

**PLAN DE MEJORAMIENTO**

**NOMBRE DE LA ENTIDAD :** SECRETARIA DE HACIENDA GOBERNACION DE CUNDINAMARCA  
**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL :** JORGE LUIS TRUJILLO ALFARO  
**NOMBRE DEL JEFE DE CONTROL INTERNO :** ANGELA MILENA HOYOS PULIDO  
**FECHA RECEPCIÓN INFORME FINAL DE AUDITORIA:** 09 DE MAYO DE 2017  
**PERIODO QUE CUBRIO LA AUDITORIA :** VIGENCIA 2016  
**FECHA DE SUSCRIPCION :** / 31 de mayo de 2017  
**FECHA DE INICIO :** Junio de 2017

**OBJETIVO GENERAL**

La Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca con este Plan de Mejoramiento, proyecta implementar una metodología en cada una de las áreas identificadas en el informe de Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Integral, realizado por la Contraloría Departamental de Cundinamarca correspondiente de la Vigencia 2016, impartiendo nuevas directrices con el fin de mejorar su gestión y lograr mayor eficiencia tanto administrativa como de control financiero aplicando la normativa vigente.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Establecer alternativas de mejoramiento con la finalidad de implementar acciones de control documental, de aseguramiento en la contratación y de perfeccionamiento continuo en nuestra Secretaría.
- Lograr que la información reflejada en el balance general del Departamento, muestre la situación real, acatando la normativa vigente respecto a la cartera-cuentas por cobrar de la Entidad Pública, propiedad planta y equipo, otros activos, y litigios y demandas.
- Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal de gastos del nivel central con destinación específica, durante la vigencia fiscal, con periodicidad mensual.
- Establecer y determinar, adecuada y oportunamente las rentas derivadas del monopolio de licores.
- Determinar indicadores de cumplimiento y aplicar los correctivos en la vigencia fiscal, cuando sea oportuno, para garantizar que los proyectos programados y ejecutados se orienten al cumplimiento del plan de desarrollo.

*AAH*

N° DEL HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	AREA/CICLO/PROCESO	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCION PROGRAMA DO	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES
1	<p><b>EVALUACION A LA CONTRATACION</b></p> <p>1. Al efectuar la revisión de los expedientes contractuales se observa que los contratistas en su informe mensual de actividades, se limita a indicar de manera exacta clara las labores consignadas en la minuta del contrato, sin que se evidencie de manera clara las actividades realizadas mes a mes, pese a que sean reiterativas, no pueden ser iguales durante el desarrollo del contrato, lo anterior se debe a la falta de cronograma de actividades.</p> <p>2. Se estableció que no existe un adecuado seguimiento a las obligaciones contractuales por parte de los supervisores en la ejecución de los contratos, lo que se refleja en los informes mensuales y finales debido a que hace falta mejor sustento y no solo limitarse a exponer las obligaciones específicas y la normatividad vigente, hechos que podrían poner en riesgo el objeto contractual.</p> <p>3. Ley General de Archivo, a pesar de que la Secretaría de Hacienda cuenta con tablas de retención documental aprobadas mediante Resolución 315 del 08 de junio de 2006, se observó que algunos expedientes desordenados en la consolidación de la información de cada etapa contractual, de igual</p>	<p>GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>Sensibilizar al grupo de supervisores para que los informes reflejen las actividades que adelantan los contratistas y así se evidencie en los expedientes de los mismos</p>	<p>1. Expedición de circular a los supervisores de los contratos instrumentos de control que aseguren el cumplimiento cabal de los objetos contractuales.</p> <p>2. Capacitar a los supervisores</p> <p>3. Implementación del formato de Seguimiento de Ejecución de Contratos A-GC-FR-032</p>	<p>1. 1 mes</p> <p>2. 5 meses</p> <p>3. 6 meses</p>	<p>1. Circular expedida</p> <p>2. # de Supervisores capacitados/ total de supervisores</p> <p>3. # de contratos con formato implementado 2017/ # Contratos celebrados 2017</p>	<p>Jefe de Oficina Jurídica</p> <p>Jefe de Oficina Jurídica</p> <p>Asesor del Despacho</p>

*[Handwritten signature]*

	<p>manera, presentan documentos con ganchos de coseadora, los expedientes se encuentran foliados a lápiz y en varios casos la cantidad de folios sobrepasa los permitidos y aprobados en las tablas de retención documental. Se concluye que la entidad no ha dado cumplimiento a lo estipulado en el Acuerdo 39 de octubre 31 de 2002. Por medio del cual se regula el procedimiento para la elaboración y aplicación de las Tablas de Retención Documental en desarrollo del artículo 24 de la ley 594 de 2000. Conforme con los hechos y evidencias se emite observación administrativa.</p>			<p>Jurídica de la Secretaría de Hacienda.</p>	<p>2. Aplicar TRD en expedientes contractuales</p>	<p>2. 5 meses</p>	<p>2. Acta verificación aplicación TRD</p>	<p>Asesor del Despacho</p>
<p><b>2</b></p>	<p><b>CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. SH-101-2016</b></p> <p>OBJETO: REALIZAR LA GERENCIA INTEGRAL PARA LA REALIZACION DEL PROYECTO DE ADECAUCION FISICA DEL LOCAL 101 QUE HACE PARTE DE LAS SEDE ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACION DE CUNDINAMARCA- SECRETARIA DE HACIENDA PARA LA CENTRALIZACION DE LA OFERTA DE SERVICIOS A CARGO DE LA DIRECCION DE RENTAS Y GESTION TRIBUTARIA.</p> <p>CONTRATISTA: EMPRESA INMOBILIARIA Y SERVICIOS LOGISTICOS DE CUNDINAMARCA.</p> <p>FECHA DE SUSCRIPCION: 18 DE NOVIEMBRE DE 2016.</p> <p>VALOR: OBRA CIVIL \$1.339.989.917 CARPINTERIA Y MUEBLES \$778.526.584, GERENCIA 5% \$ 105.925.839 + IVA \$16.948.134 TOTAL</p>	<p>GESTION CONTRACTUAL</p>	<p>Garantizar la adecuada supervisión de los contratos para asegurar el cumplimiento de los objetos contractuales</p>	<p>1. Requerir por medio de los supervisores a la Empresa inmobiliaria los informes de avances de obra, presentados por parte del contratista y los supervisores o interventores del contrato por parte de la Inmobiliaria con tiempos y valor de los mismos.</p>	<p>1. 3 meses</p>	<p>1. Informes de interventoría obtenidos/ # de informes de interventoría a presentar en el contrato de obra.</p>	<p>Jefe de Oficina Jurídica-y Dirección de Rentas y Gestión Tributaria</p>	
				<p>2. Adelantar los trámites administrativos correspondientes al traslado y retiro</p>	<p>2. 5 meses</p>	<p>2. Anexo fotográfico del local sin el archivo</p>	<p>Jefe de Oficina Jurídica-y Dirección de Rentas y Gestión Tributaria</p>	

*(Handwritten signature)*

<p>\$ 2.241.390.744.          PLAZO: 6 MESES.          ACTA DE INICIO: 02 DICIEMBRE DE 2016.</p> <p>Valorado los documentos del expediente contractual se evidencio que el contrato se encuentra en ejecucion, en los documentos soportes no se encuentran informes de avance de obra, como tampoco se demuestra mediante documento que el contratos e encuentre suspendido.</p> <p>Realizada la visita de inspección ocular, se pudo establecer que le local 101 de la sede administrativa de la Gobernación de Cundinamarca "pimpones" se encuentra ocupado con archivo documental perteneciente a la Secretaria de Hacienda, lugar que ha sido dispuesto para la realización de la organización, depuración de los expedientes de procesos administrativos de la área de Ejecuciones Fiscales.</p> <p>En la visita adelantada se logró establecer que a la fecha de la presente auditoria no sea comenzado a ejecutar el convenio, las únicas actividades desarrolladas por el contratista son el retiro de un parque infantil ubicado en la parte posterior del área a ser intervenida y el encerramiento de esta zona en poli sombra la cual presenta deterioro.</p> <p>Los hechos evidenciados no justifican los pagos realizados por parte de la Secretaria de Hacienda por el valor de \$1.442.000.000. Que corresponde al del 64% del valor total del contrato.</p> <table border="1" data-bbox="239 529 305 882"> <thead> <tr> <th colspan="2">CONTRATANTE DE</th> <th colspan="2">VALOR</th> </tr> <tr> <th>IMPORTE</th> <th>FECHA</th> <th>IMPORTE</th> <th>FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.442.000.000</td> <td>26-12-2016</td> <td>1.442.000.000</td> <td>1-11-2017</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td></td> <td>1.442.000.000</td> <td>1-11-2017</td> </tr> </tbody> </table> <p>Realizado el analisis de los pagos</p>	CONTRATANTE DE		VALOR		IMPORTE	FECHA	IMPORTE	FECHA	1.442.000.000	26-12-2016	1.442.000.000	1-11-2017	TOTAL		1.442.000.000	1-11-2017		<p>de los archivos que reposan en el local.</p>			
CONTRATANTE DE		VALOR																			
IMPORTE	FECHA	IMPORTE	FECHA																		
1.442.000.000	26-12-2016	1.442.000.000	1-11-2017																		
TOTAL		1.442.000.000	1-11-2017																		

994

	<p>efectuados, por una obra que no evidencia avance, se puede determinar que a la fecha los rendimientos financieros que se ha podido percibir en promedio por los recursos entregados a la Empresa Inmobiliaria de Cundinamarca, corresponden a \$24,946,600.</p> <p>Del análisis realizado, se establece que debido a la demora en la ejecución de las obras, los recursos asignados podría ser insuficientes, si se tiene encuentran variables económicas (Iva del 19%) en los precios de los materiales para la mano de obra, hechos que, a la postre traerán como consecuencia la no ejecución total de las labores contratadas, lo que con llevará a una posible adición de recursos que podrían derivar en sobre costos. Por las razones expuestas se emite observación con carácter administrativo.</p>	<p>GESTION CONTRACTUAL</p>	<p>Verificar que los contratos de la Secretaría de Hacienda con cuenten con garantías legal y debidamente expedidas.</p>	<p>1. Acreditar que la compañía de seguros que expidió la Póliza de Amparo de cumplimiento del contrato observado, el beneficiario es la Secretaría de Hacienda</p>	<p>1. 7 meses</p>	<p>1. Póliza de la compañía de seguros asegurando a la Secretaría de Hacienda en el contrato 081 de 2016.</p>	<p>Jefe de Oficina Jurídica</p>
<p>3</p>	<p>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SH-081-2016.</p> <p>OBJETO: CONTRATAR EL SERVICIO PARA LA DESTRUCCION CONTINUA DE MERCANCIAS APREHENDIDAS, COMO CIGARRILLOS, WHISKY, LICOR, VINOS, APERITIVOS, CREMAS Y SIMILARES EN DIFERENTES MARCAS, TIPO ENVASES PLASTICOS, CARTÓN, ALUMINIO, TETRA PACK Y VIDRIO, DE IGUAL FORMA LA DESTRUCCION DE AQUELLOS ELEMENTOS UTILIZADOS PARA SU FABRICACION Y/O ADULTERACION, DECOMISADOS POR LA DIRECCION DE RENTAS Y GESTION TRIBUTARIA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA, CONTRATISTA: INCINERADOS DEL</p>	<p>GESTION CONTRACTUAL</p>	<p>Verificar que los contratos de la Secretaría de Hacienda con cuenten con garantías legal y debidamente expedidas.</p>	<p>1. Capacitar a los funcionarios de la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría de Hacienda en temas relacionados con seguros, garantías,</p>	<p>2. 12 meses</p>	<p>2. #Funcionarios de la oficina asesora jurídica capacitados/ # total de funcionarios de la oficina</p>	<p>Jefe de Oficina Jurídica</p>

*[Handwritten signature]*

	<p>HUILA -JINCHUILA S.A. E.S.P REPRESENTADA POR GINA PAOLA LEGUIZAMON RAMIREZ. FECHA SUSCRIPCION: 16 DE SEPTIEMBRE DE 2016. VALRO: \$291.999.708. PLAZO: HASTA 23 DE DICIEMBRE DE 2016 O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS, LO PRIEMRO QUE OCURRA. ACTA DE INICIO: 05 DE OCTUBRE DE 2016.</p> <p>Las pólizas de garantía aportadas por el contratista y aprobadas por parte de la Secretaría de Hacienda mediante póliza de cumplimiento número 2709121 de fecha 16-09-2016. Establece que el asegurado y beneficiario es la Secretaría de Minas y energía y no la Secretaría de Hacienda quien es el contratista. Lo mismo sucede con la ampliación de la póliza de cumplimiento, en la que el asegurado y beneficiario es la Secretaría General, a pesar que en el alcance del objeto de las pólizas establece que el beneficiario la Secretaría de Hacienda no deja de ser contradictoria la información establecida lo que podría de genera en caso de siniestro la posible negativa de reconocimiento y pago por parte de la aseguradora. Por las razones expuesta se emite observación con carácter administrativa.</p>	<p>GESTION FINANCIERA/ GESTION TECNOLOGICA</p>	<p>Asegurar que los contratos que suscriba la Secretaría de Hacienda cuyo objeto tenga un componente tecnológico</p>	<p>titulos valores, y demás instrumentos legales que permitan garantizar el cumplimiento de los acuerdos contractuales suscritos.</p>	<p>asesora jurídica</p>	<p>1. Enviar una relación a la Secretaría de las TICs de los procesos que se pretenden contratar, con el fin de definir previamente cuales demandan el trámite</p>	<p>1. 6 meses 1. Oficio radicado en secretaria TIC. Jefe de Oficina Jurídica y Dirección de Rentas y Gestión Tributaria</p>
<p>4</p>	<p>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO SH-098-2016.</p> <p>OBJETO: CONTRATAR LA IMPLEMENTACION DEL PROCESO DE ASEGURAMIENTO DE LA INFORMACION RELEVANTE DEL IMPUESTO AL CONSUMO DE VEHICULOS AUTOMOTORES Y DEL ANALISIS FORENSE DE CASOS IMPORTANTES.</p>						

<p>CONTRATISTA: HOLISTICA          ORGANIZACIONAL SAS.          REPRESENTADA POR CALUDIA          PATRICIA VELEZ TOBON.          FECHA DE SUSCRIPCION: 02 DE          NOVIEMBRE DE 2016.          VALOR: \$680.000.000          PLAZO: HASTA EL 26 DE DICIEMBRE          O HASTA EL AGOTAMIENTO DE LSO          RECURSOS.          ACTA DE INICIO: 11 DE NOVIEMBRE          DE 2016.</p>		<p>quien con la          experiencia de la          Secretaria de          las TICs.</p>	<p>por parte de la          Secretaria de las          TICs por contener          un componente          tecnologico</p>	<p>2. 7 meses</p>	<p>2. # Contratos con          solicitud de          viabilidad/ # Total          de contratos que          requieran          concepto de          viabilidad TIC</p>	<p>Jefe de Oficina          Juridica y          Direccion de          Rentas y Gestion          Tributaria</p>
<p>No se evidencia en los documentos de la etapa precontractual la verificación y autorización realizada por parte de la Secretaría Tics conforme a lo establecido en la Circular 012 de 2014 por medio de la cual se establece la necesidad de que todos los proyectos y actividades de Gobierno Central, relacionadas con tecnologías de la información y las comunicaciones, sean previamente revisadas y autorizadas por las secretaría de las TICs.          Mediante oficio número 9 de fecha 06 de marzo 2017, se solicitó a la Secretaría de las Tics informar a esta comisión auditoría si existe revisión y/o autorización conforme a lo contemplado en la circular 012 de 2014, teniendo en cuenta que para la vigencia auditada, la Secretaría de Hacienda Departamental, suscribió Contrato de prestación de servicios SH 098 de 2016; de no existir la revisión y autorización emitida por parte de las secretarías de las Tic, informar cuales son las consecuencias que tendría la ejecución del contrato sin la viabilizarían para el Departamento. En el Informe de Supervisión No. 1, se establece que se ha hecho entrega de 15 discos duros externos que contienen imágenes forenses de 64 equipos a la secretaria de hacienda, pero en la</p>			<p>2. Requerir el de concepto de viabilidad de secretaria TIC para toda contratación que tenga inmerso el componente tecnologico que demandan dicho trámite según se establezca en el numeral anterior.</p>			

<p>factura 039 fecha 6 de diciembre de 2016 adjunta la cuenta de cobro No. 1, se establece que hace entrega de 13 discos duros que contienen imágenes forenses de 64 equipos, Existiendo contradicción en la información entregada y la reportada.</p> <p>En respuesta a las inconsistencias encontradas, el supervisor del contrato hizo entrega del informe ejecutivo en el que se evidencia que :</p> <p>Desde el año 2004 se está adelantando un litigio jurídico internacional iniciada por los Departamentos para combatir el flagelo del contrabando de licores y la utilización de dólares provenientes del lavado de activos en sus operaciones comerciales en contra de las casa matrices y sedes locales de las Empresas de los grupos Diageo y Pernod Ricard.</p> <p>Por decisión de la corte Distrital en 2008 y siendo presidente de la Federación Nacional de Departamentos el Gobernador de Cundinamarca Dr. Andrés González, se dio inicio al recurso de pruebas denominado Discovery regido por las leyes de Estados Unidos, en materia documental y archivística para la entrega de los elementos de materia probatorio-EMP, de acuerdo con el cronograma y etapas del proceso fijadas por la corte.</p> <p>A partir de entonces y bajo la responsabilidad de custodios departamentales se garantiza la localización, clasificación y conservación de todos los documentos relevantes, físicos y electrónicos de los Departamentos y sus empresas de Licores para su remisión a la Corte Distrital...</p> <p>Teniendo en cuenta los hechos y las razones expuestas se emite observación con carácter administrativo, para que se</p>						
---	--	--	--	--	--	--

AMM



<p>adelanten las indagaciones necesarias con el fin de establecer si la protección, custodia y seguridad de la información debería estar en cabeza de un funcionario de la Secretaría de Hacienda como se evidenció.</p>						
<p><b>5</b></p> <p><b>EVALUACION AL PRESUPUESTO</b></p> <p><b>ARMONIZACION DEL PRESUPUESTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA CON EL PLAN DE DESARROLLO</b></p> <p>Los productos no están previamente establecidos con la descripción cualitativa y cuantitativa esperada, no se refleja una línea base en cantidad, cifras, porcentajes claros y acertados que confirmen que efectivamente se está avanzando en una gestión para el caso del plan de acción, ni para el cumplimiento de las metas que apuntan al cumplimiento del Plan de Desarrollo. El seguimiento que se realiza desde la Secretaría de planeación se limita a verificar que se diligenció por parte de la Secretaría de Hacienda el número de productos, lo que le permite obtener el indicador ponderado para cada vigencia.</p> <p>La descripción de los productos por la Secretaría de Hacienda es abierta y flexible al momento de diligenciar su cumplimiento y sin línea base, no permite comparar si se cumplió o no con un indicador de gestión o desarrollo; por lo que solo se observa el diligenciamiento de forma general de lo contratado sin la garantía de que se esté cumpliendo con las expectativas que se redacta en las políticas o metas para el plan de acción o Plan de Desarrollo del Departamento. Se observó descripción de actividades y algunos productos, mas</p>	<p>GESTION FINANCIERA/ PRESUPUESTO</p>	<p>Orientar la planeación y ejecución de las metas a cargo de la Secretaría de Hacienda en función de los resultados esperados en el Plan departamental de desarrollo</p>	<p>1. Identificar los productos a mantener, fortalecer y a implementar.</p> <p>2. Ajustar el plan de acción de la secretaria de Hacienda a lo acordado a lo identificado.</p> <p>3. Asociar los objetivos contractuales a los productos definidos para las metas.</p>	<p>1. 2 meses</p> <p>2. 3 meses</p> <p>3. 7 meses</p>	<p>1. # de metas actualizadas / N° de metas a cargo</p> <p>2. Plan de acción ajustado</p> <p>3. # de contratos asociados a metas del PDD/ # contratos celebrados</p>	<p>Asesor de Despacho encargado de los temas de planeación</p> <p>Asesor de Despacho encargado de los temas de planeación</p> <p>Asesor de Despacho encargado de los temas de planeación</p>

	<p>no resultados. En cuanto al cumplimiento de las metas 611, 612 y 613 correspondiente al plan de desarrollo "Unidos podemos más" se suscribieron 33 contratos por un valor de \$12.821.420.882. Para todas las metas se incorpora la contratación de personal (profesional, técnico o de apoyo) para el fortalecimiento y modernización de los procesos. De lo anterior, si bien es cierto, se surministran las cantidades obtenidas en los operativos y las actividades realizadas como resultados de la contratación, no se observó el control ni el seguimiento juicioso frente a los contratos que se suscribieron por el rubro de Inversión, que reflejen los avances que aporten a la gestión e indicadores de impacto que contribuyan en las metas del Departamento, demostrando así que efectivamente los valores que se llevan por el rubro de inversión están generando un impacto positivo reflejado monetaria y/o Socialmente.</p>						
<p><b>6</b></p>	<p><b>EJECUCION DE PRESUPUESTO CON DESTINACION ESPECIFICA</b> Al revisar el detalle de la ejecución del presupuesto del nivel central con destinación específica, se observa en los tres (3) ítems relacionados en el cuadro 2.1 del análisis presupuestal, que los recaudos fueron inferiores a los compromisos por lo que se refleja un déficit presupuestal en la fuente de financiación. Se observa que se realizaron compromisos y pagos sin haber cumplido con el recaudo previo, situación que trasgrede lo dispuesto en las normas que rigen al Departamento. Por lo anterior se observa violación a las</p>	<p>GESTION FINANCIERA- PRESUPUESTO</p>	<p>Mantener monitoreada la ejecución de Gastos del Nivel Central</p>	<p>1. Hacer seguimiento mensual a los ingresos vs gastos y realizar los ajustes necesarios en el sistema que reflejen la realidad del presupuesto. 2. Gestionar con el proveedor del Sistema los ajustes requeridos para</p>	<p>1. 8 meses</p>	<p>1. # Seguimientos efectuados/ # la presupuesto/ # meses de la vigencia fiscal. 2. Ajustes realizados</p>	<p>Director Financiero de Presupuesto</p>

	<p>siguientes normas:                  Artículo 79 de la Ordenanza 227 del 2014, Por la cual se expide el Estatuto Orgánico de Presupuesto del Departamento de Cundinamarca, Programa anual mensualizado de caja – PAC                  Artículo 47 del Decreto 227 del 2014, Financiamiento del Déficit Fiscal.                  Artículo 87 de la Ordenanza 227 del 2014, indica:- Reducción y Aplazamiento de Aproporaciones.</p> <p>El numeral 25 del artículo 48 de la Ley 734 del 2002 establece Falta gravísima. No adoptar las acciones establecidas en el estatuto orgánico del presupuesto, cuando las apropiaciones de gasto sean superiores al recaudo efectivo de los ingresos.</p> <p>Por lo anterior, se deja observación con connotación administrativa.</p>			<p>evitar errores en los reportes</p>			
<p><b>7</b></p>	<p><b>EVALUACION A LOS ESTADOS CONTABLES</b></p> <p><b>RENTAS</b></p> <p>Frente al tema del recaudo en rentas durante la vigencia 2016, en el monopolio de Licores del Departamento, se verificó el cumplimiento de la ordenanza 013 de 2016 (Agosto 16 de 2016); en revisión conjunta con el grupo auditor en la Empresa de Licores de Cundinamarca; para lo cual, se solicitó información referente al recaudo efectuado por parte de la Secretaría de Hacienda de Cundinamarca en</p>	<p>GESTIÓN FINANCIERA/                  GESTIÓN DE LOS INGRESOS</p>	<p>Supervisar las rentas derivadas del monopolio de licores.</p>	<p>1. Establecer la deuda de la Industria Licorera de Caldas y la Fábrica de Licores de Antioquia de la Vigencia 2015 y 2016 para requerir de forma ordinaria y especial según sea el caso a la Industria Licorera de Caldas y la Fábrica</p>	<p>1. 2 meses</p>	<p>1. Oficios de Requerimientos de pago deuda radicados/ deuda establecida.</p>	<p>Dirección de Rentas y Gestión Tributaria- Subdirección de Fiscalización</p>

<p>cumplimiento a la ordenanza mencionada la cual modifica la Ordenanza 216 de 2014, dando la potestad del recaudo de la compensación únicamente al Departamento de Cundinamarca, así:                  Ordenanza 013/2016                  Artículo Segundo: Modifíquese el Artículo 42 de la Ordenanza 216 de 2014, el cual quedara así:                  "Artículo 42. COMPENSACIÓN ECONOMICA: En los convenios interadministrativos de intercambio de licores y en los contratos de participación que se celebren con productores nacionales e introductores de productos extranjeros, se deberá incluir el pago de una compensación económica correspondiente al 2% de una UVT por botella convertida a 750 CC ingresada".                  Tal compensación será percibida únicamente por el Departamento de Cundinamarca de manera simultánea, con la declaración y pago de la participación económica."                  Mediante oficio de febrero 20 de 2017, por parte de la comisión auditora de la Empresa de Licores información referente a las Tornaguías 2014-2015-2016 de introducción de licores a Cundinamarca y también los pagos recibidos por compensación en estos casos. Al recibir la información, por parte de esta comisión auditora de la Secretaría de Hacienda, se verifico la aplicación de la Ordenanza 013 de 2016 para el caso de las tornaguías de que podían entrar en este grupo por lo cual se adelantó la comparación a la información reportada.</p>			<p>de Licores de Antioquia con los montos establecidos de la deuda por la vigencia 2015 y 2016.</p>	<p>2. Actualizar las liquidaciones oficiales, de la Industria Licorera de Caldas y la Fábrica de Licores de Antioquia o archivar la actuación según corresponda.</p>	<p>2. 5 meses</p>	<p>2. Liquidación oficial o acto de archivo de diligencias.                  3. # de seguimientos mensuales realizados/ # meses vigencia fiscal.</p>	<p>Dirección de Rentas y Gestión Tributaria-Subdirección de Fiscalización</p>
<p>Tal compensación será percibida únicamente por el Departamento de Cundinamarca de manera simultánea, con la declaración y pago de la participación económica."                  Mediante oficio de febrero 20 de 2017, por parte de la comisión auditora de la Empresa de Licores información referente a las Tornaguías 2014-2015-2016 de introducción de licores a Cundinamarca y también los pagos recibidos por compensación en estos casos. Al recibir la información, por parte de esta comisión auditora de la Secretaría de Hacienda, se verifico la aplicación de la Ordenanza 013 de 2016 para el caso de las tornaguías de que podían entrar en este grupo por lo cual se adelantó la comparación a la información reportada.</p>			<p>3. Hacer seguimiento mensual para que se dé cumplimiento a la Ley 1816 de 2016 y la Ordenanza 13 de 2016 sobre los derechos de explotación en la introducción de licores a Cundinamarca.</p>	<p>3. 5 meses</p>	<p>3. # de seguimientos mensuales realizados/ # meses vigencia fiscal.</p>	<p>Dirección de Rentas y Gestión Tributaria-Subdirección de Fiscalización</p>	

<p>Con esta verificación, se estableció por parte del grupo auditor que al realizar el cálculo de la Compensación frente a los soportes entregados, la Gobernación de Cundinamarca ha dejado de percibir directamente el valor de \$807.560.501.</p> <p>La Secretaría de Hacienda dentro del procedimiento de fiscalización legal, inicia requerimiento de información donde se evidencia que efectivamente existe un faltante en recaudo y se emite en término requerimiento especial a cada Empresa de Licoros, para que se dé respuesta y dentro del mismo se está solicitando el pago directo de la compensación dejada de pagar más la correspondiente sanción. De lo anterior se define como hallazgo Administrativo para que sea analizado en posteriores auditorías a este proceso.</p>					<p>1. Actas de consolidación de cartera.</p> <p>2. Oficio de radicación de fichas ante comité saneamiento.</p> <p>3. Acta de Comité saneamiento.</p>	<p>Director de Ejecuciones Fiscales</p> <p>Director de Ejecuciones Fiscales</p> <p>Director de Ejecuciones Fiscales</p>
<p><b>8</b></p> <p>Como situación adicional, se verifico en las partidas contables donde aparece reflejado el valor correspondiente a esta carrera de Cobro Jurídico, al indagar al respecto se evidencio que del total reportado por el Área de Ejecuciones Fiscales a esta comisión auditora, solo se presenta en estados financieros, lo correspondiente al valor del Informe presentado al boletín de Deudores morosos (147084 Otros Deudores - Responsabilidades Fiscales) y la diferencia no se tiene en cuenta ni se controla como unas cuentas por cobrar ya reconocidas existiendo un valor definido según se verifico en los reportes.</p> <p>\$43.576.398.838 Cartera Cobro Jurídico                  \$21.616.242.032 Cartera Reporte Deudores Morosos                  \$21.960.156.806 Diferencia no</p>	<p>GESTIÓN FINANCIERA/                  GESTIÓN DE LOS INGRESOS</p>	<p>Clarificar los valores acreencias y su saneamiento</p>	<p>1. Consolidar la información de cartera.</p> <p>2. Presentar ante el comité de saneamiento contable las fichas correspondientes.</p> <p>3. Con la aprobación del comité aplicarla al estado de cuentas por cobrar.</p>	<p>1. 2 meses</p> <p>2. 5 meses</p> <p>3. 6 meses</p>	<p>1. Actas de consolidación de cartera.</p> <p>2. Oficio de radicación de fichas ante comité saneamiento.</p> <p>3. Acta de Comité saneamiento.</p>	<p>Director de Ejecuciones Fiscales</p> <p>Director de Ejecuciones Fiscales</p> <p>Director de Ejecuciones Fiscales</p>

<p>reportada</p> <p>Para esta comisión auditora, la falta de reporte e identificación del valor relevante en la cifra de los Estados Financieros, no refleja la situación real de la entidad y contradice la normatividad vigente frente al registro de las partidas o cuentas por cobrar a favor de la Entidad Pública, afectando básicamente y negativamente la cuenta del Activo; por lo cual se debe tener en cuenta su aplicación y se determina como hallazgo administrativo.</p>			<p>4. Reportar a contabilidad y luego registrar en los estados financieros.</p>	<p>4. 7 meses</p>	<p>4. Oficio remitido con el anexo y oficio del contador donde acredite que se reflejó la información en los estados financieros</p>	<p>Director de Ejecuciones Fiscales y Director de Contaduría</p>
<p><b>9</b></p> <p><b>INVENTARIO DE PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO</b></p> <p>Es de anotar que para la presente auditoría, la información presentada en los Estados Financieros frente a estas partidas, no es real y no se ajusta a las características básicas de la información Contable, se deben tomar las medidas necesarias para que se adelanten las acciones pertinentes en su evaluación, seguimiento y ajuste a los valores reales de todas y cada una de la partidas que integran esta cuenta; al igual que se debe realizar una auditoría directa a la Dirección de bienes e inventarios de la Secretaría General para que presente las acciones correctivas que han sido solicitadas en diversas oportunidades para el ajuste a su proceso. De tal forma que esta partida continúa con la apreciación de hallazgo administrativo hasta cuando se obtengan los resultados requeridos en beneficio de la entidad.</p>	<p><b>GESTION FINANCIERA</b></p>	<p>Gestionar la depuración y saneamiento de la información financiera correspondiente a la cuenta de propiedad planta y equipo.</p>	<p>1. Realizar 3 meses de Trabajo con Secretaría General de Bienes para dar lineamientos frente al tema de PPE.</p> <p>2. Individualizar y pormenorizar cada una de las partidas que integran la cuenta de PPE.</p> <p>3. Determinar los bienes que no han sido objeto de valorización en los estados financieros y ordenar su inclusión.</p> <p>4. Llevar a comité de saneamiento las</p>	<p>1. 5 meses</p> <p>2. 5 meses</p> <p>3. 6 meses</p> <p>4. 7 meses</p>	<p>1. Mesas de trabajo realizadas / de trabajo programadas</p> <p>2. # de Partidas individualizadas / partidas a individualizar</p> <p>3. #Bienes incluidos / bienes a incluir</p> <p>4- Actas de Comité de</p>	<p>Director de Contaduría</p> <p>Director de Contaduría</p> <p>Director de Contaduría</p>

				<p>situaciones y partidas presentadas de PPE para realizar los respectivos ajustes.</p>		<p>Sanearmiento</p>	<p>Director de Contaduría</p>
<p><b>10</b></p>	<p><b>OTROS ACTIVOS</b> Frente a esta partida al igual que durante la visita del año 2015; algunas de sus cuentas no se pudieron revisar; se está afectando la razonabilidad de la información reportada en los Estados Financieros por lo cual debe incluir un análisis detallado dentro la auditoría a realizar en la Secretaría General - Dirección de Bienes e Inventarios. Por lo tanto se continúa bajo la connotación de hallazgo administrativo.</p>	<p><b>GESTION FINANCIERA</b></p>	<p>Gestionar la depuración y saneamiento de la información financiera correspondiente a la cuenta otros activos.</p>	<p>1. Realizar 3 mesas de Trabajo con Secretarías involucradas en la cuenta de otros activos. 2. Individualizar y pormenorizar cada una de las partidas que integran la cuenta otros activos. 3. Llevar a comité de saneamiento las situaciones y partidas presentadas de la cuentas otros activos para realizar los respectivos ajustes.</p>	<p>1. 5 meses 2. 6 meses</p>	<p>1. Mesas de trabajo realizadas / mesas de trabajo programadas. 2. #Partidas individualizadas y pormenorizadas / # total de partidas a intervenir. 3. Actas de Comité Saneamiento registradas</p>	<p>Director de Contaduría</p>
<p><b>11</b></p>	<p><b>LITIGIOS Y DEMANDAS</b> Se evidencia que para la vigencia 2016, la partida correspondiente a LITIGIOS Y DEMANDAS se ajustó el 100% por sugerencia del Comité de Sostenibilidad contable quedando en 0 esta partida, por parte de la comisión auditora en la revisión correspondiente a la defensa judicial (CONTINGENCIAS) frente a los procesos en contra de la entidad, se evidencio que a la fecha de cierre de</p>	<p><b>GESTION FINANCIERA</b></p>	<p>Garantizar la contabilización de la información relacionada con litigios y demandas debidamente verificada conforme a los requerimientos legales</p>	<p>1. Aplicar la normalidad vigente, realizando los registros en la cuenta de litigios y demandas. 2. Reconocer con corte a junio 30</p>	<p>1. 3 meses 2. 3 meses</p>	<p>1. VALOR SALDO PROVISIONADO con la valoración del pasivo contingente / VALOR SALDO A PROVISIONAR 2. Comprobante contable</p>	<p>Director de Contaduría</p>





<p>desarrollado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con base en las normas ya mencionadas, por lo que se incluye el árbol probabilístico y la valoración jurídica.</p> <p>Analizado el acto administrativo, se encuentra que en la información remitida por la defensa judicial de la entidad Secretaría Jurídica, se le ha realizado al procedimiento definido en la metodología – calificación del Abogado frente a la probabilidad de Éxito en el total de los expedientes; pero no se evidencia la valoración de pasivo Contingente, establecido en el mismo documento.</p> <p><b>VALORACION DEL PASIVO CONTINGENTE</b></p> <p>Conforme a los resultados obtenidos, el pasivo contingente se calcula multiplicando el porcentaje a provisionar por la pretensión de la demanda.</p> <p>En otro aparte del decreto, se menciona el registro contable que se debe realizar, frente a los Procesos fallados en contra de la entidad, cruzados contra las provisiones realizadas en la contingencia.</p> <p>En la identificación de esta partida y su análisis, no se encuentra el registro de valores correspondientes a la privación calculada para el cierre de la vigencia 2016 (en ninguna de las partidas correspondientes Selnechas y Conciliaciones-246002 y Litigios o Demandas - 271005), frente a los procesos vigentes y sus pretensiones en contra de la entidad por valor de \$86.001 millones, teniendo en cuenta los procedimientos relacionados en el Acto</p>						
---	--	--	--	--	--	--

<p>administrativo mencionado; para esta comisión auditora por lo menos debiese existir una provisión calculado en proporción a los valores correspondientes definidos en BAJA y MEDIA probabilidad de éxito, en concordancia con la normatividad vigente referente al tema de contingencias la cual se deber ir a ajustando a medida que se revalien los procesos existentes en tiempo, modo y forma establecido.</p> <p>Frente a esta partida se considera que se está afectando la razonabilidad de la información reportada en los Estados Financieros, al no realizarse el proceso de reconocimiento y registro de la posible contingencia en la que se está dejando de advertir unos hechos económicos que al fallar a un futuro en contra de la Entidad, pueden afectar directamente los recursos y el patrimonio de la misma. Por lo tanto se determina un posible HALLAZGO ADMINISTRATIVO, con el fin que se tomen las medidas pertinentes frente al registro de estos hechos económicos de afectación directa de la Gobernación.</p>						
---	--	--	--	--	--	--

**JORGE LUIS TRUJILLO ALFARO**  
**REPRESENTANTE LEGAL**



**ANGELA MILENA HOYOS PULIDO**  
**JEFE DE CONTROL INTERNO**

