

Proceso Auditado:	GESTION HACIENDA PUBLICA - AUDITORIA INTERNA
Procedimientos:	Secretaría de Hacienda
Responsables:	Secretaría de Hacienda
Fecha de Suscripción:	Septiembre 22 del 2022

N° hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción de mejora	Meta (Indicador de Cumplimiento)	Tiempo de Ejecución Programado (Meses)	Fecha inicial de la Acción	Fecha terminación de la Acción	Dependencia donde se realiza la acción	Cargo Responsable	Cumplimiento	Efectividad	Estado de la Acción (Cerrada-C / Abierta-A)	Dirección Técnica Responsable	Observaciones
1	<p>A la pregunta ¿ Cuantos acuerdos de pago por plus valia y cesión han sido cancelados por obra? Identificarlos. Respuesta: No se encuentran identificados en la Dirección de Rentas ya que no reposan las actas de terminación para identificar si se efectuó el pago o no; por tal motivo se sugiere oficiar a la Secretaría de Planeación y la Secretaría de Obras Públicas para que alleguen la información correspondiente a la Secretaría de Hacienda.</p> <p>Condición: No se cumple la inclusión presupuestal de los pagos en obras.</p> <p>Criterio: Estatuto Tributario.</p> <p>Causa: La Secretaría de Planeación y la Secretaría de Obras no envían la información.</p> <p>Efecto: Presupuesto de ingresos subestimados.</p>	Solicitar a través de memorando a la Secretaría de Planeación y de Obras Públicas, copia de acuerdos de pago o Actas de terminación de pago por obras	comunicado	2 meses	15/09/2022	15/11/2022	Dirección de Rentas	Dirección de Rentas			Cerrada-C		Se envió memorando a la Secretaría de Obras Públicas y Planeación, de fecha 22 de septiembre de 2022. Se Adjunta memorando enviado
2	<p>En cuanto al cobro Coactivo de multa por inspección de policía no se evidencia la coherencia en el comparendo conforme al nombre y el documento del infractor al igual que el número de teléfono del infractor ya que es diligenciado con el mismo número de la inspección de policía.</p> <p>De acuerdo a esto se recomienda solicitar a las personas que realizan el comparendo ingresen los datos reales y confiables, en cuanto a dirección y teléfono de manera que la Dirección de Rentas pueda realizar un cobro coactivo efectivo.</p> <p>Condición: Falta de coherencia en la información.</p> <p>Criterio: Comparendo</p> <p>Causa: Falta de capacitación del personal por parte de la inspecciones de policía</p> <p>Efecto: Difícil cobro coactivo</p>	Solicitar a través de memorando a las Inspecciones que los documentos enviados por multas contengan datos confiables y ciertos para poder proceder a abrir expedientes y el cobro coactivo	comunicado	2 meses	15/09/2022	15/11/2022	Dirección de Rentas	Dirección de Rentas			Cerrada-C		Se envió memorando, reiterando la documentación necesaria para la apertura de los expedientes de cobro según lo establece la normatividad. Se adjunta solicitud
3	<p>Se observa que la marcación de expedientes no cumple con la norma general de archivo (ley 594 del 2000) y no ha realizado las transferencias de los años 2018.2019 y 2020.</p> <p>Condición: Transferencias sin realizar</p> <p>Criterio: Ley 594 del 2000</p> <p>Causa: Ausencia de control</p> <p>Efecto: Pérdida de Documentación</p>	Adoptar la marcación de expedientes de acuerdo a la Ley de Archivo Nacional Ley 594 de 2000	Actualizar los rótulos de los expedientes de Acuerdo a la Norma	2 meses	15/09/2022	15/11/2022	Dirección de Rentas	Dirección de Rentas			Cerrada-C		Se realizó la respectiva marcación de acuerdo a las tablas de gestión documental aprobada. Se anexa evidencia

N° hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción de mejora	Meta (Indicador de Cumplimiento)	Tiempo de Ejecución Programado (Meses)	Fecha inicial de la Acción	Fecha terminación de la Acción	Dependencia donde se realiza la acción	Cargo Responsable	Cumplimiento	Efectividad	Estado de la Acción (Cerrada-C / Abierta-A)	Dirección Técnica Responsable	Observaciones
GESTION DE EVALUACION Y MEJORA													
FORMATO													
PLAN DE MEJORAMIENTO													
CODIGO: GEM-FM-014													
VERSION: 1													
FECHA: 01/MAR/2022													

Proceso Auditado:	GESTION HACIENDA PUBLICA - AUDITORIA INTERNA
Procedimientos:	Secretaría de Hacienda
Responsables:	Secretaría de Hacienda
Fecha de Suscripción:	Septiembre 22 del 2022

N° hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción de mejora	Meta (Indicador de Cumplimiento)	Tiempo de Ejecución Programado (Meses)	Fecha inicial de la Acción	Fecha terminación de la Acción	Dependencia donde se realiza la acción	Cargo Responsable	Cumplimiento	Efectividad	Estado de la Acción (Cerrada-C / Abierta-A)	Dirección Técnica Responsable	Observaciones
4	<p>El entorno físico puede ocasionar enfermedades a los funcionarios y usuarios. Esta es una de las áreas de gran importancia ya que clientes, empleados y visitantes lo ven como el reflejo de la Alcaldía de Cajicá. Se debe contar con un espacio que inspire confianza, para lograrlo se deben complementar varias cosas: muebles, espacio, luz y personal; por tal motivo se recomienda dejar asignados recursos para las mejoras que se tengan que realizar y de esta manera evitar que se materialice algún riesgo.</p> <p>Condición: Instalaciones en malas condiciones.</p> <p>Criterio: Infraestructura</p> <p>Causa: Falta de mantenimiento.</p> <p>Efecto: Riesgo alto</p>	solicitar a la Secretaría de Obras Públicas que tengan en cuenta en el rubro de Mantenimiento de edificios públicos para los arreglos en las oficinas de la Dirección de Rentas	Comunicado	2 meses	15/09/2022	15/11/2022	Dirección de Rentas	Secretaría de Hacienda Dirección de rentas			Cerrada-C		Se realizó Dación de pago en materia de Industria y Comercio con la Constructora Gómez y Gómez, donde se realizó la remodelación de la planta física de la Secretaría de Hacienda . Se adjunta Acta de recibo final y Terminación
5	<p>Se generó a fecha el reporte de las disponibilidades abiertas desde enero de 2022 a fecha agosto 23 de 2022 donde se observa que hay un gran número de CDPS abiertos, lo que amerita una revisión, para verificar con las diferentes secretarías, si estos se van a ejecutar o por el contrario se debe proceder a liberarlos, hay saldos en las disponibilidades abiertas, que están libres de afectación</p> <p>Condición: Disponibilidades abiertas</p> <p>Criterio: Ejecución presupuestal</p> <p>Causa: Planeación</p> <p>Efecto: Baja ejecución</p>	Socializar periódicamente con las diferentes secretarías de despacho las disponibilidades abiertas y realizar el seguimiento respectivo	No. de socializaciones/ 5	5 meses	15/09/2022	14/02/2023	Dirección Financiera	Secretario de Hacienda Directora Financiera			Cerrada-C		Se realizó socialización del listado de disponibilidades abiertas a través de correo electrónico, consejos de gobierno, etc. Se adjunta evidencias de los correos electrónicos
6	<p>Revisado el consecutivo en el módulo de presupuesto, tanto en disponibilidades como registros, se observan que hay espacios reservados, la respuesta es que corresponden a las disponibilidades y registros que están pendientes de afectar, del pago del retroactivo de la vigencia fiscal 2022.</p> <p>Condición: Espacio reservados</p> <p>Criterio: Ejecución presupuestal</p> <p>Causa: La entrega no oportuna de los resúmenes de nómina</p> <p>Efecto: Presentación de informes</p>	Enviar comunicado a la dirección de gestión humana para la oportuna radicación de resúmenes de nómina ante la dirección financiera	Comunicado	4 meses	15/09/2022	14/01/2023	Dirección Financiera	Directora Financiera			Cerrada-C		Se envió memorando al área de gestión humana reiterando la radicación de documentos para el registro y pago de nómina oportunamente, el cual había sido enviado durante la vigencia 2021

N° hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción de mejora	Meta (Indicador de Cumplimiento)	Tiempo de Ejecución Programado (Meses)	Fecha inicial de la Acción	Fecha terminación de la Acción	Dependencia donde se realiza la acción	Cargo Responsable	Cumplimiento	Efectividad	Estado de la Acción (Cerrada-C / Abierta-A)	Dirección Técnica Responsable	Observaciones
GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA													
FORMATO													
PLAN DE MEJORAMIENTO													
CÓDIGO: GEM-FM-014													
VERSION: 1													
FECHA: 01/MAR/2022													

Proceso Auditado:	GESTION HACIENDA PUBLICA - AUDITORIA INTERNA
Procedimientos:	Secretaría de Hacienda
Responsables:	Secretaría de Hacienda
Fecha de Suscripción:	Septiembre 22 del 2022

N° hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción de mejora	Meta (Indicador de Cumplimiento)	Tiempo de Ejecución Programado (Meses)	Fecha inicial de la Acción	Fecha terminación de la Acción	Dependencia donde se realiza la acción	Cargo Responsable	Cumplimiento	Efectividad	Estado de la Acción (Cerrada-C / Abierta-A)	Dirección Técnica Responsable	Observaciones
7	Una vez revisado en la plataforma ISolution se observa que no existe un procedimiento (presupuesto) donde se describa el paso a paso, especificando y detallando el proceso, los cuales deben conformar un conjunto ordenado de operaciones o actividades determinadas secuencialmente en relación con los responsables de la ejecución y se cumpla con las políticas y normas establecidas señalando la duración y el flujo de documentos. Condición: No existe procedimiento en presupuesto en la plataforma Criterio: Procedimiento Calidad Causa: No se evidencia procedimiento dentro de la plataforma Efecto: Desconocimiento del personal	Actualizar procedimientos relacionados con el proceso presupuestal del Municipio que cumplan con las políticas y normas vigentes Incluir dentro del proceso de gestión de hacienda pública en la plataforma ISolution los procedimientos actualizados de presupuesto	Visualización de procedimientos presupuestales dentro de la plataforma ISolution	12 meses	15/09/2022	14/09/2023	Dirección Financiera	Directora Financiera Profesional Universitario de Presupuesto			Cerrada-C		Se realizó la actualización y publicación de los diferentes procedimientos de presupuesto en la plataforma de ISolution: - GHP-PR-021 PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA - GHP-PR-022 PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO - GHP-PR-020 PROCEDIMIENTO MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL Esta acción puede ser verificada en el siguiente enlace https://alccajica.isolucion.co/Documentacion/frmListadoMaestroDocumentos.aspx
8	Una vez revisados los expedientes de las conciliaciones, se evidencia que no están firmadas por el encargado de tesorería y secretario de hacienda de acuerdo al formato generado por el software, por lo cual se sugiere validar con el proveedor del software estos campos. Adicionalmente se evidencia partidas conciliatorias del mes julio, por lo que sugiere continuar con el proceso de depuración de estas partidas con el fin de que al momento de realizar el cierre de la vigencia estas sean reconocidas durante la vigencia Condición: Falta diligenciar campos de firma de tesorería y secretario Criterio: Procedimiento Calidad Causa: Seguimiento continuo Efecto: No se cumple con el procedimiento de calidad Expedientes conciliaciones bancarias	Validar con el secretario de hacienda y dirección financiera, las firmas que deben reposar en el formato de las conciliaciones bancarias generadas por el software Realizar actualización del procedimiento de conciliaciones bancarias	Actualización de procedimiento de conciliaciones bancarias	5 meses	15/09/2022	14/02/2023	Dirección Financiera	Profesional Universitario de Contabilidad			Cerrada-C		Una vez validada la información con la secretaría de hacienda, se procedió a enviar solicitud a sysman para la eliminación de texto en la parte de firmas y dada la respuesta por el proveedor del software en donde indican que es un formato standar, se procedió a actualizar procedimiento GHP-PR-010 PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS tanto en las firmas como en las actividades. Se adjunta procedimiento actualizado
9	Se observa que la marcación de expedientes no cumplen con la norma general de archivo (ley 594 del 2000) y no ha realizado las transferencias de los años 2020. De igual manera se pudo evidenciar que faltan carpetas por rotular y algunas en su mayoría cuentan con más de 200 folios (vigencias 2020, 2021) Condición: Marcación y transferencias no cumplen Criterio: Ley 594 del 2000 Causa: Falta de capacitación Efecto: No cumplimiento a la norma	Enviar comunicado al técnico administrativo de archivo, solicitando fecha para la transferencia de la vigencia 2020 Garantizar que para la vigencia 2022, los expedientes contengan máximo hasta 215 folios de acuerdo a las indicaciones dadas por el archivo central Realizar la marcación de expedientes de acuerdo a la norma general de archivo una vez finalizada la vigencia	No. De Comunicados / 1 Diligenciamiento del Formato Único de Inventario de la vigencia 2022	12 meses	15/09/2022	14/09/2023	Dirección Financiera	Auxiliar administrativo de Archivo			Abierta-A		El archivo de la vigencia 2020 está en proceso de digitalización, inventario y proceso de transferencia Para la vigencia 2022 está en proceso de inserción de documentos, digitalización, inventario, marcación de expedientes y cajas y proceso de transferencia de acuerdo a la Norma del Archivo General de la Nación

Firma Responsables:

Leonard Fabian Cuervo Lamprea - Secretario de Hacienda

José Ignacio Gualteros Rodríguez - Profesional Universitario Presupuesto

Ana Patricia Joya Lizarazo - Directora de Rentas

Jorge Eduardo Angel Moscoso - Profesional Universitario Contabilidad

Mónica Andrea Castaño Idárraga - Directora Financiera

Lida Patricia Nieves - Profesional Universitario Rentas

Edy Isabel Castro Suarez - Auxiliar Administrativo
