



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICA
DEPARTAMENTO MUNICIPAL

PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2011
AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON EL FOCO INTEGRAL. MODALIDAD INTEGRAL VIGENCIA 2011 MUNICIPIO DE CAJICA
ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICA
Nit: : 89.999.465-0

Representante Legal Dr. Oscar Mauricio Bejarano Navarrete - Alcalde Municipal de Cajicá

Gerencia: N/A

Área: Oficina de Control Interno

Fecha de elaboración: Enero de 2015

Periodo Informado: Presentación Décimo Avance Plan de Mejoramiento a la Contraloría (Vigencia auditada 2011)

No.	AREA/ CICLO/ PROCESO	DESCRIPCION HALLAZGO	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCION PROGRAMADO	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES	ESTADO	OBSERVACIONES
5	Archivo	<p>Archivo - Cumplimiento de Tablas de Retención Documental- Ley 594 de 2000- Circular 035 de 2009 PGN:</p> <p>Si bien es cierto se ha realizado un avance en el tema de archivo, también es cierto que en la auditoría pasada, es decir la efectuada a la vigencia 2010, el grupo auditor dejó la siguiente observación: En cuanto a la custodia, guarda, conservación y manejo de los originales de los documentos no se cumple con las Tablas de Retención Documental ni con las directrices en materia de archivo documental emanadas del Archivo General de la Nación, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 594 de 2000. (La negrilla y subrayado es nuestro). La cual, a pesar de configurarse el incumplimiento de un deber legal, en anteriores procesos auditores, se le concedió a la administración la oportunidad de dar cumplimiento con la implementación de las Tablas de Retención Documental y lo concerniente a gestión y archivo documental. Por tanto, al ser una situación repetitiva, se mantiene la observación.</p> <p>Además, se debe tener en cuenta lo establecido en el Acuerdo 39, artículo 1 del Archivo General de la Nación, y se manifiesta que los plazos establecidos en la Ley 594 de 2000 y demás disposiciones concordantes y en especial en la Circular 035 de 2009 de la Procuraduría General de la Nación, expiraron hace más de un año (30 de diciembre de 2010); sin embargo, en la Administración Municipal de Cajicá, aún no se ha cumplido con la totalidad de lo ordenado en materia de archivo, Tablas de Retención Documental y Gestión Documental, incurriéndose en un presunto incumplimiento de un deber legal. (Ver numeral 3.2.3.)</p>	IMPLEMENTACION DE LAS TABLAS DE RETENCION AL INTERIOR DE CADA DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL CON LA SUPERVISION Y Estricto CUMPLIMIENTO DE CADA SECRETARIO O DIRECTOR DE CADA DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACION	<p>1. Capacitaciones a los funcionarios de la administración y contratistas de cada área.</p> <p>2. Implementación de las T.R.D. en todas las dependencias</p> <p>3. Seguimiento a la implementación haciendo uso de las herramientas necesarias para ello</p>	<p>1. Tres meses</p> <p>2. Seis meses</p> <p>3. Permanente</p>	<p># funcionarios de la Admón. / # funcionarios capacitados</p> <p># dependencias/ # dependencias con TRD</p> <p>#dependencias con TRD implementadas</p> <p>#dependencias auditadas</p>	Técnico de Archivo, Secretario General, TODAS LAS SECRETARIA Secretaría General	Subsanado	Fueron elaboradas y adoptadas las nuevas Tablas de Retención Documental de la Alcaldía Municipal de Cajicá, fueron remitidas a las diferentes secretarías, para su aplicación. Mediante Resolución Número 930 del 15 de diciembre de 2014 por medio de la cual se deroga la Resolución 667 de 2014 y se actualizan las Tablas de Retención Documental en la Administración Municipal de Cajicá de acuerdo con la Ley 594 de 2000, se efectuó dicha actualización.
33	Estados Contables	<p>ESTADOS CONTABLES</p> <p>Propiedad Planta y Equipo \$72.300.237.390.25 (Numeral 3.2.7.3.5. del presente informe).</p> <p>Dentro de esta cuenta se tiene una cuenta denominada Terrenos Pendientes por valor de \$5.805.746.568.89, cuenta que fue objeto de observación en el informe de auditoría anterior, en la cual también se evidencian cinco bienes registrados sin valor. Este valor no ha presentado ninguna variación en los dos últimos años, por lo cual se requiere que la entidad efectúe los trámites pertinentes para su identificación.</p> <p>En respuesta al pre informe la administración informó que se viene haciendo el proceso de conciliación con la oficina jurídica y que adicionalmente los constructores tienen 2 años para legalizar los bienes cedidos.</p> <p>La observación se sostiene, toda vez que es una cuenta en constante depuración. (Ver Numeral 3.2.7.3.5.).</p>	Coordinar con Jurídica e Impuestos para una conciliación con respecto a los terrenos pendientes por legalizar sin valor e identificación y los terrenos que ya estén legalizados hacer el traslado a la cuenta de terrenos legalizados	Analizar la información reportada por el área de jurídica e impuestos para proceder a realizar las legalizaciones y traslados correspondientes	Diciembre 31 de 2012.	Valor reportado por el área jurídica mensualmente/ Valor Total de los Terrenos pendientes por identificar tanto Urbanos y Rurales	Profesional Universitario del Área de Contabilidad	En tramite	La Secretaría de Hacienda envió comunicado a la Secretaría General, de Gobierno y Planeación en donde se convocó a reunión para legalización de terrenos y se envió oficio a la Secretaría de Gobierno para es estudio de documentos que se han recopilado a la fecha sobre los terrenos pendientes por legalizar.
34	Estados Contables	<p>ESTADOS CONTABLES</p> <p>En respuesta al pre informe la administración específica que este detalle se encuentra dentro del módulo de activos fijos, sin embargo, dentro de las notas a los estados financieros no se hizo la aclaración por lo cual se deja para plan de mejoramiento. (Ver Numeral 3.2.7.3.7.).</p>	Realizar inventario físico de los bienes muebles entregados al comando de la policía de la cuenta 192005 por valor de \$ 187.853.630.	Revisar y comparar con libros el inventario físico que se haya realizado con los bienes muebles entregados al comando de la policía para luego realizar los ajustes correspondientes	Diciembre 31 de 2012	Valor total de la cuenta de los bienes muebles entregados al Comando/ Relación uno a uno de los bienes inmuebles entregados al Comando	Profesional Universitario del Área de Contabilidad	En tramite	La Secretaría de Hacienda solicitó mediante oficio No. AMC-SH-883-2014 avance respecto al proceso de contratación para la actualización de los bienes muebles.

Dr. Oscar Mauricio Bejarano Navarrete
Alcalde Municipal de Cajicá

Dr. Luis Gabriel Ramirez Fajardo
Secretario General

Dr. Javier Humberto Moscoso Moscoso
Secretario de Gobierno

Dra. Diana Yanet Bastidas
Secretaria de Salud

Ing. Camilo Bello Zapata
Secretaria de Planeación

Dra. Catherine Vengas Bello
Secretaria de Hacienda

Dra. Viviana Guacaneme
Secretaria de Desarrollo Social

Dra. Esther Adriana Diaz Ossa
Jefe Oficina de Control Interno

Arq. Yanira Navarrete
Secretaria de obras Públicas

Dr. Ricardo Alberto Sánchez Rodríguez
Secretario de Ambiente y Desarrollo Económico









