades para el Sector Público: 6 Funcionarios. 13. Herramientas Ofimaticas: 5 Funcionarios. En total se evidenció la participación de 100 Servidores Públicos en las diferentes actividades programadas en el PIC.</p>
---	--	---	--	--	--


	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>	Código: EV-SEG-FR-050
	<b>Informe de Auditoría Interna de Gestión</b>	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019

<b>DIMENSIÓN</b>	01.Talento Humano
<b>POLÍTICA</b>	04.Integridad
<b>PROCESO</b>	A6. Gestión del Bienestar y Desempeño del Talento Humano

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
"Llevar a cabo permanentemente ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores y principios propuestos en el Código de Integridad."	Decreto 1499 de 2017. Decreto 097 de 2019 - Artículo 8 . Deberes y Funciones comunes a todos los empleos y funcionarios .	La entidad demuestra el compromiso con la integridad (valores) y principios del servicio público. 1) Conocimiento de los valores institucionales, 2) apropiación en el trabajo incluyendo procesos, funciones y decisiones. 3) Se investigaron los espacios de diálogo y el nivel de entendimiento práctico por cada uno de los 7 valores que conforman el código de integridad.	Desempeño de los funcionarios que no permita el cumplimiento total de las funciones de las dependencias	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	Se suministró una encuesta de 22 preguntas para evaluar el nivel de apropiación del código de integridad. Se recibieron 74 respuestas el 19/09/2019 de las cuales representan un número estadísticamente representativo de una población de 276 funcionarios. Se evidenció que solo el 41% demuestra apropiación del código de integridad y 59% de los funcionarios no demuestran apropiación del código de integridad, a pesar de que se reconoce que el código se ha promocionado por parte de la secretaría de la Función Pública. También se identificó que los funcionarios no tienen espacios de diálogo para desarrollar el hábito de actuar y experimentar el Código de Integridad y por lo tanto el código de integridad no demuestra apropiación para con los procesos, funciones y decisiones de la secretaria.


<b>DIMENSIÓN</b>	02.Direccionamiento Estratégico y Planeación
<b>POLÍTICA</b>	01.Planeación Institucional
<b>PROCESO</b>	E1. Direccionamiento Estratégico y Articulación Gerencial

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
El plan Anual de Acción, como su nombre lo indica tiene una vigencia de un año, específica de manera concreta las actividades, los tiempos de inicio y terminación de las mismas, los indicadores por actividad, los responsables y los recursos necesarios. Todo lo anterior, con el de materializar las metas de producto establecida exclusivamente para el año objeto de presentación del Plan de Acción.Los planes de acción de las dependencias para una vigencia deberán ser registrados, presentados y aprobados en el sistema para la formulación y seguimientos la planeación institucional.	Decreto 612 de 2018, artículo 2.8.2.5.8.Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción	Formulación Plan de Acción	Sobrevaloración y subvaloración de las metas PDD	Información geográfica y estadística del departamento sin consolidar, no estructurada, desactualizada y no oportuna	Se evidencia una formulación y asignación de recursos en las metas asignadas en el plan de desarrollo soportada en el sistema SAP
El Plan Operativo Anual de Inversiones POAI, es la herramienta por excelencia dentro del proceso de programación presupuestal, el cual da cumplimiento a lo establecido en el Estatuto Presupuestal	Ley 152 de 1994, Artículo 43, 44 y 45, Ley 955 de 2019, artículo 4 capítulo 2,	Plan Operativo Anual de Inversión	Retraso en la ejecución de la inversión pública (POAI)	Lineamientos precisos a las Entidades en el proceso de formulación o modificación del POAI. Uso continuo del Sistema SAP	Se evidencia una ejecución en físico del plan de desarrollo al 86.6% la meta 613, un 75% de la meta 611, un 75% de la meta 612. Esta información se toma el 01 de Octubre de 2019.
Es el instrumento de planificación que orienta el accionar de los diferentes actores del territorio durante un período de gobierno, en él se expresan los objetivos, metas, políticas, programas, subprogramas y proyectos de desarrollo (Parte Estratégica), así como los recursos para su financiación ( Plan Plurianual de Inversiones).	Ley 152 de 1994, Artículo 29 Evaluación del Plan, DECRETO 2482 DE 2012	Formulación Plan Indicativo	Deficiente calidad en los reportes de la ejecución del plan de desarrollo	Se emiten circulares periódicamente informando sobre los plazos del reporte de la información de la ejecución	Se evidencia la Formulación y seguimientos,"Seguimiento de metas del Plan de Desarrollo" 57 archivos del seguimiento realizado por la secretaria, los Comités Primarios periódicos realizados en la Secretaría para el año 2019, ejecución presupuestal de apropiación ejecutada en las vigencias

	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>	Código: EV-SEG-FR-050
	<b>Informe de Auditoría Interna de Gestión</b>	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019

<b>DIMENSIÓN</b>	02. Direccionamiento Estratégico y Planeación
<b>POLÍTICA</b>	02. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
<b>PROCESO</b>	E1. Direccionamiento Estratégico y Articulación Gerencial

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta para: (i) facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación."	Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.1.2.1. Participes de la Contratación Pública	Formulación Plan Anual de Adquisiciones	No identificado	No identificado	Se evidencia el registro del Plan Anual de Adquisiciones en el sistema Colombia Compra Eficiente - SECOP II - Plan Anual de Adquisiciones, para el año 2019 con fecha de publicación 03/01/2019
instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles en la Cuenta Única Nacional para los órganos financiados con recursos de la Nación y el monto máximo de pagos de los establecimientos públicos del orden nacional en lo que se refiere a sus propios ingresos (Recursos Propios), con el fin de cumplir sus compromisos.	(Art. 73 inciso 1º Decreto 111/96), (Art. 1º Decreto 0630/96), - DGCPN (art. 23), Decretos 568 y 111 de 1996, Decreto 246 del 28 de Enero de 2004, Decreto 178 de 2003, Decreto 2789 de 2004, circulares Externas Nos. ,063 de 2011	Formulación Programa Anual Mensualizado de Caja	No identificado	No identificado	Existe documento en Excel que contiene el Programa Anual Mensualizado de Caja-PAC inicial de la vigencia 2019. La resolución 137 incorporaciones de recursos para la secretaria, se establecen modificaciones con las resoluciones para hacer traslados presupuestales, 0042, 0718, 0980, 1218, 1793, 1452 así como los movimientos en el sistema SAP y los oficios de solicitud de la Secretaría de hacienda.


	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>	Código: EV-SEG-FR-050
	<b>Informe de Auditoría Interna de Gestión</b>	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019

<b>DIMENSIÓN</b>	03.Gestión con Valores para Resultados
<b>POLÍTICA</b>	02.Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
<b>PROCESO</b>	A3. Gestión Contractual


LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
<p>Gestión Contractual.</p> <p>Diseñar estrategias de contratación basadas en la agregación de la demanda que permita incrementar la eficiencia del proceso de contratación. Se refiere a la contratación de bienes y servicios que requiere la entidad con cargo a los presupuestos de funcionamiento e inversión.</p>	<p>Ley 80 de 1993</p> <p>Artículo 11 de La Ley 1150 de 2007.</p> <p>Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.2.1.7 y Artículo 2.1.1.2.1.8</p> <p>Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.1.3.1.</p> <p>Decreto 0038 de 2016 - Por el cual se adopta el Manual de Contratación y Manual de Vigilancia y de Control de la Ejecución Contractual de la Gobernación de Cundinamarca.</p> <p>Manual De Buenas Prácticas Para La Gestión Contractual En Cundinamarca Código A – GC – MA – 004</p>	<p>Del universo de los contratos suscritos por la Secretaría, seleccionar la muestra para su revisión en el desarrollo de la ejecución de la Auditoría Interna de Gestión, verificando la correcta aplicación de los procedimientos establecidos en las diferentes etapas: Precontractual, Contractual y Pos contractual, con enfoque a la publicidad en el SECOP de acuerdo a las normas vigentes.</p>	<p>Fallas en publicidad de procesos contractuales.</p>	<p>1. Estudios y documentos previos revisados,</p> <p>Revisiones de la Dirección de Contratación y/o Comité de Contratación, Plan anual de adquisiciones.</p> <p>2. Herramienta de seguimiento, Disposición de recursos para realizar la supervisión, Manual de Contratación y Manual de Vigilancia y Control de la Ejecución Contractual.</p> <p>3. Lineamientos sobre publicación de procesos contractuales en la documentación del proceso Gestión Contractual</p>	<p>La Secretaría de Hacienda, cuenta con un universo de 193 contratos de diferentes modalidades de los cuales, 106 fueron del año 2018 y 87 de 2019. Se tomó una muestra aleatoria de 34 contratos, representando un nivel de confianza del 80%.</p> <p>Del total de la muestra, se auditaron 20 contratos de prestación de servicios, 6 selecciones abreviadas, 4 concursos de mérito, 2 licitación pública, 1 mínima cuantía y 1 contrato interadministrativo.</p> <p>La revisión a los contratos se realizó de manera virtual, a través de la plataforma SECOP, verificando la información publicada para cada uno de los contratos en las etapas precontractual, contractual y pos contractual.</p> <p>Los resultados de la revisión son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SH-CPS-042-2018, SH-MINC-001-2018, SH-CPS-012-2019, SH-CPS-013-2019, SH-CPS-014-2019, SH-CPS-019-2019, SH-CPS-022-2019, SH-CPS-042-2019, SH-CPS-059-2019, SH-CPS-063-2019, SH-CPS-070-2019, SH-CPS-078-2019, SH-CPS-083-2019, SH-LP-001-2019, SH-SASI-001-2019, SH-SASI-002-2019, SH-SASI-003-2019 : No se evidencian los correspondientes informes de supervisión en la plataforma.</li> </ul> <p>Del total de los contratos auditados (34), 17 presentan incumplimientos de publicación en el Secop, solo en la etapa contractual, es decir con la publicación de los informes de supervisión, representando el 50% de la muestra.</p>

<b>DIMENSIÓN</b>	03.Gestión con Valores para Resultados
<b>POLÍTICA</b>	02.Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
<b>PROCESO</b>	A4. Gestión Financiera

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
<p>Se reconocerán como cuentas por pagar las obligaciones adquiridas por la entidad con terceros, originadas en el desarrollo de sus actividades y de las cuales se espere, a futuro, la salida de un flujo financiero fijo o determinable a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento.</p>	<p>DECRETO 1068 DE 2015, Artículo 2.8.1.7.3.2. Constitución de reservas presupuestales y cuentas por pagar, ARTÍCULO 33, DECRETO 2467 DE 2018 ARTÍCULO 31 DE LAS RESERVAS PRESUPUESTALES Y CUENTAS POR PAGAR</p>	<p>Cuentas por pagar</p>	<p>No identificado</p>	<p>No identificado</p>	<p>En la Resolución 0000047 del 10/01/2019 se evidencia que la Secretaría de hacienda se constituyeron cuentas por pagar a 31 de diciembre de 2018 por un valor de 777.739.375, en SAP se evidencia su ejecución por un valor de 777.739.375,</p>

	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>				Código: EV-SEG-FR-050
	<b>Informe de Auditoría Interna de Gestión</b>				Versión: 01
					Fecha: 11 de julio de 2019

<p>Los compromisos presupuestales legalmente adquiridos, se cumplen o ejecutan, tratándose de contratos o convenios, con la recepción de los bienes y servicios, y en los demás eventos, con el cumplimiento de los requisitos que hagan exigible su pago. Para pactar la recepción de bienes y servicios en vigencias siguientes a la de celebración del compromiso, se debe contar previamente con una autorización por parte del Confins o de quien este delegue, de acuerdo con lo establecido en la ley, para asumir obligaciones con cargo a presupuestos de vigencias futuras</p>	<p>LEY 819 DE 2003 Artículo 10. Vigencias futuras ordinarias. Artículo 11 Vigencias futuras excepcionales. Artículo 12. Vigencias futuras ordinarias para entidades territoriales, LEY 1483 DE 2011 Artículo 1°. Vigencias futuras excepcionales,</p>	<p>Vigencias Futuras</p>	<p>No identificado</p>	<p>No identificado</p>	<p>Verificando la información financiera la ordenanza 0012 de 2016, la ordenanza 034 de 2017, la ordenanza 041 de 2017, la ordenanza 077 de 2018, la ordenanza 068 de 2018 por la cual se autoriza al gobierno departamental para asumir obligaciones que afectan el presupuesto de vigencias futuras excepcionales para esta secretaria año 2019. Tiene asignado recurso de aprobación de Vigencias Futuras para el Centro Gestor 1106 secretaria de hacienda con su correspondiente ejecución en gastos de SAP por un valor 18.802.228.045, se utilizaron recurso de las ordenanzas 0012, 034, 041, 077, 068, por un menor valor de lo autorizado de las ordenanzas.</p>
<p>Al cierre de la vigencia fiscal cada órgano constituirá las reservas presupuestales con los compromisos que al 31 de diciembre no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación. Las reservas presupuestales solo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen.</p>	<p>DECRETO 1068 DE 2015, Artículo 2.8.1.7.3.2. Constitución de reservas presupuestales y cuentas por pagar, ARTÍCULO 33, DECRETO 2467 DE 2018 ARTÍCULO 31 DE LAS RESERVAS PRESUPUESTALES Y CUENTAS POR PAGAR</p>	<p>Reservas presupuestales</p>	<p>No identificado</p>	<p>No identificado</p>	<p>Se verifica el Decreto 051 del 14/02/2019 "Por el cual se constituyen las reservas presupuestales para la vigencia 2019" en el que se evidencia que si existen reservas constituidas por el Centro Gestor 1106 secretaria de hacienda por un valor 1,740,584,400 en la ejecución se encuentra en el sistema SAP,</p>
<p>Determinar la distribución, objetivos, fines, administración, ejecución, control, el uso eficiente y la destinación de los ingresos provenientes de la explotación de los recursos naturales no renovables precisando las condiciones de participación de sus beneficiarios. Este conjunto de ingresos, asignaciones, órganos, procedimientos y regulaciones constituye el Sistema General de Regalías.</p>	<p>Ley 1942 de 2018, Ley 1530 de 2012, Acto Legislativo 05 de 2011, Acto Legislativo 04 de 2017 Decreto Ley 413 del 02-mar-2018 Decreto Ley 416 del 02-mar-2018 Decreto 737 del 30-abr-2018 Decreto 744 del 30-abr-2018</p>	<p>Sistema General de Regalías SGR, • Proyectos Regalías</p>	<p>Baja capacidad técnica en la planeación y ejecución de los proyectos de inversión financiados con recursos SGR</p>	<p>Seguimiento a la ejecución de las actividades planteadas en los cronogramas de ejecución.</p>	<p>No tiene presupuesto asignado por sistema general de regalías en proyectos.</p>

	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>	Código: EV-SEG-FR-050
	<b>Informe de Auditoría Interna de Gestión</b>	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019


<b>DIMENSIÓN</b>	03.Gestión con Valores para Resultados
<b>POLÍTICA</b>	02.Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
<b>PROCESO</b>	E1. Direccionamiento Estratégico y Articulación Gerencial

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
fortalecer la equidad regional y la participación promoviendo la estructuración, instrumentos para estabilizar la inversión regional	Ley 1942 del 27 de Diciembre de 2018, Ley 1744 del 26 de diciembre de 2014, Ley 1530 del 17 de mayo de 2012	Sistema General de Regalías SGR, • Presupuesto asignado Regalías	Inconsistencias en la información que da cuenta de la ejecución de los recursos de SGR y SGP	Seguimiento a la ejecución de las actividades planteadas en los cronogramas de ejecución.	No tiene presupuesto asignado por sistema general de regalías para fortalecimiento.

<b>DIMENSIÓN</b>	03.Gestión con Valores para Resultados
<b>POLÍTICA</b>	06.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
<b>PROCESO</b>	A2. Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo


LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
Gestionar recursos físicos y servicios internos: Permite a la entidad disponer de recursos para la generación de productos y la prestación de los servicios, así como las condiciones de ambiente y seguridad laboral adecuadas para que los riesgos de salud ocupacional asociados no se materialicen.	Decreto 1499 de 2017- Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Dimensión Gestión con Valores para Resultados. Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de procesos. Proceso Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - A-SST-CA-001.	Infraestructura física de la entidad	No identificado	No identificados	Infraestructura Física de la Secretaría de Hacienda:  Esta entidad opera desde diferentes espacios: 1. Dirección de Rentas y Gestión Tributaria, está ubicada en el primer piso de la Torre de Salud 2. Dirección de Ejecuciones Fiscales, en primer piso de la Torre de Beneficencia 3. Tesorería, en el segundo piso de la torre beneficencia 4. En el cuarto piso están ubicadas las áreas del Despacho del Secretario, tesorería, contabilidad, presupuesto, análisis financiero, jurídica. Estas dependencias ubicadas en el cuarto piso, presentan deficiencias locativas en sus espacios, módulos, tapetes y los techos, algunos presentan goteras. Adicionalmente, algunos espacios son compartidos por funcionarios de la Secretaría de la Mujer, Minas General. Así mismo se observó hacinamiento en los puestos de trabajo, pues además están publicados los funcionarios y personal contratista. (Evidencias fotográficas).



	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>	Código: EV-SEG-FR-050
	<b>Informe de Auditoría Interna de Gestión</b>	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019


<b>DIMENSIÓN</b>	03.Gestión con Valores para Resultados
<b>POLÍTICA</b>	06.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
<b>PROCESO</b>	E2. Planificación del Desarrollo Institucional

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
Debe ser el resultado del ejercicio del direccionamiento estratégico, la planeación y los resultados obtenidos por la entidad, soportado en una adecuada estructura organizacional y el manual de funciones y competencias laborales coherentes.	Ley 489 de 1998 Decreto Ordenanza 258 de 2008 Decreto 265 de 2016 Ley 909 de 2004. Decreto 2539 de 2005 Decreto 2484 de 2014 Decreto 815 de 2018 Decreto 1083 de 2015	Estructura Organizacional Actualización del Manual de Funciones	Estudios técnicos de ajuste institucional que no sean viables ni pertinentes con la organización  Manual de Funciones definidos para los empleos que no se ajusten a los requerimientos de cada dependencia	Instructivo "Descripción de Empleos del Manual de Funciones y Competencias Laborales"  Formato "Solicitud de Movimiento por Necesidad del Servicio" donde se justifica técnicamente el movimiento de planta	En revisión realizada en la herramienta Isolucion se evidencia el Decreto Departamental 265 de 2016, por el cual se adopta la estructura orgánica. Con relación al Manual de Funciones, la entidad adoptó el Decreto Departamental 0597 de 2019, por el cual se expide el Manual General de Funciones y Competencias Laborales. Igualmente, se expidieron las Resoluciones, 543/0544/0545/0546/0547 de 2019, por los cuales se adoptan los manuales de funciones y competencias laborales por nivel jerárquico-expedidas por la Secretaría de la Secretaría de la Función Pública. En los mencionados Decretos y resoluciones, está establecida la estructura interna y los manuales de funciones de la secretaría de Hacienda.  Para el cumplimiento de sus funciones, metas y objetivos acorde con lo establecido en los procesos que lidera la Secretaría de Hacienda, se tiene la siguiente estructura interna: Despacho del Secretario, Oficina de Análisis Financiero, Oficina Asesora Jurídica, Dirección de Presupuesto Dirección de Tesorería Dirección de Contaduría, Dirección de Ejecuciones Fiscales, Dirección de Rentas y Gestión Tributaria, Subdirección de Atención al Contribuyente, apoyo al recaudo y validación de pagos, Subdirección de Fiscalización, Subdirección de Liquidación Oficial Subdirección de Recursos Tributarios

	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>	Código: EV-SEG-FR-050
	<b>Informe de Auditoría Interna de Gestión</b>	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019

<b>DIMENSIÓN</b>	03.Gestión con Valores para Resultados
<b>POLÍTICA</b>	06.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
<b>PROCESO</b>	E3. Gestión de la Mejora Continua


LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
<p>La gestión por procesos permite la mejora de las actividades de la administración pública orientada al servicio y a los resultados, a partir de las necesidades y expectativas de ciudadanos, eje fundamental de la gestión pública.</p>	<p>Decreto 1499 de 2017- Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Dimensión Gestión con Valores para Resultados. Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de procesos.            NTC - ISO 9001: 2015 Numerales:            4.4 Sistema de Gestión de la calidad y sus procesos.            5.3 Roles, Responsabilidades y autoridades en la organización.            6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades            7.1.5 Recursos de seguimiento y medición - Generalidades            7.5 Información documentada            10.1 Mejora. Generalidades (c)</p>	<p>Procesos necesarios para la prestación del servicio y la adecuada gestión a partir de las necesidades y expectativas de los grupos de valor.            Riesgos del proceso            Indicadores del proceso            Riesgos del proceso            Actividades de mejora realizadas al proceso</p>	<p>Sistema Integral de Gestión y Control que no contribuya al mejoramiento institucional             Respuesta inadecuada a cambios</p>	<p>Incentivos para el equipo de mejoramiento            Plan de apropiación            Dinamizadores por proceso            Socialización a la Alta Dirección            Procedimiento Control de documentos            Revisión Desempeño de los procesos            Seguimiento a plazos reportados por el proveedor             Formato de planificación y Gestión del cambio            Sensibilización sobre los cambios a implementar e implementados            Procedimiento de planificación y Gestión del Cambio</p>	<p>En consulta realizada en el Decreto Ordenanza 265 de 2016, y en el Micrositio de la entidad, es misión de la Secretaría de Hacienda "Misión de la Secretaría de Hacienda. La Secretaría de Hacienda tiene como misión desarrollar la política fiscal que asegure la financiación de los programas y proyectos de inversión pública contenidos en el Plan Departamental de Desarrollo, la gestión integral y eficiente de los ingresos tributarios y rentísticos del Departamento, el adecuado cumplimiento de la deuda pública departamental, así como de los gastos autorizados para el normal funcionamiento de la Administración, destinados a alcanzar la estabilidad, sostenibilidad y seguridad fiscal del Departamento de Cundinamarca."            En entrevista realizada a las funcionarias Edna Jacqueline Montenegro y Francly Viviana Pacheco, la Secretaría de Hacienda es líder de los procesos: 1. Gestión Financiera 2. Gestión de Ingresos. Estos procesos están debidamente documentados con sus procedimientos y demás documentación que permite evidenciar un proceso organizado y con mejoramiento continuo.            El proceso Gestión Financiera, tiene como objetivo "Administrar los recursos públicos financieros para asegurar el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo del Departamento mediante la financiación de los planes, programas y proyectos, suministrando información oportuna, veraz y confiable para la toma de decisiones". se evidencia matriz de riesgos con seis (6) riesgos identificados, uno de corrupción y los de SST, que son transversales para todos los procesos.            El proceso Gestión de ingresos, tiene como objetivo "Recaudar los tributos del Departamento de Cundinamarca aplicando los mecanismos necesarios para cumplir las metas presupuestales, financieras y fiscales", se evidencia matriz de riesgos con cuatro (4) riesgos de gestión identificados.             Dentro de las mejoras al proceso mencionan las siguientes: 1. Descripción del objeto y alcance 2. El equipo de mejoramiento está integrado solamente por servidores públicos de la Secretaría de Hacienda y con los dinamizadores, posteriormente se articula la información con los enlaces que manejan el presupuesto con las demás entidades, que tienen ordenación del gasto. 3. Implementación de las NICSP, siguiendo las etapas de diagnóstico, migración de la información, implementación. Esto se realizó en dos fases: a. Migración de la información, según los parámetros de las normas internacionales. b.</p>

	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>	Código: EV-SEG-FR-050
	<b>Informe de Auditoría Interna de Gestión</b>	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019

					<p>Ejecución, adopción a la nueva plataforma SAP, actualización de procesos y procedimientos y creación de otros. Este tema y el de seguridad de la información se trabajaron articuladamente con la Secretaría TIC. 4. Se implementó el Laboratorio de Rentas del proceso de Ingresos, cuyo objetivo es el control de los licores adulterados a través de las pruebas a los mismos. Este laboratorio es único en el país y cuenta con adecuación física, equipos, vinculación de un ingeniero a la planta de personal.</p>
--	--	--	--	--	---

<b>DIMENSIÓN</b>	03. Gestión con Valores para Resultados
<b>POLÍTICA</b>	07. Servicio al ciudadano
<b>PROCESO</b>	M9. Atención al Ciudadano

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
La política de servicio al ciudadano tiene como propósito facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, mediante los servicios de la entidad, en todas sus sedes y a través de los distintos canales.	Documento CONPES 3785 de 2013	Conoce la Política de Atención al Ciudadano y el Protocolo de Atención al Ciudadano?	Atención al usuario que no cumpla con los requisitos y necesidades de los ciudadanos	Perfiles definidos en el manual de funciones Estudios previos de los contratos de prestación de servicios Procedimientos documentados y publicados en Isolución y en el portal de la entidad. Se cuenta con manuales de procedimiento en proceso de actualización. No existe Control para la cuarta causa Registro y guías de orientación al ciudadano en POING CIAC Plan de contingencia	<p>Se revisan las encuestas a satisfacción realizadas a usuarios de la Secretaría de Hacienda durante el primer semestre de 2019, con sugerencias de mejora como: "mucha demora en los turnos; más agilidad en el trámite"</p> <p>Adicionalmente, existen usuarios que califican la satisfacción como malo o regular a las preguntas relacionadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiempo de espera para ser atendido por servidor público</li> <li>- Grado de satisfacción por la respuesta recibida</li> <li>- Claridad de la información</li> <li>- Escuchó atentamente</li> <li>- Fué amable y cortés.</li> </ul> <p>Mediante Oficio de fecha 14/08/2019 la Secretaría General remite resultados de la medición del indicador de satisfacción de esta Secretaría. Existe acta de socialización del resultado de la encuesta y un proyecto de plan de mejoramiento con última fecha de compromiso a 31 de octubre de 2019.</p> <p>Se evidencia correo electrónico dirigido a las Directivas de la Secretaría de Hacienda solicitando la designación de un responsable de las DORS</p>

		EVALUACION Y SEGUIMIENTO			Código: EV-SEG-FR-050
		Informe de Auditoría Interna de Gestión			Versión: 01
					Fecha: 11 de julio de 2019
					<p>la designación de un responsable de las PQRSD, así como solicitud de capacitación para el manejo de la herramienta Mercurio mediante correo electrónico reiterado dirigido al líder del proceso. Existen fotos de la ejecución de la capacitación según fecha relacionada 11/09/2019.</p>
<p>La política se desarrolla en el Documento CONPES 3785 de 2013 (Política de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano) que define un Modelo, enmarcado hoy en MIPG, que ubica al ciudadano como eje central de la Administración Pública</p>	<p>Documento CONPES 3785 de 2013</p>	<p>Existe una dependencia de atención al ciudadano constituida formalmente que consolida estadísticas del servicio de la entidad?</p>	<p>Atención al usuario que no cumpla con los requisitos y necesidades de los ciudadanos</p>	<p>Perfiles definidos en el manual de funciones Estudios previos de los contratos de prestación de servicios Procedimientos documentados y publicados en Isolución y en el portal de la entidad. Se cuenta con manuales de procedimiento en proceso de actualización. No existe Control para la cuarta causa Registro y guías de orientación al ciudadano en POING CIAC Plan de contingencia</p>	<p>En reporte solicitado a Secretaría General de la Entidad, dependencia que consolida las estadísticas de las PQRSD de la Entidad, se evidencia que la Secretaría de Hacienda durante el primer semestre de la vigencia 2019 presenta SIN CONTESTAR 361 PQRSD, de las que se encuentran: EN TIEMPOS: 119 y PASADAS DE TIEMPO: 242.</p>
<p>Cumplimiento de expectativas: consiste en el conocimiento profundo de las características, necesidades, preferencias y expectativas de los ciudadanos y usuarios, y mejore su confianza y satisfacción frente a la oferta del Estado.</p>	<p>Ley 1753 de 2015 Art 45</p>	<p>Existen procesos y procedimientos para la atención al ciudadano?</p>	<p>Canales de atención que no cubran la demanda</p>	<p>Puntos de Orientación e Información de la Gobernación PBX: (57) 1 - 7490000 - Email contactenos@cundinamarca.gov.co Atención por ventanillas Atención virtual (Chat)</p>	<p>En el mapa de procesos de la Herramienta ISOLUCION se evidencia el Proceso de Atención al Ciudadano, con su correspondiente caracterización, procedimientos, Manuales, Instructivos, Guías, formatos, Protocolo de Atención al Ciudadano y Política de Atención al Ciudadano</p>
					<p>Se selecciona aleatoriamente la siguiente muestra de Catorce (14) PQRSD correspondiente al II Semestre de 2018 y del I Semestre de 2019 de la Secretaría de Hacienda, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2019091591: Radicada el 14/05/2019, ASUNTO: Dirección de Rentas-Derecho de Petición. Tipo de Documento: Solicitud. Existe oficio de respuesta SIN FECHA, con fecha de firma 05/07/2019, fecha de salida-impresión en la Herramienta Mercurio del 08/07/2019. tiempo de respuesta: 36 días.</li> <li>- 2018201478: Radicada el 14/12/2018. Existe oficio de respuesta de la Sub-dirección de Atención al Contribuyente del 2018/12/28 informando la remisión a la Sub-dirección de liquidación Oficial. Tiempo de respuesta: 10 días. Existe oficio 2018/12/28 remitiendo a la Sub-dirección de liquidación Oficial. Existe oficio de respuesta de la Sub-dirección de liquidación Oficial al Contribuyente de fecha 11/01/2018.</li> <li>- 2019110995: Radicada el 07/06/2019. Aunque se adjunta oficio de respuesta con fecha 15/08/2019, en la Herramienta MERCURIO registra fecha de firma del 29/08/2019. tiempo de respuesta: 58 días.</li> <li>- 2019080062: Radicada en Página Web el 04/05/2019 presenta respuesta de la</li> </ul>

07/05/2019 presenta respuestas de la Subdirección de Liquidación Oficial con fecha 28/05/2019, de la Sub-dirección de Fiscalización con fecha 30/05/2019 y del Grupo de documentación con fecha 21/05/2019.. Anexan oficios del 22/03/2019 y 04/04/2019 (fechas anteriores a la radicación). En la Herramienta Mercurio presenta primera respuesta el 24/05/2019. Tiempo de la primera respuesta: 16 días.

- 2019080798: Radicada en la página Web el 02/05/2019. Presenta Oficio de respuesta CON FEC EN CONSTRUCCIÓN. En la Herramienta MERCURIO reporta fecha de revisión y firma de respuesta el 24/05/2019. tiempo de respuesta: 16 días.

- 2019093422: Radicada en Página web el 16/05/2019. Se anexa oficio de respuesta SIN FECHA. En la Herramienta MERCURIO se registra fecha de revisión y firma de respuesta 12/06/2019. tiempo de respuesta: 18 días.

La Sub-dirección de Atención al Contribuyente, manifiesta mediante comunicación que: "(...)1.No se logró emitir una respuesta en los términos establecidos, debido a la contingencia presentada en la Dirección de Rentas, en lo referente a la cantidad de peticiones, quejas, reclamos y derechos de petición, allegadas a la oficina de Atención al Contribuyentes por parte de los contribuyentes deudores del impuesto de vehículo por los emplazamientos enviados de la vigencia 2014, de igual manera se informa que esta Subdirección no cuenta con el recurso humano ni el equipo tecnológico suficiente para atender a tiempo la gran cantidad de solicitudes que se recibieron en ese momento.


2. Justificación del por qué algunas cartas de respuesta no tienen los parámetros establecidos como la fecha.R/ No se evidencia fecha establecida, por inconvenientes presentados en la plataforma MERCURIO, ya que es directamente el aplicativo que incorpora esta información, en el momento que es firmado el documento de forma digital"

- 2019122642: Radicada el 25/06/2019. Existe oficio de respuesta al contribuyente SIN FECHA, con fecha de firma en la Herramienta Mercurio del 28/08/2019. tiempo de respuesta: 46 días.


- 2019091389 :Radicada el 14/05/2019. Presenta oficio respuesta SIN FECHA. En la Herramienta MERCURIO registra fecha firma de respuesta 30/07/2019. tiempo de respuesta: 53 días.


- 2018164777: Radicada el 16/10/2018. Presenta oficio de respuesta del 08/11/2018 al igual que en la Herramienta Mercurio firma e Impresión:

Cumplimiento de expectativas: consiste

	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>		Código: EV-SEG-FR-050
	<b>Informe de Auditoría Interna de Gestión</b>		Versión: 01
			Fecha: 11 de julio de 2019


<p>en el conocimiento profundo de las características, necesidades, preferencias y expectativas de los ciudadanos y usuarios, y mejore su confianza y satisfacción frente a la oferta del Estado.</p>	<p>Ley 1437 de 2011 Artículo 20. Modificada por la LEY 1755 DE 2015 Art 1.</p>	<p>Existen estrategias para resolver PQRS según su nivel de complejidad?</p>	<p>PQRS no atendidas en los tiempos definidos</p>	<p>Capacitaciones Verificación de las respuestas a PQRS a través del sistema Mercurio Administradores de PQRS en cada una de la entidad con un rol definido</p>	<p>08/11/2018. Tiempo de respuesta: 17 días.  - 2019074587: Radicada el 24/04/2019. Presenta oficio de respuesta CON FEC EN CONSTRUCCIÓN. Reporta en la Herramienta MERCURIO fecha de firma de respuesta el 28/06/2019. Tiempo de respuesta: 44 días.  - 2018147946: Radicada el 21/09/2018, se adjunta oficio de respuesta con fecha 11/10/2018. En la Herramienta MERCURIO reporta fecha de firma el 05/11/2019. tiempo de respuesta: 30 días.  - 2019101235: Radicada el 27/05/2019. Presenta oficio de Respuesta con fecha 05/06/2019. En la Herramienta MERCURIO reporta revisión y firma de respuesta 01/07/2019. tiempo de respuesta: 23 días.  - 2018174052: Radicada el 31/10/2018, presenta oficio de respuesta con fecha del 16/11/2018. En la Herramienta MERCURIO reporta fecha revisión, firma y envío de respuesta 19/11/2018.</p> <p>La Sub-dirección de Liquidación Oficial, manifiesta mediante comunicación que: "la razón por la cual se contestaron las PQRS fuera de término, y no dentro del término establecido, sobre la PQRS presentadas en la última parte del año 2018, como es la referida con el No.2018201478, es preciso informar que, como se puede verificar en la trazabilidad de la documentación de las PQR que amablemente el despacho nos aporta, le ruego atienda a que:a). Para finales del año 2018 ya los operadores de atención y respuesta a las peticiones en general, con que cuenta la Subdirección de Liquidación Oficial, presentaban un importante nivel de congestión de correspondencia en las bandejas de Mercurio, con más de 100 correos cargados anteriores a la respuesta de la presente, y con un nivel de respuesta de apenas entre 12 y 18 al día; b). A ello se suma, que aún no se había designado una persona específica en el área para atender las denominadas PQRS, aspecto que solamente se realiza en Junio de 2019, y que; c).En este momento entre septiembre a diciembre de 2018, precisamente aún no se diferenciaban las PQRS de las demás peticiones que en este mismo sentido presentaban los demás contribuyentes. Es decir que las PQRS, todas llegaban a las bandejas de los 7 operarios que dan respuesta, en el orden de acumulación de llegada con toda la correspondencia, es decir entraban en la fila de respuesta precisamente desde atrás de la correspondencia.  Así mismo en algunas de ellas, como son las que provienen de oficios remitidos con respuesta parcial anterior, de la Subdirección de Atención al Contribuyente, casi ha transcurrido la totalidad del plazo establecido para las PQRS cuando</p>
---	--	--	---	---	---

		EVALUACION Y SEGUIMIENTO			Código: EV-SEG-FR-050
		Informe de Auditoría Interna de Gestión			Versión: 01
					Fecha: 11 de julio de 2019
					<p>plazo legalmente asignado a las PQRS, cuando son radicadas para respuesta en lo pertinente ante esta Subdirección de Liquidación Oficial. Es decir, llegan casi con el vencimiento del punto límite de respuesta, y como expuse anteriormente, llegan a la fila de últimas para ser contestadas cuando se evacuan las que están en turno y oportunidad, de acuerdo con la atención y evacuación de correo en congestión".</p> <p>- 2019011721: Radicada el 23/01/2019. Presente Oficio de respuesta 05/03/2019. En la Herramienta MERCURIO reporta fecha de revisión y firma de respuesta 07/03/2019. tiempo de respuesta: 31 días.</p> <p>Se recibe comunicación en la que se menciona: "No se dio respuesta en el tiempo establecido ya que hubo un problema en el reparto, enviando equivocadamente el mercurio que pertenecía a un proceso de registro, a un abogado sustanciador con petición en físico de un proceso vehículos, por lo cual se realiza un formato que permite el control tanto con el expediente físico, como con el mercurio adjunto. Este formato se sube al Sistema Solución se llama Acta entrega de reparto, con código A-GI-FR-095 Versión 1, aprobado por el Director de Ejecuciones Fiscales, el equipo de mejoramiento y la oficina de Desarrollo, razón por la cual tiene fecha de aprobación el 6 de mayo de 2019, acción que subsana el inconveniente. Adjunto hoja de acta entrega de reparto"</p>
<p>Cumplimiento de expectativas: consiste en el conocimiento profundo de las características, necesidades, preferencias y expectativas de los ciudadanos y usuarios, y mejore su confianza y satisfacción frente a la oferta del Estado.</p>	<p>DECRETO 1567 DE 1998 ARTÍCULO 13.  Ley 909 de 2004 Artículo 36</p>	<p>Existen incentivos especiales para el personal de servicio al ciudadano, de acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente (Decreto 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 894 de 2017 y los que reglamentan sistemas propios de carrera administrativa)?</p>	<p>Atención al usuario que no cumpla con los requisitos y necesidades de los ciudadanos</p>	<p>Perfiles definidos en el manual de funciones Estudios previos de los contratos de prestación de servicios Procedimientos documentados y publicados en Isolución y en el portal de la entidad. Se cuenta con manuales de procedimiento en proceso de actualización. No existe Control para la cuarta causa Registro y guías de orientación al ciudadano en POING CIAC Plan de contingencia</p>	<p>No se tienen identificados incentivos dirigidos a funcionarios que prestan el servicio de atención al ciudadano.</p>
<p>El Programa Nacional de Servicio al Ciudadano -PNSC ha diseñado una herramienta de consulta jurídica, que de manera ágil y sencilla resume las exigencias legales y normativas.</p>	<p>Ley 1474 de 2011 art. 76 PNSC-Documento CONPES 3785 de 2013. LEY 1437 DE 2011ARTICULO 7 NUMERAL 4 Ley No. 1755 de 2015, artículo 14 Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones</p>	<p>Qué canales de atención al ciudadano tiene a disposición la entidad? Implementa procedimientos claros y precisos para la gestión de las PQRSD recibidas?</p>	<p>PQRS no atendidas en los tiempos definidos</p>	<p>Capacitaciones Verificación de las respuestas a PQRS a través del sistema Mercurio Administradores de PQRS en cada una de la entidad con un rol definido</p>	<p>Existen canales de atención al ciudadano: virtuales, telefónicos y presenciales. Evidenciándose que en la página web de la Entidad no se tiene habilitado el módulo de seguimiento a PQRSDF.</p> <p>La Herramienta MERCURIO proporciona un consecutivo, fecha de ingreso, fecha de respuesta, que aunque permite tener la trazabilidad del documento radicado al interior de la entidad, no permite a los usuarios llevar a cabo el seguimiento a su PQRSDF.</p>

	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>		Código: EV-SEG-FR-050
	<b>Informe de Auditoría Interna de Gestión</b>		Versión: 01
			Fecha: 11 de julio de 2019


<p>El Programa Nacional de Servicio al Ciudadano -PNSC ha diseñado una herramienta de consulta jurídica, que de manera ágil y sencilla resume las exigencias legales y normativas.</p>	<p>PNSC-Docmento CONPES 3785 de 2013. LEY 1437 DE 2011 ARTÍCULO 7 NUMERAL 4</p>	<p>¿Existe garantía de asignación de un único número de lasPQRSD?</p>	<p>PQRS no atendidas en los tiempos definidos</p>	<p>Capacitaciones Verificación de las respuestas a PQRS a través del sistema Mercurio Administradores de PQRS en cada una de la entidad con un rol definido</p>	<p>El total de las PQRSD de la página web llegan al Despacho de la Secretaría de Hacienda, presentándose una particularidad en las PQRSD de esta Secretaría, por cuanto existen emplazamientos que se han venido radicados en la página web de la entidad como PQRSD, presentando estos un plazo de respuesta diferente a los plazos establecidos para las PQRSD, cómo lo comunica el auditado en documento recibido, así:</p> <p>"La referida con el MERCURIO No. 2019122642. Es preciso explicar que en los primeros tres (3) meses del año 2019, con la entrada en vigencia del contrato de servicios de apoyo a la Liquidación Oficial del impuesto de vehículos con la empresa UT SOFTVEHÍCULOS, se adelantó una depuración de la base de datos del repositorio de contribuyentes del impuesto de vehículos, comparándola con la información disponible en el RUNT del Ministerio de Transportes. Como resultado se obtuvo la ubicación de cerca de 800 mil contribuyentes que estaban perdidos del Departamento por desactualización de dirección de domicilio y correspondencia, a los cuales entre febrero y marzo de 2019, se le remitió os Emplazamiento del impuesto de vehículos de la vigencia 2014.</p>
--	---	---	---	---	---



	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>	Código: EV-SEG-FR-050
	<b>Informe de Auditoría Interna de Gestión</b>	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019


<b>DIMENSIÓN</b>	03.Gestión con Valores para Resultados
<b>POLÍTICA</b>	09.Racionalización de trámites
<b>PROCESO</b>	M9. Atención al Ciudadano

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
Implementar mejoras en los procesos que soportan la entrega de productos y/o servicios, teniendo en cuenta los recursos con los que cuenta la entidad y los resultados de la consulta ciudadana, los asociados a los trámites y otros procedimientos administrativos	<p>DECRETO 019 DE 2012 Reglamentado por el Decreto Nacional 734 de 2012, Reglamentado por el Decreto Nacional 1450 de 2012</p> <p>Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública _ Guía metodológica para la racionalización de trámites 2017</p>	1. Qué estrategia de racionalización de trámites tiene formulada la secretaria	Dilatar un trámite, una información o servicio con el fin de obtener un beneficio particular	Trámites y OPAS publicados en el SUIT	Mediante entrevista realizada el 10 de septiembre de 2019, manifestaron que la Secretaría de Hacienda , incluyó en la estrategia de racionalización para la vigencia 2019, tres trámites que no fueron implementados en la vigencia 2018, como son: Tornaguía de Tránsito, Tornaguía de Movilización y Tornaguía de reenvíos; la cual consiste en habilitar los pagos por PSE (Proveedor de Servicios Electrónicos)
Estrategia de racionalización de trámites formulada e implementada	<p>DECRETO 019 DE 2012 Reglamentado por el Decreto Nacional 734 de 2012, Reglamentado por el Decreto Nacional 1450 de 2012</p> <p>Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública _ Guía metodológica para la racionalización de trámites 2017</p>	Del total de trámites y otros procedimientos administrativos OPA, que tiene la entidad, ¿cuántos se encuentran inscritos en el Sistema Único de Información de trámites - SUIT?	Dilatar un trámite, una información o servicio con el fin de obtener un beneficio particular	Trámites y OPAS publicados en el SUIT	Manifiestan mediante entrevista realizada el 10 de septiembre de 2019 y mensaje de correo electrónico del 16 de septiembre de 2019 , que la Secretaría de Hacienda tiene 26 trámites y en su totalidad, se encuentran inscritos en el SUIT.
Priorización participativa de trámites y otros procedimientos administrativos de cara al ciudadano, a racionalizar durante la vigencia	<p>DECRETO 019 DE 2012 Reglamentado por el Decreto Nacional 734 de 2012, Reglamentado por el Decreto Nacional 1450 de 2012</p> <p>Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública _ Guía metodológica para la racionalización de trámites 2017</p>	De los tres trámites que la secretaria incluyó en la estrategia de racionalización para 2019, a cuales se les han implementado mejora para habilitar pagos por PSE (Proveedor de Servicios Electrónicos)?	Dilatar un trámite, una información o servicio con el fin de obtener un beneficio particular	Trámites y OPAS publicados en el SUIT	Los tres trámites que la Secretaría de Hacienda incluyó en la estrategia de racionalización para la vigencia 2019 como son Tornaguía de Tránsito, Tornaguía de Movilización y Tornaguía de reenvíos, tienen la misma acción de racionalización, fundamentada en habilitar pagos por PSE (proveedor de Servicios Electrónicos). La Secretaría manifiesta mediante entrevista realizada el 10 de septiembre del año en curso, la presencia de algunas debilidades respecto a las políticas de seguridad en las pruebas finales realizadas entre Davivienda y TTI para habilitar dicho pago, las cuales se encuentran en proceso de verificación, quedando pendiente prueba piloto para la primera semana de Octubre de 2019.

	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>	Código: EV-SEG-FR-050
	<b>Informe de Auditoría Interna de Gestión</b>	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019

<b>DIMENSIÓN</b>	03.Gestión con Valores para Resultados
<b>POLÍTICA</b>	10.Gestión documental
<b>PROCESO</b>	A9. Gestión Documental


LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
Documental: Comprende los procesos de la gestión documental. Conjunto de actividades técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.	Circular 032 del 30 de agosto de 2017, proferida por la Secretaría General de la Gobernación de Cundinamarca.	Implementación de la Hoja de Control, en las carpetas contractuales de la de la entidad auditada	Pérdida de información institucional.	Visita trimestral de asistencia y verificación Norma aplicable exigible al manejo de las TRD	<p>se revisó selectivamente el uso de la hoja de control código A- GD- FR - 015 del 24/08/2017, para los expedientes contractuales de la Secretaria de Hacienda, y se encontró que no se implementa durante la etapa de gestión del expediente sino una vez finalizado; durante la vigencia 2018 se aprecia esta hoja implementada una vez finalizó el contrato. se remite información por correo electrónico del 10 de septiembre de 2019. Se tomó muestra selectiva: contrato SH-CPS-038-2018</p> <p>Y respecto a la vigencia 2019, no se implementa durante la etapa de gestión del expediente, como se aprecia en muestra selectiva contrato SH-CPS-028-2019 y contrato SH-CPS-068-2019, de conformidad con la Circular 032 del 30 de agosto de 2017 emanada por la secretaria General de la Gobernación de cundinamarca.</p>
Tecnológico: Comprende la administración electrónica de documentos, la seguridad de la información y la interoperabilidad en cumplimiento de las políticas y lineamientos de la gestión documental y administración de archivos.	Artículo 26 de la Ley 594 de 2000 Artículo 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015	Verificación elaboración de inventarios Documentales en la entidad auditada	Pérdida de información institucional.	Visita trimestral de asistencia y verificación Norma aplicable exigible al manejo de las TRD	En la Secretaria de Hacienda, Despacho del Secretario, en desarrollo de la auditoria se observa el Formato de inventario documental de la vigencia 2018 y 2019 pero falta diligenciar en su totalidad es decir hay campos sin registro como se aprecia en el contrato SH -cps-028 de 2019 y el SH-CPS-038-2018 fechas extremas fechas iniciales y ubicación topográfica. Se remite información por correo electrónico del 10 de septiembre de 2019
Tecnológico: Comprende la administración electrónica de documentos, la seguridad de la información y la interoperabilidad en cumplimiento de las políticas y lineamientos de la gestión documental y administración de archivos.	Resolución Departamental 417 de 2012 Resolución Departamental 0552 de 2016	La entidad ha realizado transferencias primarias del archivo de gestión al Archivo Central, de acuerdo a lo establecido en las Tablas de Retención Documental.	Pérdida de información institucional.	Visita trimestral de asistencia y verificación Norma aplicable exigible al manejo de las TRD	<p>No se ha efectuado las transferencias de la secretaria de Hacienda Despacho del Secretario de la serie ACTOS ADMINISTRATIVOS subseries circulares y Resoluciones correspondientes a los años 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016 correspondiente a Resoluciones de TRD 417 de 2012 con cuatro años de retención en gestión y con Resolución 0552 de 2016 con 2 años de retención en archivo de gestión; lo anterior se observa en muestras selectivas tomadas y relacionadas a continuación: Resolucion 417 de 2012 cuatro años en archivo de Gestión, se seleccionó la siguiente muestra: Resolución No. 001 del 04 de enero de 2012 y Resolución 015 del 22 de agosto de 2012 serie ACTOS ADMINISTRATIVOS Subserie Resoluciones Código 0701 02 02, carpeta 1 caja 1 fechas extremas del 04 de enero de 2012 al 22 de agosto de 2012. para la vigencia 2013, Carpeta 3 fechas extremas del 04 de enero al 27 de diciembre de 2013, se seleccionó aleatoriamente la Resolución 042 del 15 de febrero de 2013. en archivo de gestión en términos de acuerdo a resolucion 417 de 2012 aun permanece los años 2014 para transferir en vigencia 2019 y permanece en gestión los años 2015 y 2016.</p> <p>Respecto a la TRD resolución 0552 de 2016 , la producción documental de la serie ACTOS ADMINISTRATIVOS Subserie Resoluciones presentan dos años en archivo de gestión es decir que la producción documental del año 2017 finaliza su tiempo de retención en archivo de gestión a 31 de diciembre de 2019</p>

	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>		Código: EV-SEG-FR-050
	<b>Informe de Auditoría Interna de Gestión</b>		Versión: 01
			Fecha: 11 de julio de 2019


Tecnológico: Comprende la administración electrónica de documentos, la seguridad de la información y la interoperabilidad en cumplimiento de las políticas y lineamientos de la gestión documental y administración de archivos.	Resolución Departamental 417 de 2012 Resolución Departamental 0552 de 2016, Artículo 26 de la Ley 594 de 2000	Estabilidad y continuidad en la organización de los archivos de la Dirección de Rentas y de Ejecuciones Fiscales	Pérdida de información institucional.	Visita trimestral de asistencia y verificación Norma aplicable exigible al manejo de las TRD	Se remite a la Oficina de Control Interno informe de fecha 03 de septiembre de 2019, y anexo donde se observa descripción de logros y gestiones de la secretaria de Hacienda – Dirección de Rentas y Gestión Tributaria y Dirección de Ejecuciones, Fiscales en desarrollo del informe de la gestión adelantada frente al componente de organización de archivos y su operatividad en marcado en el contrato SH-105-2016.
--	---	--	---------------------------------------	--	---

<b>DIMENSIÓN</b>	03.Gestión con Valores para Resultados
<b>POLÍTICA</b>	11.Gobierno digital
<b>PROCESO</b>	A1. Gestión Tecnológica

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
La política de Gobierno Digital cuenta con cinco grandes propósitos que se pretenden alcanzar a través del uso y aprovechamiento de las TIC, por parte del Estado y de los actores de la Sociedad la entidad cuenta con procesos y herramientas que facilitan el consumo, análisis, uso y aprovechamiento de los componentes de información.	Decreto 1008 del 14 de junio de 2018 Sección 2 ARTICULO 2.2.9.1.2.1 _N° 2 -- Manual de Gobierno Digital Implementación de la Política de Gobierno Digital Decreto 1078 de 2015. Anexo Número 5_5.2 Segmentación Elementos Habilitadores Arquitectura página 57 * Decreto 1083 de 2015 Art. Título 22, Capítulo 3, Art 2.2.22.3.4 y Art. 2.2.23.3. (Furag y MIPG)	Arquitectura_ sistemas de información (misional, de apoyo. 1) Relacione en su totalidad los sistemas de información que maneja la secretaria, tanto misionales como de apoyo. 2) Nombrar y relacionar listado de usuarios que están habilitados con perfiles en los sistemas 3) La Secretaria ha recibido capacitaciones en lo referente a gobierno digital?	Los servicios de los que dependen los sistemas de información o servicios corporativos no estén disponibles	Contratos de soporte y mantenimiento con fabricantes de algunos de los sistemas y servicios corporativos	1. Mediante entrevista realizada el 6 de septiembre y diligenciamiento de cuestionario, la Secretaría de Hacienda manifestó y evidenció que disponen de sistemas de información de apoyo que son transversales a toda la gobernación como Mercurio, Gevir e Isolucion; así mismo, manifiestan que no tienen sistemas de información propios, disponen de cuatro sistemas misionales como son : SAP: Sistema implementado para manejo financiero y liquidación del Impuesto de Registro, SOF VEHÍCULOS: Sistema contratado para la liquidación y recaudo del Impuesto sobre Vehículos Automotores, TTI: Sistema contratado para la liquidación y recaudo del Impuesto al consumo y Botón de Pago: PSE (Pago de Servicios Electrónicos) - Sistema implementado integrado con Gevir, SAP y bancos para recaudo de impuesto de registro, los cuales son tercerizados y administrados por las Tic's. Estos sistemas permiten mejorar la toma decisiones, basadas en datos, por parte de la entidad, usuarios y grupos de interés, para impulsar el desarrollo de servicios, planes, programas, proyectos o asuntos de interés público, así como ofrecer servicios digitales de calidad y confianza.


	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>		Código: EV-SEG-FR-050
	<b>Informe de Auditoría Interna de Gestión</b>		Versión: 01
			Fecha: 11 de julio de 2019

<p>La política de Gobierno Digital cuenta con cinco grandes propósitos que se pretenden alcanzar a través del uso y aprovechamiento de las TIC, por parte del Estado y de los actores de la Sociedad la entidad cuenta con procesos y herramientas que facilitan el consumo, análisis, uso y aprovechamiento de los componentes de información.</p>	<p>Decreto 1008 del 14 de junio de 2018 Sección 2 ARTÍCULO 2.2.9.1.2.1 _N° 2 -- Manual de Gobierno Digital Implementación de la Política de Gobierno Digital Decreto 1078 de 2015. Anexo Número 5_5.2 Segmentación Elementos Habilitadores Arquitectura página 57 * Decreto 1083 de 2015 Art. Título 22, Capítulo 3, Art 2.2.22.3.4 y Art. 2.2.23.3. (Furag y MIPG)</p>	<p>Arquitectura_ sistemas de información (misional, de apoyo. 1) Nombrar y relacionar listado de usuarios que están habilitados con perfiles en los sistemas.</p>	<p>Se requieren nuevos perfiles profesionales que no existen en el departamento.</p>	<p>Documento de roles y perfiles</p>	<p>La Secretaría mediante entrevista realizada el 6 de septiembre informó que actualizan permanentemente los usuarios de los sistemas de información misionales, para lo cual presentaron archivo en excel correspondiente al listado de usuarios actualizado de cada sistema, especificando de cada usuario su identificación, perfil, sistema que maneja, área de trabajo, estado y si es usuario interno o externo.</p>
<p>La política de Gobierno Digital cuenta con cinco grandes propósitos que se pretenden alcanzar a través del uso y aprovechamiento de las TIC, por parte del Estado y de los actores de la Sociedad la entidad cuenta con procesos y herramientas que facilitan el consumo, análisis, uso y aprovechamiento de los componentes de información.</p>	<p>Decreto 1008 del 14 de junio de 2018 Sección 2 ARTÍCULO 2.2.9.1.2.1 _N° 2 -- Manual de Gobierno Digital Implementación de la Política de Gobierno Digital Decreto 1078 de 2015. Anexo Número 5_5.2 Segmentación Elementos Habilitadores Arquitectura página 57 * Decreto 1083 de 2015 Art. Título 22, Capítulo 3, Art 2.2.22.3.4 y Art. 2.2.23.3. (Furag y MIPG)</p>	<p>1) La Secretaria ha recibido capacitaciones en lo referente a gobierno digital?</p>	<p>Apropiación de tecnología sin tener personal capacitado.</p>	<p>No hay control</p>	<p>La Secretaria de Hacienda, mediante entrevista del 6 de septiembre del presente año, informó que recibieron capacitación sobre la ley 1712 de 2014 de Transparencia y acceso a la información pública y temas generales del portal Cundinamarca, tal y como se evidencio en mensaje de correo electrónico de capacitación realizada por las Tic's, en el Centro de Capacitación Corporativo de la Gobernación de Cundinamarca, el 23 de agosto de 2019.</p>

	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>	Código: EV-SEG-FR-050
	<b>Informe de Auditoría Interna de Gestión</b>	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019

<b>DIMENSIÓN</b>	03.Gestión con Valores para Resultados
<b>POLÍTICA</b>	12.Seguridad digital
<b>PROCESO</b>	A1. Gestión Tecnológica


LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
La entidad aplica los mecanismos adecuados de aseguramiento, control, inspección y mejoramiento de la calidad de los componentes de información	_Ley 1341 de 2009 _Decreto 1078 de 2015 Título 9 _Decreto Único Reglamentario del sector de tecnologías de la información y las comunicaciones_TIC_Articulo 2.2.9.1.2.1 _4 "Seguridad y privacidad de la Información"	Política de seguridad de la información y la comunicación 1) Conocen las políticas de seguridad en la información, como lo aplican en su Secretaría? 2) Se han presentado incidentes de seguridad en la información? si la respuesta es sí, qué tipo de incidente y que manejo dieron al respecto? 3) Cómo realizar copias de seguridad de la información de la secretaria? y mediante qué herramienta lo realizan?	Deficiencias en la confidencialidad, seguridad y disponibilidad de la información.	Socialización de temas de seguridad.	1) La Secretaría de Hacienda, manifiesta mediante cuestionario y entrevista realizada el día 6 de septiembre del presente año, conocimiento de las políticas de seguridad de la información establecidas por la entidad y su aplicación para la creación, actualización e inactivación de usuarios; así mismo, para el registro de la Matriz de inventario y clasificación de activos de información. 2) Mediante entrevista y cuestionario informaron los auditados, que en la Secretaría, no se han presentado incidentes respecto a la seguridad de la información. 3)Manifestaron mediante cuestionario y entrevista, que realizan copias de seguridad de la información estratégica y crítica en servidores (software de respaldo) administrado por las TICS, ubicado en el centro de datos principal de propiedad de la gobernación, el cual es configurado en la herramienta de Veritas, Backup Exec 16 que provee un amplio e íntegro sistema de respaldo que apoya el plan de protección de los datos; así mismo indicaron que debido a la criticidad de la información que maneja la secretaria, existen rutinas de respaldo automatizadas y otras ejecutadas a solicitud de los líderes de cada aplicativo. El seguimiento y monitoreo al software de respaldo, lo realiza un tercero, el cual presenta Informe de Operación mensual, a la Secretaria de Hacienda y la Secretaria de las TICS, como se pudo evidenciar en archivo PDF del mes de agosto de 2019. De otra parte, en entrevista, expusieron claro conocimiento de las políticas de seguridad, establecidas en el proceso de gestión tecnológica, para la realización de los backups de los equipos de cómputo de los funcionarios, a través de Mesa de Ayuda.
La entidad aplica los mecanismos adecuados de aseguramiento, control, inspección y mejoramiento de la calidad de los componentes de información	_Ley 1341 de 2009 _Decreto 1078 de 2015 Título 9 _Decreto Único Reglamentario del sector de tecnologías de la información y las comunicaciones_TIC_Articulo 2.2.9.1.2.1 _4 "Seguridad y privacidad de la Información"	Donde se encuentran ubicados los servidores y como se encuentran protegidos?	Los dueños funcionales de los sistemas no apoyan presupuestalmente la renovación de infraestructura	No hay control	Mediante entrevista y cuestionario del 06 de septiembre del año en curso, informaron que en la sede administrativa de la Gobernación se encuentra un centro de procesamiento de datos, administrado por TIC, donde reposan los servidores que alojan los sistemas de información de apoyo; el servidor DATACENTER PRINCIPAL – CenturyLink se encuentra ubicado en la Carrea 68 #169a-46, el cual actúa como datacenter primario, el servidor DATACENTER ALTERNO - O-DATA, se encuentra ubicado en la Zona Franca Metropolitana Km. 3 Calle 80 vía Siberia, el cual actúa como Datacenter Alterno. Así mismo, manifiestan los auditados que los servidores se encuentran dotados con todos los equipos de seguridad física y ambiental (control de acceso, vigilancia, circuito cerrado de TV, aire acondicionado, detección y control de incendios, corriente regulada, cableado estructurado, planta eléctrica, servicios de agua luz y teléfono, parqueadero; en cuanto a redes de comunicación cuentan con firewall de última generación switches y router que protegen la información a ataques cibernéticos como Ransomware, malware, troyanos, gusanos, etc.

	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>		Código: EV-SEG-FR-050
	<b>Informe de Auditoría Interna de Gestión</b>		Versión: 01
			Fecha: 11 de julio de 2019

<p>Clasificar y gestionar los activos de información de TIC tales como aplicaciones de la entidad, servicios web, redes, hardware, información física o digital, recurso humano entre otros, con el fin de determinar qué activos posee la entidad, cómo deben ser utilizados, los roles y responsabilidades que tienen los funcionarios sobre los mismos, reconociendo adicionalmente su nivel de clasificación de la información, para funcionar en el entorno digital.</p>	<p>Ley 1712 de 2014 _ Art.11, Literal J) Guía para la Gestión y Clasificación de Activos de Información_ Matriz de inventario y clasificación de activos de información TIC</p>	<p>Gestión de activos 1) La Secretaría aplica la matriz de inventario y clasificación de activos de información TIC .</p>	<p>Deficiencias en la confidencialidad, seguridad y disponibilidad de la información.</p>	<p>Implementación del sistema de Gestión de Seguridad de la Información.</p>	<p>La Secretaría, mediante entrevista realizada el 06 de septiembre del año en curso, manifiesta que diligencian y actualizan el registro de Activos de información, cumpliendo con los lineamientos establecidos por la Gobernación en el proceso de gestión tecnológica, que hace referencia a la Matriz de Inventario y Clasificación de Activos de Información; lo cual se pudo evidenciar mediante la presentación de archivos en excel por dependencias de la secretaria, como es la Matriz de activos de información de: Dirección de rentas (especificando los que corresponden a Subdirección de Atención al Contribuyente, Subdirección de Liquidación Oficial, Subdirección de Fiscalización y Subdirección de Recursos Tributarios), Dirección de Cobro Coactivo, Dirección de Contabilidad, Dirección de Presupuesto, Dirección de Tesorería. En las respectivas matrices se encuentra relacionado la identificación del activo, ubicación, responsables asociados al activo, valoración, clasificación y etiquetado del mismo.</p>
<p>La entidad aplica los mecanismos adecuados de aseguramiento, control, inspección y mejoramiento de la calidad de los componentes de información</p>	<p>Modelo de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital (MGRSD) --anexo 4. Lineamientos para la gestión de riesgos de seguridad digital en entidades públicas documento CONPES 3854 5. Definición de la Política _ 5.2.1-5.2.2-5.2.3-5.2.4 - Fortalecer la seguridad de los individuos y del Estado en el entorno digital, a nivel nacional y transnacional, con un enfoque de gestión de riesgos. Página 48 * Decreto 1083 de 2015 Art. Título 22, Capítulo 3, Art 2.2.22.3.4 y Art. 2.2.23.3. (Furag y MIPG)</p>	<p>1) Existen acuerdos de confidencialidad con terceros que tengan acceso a la información crítica de la secretaria?</p>	<p>Deficiencias en la confidencialidad, seguridad y disponibilidad de la información.</p>	<p>Implementación del sistema de Gestión de Seguridad de la Información.</p>	<p>La Secretaría mediante entrevista y cuestionario, realizado el 6 de septiembre del año en curso, manifiestan que llevan a cabo acuerdos de confidencialidad con terceros que tengan acceso a la información crítica de la secretaria, como lo evidenciaron en 13 documentos presentados, en los cuales se determinan las condiciones de uso y protección de la información, especificando que es propiedad y uso exclusivo de la entidad, con el fin de salvaguardar su confidencialidad y reserva, para que no sea divulgada a individuos, entidades o procesos no autorizados. De la misma manera, demuestran que la secretaria incluye en sus convenios con terceros, cláusula de Conservación de la Información y Confidencialidad, por medio de la cual garantizan el uso adecuado, reserva y confidencialidad de datos, así como la correcta custodia, conservación y transmisión de la información, como se observó en cuatro convenios presentados.</p>


<b>DIMENSIÓN</b>	04.Evaluación de Resultados
<b>POLÍTICA</b>	16.Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
<b>PROCESO</b>	A4. Gestión Financiera

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
Los planes de acción de las dependencias para una vigencia deberán ser registrados, presentados y aprobados en el sistema para la formulación y seguimientos la planeación institucional.	LEY 152 DE 1994 Artículo 26 Ejecución del Plan, decreto 000893 de 2017, decreto 612 de 2018	Ejecución Plan de Acción	Sobrevaloración y subvaloración de las metas PDD	No existe control para la primera causa Información geográfica y estadística del departamento sin consolidar, no estructurada, desactualizada y no oportuna	Se evidencia la ejecución del plan de desarrollo para la secretaria de hacienda con una apropiación de \$39.011.727.920. Al 100%, en CDP \$36.568.233.800 al 94%, en RPC \$34.921.416.700. con una 89.5% de ejecución, se evidencia una ejecución por debajo al 80% en lo financiero en la meta 611 al 45,7%. La evidencia se tomó el 30 de Septiembre del 2019.

	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>	Código: EV-SEG-FR-050
	<b>Informe de Auditoría Interna de Gestión</b>	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019

<b>DIMENSIÓN</b>	05. Información y Comunicación
<b>POLÍTICA</b>	05. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
<b>PROCESO</b>	E5. Comunicaciones


LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
Consagre los mínimos de información general básica con respecto a la estructura, los servicios, los procedimientos, la contratación y demás información que los sujetos obligados deben publicar de manera oficiosa en su sitio web o en los sistemas de información del Estado según el caso y las obligaciones legales.	Ley 1712 de 2014_Articulo 11 Literal K, Datos Abiertos	1. Han realizado o efectuado autodiagnóstico en la Secretaría, dando cumplimiento al formato A_GT_FR_050 _ actualización micrositio	Comunicación interna no efectiva	Política de comunicaciones aplicada Estrategias de comunicación	1) La Secretaría manifiesta y evidencia mediante cuestionario y correo electrónico del 06 de septiembre del presente año, la última actualización del autodiagnóstico realizada en el mes agosto de 2019, con un cumplimiento de 91%, acatando así, lo establecido por Ley en cuanto a la divulgación de datos abiertos.
Consagre los mínimos de información general básica con respecto a la estructura, los servicios, los procedimientos, la contratación y demás información que los sujetos obligados deben publicar de manera oficiosa en su sitio web o en los sistemas de información del Estado según el caso y las obligaciones legales.	Ley 1712 de 2014_Articulo 11 Literal K, Datos Abiertos	1. Determinen el nivel de conocimiento y cumplimiento de la ley 1712 de 2014, que saben al respecto?	Comunicación interna no efectiva	Política de comunicaciones aplicada Estrategias de comunicación	La Secretaría tiene conocimiento de la Ley 1712 de 2014, indicando que trata de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, la cual es de conocimiento general por todas las dependencias de la entidad, ya que son las encargadas de suministrar toda la información para ser publicada en el micrositio web de la Secretaría de Hacienda; dando así, cumplimiento a lo correspondiente a datos abiertos, dirigido a los grupos de valor, como lo dispone la ley.

	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>	Código: EV-SEG-FR-050
	<b>Informe de Auditoría Interna de Gestión</b>	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019

<b>DIMENSIÓN</b>	06.Gestión del Conocimiento y la Innovación
<b>POLÍTICA</b>	14.Gestión del conocimiento y la innovación
<b>PROCESO</b>	E3. Gestión de la Mejora Continua


LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
Actividades tendientes a consolidar grupos de servidores públicos capaces de idear, investigar, experimentar e innovar en sus actividades cotidianas. El conocimiento de la entidad se desarrolla en este aspecto y desde aquí puede conectarse a cualquiera de los otros tres ejes de la dimensión.	ARTÍCULO 2.2.22.3.5. del Decreto 1499 de 2017. Decreto 1083 de 2015, ARTÍCULO 2.2.22.3.5. Manual Operativo del Modelo, 6 Dimensión Gestión del Conocimiento y la innovación	Generación y producción: 1. Identificación del conocimiento más relevante de la entidad. 2. Ideación. 3. Experimentación. 4. Innovación. 5. Investigación.	No Identificado	No Identificado	1. Identificación -Se identificaron necesidades de conocimiento, a través del análisis de procesos, estudio de mercados, analítica de datos, evaluación de los productos y servicios, entre otros. 2.Ideación- No se han definido métodos de creación y promoción de ideas para la entidad. 3.Experimentación- Se encontró evidencia de experimentación a través de la evaluación de las posibles soluciones a las problemáticas encontradas, para posteriormente valorarlas y ensayarlas. 4.Innovación- Se identificaron estrategias para desarrollar la innovación en la entidad. 5.Investigación- Se encontraron evidencias de participación en eventos y actividades de investigación para divulgar los resultados y productos de los proyectos de innovación en los que ha participado la entidad.
Identificar la tecnología para obtener, organizar, sistematizar, guardar y compartir fácilmente datos e información de la entidad. Dichas herramientas deben ser usadas como soporte para consolidar un manejo confiable de la información y de fácil acceso para los servidores públicos. soporte para consolidar un manejo confiable de la información y de fácil acceso para los servidores públicos.	ARTÍCULO 2.2.22.3.5. del Decreto 1499 de 2017. Decreto 1083 de 2015, ARTÍCULO 2.2.22.3.5. Manual Operativo del Modelo, 6 Dimensión Gestión del Conocimiento y la innovación	Herramientas para uso y apropiación: 1. Diagnóstico general. 2. Evaluación. 3. Banco de datos. 4. Clasificación y mapa del conocimiento. 5. Priorización.	No Identificado	No Identificado	1.Diagnóstico general -No se determinaron claramente las herramientas de analítica institucional que actualmente utiliza la entidad. Existe evidencia que la entidad utiliza tablas de retención documental. 2.Evaluación -No se identificaron y evaluaron claramente los sistemas de información. 3. Banco de datos - Se encontró evidencia donde se especifica la clasificación y el almacenamiento sistemático de información. 4. Clasificación y mapa del conocimiento - No se encontró evidencia identificando, clasificando y difundiendo el capital intelectual de la entidad. 5. Priorización - Se priorizaron algunas necesidades de tecnología para la gestión del conocimiento y la innovación en la entidad.
Seguimiento y la evaluación de MIPG que se lleva a cabo dentro de la entidad. Los análisis y la visualización de datos e información permiten determinar acciones requeridas para el logro de los resultados esperados.	ARTÍCULO 2.2.22.3.5. del Decreto 1499 de 2017. Decreto 1083 de 2015, ARTÍCULO 2.2.22.3.5. Manual Operativo del Modelo, 6 Dimensión Gestión del Conocimiento y la innovación	Analítica institucional: 1.Diagnóstico general. 2. Planeación. 3. Ejecución de análisis y visualización de datos e información.	No Identificado	No Identificado	1. Diagnóstico general- Se determinó que se cuenta con herramientas de analítica institucional básicas. utiliza la entidad (hojas de cálculo, paquetes estadísticos, visualización en línea, programas especializados)2.Planeación- Se encontró suficiente evidencia de analítica para la entidad para la creación y visualización de la información. 3.Ejecución de análisis y visualización de datos e información. -Se encontró evidencia de analítica para la entidad para la creación y visualización de la información.
Desarrollar interacciones entre diferentes personas o entidades mediante redes de enseñanza-aprendizaje. Se debe agregar que las experiencias compartidas fortalecen el conocimiento a través de la memoria institucional y la retroalimentación, incentivan los procesos de aprendizaje y fomentan la innovación, en tanto que generan espacios de ideación y creación colaborativa para el mejoramiento del ciclo de política pública.	ARTÍCULO 2.2.22.3.5. del Decreto 1499 de 2017. Decreto 1083 de 2015, ARTÍCULO 2.2.22.3.5. Manual Operativo del Modelo, 6 Dimensión Gestión del Conocimiento y la innovación	Cultura de compartir y difundir: 1. Establecimiento de acciones fundamentales. 2. Estrategias de enseñanza-aprendizaje. 3. Consolidación de la cultura de compartir y difundir.	No Identificado	No Identificado	1. Establecimiento de acciones fundamentales - Acciones realizadas- Se encontró evidencia documentando buenas prácticas. 2.Estrategias de enseñanza-aprendizaje- No se encontraron ejemplos de acciones de enseñanza-aprendizaje. 3.Consolidación de la cultura de compartir y difundir- No se identificaron espacios formales para compartir y retroalimentar conocimientos y que se divulgue internamente.




	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>	Código: EV-SEG-FR-050
	<b>Informe de Auditoría Interna de Gestión</b>	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019

<b>DIMENSIÓN</b>	07.Control Interno
<b>POLÍTICA</b>	15.Control interno
<b>PROCESO</b>	E3. Gestión de la Mejora Continua

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
Se establece con el compromiso, liderazgo y los lineamientos de la Alta Dirección y del Comité Institucional de Control Interno, lo cual se garantiza con el compromiso con la integridad y el establecimiento de mecanismos para ejercer una adecuada supervisión del Sistema de Control Interno (Creación del Comité Institucional de Control Interno).	Ley 87 de 1993 Art 10 Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.21.1.6, modificado por el Decreto 648 de 2017. Decreto 1499 de 2017 Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas. Versión 4. Octubre 2018 Política de Administración de Riesgo - Código E-GMC-POL-002	1. COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL 1. Mencione quienes integran el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Gobernación de Cundinamarca. 2. Mencione las tres (3) funciones que considere más importantes y en las cuales desde el rol de la 1a. Línea de Defensa, contribuye en el mejoramiento del Control Interno en la entidad. 3. Describa qué aspectos tuvo en cuenta para asignar la (s) persona (s) responsable (s) para la gestión de los riesgos y de los controles del proceso que lidera y/o participa.	No identificado	No identificado	La Secretaría de Hacienda allegó la encuesta diligenciada, a través del aplicativo ARCGIS correspondiente al componente "Ambiente de Control". En las respuestas relacionadas con este componente, se evidencia por parte del Secretario conocimiento del Comité Institucional de Control Interno, del cual hace parte y además conoce y menciona algunas funciones en las que ha participado y aplicado, como es el seguimiento a los informes de la OCI, aprobación del plan de auditoría y seguimiento al mismo. Mencionan los aspectos a tener en cuenta para la asignación de los responsables de la gestión y control de los riesgos: Competencia, grado de responsabilidad y funciones del cargo. Describen que conocen la Política de Administración de los Riesgos (E-GMC-POL-002), a partir de la cual se construyeron los riesgos de los procesos que son liderados por la Secretaría (Gestión Financiera/Gestión de Ingresos), se evidencia acta del 12 de marzo de 2019.
Con el liderazgo del equipo Directivo de la Entidad y de los servidores, identificar, evaluar y gestionar los eventos potenciales que afectan el logro de los objetivos institucionales.	Ley 87 de 1993 Art 10 Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.21.1.6, modificado por el Decreto 648 de 2017. Decreto 1499 de 2017 Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas. Versión 4. Octubre 2018 E-GMC-POL-002 -Política de Administración de Riesgos	2. COMPONENTE EVALUACIÓN DEL RIESGO 1. Describa los riesgos de gestión y de corrupción identificados para el proceso que lidera y/o participa. 2. De acuerdo a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, qué aspectos se deben tener en cuenta para el diseño de los controles de los riesgos de los procesos. 3. Describe y menciona tres (3) evidencias que como 1a. y 2a. Línea de Defensa ha realizados a la Gestión de Riesgos y Controles del proceso que lidera y/o participa. 4. Describa y adjunte tres evidencias del Monitoreo a los riesgos que han realizado los supervisores de los contratos de su dependencia y las alertas respectivas que se hayan generado 5. En cumplimiento de qué norma se deben establecer los riesgos de corrupción.	No identificado	No identificado	Se recibió a través del aplicativo ARCGIS, la encuesta diligenciada correspondiente al componente "Evaluación del Riesgo". Se mencionan los riesgos de los procesos que lidera la Secretaría de Hacienda. Se evidencia conocimiento de la "Guía para la Administración de Riesgos y el Diseño de Controles", establecida por la Función Pública" y los aspectos a tener en cuenta para el diseño de controles.  Como 1a. y 2a. línea de defensa, realizan monitoreo a través de correos electrónicos a los responsables del seguimiento y cargue de evidencias de fecha 11 de septiembre de 2018, 18 de julio de 2019 y 31 de julio de 2019. Mencionan que a través de la herramienta Isolucion, se realiza seguimiento continuo a los riesgos. Con relación a las alertas generadas por parte de los supervisores de los contratos, se menciona la correspondiente al contrato 106 de 2016 que evidencian los riesgos asociados al proyecto y las actividades de gestión y el plan de gestión del riesgo. En el contrato 105 2019, se adjunta el informe de operación No. 28, que corresponde a la contratación del Servicio de Collocation Hosting, comunicaciones y administración soporte BASIS y mantenimiento. Así mismo se adjunta informe de Proyect And Business Management SAS, relacionado con la organización y el levantamiento de inventario digital de expedientes de las Direcciones de Rentas y Gestión Tributaria y Ejecuciones Fiscales y la digitalización de 2.300.000 folios de las Direcciones de Rentas y Gestión Tributaria y Ejecuciones Fiscales de acuerdo con las especificaciones contenidas en los RFP.  Se describe que los riesgos de corrupción se establecen en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011.


	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>		Código: EV-SEG-FR-050
	<b>Informe de Auditoría Interna de Gestión</b>		Versión: 01
			Fecha: 11 de julio de 2019

<p>Definir y desarrollar actividades de control que contribuyan a la mitigación de los riesgos, implementar políticas de operación mediante procedimientos aplicables a todos los procesos, programas y proyectos, que constituyen la base sobre la cual se desarrolla la gestión de la entidad para el logro de los objetivos, metas, programas y proyectos.</p>	<p>Ley 87 de 1993 Art 10 Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.21.1.6, modificado por el Decreto 648 de 2017. Decreto 1499 de 2017 Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas. Versión 4. Octubre 2018 E-GMC-POL-002 -Política de Administración de Riesgos</p>	<p><b>3. COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL</b> 1. Menciones los procedimientos de su dependencia y adjunte tres documentos que evidencien las actividades de control con sus responsables de acuerdo con los niveles de autoridad y competencia. 2. Describa y evidencie que controles internos ha implementado la Secretaría a su cargo, para el respaldo y conservación de la información. 3. Describa los controles implementados para la gestión de los riesgos del proceso y adjunte (1) evidencia de su monitoreo de acuerdo con la política de Gestión del Riesgo. 4. Describa las actividades de Gestión de Riesgos y de corrupción del proceso que lidera y/o participa y adjunte evidencia de su ejecución y monitoreo.</p>	<p>No identificado</p>	<p>No identificado</p>	<p>Con relación al componente "Actividades de Control" se recibió a través del aplicativo ARCGIS, la encuesta diligenciada; en la cual se mencionan los procedimientos de los procesos liderados por la Secretaría de Hacienda y los controles establecidos en el flujo de actividades. Se adjuntan evidencias de archivo en excel de las facturas que ingresan diariamente y devueltas por errores, control de los giros bancarios y pantallazo del indicador del mes de agosto que refleja los rechazos totales bancarios por errores internos y externos. Los controles de control interno implementados, que se menciona son los siguientes: 1. A Través del contrato de Colocation-Hosting, comunicaciones, administración, soporte BASIS y mantenimiento, permite el respaldo y conservación de la información del Core Financiero. 2. Proyecto de seguridad de la información cuyo objeto es implementar los requerimientos que den cumplimiento a la norma ISO 27001:2013. 3. Inventarios documentales actualizados.  En la matriz de riesgos de los procesos, que lidera la secretaría se tienen establecidos los respectivos controles, así como el respectivo plan de acción de riesgos.</p>
---	--	---	------------------------	------------------------	---

	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>	Código: EV-SEG-FR-050
	<b>Informe de Auditoría Interna de Gestión</b>	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019


<b>DIMENSIÓN</b>	07.Control Interno
<b>POLÍTICA</b>	15.Control interno
<b>PROCESO</b>	E5. Comunicaciones

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
Efectuar el control a la información y la comunicación organizacional, verificando que las políticas y directrices satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, procurando que la información y comunicación sea adecuada a las necesidades de los grupos de valor y de interés; generando información relevante, oportuna, íntegra, confiable y segura tanto interna como externa.	Ley 87 de 1993 Art 10 Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.21.1.6, modificado por el Decreto 648 de 2017. Decreto 1499 de 2017 Ley 1712 de 2014 - Art 2 y 3: Transparencia y acceso a la información.	<p>4. COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</p> <p>1. Enumere y adjunte tres (3) evidencias de comunicación interna y externa que tenga implementados en la Secretaría o Entidad que lidera para informar sobre gestión interna y resultados.</p> <p>2. Si es Líder de proceso, evidencian tres (3) comunicaciones generadas a los responsables respecto a la gestión del proceso, alertas y controles .</p> <p>3. Describa y adjunte tres (3) evidencias de asuntos que ha comunicado a la Alta Dirección relacionados con aspectos que afectan el funcionamiento del Control Interno. De no haberlo realizado explicar porqué no se ha hecho.</p>	Comunicación externa no efectiva Circulación de información inexacta sobre la Gobernación Comunicación Interna No efectiva	Política de comunicaciones Matriz de comunicaciones Comunicados de prensa en medios de comunicación Manual de comunicaciones en situaciones de crisis Política de comunicaciones aplicada Estrategias de comunicación	<p>Con relación al componente "Información y Comunicación" se diligenció la encuesta en el aplicativo ARCGIS. Se adjuntan evidencias del micrositio web y en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, en el cual se publica la información relacionada con la gestión y temas de interés de la Secretaría y las diferentes áreas.</p> <p>Se evidencian comunicaciones a través de correo electrónico del 13 de marzo de 2019, relacionada con la gestión de riesgos del proceso Gestión Financiera en las Secretaría de Salud y Educación, del 8 de febrero de 2019, por la cual se designa un enlace con la Secretaría de Planeación y del 5 de julio de 2019, en el cual se da a conocer el informe de pre auditoría y directrices para la elaboración del informe del desempeño del proceso.</p> <p>Con relación a las evidencias comunicados a la alta dirección y relacionados con el funcionamiento del control interno describen las siguientes: 1. Circular de la Secretaría General No. 019 del 14 de Agosto de 2019 (No es emitida por la Secretaría de Hacienda). Se evidencia comunicación enviada al Ministro de Hacienda relacionada con la distribución del Consumo de cigarrillo, entre el departamento y el Distrito.</p>

	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>	Código: EV-SEG-FR-050
	<b>Informe de Auditoría Interna de Gestión</b>	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019

<b>DIMENSIÓN</b>	07.Control Interno
<b>POLÍTICA</b>	15.Control interno
<b>PROCESO</b>	E1. Direccionamiento Estratégico y Articulación Gerencial

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
Realizar actividades orientadas a valorar la efectividad del control interno en la entidad, eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos, nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos y los resultados de la gestión.	Ley 87 de 1993 Art 10 Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.21.1.6, modificado por el Decreto 648 de 2017. Decreto 1499 de 2017 Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas. Versión 4. Octubre 2018 E-GMC-POL-002 -Política de Administración de Riesgos	5. COMPONENTE MONITOREO Y SUPERVISIÓN 1. Describa y evidencie tres (3) seguimientos a la ejecución de los planes, programas y proyectos de su dependencia. 2. Describa un (1) evento relacionado con los riesgos, que haya generado alertas sobre el desempeño de la gestión y cómo informó a la Alta Gerencia para tomar medidas correctivas. Explicar y cargar evidencia. 3. Mencione y evidencie dos (2) acciones de mejora que ha implementado con base en la medición, resultado y análisis de los indicadores del proceso que lidera y/o participa.	No identificado	No identificado	Para el componente "Monitoreo y Supervisión" la Secretaría de Hacienda, General, en la encuesta realizada a través del aplicativo ARCGIS, describen que el seguimiento a la ejecución de los planes, programas y proyectos se realiza a través del reporte trimestral de las metas del plan de Desarrollo, se evidencia correo del 22 de febrero y 26 de septiembre de 2019, relacionado con el reporte del cumplimiento de las metas del PDD. Evidencian que se han implementado acciones de mejora incrementar los los resultados del producto, proceso o el sistema en términos de economía; la oficina de análisis financiero, mensualmente realiza corte y seguimiento al recaudo de los ingresos, si se presentan desviaciones significativas se informa al área de presupuesto.

	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>	Código: EV-SEG-FR-050
	<b>Informe de Auditoría Interna de Gestión</b>	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019

## 2. EVALUACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DEL MIPG

Política	Calificación
01.Planeación Institucional	4,33
02.Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	4,75
03.Talento humano	4,67
04.Integridad	<b>3,00</b>
05.Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	5,00
06.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	4,33
07.Servicio al ciudadano	<b>2,86</b>
08.Participación ciudadana en la gestión pública	No Aplica
09.Racionalización de trámites	5,00
10.Gestión documental	<b>3,00</b>
11.Gobierno digital	5,00
12.Seguridad digital	5,00
13.Defensa jurídica	No Aplica
14.Gestión del conocimiento y la innovación	<b>3,00</b>
15.Control interno	4,60
16.Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	<b>3,00</b>
17.Mejora normativa	No Aplica

### Nivel de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-

**4,11**

### Evaluación del Sistema de Control Interno

**4,60**

El Nivel de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- para el **Secretaría de Hacienda** tiene un puntaje del **4.11**, lo que evidencia un cumplimiento en la apropiación de las Políticas de MIPG.

Cabe anotar que sus mayores dificultades se encuentran en las Políticas de Integridad, Servicio al Ciudadano, Gestión documental, Gestión del Conocimiento y la Innovación y Seguimiento y evaluación del desempeño institucional.

En cuanto a la madurez del Sistema de Control Interno tiene un puntaje de **4.60**, lo que refleja un buen conocimiento de los diferentes componentes y de los roles establecidos en las líneas de defensa.

## 3. TABLA DE HALLAZGOS

PROCESO	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	EVIDENCIA
A2. Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	02.Oportunidad de Mejora	En el proceso, no se tienen identificados riesgos relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo- SGSST, como parte del Sistema Integral de Gestión y Control- SIGC. Lo anterior, según lo evidenciado a través de observación en el cuarto piso de la Secretaría de Hacienda, se presentan riesgos y no se han determinado los controles para la prevención de incidentes, accidentes y enfermedades de origen laboral de quienes allí prestan sus funciones.	Acta de reunión del 24 de septiembre de 2019 Fotografías de la infraestructura física de la Dependencia
A4. Gestión Financiera	02.Oportunidad de Mejora	Realizar seguimiento adicional de la meta 611, la cual se evidencia un rezago en la ejecución financiera para evitar la posible materialización del riesgo	GF_ELRM_020 SAGA MESTA FIANCIEROSISTEMA APLICATIVO SAGA
A6. Gestión del Bienestar y Desempeño del Talento Humano	02.Oportunidad de Mejora	Ejecutar acciones que conlleven a que la totalidad de Servidores Públicos adscritos a la Secretaría que sean nombrados o trasladados a sus dependencias cumplan con el Entrenamiento en el Puesto de trabajo y de esta acción quede la respectiva evidencia(Acta de Entrenamiento en el Puesto de Trabajo).	Copia escaneada de las Actas de Entrenamiento en el Puesto de Trabajo de los Servidores Públicos que han sido trasladados o nombrados en la dependencia, en las diferentes modalidades.(RRJ, Carpeta Actas de Capacitación en el Puesto de Trabajo).
A6. Gestión del Bienestar y Desempeño del Talento Humano	02.Oportunidad de Mejora	Ejecutar acciones que permitan que la totalidad de los Servidores Públicos de la dependencia cumplan con el mandato legal de actualización oportuna de las Hojas de vida en el aplicativo SIGEP, dentro de los términos establecidos. (9 Servidores Públicos no han cumplido con la actualización de Hojas de Vida en el SIGEP. )	Muestra selectiva de Hojas de Vida Subidas al aplicativo SIGEP.(Papeles de Trabajo RRJ.Carpeta Hojas de Vida en el SIGEP.Base de Datos de la Secretaría de la Función Pública con la identificación de los Servidores Públicos que no han cumplido).
A6. Gestión del Bienestar y Desempeño del Talento Humano	02.Oportunidad de Mejora	Promover el contacto de los servidores públicos con el código de integridad de tal manera que surjan en ellas reflexiones que eventualmente conduzcan a cambios en su comportamiento	Encuesta realizada mediante plataforma Survey 123 for ArcGIS - Nombre de la encuesta: Auditoría 2019 - Control Interno - Política de Integración. 22 preguntas
A9. Gestión Documental	02.Oportunidad de Mejora	Ejercer acciones de monitoreo, a las actividades relacionadas con la gestión documental del archivo de la dirección de Rentas Y de Ejecuciones Fiscales, con el fin de garantizar el cumplimiento a los lineamientos del Archivo General de la Nación y propender por la continuidad del manejo operativo de este archivo de gestión.	GD_MDB_005_oficio de fecha 03 de septiembre de 2019, informe anexo gestión documental secretaria de Hacienda – Dirección de Rentas y Gestión Tributaria y Dirección de Ejecuciones, Fiscales

E1. Direccionamiento Estratégico y Articulación Gerencial	02.Oportunidad de Mejora	Realizar seguimiento adicional de las metas 611 y 612, las cuales se evidencia un rezago en la ejecución física para evitar la posible materialización del riesgo	DEAG_ELRM_001 METAS FÍSICO SEC HACIENDASISTEMA APLICATIVO SAGA
E3. Gestión de la Mejora Continua	02.Oportunidad de Mejora	En la generación y producción de conocimiento es buena práctica el identificar claramente las necesidades de conocimiento asociadas a la capacitación requerida anualmente. Es de gran beneficio utilizar métodos de ideación producción y creación para el uso común del personal lo cual permite experimentar, efectuar encuestas para promover la cultura de la innovación con resultados, teniendo claro las necesidades de investigación.	Encuesta realizada mediante plataforma Survey 123 for ArcGIS Nombre de la encuesta: Auditoría 2019 - Control Interno - Política Gestión del Conocimiento y la Innovación. La encuesta está conformada por 18 áreas relacionadas con Política Gestión del Conocimiento y la Innovación.
E3. Gestión de la Mejora Continua	02.Oportunidad de Mejora	Es ideal que la entidad cuente con herramientas de analítica institucional y herramientas para uso y apropiación de la información. Lo anterior permitiría parámetros y lineamientos para la obtención de los datos de su operación. Es importante identificar, clasificar y difundir el conocimiento explícito de la entidad. Por lo anterior es importante identificar las necesidades de información para mejorar las herramientas, el uso. Apropiación, organización del conocimiento.	Encuesta realizada mediante plataforma Survey123 for ArcGIS Nombre de la encuesta: Auditoría 2019 - Control Interno - Política Gestión del Conocimiento y la Innovación. La encuesta está conformada por 18 áreas relacionadas con Política Gestión del Conocimiento y la Innovación.
E3. Gestión de la Mejora Continua	02.Oportunidad de Mejora	Es de gran valor utilizar métodos de analítica institucional con un inventario conocido por el talento humano. Así mismo que se lleve a cabo un análisis de necesidades de datos institucionales e información para el mejoramiento del conocimiento.	Encuesta realizada mediante plataforma Survey123 for ArcGIS Nombre de la encuesta: Auditoría 2019 - Control Interno - Política Gestión del Conocimiento y la Innovación. La encuesta está conformada por 18 áreas relacionadas con Política Gestión del Conocimiento y la Innovación.
E3. Gestión de la Mejora Continua	02.Oportunidad de Mejora	La entidad se puede beneficiar mediante lineamientos para documentar las buenas prácticas, combinando lecciones aprendidas con un repositorio conocido por el talento humano. Es importante evaluar las necesidades de enseñanza y aprendizaje y se establezcan acciones para el seguimiento y evaluación de dichas acciones. La entidad se puede beneficiar de espacios formales para compartir, retroalimentar y divulgar conocimientos internamente.	Encuesta realizada mediante plataforma Survey123 for ArcGIS Nombre de la encuesta: Auditoría 2019 - Control Interno - Política Gestión del Conocimiento y la Innovación. La encuesta está conformada por 18 áreas relacionadas con Política Gestión del Conocimiento y la Innovación.
E3. Gestión de la Mejora Continua	02.Oportunidad de Mejora	La Oficina de Control Interno en el mes de Junio de 2019, realizó seguimiento al Plan de acción de riesgos de los procesos de Gestión Financiera y Gestión de los Ingresos, liderados por la Secretaría de Hacienda. En el informe emitido se encuentran actividades sin seguimiento, por lo tanto es pertinente que se registre el cumplimiento de las actividades con sus respectivas evidencias.	Encuesta realizada mediante plataforma Survey123 for ArcGIS Nombre de la encuesta: Madurez del Sistema de Control Interno. Dimensión 7: Política de Control Interno <a href="http://survey123.arcgis.com/surveys/cd49379d4c914408996436c14fe1ef46/data">http://survey123.arcgis.com/surveys/cd49379d4c914408996436c14fe1ef46/data</a> Procedimiento: <a href="https://bit.ly/2LtUrtK">https://bit.ly/2LtUrtK</a>
M9. Atención al Ciudadano	02.Oportunidad de Mejora	En atención a la comunicación de la Secretaria General relacionada con los resultados de las encuestas a satisfacción, es importante generar el plan de mejoramiento definitivo que ataque la causa raíz que da lugar a esta evaluación por parte de los usuarios en pro de la mejora en la atención a los ciudadanos.	AC_NCMM_001
M9. Atención al Ciudadano	02.Oportunidad de Mejora	Fortalecer el proceso de Atención al Ciudadano analizando el reporte comunicado periódicamente por el Líder del Proceso (Secretaría General) en el que evidencia PQRSDF SIN CONTESTAR-EN TIEMPO y FUERA DE TIEMPO, buscando la mejora del servicio al usuario con respuestas oportunas.	AC_NCMM_002

M9. Atención al Ciudadano	02.Oportunidad de Mejora	Fortalecer el Proceso con incentivos especiales para el personal que presta el servicio de Atención al Ciudadano. De ser necesario, gestionar ante la Dirección de Desarrollo Humano de la Secretaría de la Función Pública estos incentivos.	
M9. Atención al Ciudadano	02.Oportunidad de Mejora	Hacer seguimientos periódicos y atender el procedimiento para la administración de PQRSDf, teniendo en cuenta las Generalidades y Políticas de Operación en cuanto a la oportunidad y pertinencia de las respuestas brindadas a los usuarios.	AC_NCMM_005
M9. Atención al Ciudadano	02.Oportunidad de Mejora	Establecer puntos de control que permitan clasificar los radicados virtuales o físicos que corresponden a PQRSDf y los que corresponden a emplazamientos con plazos diferentes para su respuesta, a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida y satisfacción de los usuarios. De ser necesario solicitar apoyo al Líder del proceso para su identificación y clasificación, buscando mejorar el servicio de atención al ciudadano y la medición del indicador correspondiente.	AC_NCMM_006
		<p>CONDICION: En selección aleatoria, se evidencia que en la ruta PQRSDf de la Secretaría de Hacienda, los siguientes radicados presentan un tiempo de respuesta superior a 16 días, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2019091591: tiempo de respuesta: 36 días.</li> <li>- 2019122642: tiempo de respuesta:46 días.</li> <li>- 2019110995: tiempo de respuesta:58 días.</li> <li>- 2019091389: tiempo de respuesta:53 días.</li> <li>- 2018164777: Tiempo de respuesta: 17 días.</li> <li>- 2019074587: Tiempo de respuesta: 44 días.</li> <li>- 2019080062: Tiempo de la primera respuesta: 16 días.</li> <li>- 2019080798: tiempo de respuesta: 16 días.</li> <li>- 2019093422: tiempo de respuesta: 18 días.</li> <li>- 2018147946: tiempo de respuesta: 30 días.</li> <li>- 2019011721: tiempo de respuesta: 31 días.</li> <li>- 2019101235: tiempo de respuesta: 23 días</li> </ul> <p>CRITERIO: Ley No. 1755 de 2015, define el artículo 14 Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones, que toda petición realizada a la entidad deberá ser resuelta dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción.</p> <p>CAUSA: Incumplimiento de los términos para resolver las distintas modalidades de peticiones.</p> <p>CONSECUENCIA: Incumplimiento de la Norma y afectación de la imagen institucional</p>	

<p>M9. Atención al Ciudadano</p>	<p><b>03.No Cumplimiento</b></p>	<p><b>SE MANTIENE</b></p> <p>La trazabilidad de los documentos evidencia que desde su radicación presentan el asunto relacionado con el Derecho de Petición o se encuentran radicados en la ruta PQRS de la Secretaría de Hacienda, así:</p> <p>-2019091389: Ruta 181 ASUNTO: Dirección de Rentas-Derecho de Petición. En el inicio del texto de respuesta se refiere a: "De conformidad con el derecho de petición de la referencia (...)"</p> <p>-2019091591: Ruta 181 ASUNTO: Dirección de Rentas-Derecho de Petición.</p> <p>-2019122642: Ruta 181 ASUNTO: Dirección de Rentas-Derecho de Petición</p> <p>-2019110995: Ruta 181 ASUNTO: Dirección de Rentas-Derecho de Petición. En el inicio del texto de respuesta se refiere a: "En atención a su petición, me permito dar respuesta en los siguientes términos de conformidad con (...)"</p> <p>-2018164777: Ruta 181 ASUNTO: Dirección de Rentas-Derecho de Petición</p> <p>-2019074587: Ruta 181 ASUNTO: Dirección de Rentas-Derecho de Petición.</p> <p>-2018147946: Ruta 181 ASUNTO: Dirección de Rentas-Derecho de Petición. En el inicio del texto de respuesta se refiere a: "De conformidad con el derecho de petición de la referencia (...)"</p> <p>-2019080062: 181 PQRS. En el inicio del texto de respuesta se refiere a: "De conformidad con la PQRD de la referencia (...)"</p> <p>-2019080798: PQRS SECRETARIA DE HACIENDA</p> <p>-2019093422: PQRS SECRETARIA DE HACIENDA</p> <p>-2019011721: PQRS SECRETARIA DE HACIENDA.</p> <p>-2019101235: PQRS SECRETARIA DE HACIENDA</p> <p>Adicionalmente, en ejecución de la auditoría, el equipo auditor recibe documento soporte del auditado, quien manifiesta el incumplimiento de términos en los radicados mencionados, debido a:</p> <p>- "No se logró emitir una respuesta en los términos establecidos, debido a la contingencia presentada en la Dirección de Rentas, en lo referente a la cantidad de peticiones, quejas, reclamos y derechos de petición, allegadas a la oficina de Atención al Contribuyentes por parte de los contribuyentes deudores del impuesto de vehículo por los emplazamientos enviados de la vigencia 2014, de igual manera se informa que esta Subdirección no cuenta con el recurso humano ni el equipo tecnológico suficiente para</p>	<p>AC_NCMM_004</p>
----------------------------------	----------------------------------	--	--------------------



		<p>atender a tiempo la gran cantidad de solicitudes que se recibieron en ese momento".</p> <p>- "(...) Así mismo en algunas de ellas, como son las que provienen de oficios remitidos con respuesta parcial anterior, de la Subdirección de Atención al Contribuyente, casi ha transcurrido la totalidad del plazo legalmente asignado a las PQRS, cuando son radicadas para respuesta en lo pertinente ante esta Subdirección de Liquidación Oficial. Es decir, llegan casi con el vencimiento del punto límite de respuesta, y como expuse anteriormente, llegan a la fila de últimas para ser contestadas cuando se evacuan las que están en turno y oportunidad, de acuerdo con la atención y evacuación de correo en congestión".</p> <p>- "No se dio respuesta en el tiempo establecido ya que hubo un problema en el reparto, enviando equivocadamente el mercurio que pertenecía a un proceso de registro, a un abogado sustanciador con petición en físico de un proceso vehículos, por lo cual se realiza un</p>	
		<p>CONDICIÓN: De un universo de 193 contratos de las vigencias 2018 y 2019 de la Secretaría de Hacienda, se tomó una muestra aleatoria de 34 contratos, los cuales fueron objeto de auditoría bajo el criterio de publicación en el Secop de las etapas pre contractual, contractual y pos contractual, evidenciando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SH-CPS-042-2018, SH-MINC-001-2018, SH-CPS-012-2019, SH-CPS-013-2019, SH-CPS-014-2019, SH-CPS-019-2019, SH-CPS-022-2019, SH-CPS-042-2019, SH-CPS-059-2019, SH-CPS-063-2019, SH-CPS-070-2019, SH-CPS-078-2019, SH-CPS-083-2019, SH-LP-001-2019, SH-SASI-001-2019, SH-SASI-002-2019, SH-SASI-003-2019 : No se evidencian los correspondientes informes de supervisión en la plataforma. <p>Del total de los contratos auditados (34), 17 presentan incumplimientos de publicación en el Secop, solo en la etapa contractual, es decir con la publicación de los informes de supervisión, representando el 50% de la muestra.</p> <p>CRITERIO: Artículo 2.1.1.2.1.7 y Artículo 2.1.1.2.1.8 del Decreto 1081 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 CAUSA: Falencias en las actividades de publicación de contratación en el secop, en la</p> </li></ul>	

<p>A3. Gestión Contractual</p>	<p><b>04.Observación</b></p>	<p>etapa contractual ode ejecución del contrato, desarrolladas en la Secretaría de Hacienda.  <b>CONSECUENCIA:</b> Materialización del riesgo de fallas en publicidad de procesos contractuales, baja transparencia en la contratación de la Secretaría de Hacienda.</p> <p><b>SE MANTIENE</b></p> <p>Con referencia a la objetividad de la auditoría, el motivo de revisar la publicación en la contratación partió bajo los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El objetivo del Proceso de Evaluación y Seguimiento, el cual es liderado por la Oficina de Control Interno es: Realizar la Evaluación independiente de la gestión institucional y la efectividad del Sistema de Control Interno del sector central de la Gobernación de Cundinamarca a través de actividades de evaluación y seguimiento, evaluación de la gestión de los riesgos, enfoque hacia la prevención y relación con entes externos orientadas a generar un liderazgo estratégico que contribuya a la toma de decisiones de la Alta Dirección de la entidad.</li> <li>• Que de acuerdo en lo establecido en el Procedimiento Denominado "Auditoría Interna de Gestión" con código EV-SEG-PR-008, el Plan Anual de Auditorías se proyectará teniendo en cuenta los recursos asignados y el resultado del estudio de priorización de auditorías (resultados de las auditorías anteriores, los riesgos, importancia en la ejecución del plan de desarrollo, entre otros).</li> <li>• Teniendo en cuenta que uno de los criterios son los riesgos, es de vital importancia reconocer que dentro del mapa de riesgos del proceso de Gestión Contractual se identificó como riesgo: Fallas en publicidad de procesos contractuales.</li> <li>• Fue directriz del Gobernador auditar la publicación de los contratos, teniendo en cuenta que uno de los indicadores del Índice de Gobierno Abierto IGA fue precisamente la publicación en el SECOP v.s SIA, el cual fue de los más bajos del Índice, esto en torno a la toma de decisiones en la Alta Dirección.</li> <li>• Que los procedimientos internos también hacen parte de los criterios de auditoría donde se contempla el Manual de Contratación y las demás directrices emitidas por la entidad que lidera la Gestión Contractual en la Gobernación de Cundinamarca, es decir, la Secretaría Jurídica a través de la Dirección de Contratación.</li> <li>• Así mismo, el día 02 de septiembre de 2019, en la reunión de apertura de la Auditoría, fue socializado qué la auditoría se adelantaría de</li> </ul>	<p>Papel de trabajo con el análisis de cada uno de los contratos seleccionados en las publicaciones del Secop.</p> <p>GC_FACG_001 Análisis Contratación Hacienda</p>
--------------------------------	------------------------------	---	--

socializado que, la auditoría se adelantará de manera virtual, por medio de la revisión de la plataforma SECOP, a lo cual no hubo alguna objeción al respecto, como reposa en el acta.

Ahora bien, teniendo en cuenta la normatividad vigente para el proceso de contratación, específicamente el criterio citado Artículo 2.1.1.2.1.8. Publicación de la ejecución de contratos del Decreto 1081 de 20115, se aplica que el marco en el que se genera la ejecución es el mismo contrato, definido por el Manual de Contratación de la Gobernación de Cundinamarca como: "Es un acto jurídico generador de obligaciones y de derechos para el Departamento de Cundinamarca y el contratista."

Por otra parte, el mismo Manual de Contratación se refiere a la Finalidad del Control y la Vigilancia lo siguiente:

"De conformidad con lo establecido por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la finalidad del control y la vigilancia sobre los contratos estatales es la de proteger la moralidad administrativa, con el fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual.

Las actividades de control y la vigilancia implican el estricto seguimiento al cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista por parte de la entidad contratante.

El Departamento vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda."

Teniendo en cuenta que el Artículo 2.1.1.2.1.8. Publicación de la ejecución de contratos el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato, además que el manual de contratación de la entidad señala la finalidad del control y la vigilancia y que además, las cláusulas de los contratos señalan la periodicidad en la que se presentan los informes, en la cláusula de Forma de Pago, se toman dichos elementos como criterios de auditoría.

La supervisión busca a través del seguimiento periódico, prevenir la materialización de riesgos de incumplimientos en la contratación y como bien se señala en la objeción, uno de los principios de la transparencia parte de las Actuaciones de la Administración, en la que se incluye la supervisión correcta de los contratos.

Así mismo, aunque hayan sido publicados los informes de supervisión, este cargue fue posterior a la fecha de auditoría, por tanto, se mantiene la observación.

<p>A9. Gestión Documental</p>	<p><b>04.Observación</b></p>	<p>despacho del secretario, se revisó selectivamente el uso de la hoja de control código A- GD- FR - 015 del 24/08/2017,y no se encontró diligenciada durante la etapa de gestión, en los expedientes contractuales de la vigencia 2019 de conformidad con la Circular 032 del 30 de agosto de 2017,emanada por la secretaría General de la Gobernación de cundinamarca; se evidenció en los expedientes contractuales contrato SH-CPS-028-2019 y contrato SH-CPS-068-2019 de la muestra seleccionada. CRITERIO: Circular interna número 32 del 30/08/2017, emanada por la Secretaría General CAUSA: Debilidades en la aplicación de los lineamientos emitidos por el líder del proceso de Gestión Documental. CONSECUENCIA: Reprocesos para recuperación de documentos.</p> <p><b>SE MANTIENE</b></p> <p>El argumento expuesto por la secretaría de Hacienda, no es suficiente para desvirtuar la observación. La Hoja de Control mencionada en el artículo doce (12) del Acuerdo 002 de 2014 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación indica que se debe utilizar en todos los expedientes, y conviene señalar que dicho acuerdo determina que "la persona o dependencia responsable de gestionar el expediente durante su etapa de trámite, está obligada a elaborar la hoja de control por expediente". Se anota que la referida norma, se relaciona en la circular interna número 32 del 30/08/2017, emanada por la Secretaría General, con el fin que se cumpla. Es de anotar que para dar cumplimiento al requerimiento normativo, el líder del proceso de Gestión Documental, formalizó la hoja de control código A- GD- FR - 015 del 24/08/2017 en la herramienta Isolución.</p>	<p>GD_MDB_002_ContratoSH-CPS-028-2019,y SH-CPS-068-2019. se remite información por correo electrónico del 10 de septiembre de 2019</p>
<p>A9. Gestión Documental</p>	<p><b>04.Observación</b></p>	<p>archivo de gestión de la Secretaria de Hacienda, Despacho del Secretario y se evidencia que la entidad no tiene diligenciado en su totalidad los campos del formato de Inventario único Documental, asociado a la serie CONTRATOS, correspondiente a los años 2018 y 2019, se aprecio en la muestra contractual, contrato SH - CPS-028 de 2019 Contrato SH-CPS-038-2018; los campos que se observan sin diligenciar hacen referencia a fechas iniciales y ubicación topográfica. CRITERIO: Artículo 26 de la Ley 594 de 2000 Artículo 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015 CAUSA: No hay continuidad en los procesos de gestion documental y por ende incumpliminetonormativo y de los procedimientos y lineamientos impartidos por el líder del proceso. CONSECUENCIA: Desorden en la documentación producida. Hallazgos por parte de los entes de control y rectores en materia archivística.</p> <p><b>SE MANTIENE</b></p> <p>Los soportes documentales requeridos por la auditoria y remitidos a la Oficina de Control Interno mediante correo electrónico del 10 de</p>	<p>GD_MDB_003_contrato SH -CPS-028 de 2019 yContrato SH-CPS-038-2018. se remite información por correo electrónico del 10 de septiembre de 2019</p>

		<p>septiembre de 2019, y verificados en campo durante el ejercicio auditor, evidencian que el Formato Único Documental FUID 2018 y 2019 presenta registros sin diligenciar. Ahora, en los soportes presentados por los auditados en las objeciones, en el Fuid 2019, se observan campos sin diligenciar, como otros campos que se deben de diligenciar, tan solo cuando se cierre el expediente antes no.</p>	
<p>A9. Gestión Documental</p>	<p><b>04.Observación</b></p>	<p>CONDICION: Se verificó selectivamente, el estado de las transferencias primarias en la secretaria de Hacienda, despacho del secretario, encontrándose sin transferir la producción documental del año 2012 y 2013, de la serie ACTOS ADMINISTRATIVOS Subserie Resoluciones Código 0701 02 02, como se observa en la muestra aleatoria Resolución No. 001 del 04 de enero de 2012 y Resolución 015 del 22 de agosto de 2012, carpeta 1, fechas extremas del 04 de enero de 2012 al 22 de agosto de 2012.</p> <p>Y para la vigencia 2013, Resolución 042 del 15 de febrero de 2013, Carpeta 3 fechas extremas del 04 de enero al 27 de diciembre de 2013. Los tiempos de retención en archivo de gestión, para esta serie son de 4 años de acuerdo a Resolución 417 de 2012</p> <p>CAUSA: Debilidades en la continuidad de los procedimientos del proceso de Gestión Documental, y en la aplicabilidad de las normas de carácter archivístico.</p> <p>CRITERIO: Resolución Departamental 417 de 2012</p> <p>CONSECUENCIA: Incumplimientos de tipo Normativo Represamiento de documentación en el archivo de Gestión.</p> <p><b>SE MANTIENE</b></p> <p>Las transferencias primarias objeto de la auditoria, terminaron su tiempo de retención en archivo de gestión en los años 2016 y 2017; al respecto no se aprecian soportes que permitan establecer la gestión de las transferencias al archivo central, durante la vigencia 2017 y 2018 respectivamente. El argumento presentado no desvirtúa la observación de auditoría, a pesar de presentarse como soporte en la objeción acta de visita del mes de octubre de 2019.</p>	<p>GD_MDB_004_ Resolución No. 001 del 04 de enero de 2012 y Resolución 015 del 22 de agosto de 2012, carpeta 1 caja 1 fechas extremas del 04 de enero de 2012 al 22 de agosto de 2012. Y para la vigencia 2013, Carpeta 3 fechas extremas del 04 de enero al 27 de diciembre de 2013, Resolución 042 del 15 de febrero de 2013</p>







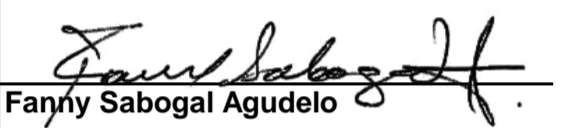

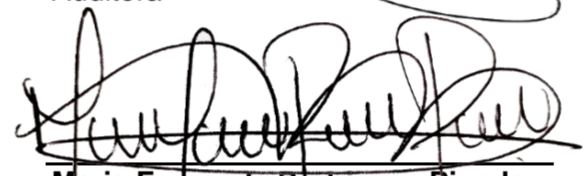

**4. CONCLUSIONES**

El desarrollo de esta auditoría permitió evidenciar a través de la muestra seleccionada una dinámica de mejora continua de la dependencia mediante acciones de autogestión que fortalecen los procesos internos, la articulación de proyectos y programas institucionales.

Se encontraron avances significativos, el fortalecimiento en la gestión del personal, estableciendo estrategias de comunicación, socialización y mejoras que facilitan el trabajo en equipo y el conocimiento del que hacer de los funcionarios.

Las debilidades encontradas frente al uso adecuado de la documentación y el control de los registros, debilidades frente a la Política de Gestión del Conocimiento auditados, requiere el fortalecimiento mediante acciones de sensibilización y capacitación, por parte de los líderes de política y auditado.

**5. EQUIPO AUDITOR**

 <b>Ramiro de Jesús Rodríguez Jiménez</b> Auditor	 <b>Edwin Leonardo Reyes Manjares</b> Auditor	 <b>Nilce Carolina Medina Medina</b> Auditora
 <b>Mario Daniel Barbosa Rodríguez</b> Auditor	 <b>Mauricio Galeano Povea</b> Auditor	 <b>Flor Angela Cepeda Galindo</b> Auditora
 <b>Fanny Sabogal Agudelo</b> Auditora	 <b>Yody Magnolia García Mejía</b> Auditora	 <b>Maria Fernanda Rodríguez Pineda</b> Acompañante
 <b>Yoana Marcela Aguirre Torres</b> Jefe de Oficina de Control Interno		<b>8 de Octubre de 2019</b>