

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICA	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICA.

**INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA AL PROCESO GESTIÓN HACIENDA PÚBLICA
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

TIPO DE INFORME (Basada en Riesgos)	AUDITORIA	
	Interna	X
	De Cumplimiento	
	Específica	
	De Seguimiento	

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	27	Mes	06	Año	2025
-------------------------------------	-------------	-----------	------------	-----------	------------	-------------

Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):	Proceso Gestión de Hacienda Pública
Lider de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	José Jahir Rivas Venegas Secretario de Hacienda Armando Sierra Venegas Director de Rentas y Coactiva Geny Esperanza Castilla Directora Financiera
Objetivo de la Auditoria:	Analizar: <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento Causación Cuentas por pagar • Procedimiento de trámite de Cuentas y Pagos • Procedimiento para Fiscalización de Impuestos • Procedimiento para Inscripción y Pago del Impuesto de Industria y Comercio • Procedimiento Cierre Fiscal • Procedimiento Cierre Integral Contable • Procedimiento Conciliación Información Almacén – Contabilidad • Procedimiento Elaboración y Ejecución del Presupuesto • Seguimiento Indicadores • Seguimiento Mapa de Riesgos • Revisión del Normograma • Revisión de Gestión Documental • Revisión estado PQRS • Listado Estado de Contratación Vigencia 2024 (Tabla Excel con información número de contrato, contratista, documento, objeto, fecha de inicio, fecha de terminación, adiciones, prorrogas, valor y estado del contrato) • Comités • Avance de metas a Plan de Desarrollo Cajicá Ideal 2024-2027
Alcance de la Auditoria:	La Auditoria se enfocará en las operaciones de los procedimientos antes mencionados, realizados entre el 01/01/2024 y el 31/12/2024 del Proceso Gestión de Hacienda Pública.
Criterios de la Auditoria:	Requisitos Legales: Constitución Política de Colombia . Artículo 287-3-4, las entidades territoriales tienen derecho a ".establecer los tributos necesarios para el



cumplimiento de sus funciones.", así como a "Participar en las rentas nacionales." Ley 1 De 1980 "Por la cual se crea el Cheque Fiscal y se dictan otras disposiciones relacionadas con la misma materia" Artículo 3.

Artículo 287-3-4 de la Constitución Nacional, las entidades territoriales tienen derecho a "...establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.", así como a "Participar en las rentas nacionales."

Ley 14 de 1983 "Por el cual se fortalecen los fiscos de las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones"

Ley 383 de 1997: Artículo 66 y el artículo 59 de la Ley 788 del 2002, determina que: ". los municipios aplicaran los procedimientos establecidos en el estatuto tributario nacional para la administración, determinación, discusión, cobro, devoluciones, régimen sancionatorio, incluida su imposición, a los impuestos por ellos administrados. Así mismo, aplicarán el procedimiento administrativo de cobro a las multas, derechos y demás recursos territoriales. El monto de las sanciones y el término de la aplicación de los procedimientos anteriores, podrán disminuirse y simplificarse acorde con la naturaleza de sus tributos, teniendo en cuenta la proporcionalidad de estas respecto del monto de los impuestos."

Ley 358 de 1997 "Reglamentada por el Decreto 610 de 2002, por la cual se reglamenta el artículo 364 de la Constitución y se dictan otras disposiciones en materia de endeudamiento".

Ley 617 de 2000 "Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley orgánica de presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional".

Ley 594 de 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones"

Ley 715 de 2001 "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros."

Ley 819 de 2003 "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones".

Ley 1150 de 2007. "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos."

Ley 1473 de 2011 "Por medio de la cual se



establece una regla fiscal y se dictan otras disposiciones".

Ley 1712 de 2012 "Por medio del cual se crea la Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional.", fue revisada mediante la sentencia C-274 de 2013, de acuerdo con lo establecido en los artículos 153 y 241-8 de la Constitución Política."

Ley 1755 de 2015 "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".

Ley 1819 de 2016 "Por medio de la cual se adopta una reforma tributaria estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones"

Ley 1952 de 2019. "Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario". Artículos 38 y 39

Acuerdo No. 12 de 2020 "Por medio del cual se adopta el Estatuto tributario y de otras rentas de Cajicá"

Acuerdo No. 10 de 2021 "Por el cual se realizan ajustes al Estatuto de rentas municipal (Acuerdo Municipal No. 012 del 2020) y se dictan otras disposiciones"

Acuerdo No. 14 de 2023 "Por el cual se actualiza el estatuto orgánico de presupuesto del municipio de Cajicá y sus entidades descentralizadas, y se dictan otras disposiciones"

Acuerdo No. 001 del 2024, (29 de febrero) "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."

Acuerdo Municipal No. 01 de 2024: (mayo 29) "Por el Cual se Adopta el Plan de Desarrollo Municipal "Cajicá Ideal 2024 – 2027"

Acuerdo N° 11 de 2024 "Por medio del cual se modifica parcialmente el estatuto tributario y de otras rentas de cajica Acuerdo 012 de 2020)"

Decreto 148 de 2020 Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 14 de 1983 y se dictan otras disposiciones"

Decreto Ley 111 de 1996 "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto".

Decreto 678 de 2020" Por medio del cual se establecen medidas para la gestión tributaria, financiera y presupuestal de las entidades territoriales, en el marco de la Emergencia Económica, Social y Ecológica declarada mediante el Decreto 637 de 2020".

Decreto 122 de 2017 "Por el cual se efectúa una delegación para la función de cobro coactivo"

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

	Decreto 149 de 2021 "Por el cual se actualiza el Manual para el proceso administrativo de cobro coactivo –cartera en el municipio de Cajicá, Cundinamarca" Resolución 533 de 2015 Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades del Gobierno y se dictan otras disposiciones." Estatuto Tributario Nacional Plan Anual de Auditorías Basado en Riesgos 2025
--	--

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre						
Día	09	Mes	06	Año	2025	Desde	09/06/25 D/M/A	Hasta	13/06/25 D/M/A	Día	20	Mes	05	Año	2025

Jefe Oficina de Control Interno	Omar Giovanni Sánchez Nova
Auditor Líder	Omar Giovanni Sánchez Nova – Auditor Líder María Liliana Martínez Bayona – Equipo Auditor Lizeth Paola Mendieta Moreno – Equipo Auditor Gladys Mancera González – Equipo Auditor

METODOLOGÍA:

1. Considerando las competencias asignadas a la Oficina de Control Interno del municipio de Cajicá, Cundinamarca y en cumplimiento de su función de supervisión y evaluación, se realizó una auditoría en el marco del Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2025. Este proceso se enfocó en verificar el cumplimiento de los criterios establecidos en el presente informe. Además, la auditoría se ejecutó con el objetivo de contribuir a la gestión municipal, identificando oportunidades de mejora que favorezcan la continuidad de los procesos. Por lo tanto, se realizaron las siguientes actividades, dirigidas a garantizar el seguimiento establecido en este informe.
2. Planificación de la auditoría.
3. Se remitió Carta de Compromiso de Auditoría Interna, de fecha 29/05/2025, a la Secretaría de Hacienda, comunicando programación de la auditoría interna al Proceso Gestión de Hacienda Pública.
4. El día 9 de junio de 2025 se dio inicio a la auditoría del Proceso Gestión de Hacienda Pública, donde se presentó el Plan de Trabajo, detallando objetivo de la auditoría, criterios, alcance, auditores y se coordinó la identificación de las personas que entregarán la información, horarios y cuál será el procedimiento para solicitarla.
5. Durante los días 9 al 13 de junio de 2025, se llevó a cabo la auditoría al Proceso Gestión de Hacienda Pública, donde se entrevistaron a los siguientes funcionarios: José Jahir Rivas Venegas, Armando Sierra Venegas, Geny Esperanza Castilla, José Ignacio Gualateros, Paula Camila Pineda García, Blanca Flor Gómez Díaz, Ivan Mauricio Cortés González, Sandra Patricia Hernandez Cepeda.

RESUMEN EJECUTIVO:

La Auditoría Interna desempeña un rol fundamental en la gestión de la Administración Municipal. Sus funciones incluyen la identificación de riesgos potenciales y la detección de oportunidades de mejora, así como la prevención de errores en los procesos. Su trabajo es crucial, ya que proporciona una evaluación independiente y objetiva de los controles establecidos.

El objetivo principal de la Auditoría Interna es ofrecer información precisa sobre el funcionamiento del sistema en su totalidad. Esto permite a la Alta Dirección tomar decisiones informadas que optimicen la eficiencia en la gestión administrativa y garanticen el cumplimiento de los objetivos y obligaciones establecidos.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

Durante la auditoría al Proceso Gestión de Hacienda Pública, se siguieron las normas de auditoría generalmente aceptadas para garantizar su validez y confiabilidad. El enfoque principal de la auditoría fue analizar los procedimientos del Proceso Gestión de Hacienda Pública, incluyendo los procedimientos: Procedimiento Causación Cuentas por pagar, Procedimiento de trámite de Cuentas y Pagos, Procedimiento para Fiscalización de Impuestos, Procedimiento para Inscripción y Pago del Impuesto de Industria y Comercio, Procedimiento Cierre Fiscal, Procedimiento Cierre Integral Contable, Procedimiento Conciliación Información Almacén – Contabilidad, Procedimiento Elaboración y Ejecución del Presupuesto, Seguimiento Indicadores, Seguimiento Mapa de Riesgos, Revisión del Normograma, Revisión de Gestión Documental, Revisión estado PQRS, Listado Estado de Contratación Vigencia 2024 (Tabla Excel con información número de contrato, contratista, documento, objeto, fecha de inicio, fecha de terminación, adiciones, prórrogas, valor y estado del contrato), Políticas, Avance de metas a Plan de Desarrollo Cajicá Ideal 2024-2027, entre otros.

En el transcurso del proceso de auditoría, la Oficina de Control Interno aplica el ciclo PHVA, que incluye las fases de Planear, Hacer, Verificar y Actuar. Antes de comenzar la auditoría, se elabora un Plan de Auditorías que define los objetivos y las responsabilidades correspondientes a cada auditoría. Este plan recibe la aprobación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y puede ser ajustado según se requiera durante su ejecución.

DESARROLLO DE LA AUDITORIA:

- **Procedimiento Causación Cuentas por pagar**

El Procedimiento de Causación de Cuentas por Pagar tiene como objetivo establecer los lineamientos para el registro contable de las obligaciones contraídas por el Municipio de Cajicá, a través del software Sysman, partiendo del análisis y la revisión de los soportes radicados.

Durante el desarrollo de la auditoría, se revisó dicho procedimiento, evidenciándose las siguientes observaciones:

1. Marco Normativo:

Se constató que la Resolución 533 de 2015 ha sido modificada por la Resolución 331 de 2022 y la Resolución 417 de 2023. Por lo anterior, se sugiere a la Secretaría de Hacienda revisar detalladamente el listado normativo descrito en el procedimiento de causación de cuentas por pagar, con el fin de actualizarlo conforme a la normativa vigente.

2. Detalle de Actividades:

De acuerdo con la revisión detallada de las actividades descritas en el procedimiento, se verificó que estas se desarrollan de manera secuencial. No obstante, en la actividad 6: Imprimir orden de pago, específicamente en lo relacionado con los vistos buenos, se evidenció que algunas órdenes de pago no cuentan con el visto bueno de quien elaboró y revisó el documento.

Según lo manifestado por el área auditada, el sistema registra como elaborador al usuario que genera el documento en Sysman; sin embargo, se indicó que se revisará el respectivo formato con el fin de evaluar la pertinencia de incluir explícitamente los vistos buenos.

Desde la Oficina de Control Interno se recomienda verificar que el formato correspondiente cumpla con los lineamientos internos necesarios para el adecuado proceso de causación de las cuentas por pagar. Así mismo, se debe asegurar que todas las órdenes de pago cuenten con los vistos buenos de elaboración, revisión y aprobación, conforme a los controles establecidos.

En el marco del fortalecimiento del sistema de control interno y la gestión eficiente de los recursos públicos, se considera esencial que todas las órdenes de pago cuenten con los respectivos vistos buenos de elaboración, revisión y aprobación. Esta práctica no solo responde a una necesidad operativa, sino que constituye una medida de control clave dentro del proceso de ejecución presupuestal y financiera del Municipio.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJECÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

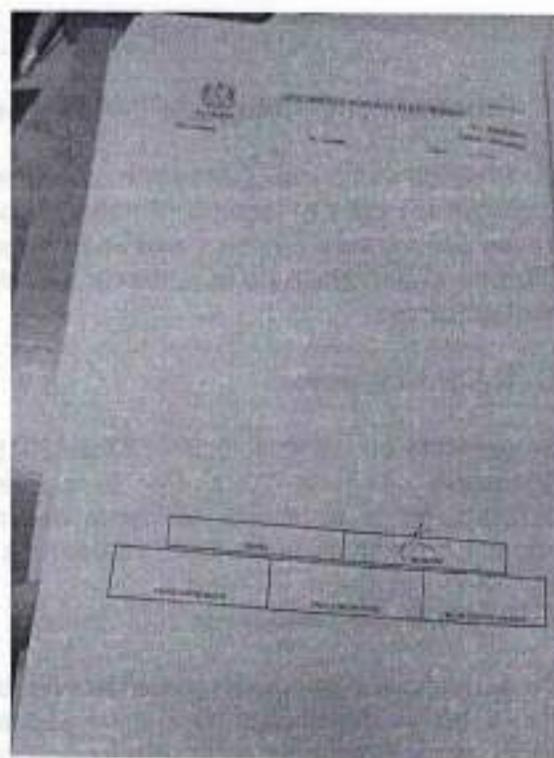
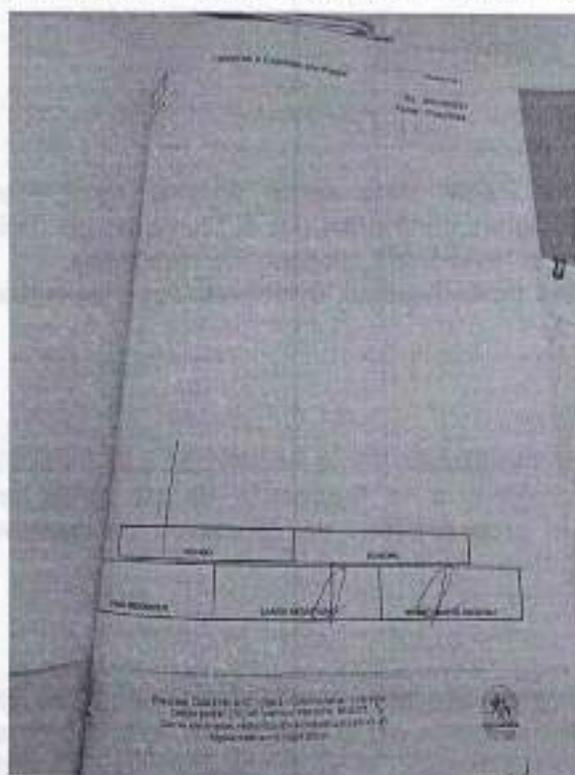
Puesto que, los vistos buenos permiten identificar con claridad a los funcionarios responsables de cada etapa del proceso (elaboración, revisión y aprobación), lo que facilita la rendición de cuentas y el seguimiento en caso de requerirse aclaraciones o investigaciones posteriores.

Esta práctica garantiza que cada orden de pago ha sido objeto de revisión técnica y contable, lo cual ayuda a detectar posibles inconsistencias antes de que se materialice el pago, reduciendo el riesgo de errores o irregularidades.

La validación mediante vistos buenos asegura que los pagos cumplan con los requisitos establecidos en la normativa vigente y en los procedimientos internos, promoviendo la legalidad y la transparencia en el uso de los recursos públicos. **(R.1)**

Dentro de la revisión, se indagó sobre el uso del formato Lista de Chequeo Radicación Documentos para Pago, identificado con el código GHP-FM-024, versión 02. Al respecto, la Secretaría de Hacienda informó que dicho formato ha sido nuevamente implementado a partir de la vigencia 2025.

Es importante resaltar que durante el año 2024 este formato no fue utilizado como parte del procedimiento de radicación y revisión de documentos para trámite de pago, lo cual representa una interrupción en la aplicación de este instrumento de control documental.



- **Procedimiento de trámite de Cuentas y Pagos**

El Procedimiento de Trámite de Cuentas y Pagos tiene como propósito garantizar el pago oportuno de las cuentas derivadas de los compromisos adquiridos por la entidad, en cumplimiento de los principios de legalidad, eficacia y transparencia.

Tras la revisión realizada por la Oficina de Control Interno, se evidenciaron las siguientes apreciaciones:

1. Marco Normativo:

Se identificó que el procedimiento hace referencia a la Ley 1952 de 2007, sin tener en cuenta que esta ha sido modificada por la Ley 2094 de 2021. En este sentido, se recomienda a la Secretaría de Hacienda revisar y evaluar la inclusión de esta modificación normativa dentro del marco legal del procedimiento, a fin de asegurar su actualización y concordancia con la normatividad vigente.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

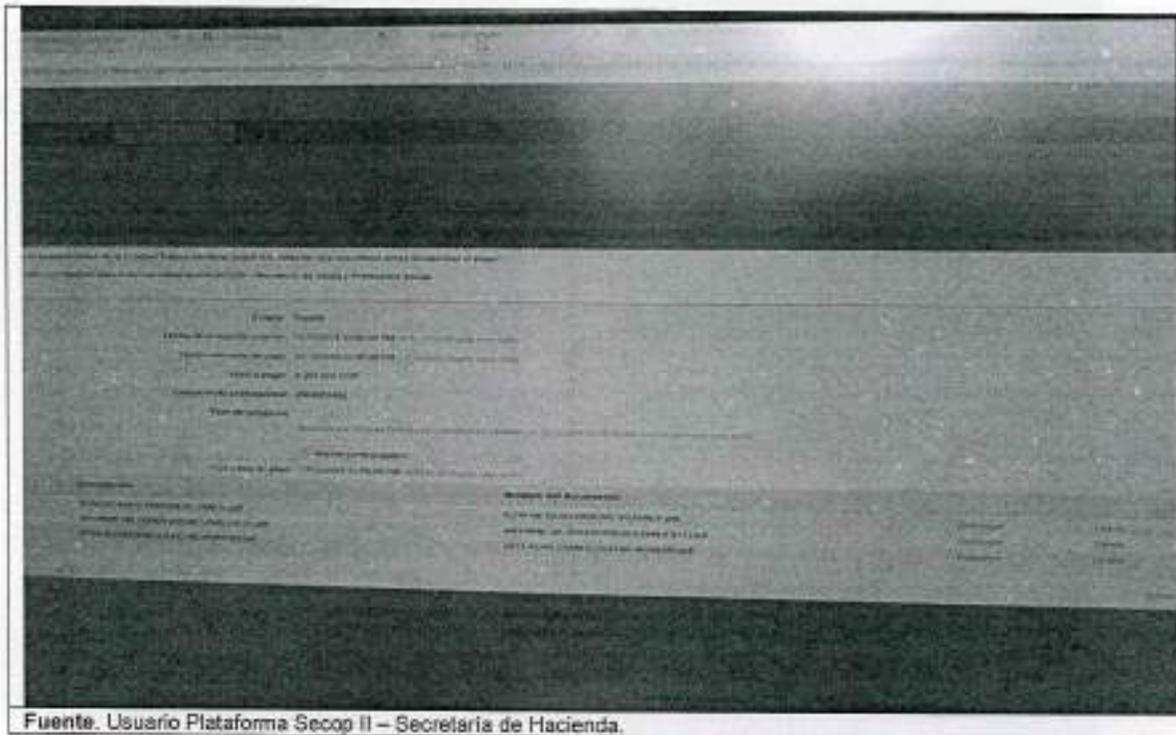
Adicionalmente, se menciona la existencia de Acuerdos Municipales que han modificado el Estatuto Tributario del municipio; sin embargo, no se ha incluido el Acuerdo correspondiente al año 2024, por lo cual también se sugiere su incorporación para mantener la integridad del marco jurídico citado.

2. Actividades del Procedimiento:

Tras la verificación de las actividades descritas en el procedimiento, se constató que estas se desarrollan de manera coherente y en secuencia lógica. No obstante, se identificó que la actividad No. 12. Radicar Comprobantes de Egreso, ya no se realiza. Según lo manifestado por el área auditada, esta acción fue reemplazada por el cargue directo de los comprobantes en la plataforma Secop II, por parte del profesional de Tesorería.

En caso de que la Dirección de Contratación requiera consultar el soporte del pago, puede acceder directamente a dicha plataforma para obtener la información.

Se recomienda a la Secretaría de Hacienda actualizar el procedimiento, eliminando o ajustando la actividad No. 12: "Radicar Comprobantes de Egreso", con el fin de que este refleje de manera precisa las prácticas actualmente implementadas. Esta actualización es necesaria para garantizar la coherencia entre lo documentado y lo ejecutado, y para evitar posibles inconsistencias operativas que puedan afectar la trazabilidad y eficacia del proceso. **(R.2)**



- **Procedimiento para Fiscalización de Impuestos**

Lineamiento que tiene como objeto realizar el proceso de fiscalización a los contribuyentes registrados en el sistema de información de industria y comercio, teniendo en cuenta la regulación normativa, con el fin de verificar el cumplimiento y pago de las obligaciones presentadas en debida forma en el Municipio de Cajicá.

El auditado indicó que el procedimiento en cuestión se encuentra actualmente en proceso de actualización. Para confirmar esta afirmación, proporcionó un documento que detalla los cambios y adiciones proyectadas.

clara y concreta que permita estandarizar y optimizar el proceso de notificación a los contribuyentes, asegurando así la transparencia y la eficiencia en la gestión de la fiscalización.

Continuación se relaciona un caso que se presentó en 2024 y el contribuyente realizó las correcciones correspondientes de los años 2020 - 2021 - 2022.

SECRETARÍA DE HACIENDA

MEMO

INFORMACIÓN DEL CASO

Asunto: Solicitar información para corroborar los datos de la declaración y caso del impuesto de industria y comercio, años 2020 y 2021, del contribuyente [Nombre].

Objetivo: Solicitar información para corroborar los datos de la declaración y caso del impuesto de industria y comercio, años 2020 y 2021, del contribuyente [Nombre].

Justificación: Solicitar información para corroborar los datos de la declaración y caso del impuesto de industria y comercio, años 2020 y 2021, del contribuyente [Nombre].

Referencia: Solicitar información para corroborar los datos de la declaración y caso del impuesto de industria y comercio, años 2020 y 2021, del contribuyente [Nombre].

Fecha de expedición: 28/02/2025

Expediente: 2025-0000000000

SECRETARÍA DE HACIENDA

MEMO

INFORMACIÓN DEL CASO

Asunto: Solicitar información para corroborar los datos de la declaración y caso del impuesto de industria y comercio, años 2020 y 2021, del contribuyente [Nombre].

Objetivo: Solicitar información para corroborar los datos de la declaración y caso del impuesto de industria y comercio, años 2020 y 2021, del contribuyente [Nombre].

Justificación: Solicitar información para corroborar los datos de la declaración y caso del impuesto de industria y comercio, años 2020 y 2021, del contribuyente [Nombre].

Referencia: Solicitar información para corroborar los datos de la declaración y caso del impuesto de industria y comercio, años 2020 y 2021, del contribuyente [Nombre].

Fecha de expedición: 28/02/2025

Expediente: 2025-0000000000

SECRETARÍA DE HACIENDA

MEMO

INFORMACIÓN DEL CASO

Asunto: Solicitar información para corroborar los datos de la declaración y caso del impuesto de industria y comercio, años 2020 y 2021, del contribuyente [Nombre].

Objetivo: Solicitar información para corroborar los datos de la declaración y caso del impuesto de industria y comercio, años 2020 y 2021, del contribuyente [Nombre].

Justificación: Solicitar información para corroborar los datos de la declaración y caso del impuesto de industria y comercio, años 2020 y 2021, del contribuyente [Nombre].

Referencia: Solicitar información para corroborar los datos de la declaración y caso del impuesto de industria y comercio, años 2020 y 2021, del contribuyente [Nombre].

Fecha de expedición: 28/02/2025

Expediente: 2025-0000000000

Fuente: Secretaría de Hacienda Pública - Requerimiento

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	IMPORTE
1000	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1001	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1002	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1003	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1004	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1005	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1006	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1007	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1008	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1009	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1010	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1011	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1012	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1013	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1014	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1015	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1016	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1017	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1018	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1019	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1020	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1021	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1022	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1023	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1024	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1025	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1026	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1027	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1028	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1029	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1030	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1031	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1032	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1033	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1034	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1035	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1036	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1037	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1038	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1039	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1040	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1041	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1042	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1043	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1044	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1045	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1046	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1047	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1048	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1049	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1050	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1051	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1052	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1053	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1054	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1055	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1056	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1057	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1058	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1059	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1060	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1061	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1062	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1063	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1064	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1065	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1066	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1067	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1068	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1069	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1070	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1071	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1072	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1073	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1074	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1075	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1076	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1077	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1078	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1079	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1080	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1081	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1082	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1083	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1084	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1085	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1086	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1087	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1088	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1089	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1090	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1091	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1092	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1093	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1094	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1095	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1096	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1097	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1098	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1099	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600
1100	IMPORTE TOTAL	1	125.600	125.600	125.600

Fuente: Secretaría de Hacienda Pública - Izq. Inicial Der. Corrección



No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROLES Y/O REGISTROS RELACIONADOS
6	Aprobar la corrección. Se verifica que se hayan realizado las correcciones requeridas y se aprueba la declaración de corrección.	Secretaría de Hacienda. Dirección de rentas. Profesional universitario.	Base de datos Reporte de pago
7	Registrar el pago. Si da lugar a pago el contribuyente debe realizarlo para poder registrarlo en el sistema.	Secretaría de Hacienda. Dirección de rentas. Profesional universitario.	Informe Ligiic
8	Cerrar el proceso. Se cierra el proceso de auditoría, dando por finalizada la revisión documental.	Secretaría de Hacienda. Dirección de rentas. Profesional universitario.	Acta de Archivo

En cuanto a la actividad 9, se llevó a cabo una revisión de la carpeta de requerimientos correspondiente al año 2024, y se encontró que dicha carpeta cuenta con la documentación completa y necesaria en cumplimiento del desarrollo de las actividades. Sin embargo, se evidenció que aún no ha sido objeto de la rotulación y foliación correspondiente, lo que podría dificultar la ubicación y acceso a la información contenida en ella. Por lo tanto, se insta a que la carpeta de la vigencia 2024 sea debidamente rotulada y foliada según los estándares establecidos, con el fin de garantizar la organización, conservación y fácil acceso a la información, facilitando así la gestión documental y el cumplimiento de los requisitos normativos.



Se recomienda actualizar el Procedimiento para Fiscalización de Impuestos, se evidencio que ya cuentan con un borrador pero es importante incorporar las recomendaciones formuladas por la Oficina de Control Interno, con el fin de promover la mejora continua. (R.3)

- **Procedimiento para Inscripción y Pago del Impuesto de Industria y Comercio**

El procedimiento para la Inscripción y Pago del Impuesto de Industria y Comercio tiene como objetivo ofrecer a los contribuyentes una herramienta virtual que sea oportuna, sencilla y rápida para realizar el proceso de inscripción, liquidación, presentación y pago de sus obligaciones tributarias relacionadas con este impuesto. Este proceso se realiza a través de la plataforma LIGIIC, iniciándose con la inscripción del contribuyente en el software, lo que le permite obtener su usuario RIT. Con este usuario, el contribuyente podrá realizar de manera eficiente la declaración, presentación y pago de sus obligaciones tributarias correspondientes al impuesto de Industria y Comercio.

Durante la auditoría realizada a la Secretaría de Hacienda, específicamente en el procedimiento para la inscripción y el pago del Impuesto de Industria y Comercio (ICA), se indagó acerca de la cantidad de contribuyentes que registran este impuesto en el municipio. Se informó que, a nivel nacional, hay un total de 8,248 contribuyentes inscritos en la plataforma, sin embargo, este número corresponde a una cifra global y no refleja la distribución territorial.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

Es importante tener en cuenta que el Impuesto de Industria y Comercio se paga en el municipio donde se genera el ingreso o actividad económica. Por ejemplo, si una empresa tiene su sede en Bogotá o Medellín, pero realiza operaciones en Cajicá y allí le retienen el ICA, el contribuyente debe realizar el pago correspondiente en Cajicá.

De los 8,248 contribuyentes registrados a nivel nacional, solo 5,770 corresponden a Cajicá, lo que indica que estos tienen actividades económicas o generación de ingresos en Cajicá y por tanto, están obligados a pagar el impuesto en este municipio.

En relación con la gestión del Censo Económico en el municipio, se informó que a partir del mes de septiembre de 2024 se inició la implementación del Censo Económico en Cajicá a través de la plataforma LIGIIC. En este proceso, se realiza el registro del censo y la Secretaría de Hacienda ha contratado a cuatro personas dedicadas a realizar el censo en campo, quienes recopilan la información directamente de los establecimientos. Además, un funcionario de la Secretaría de Hacienda verifica y valida los datos ingresados en la plataforma.

Registro Censo Económico



ID	Nombre Establecimiento	Identificación Tributaria	Departamento	Estado	Ver
140	SAZ	24327	Antioquia	Pendiente	
141	TRUBA		Caldas	Pendiente	
142	HELICOPTRUBA	224276	Antioquia	Pendiente	
145	XGXX	0000	Departamento	Pendiente	
176	WORLD SPA	24327	Antioquia	Pendiente	
170	RAMAL ALFONSO BOMBAYAO	462276	Departamento	Pendiente	
171	EL SACRIFICIO CABANA NO 2	000	Tolima	Pendiente	
172	TRANSFORMER SAS	222276	Antioquia	Pendiente	
173	WALTON CALDERAS	24327	Antioquia	Pendiente	
174	HYDRONICS VICHONIA SPA	222276	Departamento	Pendiente	

Fuente: Secretaría de Hacienda

Uno de los objetivos principales del censo económico es identificar posibles omisos en la declaración de impuestos, específicamente en el impuesto de Industria y Comercio (ICA). Para ello, se envían requerimientos a los establecimientos a través del correo electrónico, solicitando que completen su inscripción o actualicen su información en la plataforma.

En la plataforma LIGIIC, se pueden consultar los datos de los establecimientos que requieren revisión o seguimiento. Se realiza un seguimiento periódico, cada dos o tres meses, para monitorear y verificar la incautación y cumplimiento del pago del impuesto ICA, asegurando así una mayor cobertura y control en la recaudación.

En relación con el control del pago del impuesto de Industria y Comercio (ICA), durante la auditoría se informó que el proceso se realiza a través del aplicativo LIGIIC. En esta plataforma, los contribuyentes se inscriben, liquidan y efectúan el pago de la obligación tributaria correspondiente. La información registrada en el sistema permite realizar los controles necesarios para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

Es importante destacar que, aunque muchos contribuyentes liquidan y pagan sus impuestos de manera oportuna, existen casos en los que algunos liquidan pero no efectúan el pago, y otros que directamente no pagan. Para estos casos, la Secretaría de Hacienda lleva a cabo procesos de fiscalización con el fin de verificar la situación real de cada contribuyente.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

Cuando se detecta incumplimiento, se inicia el proceso de cobro coactivo, que busca asegurar la recaudación de los impuestos adeudados. Este mecanismo permite un control efectivo sobre los pagos del ICA, garantizando que se tomen las acciones correspondientes para la recuperación de los recursos y el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Información Establecimiento Censado



Control del impuesto de Industria y Comercio (ICA) y verificación del cumplimiento

Para garantizar que los contribuyentes estén al día con el pago del impuesto de Industria y Comercio (ICA), la Secretaría de Hacienda realiza diversos cruces de información con entidades externas. Específicamente, se hace comparación y verificación de datos con la DIAN, la Cámara de Comercio y el Registro de Información Tributaria (RIT).

Estos cruces permiten detectar posibles inconsistencias o incumplimientos en la declaración y pago del impuesto, así como verificar el estado de la información mercantil de los contribuyentes. La revisión del estado de información mercantil ayuda a identificar si los establecimientos están debidamente inscritos, si tienen actualizada su información y si cumplen con las obligaciones registrales y tributarias.

Este proceso de control integral facilita la detección temprana de posibles omisiones o irregularidades, permitiendo tomar las acciones correspondientes, como procesos de fiscalización o requerimientos específicos como cobro coactivo, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y mantener la recaudación en niveles adecuados.

Procedimiento para la inscripción de contribuyentes en el Impuesto de Industria y Comercio (ICA)

Respecto a la pregunta sobre cuál es el procedimiento establecido para la inscripción de los contribuyentes en el Impuesto de Industria y Comercio, la persona que atendió la auditoría explicó que todos los procesos son realizados por los propios contribuyentes a través de la plataforma digital LIGIIC.

Los contribuyentes deben anexar los documentos requeridos y enviarlos mediante esta plataforma. La Secretaría de Hacienda realiza una revisión diaria de las inscripciones recibidas. Si la documentación y la información cumplen con los requisitos establecidos, la inscripción es aprobada y se genera el Registro de Información Tributaria (RIT) definitivo junto con la clave correspondiente. En caso de que la inscripción no cumpla con los requisitos o

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

exista alguna inconsistencia, la solicitud es rechazada y se comunica directamente al contribuyente vía correo electrónico, notificándole sobre el rechazo y las razones correspondientes.

Para aquellos contribuyentes que no tengan conocimiento o experiencia en el uso de tecnologías para realizar la inscripción, la Secretaría de Hacienda brinda asesoría personalizada. Se les orienta en sitios donde se presta el servicio de registro e inscripción y se les explica paso a paso el proceso. Además, se les entrega un listado de requisitos necesarios para completar la inscripción de manera exitosa, con el fin de facilitar el proceso y garantizar que todos los contribuyentes puedan inscribirse correctamente, promoviendo así el cumplimiento oportuno de sus obligaciones tributarias.

Inscripción ICA

Link y Gestión de Impuestos de Industria y Comercio

Alcaldía Municipal de Cajicá

NI:

Por favor digite su clave cuando el teclado inferior

1	2	3
4	5	6
7	8	9
0	Borrar	

Mediosocial:

Clave:

He olvidado mis datos de ingreso

Ingresar

Inscripción ICA
Normatividad
Mesa de ayuda

Líneas de Soporte

☎ +57 3023792026

soporte@ligic.co

LIGIC

Obligaciones

El 20/02/2025

Cómo se muestra el documento por error. Si desea cambiar un documento, AGUENTE TODOS LOS PASOS Y CLIC EN EL LINK

Requisitos que se deben cumplir antes de ingresar

ID	Requisito	Archivos Cargados	Archivos Por Cargar	Ver Archivos Cargados
1	Formulario SIT	01_FORMULARIO DE INSCRIPCION.pdf	Seleccionar archivo Ningún arch... seleccionado	
2	Cámara y Comercio	02_CAMARA DE COMERCIO 20MAY.pdf	Seleccionar archivo Ningún arch... seleccionado	
3	RUT	03_RUT MAY04.pdf	Seleccionar archivo Ningún arch... seleccionado	
4	Fotografía de estado del propietario	04_CC_GUERRA GARCIA.pdf	Seleccionar archivo Ningún arch... seleccionado	

Final

Fuente: Secretaría de Hacienda

Respecto a la verificación de la información suministrada por los contribuyentes durante el proceso de inscripción, se informó que se realiza una revisión diaria de los registros. Este proceso permite identificar y evidenciar a los contribuyentes que se han registrado, asegurando la exactitud y confiabilidad de los datos proporcionados.

En cuanto a los controles existentes para evitar duplicidad o errores en la inscripción de los contribuyentes, se informó que la Secretaría de Hacienda realiza revisiones utilizando datos como el NIT, razón social, número de cédula de ciudadanía o persona natural. El sistema está



diseñado para detectar registros duplicados, arrojando una alerta cuando ya existe un registro previo. En caso de que se detecte una posible duplicidad, el sistema bloquea automáticamente la posibilidad de realizar un nuevo registro, garantizando así la integridad de la base de datos. Además, los registros omisos se controlan de manera diaria mediante un proceso de censo, lo que permite identificar y corregir oportunamente cualquier inconsistencia o registro faltante.

Dado que la información es privada y el contribuyente debe ingresar con usuario y contraseña, este accede a la opción de actualización para modificar datos como responsable o representante legal.

Instructivo



RIT: _____
CLAVE: _____

COMO LIQUIDAR MIS IMPUESTOS

- 1 Ingrese a la página cajica.ligiic.co
- 2 Ingrese su Rit, Nit y Clave
- 3 Despliegue la opción **LIQUIDACIÓN**
- 4 Seleccione la opción del impuesto a liquidar (**INDUSTRIA Y COMERCIO, RETENCIONES ICA O AUTORRETENCIÓN**)
- 5 Seleccione la vigencia o periodo a liquidar
- 6 Diligencie el formulario, según los ingresos obtenidos en la vigencia a liquidar.
- 7 Haga click en **MI LIQUIDACIÓN**
- 8 Imprima el PDF para pago en bancos o haga click en el botón **pagar** para pago en línea

Fuente: Secretaría de Hacienda

Mecanismos de Notificación a Contribuyentes

Notificación a Contribuyentes	Mecanismos
Dentro del proceso de inscripción y cumplimiento de las obligaciones tributarias	<p>Correos a través del Sistema LIGIIC:</p> <p>Uno de los canales principales para la notificación es el envío de correos electrónicos mediante el sistema LIGIIC. Estos correos contienen información relevante sobre la inscripción, vencimientos y obligaciones relacionadas con el impuesto de Industria y Comercio.</p>



relacionadas con el impuesto de Industria y Comercio en el municipio de Cajicá, según información recibida durante la auditoría, existen diversos mecanismos implementados para garantizar que los contribuyentes estén debidamente informados y puedan cumplir con sus obligaciones en tiempo y forma. Estos mecanismos incluyen:

Este método permite una comunicación rápida y eficiente, alcanzando a un gran número de contribuyentes en un corto período.

Notificaciones en Papel:

Además, se realizan notificaciones físicas entregadas personalmente a los contribuyentes. Este método busca garantizar que aquellos contribuyentes que no tienen acceso regular a los medios electrónicos puedan estar informados sobre sus obligaciones y fechas de pago.

Publicaciones en Redes Sociales:

La utilización de plataformas digitales y redes sociales, permite difundir información de interés general y recordatorios sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias. Esta estrategia busca ampliar el alcance de la comunicación y llegar a un público más amplio, especialmente en el contexto actual donde la interacción digital es predominante.

Perifoneo y Campañas de Información:

La difusión mediante perifoneo en zonas concurridas, mercados, centros comerciales y otros espacios públicos ayuda a recordar a los contribuyentes la importancia de realizar sus pagos y cumplir con las obligaciones en los plazos establecidos.

Estos mecanismos se emplean principalmente en la etapa de recaudo de impuestos, específicamente en los períodos en que se recuerda a los contribuyentes los pagos correspondientes al impuesto de Industria y Comercio. La finalidad es reducir la morosidad, facilitar la regularización de los contribuyentes y asegurar la recaudación eficiente del impuesto.

Fuente: Oficina de Control Interno

Señor(es)		AMC-SH-3035-2024 Cajicá, 30 de octubre de 2024	
Nombre o Razón Social	MONTES FORERO CARLOS ALBERTO		
Registro R.Y.Y. Municipal	200921493		
Representante Legal	CARLOS ALBERTO MONTES FORERO		
Identificación	79187067		
Dirección	CR 6-4 33		
Teléfono	3103378733		
Correo electrónico	almcoconstructoc@hotmail.com		
Referencia: REQUERIMIENTO PARA EL PAGO DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, AVISOS Y TABLEROS Y SOBRETASA BOMBERIL.			
Cordial Saludo,			
La Dirección de Rentas y Cobro Coactivo de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Cajicá, le comunica que, dentro de las acciones de control y análisis tributario que se están adelantando a través de las visitas de inspección tributaria y con base en la información que reporta nuestro sistema informático LIIGIC, se evidencia que no ha realizado el pago de su declaración del impuesto de industria y comercio y los complementarios de avisos y tableros y sobretasa bomberil, correspondientes a los períodos gravables 2022-2023.			
Entendiendo la situación económica actual y con el fin de reactivar la economía de los contribuyentes, a partir del 26 septiembre 2024 la Administración firmó el Acuerdo N° 06 de 2024 en el cual establece la <i>reducción transitoria de los intereses para omisos en la obligación de declarar y pagar los impuestos y rentas tributarias y no tributarias administradas por el Municipio</i> .			
Por lo anterior, se le requiere para que en un término no mayor a quince (15) días calendario posteriores al recibido de la presente comunicación, realice el pago de las declaraciones presentadas y no canceladas, para lo cual deberá proceder a liquidar los intereses moratorios establecidos en el artículo 3-41 del Estatuto Tributario y de otras Rentas de Cajicá (Acuerdo 012 de 2020).			
Cordialmente,			
EDGAR ARMANDO SIERRA VENEGAS Director de Rentas y Cobro Coactivo			
	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	CARGO Y AREA
Elaboró	Edgar Armando Sierra Venegas		Profesional Contador
Revisó	Edgar Armando Sierra Venegas		Asesor Tributario Superior
Aprobó	Edgar Armando Sierra Venegas		Director de Rentas y Cobro Coactivo
<small>Las Firmas, manifiestan expresamente que fueron elaboradas y emitidas al momento de la impresión, y que anteriormente ajustadas a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, en su momento para su firma bajo nuestra responsabilidad.</small>			
		Página 1 de 1	

Fuente: Secretaría de Hacienda

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

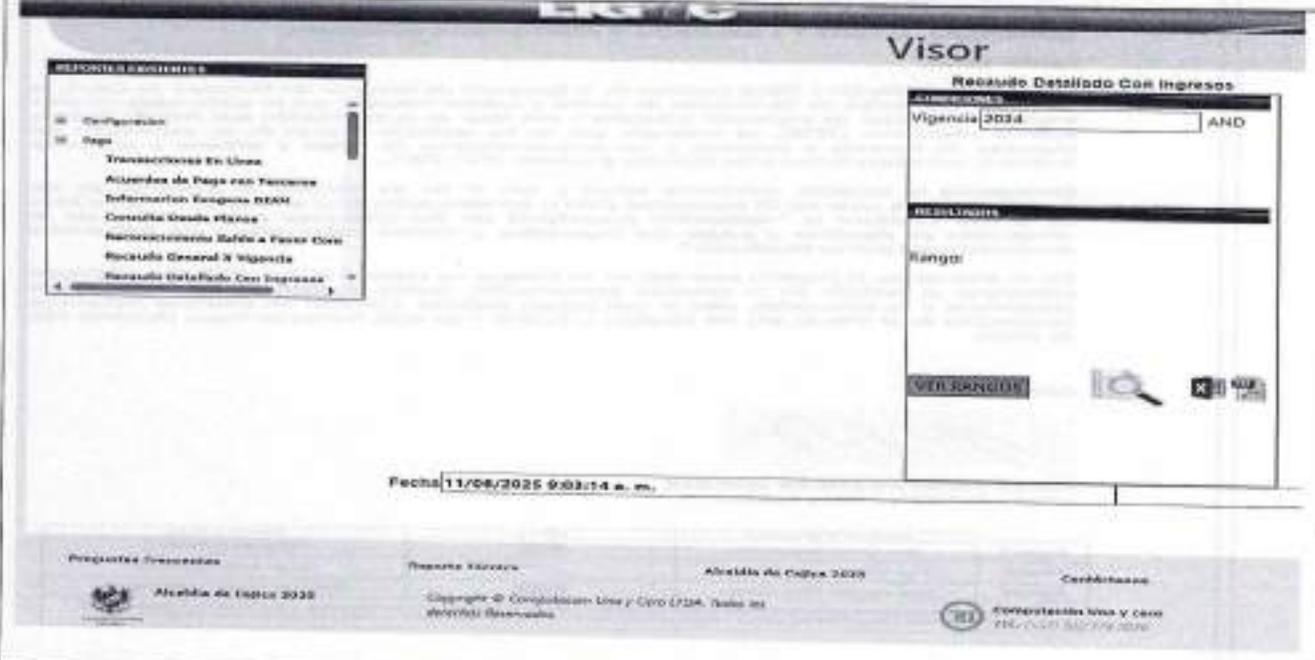
En relación con la correcta aplicación de las tarifas y tarifas diferenciales según la actividad económica, se ha verificado que la Secretaría de Hacienda cumple con las disposiciones establecidas en los marcos regulatorios pertinentes. Según la información suministrada durante la auditoría, se ha constatado que la aplicación de dichas tarifas se realiza de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo 012 de 2020 (Por medio del cual se adopta el Estatuto Tributario y de Otras Rentas de Cajicá) y el Acuerdo 011 de 2024 (Por medio del cual se modifica parcialmente el Estatuto Tributario y de otras Rentas de Cajicá – Acuerdo 012 de 2020). Ambos acuerdos establecen claramente las tarifas aplicables para diferentes actividades económicas, así como las tarifas diferenciales que buscan facilitar el acceso a ciertos servicios o promover actividades específicas.

 <p align="center">CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICA</p> <p align="center">ESTATUTO TRIBUTARIO Y DE OTRAS RENTAS DE CAJICA (CONDUMARCA)</p> <p align="center">ACUERDO No. 12 DE 2020 (NOVIEMBRE 16)</p> <p align="center">"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO TRIBUTARIO Y DE OTRAS RENTAS DE CAJICA"</p> <p>El Concejo Municipal de Cajicá, Departamento de Cundinamarca, en uso de sus facultades constitucionales y legales establecidas en los artículos 313-4 de la Constitución, 30-2 y 63-1 del Decreto Ley 1320 de 1989 (Código de Regimen Político Municipal), 30-1 de la Ley 136 de 1994, y 30-6 de la Ley 1501 de 2012, y,</p> <p align="center">CONSIDERANDO QUE,</p> <p>1°.- De acuerdo al Artículo 287-4 de la Constitución Nacional, las entidades territoriales tienen derecho a "...establecer las tarifas necesarias para el cumplimiento de sus funciones..." y el inciso a) "Participar en las rentas nacionales."</p> <p>2°.- De acuerdo a las Convenciones Constitucionales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 313-4 de la Constitución Política, "deberá de conformidad con la Constitución y de ley, las entidades y sus gerentes locales", función que se desarrolla mediante la Ley 136 de 1994 (art. 31), y la Ley 1501 de 2012 (art. 16), el concejo que estas funciones, relativas a establecer, recaudar, administrar, recaudar y subrogarse de conformidad con la ley."</p>	 <p align="center">ACUERDO 11 DE 2024 (NOVIEMBRE 26)</p> <p align="center">"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL ESTATUTO TRIBUTARIO Y DE OTRAS RENTAS DE CAJICA (ACUERDO 012 DE 2020)"</p> <p align="center">EL CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICÁ,</p> <p>DE ACUERDO DE SUS atribuciones constitucionales y legales, y en especial lo dispuesto en los artículos 287 numeral 4, y 313 numeral 4 de la Constitución Política, en el artículo 30 de la Ley 136 de 1994, 30 de la Ley 759 de 2000, numeral 6 del artículo 30 de la Ley 136 de 1994, modificada por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, y,</p> <p align="center">CONSIDERANDO QUE,</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De acuerdo con lo establecido en los numerales 3 y 4 del artículo 287 de la Constitución Política, las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus ingresos, y dentro de las bridas de la Constitución y la Ley, tienen derecho a "...establecer las tarifas necesarias para el cumplimiento de sus funciones, a Participar en las rentas nacionales." 2. Le compete a los Concejos Municipales, de acuerdo a lo establecido en el numeral 4 del artículo 313 de la Constitución Política "deberá de conformidad con la Constitución y de ley, las entidades y sus gerentes locales", función que se desarrolla mediante el artículo 30 de la Ley 136 de 1994, el numeral 6 del artículo 30 de la Ley 1551 de 2012, que establece que estas mismas entidades deben "establecer, recaudar, administrar, recaudar y subrogarse, de conformidad con la ley."
---	---

Fuente: Página Web

El control para verificar que los pagos realizados sean correctos y completos se realiza mediante el informe de LIGIIC, el cual permite identificar cuántas declaraciones han sido presentadas y no pagadas. Para asegurar la correcta gestión, se envía un requerimiento, ya sea por correo electrónico o en formato físico, dirigido a las partes correspondientes.

Informe declaraciones pagadas



The screenshot shows a web application titled "Visor" with a sub-header "Requisito Detallado Con Ingresos". On the left, there is a sidebar menu with the following items: "Configuración", "Pagos", "Transacciones En Línea", "Atendidos de Pago con Terceros", "Información Empresa REAM", "Consulta Única Planes", "Reconocimiento Rápido a Pagar Cero", "Requisito General N Vigencia", and "Requisito Detallado Con Ingresos". The main content area has a search bar with "Vigencia" and "2024" entered, and a "Filtrar" button. Below the search bar, there are sections for "RESULTADOS" and "Rango". At the bottom of the page, there is a footer with the date "Fecha: 11/08/2025 9:03:14 a. m.", the logo of the Municipality of Cajicá, and contact information: "Proyectos Ingresos", "Reserva Calle", "Alcaldía de Cajicá 2020", "Cundinamarca", "Copyright © Compañías Linea y Cero LTDA. Todos los derechos Reservados", and "Compañías Linea y Cero TEL: (57) 312 5077900".



Tipos de pago	Contribuyente	Fecha de pago	Bono	Fecha	Código	Referencia	Vigencia	Asociación	Período	Valor	Intereses	Motivación	Regimen
CL. CA. NICOL	20000001			20000004	800000	CONVIVENCIA	200	200	0	0	0	0	0
CL. CA. NICOL	20000002			20000007	800000	COMERCIO Y SERVICIOS DE COLOMBIA SA SP	200	200	0	0	0	0	0
CL. CA. NICOL	20000003			20000008	800000	THE MODERN	200	200	0	0	0	0	0
CL. CA. NICOL	20000004			20000009	800000	LA FAMA	200	200	0	0	0	0	0
CL. CA. NICOL	20000005			20000010	800000	QUINO BROS	200	200	0	0	0	0	0
CL. CA. NICOL	20000006			20000011	800000	QUINO BROS	200	200	0	0	0	0	0

Fuente: Secretaría de Hacienda

En relación a la conciliación entre los pagos recibidos y los registros en el sistema, se informó que existe un proceso de acompañamiento entre las áreas de Rentas y Financiera. Estas áreas son las encargadas, en primera instancia, de realizar la conciliación. Posteriormente, se envía un requerimiento al contribuyente con el fin de llegar a un acuerdo de pago. En este proceso, algunos contribuyentes realizan las correcciones y efectúan los pagos correspondientes, mientras que otros simplemente realizan las correcciones sin efectuar pagos en ese momento.

REQUISITOS PARA SOLICITAR ACUERDO DE PAGO INDUSTRIA Y COMERCIO	
1.	CAMARA DE COMERCIO ACTUALIZADA
2.	RUT
3.	FOTOCOPIA DE CÉDULA REPRESENTANTE LEGAL
4.	EN CASO DE APODERADO CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE Y COPIA DE AMBAS CÉDULAS.
5.	DECLARACIÓN LIQUIDADADA A LA FECHA
6.	CARTA DE SOLICITUD DE ACUERDO DE PAGO, EN LA CARTA DEBE INDICAR LA REFERENCIA DE LA DECLARACIÓN, VIGENCIA, VALOR Y NÚMERO DE CUOTAS
7.	EL DIA QUE SE ESTABLEZCA EL ACUERDO DE PAGO DEBEN HACER UN ABONO INICIAL MÍNIMO DEL 15% DEL VALOR DE LA DEUDA

Fuente: Secretaría de Hacienda

Con el fin de brindarles una atención eficiente y oportuna a los contribuyentes de Industria y Comercio, la Secretaría de Hacienda pone a disposición diferentes canales para proporcionarles información y atender sus consultas:

Canales	
Atención Contribuyentes Industria y	Atención Personal : Pueden acudir a la oficina de la Secretaría de Hacienda en horario de atención al público, para recibir asesoría directa.
	Via Telefónica : El equipo está disponible para atender sus llamadas y resolver sus

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICA	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

Comercio

inquietudes.

Correos electrónicos: Se pueden comunicar mediante correo electrónico, industriaycomercio@cajica.gov.co, prof-direccionrentas@cajica.gov.co y ventanillapgrs-alcaldia@cajica.gov.co, enviando sus consultas o solicitudes

Fuente: Oficina de Control Interno

Durante la auditoría, se indagó sobre los mecanismos de capacitación del personal encargado del proceso para asegurar el cumplimiento de los procedimientos. Se informó que, según lo establecido en el contrato con LIGIIC, la empresa se encarga de brindar las capacitaciones necesarias tanto a los contratistas como a los funcionarios que lo requieran, garantizando así la competencia y conocimiento adecuado en la ejecución de las actividades.

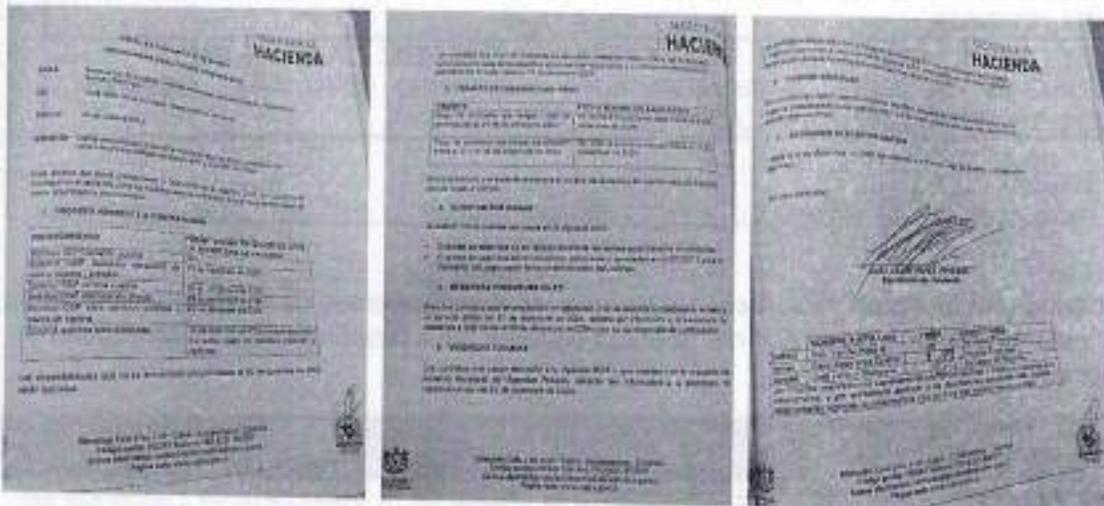
Se cuenta con un sistema tecnológico LIGIIC que permite automatizar y gestionar de manera eficiente el proceso de inscripción, pago, así como el cierre o cese de actividades. Además, el aplicativo está diseñado y operado en cumplimiento con la normativa territorial del Municipio, específicamente conforme a los Acuerdos 012 de 2020 y 011 de 2024.

La Oficina de Control Interno, tras realizar la auditoría al Procedimiento para Inscripción y Pago del Impuesto de Industria y Comercio, evidenció que la Secretaría de Hacienda cuenta con un conocimiento claro de las herramientas y mecanismos necesarios para el cumplimiento de dicho procedimiento. Sin embargo, al indagar acerca de si las casetas y demás actividades que se desarrollan en el sector La Cumbre tributan al municipio o si existe alguna posible evasión del impuesto de Industria y Comercio, se informó que se ha programado visita de campo para verificar in situ la situación y garantizar el cumplimiento de las obligaciones tributarias correspondientes, por lo cual se sugiere a la Secretaría de Hacienda, formalice y documente los resultados de la visita de campo en el sector La Cumbre, esto permitirá verificar de manera efectiva si las casetas y demás actividades allí desarrolladas están cumpliendo con la obligación tributaria del Impuesto de Industria y Comercio, al igual que a todos los sectores rurales del municipio lo cual contribuirá a garantizar el cumplimiento efectivo y la recaudación adecuada de impuesto en el sector rural. **(R.4)**

• **Procedimiento Cierre Fiscal**

Procedimiento que inicia con la finalización de la vigencia fiscal actual, se determina la disponibilidad final y las obligaciones y compromisos para la vigencia siguiente, consolida el disponible en bancos y así mismo define los saldos que forman parte del presupuesto de la vigencia siguiente; finaliza con envío de informes a los entes de control.

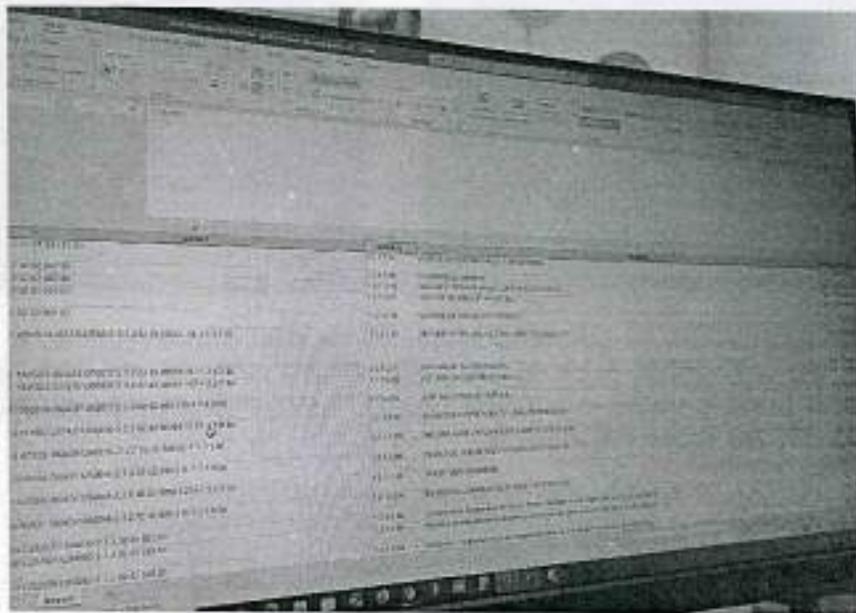
Revisa la circular de cierre presupuestal y contable correspondiente a la vigencia fiscal 2024. En respuesta a esta solicitud, el auditado proporcionó la Circular Conjunta N° 02 de 2024, que incluye el Cronograma para el Cierre de la Vigencia 2024, con fecha de expedición del 29 de octubre de 2024. Este documento cumple con la información solicitada y establece los lineamientos y plazos para el cierre presupuestal y contable de la vigencia fiscal mencionada.



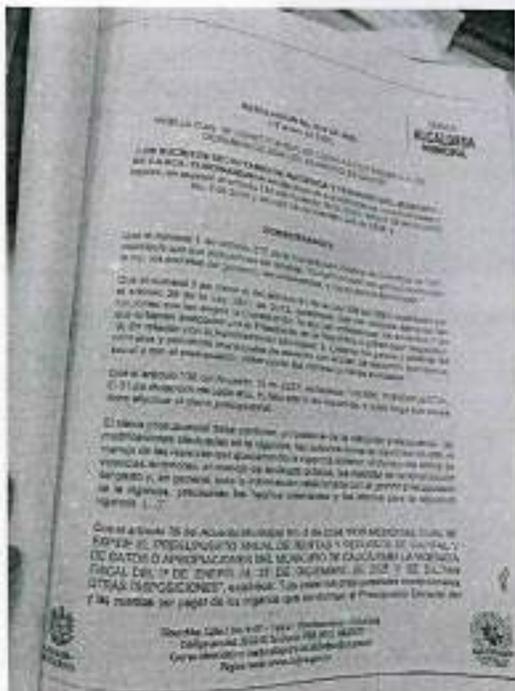
 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

Se establecen y registran las disponibilidades presupuestales y se abren registros específicos para cada rubro, los cuales son remitidos a las dependencias ejecutoras correspondientes para su revisión y validación. Esta información se gestiona a través de una hoja de cálculo en Excel, donde se verifica y depura la disponibilidad de los recursos asignados a gastos de funcionamiento y de inversión. El objetivo principal es garantizar la exactitud y actualización de la información financiera desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre, permitiendo una gestión presupuestal eficiente.

Después de revisar las disponibilidades abiertas por cada dependencia ejecutora, se elabora un listado detallado de las disponibilidades pendientes de liberar, las cuales requieren una justificación adecuada. Durante esta actividad, se examinan las licitaciones en curso y, para aquellas que continúen en el siguiente año, se genera un Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) que respalda la disponibilidad de recursos para el proceso. Las demás disponibilidades que no estén asociadas a procesos activos deben ser cerradas para garantizar la correcta gestión presupuestal.

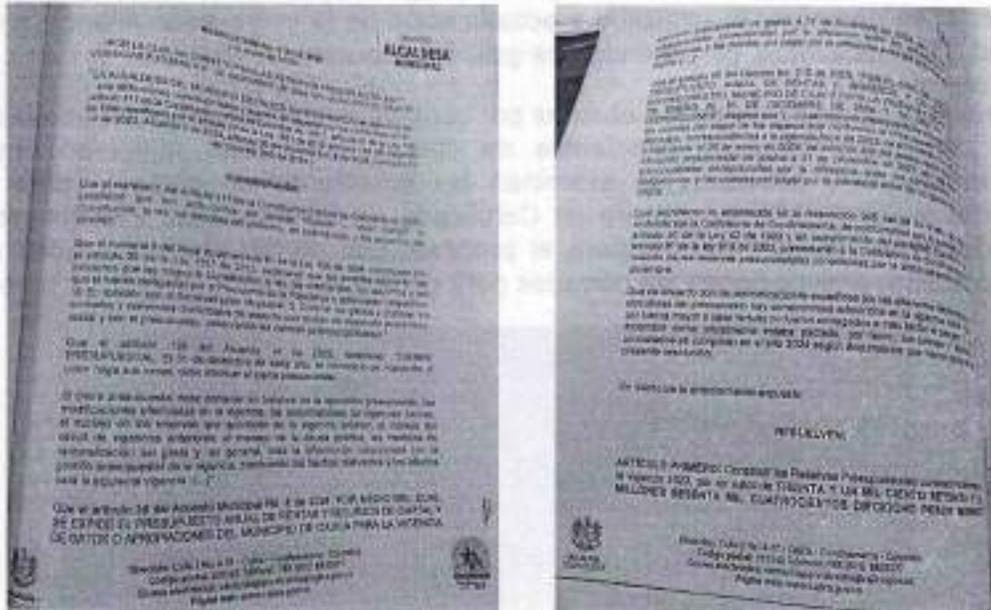


Luego de verificada y conciliada la ejecución de ingresos por fuentes de financiación con tesorería y contabilidad, estableciendo diferencias para hacer el correspondiente reconocimiento, se verifican los saldos de las cuentas por pagar y las obligaciones contraídas al 31 de diciembre, incluyendo cuentas causadas, obligaciones con EPS, aseguradoras, cesantías e intereses sobre cesantías, el control establecido esta mediante acto administrativo, para este caso la Resolución 015 de 2025 (16 de enero de 2025) "Por el cual se constituyen las cuentas por pagar a 31 de diciembre de 2024 del municipio de Cajicá"

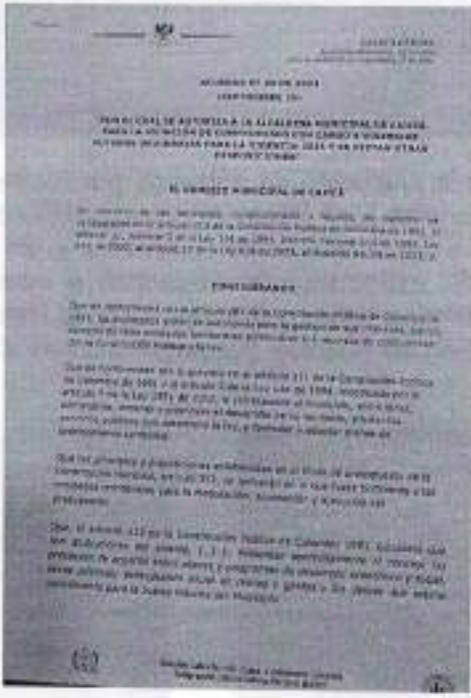


 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

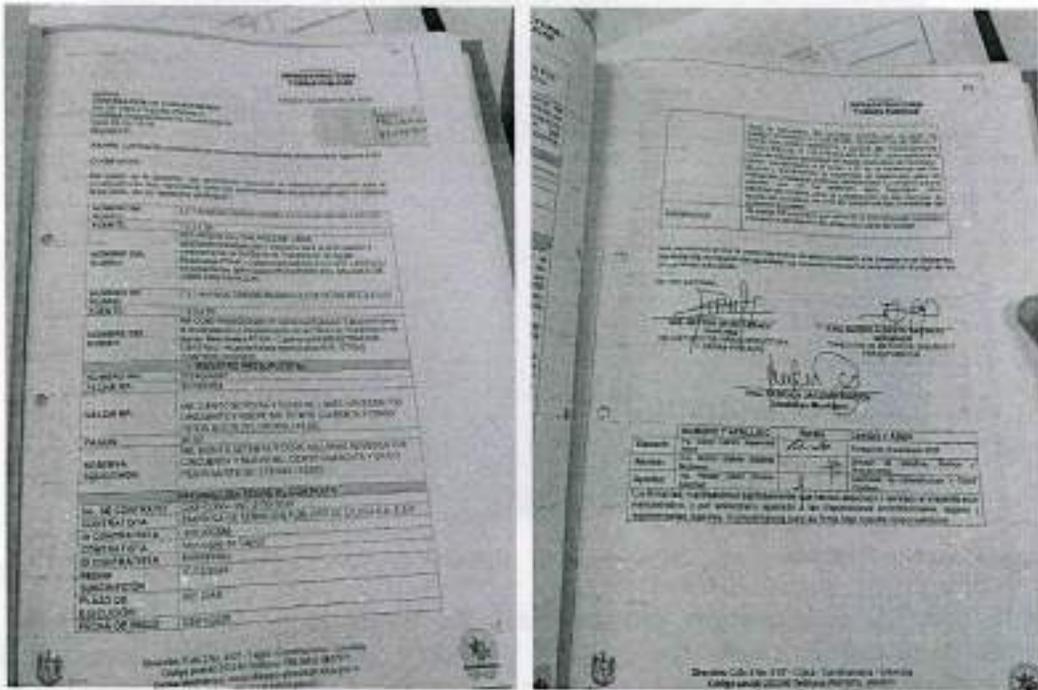
Se determinan los compromisos pendientes de ejecución al 31 de diciembre de la vigencia actual, los cuales deben ser constituidos como reserva presupuestal para garantizar su ejecución en el período correspondiente. Resolución 016 de 2025 (16 de enero de 2025) "Por el cual se constituyen las reservas presupuestales y vigencias futuras a 31 de diciembre de 2024 del municipio de Cajicá"



El acuerdo de vigencias futuras se sanciono el dia 25 de septiembre Acuerdo N 05 de 2024 "POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA A LA ALCALDESA MUNICIPAL DE CAJICÁ PARA LA AUNCIÓN DE COMPROMISOS CON CARGO A VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS PARA LA VIGENCIA 2025 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.



Se verifica uno de los documentos en este caso enviado por la Oficina de Obras Públicas



Se verifica el cumplimiento del resultado presupuestal con base en los ingresos y gastos ejecutados. Se encontraron y se deja constancia con las fotos relacionadas a continuación.

Informe de Ejecución Presupuestal de Ingresos



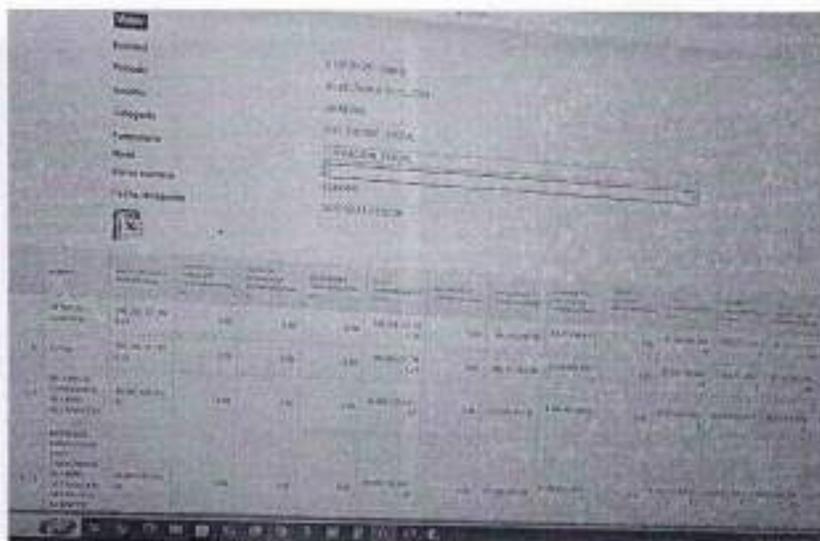
Informe Ejecución Presupuestal de Gastos



Certificación de informe presentado, emitido por la plataforma.

La información contenida en este informe es confidencial y está sujeta a cambios sin previo aviso. No se permite la reproducción o el uso no autorizado de esta información. Cualquier uso no autorizado de esta información puede resultar en acciones legales. Este informe es propiedad de la Oficina de Control Interno y debe ser devuelto al momento de ser solicitado.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025



Se destaca la efectiva colaboración y disposición del auditado en la entrega de la información solicitada, quien demostró un sólido conocimiento y manejo del procedimiento bajo revisión. Además, proporcionó de manera oportuna y organizada las evidencias necesarias, facilitando así la revisión y análisis por parte del equipo auditor. Esta colaboración contribuyó significativamente a la eficiencia y eficacia del proceso de auditoría, permitiendo obtener una información precisa de la gestión y cumplimiento del procedimiento establecido.

- **Procedimiento Cierre Integral Contable**

El procedimiento de Cierre Integral Contable comienza con la emisión de la circular de cierre financiero y culmina con el cierre de la vigencia en el software. Su objetivo principal es definir las actividades mínimas necesarias para llevar a cabo el cierre contable de la vigencia, asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente.

 ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS	GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	CÓDIGO: GEM-FM-018
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 1
	PROCEDIMIENTO CIERRE INTEGRAL CONTABLE	FECHA: 19Ene2023
1. OBJETIVO		
Establecer las actividades mínimas para realizar el cierre contable de la vigencia de acuerdo con la normatividad vigente.		
2. ALCANCE		
Inicia con la expedición de la circular del cierre financiero y finaliza con el cierre de la vigencia en el software.		
3. MARCO NORMATIVO		
Resolución 133 de 2015 expedida por la CGN "Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones"		
Resolución 103 de 2018 expedida por la CGN "Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable"		
Resolución 183 de 2017 expedida por la CGN "Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la preparación y publicación de los informes financieros y contables mensuales, que deben publicarse de conformidad con el numeral 36 del artículo 94 de la Ley 734 de 2017"		
Resolución 167 de 2008 expedida por la CGN "Por la cual se modifica el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera del Marco Normativo para Entidades de Gobierno"		
Resolución 214 de 2016 expedida por la CGN "Por la cual se modifican las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno"		
4. DEFINICIONES		
CAUSACIÓN: Reconocimiento de los hechos económicos y financieros en el momento en que suceden, con independencia del instante en que se produce la corriente de efectivo o del equivalente que se deriva de todos.		
CIRCULAR DE CIERRE: Documento expedido por la secretaría de hacienda y sectores general, en donde se les a conoce las actividades básicas, así como sus fechas límites de entrega de información para garantizar el cierre presupuestal y contable de la vigencia.		
CIERRE CONTABLE DE LA VIGENCIA: Proceso que consiste en cerrar o cancelar las cuentas de ingresos y gastos y llevar su resultado a las cuentas de balance respectivas. Este cierre permite conocer el resultado económico del periodo y cuantificar los excedentes o déficit del ejercicio.		
CONCILIACIÓN BANCARIA: Proceso que consiste en revisar y comparar cada uno de los movimientos registrados en los libros auxiliares, con los saldos contados en el extracto bancario para determinar cuál es la causa de las diferencias.		
Fuente: Resolución		

Revisado el procedimiento de Cierre Integral Contable y durante la auditoría correspondiente al Procedimiento de Gestión de Hacienda Pública, la Oficina de Control Interno identificó que las normas contempladas en el Marco Normativo, expedidas por la Contaduría General de la Nación y que se encuentran en este procedimiento, no estaban registradas en el Normograma de la Secretaría de Hacienda.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICA	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

La Oficina de Control Interno, dentro de la auditoría al Procedimiento Cierre Integral Contable recomienda que la Secretaría de Hacienda mantenga una vigilancia constante sobre el marco normativo y el Normograma de todos los procedimientos, asegurando su actualización y cumplimiento normativo de manera continua. Esto es especialmente importante considerando que, en respuesta a la recomendación, la Secretaría de Hacienda ya actualizó el Normograma y lo envió a la Secretaría Jurídica para su aprobación el pasado 13 de junio. (R.5)

Posteriormente, y dentro de las actividades del procedimiento de Cierre Integral Contable, es importante señalar que dicho procedimiento inicia con la emisión de la circular de cierre financiero y culmina con el cierre de la vigencia en el software. En este contexto, se evidenció que se emitió la Circular No. 02 de 2024, cuyo asunto fue "Cierre presupuestal y contable vigencia fiscal de 2024, constitución de reservas presupuestales excepcionales y Cuentas por Pagar".

En el procedimiento establecido en dicha circular, se consignan las solicitudes de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (CDP) para diferentes procesos, tales como Licitación Pública, Selección Abreviada de menor cuantía – subasta, CDP mínima cuantía, Contratación Directa y para servicios públicos y gastos de nómina. Además, se incluye la solicitud de registros presupuestales. También se establece la fecha máxima para realizar dichas solicitudes ante la Secretaría de Hacienda, la cual es el 20 de diciembre de 2024. Asimismo, se aclara que las disponibilidades que no se encuentren comprometidas para esa fecha serán liberadas, garantizando así la correcta gestión y cierre del ejercicio fiscal.

Esta Circular se envía a los correos de todas las Secretarías, direcciones, oficinas, entidades descentralizadas, Personería y Concejo Municipal, por tratarse del Cronograma para cierre de cada vigencia.

<div style="text-align: right;">HACIENDA</div> <p>CIRCULAR CONJUNTA N.º 02 de 2024 CRONOGRAMA PARA CIERRE VIGENCIA 2024</p> <p>PARA: Secretarías, direcciones, oficinas, entidades descentralizadas, Personería y Concejo Municipal.</p> <p>DE: José Jairo Rivas Vengopal - Secretario de Hacienda</p> <p>FECHA: 28 de octubre 2024</p> <p>ASUNTO: Cierre presupuestal y contable vigencia fiscal de 2024, constitución de reservas presupuestales excepcionales y Cuentas por Pagar.</p> <p>Para efectos del cierre presupuestal y financiero de la vigencia 2024, se comparte el cronograma establecido para los trámites ante la secretaría, el cual va a permitir tener un cierre organizado y documentado.</p> <p>1. PROCESO INHERENTE A CONTRATACIÓN</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PROCEDIMIENTO</th> <th>FECHA MÁXIMA DE SOLICITUD ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Solicitud CDP Licitación pública</td> <td>NA</td> </tr> <tr> <td>Solicitud CDP Selección abreviada de menor cuantía – subasta</td> <td>10 de noviembre de 2024</td> </tr> <tr> <td>Solicitud CDP mínima cuantía</td> <td>20 de noviembre de 2024</td> </tr> <tr> <td>Solicitud CDP contratación directa</td> <td>20 de noviembre de 2024</td> </tr> <tr> <td>Solicitud CDP para servicios públicos y gastos de nómina</td> <td>20 de diciembre de 2024</td> </tr> <tr> <td>Solicitud registros presupuestales</td> <td>10 de diciembre de 2024 (excepto procesos en curso, pago de servicios públicos y nómina)</td> </tr> </tbody> </table> <p>Las disponibilidades que no se encuentren comprometidas al 20 de diciembre de 2024 serán liberadas.</p> <p style="text-align: center;">  Dirección: Calle 1 No. 4-07 - Cajica - Departamento - Colombia Código postal 250218 Teléfono: 310 300 883937 Correo electrónico: secretaria@alcaldiapecajica.gov.co Página web: www.pecajica.gov.co </p> <p>Fuente: Secretaría de Hacienda</p>	PROCEDIMIENTO	FECHA MÁXIMA DE SOLICITUD ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA	Solicitud CDP Licitación pública	NA	Solicitud CDP Selección abreviada de menor cuantía – subasta	10 de noviembre de 2024	Solicitud CDP mínima cuantía	20 de noviembre de 2024	Solicitud CDP contratación directa	20 de noviembre de 2024	Solicitud CDP para servicios públicos y gastos de nómina	20 de diciembre de 2024	Solicitud registros presupuestales	10 de diciembre de 2024 (excepto procesos en curso, pago de servicios públicos y nómina)	<div style="text-align: right;">SECRETARÍA DE HACIENDA</div> <p>MEMORANDO</p> <p style="text-align: right;">AMC-SDH-0224-2024 Copias: Coordinadora – 7 de noviembre de 2024</p> <p>PARA: SECRETARÍAS, DIRECTORES, JEFES DE OFICINA, FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS Administración Municipal de Cajica.</p> <p>DE: JOSÉ JAIR RIVAS VENGOPAL Secretario de Hacienda</p> <p>ASUNTO: PROCEDIMIENTO CUENTAS POR PAGAR CIERRE 2024</p> <p>Por medio del presente se remite a la CIRCULAR CONJUNTA No. 02 de 2024 "CRONOGRAMA PARA CIERRE VIGENCIA 2024" en lo que respecta a TRÁMITE DE CUENTAS PARA PAGO.</p> <p>La Secretaría de Hacienda recibirá antes de recibirse, actas de recibí final, de liquidación o terminación aprobada, en todo caso, donde debe firmarse el representante del pago, además hasta el 05 DE DICIEMBRE, de los comprobantes que tengan como día de vencimiento el 30 de diciembre de 2024, y después de recibido hasta el 10 DE DICIEMBRE los documentos para pago en los controles e integraciones de la vigencia 2024 y el 20 de Diciembre de 2024 con todos los requisitos legales para el trámite de pago correspondiente. Se recuerda no olvidar que están en los expedientes la revisión previa del cumplimiento de requisitos, obligaciones y en defecto el objeto contractual, así como el cargar en SECOP el dentro de las fechas pertinentes para tal.</p> <p>Teniendo en cuenta la obligación del uso del SECOP y con el fin de garantizar el pago oportuno a los contratistas que radican los documentos en las fechas establecidas para tramite rutinario, contable se radicará en los casos que sigue lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Acta de pago recibí final Factura electrónica o documento equivalente (cuenta de cobro) Declaración Plantilla de pago <p style="text-align: center;">Página 1 de 2</p>
PROCEDIMIENTO	FECHA MÁXIMA DE SOLICITUD ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA														
Solicitud CDP Licitación pública	NA														
Solicitud CDP Selección abreviada de menor cuantía – subasta	10 de noviembre de 2024														
Solicitud CDP mínima cuantía	20 de noviembre de 2024														
Solicitud CDP contratación directa	20 de noviembre de 2024														
Solicitud CDP para servicios públicos y gastos de nómina	20 de diciembre de 2024														
Solicitud registros presupuestales	10 de diciembre de 2024 (excepto procesos en curso, pago de servicios públicos y nómina)														

Además, en la Circular se evidenció el procedimiento del Trámite de Cuentas por Pagar para pagos, incluyendo Cuentas por Pagar, Reservas Presupuestales, Vigencias Futuras, Pasivos Exigibles y Entidades Descentralizadas. En ella se establecen las fechas máximas de radicación y se explica la situación de los siguientes aspectos:

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

CUENTAS POR PAGAR

Las cuentas por pagar que quedarán como tales en la vigencia 2025 son aquellas que no se reciban dentro de las fechas establecidas anteriormente o que no hayan sido publicadas y aprobadas en el SECOP II al momento del pago, según la fecha de terminación del contrato.

RESERVAS PRESUPUESTALES

Para los contratos en ejecución en los que no se logre recepcionar el bien o servicio antes del 31 de diciembre de 2024, será necesario informar a la Secretaría de Hacienda a más tardar el 20 de diciembre de 2024, acompañando la justificación correspondiente.

VIGENCIAS FUTURAS

Los contratos en ejecución que pasan a la vigencia 2025 y que cuentan con respaldo del Acuerdo Municipal de Vigencias Futuras deben ser informados a la Secretaría de Hacienda antes del 20 de diciembre de 2024. Además, aquellos contratos amparados con el Acuerdo de Vigencias Futuras que requieran disponibilidad y registro con cargo a recursos de la vigencia 2025, deberán solicitarse mediante certificación durante la primera semana de enero de 2025.

PASIVOS EXIGIBLES

Se constituirán como pasivos exigibles aquellas obligaciones que se hayan creado como reserva presupuestal en la vigencia 2023 o anteriores, y cuya ejecución no haya culminado en la vigencia 2024.

ENTIDADES DESCENTRALIZADAS

Hasta el 6 de diciembre de 2024, se recibirán las cuentas de pago correspondientes a la ejecución del PAC.

Según la información proporcionada en la auditoría, en relación con las depreciaciones y amortizaciones, se realiza una conciliación entre el Inventario y la Contabilidad. Es decir, se lleva a cabo un proceso de verificación y ajuste que garantiza que los movimientos de inventario registrados en el almacén coincidan con los registros contables correspondientes, vinculando de manera precisa estos movimientos en la contabilidad de la Administración Municipal.

Por otro lado, la causación de gastos comprende todas las transacciones que representan gastos efectuados por la Administración, incluyendo gastos operativos, administrativos, de mantenimiento, entre otros. Estas causaciones se registran oportunamente en la contabilidad para reflejar correctamente el consumo de recursos en cada periodo.

En cuanto a las causaciones de ingresos, estas se generan principalmente en la Dirección de Rentas. Los ingresos tributarios, como los Impuestos de ICA (Impuesto de Industria y Comercio), Predial, y otros no tributarios, como contribuciones y tasas, son gestionados y registrados por esta Dirección. La Dirección de Rentas realiza una conciliación periódica para asegurar que los ingresos cobrados y registrados coincidan con los conceptos y montos establecidos, garantizando así la precisión en la información financiera y la correcta gestión de los recursos.

El registro de causación se asigna y realiza de manera anticipada, ya que el proceso de recaudo se efectúa de forma vencida. Esto significa que la contabilización de los ingresos o gastos se realiza antes de que se efectúe el ingreso efectivo de fondos, permitiendo una mayor precisión en el control financiero y en la planificación presupuestaria. Tal como se muestra en la imagen adjunta, la etapa de causación se lleva a cabo en un período previo al ingreso real de los recursos, garantizando que los registros contables reflejen fielmente la situación económica en cada momento.



NOMINA

1. DATOS DEL BENEFICIARIO

Nombre: ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICA		
Tipo identificación: NIT	No: 899900465	Teléfono: 8660200
Dirección: CALLE 2 No.4-07		
Concepto: NOMINA DE ADMINISTRACION CENTRAL - MENSUAL, AÑO: 2024, MES: 12, UN PERIODO: 3		
Detalle: PAGO NOMINA ADMINISTRACION CENTRAL CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2024		
No. documento:	Valor: 2.226.141.748.00	

2. IMPUTACION PRESUPUESTAL

Certificado de Disponibilidad	Registro Presupuestal	CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	VALOR	Saldo Registro
0024002310	0024004228	3.1.1.01.01.001.01	LIBRE DE EGRESOS CORRIENTES DE LIBRE CENTRAL INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE	1.051.895.341.00	00.00
0024002310	0024004228	3.1.1.01.01.001.07	BONIFICACION POR SERVICIOS PROFESIONALES ADMINISTRACION CENTRAL INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE	70.886.438.00	00.00
0024002310	0024004228	3.1.1.01.02.001	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES ADMINISTRACION CENTRAL INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE	135.877.400.00	00.00
0024002310	0024004228	3.1.1.01.02.002	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD ADMINISTRACION CENTRAL INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE	95.495.000.00	00.00
0024002310	0024004228	3.1.1.01.02.004	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN FAMILIA ADMINISTRACION CENTRAL INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE	45.543.450.00	00.00
0024002310	0024004228	3.1.1.01.02.005	APORTES GENERALES AL SISTEMA DE PENSIONES LABORAL ADMINISTRACION CENTRAL INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE	26.891.900.00	00.00
0024002310	0024004228	3.1.1.01.02.008	APORTES AL SISTEMA ADMINISTRACION CENTRAL INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE	94.409.900.00	00.00
0024002310	0024004228	3.1.1.01.02.007	APORTES AL SISTEMA ADMINISTRACION CENTRAL INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE	6.077.900.00	00.00
0024002310	0024004228	3.1.1.01.02.006	APORTES AL SISTEMA ADMINISTRACION CENTRAL INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE	6.077.900.00	00.00
0024002310	0024004228	3.1.1.01.02.009	APORTES A EMPRESAS INDUSTRIALES E INSTITUTOS TECNOLÓGICOS ADMINISTRACION CENTRAL INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE	15.144.000.00	00.00
0024002310	0024004228	3.1.1.01.03.005	NOBILITACION DE DIRECTORES PARA GOBERNADORES Y ALCALDES ADMINISTRACION CENTRAL INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE	24.330.000.00	00.00

Fuente: Secretaría de Hacienda

De acuerdo con la información recibida durante la auditoría en el procedimiento de Cierre Integral Contable, específicamente en la fase de conciliación con el área de nómina, se recomienda fortalecer los controles y procedimientos de conciliación entre la Secretaría de Hacienda y la Dirección de Gestión Humana, asegurando que se establezcan mecanismos formales de seguimiento y verificación de la información, específicamente en la conciliación de incapacidades pendientes de cobro, asegurando que toda la información relevante sea consolidada y reportada oportunamente para una correcta conciliación y cierre contable. (R.6)

El proceso de verificación de la conciliación contable en el municipio con el área de presupuesto en cuanto a los ingresos del municipio vs la contabilidad es sistemático, el funcionario responsable recibe mensualmente los extractos bancarios, que son validados por el área contable para asegurar que coincidan con las transacciones registradas en la contabilidad, tanto en términos contables como presupuestales. Se revisan todas las cuentas y movimientos financieros, como depósitos y transferencias, para detectar y corregir errores o discrepancias. La conciliación se realiza mediante hojas de cálculo en Excel, facilitando el control y la comparación de registros.

ETC	AÑO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES COMPLEMENTARIAS
			MUNICIPIO DE CAJICÁ	
			RELACION DE CUENTAS BANCARIAS CON SALDOS	
			A 31 DE DICIEMBRE DEL 2024	
6	X	800810000000	EUROPA	SALDO POSITIVO
7	X	800810001000	WELCOM	CON OBSERVACIONES
8	X	800810002000	ICA	CON OBSERVACIONES
9	X	800810003000	DELTA	CON OBSERVACIONES
10	X	800810004000	COMPAÑIA AEREA TIA	CON OBSERVACIONES
11	X	800810005000	AVIA	CON OBSERVACIONES
12	X	800810006000	AVIA	CON OBSERVACIONES
13	X	800810007000	AVIA	CON OBSERVACIONES
14	X	800810008000	AVIA	CON OBSERVACIONES
15	X	800810009000	AVIA	CON OBSERVACIONES
16	X	800810010000	AVIA	CON OBSERVACIONES
17	X	800810011000	AVIA	CON OBSERVACIONES
18	X	800810012000	AVIA	CON OBSERVACIONES
19	X	800810013000	AVIA	CON OBSERVACIONES
20	X	800810014000	AVIA	CON OBSERVACIONES
21	X	800810015000	AVIA	CON OBSERVACIONES
22	X	800810016000	AVIA	CON OBSERVACIONES
23	X	800810017000	AVIA	CON OBSERVACIONES
24	X	800810018000	AVIA	CON OBSERVACIONES
25	X	800810019000	AVIA	CON OBSERVACIONES
26	X	800810020000	AVIA	CON OBSERVACIONES
27	X	800810021000	AVIA	CON OBSERVACIONES
28	X	800810022000	AVIA	CON OBSERVACIONES
29	X	800810023000	AVIA	CON OBSERVACIONES
30	X	800810024000	AVIA	CON OBSERVACIONES
31	X	800810025000	AVIA	CON OBSERVACIONES
32	X	800810026000	AVIA	CON OBSERVACIONES
33	X	800810027000	AVIA	CON OBSERVACIONES
34	X	800810028000	AVIA	CON OBSERVACIONES
35	X	800810029000	AVIA	CON OBSERVACIONES
36	X	800810030000	AVIA	CON OBSERVACIONES
37	X	800810031000	AVIA	CON OBSERVACIONES
38	X	800810032000	AVIA	CON OBSERVACIONES
39	X	800810033000	AVIA	CON OBSERVACIONES
40	X	800810034000	AVIA	CON OBSERVACIONES
41	X	800810035000	AVIA	CON OBSERVACIONES
42	X	800810036000	AVIA	CON OBSERVACIONES
43	X	800810037000	AVIA	CON OBSERVACIONES
44	X	800810038000	AVIA	CON OBSERVACIONES
45	X	800810039000	AVIA	CON OBSERVACIONES
46	X	800810040000	AVIA	CON OBSERVACIONES
47	X	800810041000	AVIA	CON OBSERVACIONES
48	X	800810042000	AVIA	CON OBSERVACIONES
49	X	800810043000	AVIA	CON OBSERVACIONES
50	X	800810044000	AVIA	CON OBSERVACIONES
51	X	800810045000	AVIA	CON OBSERVACIONES
52	X	800810046000	AVIA	CON OBSERVACIONES
53	X	800810047000	AVIA	CON OBSERVACIONES
54	X	800810048000	AVIA	CON OBSERVACIONES
55	X	800810049000	AVIA	CON OBSERVACIONES
56	X	800810050000	AVIA	CON OBSERVACIONES
57	X	800810051000	AVIA	CON OBSERVACIONES
58	X	800810052000	AVIA	CON OBSERVACIONES
59	X	800810053000	AVIA	CON OBSERVACIONES
60	X	800810054000	AVIA	CON OBSERVACIONES
61	X	800810055000	AVIA	CON OBSERVACIONES
62	X	800810056000	AVIA	CON OBSERVACIONES
63	X	800810057000	AVIA	CON OBSERVACIONES
64	X	800810058000	AVIA	CON OBSERVACIONES
65	X	800810059000	AVIA	CON OBSERVACIONES
66	X	800810060000	AVIA	CON OBSERVACIONES
67	X	800810061000	AVIA	CON OBSERVACIONES
68	X	800810062000	AVIA	CON OBSERVACIONES
69	X	800810063000	AVIA	CON OBSERVACIONES
70	X	800810064000	AVIA	CON OBSERVACIONES
71	X	800810065000	AVIA	CON OBSERVACIONES
72	X	800810066000	AVIA	CON OBSERVACIONES
73	X	800810067000	AVIA	CON OBSERVACIONES
74	X	800810068000	AVIA	CON OBSERVACIONES
75	X	800810069000	AVIA	CON OBSERVACIONES
76	X	800810070000	AVIA	CON OBSERVACIONES
77	X	800810071000	AVIA	CON OBSERVACIONES
78	X	800810072000	AVIA	CON OBSERVACIONES
79	X	800810073000	AVIA	CON OBSERVACIONES
80	X	800810074000	AVIA	CON OBSERVACIONES
81	X	800810075000	AVIA	CON OBSERVACIONES
82	X	800810076000	AVIA	CON OBSERVACIONES
83	X	800810077000	AVIA	CON OBSERVACIONES
84	X	800810078000	AVIA	CON OBSERVACIONES
85	X	800810079000	AVIA	CON OBSERVACIONES
86	X	800810080000	AVIA	CON OBSERVACIONES
87	X	800810081000	AVIA	CON OBSERVACIONES
88	X	800810082000	AVIA	CON OBSERVACIONES
89	X	800810083000	AVIA	CON OBSERVACIONES
90	X	800810084000	AVIA	CON OBSERVACIONES
91	X	800810085000	AVIA	CON OBSERVACIONES
92	X	800810086000	AVIA	CON OBSERVACIONES
93	X	800810087000	AVIA	CON OBSERVACIONES
94	X	800810088000	AVIA	CON OBSERVACIONES
95	X	800810089000	AVIA	CON OBSERVACIONES
96	X	800810090000	AVIA	CON OBSERVACIONES
97	X	800810091000	AVIA	CON OBSERVACIONES
98	X	800810092000	AVIA	CON OBSERVACIONES
99	X	800810093000	AVIA	CON OBSERVACIONES
100	X	800810094000	AVIA	CON OBSERVACIONES
101	X	800810095000	AVIA	CON OBSERVACIONES
102	X	800810096000	AVIA	CON OBSERVACIONES
103	X	800810097000	AVIA	CON OBSERVACIONES
104	X	800810098000	AVIA	CON OBSERVACIONES
105	X	800810099000	AVIA	CON OBSERVACIONES
106	X	800810100000	AVIA	CON OBSERVACIONES
107	X	800810101000	AVIA	CON OBSERVACIONES
108	X	800810102000	AVIA	CON OBSERVACIONES
109	X	800810103000	AVIA	CON OBSERVACIONES
110	X	800810104000	AVIA	CON OBSERVACIONES
111	X	800810105000	AVIA	CON OBSERVACIONES
112	X	800810106000	AVIA	CON OBSERVACIONES
113	X	800810107000	AVIA	CON OBSERVACIONES
114	X	800810108000	AVIA	CON OBSERVACIONES
115	X	800810109000	AVIA	CON OBSERVACIONES
116	X	800810110000	AVIA	CON OBSERVACIONES
117	X	800810111000	AVIA	CON OBSERVACIONES
118	X	800810112000	AVIA	CON OBSERVACIONES
119	X	800810113000	AVIA	CON OBSERVACIONES
120	X	800810114000	AVIA	CON OBSERVACIONES

Fuente: Secretaría de Hacienda



La conciliación con la Secretaría Jurídica respecto a activos y pasivos contingentes se realiza de manera trimestral, conforme a la información recibida durante el proceso de auditoría. La Secretaría Jurídica remite la información mediante oficio, con el propósito de realizar los ajustes correspondientes en la provisión. El control de este proceso se lleva a cabo mediante un archivo Excel que contiene el estado de los procesos, permitiendo verificar y actualizar la información de manera precisa y oportuna.

SECRETARÍA JURÍDICA

MEMORANDO

AMC-3006-2024-0024
Cajicá, junio 27 de 2024

PARA: Gery Esperanza Cortés Landeros
Directora Ejecutiva

DE: Martha Nieto Avila
Secretaría Jurídica

ASUNTO: Respuesta memorando AMC-3006-2024-0024 "Solicitud pasivos y activos contingentes"

Con tal objeto,

Teniendo en cuenta la solicitud de la referencia remitida al correo asesoria@cajica.gov.co, respectivamente se da respuesta concordada para las consideraciones e informes de los pasivos contingentes de los procesos judiciales con corte al 30 de junio de 2024:

COR	Nº	DEPARTAMENTO	DEMANDANTE	DEMANDADO	CLASE PROCESO	FECHA DE FALLECIMIENTO	PROCESADO	ESTADO PROCESO	VALOR PROVISIONADO	VALOR PROVISIONADO
1	30006-20-01-0001-00000000	Secretaría de Hacienda	STEFAN JAMES RODRIGUEZ BARRERA	SECRETARÍA DE HACIENDA	Resolución de Prejuicio	25/07/2018	Seguro	Acto de Faltas de la Administración Tributativa en Insuficiencia		\$ 500.000.000
2	30006-20-01-0001-00000000	Secretaría de Hacienda	Carolina Juliana Carrero Carrero	SECRETARÍA DE HACIENDA	Resolución de Prejuicio	03/03/2018	Seguro	Acto de Faltas de la Administración Tributativa en Insuficiencia	\$ 0	\$ 500.000.000

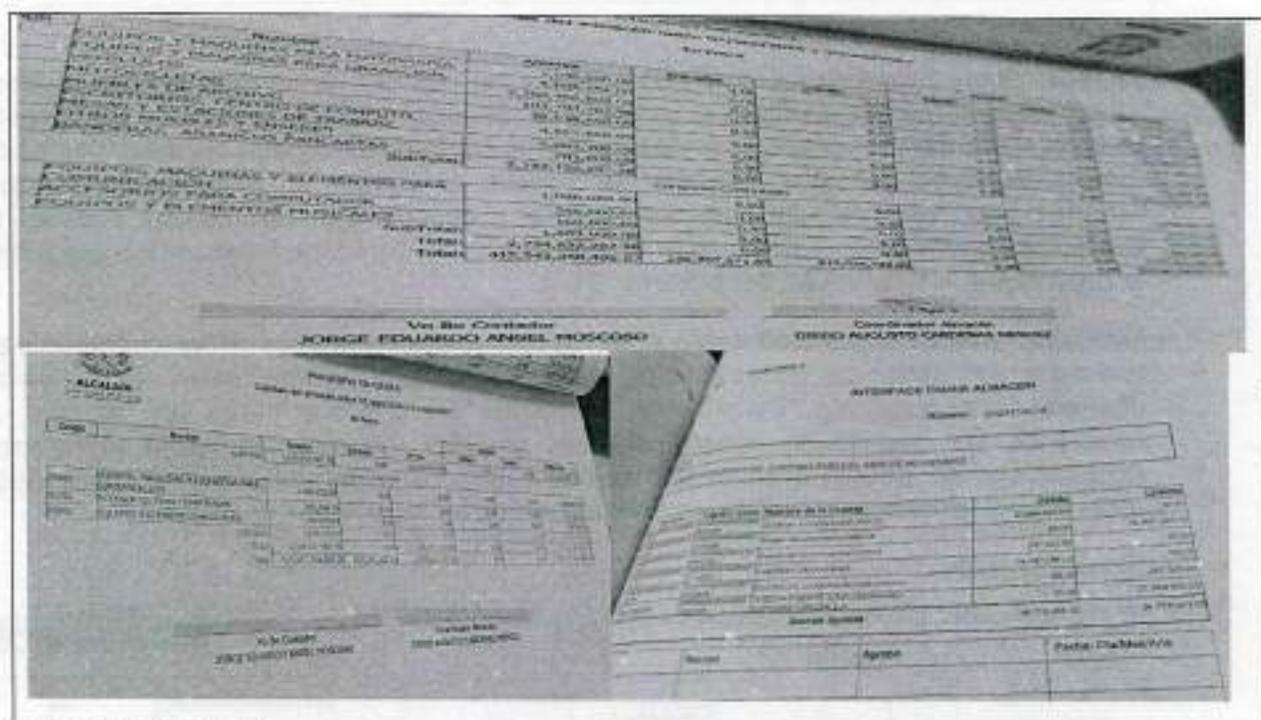
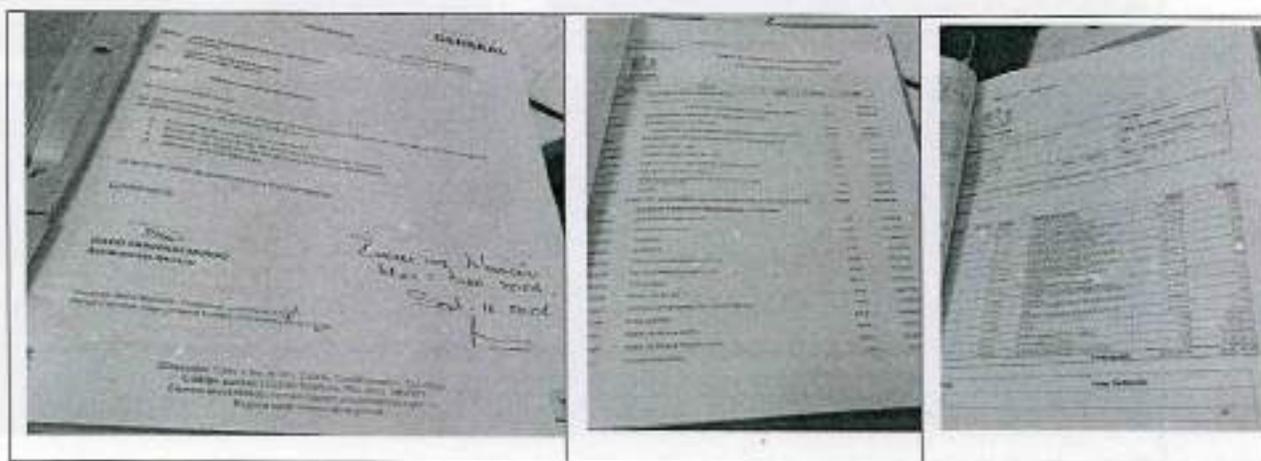
FECHA FALLECIMIENTO	PROCESADO DE LA DEMANDA POR EL PROCEDIMIENTO	FECHA RESPUESTA PARA EL FALLECIMIENTO DE LA DEMANDA	FECHA FALLECIMIENTO DE LA DEMANDA	ETAPA PROCESAL	ULTIMA ACTUALIZACIÓN SURTIDA EN CENTRO DEL TRÁMITE	VALOR PROVISIONADO	VALOR PROVISIONADO
25/07/2018	Seguro	No se responde		Control de Insuficiencia de Prejuicio	*00002024: Solicitud de la demanda "1. FALLECIMIENTO DE LA DEMANDA" en el caso de un seguro de vida de un asegurado fallecido por el municipio de demandante, cumpliendo el deber del seguro estipulado en la póliza. Este caso está dentro de los límites de la póliza de seguro de vida de la póliza de seguro de vida y se encuentra en el proceso de liquidación.	2500000	\$ 500.000.000
03/03/2018	Seguro	No se responde		Título de prenda	*00002024: Solicitud de la demanda "1. FALLECIMIENTO DE LA DEMANDA" en el caso de un seguro de vida de un asegurado fallecido por el municipio de demandante, cumpliendo el deber del seguro estipulado en la póliza. Este caso está dentro de los límites de la póliza de seguro de vida de la póliza de seguro de vida y se encuentra en el proceso de liquidación.	2000000	\$ 500.000.000
03/03/2018	Seguro	No se responde		Título de prenda	*00002024: Solicitud de la demanda "1. FALLECIMIENTO DE LA DEMANDA" en el caso de un seguro de vida de un asegurado fallecido por el municipio de demandante, cumpliendo el deber del seguro estipulado en la póliza. Este caso está dentro de los límites de la póliza de seguro de vida de la póliza de seguro de vida y se encuentra en el proceso de liquidación.	1000000	\$ 500.000.000
03/03/2018	Seguro	No se responde		Título de prenda	*00002024: Solicitud de la demanda "1. FALLECIMIENTO DE LA DEMANDA" en el caso de un seguro de vida de un asegurado fallecido por el municipio de demandante, cumpliendo el deber del seguro estipulado en la póliza. Este caso está dentro de los límites de la póliza de seguro de vida de la póliza de seguro de vida y se encuentra en el proceso de liquidación.	1000000	\$ 500.000.000
03/03/2018	Seguro	No se responde		Título de prenda	*00002024: Solicitud de la demanda "1. FALLECIMIENTO DE LA DEMANDA" en el caso de un seguro de vida de un asegurado fallecido por el municipio de demandante, cumpliendo el deber del seguro estipulado en la póliza. Este caso está dentro de los límites de la póliza de seguro de vida de la póliza de seguro de vida y se encuentra en el proceso de liquidación.	1000000	\$ 500.000.000

Fuente: Secretaría de Hacienda

La conciliación del saldo de cartera, según la información proporcionada durante la auditoría, consiste en que se realiza la transferencia del saldo de cartera correspondiente a la vigencia 2024 hacia la vigencia 2025. En el mes de diciembre de 2024, se realiza un registro contable que refleja esta transferencia de saldo, garantizando la precisión en los estados financieros y la coherencia entre los registros contables y la información de cartera, luego la CAR emite de manera mensual un informe detallado del recaudo realizado en ese periodo. Este informe permite realizar un seguimiento oportuno del flujo de fondos, identificar posibles inconsistencias y facilitar la conciliación de los saldos de cartera.



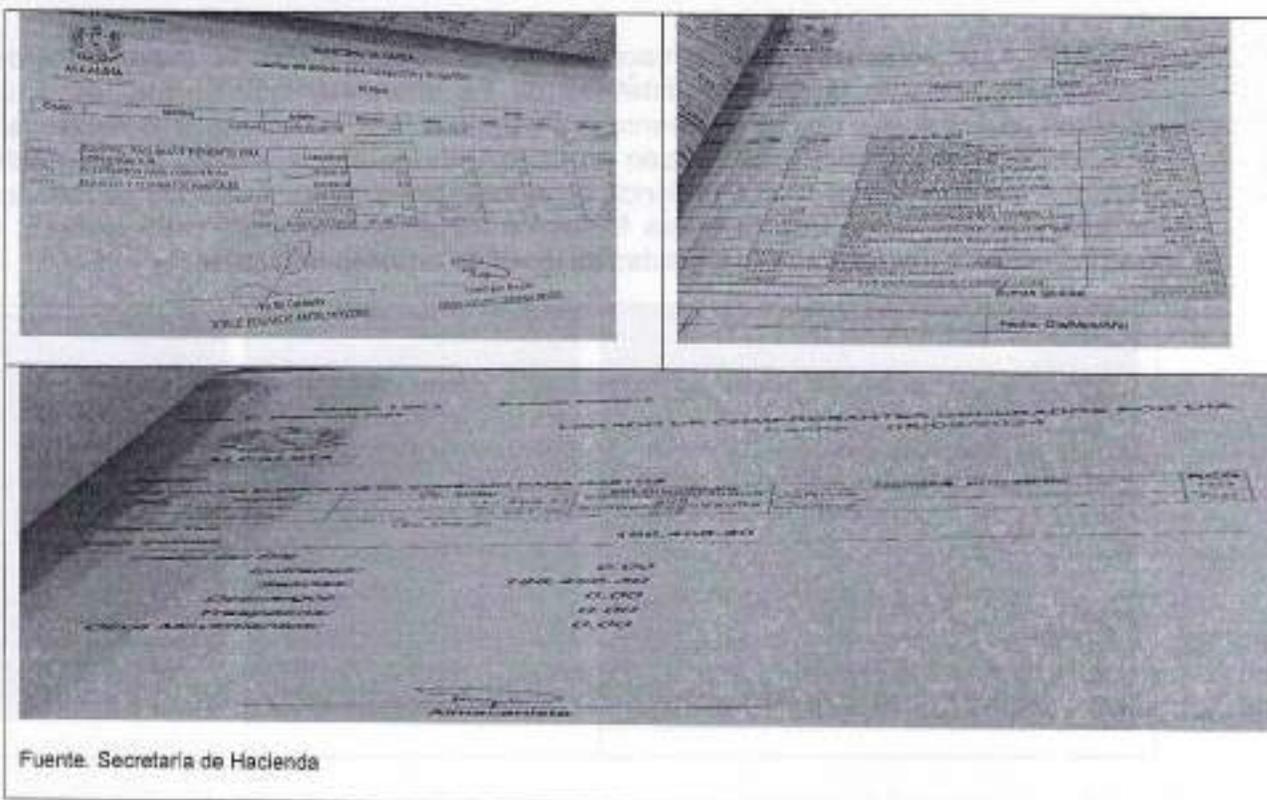
Respecto a la conciliación con almacén, esta se lleva a cabo de manera mensual. El Almacenista presenta un informe detallado de los diferentes movimientos, en el cual se registran las entradas y salidas de inventario. Posteriormente, la Secretaría de Hacienda realiza una interfaz y valida que la información en físico coincida con la enviada a contabilidad. Sin embargo, durante la auditoría se evidenció en el expediente de la conciliación con almacén que no aparecen los Vistos Buenos ni las firmas de los responsables de cada proceso, lo cual puede afectar la trazabilidad y la legalidad de las conciliaciones realizadas.



Fuente: Secretaría de Hacienda

Se ha identificado que el proceso de conciliación con el almacén presenta deficiencias en los controles de firma y responsabilidad. Específicamente, se evidenció que, aunque se radican los informes de movimientos mensualmente, las cuentas no cuentan con las firmas de los responsables que realizaron y validaron la información.

Adicionalmente, la interfaz diaria de almacén, que también forma parte del proceso de conciliación, aparece archivada sin firma de ningún responsable. Ante esta situación, el pasado 13 de junio de 2025, en el marco del periodo de auditoría y en cumplimiento de los procedimientos, la Secretaría de Hacienda procedió a allegar los expedientes de conciliación con Almacén, en los cuales constan las firmas faltantes, tal como se evidencia en las siguientes imágenes.



Fuente: Secretaría de Hacienda

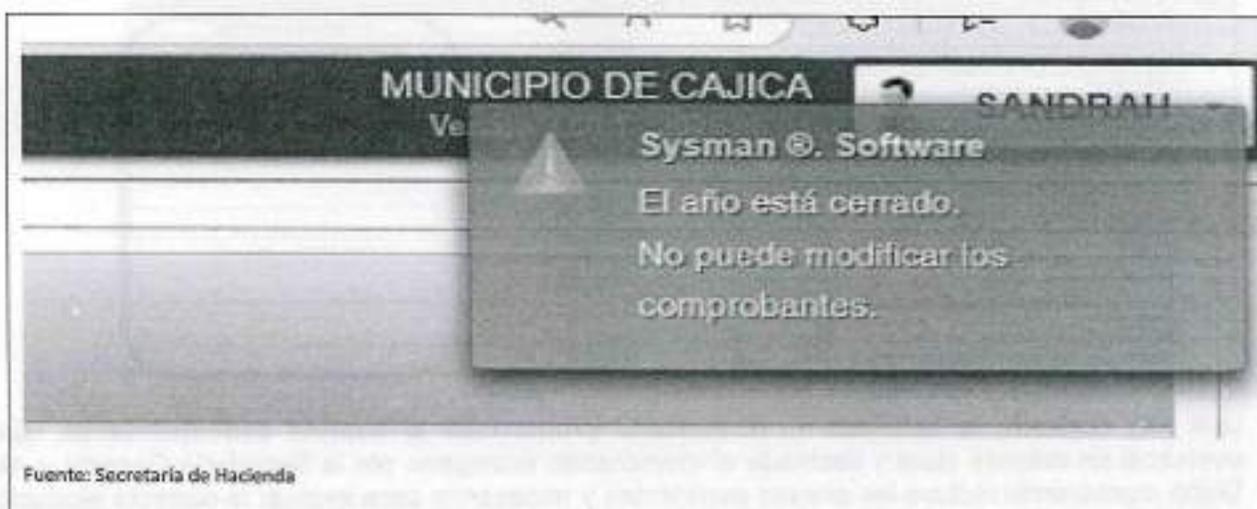
Se recomienda fortalecer los controles internos del proceso de conciliación con el almacén e implementar un procedimiento que garantice la obligatoriedad de la firma de los responsables en cada etapa del proceso. Esto incluye tanto los informes mensuales de movimientos como la interfaz diaria del almacén. Además, se sugiere establecer un seguimiento y supervisión periódica para verificar que todas las cuentas y documentos relacionados cuenten con las firmas correspondientes y hayan sido validados por las personas autorizadas, asegurando así la integridad y la trazabilidad del proceso. **(R.7)**

Al indagar durante la auditoría sobre si se realizan análisis y ajustes en las cuentas de balance que presenten saldos contrarios a su naturaleza, se informó que se lleva a cabo el cierre de la vigencia correspondiente. Este cierre se realiza en aquellos casos en los que, por su naturaleza, las cuentas no deben continuar abiertas. Además, se valida el balance para asegurar que no existan cuentas con saldos contrarios a su naturaleza, garantizando así la coherencia y la correcta clasificación de las cuentas en los estados financieros.

Cierre contable

Fecha	Tipo Comprobante	Número	Auxiliar	Cent. Costo	Nombre del Tercero	NIT Tercero	Comprob. efectada	No. Doc	Descripción	Valor Débito	Valor Crédito	Base	
50930101 Contribuciones										Sumas	9,272,716.00	149,272,716.00	
31/12/2024	CDRRC CONTABLE	202412001			INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA Y CONCESIONES DE COLOMBIA - IIC	80088711		0	Informe Cierre de Diciembre de 2024	0.00	2,421,803.00		
5891001 Impuestos de deducción urbana, estufas y aprobación de planes										Sumas	0.00	2,117,000.00	
31/12/2024	Comprobante Contable	202412001			CONTRATOS COLOMBIANOS SA	80111024			REPORTE DOCUMENTO COMPRA Y CUENTAS POR PAGAR CON MOVIMIENTO DEL 20 DE ABRIL CON RECLASIFICACION CUENTA 44500001 A CUENTAS POR PAGAR	21,045,700.00	0.00		
31/12/2024	CDRRC CONTABLE	202412001						0	Informe Cierre de Diciembre de 2024	0.00	121,275,700.00		
99900101 CIERRE DE INGRESOS Y GASTOS										Sumas	121,275,700.00	121,275,700.00	
Resumen de Cuentas de Balance										Sumas	229,278,400,000.00	229,278,400,000.00	
Forma total										229,278,400,000.00	229,278,400,000.00	100.0	

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025



Respecto al proceso de configuración y validación en el software de las cuentas de cierre del período y de impuestos, se informó que dichas cuentas corresponden principalmente a ingresos y gastos. Normalmente, estas cuentas permanecen abiertas durante el año y se cierran en enero del año siguiente.

Se indicó que el sistema Sysman acompaña este proceso y que, durante la operación de cierre, se realiza una validación obligatoria para asegurar que las cuentas queden cerradas, dejando el saldo en cero (0), lo cual garantiza que los resultados del período se reflejen correctamente y que las cuentas de cierre estén debidamente conciliadas antes de la apertura del nuevo período.

5801001 Impuesto de delación urbana, estudios y aprobación de planes										
31/12/2024	Comprobante de Contabilidad	202402029			CONCESIONES COLOMBIANAS SAS	80211001		REVERSION DOCUMENTO COMPRA Y CUENTAS POR PAGAR CON ZONAS 001 DEL 23 DE ABRIL 2024 RECLARIFICACION CUENTA ALIENADA CUENTA GASTO 072001	12.075.700,00	0,00
31/12/2024	CIERRE CONTABLE	202403001					0	Transferir Cierre de Diciembre de 2024	0,00	12.075.700,00
Suma									12.075.700,00	12.075.700,00
58050101 CIERRE DE INGRESOS Y GASTOS										

Fuente: Secretaría de Hacienda

Para garantizar una mejor trazabilidad y seguridad en la gestión de las conciliaciones, solo la directora financiera tiene la autoridad para realizar el bloqueo de la vigencia en el software. Esta medida asegura que ningún otro usuario pueda efectuar modificaciones una vez cerrada la vigencia, manteniendo la integridad y control de la información.

- **Procedimiento Conciliación Información Almacén – Contabilidad**

Lineamiento que tiene como alcance la entrega de informes por parte de almacén, contempla las actividades para la conciliación entre almacén - contabilidad y finaliza con el archivo de la documentación que soporta este procedimiento.

Una vez revisadas las actividades que conforman el procedimiento, se encontró que, si bien se llevan a cabo de manera efectiva, no existen controles o registros claramente establecidos y documentados en el procedimiento que permitan evaluar y garantizar su correcta ejecución. Por lo tanto, se considera necesaria y urgente la actualización del Procedimiento Conciliación Información Almacén-Contabilidad para incluir dichos controles y registros de manera explícita y detallada, lo que permitirá garantizar la transparencia, eficiencia y efectividad en la ejecución de las actividades y asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos, así como también mejorar la calidad y confiabilidad de los resultados obtenidos. **(R.8)**

3	Completar los comprobantes deca de ingreso con documentos físicos de comprobantes generados por día a través del sistema, en caso de no coincidir la cantidad de la entrada y salida con lo que aparece en el sistema con respecto a los valores de las facturas.	Secretaría de Hacienda Dirección Financiera Profesional Universitario Contabilidad
4	Realizar el control de los comprobantes deca de ingreso diario, al momento de generarse por día a través del sistema de contabilidad deca de ingreso diario.	Secretaría de Hacienda Dirección Financiera Profesional Universitario Contabilidad
5	Actualizar el sistema y hacer el respectivo seguimiento a la parametrización de cuentas contables correspondientes al sistema, de acuerdo con el plan de cuentas de la entidad.	Secretaría de Hacienda Dirección Financiera Profesional Universitario Contabilidad

De acuerdo con lo comunicado por el auditado, se sugiere que ciertas actividades podrían ser unificadas debido a la similitud en su ejecución. Esta consolidación permitiría simplificar los procesos y eliminar duplicidades, dejando únicamente las notas esenciales y relevantes que aporten valor a la gestión y al registro de las actividades.

Una vez verificada la actividad 6, se determinó que el control es realizado directamente por la Dirección Financiera, y solo en casos eventuales se informa al almacén. Al indagar sobre si se presentaron casos en los que se envió información al almacén durante el año 2024, el auditado manifestó que no hubo necesidad de hacerlo, ya que todos los casos fueron manejados de manera interna a través del aplicativo. Adicionalmente, el auditado sugiere que las actividades 6 y 7 podrían ser fusionadas en un solo ítem debido a la unidad conceptual que existe entre ellas, lo que permitiría una mayor coherencia y simplificación en la gestión de las actividades.

6	Una vez identificada la diferencia de los comprobantes, se procede a realizar la respectiva parametrización y/o informar al almacenista la inconsistencia en caso de que sea de esta área y/o el registro a que haya lugar	Secretaría de Hacienda Dirección Financiera Profesional Universitario Contabilidad
7	Realizar nuevamente la contabilización diaria del día que haya tenido diferencia y validar que esté acorde con el documento listado de comprobantes generados por día	Secretaría de Hacienda Dirección Financiera Profesional Universitario Contabilidad

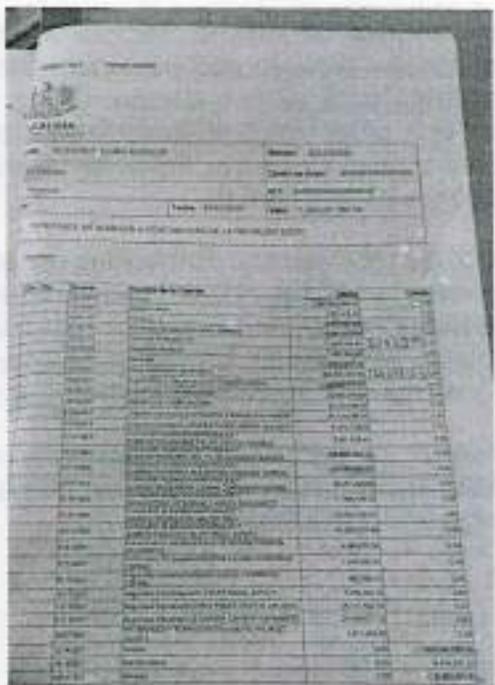
Actividad 8 interfaz diario, se encuentra la carpeta con el seguimiento.



Se encuentran los balances de prueba almacenados en una carpeta digital debido a la extensión del documento. Con el fin de mantener la información organizada y facilitar su consulta, dicha información se encuentra almacenada en los archivos puente de contabilidad en una carpeta principal la cual se encuentra dividida en subcarpetas que contienen los balances correspondientes a cada mes. Esta organización permite un acceso más ágil y eficiente a los documentos, garantizando que la información financiera se encuentre disponible de manera oportuna y precisa para su revisión y análisis.



Se ha identificado la carpeta que contiene el procedimiento de las actividades realizadas en 2024, no obstante, se ha detectado que no cuenta con la rotulación y foliación de la documentación contenida en ella. Específicamente, se observa que la rotulación no se ajusta a los estándares establecidos por Resolución, y la foliación no se ha realizado de acuerdo con los protocolos definidos. Dada la naturaleza de la documentación, correspondiente al año inmediatamente anterior, se requiere que esté adecuadamente rotulada y foliada para cumplir con la normativa vigente y garantizar la integridad y trazabilidad de la información.

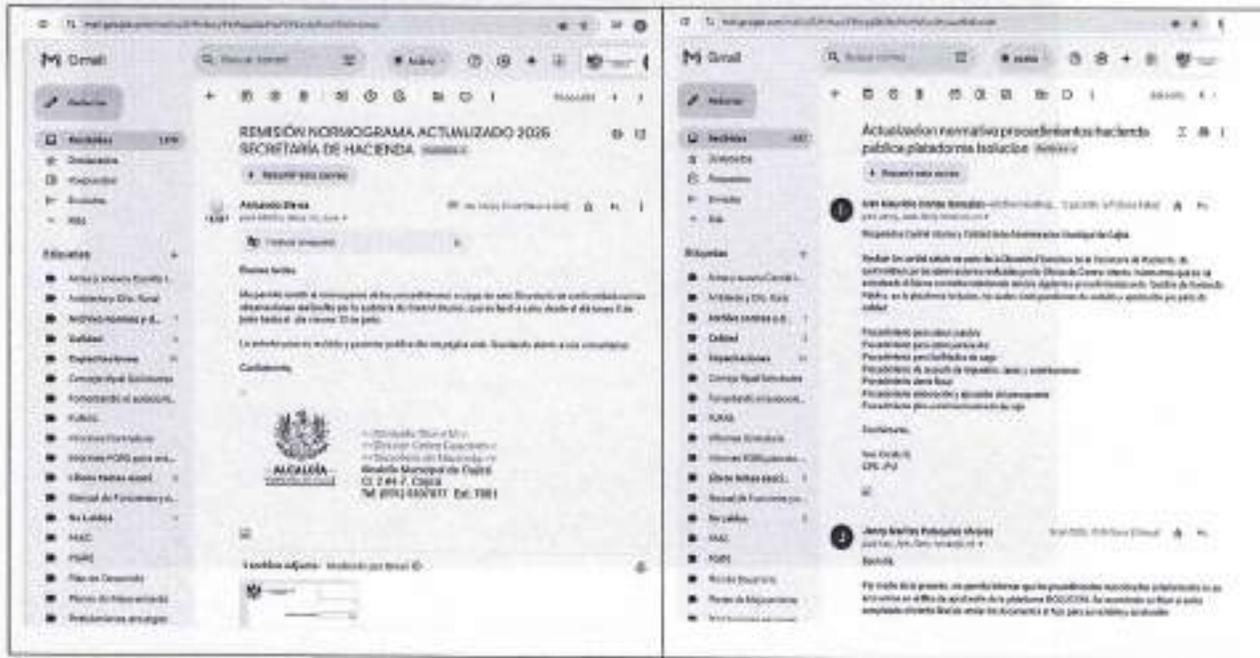


- Procedimiento Elaboración y Ejecución del Presupuesto**

Al revisar el marco normativo del procedimiento de Elaboración y Ejecución del Presupuesto, se detectó que varias de las normas contempladas no están reflejadas en el normograma de la Secretaría de Hacienda. Por lo tanto, se recomendó al profesional responsable de este procedimiento realizar revisión del marco normativo y verificar si alguna de las normas existentes ha sido derogada y, en caso afirmativo, actualizar dicho marco. Asimismo, se sugirió

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

incluir en el normograma todas las normas relevantes y vigentes relacionadas con este procedimiento para garantizar su correcta referencia y cumplimiento, para lo cual dentro del término de la auditoría se allegó correo donde consta que ya se actualizó el normograma y que los procedimientos también fueron sujetos de actualización.



Fuente: Secretaría de Hacienda

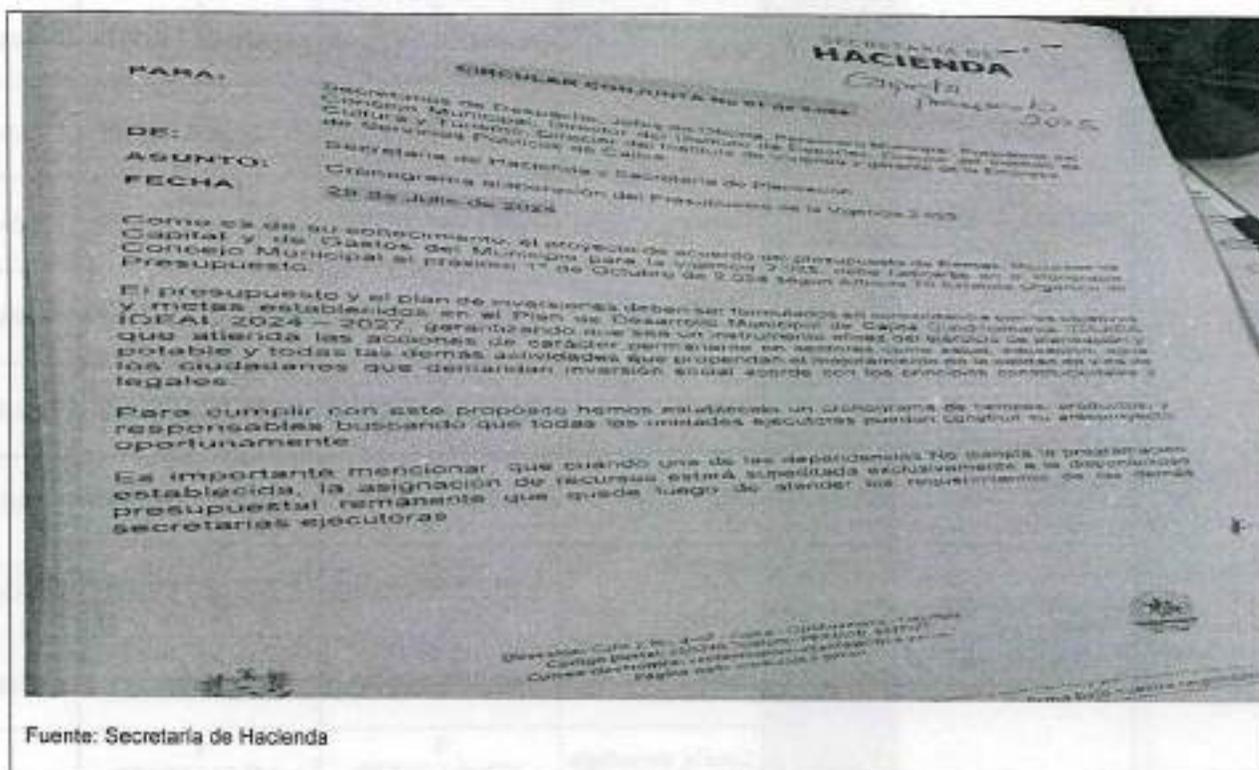
Elaboración del Presupuesto

De acuerdo a lo establecido en el Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Presupuesto de Cada Vigencia Fiscal, y basándose en la información recopilada durante la auditoría, se evidenció que la Secretaría de Hacienda realiza diversas actividades para garantizar una adecuada planificación y ejecución presupuestal.

Desde el mes de julio, la Secretaría de Hacienda inicia la elaboración del cronograma del presupuesto, proceso que posteriormente se desarrolla a través de reuniones conjuntas por secretarías para su formulación. Como primer paso, se revisa el Marco Fiscal de Mediano Plazo, que proporciona el contexto macroeconómico y fiscal del municipio, y posteriormente se elabora el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI), que define las inversiones y proyectos prioritarios para el período.

Luego, los recursos son distribuidos por sectores, considerando los requerimientos de cada uno para determinar las necesidades presupuestales, con especial atención a la ejecución de ingresos proyectados. Los techos presupuestales se establecen en función del cumplimiento de las metas definidas en el Plan de Desarrollo Cajicá Ideal 2024-2027 y en el POAI, asegurando que los objetivos específicos contribuyan al logro de las metas propuestas a nivel municipal.

Asimismo, la Secretaría de Hacienda ejerce control sobre la ejecución del presupuesto, estableciendo desde la etapa de programación los límites presupuestales necesarios para mantener una gestión eficiente.



Fuente: Secretaría de Hacienda

Elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI)

Simultáneamente, se desarrolla el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI), que contempla el plan de acción de cada secretaría para la ejecución presupuestal. Este plan detalla los proyectos, actividades y metas específicas que se pretenden alcanzar durante la vigencia fiscal. La elaboración del POAI se realiza a comienzos de cada año y es un requisito fundamental para la formulación del presupuesto.

Una vez elaborado, se radica el Proyecto de Acuerdo junto con el POAI y el Marco Fiscal de Mediano Plazo, el cual funciona como un instrumento técnico y financiero que orienta las decisiones presupuestarias y de inversión, asegurando la coherencia y sostenibilidad de las acciones propuestas en el marco de las políticas fiscales y financieras.

Las partidas presupuestales se establecen en función de la proyección del Marco Fiscal de Mediano Plazo y del cierre de los ingresos. En primer lugar, es fundamental garantizar el funcionamiento y el pago de la deuda, lo cual solo puede financiarse con ingresos propios, como el Impuesto Predial y los impuestos de Industria y Comercio.

La ejecución presupuestal se realiza en varias etapas: primero, mediante la expedición de un certificado de disponibilidad presupuestal (CDP); luego, con el compromiso mediante un registro presupuestal. Posteriormente, se formaliza la obligación y, finalmente, se realiza el egreso. Es importante destacar que el elemento que garantiza la ejecución presupuestal es el registro presupuestal.

Distribución presupuestal del Plan Plurianual de Inversiones POAI 2024

DIMENSIÓN	CÓDIGO SECTOR	SECTOR	PRESUPUESTO	COMPROMISOS	%
1. IDEAL AMBIENTAL Y SOSTENIBLE	32	Ambiente y desarrollo sostenible	\$ 5,875,694,415.00	\$ 681,770,825.00	12%
	40	Vivienda, Ciudad y Territorio	\$ 22,358,168,894.21	\$ 13,872,532,432.78	62%
	21	Minas y energía	\$ 5,174,530,017.00	\$ 4,754,520,790.00	92%



2. CAJICÁ DESARROLLO SOCIAL IDEAL	19	Salud y protección social	\$ 15,481,113,616.44	\$ 14,525,762,517.75	94%
	22	Educación	\$ 4,352,951,214.13	\$ 3,125,185,536.77	72%
	33	Cultura	\$ 3,571,041,377.60	\$ 3,503,461,224.60	98%
	41	Inclusión social y reconciliación	\$ 7,217,173,047.31	\$ 6,207,061,902.38	86%
	43	Deporte	\$ 2,080,070,780.00	\$ 2,080,070,780.00	100%
3. CAJICÁ IDEAL PRODUCTIVA E INNOVADORA	17	Agricultura y Desarrollo Rural	\$ 158,281,898.00	\$ 158,281,898.00	100%
	35	Comercio, Industria y Turismo	\$ 2,915,317,483.00	\$ 2,912,669,020.00	100%
	35	Trabajo	\$ 50,084,494.00	\$ 50,084,494.00	100%
	39	Ciencia, tecnología e innovación	\$ 173,916,765.00	\$ 173,916,764.98	
4. CAJICÁ TERRITORIO IDEAL DE MOVILIDAD	24	Transporte	\$ 4,791,367,049.00	\$ 3,287,425,284.69	69%
5. CAJICÁ IDEAL EN CULTURA CIUDADANA, GOBERNANZA Y CERCANÍA	04	Información Estadística	\$ 153,000,000.00	\$ 101,922,020.53	67%
	12	Justicia y del derecho	\$ 2,826,355,420.52	\$ 1,805,859,893.88	64%
	23	Tecnología de la Información y la comunicación	\$ 1,078,589,503.00	\$ 987,495,730.45	92%
	25	Organismos de Control	\$ 65,756,418.00	\$ 65,500,000.00	100%
	45	Gobierno Territorial	\$ 24,410,008,780.62	\$ 9,867,289,092.74	40%

Fuente: Secretaría de Hacienda

Análisis de la Oficina de Control Interno

La distribución presupuestal del Plan Plurianual de Inversiones POAI 2024 está estructurada por dimensiones y sectores, lo que permite ofrecer una visión integral de las inversiones proyectadas para la vigencia 2024.

1. Dimensión: Ideal Ambiental y Sostenible

Presupuesto total: aproximadamente 5.88 millones de pesos.

Principales sectores:

- *Vivienda, Ciudad y Territorio* recibe la mayor parte, con 62% del presupuesto asignado (cerca de 22.36 mil millones de pesos), reflejando un enfoque fuerte en desarrollo urbano y vivienda.
- *Ambiente y desarrollo sostenible* tiene un 12% (cerca de 5.88 millones), indicando una inversión menor en temas ambientales.
- *Minas y energía* recibe un 92% de su presupuesto, lo que muestra un compromiso importante en ese sector específico.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

2. Dimensión: Cajicá Desarrollo Social Ideal

Presupuesto total: aproximadamente 15.48 mil millones de pesos.

Sectores destacados:

- *Salud y protección social* lidera con un 94%, priorizando la atención social y salud.
- *Inclusión social y reconciliación* recibe un 86%, mostrando énfasis en integración social.
- *Cultura* casi alcanza el 100%, con una inversión de aproximadamente 3.57 mil millones, resaltando la importancia cultural.
- *Educación y Deporte* también tienen inversiones relevantes, con 72% y 100% respectivamente.

3. Dimensión: Cajicá Ideal Productiva e Innovadora

Presupuesto total: cerca de 3.29 mil millones de pesos.

Sectores clave:

- *Agricultura y Desarrollo Rural y Trabajo* reciben el 100% de su presupuesto, indicando un compromiso fuerte en estos ámbitos.
- *Comercio, Industria y Turismo* también con 100%, reflejando un impulso a la economía local y la innovación.

4. Dimensión: Cajicá Territorio Ideal de Movilidad

Presupuesto total: aproximadamente 4.79 mil millones de pesos.

Principal sector:

- *Transporte* recibe el 69%, priorizando la movilidad y conectividad del territorio.

5. Dimensión: Cajicá Ideal en Cultura Ciudadana, Gobernanza y Cercanía

Presupuesto total: cerca de 24.41 mil millones de pesos.

Sectores destacados:

- *Gobierno Territorial* recibe solo el 40%, lo que puede indicar una distribución más equilibrada o una menor inversión en infraestructura administrativa.
- *Justicia y del Derecho y Tecnología de la Información y la Comunicación* tienen inversiones moderadas, con 64% y 92% respectivamente.
- *Organismos de Control* recibe el 100%, asegurando recursos para supervisión y control institucional.

El POAI 2024 muestra una distribución de recursos que prioriza principalmente el sector de Vivienda, Ciudad y Territorio, seguido por Salud y protección social, lo cual refleja un enfoque en el desarrollo urbano y el bienestar social. Además, destaca un fuerte énfasis en sectores productivos y de innovación, como agricultura, trabajo y comercio, así como en movilidad y gobernanza, aunque estos últimos reciben una menor proporción de inversión en algunos casos. Esto indica áreas de oportunidad para fortalecer en futuras asignaciones presupuestales, especialmente en movilidad y gobernanza, con el fin de promover un desarrollo más equilibrado y sostenible en todas las dimensiones y sectores. La distribución permite entender cómo se priorizaron aspectos sociales, ambientales, productivos y de infraestructura para el año 2024, orientando los esfuerzos hacia un crecimiento integral y equitativo. **(R.9)**

Proyección de Ingresos y Gastos.

La presente proyección de ingresos y gastos se realiza con base en la información suministrada durante la auditoría, considerando el historial de los últimos tres años y el comportamiento del último semestre. Para ello, se emplean instrumentos denominados deflatores o indicadores económicos, tales como el S.M.L., la inflación y el IPC, que permiten ajustar las cifras a las condiciones económicas actuales y proyectadas.

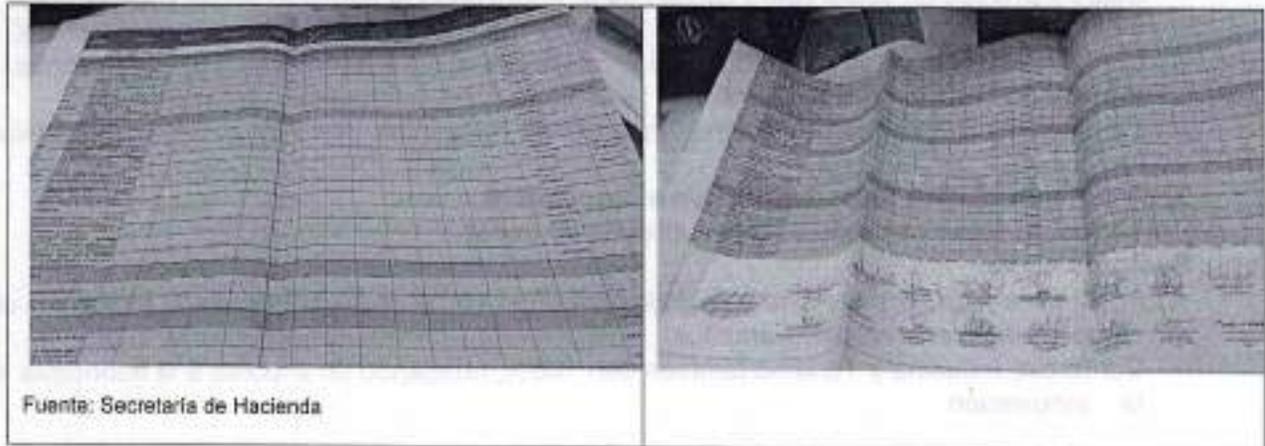
En cuanto a los gastos, se establecen las fechas presupuestales correspondientes a cada una de las fuentes de financiación. Posteriormente, esta información se remite a la Secretaría de Planeación, la cual elabora el POAI (Plan Operativo Anual de Inversiones) en coordinación con los diferentes secretarios, garantizando que las proyecciones financieras estén alineadas con los planes y prioridades institucionales.

Posteriormente, se consolida la información y en el Consejo de Gobierno se revisa el Marco Fiscal de Mediano Plazo y el POAI, los cuales son aprobados. Posteriormente, estos



documentos se incorporan como anexos del Proyecto de Acuerdo que será presentado al Concejo Municipal.

POAI



Fuente: Secretaría de Hacienda

Procedimiento Proyecto de Acuerdo

De acuerdo con la información recibida durante la auditoría y las actividades contempladas en el Procedimiento para la Elaboración y Aprobación del Proyecto de Acuerdo de Presupuesto, se debe seguir el siguiente proceso:

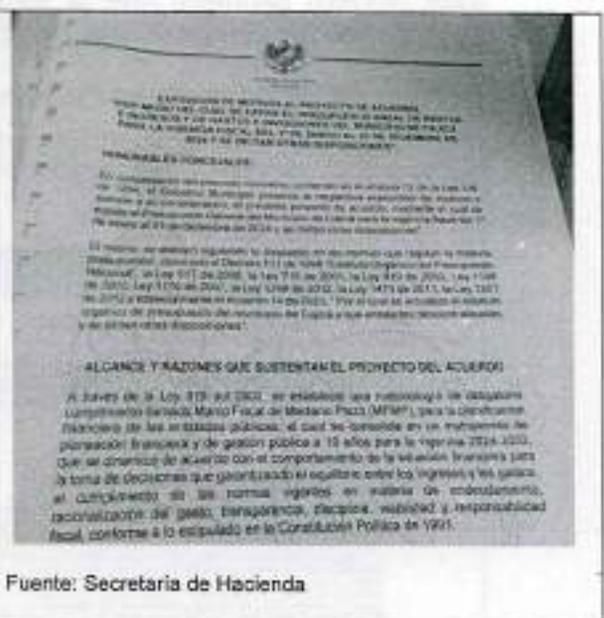
1. La Secretaría de Hacienda fija la fecha de inicio del proceso, estableciendo un cronograma claro para la elaboración del Proyecto de Acuerdo.
2. Se realiza una reunión conjunta entre la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Planeación, en la cual se entrega el presupuesto necesario para la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI), se discuten y ajustan los lineamientos y la Secretaría de Planeación elabora el POAI.
3. Se socializa el Marco Fiscal de Mediano Plazo, el POAI y el Proyecto de Acuerdo del Presupuesto con el Comité de Política Fiscal (CONFIS):
 - Se presentan los documentos para su revisión y discusión.
 - Tras la aprobación del CONFIS, se procede a la siguiente fase.
4. Con base en la aprobación del CONFIS, se elabora el Proyecto de Acuerdo del Presupuesto, incluyendo todos los anexos respectivos.
5. Se levanta un acta del CONFIS en la que consta la aprobación del Marco Fiscal, el POAI y el Proyecto de Acuerdo del Presupuesto.
6. Además, se generan las actas del Consejo de Gobierno donde se aprueba el Proyecto de Acuerdo y sus anexos.

Proyecto de Acuerdo y Exposición de Motivos

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025



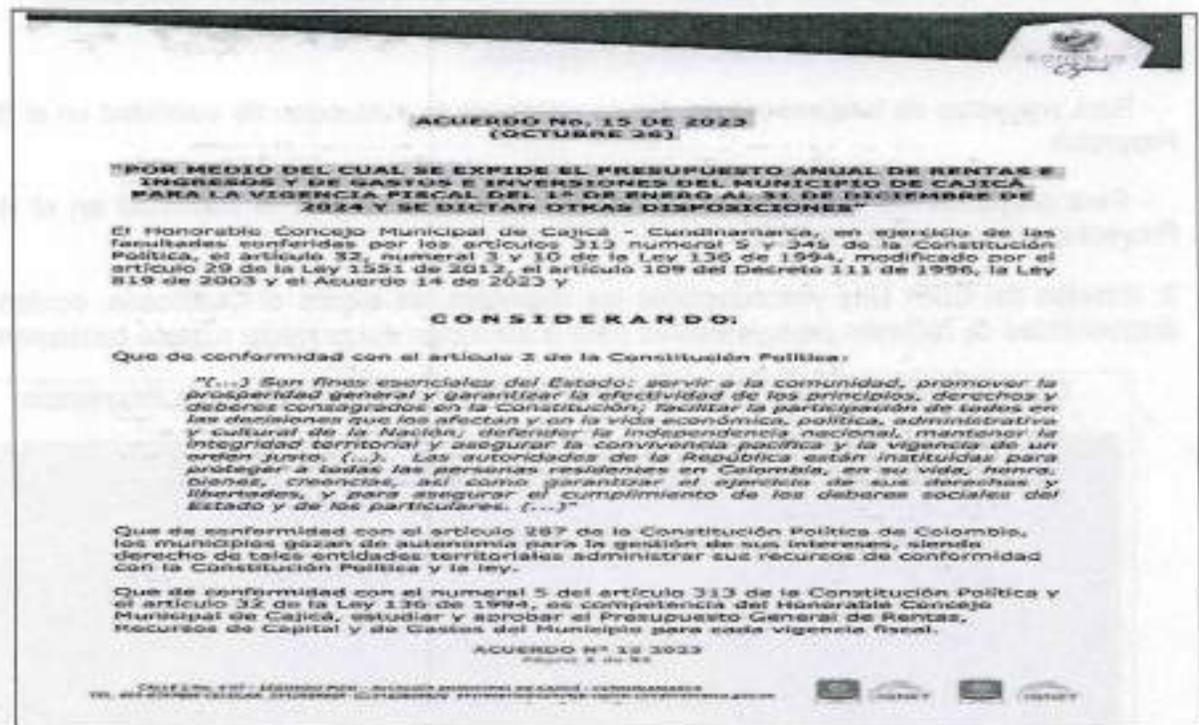
Fuente: Secretaría de Hacienda



Fuente: Secretaría de Hacienda

Finalmente, se presenta el Proyecto de Acuerdo ante el Concejo Municipal, acompañado de la firma del Alcalde en ejercicio, y cuenta con los vistos buenos de los asesores y del Secretario de Hacienda para su revisión, debate y posterior aprobación, el cual queda aprobado como:

Acuerdo No. 015 de octubre 6 de 2023. "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO ANUAL DE RENTAS E INGRESOS Y DE GASTOS E INVERSIONES DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

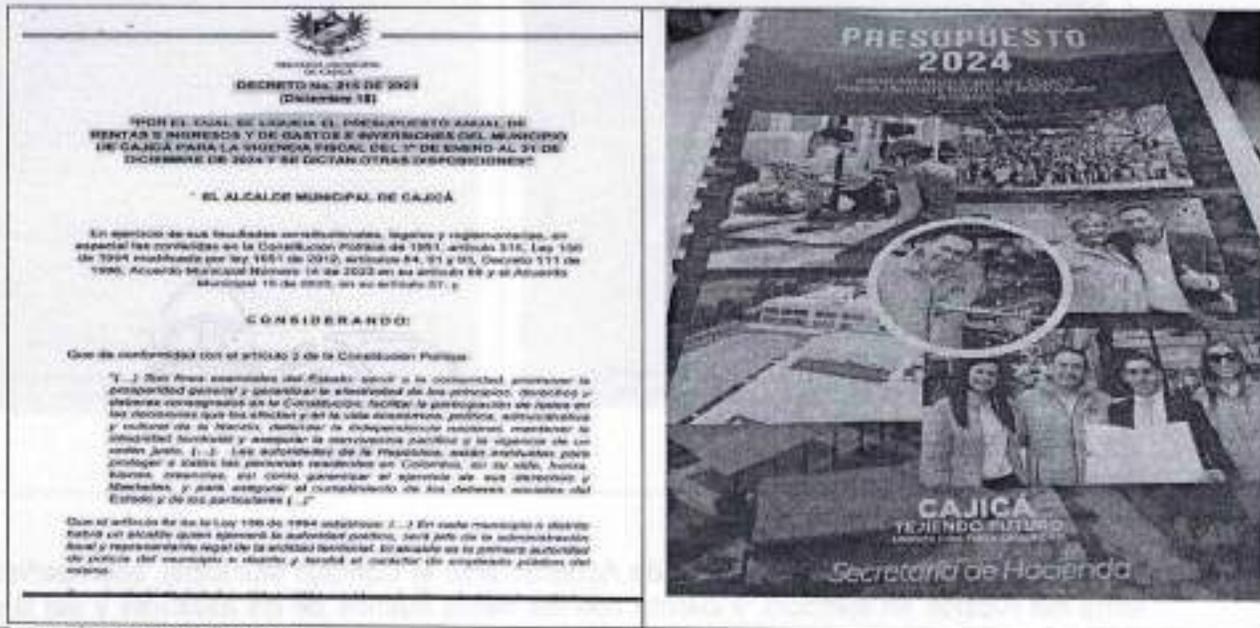


Se continúa con el procedimiento de elaboración del Decreto de liquidación del Presupuesto, el cual debe ser firmado por el Alcalde de turno, con el visto bueno del Secretario de Hacienda y de los Asesores Financiero y del Despacho. El decreto llevará el título: "Por el cual se liquida el Presupuesto de la vigencia que corresponde". En él, se realiza la desagregación del presupuesto aprobado por el Concejo, distribuyéndolo por cada uno de los sectores según la competencia de los secretarios, tomando como base la información del presupuesto original. Posteriormente, se desglosa por sectores y programas, luego por líneas estratégicas, por programas específicos y, finalmente, se desagrega la inversión y los gastos de funcionamiento.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

Este proceso garantiza que la asignación presupuestal esté detalladamente distribuida de acuerdo con las diferentes áreas y actividades institucionales.

Decreto de Liquidación del Presupuesto

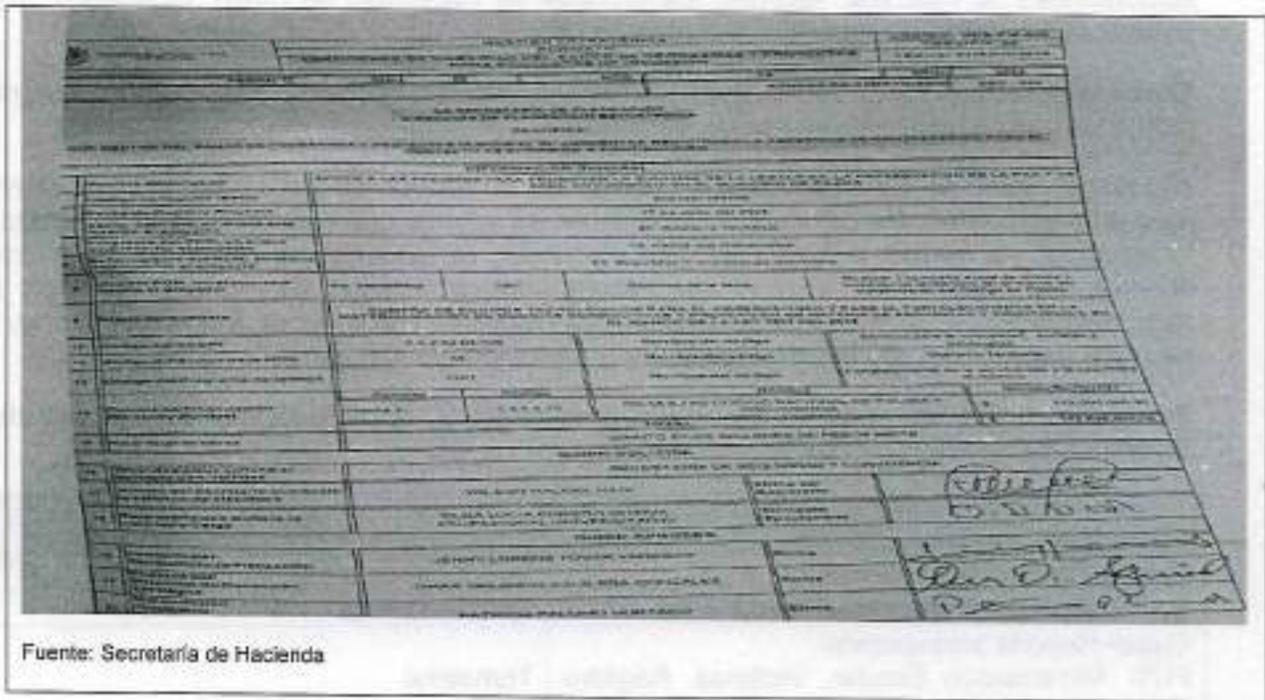


Fuente: Secretaría de Hacienda

El **Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)** está relacionado con la verificación de la disponibilidad de recursos financieros para la ejecución de un proyecto o gasto. El procedimiento para su expedición es el siguiente:

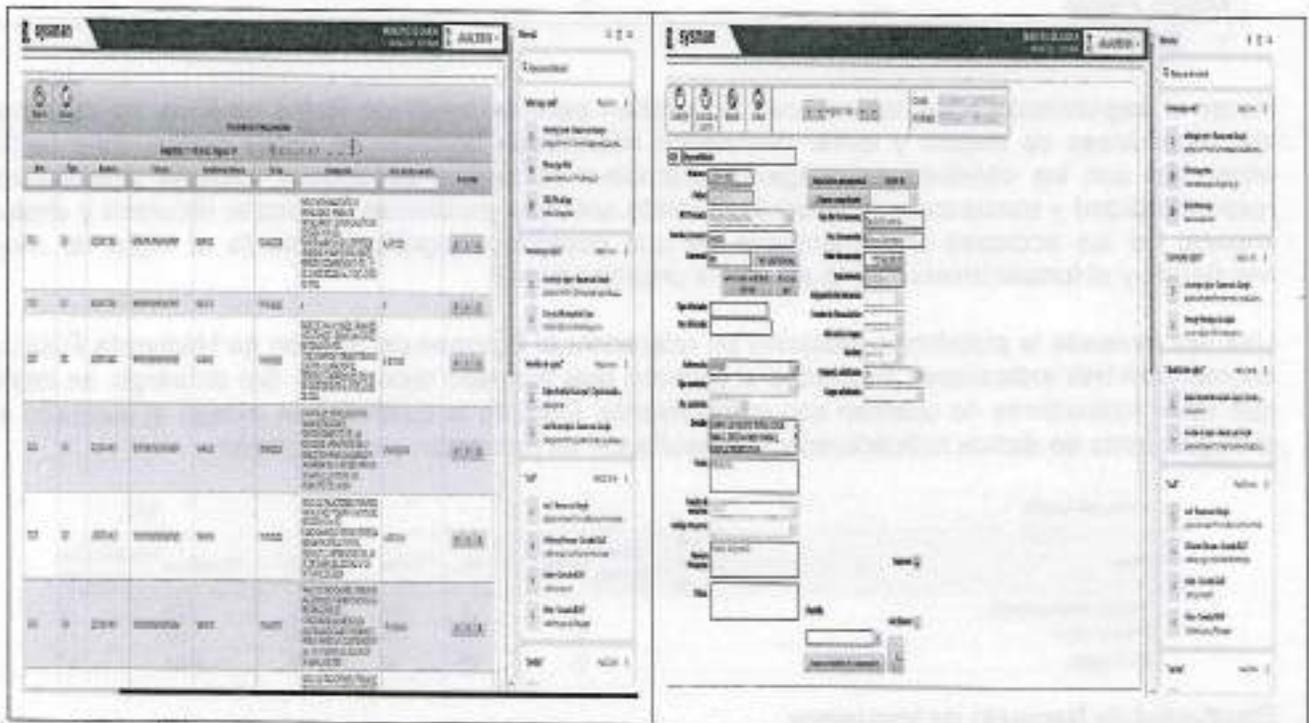
1. Solicitud del CDP: Se inicia la petición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
2. Verificación de viabilidad en el Banco de Proyectos:
 - Para proyectos de funcionamiento: No es necesaria la evaluación de viabilidad en el Banco de Proyectos.
 - Para proyectos de inversión: Es obligatorio solicitar y obtener la viabilidad en el Banco de Proyectos antes de emitir el CDP.
3. Emisión del CDP: Una vez cumplidos los requisitos, se expide el Certificado, confirmando la disponibilidad de recursos presupuestales para la ejecución del proyecto o gasto correspondiente.





Fuente: Secretaría de Hacienda

En relación con la validación de que la apropiación presupuestal del rubro solicitado cuente con saldo disponible antes de emitir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), dentro de la información proporcionada a la auditoría se informó que durante la ejecución de gastos se verifica que exista apropiación disponible.



Fuente Secretaría de Hacienda

utilizando la información suministrada durante la auditoría, para elaborar e imprimir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), se debe ingresar al software en el módulo de presupuesto, específicamente en la sección de gastos y disponibilidades presupuestales. Allí, se registra toda la información necesaria para posteriormente generar e imprimir el CDP.

La competencia de la Secretaría de Hacienda es llevar el control del CDP y del registro presupuestal, asegurando que el monto quede registrado en el área correspondiente. En cuanto a las resoluciones de vacaciones, estas se archivan junto con el comprobante de egreso. Para garantizar un control adecuado, se verifican periódicamente los saldos disponibles, controlando la



disponibilidad de recursos. Además, los archivos se mantienen en orden, incluyendo primero el egreso, la causación, el soporte y la cuenta de cobro.

Desde la Secretaría de Hacienda, mensualmente se envía a cada responsable un informe para que refleje los gastos realizados y el saldo disponible.

Al indagar sobre la documentación y reporte de la depuración de saldos presupuestales y la ejecución del gasto en las diferentes Secretarías, se informó que este proceso se realiza mediante la ejecución de gastos. A través de esta ejecución, se evidencia la disponibilidad de recursos. Además, se cuenta con auxilios de disponibilidades abiertas, los cuales permiten a cada responsable revisar sus saldos y determinar qué fondos se van a liberar. Esto facilita contar con los recursos necesarios para la correcta gestión y ejecución presupuestal.

En cuanto a los informes de ejecución presupuestal, la periodicidad de entrega de estos informes, se relaciona a continuación.

INFORMES	PERIODICIDAD
Sireci y Cadena Presupuestal	Mensualmente
Sia Observa y Componente Presupuestal	Semanalmente
Cuipo- Reporte presupuestal FUT- Alimentación Escolar, Víctimas, Registro Presupuestales de Agua Potable	Trimestral
Componente Jurídico de Delitos contra la Administración Pública	Semestralmente
Sia Anual Sireci Anual Cierre Fiscal Marco Fiscal	Anualmente

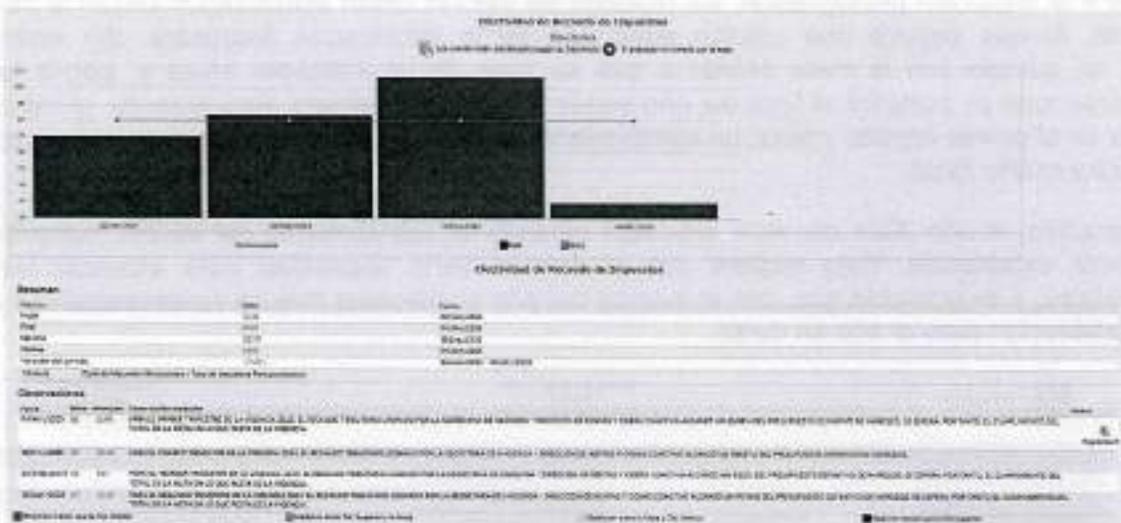
• **Seguimiento Indicadores**

Hacer el seguimiento a los indicadores de gestión permite medir de forma objetiva su desempeño, identificar áreas de mejora y tomar decisiones informadas basadas en datos reales. Esto facilita la alineación con los objetivos estratégicos, promueve la mejora continua y fomenta una cultura de responsabilidad y transparencia. Además, permite anticipar problemas, optimizar recursos y evaluar el impacto de las acciones implementadas, lo que contribuye significativamente al logro de mejores resultados y al fortalecimiento de la eficiencia organizacional.

Una vez revisada la plataforma Isolución en referencia al Proceso de Gestión de Hacienda Pública, se encontraron tres indicadores asociados al proceso que han sido reportados. Sin embargo, se identificó que estos indicadores no cuentan con cumplimiento. Durante la auditoría, se indagó al auditado sobre el seguimiento de dichos indicadores y los resultados se presentan a continuación.

V Gestión de Hacienda Pública								76,4%
Indicador	Valor Acumulado	Valor Real Acumulado	Tendencia	Meta	Valor Real	Fecha de corte	% Cumplimiento	% Cumplimiento Acumulado FID
Eficiencia de Recaudos de Impuestos				80	2586	30/01/2025	323%	0%
Transparencia				10	367	06/01/2025	367%	0%
Calidad de Servicio				10	483	06/01/2025	483%	0%

Efectividad de Recaudo de Impuestos



Con relación al indicador de recaudo, se encontró que el reporte anual de 2024 tuvo un cumplimiento del 106%, lo que sugiere un desempeño favorable en ese período. Para el año 2025, se han reportado los meses de enero, febrero y marzo, y el cumplimiento es del 29,6%. Según refiere el auditado que, aunque por ahora no se refleja cumplimiento total, se espera que a medida que se vayan surtiendo los reportes mensuales, el porcentaje de cumplimiento aumente y se pueda evaluar el cumplimiento total al final del año. Además, refiere que deben tener en cuenta que el recaudo es un indicador anual, por lo que el cumplimiento se evaluará de manera integral al cierre del año 2025.

SECCIÓN EVALUACIÓN Y MEJORA		CÓDIGO: GEM-FM-022	
FORMATO		VERSIÓN: 02	
SOLICITANTE: SECRETARÍA DE HACIENDA		FECHA: 28/FEB/2025	
DEFINICIÓN DEL INDICADOR PARA MEDIR EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DEL PROCESO			
Proceso:	Gestión de Recursos Públicos - GRP		SECRETARÍA DE HACIENDA
Variable de Medición:	Efectividad en el Recaudos de Ingresos	Impacto económico del gobierno	Realizar actividades tendientes a mejorar los procesos administrativos de ingresos, tasas, contribuciones y demás ingresos, con el fin de mejorar el nivel de recaudo proveniente por parte de la Administración Municipal.
Preocupación de la Unidad de Medición:	Eficiencia, efectividad y sostenibilidad		Impacto económico, sostenibilidad
Técnica de Medición:	Presupuesto de Ingresos	Localidad de Medición	Tipos de Medición
Medida:	Porcentaje	Porcentaje	Porcentaje
Definición de las Variables del Indicador de Acuerdo al IGC:	Punto de Medición: Índice del IGC de los ingresos y egresos de la entidad		Formas de Medición: Índice de cumplimiento del IGC con el fin de medir el nivel de cumplimiento del IGC en el periodo de medición.
Indicador:	Efectividad en el Recaudos de Ingresos		Formas de Medición: Índice de cumplimiento del IGC con el fin de medir el nivel de cumplimiento del IGC en el periodo de medición.
Componente:	Ingresos Municipales		Formas de Medición: Índice de cumplimiento del IGC con el fin de medir el nivel de cumplimiento del IGC en el periodo de medición.
ALINEACIÓN CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS - LINEA ESTRATÉGICA: PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL			
Objetivo Estratégico:	Objetivo 1: Mejorar la calidad de los servicios públicos	Objetivo 2: Promover el desarrollo económico y social de la entidad	Objetivo 3: Fortalecer la gestión pública y mejorar la eficiencia de los procesos
Indicador:	Efectividad en el Recaudos de Ingresos	Efectividad en el Recaudos de Ingresos	Efectividad en el Recaudos de Ingresos
Componente:	Ingresos Municipales	Ingresos Municipales	Ingresos Municipales

Ejecución presupuestal

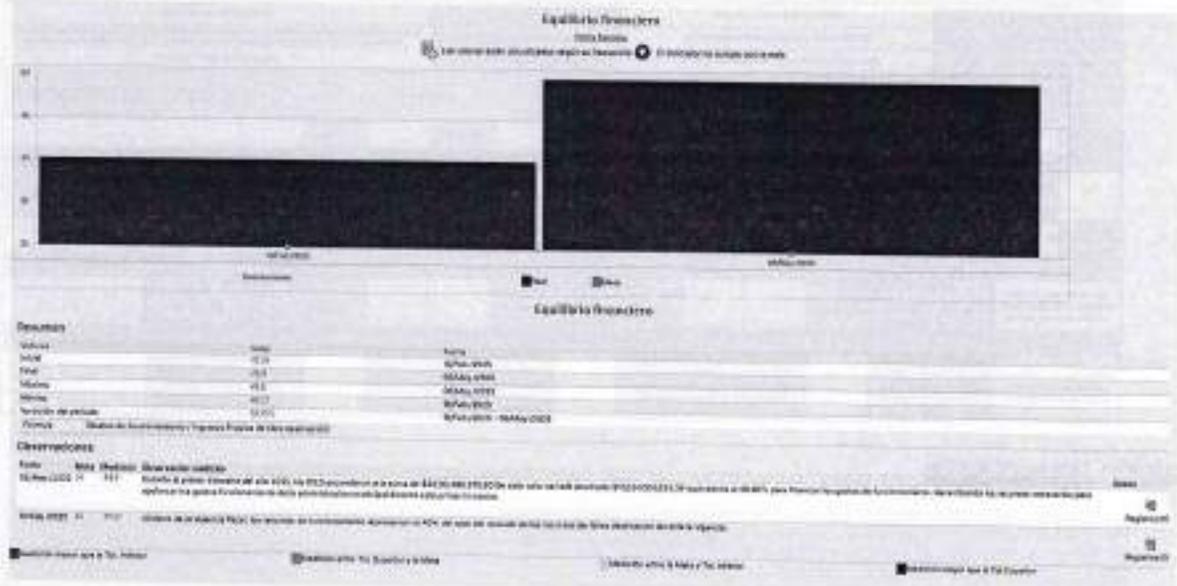


En cuanto a la ejecución presupuestal, los reportes de valores están actualizados según la frecuencia establecida, lo que sugiere una gestión adecuada de la información financiera. Sin embargo, el indicador no cumple con la meta debido a que se trata de un indicador anual y, por lo tanto, su cumplimiento total se cumplirá al final del año según informa el auditado. Actualmente, el indicador se encuentra en el primer reporte y tiene un cumplimiento del 28,7%, considerando el momento en el que se encuentra el año fiscal.

En comparación, el año 2024 con este indicador alcanzó un cumplimiento del 80,2%, cumpliendo así con la meta establecida. Esto sugiere que la entidad tiene capacidad para alcanzar las metas presupuestales, y es probable que, con el avance del año el indicador mejore su desempeño y alcance la meta establecida para el año en curso.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		SECTOR EVALUACIÓN Y MEJORA						CÓDIGO: GEM-FM-022	
		FORMATO						VERSIÓN: 02	
		INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO						FECHA: 28/FEB/2025	
DEFINICIÓN DEL INDICADOR (PARA MEDIR EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DEL PROCESO)		SECTOR DE INTERÉS PÚBLICO - SISP		LÍNEA DE SERVICIO		ACTIVIDAD DE CALIDAD			
Número del indicador		EJECUCIÓN PRESUPUESTAL		Índice específico del indicador		Medir el porcentaje de cumplimiento del presupuesto asignado en el primer trimestre del año fiscal, en comparación con el presupuesto asignado para el primer trimestre del año fiscal.			
Presupuesto de calidad a evaluar		SECCIÓN EJECUTIVA		Recurso de gestión a evaluar		PROCESOS DE CALIDAD			
SECTOR/ÁREA		Procesos de gestión		Índice de calidad		Tipo de indicador		Meta	
Ingesta		Proceso		Financiera		Estrategia		Estrategia	
Fuente de la información		Fuente de información		Fuente de información		Fuente de información			
Indicador		PRESUPUESTO EJECUCIÓN		SECTOR EJECUTIVO FINANCIERO, DE SERVICIOS Y DE SERVICIOS		PRESUPUESTO EJECUCIÓN			
Observación		PRESUPUESTO EJECUCIÓN		SECTOR EJECUTIVO FINANCIERO, DE SERVICIOS Y DE SERVICIOS		PRESUPUESTO EJECUCIÓN			
ALINEACIÓN CON LAS LINEAS DE SERVICIO - LINEA DE SERVICIO - PLAN DE CALIDAD Y MEJORA									
¿Cómo se mide el índice de calidad evaluado en el cumplimiento del indicador?		LÍNEA DE SERVICIO DE SERVICIOS		LÍNEA DE SERVICIO DE SERVICIOS		LÍNEA DE SERVICIO DE SERVICIOS		LÍNEA DE SERVICIO DE SERVICIOS	
¿Cómo se mide el índice de calidad evaluado en el cumplimiento del indicador?		LÍNEA DE SERVICIO DE SERVICIOS		LÍNEA DE SERVICIO DE SERVICIOS		LÍNEA DE SERVICIO DE SERVICIOS		LÍNEA DE SERVICIO DE SERVICIOS	
ALINEACIÓN CON LAS LINEAS DE SERVICIO - PLAN DE CALIDAD Y MEJORA									
¿Cómo se mide el índice de calidad evaluado en el cumplimiento del indicador?		LÍNEA DE SERVICIO DE SERVICIOS		LÍNEA DE SERVICIO DE SERVICIOS		LÍNEA DE SERVICIO DE SERVICIOS		LÍNEA DE SERVICIO DE SERVICIOS	

Equilibrio financiero



En cuanto al equilibrio financiero, los valores están actualizados según la frecuencia establecida y el indicador no cumple con la meta. Según la observación publicada el 6 de mayo de 2025, durante el primer trimestre de 2025, los Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD) ascendieron a \$34.113.488.270,60. De este valor, se destinaron \$17.024.005.624,39, equivalente al 49,9%, para financiar los gastos de funcionamiento, garantizando los recursos necesarios para apalancar los gastos de la administración municipal durante el primer trimestre, según la ficha técnica la meta es 30.

Esta asignación de recursos permite asegurar la estabilidad financiera y la capacidad de la administración para cumplir con sus obligaciones y responsabilidades durante el período. Es importante recalcar que la gestión adecuada de los recursos financieros es fundamental para el funcionamiento efectivo de la administración municipal y para garantizar la prestación de servicios a la comunidad.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

Riesgo Fiscal:

1. Posibilidad de incumplimiento de las metas de recaudo público, evidenciando baja gestión de financiamiento para la ejecución de programas y proyectos.

1. Ejecución y divulgación de los lineamientos y procedimientos relacionados con el cobro persuasivo y coactivo.

Asociado a riesgo fiscal, la Secretaria de Hacienda elaboró un calendario tributario 2025 que fue compartido con las diferentes dependencias y publicado en la página web de la entidad, esta información es sustentada con la resolución 2653 de 2024 "Por medio de la cual se establece el Calendario tributario para el cumplimiento de las obligaciones tributarias en el Municipio de Cajicá para la vigencia 2025" lo que permite una amplia difusión y acceso a la información. Además, se imprimieron volantes para tener la información de manera más clara y accesible.

SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCIÓN N.º 2653
(Dieciocho (18) de diciembre de 2024)

"Por medio de la cual se establece el Calendario Tributario para el cumplimiento de las obligaciones tributarias en el Municipio de Cajicá para la vigencia 2025"

EL SECRETARIO DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ

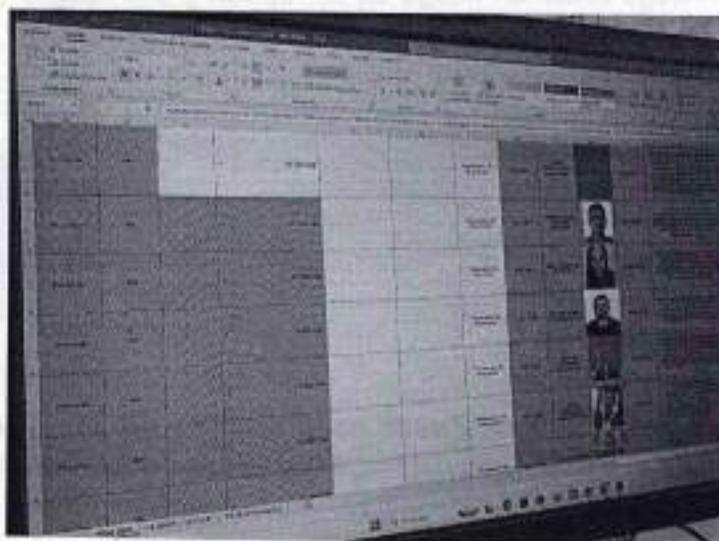
En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el Acuerdo 012 de 2020, modificado parcialmente por el acuerdo 011 de 2024, aprobado por el Honorable Concejo Municipal y,

CONSIDERANDO QUE

1.- Que la Constitución Política en su artículo 15 numeral 9º reconoce derechos y libertades de los ciudadanos, del mismo las implicaciones en razón a las responsabilidades que estos deben asumir: "Contribuir al financiamiento de los gastos

- 2. Modificaciones al plan de acción del PDM de acuerdo a las metas realizadas y uso de recursos.*

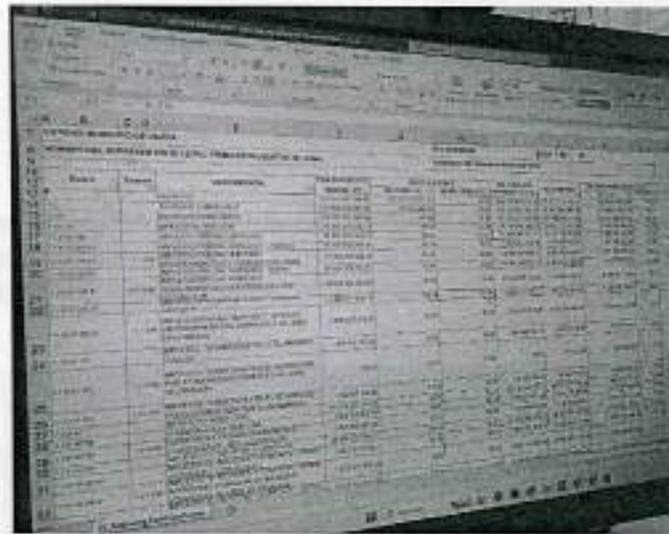
En el segundo control se verifica el plan de acción donde se registran la información de contratación matriz que permite realizar un seguimiento concreto, incluyendo la liberación de presupuesto, adiciones o cancelaciones. Esto permite tener un control detallado y actualizado de la información.



- 3. Seguimiento a la ejecución presupuestal del Municipio*

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

El tercer control implica el informe de SYSMÁN y recaudo, para lo cual se cuenta con una carpeta compartida organizada por año y mes. Esto facilita la consulta y seguimiento de la información financiera.



4. Medición del impacto publicitario y campañas realizadas

En cuanto al control cuarto, se cuenta con imágenes compartidas por el auditado que contienen información relevante para el seguimiento y control del riesgo con respecto al impacto y campañas.



Riesgo de Corrupción:

2. Realización de cobros indebidos durante el proceso de recaudo público para beneficio propio o de un tercero.

1. *Divulgación del código de integridad, socialización y sensibilización de los valores institucionales.*

Refieren que mediante correo electrónico la Dirección de Talento Humano envía regularmente información con referencia al código de integridad, también cuentan con un Manual de Cartera que establecen las pautas y procedimientos a seguir. Sin embargo, se recomienda realizar una socialización del código de integridad de la alcaldía en los grupos internos para ampliar el alcance y comprensión del riesgo.

2. *Asignación de usuarios y claves en los sistemas de información y aplicativos a cada funcionario de acuerdo a los permisos otorgados por el jefe inmediato.*

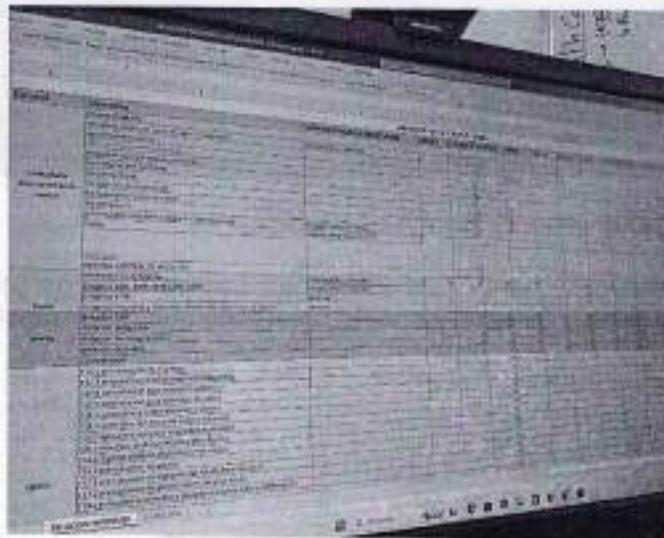
El Secretario de Hacienda es quien tiene la potestad de asignar usuarios y también hay una profesional del equipo que cuenta con el permiso para habilitar usuarios en el sistema. El auditado

informa que este año se realizó una depuración de usuarios no utilizados, lo que permitió organizar y optimizar el manejo de accesos y permisos.

3. Incumplimiento de plazos o inconsistencias en rendición de cuentas y requerimientos de información a entes de control fiscal.

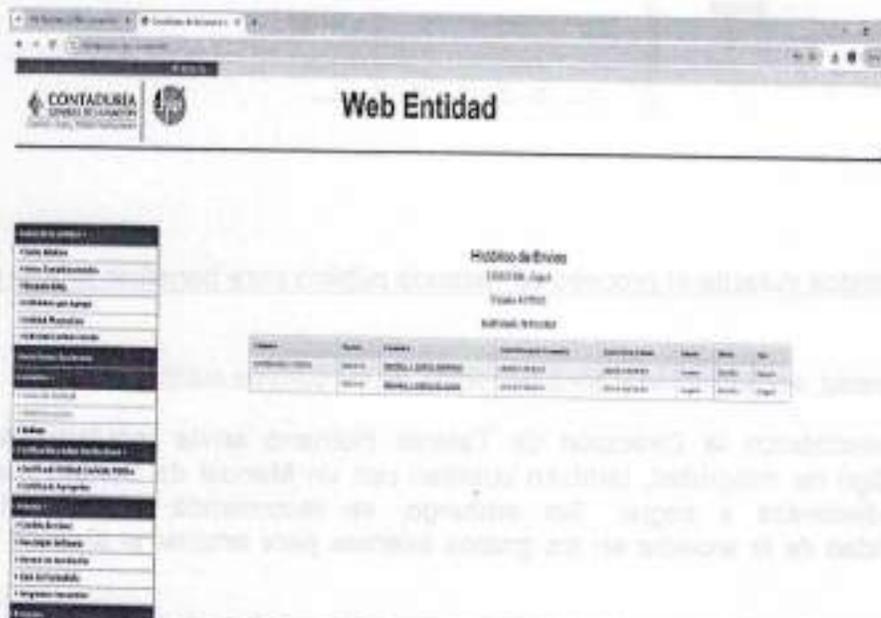
1. *Cronograma de presentación de informes de acuerdo al requerimiento de los entes de control. (Contaduría General de la Nación, DIAN, Contraloría General de la Republica y Contraloría Departamental)*

Cuentan con un cronograma que incluye un listado de entidades donde se deben rendir informes, con fechas, responsables para verificar y hacer seguimiento al cumplimiento. Según lo manifestado por el personal responsable, no han tenido reportes extra temporáneos conforme a lo informado en la auditoria.



2. *Validación de la información reportada en informe*

Se presenta un informe en la misma plataforma y se guarda un pantallazo del reporte en una carpeta compartida. La evidencia del envío exitoso queda registrada en la plataforma, lo que permite verificar y consultar en cualquier momento. Para confirmar lo anterior, se tomaron capturas de pantalla de los años 2024 y 2025.



Fuente: Secretaria de Hacienda Pública – Reporte 2024



Table of contents with various sections and page numbers.

Table with columns: ID, Periodo, Año, Medio, Estado, Categoría, Formulario, Fecha de Envío. It lists three records related to 'INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA'.

Fuente: Secretaria de Hacienda Pública – Reporte 2025

3. Soporte del envío exitoso de los informes rendidos

El auditado refiere que cada informe reportado cuenta con el soporte de envío y se toma como referencia la siguiente información.

CAPTURA INTELIGENTE 212625126 - Cajicá

Fecha: 09-06-2025

Table with columns: ID, Periodo, Año, Medio, Estado, Categoría, Formulario, Fecha de Envío. It lists three records related to 'INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA'.

4. Inobservancia de requisitos legales, normativos e institucionales en los pagos de la Alcaldía de Cajicá.

1. Revisión de los soportes para pago por parte del Técnico Administrativo

Cuenta con un cronograma de radicación de cuentas y pagos el cual es socializado. Para evidenciar este control se tomaron tres checklist correspondientes al Concejo Municipal, la Secretaria de Desarrollo Social, y la Dirección de Equidad y Familia, verificando el cumplimiento del seguimiento de la lista de chequeo.

Table with columns: ID, Periodo, Año, Medio, Estado, Categoría, Formulario, Fecha de Envío. It lists three records related to 'INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA'.

2. Revisión y visto bueno de profesional de contabilidad (causación y documento equivalente)

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

3. Visto bueno del profesional de tesorería a la hora del pago (fuentes de financiación)

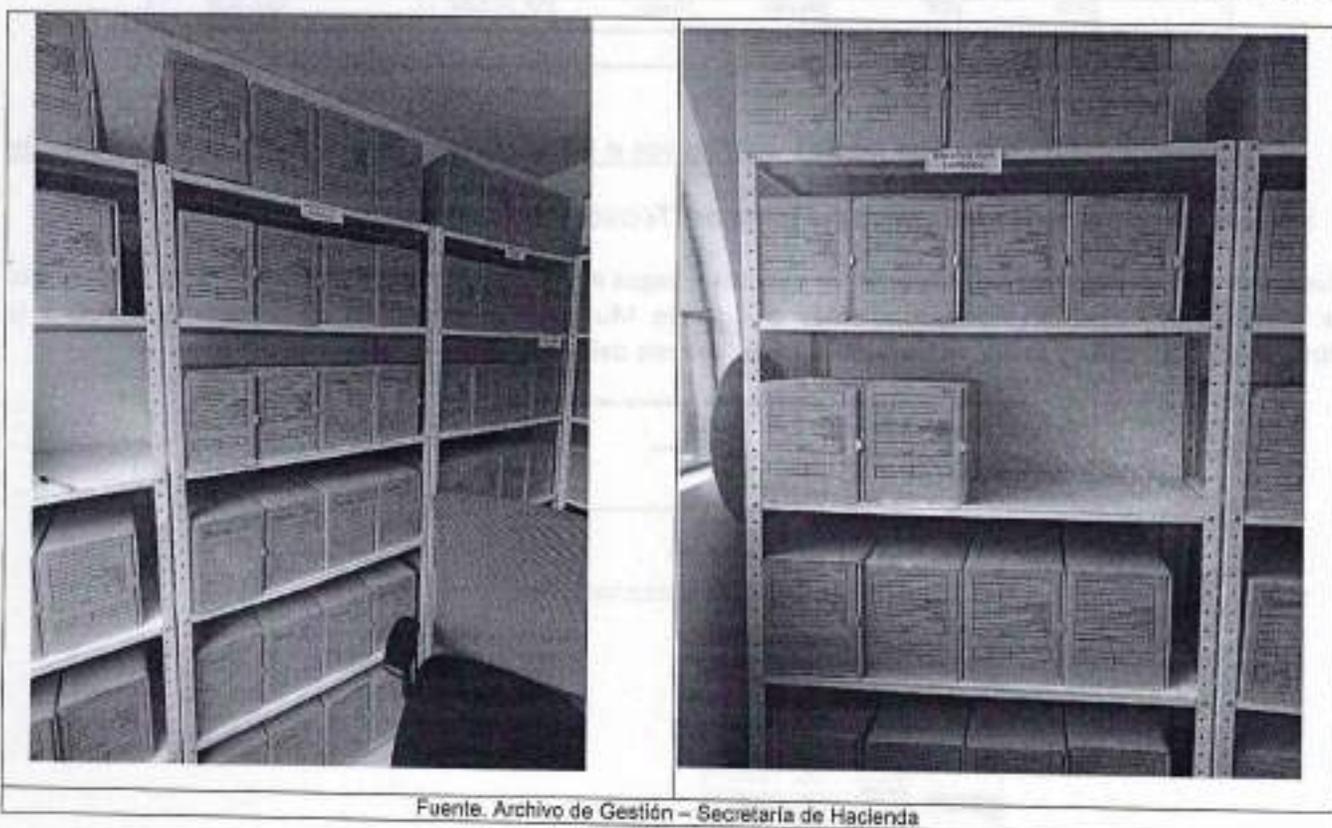
En la revisión, se constató que se verifican los vistos buenos respectivos, del profesional a cargo. Sin embargo, hace mayor énfasis en colocar dicha validación pues algunos no se evidencian.

- **Revisión de Gestión Documental**

Durante el desarrollo de la auditoría, la Oficina de Control Interno realizó una revisión a los archivos de gestión de la Secretaría de Hacienda, en la cual se indagó sobre los resultados de la Auditoría Externa llevada a cabo por el Archivo General de la Nación. El auditado manifestó que, en el marco de dicha auditoría, se le solicitaron los inventarios documentales correspondientes a las vigencias 2023, 2024 y 2025, los cuales aún no se encuentran elaborados. Esto se debe a que actualmente se está llevando a cabo el proceso de foliación de los documentos de archivo correspondientes al año 2023. Una vez concluido este procedimiento, se continuará con la respectiva descripción documental.

En cuanto al archivo de la vigencia 2024, este ya se encuentra organizado, pero aún está pendiente de ser foliado y descrito documentalmente. Por su parte, los documentos correspondientes a la vigencia 2025 no cuentan con ningún proceso de organización documental hasta el momento.

Frente a los hallazgos identificados en la Auditoría Externa practicada al archivo de gestión, la Secretaría de Hacienda informó que sostuvo una reunión con la Oficina de Archivo Central, con el propósito de elaborar el plan de mejoramiento orientado a subsanar las observaciones formuladas.



Fuente. Archivo de Gestión – Secretaría de Hacienda

Al consultar sobre la última transferencia documental primaria realizada, la Secretaría de Hacienda informó que aún no ha efectuado nuevas transferencias, debido a que la Oficina de Archivo Central no ha emitido el cronograma correspondiente. Se indicó que las últimas transferencias realizadas corresponden a los documentos de archivo de las vigencias 2021-2022.

Desde la Oficina de Control Interno se sugiere dar cumplimiento a cada una de las acciones de mejora establecidas en el plan de mejoramiento formulado con el Archivo General de la Nación, teniendo en cuenta que se deberá presentar un informe de avances de manera trimestral, que evidencie la subsanación progresiva de los hallazgos identificados. Para tal fin, se recomienda

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

contar con el acompañamiento permanente del área técnica correspondiente, ante cualquier duda o requerimiento relacionado con la gestión documental de los archivos de la Secretaría de Hacienda. (R.12)

• **Revisión estado PQRS**

Revisado el estado actual de las PQRS vigencia 2024 conforme al reporte suministrado por parte de la Secretaría de Hacienda, la Oficina de Control Interno observó lo siguiente:

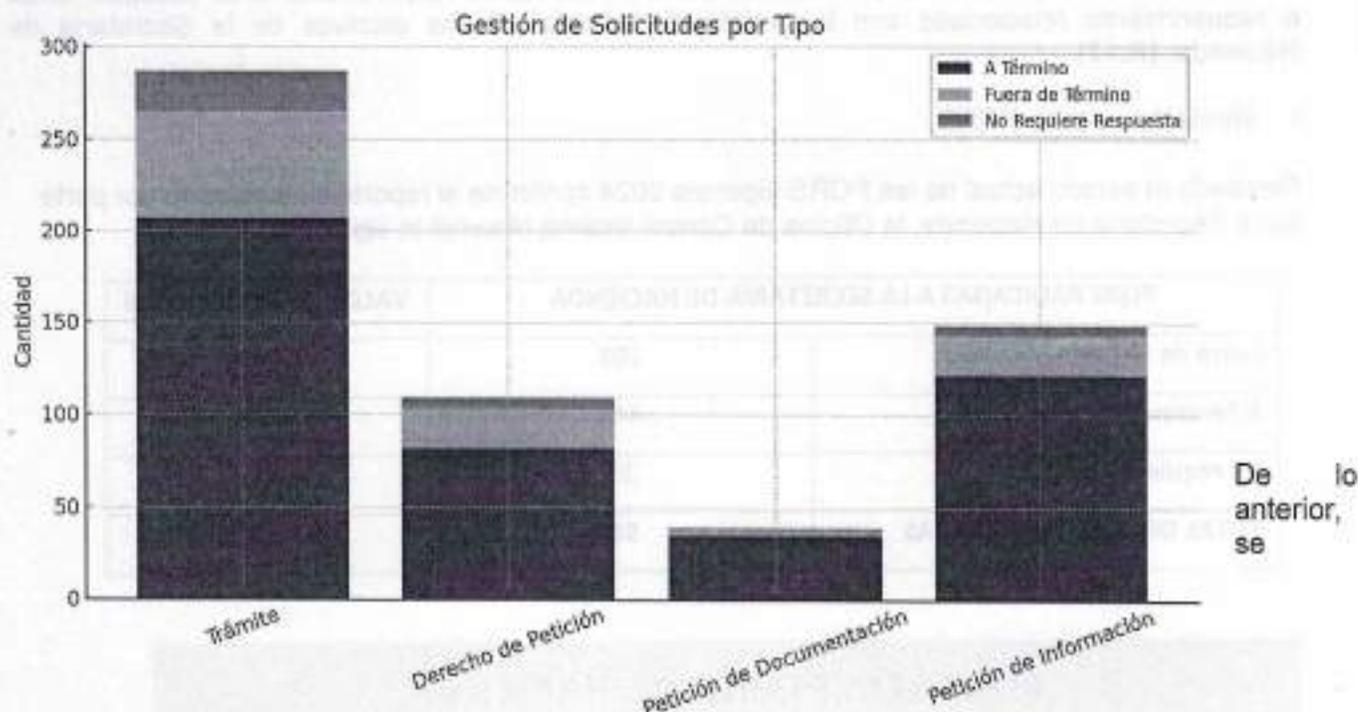
PQRS RADICADAS A LA SECRETARÍA DE HACIENDA		VALOR EN PORCENTAJE
Fuera de término	103	17.6%
A Término	446	76.2%
No requieren respuesta	35	6%
TOTAL DE PQRS TRAMITADAS	586	



Clasificación por naturaleza

La clasificación de las PQRS de la Secretaría de Hacienda, de acuerdo con la naturaleza de la petición de información, para la vigencia 2024 se realizó de la siguiente manera:

TIPO DE INFORMACIÓN	A TÉRMINO	FUERA DE TÉRMINO	NO REQUIERE RESPUESTA	TOTAL PQRS GESTIONADAS
Trámite	207	58	22	287
Derecho de Petición	82	21	6	109
Petición de Documentación	35	3	1	39
Petición de Información	122	21	6	149

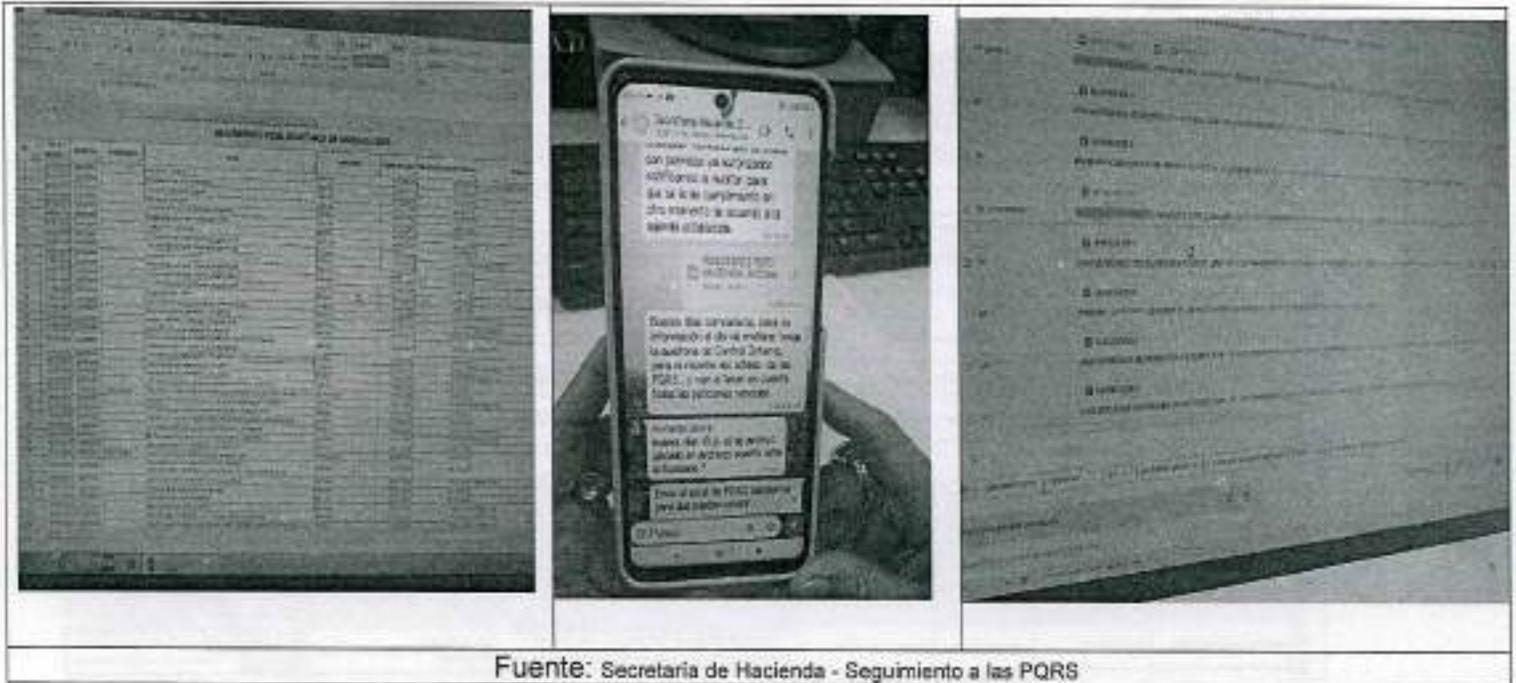


evidencia que la mayoría de las PQRS (76.2%) fueron gestionadas dentro del tiempo establecido, un 17.6% fueron atendidas fuera de término, lo que puede indicar demoras en la gestión, y el 6% no requirió respuesta.

Como resultado de la evaluación realizada, se destaca que la persona encargada de la distribución de las PQRS allegadas a la Secretaría de Hacienda, a través del aplicativo Sysman, genera controles de seguimiento de manera semanal. Estos controles permiten alertar sobre el estado de las solicitudes, con el fin de que sean gestionadas dentro de los términos establecidos.

Dichas alertas son notificadas vía correo electrónico a los directores y al secretario de Hacienda. Adicionalmente se comparten en el chat de WhatsApp de la Secretaría, con el propósito de informar a todo el personal de la dependencia.

En relación con las PQRS respondidas por fuera del término legal durante la vigencia 2024, el auditado manifiesta que estas corresponden a la Dirección de Rentas y Cobro Coactivo, y están específicamente relacionadas con trámites. Esta situación obedece a que se presentan recursos de reposición, devoluciones de dinero y otros procedimientos que requieren un proceso administrativo interno más completo, lo que afecta los tiempos de respuesta.



Fuente: Secretaría de Hacienda - Seguimiento a las PQRs

No obstante, se aclara que cada dirección es responsable de gestionar sus propias PQRs y de notificar al ciudadano sobre la respuesta emitida. Una vez culminado este trámite, los soportes respectivos son enviados a la funcionaria encargada de cargar las respuestas en el sistema Sysman, para proceder con su cierre definitivo.

Se recomienda a la Secretaría de Hacienda, en particular a la Dirección de Rentas y Cobro Coactivo, adoptar medidas preventivas y correctivas que permitan mejorar la gestión oportuna de las PQRs, especialmente aquellas que, por su naturaleza, requieren procesos administrativos más complejos, como los trámites de recursos de reposición o devoluciones de dineros, por lo que es fundamental, revisar los casos respondidos por fuera de términos durante la vigencia 2024, con el fin de identificar causas específicas y adoptar medidas para evitar su repetición. **(R.13)**

• Revisión del Normograma

El Normograma es una herramienta que define las normas y procedimientos a seguir en las actuaciones administrativas. Su propósito es asegurar el cumplimiento de las regulaciones vigentes, promover la transparencia y el respeto por el ordenamiento jurídico, así como garantizar la eficacia en el desempeño de los funcionarios públicos. Esta herramienta es importante para optimizar la gestión dentro de la Administración Municipal y para facilitar la toma de decisiones informadas.

La matriz de cumplimiento Legal/Normograma de la Alcaldía Municipal de Cajicá, Cundinamarca, está disponible en el sitio web www.cajica.gov.co. Su finalidad es asegurar que la Alcaldía cumpla con todas las leyes, reglamentos y normativas requeridas, promoviendo un gobierno transparente y eficiente en beneficio de la ciudadanía. Es esencial que tanto los funcionarios públicos como los ciudadanos estén al tanto de estas regulaciones y su cumplimiento, para así garantizar un adecuado funcionamiento de la administración municipal y el respeto por los derechos de todos los habitantes de Cajicá.



Sin embargo, al revisar el marco normativo de los procedimientos de la Secretaría de Hacienda, la Oficina de Control Interno pudo constatar que varias de las normas incluidas en dichos marcos no están reflejadas en el normograma vigente de la Secretaría, a saber:

PROCESO	OBSERVACIÓN OCI
Gestión de Hacienda Pública	<p>La última actualización del Normograma, disponible en el sitio web de la Secretaría de Hacienda con fecha del 8 de mayo de 2025, presenta la normatividad correspondiente y se evidencian los siguientes aspectos:</p> <p>Se deben incluir en el normograma normas tales como:</p> <p>Resoluciones de la Contraloría General de la Nación. 533 dd 2015: "Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones" 193 d 2016: "Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable" 182 de 2017: "Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la preparación y publicación de los informes financieros y contables mensuales, que deban publicarse de conformidad con el numeral 36 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002" 167 de 2020: "Por la cual se modifica el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera del Marco Normativo para Entidades de Gobierno" 218 de 2020: "Por la cual se modifican las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno".</p> <p>Las resoluciones previas emitidas por la Contraloría General de la Nación están vinculadas al marco normativo del procedimiento de Cierre Integral Contable; sin embargo, no se encuentran registradas en el normograma de la Secretaría de Hacienda.</p> <p>Leyes: Ley 383 de 1997: El artículo 66 de la Ley 383 de 1997, y el artículo 59 de la Ley 788 del 2002, determina que: "... los municipios aplicaran los procedimientos establecidos en el estatuto tributario nacional para la administración, determinación, discusión, cobro, devoluciones, régimen sancionatorio, incluida su imposición, a los impuestos por ellos administrados. Así mismo, aplicarán el procedimiento administrativo de cobro a las multas, derechos y demás recursos territoriales. El monto de las sanciones y el término de la aplicación de los procedimientos anteriores, podrán disminuirse y simplificarse acorde con la naturaleza de sus tributos, teniendo en cuenta la proporcionalidad de estas respecto del monto de los impuestos.. Ley 358 de 1997: por la cual se reglamenta el artículo 364 de la Constitución y se dictan otras disposiciones en materia de endeudamiento" Ley 715 de 2001: "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros." Ley 1530 de 2012: "Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías." Ley 1551 de 2012: "Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios." Ley 594 de 2000: Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.</p>



Ley 1712 de 2012: Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

Acuerdos:

Acuerdo 022 de 2001: Por el cual se adopta la norma organica de presupuesto en el municipio de Cajicá

Acuerdo 04 de 2018: "Por el cual se adopta la norma orgánica de presupuesto del Municipio de Cajicá y se deroga el Acuerdo 028 de 2008"

Acuerdo 001 de 2024 AGN: "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."

Decretos:

Decreto 412 de 2018: "Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1068 de 2015 en el Libro 2 Régimen reglamentario del sector hacienda y crédito público, Parte 8 del Régimen Presupuestal, Parte 9 Sistema Integrado de Información Financiera -SIIF NACIÓN y se establecen otras disposiciones"

Decreto 678 de 2020: Por medio del cual se establecen medidas para la gestión tributaria, financiera y presupuestal de las entidades territoriales, en el marco de la Emergencia Económica, Social y Ecológica declarada mediante el Decreto 637 de 2020

Decreto Municipal No. 057 de 15/07/2022 "Por medio del cual se reglamenta el procedimiento de atención al ciudadano frente a peticiones, quejas, reclamos, denuncias y sugerencias de la Alcaldía Municipal de Cajicá Cundinamarca y se dictan otras disposiciones".

Resoluciones.

Resolución No 3832 del 18 de octubre de 2019: Mediante la cual se expide el catálogo de clasificación presupuestal para las entidades territoriales y sus descentralizadas (CCPET), el cual deberá aplicarse en todas las etapas del ciclo presupuestal según la definición y composición del clasificador presupuestal establecido.

Resolución 3438 de Diciembre 27 de 2021: Por la cual modifica el artículo 3° y se actualizan los anexos de la Resolución No. 3832 del 18 de octubre de 2019, mediante la cual se expide el Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas - CCPET y se dictan otras disposiciones.

Resolución 2372 septiembre 09 de 2022: Por la cual se actualizan los anexos de la Resolución No. 3832 del 18 de octubre de 2019, mediante la cual se expide el Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas - CCPET

Fuente: Elaboración Oficina de Control Interno

Se recomienda a la Secretaría de Hacienda revisar periódicamente el marco normativo de sus procedimientos auditados, ya que se evidenció que algunos de estos no están incluidos en el normograma vigente. Es importante verificar si las normas aún están en uso o si han sido derogadas, para así actualizar el marco normativo de los procedimientos e incorporar las normas vigentes en el normograma.

Cabe destacar que, durante la auditoría, se recibió un correo de la Secretaría de Hacienda que confirma la actualización del normograma, por lo que desde la Oficina de Control Interno se sugiere mantener una vigilancia constante sobre los cambios normativos. Esto permitirá actualizar de manera continua el normograma y garantizar que los procedimientos se ajusten a las normativas vigentes. **(R.14)**



OBJETO DEL CONTRATO						
C	D	E	F	G	H	I
CONTRATACIÓN 2024 - 1 SEMESTRE						
Nº del contrato	Nombre del contratista	Fecha de Revisión	Objeto del contrato	Valor del contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación
CPS-204-2024	SERGIO ANTONIO VIDALES CAMACHO	18/2/2024	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR A LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE DETERMINACIÓN, FISCALIZACIÓN, DEDUCCIÓN, COBRO COACTIVO, COMPENSACIONES Y DEVOLUCIONES PARA EL RECIBIDO DE LAS RENTAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ.	\$ 68,133,939	19/2/2024	20/12/2024
CPS-043-2024	ANDRES FELIPE RAMIREZ GIRALDO	24/1/2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE COBRO COACTIVO RELACIONADOS CON EL RECIBIDO DE IMPUESTOS, TASAS, MULTAS, COMPENSACIONES Y DEVOLUCIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN QUE REQUIERA LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ.	\$ 50,540,000	5/2/2024	20/12/2024
CPS-055-2024	IVIN YOHANNA DEL RODRIGUEZ	24/1/2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE RECIBIDO Y COBRO RELACIONADOS CON EL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y PAGO DE LA PLATAFORMA SIMOS.	\$ 31,258,500	6/2/2024	20/12/2024
CPS-039-2024	YULIYANNA HUERTAS MURCIA	24/1/2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN LO RELACIONADO A LOS PROCESOS DE RECIBIDO, APOYO Y ATENCIÓN A LOS CONTRIBUYENTES.	\$ 31,387,739	5/2/2024	20/12/2024
CPS-054-2024	ERAYAN LEONARDO SANCHEZ RUIZ	24/1/2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE VISTAS A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, ENTREGA DE CITACIONES NOTIFICACIONES Y DEMAS DOCUMENTOS PROFESIONALES POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA.	\$ 28,665,000	6/2/2024	20/12/2024
CPS-038-2024	JOHAN FERNANDO PERA MURCIA	24/1/2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE VISTAS A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, ENTREGA DE CITACIONES NOTIFICACIONES Y DEMAS DOCUMENTOS PROFESIONALES POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA.	\$ 28,756,000	5/2/2024	20/12/2024
CPS-037-2024	ILLIAN RAMIRO PARRA ROSAS	24/1/2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE VISTAS A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, ENTREGA DE CITACIONES NOTIFICACIONES Y DEMAS DOCUMENTOS PROFESIONALES POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA.	\$ 28,756,000	5/2/2024	20/12/2024
CPS-056-2024	HÉCTOR ENRIQUE SERRANO BOJACA	24/1/2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE VISTAS A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, ENTREGA DE CITACIONES NOTIFICACIONES Y DEMAS DOCUMENTOS PROFESIONALES POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA.	\$ 27,848,000	15/2/2024	20/12/2024
CPS-312-2024	RAMIRO HERNANDEZ VASQUEZ	7/2/2024	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN ANÁLISIS EFECTIVO Y DIAGNÓSTICO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS TRIBUTARIOS E INCREMENTOS DE RECIBIDO RELACIONADO CON LOS IMPUESTOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO E IMPUESTO PREDIAL DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ.	\$ 85,096,667	12/2/2024	31/12/2024
CPS-310-2024	Syman S.A.S	18/1/2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ACTIVIZACIÓN, SOPORTE, ASISTENTE Y CAPACITACIÓN DE LA PLATAFORMA SIMOS A LAS VEREDAS PARA LAS METAS GENERACIÓN DE CUADROS DE RESULTADOS DE LA TEMÁTICA TECNOLÓGICA E INNOVACIÓN PRODUCIDOS Y ENTREGA DEL SISTEMA EFECTIVO MUNICIPAL ASISTENTE TÉCNICAMENTE.	\$ 262,349,700	12/2/2024	31/12/2024
CPS-019-2024	COMPUTACION UNO Y CERO SAS	18/1/2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVIDORES CAJALIBORCE Y TEL-CAJICÁ.COM, PARA LA GENERACIÓN DE CUADROS DE RESULTADOS DE LA TEMÁTICA TECNOLÓGICA E INNOVACIÓN PRODUCIDOS Y LA ACTIVIZACIÓN DE SERVIDORES EN INFORMACIÓN DE LA ALCALDÍA DE CAJICÁ.	\$ 319,122,500	1/2/2024	31/12/2024
CPS-026-2024	EDNA CONSTANZA OSPINA PALACIOS	30/1/2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO DE LOS DIFERENTES PROCESOS QUE REGULA EL ÁREA FINANCIERA Y LA DIRECCIÓN DE RENTAS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ.	\$ 40,000,000	7/2/2024	2024/26/04
CPS-169-2024	MARY MARCO CORTEZ GONZALEZ	30/1/2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR DIFERENTES PROCESOS RELACIONADOS EN EL ÁREA DE PRESUPUESTO DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ.	\$ 48,376,667	19/2/2024	20/12/2024
CPS-818-2024	ADRIANA MARCELA ACOSTA	15/3/2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA RESPECTO A LA GESTIÓN DE RECEPCIÓN, CALIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA AFECTACIÓN PRESUPUESTAL DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES DE CONTRATISTAS Y DEDUCCIÓN DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE CAJICÁ.	\$ 25,000,000	22/3/2024	27/12/2024
CPS-127-2024	JOHAN ESTEBAN BELLO NAVARRETE	20/1/2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LAS PARTIDAS CONSULTIVAS PERTENECIENTES AL EFECTIVO QUE SE ENCUENTRAN EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE CAJICÁ.	\$ 11,200,000	19/2/2024	18/12/2024
CPS-917-2024	DANIELA TOULSA ROSAS	20/2/2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y LAS PARTIDAS CONSULTIVAS PERTENECIENTES AL EFECTIVO QUE SE ENCUENTRAN EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE CAJICÁ.	\$ 11,600,000	20/2/2024	26/2/2025
CPS-388-2024	RUTH VANILE ROSAS BOHORQUEZ	25/4/2024	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LOS PROCESOS FINANCIEROS GENERADOS EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA PARA LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS CONTABLES.	\$ 55,765,667	2/5/2024	31/12/2024

Hojas

Información general

Identificación del contrato

El documento es: **CONTRATO**

Fecha de creación: **1**

Estado de contrato: **EN EJECUCIÓN**

Fecha de generación del contrato: **2024/02/18 11:44:00**

Nombre del contrato: **CPS-310-2024**

Objeto del contrato: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ACTIVACIÓN, SOPORTE, ASISTENTE Y CAPACITACIÓN DE LA PLATAFORMA SIMOS A LAS VEREDAS PARA LAS METAS GENERACIÓN DE CUADROS DE RESULTADOS DE LA TEMÁTICA TECNOLÓGICA E INNOVACIÓN PRODUCIDOS Y ENTREGA DEL SISTEMA EFECTIVO MUNICIPAL ASISTENTE TÉCNICAMENTE.**

Valor del contrato: **\$ 262,349,700**

Fecha de inicio del contrato: **12/02/2024**

Fecha de terminación del contrato: **31/12/2024**

Estado del contrato: **EN EJECUCIÓN**

Información de la Unidad Ejecutora contratante

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICA	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

Como resultado de dicha revisión, se formulan las siguientes recomendaciones:

La carpeta correspondiente al año 2024 presenta un orden cronológico deficiente. Se evidenció desorganización en los documentos, los cuales están archivados sin ningún criterio sistemático. Además, se encontraron documentos rayados con esfero, tachones visibles, algunas hojas archivadas al revés y archivos sin una correcta foliación o identificación.

Se identificó que varias actas no cuentan con las respectivas firmas de los integrantes del Comité, lo cual afecta la validez de los compromisos y decisiones allí consignados. Igualmente, se encontró evidencia de convocatorias (correos electrónicos y oficios) sin que repose el acta correspondiente a dichas sesiones. En particular:

Se halló el correo de convocatoria para reunión del 13 de diciembre de 2024, junto con algunos soportes, pero no se encontró el acta correspondiente.

También se encontró un correo fechado el 19 de diciembre de 2024, donde se convoca a una reunión extraordinaria para el día 20 de siembre del 2024, junto con soporte de asistencia, sin que repose el acta de dicha fecha.

La última acta con consecutivo encontrada en la carpeta corresponde a la Acta No. 003 del 20 de septiembre de 2024, en la cual se consignaron los siguientes compromisos:

Presentación detallada del presupuesto por parte de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas (compromiso para el 27 de septiembre de 2024).

Contacto con el Viceministro por parte de la Secretaría de Salud (octubre – noviembre de 2024).
Informe detallado de incapacidades (Secretaría General – Dirección de Gestión Humana, diciembre de 2024).

Listado de cartera por edades y clasificación de cartera de difícil cobro para su depuración (Secretaría de Hacienda – Dirección de Rentas, diciembre de 2024).

Se recomienda realizar una depuración y reordenamiento inmediato de la carpeta del Comité, asegurando que los documentos se encuentren archivados de manera cronológica y sistemática bajo el siguiente orden: oficio de convocatoria, correo electrónico (si aplica), acta firmada, y soportes.

Una vez definida la fecha, hora y lugar de cada reunión, se debe realizar la convocatoria formal a través de memorando dirigido a cada miembro del Comité, y dejar registro físico y digital de la misma. Posterior a cada sesión, se debe elaborar el acta correspondiente, la cual deberá contener las firmas de los asistentes, los compromisos asumidos, y ser archivada con sus respectivos soportes.

Se exhorta a evitar el uso de esfero para hacer correcciones o anotaciones informales en documentos oficiales del Comité. Cualquier corrección debe ser debidamente justificada, registrada y firmada, conforme a las normas de archivo y transparencia administrativa.

Se hace un llamado al cumplimiento estricto del reglamento del Comité, así como de las funciones y obligaciones establecidas en la Resolución 550 de 2017. Esto incluye:

- Realización oportuna de las reuniones del Comité.
- Elaboración y archivo sistemático de actas.
- Seguimiento efectivo a los compromisos asumidos.
- Participación activa de los miembros designados.

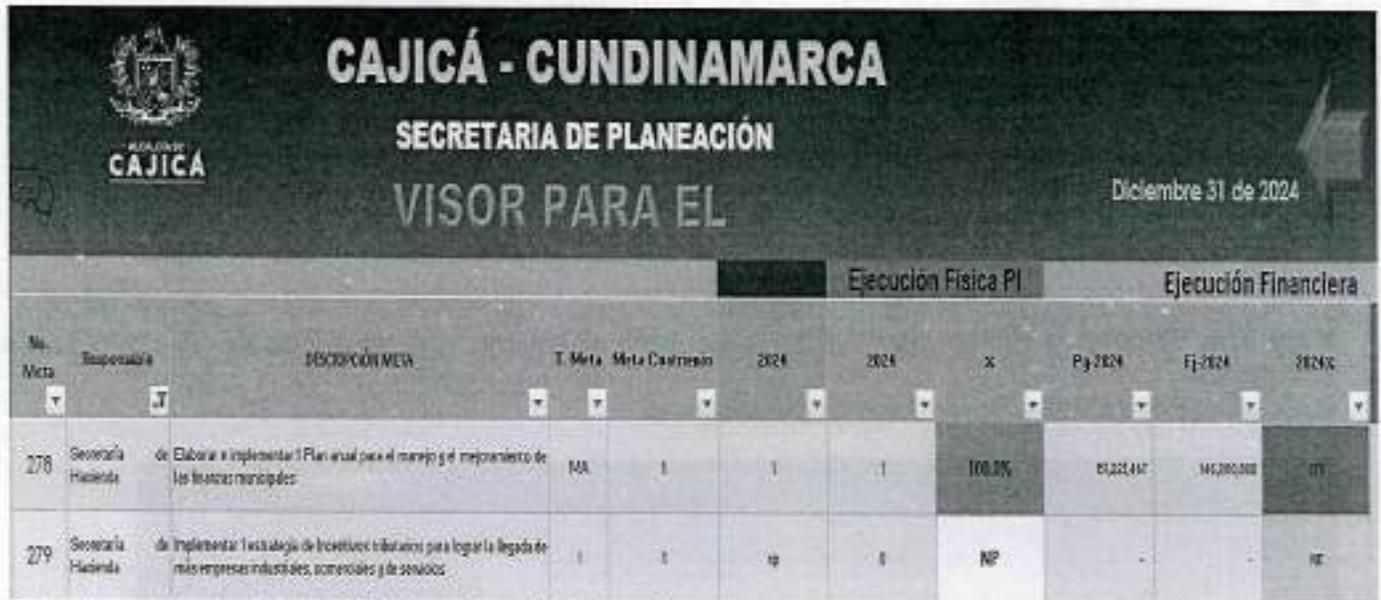
Así mismo, se recomienda implementar un mecanismo de seguimiento a los compromisos establecidos en cada acta, con fechas de verificación y responsables claros. Este mecanismo debe facilitar la evaluación periódica del cumplimiento de los objetivos del Comité. **(R.16)**

Estas recomendaciones buscan fortalecer el funcionamiento administrativo del Comité, mejorar la trazabilidad documental, y asegurar el cumplimiento de los principios de legalidad, eficacia y transparencia en la gestión contable del municipio.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

• **Avance Metas Plan de Desarrollo Municipal Cajicá Ideal 2024-2027**

El Acuerdo Municipal No.01 de 2024 adopta el Plan de Desarrollo Municipal "Cajicá Ideal 2024-2027", el cual, contemplada cinco dimensiones estratégicas de desarrollo, a través de las cuales se va dirigir la gestión pública de la Administración Municipal, como son Dimensión Cajicá Ambiental Ideal y Sostenible, Dimensión Cajicá Desarrollo Social Ideal, Dimensión Cajicá Ideal Productiva e Innovadora, Dimensión Cajicá Territorio Ideal de Movilidad y Dimensión Cajicá Ideal en Cultura Ciudadana, Gobernanza y Cercanía.



No. Meta	Responsable	DESCRIPCIÓN META	T. Meta	Meta Cumplida	Ejecución Física PI			Ejecución Financiera		
					2024	2024	X	Pj-2024	Fj-2024	2024X
278	Secretaría Hacienda	Elaborar e implementar el Plan anual para el manejo y el mejoramiento de las finanzas municipales	NA	1	1	1	100.0%	\$1,227,467	\$4,200,800	0%
279	Secretaría Hacienda	Implementar la estrategia de incentivos tributarios para lograr la llegada de más empresas industriales, comerciales y de servicios	1	1	0	0	NP	-	-	0%

Fuente: Herramienta de seguimiento PDM – Visor – Secretaría de Planeación

Las metas asignadas a la Secretaría de Hacienda están enmarcadas dentro de la Dimensión Cajicá Ideal en Cultura Ciudadana, Gobernanza y Cercanía. En este contexto, la Oficina de Control Interno realizó la verificación del cumplimiento de dichas metas durante la vigencia 2024.

Con base en la información reportada en la herramienta de seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal "Cajicá Ideal 2024-2027", llamada Visor, se recopiló la información correspondiente al avance físico y presupuestal de las metas asignadas a la Secretaría de Hacienda, las cuales se detallan a continuación:

Meta	Programado 2024	Ejecutado 2024
278	\$151,227,467	146,200,800
279	N.P.	0.0

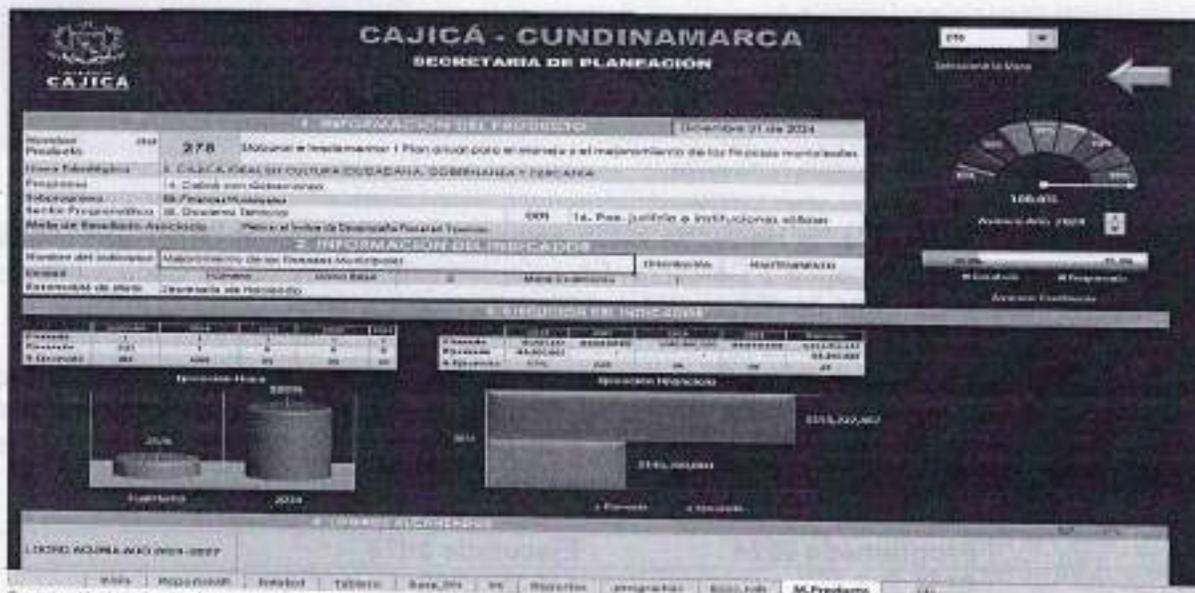




METAS DE PRODUCTO Y SUS RESULTADOS				INDICADORES INTERNOS - DAM ALCANZA LA META DE PRODUCTO										Ponderación del Indicador	TOTAL (Ponderación)		
Meta	Indicador	Unidad de Medida	Objetivo	IND 1	IND 2	IND 3	IND 4	IND 5	IND 6	IND 7	IND 8	IND 9					
278. Finanzas Municipales	Elaborar e implementar 1 Plan anual para el manejo y el mejoramiento de las finanzas municipales	Mejoramiento de las Finanzas Municipales	Mejoramiento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4.181.837,000,00

Meta 278: Elaborar e implementar 1 Plan anual para el manejo y el mejoramiento de las finanzas municipales

Indicador: Mejoramiento de las Finanzas Municipales



Fuente: Herramienta de seguimiento PDM – Visor – Secretaría de Planeación

Para el cumplimiento de la meta 278, se consideraron nueve (9) indicadores, los cuales se presentan a continuación:

Indicador 1

Realizar 1 Actualización del Estatuto Tributario
Ponderación destinada para el cuatrienio: 0.10
Avance % 2024: 100%

Indicador 2

Realizar 1 proceso anual para el cobro coactivo y persuasivo
Ponderación destinada para el cuatrienio: 0.40
Avance % 2024: 100%

Indicador 3

Realizar 1 Censo Económico
Ponderación destinada para el cuatrienio: 0.10
Avance % 2024: 100%

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

Indicador 4

Realizar 1 Estrategia de fiscalización del ICA - RÉTEICA anualmente

Ponderación destinada para el cuatrienio: 0.10

Avance % 2024: 100%

Indicador 5

Realizar 1 acción de conciliar y actualización de la información financiera de los inventarios bienes muebles e inmuebles perteneciente a la alcaldía municipal

Ponderación destinada para el cuatrienio:

Avance % 2024: 0%

Indicador 6

Realizar 1 acción de capacitación en aspectos tributarios, Asesoría financiera y tributaria dirigida a la comunidad impactando a 200 personas

Ponderación destinada para el cuatrienio: 0.10

Avance % 2024: 100%

Indicador 7

Realizar 1 articulación de acciones con la Secretaria de Planeación y curadurías en temas de plusvalía- cesiones- publicidad exterior, delineación,

Ponderación destinada para el cuatrienio: 0.10

Avance % 2024: 100%

Indicador 8

Realizar 1 Estatuto de Valorización en articulación con La Secretaria de Planeación y Secretaria de Infraestructura

Ponderación destinada para el cuatrienio:

Avance % 2024: 0%

Indicador 9

Elaborar 1 plan para mejorar y manejar las finanzas del municipio

Ponderación destinada para el cuatrienio: 0.10

Avance % 2024: 100%

Id.	Responsable	Meta de Producto	Presupuesto 2024	Fondos	Ejec. 2024	% Avance 2024	suma 2024	Descripción Actividad 2024	Presupuesto 2025	Fondos	Ejec. 2025	% Avance 2025	suma 2025
201	Secretaría de Hacienda	Realizar 1 estrategia de fiscalización del ICA - RÉTEICA anualmente	1	1.30			1.30	ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN DEL ICA - RÉTEICA ANUALMENTE. INICIACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DEL ICA - RÉTEICA ANUALMENTE. INICIACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DEL ICA - RÉTEICA ANUALMENTE.					
201.01	Secretaría de Hacienda	Realizar 1 Actualización del Estado Tributario	1	2.13	1	100%	2.13	ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN DEL ICA - RÉTEICA ANUALMENTE.					2.13
201.02	Secretaría de Hacienda	Realizar 1 acción anual para el inicio, desarrollo y seguimiento	1	2.60	1	100%	2.60	CONTRATO CON LA EMPRESA PROMOTORA PARA SERVICIOS DE FISCALIZACIÓN DEL ICA - RÉTEICA ANUALMENTE. INICIACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DEL ICA - RÉTEICA ANUALMENTE.					2.60
201.03	Secretaría de Hacienda	Realizar 1 Consulta Jurídica	0.5	3.13	0.5	100%	3.13	INFORMES DE CONSULTA JURÍDICA PARA SERVICIOS DE FISCALIZACIÓN DEL ICA - RÉTEICA ANUALMENTE. INICIACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DEL ICA - RÉTEICA ANUALMENTE.					3.13
201.04	Secretaría de Hacienda	Realizar 1 Estrategia de fiscalización del ICA - RÉTEICA anualmente	1	3.13	1	100%	3.13	CONTRATO CON LA EMPRESA PROMOTORA PARA SERVICIOS DE FISCALIZACIÓN DEL ICA - RÉTEICA ANUALMENTE. INICIACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DEL ICA - RÉTEICA ANUALMENTE.					3.13
201.05	Secretaría de Hacienda	Realizar 1 acción de conciliar y actualización de la información financiera de los inventarios bienes muebles e inmuebles perteneciente a la alcaldía municipal					0%						0%
201.06	Secretaría de Hacienda	Realizar 1 acción de capacitación en aspectos tributarios, Asesoría financiera y tributaria dirigida a la comunidad impactando a 200 personas	0.25	3.13	0.25	100%	3.13	INFORMES DE CONSULTA JURÍDICA PARA SERVICIOS DE FISCALIZACIÓN DEL ICA - RÉTEICA ANUALMENTE. INICIACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DEL ICA - RÉTEICA ANUALMENTE.					3.13
201.07	Secretaría de Hacienda	Realizar 1 articulación de acciones con la Secretaria de Planeación y curadurías en temas de plusvalía- cesiones- publicidad exterior, delineación,	1	3.13	1	100%	3.13	INFORMES DE CONSULTA JURÍDICA PARA SERVICIOS DE FISCALIZACIÓN DEL ICA - RÉTEICA ANUALMENTE. INICIACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DEL ICA - RÉTEICA ANUALMENTE.					3.13
201.08	Secretaría de Hacienda	Realizar 1 Estatuto de Valorización en articulación con La Secretaria de Planeación y Secretaria de Infraestructura					0%						0%
201.09	Secretaría de Hacienda	Elaborar 1 plan para mejorar y manejar las finanzas del municipio					0%						0%
201.1	Secretaría de Hacienda	Realizar 1 plan para mejorar y manejar las finanzas del municipio	1	3.13	1	100%	3.13	CONTRATO CON LA EMPRESA PROMOTORA PARA SERVICIOS DE FISCALIZACIÓN DEL ICA - RÉTEICA ANUALMENTE. INICIACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DEL ICA - RÉTEICA ANUALMENTE.					3.13

Fuente: Herramienta de seguimiento PDM – Visor – Secretaría de Planeación.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

Análisis de la Oficina de Control Interno

Desde la Oficina de Control Interno, se realizó una revisión detallada del progreso en relación con la Meta 278, que busca fortalecer las finanzas municipales a través de diversas acciones y proyectos. La meta contempla nueve indicadores específicos, de los cuales se observa lo siguiente:

1. Indicadores con avance del 100% en 2024:

- **Actualización del Estatuto Tributario:** Completada en su totalidad, asegurando un marco normativo actualizado para la gestión tributaria.
- **Proceso anual para el cobro coactivo y persuasivo:** También finalizado, lo que contribuye a mejorar la recaudación y el cumplimiento tributario.
- **Censo Económico:** Realizado con éxito, proporcionando información clave para la planificación económica y fiscal.
- **Estrategia de fiscalización del ICA - RÉTEICA:** Implementada, fortaleciendo la supervisión y control en estos ámbitos.
- **Capacitación en aspectos tributarios y asesoría financiera:** Dirigida a la comunidad, impactando a 200 personas, lo que favorece la cultura tributaria y la participación ciudadana.
- **Articulación con la Secretaría de Planeación y curadurías en temas de plusvalía, cesiones, publicidad exterior y delineación:** Realizada, promoviendo la coordinación interinstitucional para la gestión del territorio y los recursos.
- **Elaboración de un plan para mejorar y manejar las finanzas del municipio:** Completado, estableciendo una hoja de ruta para el fortalecimiento financiero.

2. Indicadores con avance del 0% en 2024:

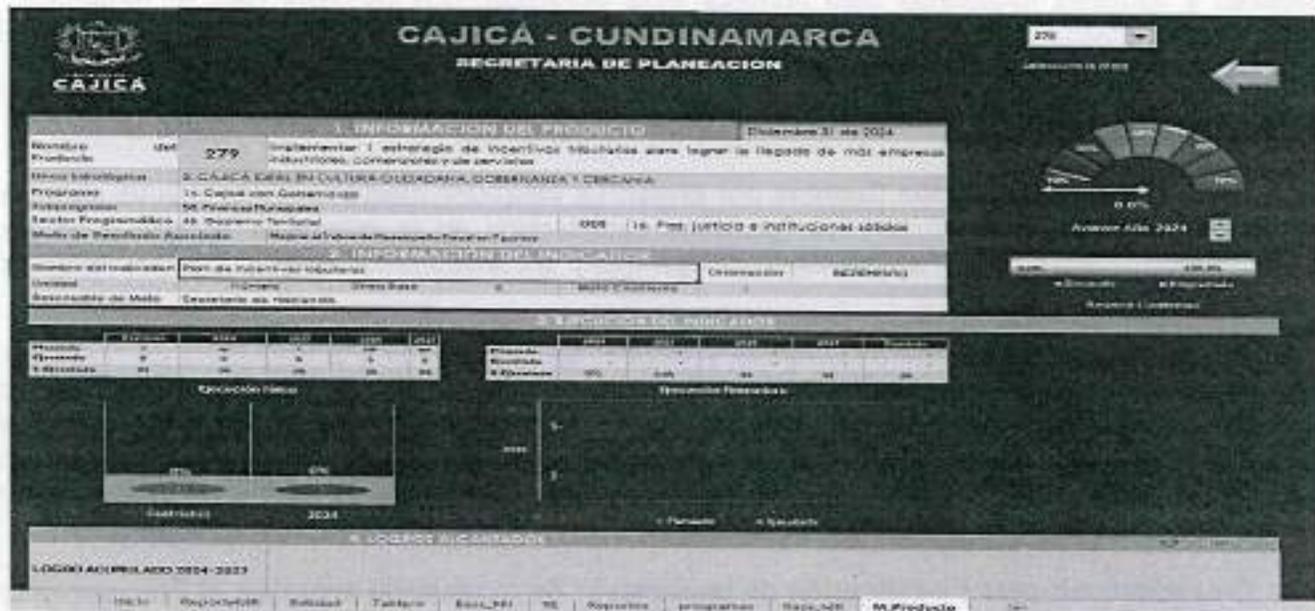
- **Acción de conciliación y actualización de la información financiera de inventarios de bienes muebles e inmuebles:** Aún no se ha avanzado en esta acción, lo cual representa una oportunidad de mejora para completar el plan de manejo financiero.
- **Elaboración del Estatuto de Valorización en articulación con la Secretaría de Planeación y Secretaría de Infraestructura:** También pendiente, siendo importante priorizar esta acción para fortalecer la gestión de valorización y recursos asociados.

Respecto a la Meta 278 del Plan de Desarrollo Cajicá Ideal 2024-2027, bajo la responsabilidad de la Secretaría de Hacienda y teniendo en cuenta el avance en la mayoría de los indicadores, el cual es positivo, con un cumplimiento del 100% en acciones clave que contribuyen directamente al fortalecimiento financiero del municipio. Sin embargo, es fundamental dar prioridad a las acciones pendientes (Indicadores 5 y 8) para completar el plan anual y garantizar una gestión financiera integral y efectiva.

Desde la Oficina de Control Interno, se recomienda mantener un seguimiento cercano a estas acciones pendientes, promover la articulación interinstitucional y asegurar la asignación de recursos y responsabilidades necesarias para su pronta ejecución, con el fin de cumplir cabalmente con la Meta 278 y fortalecer las finanzas municipales en beneficio de toda la comunidad. **(R.17)**

Meta 279: Implementar 1 estrategia de Incentivos tributarios para lograr la llegada de más empresas industriales, comerciales y de servicios

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICA	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025



Fuente: Herramienta de seguimiento PDM – Visor – Secretaría de Planeación

Para el cumplimiento de la meta 279, se consideraron dos (2) indicadores, los cuales se presentan a continuación:

- **Indicador 1**
- Elaborar y aprobar 1 Plan de incentivos para el desarrollo de la zona industrial
- **Ponderación destinada para el cuatrienio: 0.00**
- **Avance % 2024: 0%**

- **Indicador 2**
- Implementar 1 plan de Incentivos tributarios
- **Ponderación destinada para el cuatrienio: 0.00**
- **Avance % 2024: 0%**

Meta	Indicador	Meta de Producto	Ponderación 2024	Ponderación	Avance 2024	Avance 2024	Declaración Ponderación 2024
279	3%	Secretaría de hacienda. Implementar 1 estrategia de incentivos tributarios para lograr la llegada de más empresas industriales, comerciales y de servicios	0.00		0.00		
	279.01	Secretaría de hacienda. Elaborar y aprobar 1 Plan de incentivos para el desarrollo de la zona industrial	0.00	0%	0.00		
	279.02	Secretaría de hacienda. Implementar 1 plan de incentivos tributarios	0.00	0%	0.00		

Fuente: Herramienta de seguimiento PDM – Visor – Secretaría de Planeación

Análisis de la Oficina de Control Interno

Desde la Oficina de Control Interno, se realizó una revisión detallada del progreso en relación con la Meta 279, Implementar 1 estrategia de Incentivos tributarios para lograr la llegada de más empresas industriales, comerciales y de servicios, de los cuales se observa lo siguiente:

La meta 279 busca implementar una estrategia de incentivos tributarios para atraer más empresas industriales, comerciales y de servicios. Sin embargo, los avances reportados en 2024 indican que no se logró avanzar en los indicadores asociados. Ambos indicadores, tanto la elaboración y aprobación del plan de incentivos para el desarrollo de la zona industrial como la implementación del plan de incentivos tributarios, muestran un avance del 0%, lo cual sugiere que, a pesar de la importancia de esta estrategia para dinamizar la economía local y atraer inversión, no se realizaron acciones concretas en la vigencia 2024. Por ello, se recomienda que la Secretaría de Hacienda priorice la formulación y aprobación del plan de incentivos, así como su implementación, para cumplir con los objetivos de la meta. Dado que el avance en esta meta aún es nulo, es necesario fortalecer las

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

gestiones y acciones necesarias para impulsar esta estrategia, que es clave para el desarrollo económico del municipio. (R.18)

RECOMENDACIONES:

1. **Procedimiento Causación Cuentas por pagar:** La validación mediante vistos buenos asegura que los pagos cumplan con los requisitos establecidos en la normativa vigente y en los procedimientos internos, promoviendo la legalidad y la transparencia en el uso de los recursos públicos.
2. **Procedimiento de trámite de Cuentas y Pagos:** Se recomienda a la Secretaría de Hacienda actualizar el procedimiento, eliminando o ajustando la actividad No. 12: "Radicar Comprobantes de Egreso", con el fin de que este refleje de manera precisa las prácticas actualmente implementadas. Esta actualización es necesaria para garantizar la coherencia entre lo documentado y lo ejecutado, y para evitar posibles inconsistencias operativas que puedan afectar la trazabilidad y eficacia del proceso.
3. **Procedimiento para Fiscalización de Impuestos:** Se recomienda actualizar el Procedimiento para Fiscalización de Impuestos, se evidencio que ya cuentan con un borrador pero es importante incorporar las recomendaciones formuladas por la Oficina de Control Interno, con el fin de promover la mejora continua.
4. **Procedimiento para la inscripción de contribuyentes en el Impuesto de Industria y Comercio (ICA) :** La Oficina de Control Interno, tras realizar la auditoría al Procedimiento para Inscripción y Pago del Impuesto de Industria y Comercio, evidenció que la Secretaría de Hacienda cuenta con un conocimiento claro de las herramientas y mecanismos necesarios para el cumplimiento de dicho procedimiento. Sin embargo, al indagar acerca de si las casetas y demás actividades que se desarrollan en el sector La Cumbre tributan al municipio o si existe alguna posible evasión del impuesto de Industria y Comercio, se informó que se ha programado visita de campo para verificar in situ la situación y garantizar el cumplimiento de las obligaciones tributarias correspondientes, por lo cual se sugiere a la Secretaría de Hacienda, formalice y documente los resultados de la visita de campo en el sector La Cumbre, esto permitirá verificar de manera efectiva si las casetas y demás actividades allí desarrolladas están cumpliendo con la obligación tributaria del Impuesto de Industria y Comercio, al igual que a todos los sectores rurales del municipio lo cual contribuirá a garantizar el cumplimiento efectivo y la recaudación adecuada de impuesto en el sector rural.
5. **Procedimiento Cierre Integral Contable:** La Oficina de Control Interno, dentro de la auditoría al Procedimiento Cierre Integral Contable recomienda que la Secretaría de Hacienda mantenga una vigilancia constante sobre el marco normativo y el Normograma de todos los procedimientos, asegurando su actualización y cumplimiento normativo de manera continua. Esto es especialmente importante considerando que, en respuesta a la recomendación, la Secretaría de Hacienda ya actualizó el Normograma y lo envió a la Secretaría Jurídica para su aprobación el pasado 13 de junio.
6. De acuerdo con la información recibida durante la auditoría en el procedimiento de Cierre Integral Contable, específicamente en la fase de conciliación con el área de nómina, se recomienda fortalecer los controles y procedimientos de conciliación entre la Secretaría de Hacienda y la Dirección de Gestión Humana, asegurando que se establezcan mecanismos formales de seguimiento y verificación de la información, específicamente en la conciliación de incapacidades pendientes de cobro, asegurando que toda la información relevante sea consolidada y reportada oportunamente para una correcta conciliación y cierre contable.
7. Se recomienda fortalecer los controles internos del proceso de conciliación con el almacén e implementar un procedimiento que garantice la obligatoriedad de la firma de los responsables en cada etapa del proceso. Esto incluye tanto los informes mensuales de movimientos como la interfaz diaria del almacén. Además, se sugiere establecer un seguimiento y supervisión periódica para verificar que todas las cuentas y documentos relacionados cuenten con las firmas correspondientes y hayan sido validados por las personas autorizadas, asegurando así la integridad y la trazabilidad del proceso.
8. **Procedimiento Conciliación Información Almacén – Contabilidad:** se considera necesaria y urgente la actualización del Procedimiento Conciliación Información Almacén-Contabilidad para

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

incluir dichos controles y registros de manera explícita y detallada, lo que permitirá garantizar la transparencia, eficiencia y efectividad en la ejecución de las actividades y asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos, así como también mejorar la calidad y confiabilidad de los resultados obtenidos.

9. **Procedimiento Elaboración y Ejecución del Presupuesto:** El POAI 2024 muestra una distribución de recursos que prioriza principalmente el sector de Vivienda, Ciudad y Territorio, seguido por Salud y protección social, lo cual refleja un enfoque en el desarrollo urbano y el bienestar social. Además, destaca un fuerte énfasis en sectores productivos y de innovación, como agricultura, trabajo y comercio, así como en movilidad y gobernanza, aunque estos últimos reciben una menor proporción de inversión en algunos casos. Esto indica áreas de oportunidad para fortalecer en futuras asignaciones presupuestales, especialmente en movilidad y gobernanza, con el fin de promover un desarrollo más equilibrado y sostenible en todas las dimensiones y sectores. La distribución permite entender cómo se priorizaron aspectos sociales, ambientales, productivos y de infraestructura para el año 2024, orientando los esfuerzos hacia un crecimiento integral y equitativo.
10. **Seguimiento Indicadores:** Se recomienda implementar una adecuada organización, seguimiento y reporte de los indicadores para asegurar un cumplimiento efectivo y alcanzar las metas propuestas.
11. En cuanto al anexo de las fichas técnicas de los indicadores mencionados, se encontró que la alineación con los objetivos estratégicos está desactualizada, ya que aún se referencia el Plan de Desarrollo Municipal anterior, denominado 'Tejiendo Futuro – Unidos con Todo Seguridad'. Por lo tanto, se concluye que es necesario actualizar el anexo de las fichas técnicas de cada uno de los indicadores a cargo de la Secretaría de Hacienda, específicamente en lo relacionado con la alineación con los objetivos estratégicos, con el fin de ajustar dichos indicadores al Plan de Desarrollo Municipal vigente y garantizar su relevancia y efectividad en la gestión.
12. **Revisión de Gestión Documental:** Desde la Oficina de Control Interno se sugiere dar cumplimiento a cada una de las acciones de mejora establecidas en el plan de mejoramiento formulado con el Archivo General de la Nación, teniendo en cuenta que se deberá presentar un informe de avances de manera trimestral, que evidencie la subsanación progresiva de los hallazgos identificados. Para tal fin, se recomienda contar con el acompañamiento permanente del área técnica correspondiente, ante cualquier duda o requerimiento relacionado con la gestión documental de los archivos de la Secretaría de Hacienda.
13. **Revisión estado PQRS:** Se recomienda a la Secretaría de Hacienda, en particular a la Dirección de Rentas y Cobro Coactivo, adoptar medidas preventivas y correctivas que permitan mejorar la gestión oportuna de las PQRS, especialmente aquellas que, por su naturaleza, requieren procesos administrativos más complejos, como los trámites de recursos de reposición o devoluciones de dineros, por lo que es fundamental, revisar los casos respondidos por fuera de términos durante la vigencia 2024, con el fin de identificar causas específicas y adoptar medidas para evitar su repetición.
14. **Normograma.** Se recomienda a la Secretaría de Hacienda revisar periódicamente el marco normativo de sus procedimientos auditados, ya que se evidenció que algunos de estos no están incluidos en el normograma vigente. Es importante verificar si las normas aún están en uso o si han sido derogadas, para así actualizar el marco normativo de los procedimientos e incorporar las normas vigentes en el normograma.
Cabe destacar que, durante la auditoría, se recibió un correo de la Secretaría de Hacienda que confirma la actualización del normograma, por lo que desde la Oficina de Control Interno se sugiere mantener una vigilancia constante sobre los cambios normativos. Esto permitirá actualizar de manera continua el normograma y garantizar que los procedimientos se ajusten a las normativas vigentes.
15. **Contratación 2024:** Luego de revisar el listado de contratación aportado por la Secretaría de Hacienda en la plataforma Secop II, se evidenció que aún existen contratos publicados cuyo estado aparece en ejecución, a pesar de que corresponden a la vigencia 2024 y, a la fecha actual, 19 de junio de 2025, ya deberían estar finalizados. Por esta razón, desde la Oficina de

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

Control Interno se recomienda a la Secretaría de Hacienda que delegue un responsable encargado de revisar y actualizar el estado de los contratos publicados en Secop II, asegurando así la precisión y la correcta gestión de la información.

- 16. Comités:** se recomienda implementar un mecanismo de seguimiento a los compromisos establecidos en cada acta, con fechas de verificación y responsables claros. Este mecanismo debe facilitar la evaluación periódica del cumplimiento de los objetivos del Comité.
- 17. Metas plan de Desarrollo:** Respecto a la Meta 278 del Plan de Desarrollo Cajicá Ideal 2024-2027, bajo la responsabilidad de la Secretaría de Hacienda y teniendo en cuenta el avance en la mayoría de los indicadores, el cual es positivo, con un cumplimiento del 100% en acciones clave que contribuyen directamente al fortalecimiento financiero del municipio. Sin embargo, es fundamental dar prioridad a las acciones pendientes (Indicadores 5 y 8) para completar el plan anual y garantizar una gestión financiera integral y efectiva.
- Desde la Oficina de Control Interno, se recomienda mantener un seguimiento cercano a estas acciones pendientes, promover la articulación interinstitucional y asegurar la asignación de recursos y responsabilidades necesarias para su pronta ejecución, con el fin de cumplir cabalmente con la Meta 278 y fortalecer las finanzas municipales en beneficio de toda la comunidad.
- 18.** La meta 279 busca implementar una estrategia de incentivos tributarios para atraer más empresas industriales, comerciales y de servicios. Sin embargo, los avances reportados en 2024 indican que no se logró avanzar en los indicadores asociados. Ambos indicadores, tanto la elaboración y aprobación del plan de incentivos para el desarrollo de la zona industrial como la implementación del plan de incentivos tributarios, muestran un avance del 0%, lo cual sugiere que, a pesar de la importancia de esta estrategia para dinamizar la economía local y atraer inversión, no se realizaron acciones concretas en la vigencia 2024. Por ello, se recomienda que la Secretaría de Hacienda priorice la formulación y aprobación del plan de incentivos, así como su implementación, para cumplir con los objetivos de la meta. Dado que el avance en esta meta aún es nulo, es necesario fortalecer las gestiones y acciones necesarias para impulsar esta estrategia, que es clave para el desarrollo económico del municipio.

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA:

La revisión constante y actualizada del marco normativo de los procedimientos que hacen parte de la gestión de Hacienda Pública son fundamentales para asegurar que el normograma refleje correctamente las normas vigentes y evitar la aplicación de disposiciones derogadas.

Se reconoce que la Secretaría de Hacienda demuestra un compromiso con el cumplimiento de sus funciones y la gestión eficiente de sus responsabilidades. Sin embargo, se identifica la necesidad de fortalecer el trabajo de los contratistas responsables de las visitas de campo, asegurando que no solo se enfoquen en la zona urbana, sino que también realicen labores en la zona rural del municipio. Esto es fundamental para garantizar que todos los establecimientos ubicados en la zona rural cumplan con sus obligaciones tributarias, lo cual contribuirá a incrementar los ingresos del municipio y a mejorar la equidad en la recaudación.

Como resultado de la auditoría al Proceso de Hacienda Pública del Municipio de Cajicá, se concluye que, si bien existen avances en la implementación de procedimientos orientados al cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia y transparencia, se identificaron aspectos susceptibles de mejora relacionados con la actualización normativa, el fortalecimiento de los controles internos, la gestión oportuna de PQRS, y la organización documental.

Así mismo, señalar que la Secretaría de Hacienda y sus Direcciones que la componen, son responsables de establecer y mantener un adecuado sistema de control interno y de prevenir posibles irregularidades de acuerdo con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión para las tres líneas de defensa.

Finalmente, es responsabilidad de la Secretaría de Hacienda, la información suministrada, por cualquier medio, para la realización de esta actividad de manera oportuna, completa, íntegra y

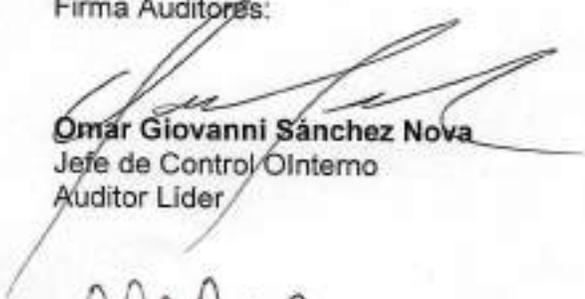
 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

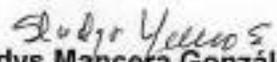
actualizada y la de informar en su momento las posibles situaciones relevantes y/o errores que pudieran haber afectado el resultado final de la actividad.

Es preciso indicar que, debido a las limitaciones de cualquier estructura de Control Interno, pueden ocurrir errores o irregularidades que no hayan sido detectadas bajo la ejecución de nuestros procedimientos de auditoría, evaluación o seguimiento, previamente planeados

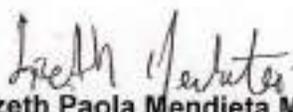
Para constancia se firma en Cajicá - Cundinamarca, a los veintisiete (27) días del mes junio del año dos mil veinticinco (2025).

Firma Auditores:


Omar Giovanni Sánchez Nova
Jefe de Control Interno
Auditor Líder


Gladys Mancera González
Equipo auditor


María Lilianna Martínez Bayona
Equipo Audito


Lizeth Paola Mendieta Moreno
Equipo Auditor

Proyectó: Gladys Mancera González – Profesional Universitaria
 María Lilianna Martínez Bayona – Profesional Universitaria
 Lizeth Paola Mendieta Moreno – Técnico Administrativo
 Revisó y Aprobó: Omar Giovanni Sánchez Nova - Jefe Oficina de Control Interno

