



PLAN DE MEJORAMIENTO

CÓDIGO: PM01-PR11-F02

VERSIÓN: 2.0

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

Entidad: SECRETARÍA GENERAL
Auditoría: DE CUMPLIMIENTO

Cumple	2
Cumple parcialmente	1
No Cumple	0
	0,0
	0,00

Nº hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción de mejora	Meta (Indicador de Cumplimiento)	Tiempo de Ejecución Programado (Meses)	Fecha inicial de la Acción	Fecha terminación de la Acción	Dependencia donde se realiza la acción	Cargo Responsable	CUMPLIMIENTO	EFFECTIVIDAD	ESTADO DE LA ACCIÓN (Cerrada-C / Abierta-A)	DIRECCIÓN TÉCNICA RESPONSABLE	OBSERVACIÓN	
1	<p>Condición: INFORMES DE SUPERVISIÓN: Respecto a los contratos seleccionados en la muestra y de acuerdo a las pruebas documentales aportadas por la Entidad que obran dentro de los expedientes contractuales, se evidencia la deficiente labor de supervisión, seguimiento y control sobre el cumplimiento de los contratos celebrados por la entidad. Lo anterior debido a que dentro del expediente reposa un Formato General de Supervisión Código A.GC-FR-017 Versión 02, en el cual se detallan los datos Generales del contrato como son: Numero de informe, Periodo, Fecha de rendición del informe, Contratista, Supervisor, Objeto Contractual, Fecha de suscripción, Fecha de inicio del contrato, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Registry Presupuestal, Valor Inicial del Contrato, Plaza de Ejecución, Prorroga, Plaza de ejecución final, Fecha de terminación, Suspensión (según aplique) Aseguradora. Actividades generadas relacionadas en la factura, Pagos efectuados en el desarrollo del contrato. Balance financiero del contrato, Firma del Supervisor.</p> <p>En conclusión, se evidencian deficiencias en la labor del supervisor consagrada en el Manual de Supervisión e Interventoría, Decreto 472 del 28 de diciembre de 2018, teniendo en cuenta que no reposan soportes que garanticen el cumplimiento de los objetos contractuales, este grupo auditor evidencia: i) No reposa en los expedientes Acta de Avance de Ejecución de los supervisores, ii) No se encuentran Informes Parciales presentados por los supervisores, iii) No existen actas de recibo a satisfacción, iv) No reposan en los expedientes Actas Finales de la labor contratada para realizar la liquidación respectiva, desconociendo lo establecido en Decreto 472 del 28 de diciembre de 2018, Manual de Supervisión Parte II del mismo Decreto y la Circular Única de Contratación Departamento de Cundinamarca No. 0019 del 09 de julio del 2020, Numeral 10, donde resalta la responsabilidad de los Supervisores, entendiéndose como el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico hasta la finalización y liquidación del contrato, tal como lo contempla el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. Criterio: Decreto 472 del 28 de diciembre de 2018, Ley 1474 de 2011, Artículos 83 y 84.</p> <p>Causa: Deficiencias en el ejercicio de la vigilancia y control de la ejecución de los contratos, como consecuencia de la ausencia de herramientas formalizadas que les permita ejercer las acciones a ellos encomendadas, tales como, formatos preestablecidos de supervisión que detenten el análisis de cada una de las líneas contractuales, actividades realizadas y productos obtenidos, seguimiento Técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, debidamente documentado.</p> <p>Efecto: Incumplimiento contractual no evidenciados en la supervisión. Posibles actos de corrupción.</p>	1. Realizar un comunicado cuatrimestral dirigido a los supervisores de los contratos y/o convenios en donde se les requiera presentar periódicamente un informe parcial del estado de los procesos en donde se detalle el avance de la ejecución y se relacionen las actas de recibo a satisfacción que se hayan generado dentro del mismo.	1. Comunicados realizados / Comunicados a realizar	12 Meses	22/11/2021	22/11/2022	Secretaría General	Jefe Oficina Asesora Jurídica Código 115 grado 09				Oficina de Control Interno, (Despacho del Gobernador).		
		2. Realizar un formato en excel por medio del cual se lleve a cabo el seguimiento cuatrimestral de la entrega e inclusión en el expediente contractual por parte de los supervisores de los informes parciales y el acta de cierre.	2. Seguimiento realizado/ Seguimiento programado	12 meses	22/11/2021	22/11/2022	Secretaría General	Jefe Oficina Asesora Jurídica Código 115 grado 09					Oficina de Control Interno, (Despacho del Gobernador).	
		3. Crear un comité, el cual se reunirá con una periodicidad trimestral para la vigilancia y control de los contratos y/o convenios de la Secretaría General	3. Número Actas de reunión realizadas / Números Reuniones programadas	12 meses	22/11/2021	22/11/2022	Secretaría General	Jefe Oficina Asesora Jurídica Código 115 grado 09					Oficina de Control Interno, (Despacho del Gobernador).	
2	<p>Condición: LIQUIDACIÓN CONTRATO INTERADMINISTRATIVOS: De acuerdo a las actuaciones adelantadas por la Secretaría General, para la liquidación de los contratos interadministrativos, no son suficientes, para cada uno de los procesos contractuales, teniendo en cuenta que no ha sido posible la liquidación de estos contratos vigencias 2018 y 2019, en los términos y lineamientos establecidos en el Decreto 472 del 28 de diciembre de 2018.</p> <p>Etapas post contractual, a, b, c, d y e. Liquidación de contratos y circular 0019 del 09 de julio de 2020 No. 12. Liquidación de contratos. y la Circular 0019 del 09 de julio de 2020 N° 12</p> <p>Criterio: Acuerdo 472 del 28 de diciembre de 2018, Ley 80 de 1993, Artículo 60, (modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto 0019 de 2012)</p> <p>Causa: Inobservancia para liquidación de contratos, debilidades en la ejecución del contrato hasta la etapa post contractual, por parte del supervisor.</p> <p>Efecto: Posible pérdida de competencia para liquidar, no hay lugar a cierre financiero del contrato.</p>	1. Realizar una matriz, La actualización se realizará cuatrimestral en excel en donde se relacionen los contratos interadministrativos celebrados en la vigencia 2018 a la fecha, aclarando su estado actual y si están pendientes de liquidación, incluyendo la información de los actuales supervisores de los contratos	1.Formato en excel	12 meses	22/11/2021	22/11/2022	Secretaría General	Jefe Oficina Asesora Jurídica Código 115 grado 09				Oficina de Control Interno, (Despacho del Gobernador).		
		2. Requerir mediante comunicado a los supervisores de los contratos interadministrativos vigencias 2018 y 2019 para que proyecten las actas de liquidación que se requieran	Número Comunicados realizados / Número Comunicados a realizar	12 meses	22/11/2021	22/11/2022	Secretaría General	Jefe Oficina Asesora Jurídica Código 115 grado 09					Oficina de Control Interno, (Despacho del Gobernador).	
		3. Realizar reuniones trimestrales de seguimiento con los supervisores de los contratos interadministrativos vigencia 2018 y 2019, que se encuentren pendientes de liquidación con la finalidad de determinar el motivo por el cual no se han liquidado, verificando los tiempos para llevar a cabo la liquidación revisado desde todas las aristas y así dar cumplimiento a la norma.	Número Reuniones realizadas / Número Reuniones a realizar	12 meses	22/11/2021	22/11/2022	Secretaría General	Jefe Oficina Asesora Jurídica Código 115 grado 09					Oficina de Control Interno, (Despacho del Gobernador).	
3	<p>CONTRATO Interadministrativo SG-CDCTI-095-2020.</p> <p>Valor de \$985.341.627</p> <p>Objeto: Contratar el servicio de custodia, administración integral de archivo y atención de consultas para la sede central de la gobernación de Cundinamarca.</p> <p>Tercero: EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE POPAYAN S.A. EMTEL E.S.P</p> <p>Condición: Analizado el expediente contractual, se evidencia lo siguiente:</p> <p>Etapas precontractual. La planeación, se orientó hacia el fondo documental de la Secretaría de Movilidad, sin especificar las actividades de dicho programa de Gestión Documental (recuperación, custodia, conservación, difusión) que se quería cumplir, estableciendo como una de las actividades "el traslado de 50.000 cajas del Fondo Documental como "cuerpo cierto".</p> <p>En los estudios previos y de conformidad con las evidencias-soporte, no se encuentra debidamente justificada la etapa de Gestión Documental que se quiso cumplir, manifestando el mal estado de la Unidad de Archivo (para proceso de recuperación), sin determinar porque el objeto contractual es "custodia, administración integral y atención de consultas", tampoco se determina porque dichos expedientes no se encuentran cobijados por las Tablas de Retención Documental ni porque las transferencias documentales no cumplen con la metodología establecida por el Archivo General de la Nación.</p>	1. Realizar seguimiento trimestral a los contratos de Gestión Documental que estén en ejecución, verificando con el supervisor que cada pago realizado, cuente con el informe detallado de las actividades realizadas, verificando el cumplimiento de la normatividad existente en cuanto al AGN.	Número de mesas de trabajo realizadas / Número de mesas de trabajo programadas	12 meses	22/11/2021	21/11/2022	Secretaría General	Jefe Oficina Asesora Jurídica Código 115 grado 09 Director Operativo Código 09, grado 03, Directora de Gestión Documental de la Secretaría General				Oficina de Control Interno, (Despacho del Gobernador).		
		2. Establecer y socializar un comunicado desde la Dirección de Gestión Documental de la Secretaría General, donde todo contrato relacionado con Gestión Documental de la Secretaría General, sea acompañado con el acta de reunión de la mesa temática de archivo para su ejecución.	Comunicado socializado	4 meses	22/11/2021	22/03/2022	Secretaría General	Director Operativo Código 09, grado 03, Directora de Gestión Documental de la Secretaría General					Oficina de Control Interno, (Despacho del Gobernador).	
	<p>Contrato interadministrativo SG- CDCTI-382-2020.</p> <p>Valor de: \$900.000.000</p> <p>Objeto: Contratar la prestación del servicio de custodia, administración integral de archivo y atención de consultas para el sector central de la Gobernación de Cundinamarca.</p> <p>Tercero: EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE POPAYAN S.A.S EMTEL E.S.P.</p> <p>Plazo: 15 Días</p> <p>Condición: Analizado el expediente contractual, se evidencia lo siguiente:</p> <p>Etapas precontractual, situaciones como :</p> <p>a. Un tiempo de ejecución contractual de 15 días o menos (del 16 de diciembre acta de inicio al 23 de diciembre factura) y valor contractual de</p>	1. Establecer una circular desde la Dirección de Gestión Documental de la Secretaría General, que incluya las especificaciones técnicas de las unidades de conservación.	Circular emitida	4 meses	22/11/2021	22/03/2022	Secretaría General	Director Operativo Código 09, grado 03, Directora de Gestión Documental de la Secretaría General				Oficina de Control Interno, (Despacho del Gobernador).		

Nº hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción de mejora	Meta (Indicador de Cumplimiento)	Tiempo de Ejecución Programado (Meses)	Fecha inicial de la Acción	Fecha terminación de la Acción	Dependencia donde se realiza la acción	Cargo Responsable	CUMPLIMIENTO	EFFECTIVIDAD	ESTADO DE LA ACCIÓN (Cerrada-C / Abierta-A)	DIRECCIÓN TÉCNICA RESPONSABLE	OBSERVACIÓN														
4	<p>En tiempo de ejecución contractual de 15 días o menos (del 20 de diciembre de 2020 al 05 de enero de 2021) y valor contractual de \$900.000.000</p> <p>• La relación de objeto que tiene con la ejecución del contrato SG- CDCTI-095-2020, por cuanto el estudio de este se advierte la posible omisión de la aplicación del principio de transparencia y selección objetiva.</p> <p>• No se evidencia dentro de expediente el concepto contractual correspondiente a la revisión del proceso SG-CDCTI-382-2020, por parte de la dirección de contratación- secretaria jurídica- gobernación de Cundinamarca, ni el radicado por el sistema documental mercurio como tampoco se observan recomendaciones ni observaciones emitidas por la dirección de contratación.</p> <p>• No se pudo verificar que el expediente contractual fuera publicado en el micro sitio de la secretaria jurídica.</p> <p>• Se evidencia que este proceso fue incorporado al plan de adquisición el 15 de diciembre de 2020.</p> <p>El estudio de necesidad y conveniencia, no atendió los criterios previstos a la contratación de las actividades, pues no establece las necesidades reales de la entidad como lo establece la normatividad archivística definiendo los aspectos técnicos, logísticos, administrativos y legales a satisfacer con este proceso contractual, los cuales deben de ser avalados por el comité de archivo de la entidad, incumpliendo el principio de planeación de la contratación pública, Manual de contratación, Decreto 472 de 2018, además de no contar con el concepto técnico del comité de archivo no se</p>	2. Socializar con los gestores documentales de todas las dependencias la circular anterior, dejando evidencia del acta de reunión, con cada una de las partes interesadas.	Acta de reunión	6 meses	22/11/2021	22/05/2022	Secretaria General	Director Operativo Código 09, grado 03, Directora de Gestión Documental de la Secretaría General				Oficina de Control Interno, (Despacho del Gobernador).															
5	<p>Condición: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN: "Según información suministrada por la Secretaría General, referente a la contratación por la modalidad de contratación por la modalidad de contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión, en la Vigencia 2020 con respecto de la vigencia 2019, se suscribieron 307 contratos que corresponde a un aumento significativo del 51% en relación a 143 contratos suscritos en la vigencia 2019, teniendo en cuenta lo anterior se evidencia el incumplimiento de las políticas de eficiencia y austeridad en el gasto público cumplimiento de las normas dictadas por el Gobierno Nacional y los Decretos Departamentales 130 de 2016 y Decreto Departamental 0294 de 2016, teniendo en cuenta que el año 2020, fue un año atípico debido al Estado de Emergencia</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Vigencia</th> <th>Total de Contratos</th> <th>Valor inicial</th> <th>Valor Adiciones</th> <th>Total General</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2019</td> <td>143</td> <td>\$5.107.583.594</td> <td>\$843.847.259</td> <td>\$5.951.430.853</td> </tr> <tr> <td>2020</td> <td>307</td> <td>\$8.139.311.641</td> <td>\$1.205.006.794</td> <td>\$9.344.318.435</td> </tr> </tbody> </table> <p>Criterio: Decreto 1737 de 1988, por la cual se expiden medidas de austeridad. Decreto Departamental 130 de 2016 y Decreto Departamental 094 de 2016 por la cual se adoptan medidas tendientes a la austeridad del gasto.</p> <p>Causa: Inobservancia a la política de austeridad en el gasto público.</p>	Vigencia	Total de Contratos	Valor inicial	Valor Adiciones	Total General	2019	143	\$5.107.583.594	\$843.847.259	\$5.951.430.853	2020	307	\$8.139.311.641	\$1.205.006.794	\$9.344.318.435	1. Solicitar Capacitación a la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría General y Divulgar a los Supervisores el Formato Informe de supervisión electrónico Supervisa Código A-GC-FR-017 Versión 3.	Oficio solicitud capacitación / Capacitación realizada	12 Meses	22/11/2021	21/11/2022	Secretaria General	Jefe Oficina Asesora Jurídica Código 115 grado 09			Oficina de Control Interno, (Despacho del Gobernador).	
Vigencia	Total de Contratos	Valor inicial	Valor Adiciones	Total General																							
2019	143	\$5.107.583.594	\$843.847.259	\$5.951.430.853																							
2020	307	\$8.139.311.641	\$1.205.006.794	\$9.344.318.435																							
		2. Matriz de seguimiento cuatrimestral a los contratos suscritos por la Secretaría General, recordando que somos el eje transversal de 24 Secretarías de la Gobernación de Cundinamarca; por tanto el número de OPS aumentará de acuerdo a la necesidad de las diferentes Secretarías.	Número de seguimientos realizados / Número de seguimientos programados	12 Meses	22/11/2021	21/11/2022	Secretaria General	Jefe Oficina Asesora Jurídica Código 115 grado 09				Oficina de Control Interno, (Despacho del Gobernador).															
6	<p>Condición. ASEGURAMIENTO DE LOS BIENES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA</p> <p>Analizadas las pólizas en físico de la entidad, se observaron los cuatro grupos, sin embargo el reporte presenta inconsistencias porque en el campo No. 2 póliza No. En el cual se debe registrar el número de identificación de seguro o póliza del registro se registró para la mayoría 2201120000000000 no correspondiendo; situación informada en anexo a la cuenta y enmendada en el nombre de cada póliza en los anexos; sin embargo, en el campo 11 de valor asegurado correspondiente a la cuantía económica de daño eventual de que puede ser objeto el patrimonio asegurado se ingresaron los valores cancelados por la prima de pólizas.</p> <p>Criterio. Resolución No. 0045 de 28 de enero de 2021</p> <p>Causa. Fallas en el control de la rendición de cuenta a los entes de control.</p> <p>Efecto. Posibles sanciones por incumplimiento a la Normatividad vigente de rendición de cuentas a los entes de control.</p>	1. Solicitar Capacitación a la Contraloría Departamental, para el cargo de las pólizas de aseguramiento a la plataforma SIA Contraloría.	1 Capacitación realizada	5 Meses	22/11/2021	22/04/2022	Secretaria General	Director operativo - 009-03 Directora de Bienes e Inventarios/Jefe Oficina Asesora Jurídica Código 115 grado 09				Oficina de Control Interno, (Despacho del Gobernador).															
		2. Realizar una mesa de trabajo entre la Dirección de Bienes e Inventarios y la Oficina Asesora Jurídica, con el fin de realizar la validación de la base de datos objeto de cargue a la plataforma SIA CONTRALORIA.	Acta de una mesa de trabajo	5 Meses	22/11/2021	22/04/2022	Secretaria General	Director operativo - 009-03 Directora de Bienes e Inventarios/Jefe Oficina Asesora Jurídica Código 115 grado 09				Oficina de Control Interno, (Despacho del Gobernador).															
		3. Realizar el cargue efectivo en la plataforma SIA CONTRALORIA dando cumplimiento a la normatividad vigente.	Soporte del Cargue exitoso en la plataforma SIA CONTRALORIA	5 Meses	22/11/2021	22/04/2022	Secretaria General	Director operativo - 009-03 Directora de Bienes e Inventarios/Jefe Oficina Asesora Jurídica Código 115 grado 09				Oficina de Control Interno, (Despacho del Gobernador).															
7	<p>Condición. PLAN DE DESARROLLO: "Teniendo en cuenta las actividades programadas de la Secretaría para el cumplimiento de los dos planes de desarrollo, llama la atención al grupo auditor el proyecto para la gestión documental denominado: "Implementar en X% de las dependencias del sector central el programa de gestión documental durante el cuatrienio", para el primero al 80% y para el segundo al 100% e informa el encargado que la misma corresponde a una meta de mantenimiento pues la gestión documental ya se encuentra implementada en las diferentes dependencias mencionando solamente la actividad de aseguramiento y/o conservación de la información, por ello, se consultó a otros grupos de procesos auditores observando la existencia de falencias en diferentes dependencias a respecto, reflejando fallos en el seguimiento y control del procedimiento de gestión documental y/o proyección de actividades incompletas respecto a la gestión documental en el plan de desarrollo".</p> <p>Criterio. Ley 152 de 1994</p> <p>Causa: Seguimiento a los indicadores en coherencia con los proyectos formulados.</p> <p>Efecto: Información inconsistente con los proyectos de la entidad.</p>	1. Solicitar mediante comunicación oficial a la Secretaría de Planeación – Dirección de Seguimiento y Evaluación incluir en el formato de Seguimiento y reporte del Plan de Acción e Indicativo las actividades y acciones realizadas con "Gestión incorporada en especie".	Número de solicitudes realizadas / Número de solicitudes programadas	6 meses	22/11/2021	22/05/2022	Secretaria General	Gerente				Oficina de Control Interno, (Despacho del Gobernador).															
		2. Modificación de la actividad en la Meta 400.	Solicitud de modificación de actividad / Actividad modificada	6 Meses	22/11/2021	22/05/2022	Secretaria General	Gerente / Director Operativo Código 09, grado 03, Directora de Gestión Documental de la Secretaría General				Oficina de Control Interno, (Despacho del Gobernador).															
		3. Adelantar a través de proceso contractual las actividades relacionadas con custodia integral, consultas, desinfección e inventario del fondo documental de acuerdo a las políticas del archivo general de la nación, lo anterior en el cumplimiento de la Meta 400	Contrato y seguimiento por medio de la supervisión del mismo.	6 meses	22/11/2021	22/05/2022	Secretaria General	Jefe Oficina Asesora Jurídica Código 115 grado 09/ Director Operativo Código 09, grado 03, Directora de Gestión Documental de la Secretaría General				Oficina de Control Interno, (Despacho del Gobernador).															
		4. Cronograma de seguimiento trimestral en la implementación del programa de gestión Documental	Número de cronogramas realizados / Número de cronogramas programados	12 Meses	22/11/2021	21/11/2022	Secretaria General	Director Operativo Código 09, grado 03, Directora de Gestión Documental de la Secretaría General				Oficina de Control Interno, (Despacho del Gobernador).															
		5. Cronograma trimestral de Transferencias Documentales	Número de cronogramas realizados / Número de cronogramas programados.	12 Meses	22/11/2021	21/11/2022	Secretaria General	Director Operativo Código 09, grado 03, Directora de Gestión Documental de la Secretaría General				Oficina de Control Interno, (Despacho del Gobernador).															
	<p>IMPUESTO PREDIAL- INCONSISTENCIAS. Condición: Al realizar verificación del pago de impuestos prediales vigencia 2020, de acuerdo a muestra solicitada, se observó lo siguiente :1. En algunos soportes entregados el valor del pago exitoso es mayor a los recibos que fueron adjuntos al pago 2. En algunos soportes entregados el valor del pago exitoso es menor a los recibos que fueron adjuntos al pago . 3. También se pudo evidenciar en otros casos que existen los pagos de vigencias anteriores pero el municipio no realizó el abono 4. Además se observaron predios que según muestra no se tiene claro si fueron o no pagados los impuestos de vigencias anteriores 5. también se observó que en varios municipios no se realizó el pago con descuento o se pagó después de las fechas de vencimiento. De lo anterior en la parte 2 del preinforme de detallan los predios. La comisión auditora concluye, que si bien es cierto se está realizando gestión para llevar la trazabilidad de los bienes del Departamento de Cundinamarca junto con el pago de impuestos prediales, se hace necesario tener actualizada la base de datos de los impuestos y gestionar aquellos que presentan diferencias respecto a los pagos, por lo anterior se deja observación para seguimiento a la gestión respecto a tener actualizada la base de datos respecto a todos los bienes inmuebles propiedad de la Gobernación de Cundinamarca.</p> <p>Criterio: Régimen de contabilidad</p>	1. Aplicar el proceso de pagos de servicios, tasas y multas (impuesto) (AGRF-PR-005)	Número de obligaciones tributarias gestionadas por oportunidad de pago / Números de obligaciones tributarias allegadas para pago	12 Meses	22/11/2021	21/11/2022	Secretaria General	Director Operativo Código 09, grado 03, Directora de Servicios Administrativos de la Secretaría General				Oficina de Control Interno, (Despacho del Gobernador).															

Nº hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción de mejora	Meta (Indicador de Cumplimiento)	Tiempo de Ejecución Programado (Meses)	Fecha inicial de la Acción	Fecha terminación de la Acción	Dependencia donde se realiza la acción	Cargo Responsable	CUMPLIMIENTO	EFFECTIVIDAD	ESTADO DE LA ACCIÓN (Cerrada-C / Abierta-A)	DIRECCIÓN TÉCNICA RESPONSABLE	OBSERVACIÓN	
8	<p>publica NIIF .</p> <p>Diferencias en pagos por falta de pago y/o abono a la cuenta por pago del municipio y seguimiento por parte de la Secretaría General .</p> <p>Efecto : Impuestos prediales pendientes de pago lo que puede generar un posible detrimento al patrimonio</p> <p>Causa :</p>	2. Diligenciar el Formato de control de reparto de recibido de facturas AGRF-FR-028 de manera oportuna.	Número de facturas reportadas en el formato de control de reparto / Números de obligaciones facturas generadas por cada inmueble.	12 Meses	22/11/2021	21/11/2022	Secretaría General	Director Operativo Código 09, grado 03, Directora de Servicios Administrativos de la Secretaría General				Oficina de Control Interno, (Despacho del Gobernador).		
		3. Realizar trimestralmente reunion de trabajo para dar seguimiento a el pago de impuestos.	Número de reuniones realizadas / Número de reuniones programadas	12 Meses	22/11/2021	21/11/2022	Secretaría General	Director Operativo Código 09, grado 03, Directora de Servicios Administrativos de la Secretaría General					Oficina de Control Interno, (Despacho del Gobernador).	
		4. Depuración de pagos por concepto de impuesto predial anteriores a cinco(5) años a la vigencia 2021	Números de obligaciones tributarias pagadas / Número de obligaciones tributarias depuradas pendientes de pago de años anteriores a la vigencia 2021	12 Meses	22/11/2021	21/11/2022	Secretaría General	Director Operativo Código 09, grado 03, Directora de Servicios Administrativos de la Secretaría General					Oficina de Control Interno, (Despacho del Gobernador).	
9	<p>IMPUESTO PREDIAL - COMODATO - CONDICION: A Continuación se detalla bien inmueble ubicado en Girardot en cual se encuentra en Comodato contrato No. 076-2015 con el Municipio de Girardot en el cual en la cláusula "QUINTA: OBLIGACIONES DEL COMODATARIO...8. Cancelar durante el término de ejecución el pago de impuesto predial y demás impuestos, tasas y contribuciones, nacionales o territoriales a que haya lugar por la tenencia, el uso o la explotación del mismo..." y de acuerdo a otros/ No. 01 en la cláusula PRIMERA- PRORROGA: Prorrogar el plazo de ejecución del Contrato Interadministrativo de comodato 076-2015 por el termino de tres (3) años, es decir, hasta el 11 de septiembre de 2021". Asimismo en la cláusula novena SUPERVISION: Será ejercida por el Director de Bienes e Inventarios de la Secretaría General del Departamento de Cundinamarca, quien ejercerá las funciones de Supervisión, quien en todo caso deberá cumplir con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y en especial las funciones establecidas en el Decreto Ley 1474 de 2011 y Decreto Departamental 389 de 2013..."</p> <p>El detalle de los predios se encuentra en la parte 2 del preinforme</p>	1. Requerir al comodatario-municipio de Girardot, los pagos de los impuestos prediales desde la vigencia de su ejecución hasta su terminación; las vigencias del 2016 al 2021 y se solicitara paz y salvo.	1 requerimiento radicado y paz y salvo expedido	7 meses	22/11/2021	22/06/2022	Secretaría General	Director operativo - 009-03 .Directora de Bienes e Inventarios				Oficina de Control Interno, (Despacho del Gobernador).		
		2. Realizar seguimiento y control semestralmente a los predios de propiedad del departamento y dados en comodato para verificar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas para los comodatarios.	Número de seguimientos realizados / Número de seguimientos programados	12 meses	22/11/2021	21/11/2022	Secretaría General	Director operativo - 009-03 .Directora de Bienes e Inventarios					Oficina de Control Interno, (Despacho del Gobernador).	
10	<p>IMPUESTO PREDIAL- INTERESES DE MORA : Condición : Relación de pagos de algunos predios los cuales por cancelarse después de la fecha de plazo generaron intereses de mora . De los anterior no se observó la verificación , seguimiento y control por parte de la oficina de control interno de la Gobernación de acuerdo a la ley 87 de 1993 artículo 2do .</p> <p>Criterio : Incumplimiento a plazos de pago impuestos prediales</p> <p>Causa : pagos generados después de los plazos de vencimiento por parte de la Secretaría General y falta de seguimiento por parte de la oficina de control interno a la Gobernación</p> <p>Efecto : Posible detrimento por valor de \$ 47.226.934 Por pago después de las fechas de vencimiento de impuesto predial.</p>	1. Aplicar el proceso de pagos de servicios, tasas y multas (impuesto) (AGRF-PR-005)- diligenciando el Formato control de reparto de recibido de facturas AGRF-FR-028 de manera oportuna.	Número de obligaciones tributarias gestionadas por oportunidad de pago / Números de obligaciones tributarias allegadas para pago	12 meses	22/11/2021	21/11/2022	Secretaría General	Director Operativo Código 09, grado 03, Directora de Servicios Administrativos de la Secretaría General				Oficina de Control Interno, (Despacho del Gobernador).		


FIRMAS




EVELIA ESCOBAR PERDIGÓN
SECRETARÍA GENERAL

Revisado:
JOSE LUIS CELEITA – Gerente

Convalidado:
MARIA ELENA ZAMUDIO RODRIGUEZ - Profesional Universitario- Despacho



JULIC ANDRÉS NIEVES TORRES
JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO (E)

Revisado: Anyí Castillo Avendaño - Contratista OCI 
Carlos Francisco Buitrago - Contratista OCI 