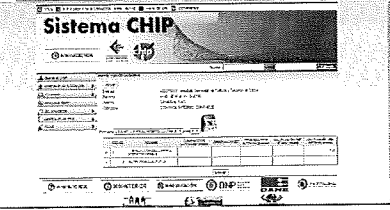


17

Avance ejecución Plan de mejoramiento informe
Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Integral
Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá vigencia fiscal 2016
A diciembre 31 de 2018

Nombre de la Entidad: Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá
Nombre del Representante Legal: Juan Carlos Mendoza Gómez
Fecha de suscripción: 19 de abril de 2018

No.	Área/Ciclo/ Proceso	Descripción del Hallazgo	Estrategia	Actividad	Tiempo de ejecución Programado	Responsable	Indicador	Estado	Indicador/Observaciones
		Reportes de Control Interno 1. El Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá no está dando aplicación de lo establecido en la Ley 1474 de 2011 puesto que no se están subiendo a la pagina del Instituto los informes de control Interno pormenorizado cada cuatro meses	Publicación del informe pormenorizado de cada cuatro meses en la página web del IMCT de Cajicá	Elaboración y publicación del informe pormenorizado de noviembre, diciembre 2016 y enero y febrero de 2017. Elaboración y publicación del Informe pormenorizado de marzo, abril, mayo y junio de 2017 Elaboración y publicación del informe pormenorizado de julio, agosto, septiembre y octubre de 2017 y publicación de los demás informes de acuerdo con la normalividad vigente	Un año	Profesional Universitario	Total de reportes subidos a la pagina web	Subsanado	(Indicador: informes de cada cuatro meses de 2017 publicados). Fueron publicados los informes en la pagina web, evidencia pantallazos de dicha publicación, tanto los de vigencia 2017 como lo corrido de 2018. Evidencias: La profesional Universitario del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá con funciones de Control Interno elaboró y publico los siguientes iformes pormenorizados del estado de Control Interno: 2017: - Informe del Estado de Control Interno del IMCT de Cajicá de marzo a junio de 2017. - Informe del Estado de Control Interno del IMCT de Cajicá de julio a octubre de 2017. - Informe del Estado de Control Interno del IMCT de Cajicá vigencia 2017. 2018: -Informe del Estado de Control Interno del IMCT de Cajicá del periodo noviembre-diciembre de 2017 y enero-febrero 2018. - Informe pormenorizado de Control Interno del IMCT de Cajicá del periodo marzo-junio de 2018
		2. Tampoco fue entregada la calificación del MECI, la cual debe ser expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública	Solicitar dicha calificación al DAFP y estar pendiente cuanto llegue la calificación de Furag II que corresponde a 2017 y aplica para 2018	Oficiar al DAFP solicitando dicha calificación En marzo de 2018 será publicada la calificación de Furag II estar pendiente que dicha información sea allegada al Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá	8 meses	Profesional Universitario	Calificación del MECI de IMCT	Subsanado	En cuanto a la evaluación del Índice de desempeño institucional de acuerdo con el informe emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el mes de abril de 2018 la calificación obtenida por el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá fue de 61,20% . Esta información es capturada por el DAFP a través del aplicativo FURAG II. Fue solicitada la calificación correspondiente al año 2016 al Deparamento Administrativo de la función Publica, dicha entidad respondió y adjunto la evidencia. En abril de 2018 fueron recibidos los resultados de la evaluación del MECI a la luz de MIPG (Modelo Integrado de planeacion y Gestión) vigencia 2018 Evidencias : Correo respuesta del DAFP informando la calificación obtenida por el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá en la vigencia 2016. Calificación de FURAG II de abril de 2018 correspondiente a la vigencia 2018 Control interno contable se subsana porque el informe fue rendido por el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá en los términos establecidos por la ley (anexo 1)
		Control Interno Contable, de Presupuesto y de Tesorería: 3. No existen manuales de procesos y procedimientos en el área de presupuesto , contabilidad y tesorería . No se evidencia rendición de evaluación anual de Control Interno (Contable).	Mejorar la documentación existente dentro del sistema de gestión del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá respecto a la información financiera. En cuanto a la rendición de evaluación anual del Control Interno (Contable) y tras revisar la página de la Contaduría General de la Nación aplicativo Chip, se evidencia que el informe correspondiente a la vigencia 2016 que debe ser rendido en 2017 efectivamente se encuentra allí como esta en la columna observación el pantallazo y en el anexo No. 01 el informe emitido.	En la actualidad el Instituto Municipal de Cultura y Turismo tiene documentado el proceso Gestión Financiera código: AP-GF-CP-001 donde están descritas las entradas, actividades, interacciones y salidas de dicho proceso a otros de la entidad; en el mismo sentido tiene documentados los siguientes procedimientos: administración y custodia de títulos valores; elaboración certificado presupuestal; expedición de registro presupuestal; tramite cuentas y pagos; control de transferencias; estados financieros; elaboración y ejecución presupuestal; cierre fiscal; manejo de cuentas bancarias; conciliaciones bancarias y manejo caja menor. Dicha documentación será revisada, ajustada y difundida entre los funcionarios que intervienen en el proceso y los procedimientos.	6 meses	Profesional Universitario	Documentos actualizados y que sean conformes con los requisitos normativos y del cliente	Subsanado	 En cuanto a la documentación de procesos y procedimientos del área financiera se evidencia la siguiente documentación de los procesos y procedimientos del áreas financiera: Codigo: AP-GF-CP-001 Caracterización del proceso Gestión Financiera; Código: AP-GF-PC-001 Procedimiento Administración y Custodia Títulos Valores Gestión Financiera; Código AP-GF-PC-002 Procedimiento Elaboración Certificado Presupuestal Gestión Financiera; Código AP-GF-PC-003 Procedimiento Expedición del Registro Presupuestal Gestión Financiera; Código: AP-GF-PC-004 Procedimiento Trámites de Cuentas y pagos Gestión Financiera; Código: AP-GF-PC-005 Formato de prestaciones sociales Gestión Financiera; Código: AP-GF-PC-006 Procedimiento Control de Transferencias Gestión Financiera; Código: AP-GF-PC-007 Procedimiento Estados Financieros Gestión Financiera; Código AP-GF-PC-007 Procedimiento para elaboración y ejecución presupuestal Gestión Financiera; Código:

2/2

No.	Área/Ciclo/ Proceso	Descripción del Hallazgo	Estrategia	Actividad	Tiempo de ejecución Programado	Responsable	Indicador	Estado	Indicador/Observaciones
3	Control Interno	4. Los estados financieros son elaborados en forma manual en Excel, es decir que no generan un alto grado de confiabilidad sobre la razonabilidad de los saldos 31/12/2016.	Utilizar para la elaboración de estados financieros el software contable con el cual cuenta el IMCT Cajicá	1. Revisar la información que se esta ingresando 2. Establecer los controles para que la información sea ingresada con calidad y oportunidad 3. Elaborar los informes contables de acuerdo a la información con la cual se alimenta el software y corresponde a la obtenida por las fuentes adecuadas.	6 meses	Profesional Universitario	Total de la información contable ingresada al software contable	Subsanado	Los Estados financieros del IMCT son elaborados de acuerdo con la información que se genera en el software contable de la entidad, utilizando controles previos antes de ingresarla al sistema, logrando total confiabilidad en los resultados. De acuerdo con la información suministrada por el contador toda la información es ingresada al software y nada se maneja fuera de éste, teniendo claro el autocontrol de las personas y el control ejercido a través de dicho software. Copia del Contrato suscrito entre el - Copia del Contrato suscrito entre el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá y la empresa SYSMAN, para el suministro e implementación del sistema SYSMAN, en sus módulos Contabilidad General, Tesorería, Control Presupuestal, Almacén e Inventarios. Evidencias: Pantallazos de la Publicación del reporte de la información contable del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá del segundo trimestre del año 2017 en el aplicativo SCHIP de la Contraloría General de la Nación.
		5. Los libros auxiliares no reflejan la información necesaria para realizar análisis.	Alimentar los libros con la información necesaria para efectuar su correspondiente análisis	1. Revisión de la información que contienen actualmente los libros auxiliares. 2. Establecimiento de la información que se requiere contengan los libros auxiliares para el análisis y toma de decisiones. 3. Acoplamiento y actualización de los libros de acuerdo con dichos requerimientos. 4. Socializar la nueva metodología a los funcionarios y actualizar el proceso y procedimientos respectivos.	6 meses	Profesional Universitario	Libros actualizados	Subsanado	1. Los libros auxiliares suministran la información necesaria para el adecuado análisis. 2. Fue establecida de acuerdo con la normatividad vigente la información que deben contener los libros auxiliares, de acuerdo con lo informado por el contador. 3. Están en proceso de actualización los libros bajo la dirección del contador. 4. La metodología está socializada en forma verbal a quien labora en el área contable, dicha labor fue adelantada directamente por el contador. Con la Adquisición del Software Contable (SYSMAN) para la vigencia 2017 y posteriores, los libros auxiliares son emitidos por el software contable, generando información necesaria, útil, comprensible y fidedigna para su correcto análisis. Se efectúa autocontrol por parte de los funcionarios que directamente intervienen en las tareas contables y por parte de la Profesional Universitaria con funciones de Control Interno, a través de visitas, seguimientos y auditorías internas. Evidencias: Libros auxiliares con saldos del año 2017 emitidos por el software contable (SYSMAN). Libros auxiliares con terceros del año 2017 emitidos por el software contable (SYSMAN). Libros auxiliares con saldos del año 2018 emitidos por el software contable (SYSMAN).
		6. Los saldos reflejados en los libros auxiliares no tienen coherencia con los valores registrados en los mismos.	Verificar que los libros auxiliares tengan coherencia con los valores registrados en los mismos	1. Revisión de la información, existencia y establecimiento de las razones por la cuales se presentan, si es el caso, las diferencias. 2. Establecer los controles al procedimiento con el fin que los libros auxiliares contengan información coherente. 3. Actualizar el procedimiento y difundirlo a los funcionarios que tienen que ver con su ejecución y análisis.	6 meses	Profesional Universitario	Libros coherentes	Subsanado	los libros auxiliares contables reflejan la veracidad de la información financiera, por cuanto se han revisado y actualizado los procedimientos aplicables y son generados a través del software contable, según estableció el contador. De igual manera los procedimientos se han difundido a los funcionarios que tienen que ver con su ejecución. Anexo 2 (Evidencia pantallazos de los libros contables) Con la Adquisición del Software Contable (SYSMAN) para la vigencia 2017 y posteriores, los libros auxiliares son emitidos por el software contable, generando información necesaria, útil, comprensible y fidedigna para su correcto análisis; se han revisado y actualizado los procedimientos aplicables en el proceso contable a fin de que la información allegada y la reflejada en los libros auxiliares sea coherente.
		7. No se elaboran los balances de prueba mensualizados, herramienta fundamental para consolidar los estados contables.	Elaborar los balances de prueba mensuales para poder consolidar los estados contables	1. Establecer como se viene haciendo 2. Proceder a la consolidación de información en forma mensual 3. Elaborar balances de prueba mensualizados	6 meses	Profesional Universitario	Balances de prueba mensualizados	Subsanado	Se elaboran los balances de prueba mensualizados a través del Software Contable (SYSMAN), para tener información financiera veraz y oportuna y así elaborar los estados contables. Anexo 3. (pantallazo del balance de prueba a junio 30 de 2018). Evidencias: Balance de prueba mes de enero de 2017, elaborado con el software contable (SYSMAN). Balance de prueba mes de Febrero de 2017, elaborado con el software contable (SYSMAN). Balance de prueba mes de marzo de 2017, elaborado con el software contable (SYSMAN).

3/2

No.	Área/Ciclo/Proceso	Descripción del Hallazgo	Estrategia	Actividad	Tiempo de ejecución Programado	Responsable	Indicador	Estado	Indicador/Observaciones
		8. No existen procedimientos de control adecuados que garanticen el registro de la totalidad de las operaciones realizadas por el Instituto	El área contable establecerá los controles adecuados que garanticen el registro de la totalidad de las operaciones realizadas por IMCT	1. Revisión de los mecanismos existentes. 2. El área contable diseñará, documentará, establecerá y capacitará sobre los controles adecuados para garantizar el registro de la totalidad de las operaciones realizadas por el IMCT 3. El área contable medirá en forma mensual la efectividad de los controles establecidos para garantizar el registro de la totalidad de las operaciones realizadas por el IMCT 4. capacitar a los funcionarios de cada dependencia para que la información llegue a tiempo para su registro.	6 meses	Profesional Universitario	Revisiones mensuales de la efectividad de los controles realizada por área contable	Subsanado	Existen procedimientos de control adecuado que garantizan el registro de de las operaciones del IMCT, el área contable está diseñando, documentando y estableciendo nuevos mecanismos de control para el correcto registro de las operaciones . Esta en proceso de capacitación a los funcionarios por parte del Contador, sobre la forma como se debe allegar la información que se genera en las diferentes dependencias del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá, con el objeto de garantizar el registro de la totalidad de las operaciones. Fue diseñado, adoptado y está en proceso de socialización el Manual: "Procedimiento de Control Interno Contable y de Reporte del Informe Anual de la Evaluación a la Contaduría General de la Nación". Este manual es desarrollado con el fin de aplicar la mejora continua y controles al proceso de Control Interno Contable del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá, para garantizar el registro de la totalidad de las operaciones realizadas. Evidencias: Manual "Procedimiento de Control Interno Contable y de Reporte del Informe Anual de la Evaluación a la Contaduría General de la Nación". Código: AP-GF-PC-001 Procedimiento Manejo de Donaciones al Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá, Gestión FinancieraCódigo: AP-GF-PC-00-FM-001 Formato Acta de Recepción de Donaciones al Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá, Gestión Financiera.
		9. No existen procedimientos de control adecuados de seguimiento a los recursos que ingresan al instituto	El área contable establecerá los controles adecuados de seguimiento a los recursos que ingresan al IMCT	1. Revisión de los mecanismos existentes. 2. El área contable diseñará, documentará, establecerá y capacitará sobre los controles adecuados de seguimiento a los recursos que ingresan al IMCT 3. El área contable medirá en forma mensual la efectividad de los controles establecidos para garantizar el adecuado seguimiento a los recursos que ingresan al IMCT	6 meses	Profesional Universitario	Revisiones mensuales de la efectividad de los controles realizada por área contable	Subsanado	Se realiza la validación de los recursos que ingresan al Instituto Municipal de Cultura y Turismo, elaborando los respectivos cruces financieros. Estan en proceso de elaboración los controles al área contable. Fue diseñado, adoptado y está en proceso de socialización el Manual: "Procedimiento de Control Interno Contable y de Reporte del Informe Anual de la Evaluación a la Contaduría General de la Nación". Este manual es desarrollado con el fin de aplicar la mejora continua y controles al proceso de Control Interno Contable del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá, para garantizar el registro de la totalidad de las operaciones realizadas. Evidencias: Manual "Procedimiento de Control Interno Contable y de Reporte del Informe Anual de la Evaluación a la Contaduría General de la Nación". Código: AP-GF-PC-001 Procedimiento Manejo de Donaciones al Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá, Gestión FinancieraCódigo: AP-GF-PC-001 Procedimiento Manejo de Donaciones al Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá, Gestión Financiera


Juan Carlos Mejdoza Gomez
Director Ejecutivo
Instituto Municipal de Cultura y Turismo

Azucena Villamil
Profesional Universitario-Control Interno

412

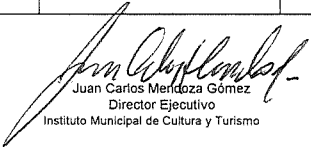
Plan de Mejoramiento
Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Integral
Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá vigencia fiscal 2016
A diciembre 31 de 2018

Nombre de la Entidad:
Nombre del Representante Legal:
Fecha de suscripción:

Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá
Juan Carlos Mendoza Gómez
19 de abril 2018

No.	Área/Ciclo/ Proceso	Descripción del Hallazgo	Estrategia	Actividad	Tiempo de ejecución Programado	Responsable	Indicador	Estado	Indicador/Observaciones
1	RENDICION DE LA CUENTA	Formato F06 Ejecución de ingresos Se establece diferencia en la suma de \$415.505.389 en los conceptos de adición, estimativo total y recaudos Estimativo Inicial \$ Adición \$ Total Estimado \$ Recaudado \$ Información en SIA 1,562,250,886 1,606,589,518 3,168,840,404 3,168,840,404 Información en Ejecución Activa 1,562,250,886 1,191,084,129 2,753,335,015 2,753,335,015 Diferencia - 415,505,389 415,505,389 415,505,389 Formato F07 Ejecución de Gastos CONCEPTO Apropiación Inicial \$ Adiciones \$ Total Apropiado \$ Compromisos \$ Pagos \$	Se adquirió el software contable y presuestal, Depuración saldos contables y presupuestales	Validar todos y cada uno de los informes contables y presuestales antes de presentarlos a los entes de control.	subsanado	Profesional Universitario	100%	Subsanado	Para la vigencia 2017, los informes fueron bajados directamente el software contable y presuestal sysaman reflejando los valores validados.
2	PLANTA DE PERSONAL	El número de funcionarios administrativos es de 3; mientras que los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión en el área administrativa es de 15, por tanto observa el Instituto no está aplicando lo manifestado por la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, en el concepto número 951 emitido el 7 de febrero de 2007 en el que expresó: "Los contratos de prestación de servicios están diseñados exclusivamente como Instrumento especial de colaboración para el cumplimiento de actividades transitorias, de carácter técnico o científico, relacionadas con la administración y, por ende no están previstos para ejercer mediante ellos funciones ordinarias de naturaleza pública ni para sustituir la planta de personal".	La contratación se efectúara en cumplimiento de los programas de Plan de Desarrollo.	Será efectuada contratación de acuerdo los programas de Plan de Desarrollo	8 meses	Profesional Universitaria	Porcentaje de ejecución de los programas que cultura ejecuta del Plan de Desarrollo	Subsanado	Los contratos de prestación de servicios del Instituto Municipal se encuentra subsanados, dado a que el acuerdo número 01 de 2010 del 4 de enero del año 2010 establece EL SISTEMA DE NOMENCLATURA Y CLASIFICACIÓN DE EMPLEOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ, en su artículo segundo donde establece que tendrá 1 Directos de entidad descentralizada de grado 02, 1 Técnico administrativo de grado 06 y 1 Profesional Administrativo Universitario de grado 03. Vigente a la fecha.
4	CONTRATACION	OBSERVACIONES GENERALES: - Las actas de liquidación no contienen los datos de los comprobantes de egresos, tales como, número del comprobante, fecha de expedición y valor, para determinar un completo balance financiero de los pagos efectuados a cada contrato, igualmente se deben relacionar las adiciones, prorrogas y modificaciones, si se suscribieron. - Para la evaluación de las propuestas no se designa al funcionario competente que deje constancia y que se haga responsable de esta actuación. - Las adiciones, prorrogas, modificaciones de los contratos, no están justificadas de acuerdo a los hechos que las originaron y acorde con los procedimientos legales establecidos.	Con los formatos que ya existen se modificaran de acuerdo a gestión de calidad y soprotaran.	modificar los formatos ya existentes con la información dada por la contraloría.	2 meses	profesional universitario	100%	Subsanado	De acuerdo el hallazgo se modificaron los formatos para completar la información.
5	PRESUESTO	Diferencia entre la Ejecución Activa y los recaudos según los estados contables. Existe diferencia neta de \$1.244.008.356, entre los datos del recaudo en la ejecución presupuestal activa en donde el total es de \$2.753.335.015, frente a los valores de los estados contables cuyo saldo es de \$3.168.004.467.	Depuración saldos contables y presupuestales	Se presento un error al arrastrar saldos entre el informe presupuestal y el informe que se emite a la contraloría, el cual queda subsanado con el programa contable SYSMAN que se adquirió para la vigencia de 2017	El tiempo de ejecución es de 6 meses contados a partir de la implementación del programa.	Contador Publico/ Profesional Universitario	100%	SUBSANADO	La diferencia entre la ejecución activa y pasiva ya queda subsanada, ya que los informes son tomados del Software contable SYSMAN, que brinda la confiabilidad de la información.
		Constitución de Cuentas por Pagar Mediante Resolución 049 del 31/12/2016, fueron constituidas las cuentas por pagar por la suma de \$18.708.163, mientras que en la ejecución presupuestal pasiva el saldo por pagar es de \$892.502.928, es decir fueron creadas por un menor valor de \$873.794.765.	Depuración saldos de cuentas por pagar	Al realizar el cambio de periodo de vigencia de alcaldía se evidencio que se venia un saldo de cuentas por pagar en el periodo 2015, el cual no se pudo depurar por falta de software contable, se realizo el procedimiento en la vigencia y ya quedo saneada como lo conforma el artículo 320 de la ley 1819 de 2016 .	El tiempo de ejecución es de 6 meses contados a partir de la implementación del programa.	Contador Publico/ Profesional Universitario	100%	Subsanado	La diferencia de las cuentas por pagar fueron depuradas al realizar el cambio de vigencia del periodo en transición.
		Los estados financieros son elaborados en forma manual en Excel, es decir que no generan un alto grado de confiabilidad sobre la razonabilidad de los saldos a 31/12/2016. ? Los libros auxiliares de bancos, no cuentan con el número de comprobante que so	Compra Software Contable	La entidad desde la vigencia del año 2017 adquiere el software contable SYSMAN para el desarrollo de los temas relacionados con el área contable, presupuestal y	El tiempo de ejecución es de 6 meses contados a partir de la implementación del programa.	Contador Publico/ Profesional Universitario	100%	Subsanado	En cuanto a la elaboración de Estados Financieros de la entidad y procesos relacionados con el área financiera, se evidencia que el diciembre del año 2.016 la entidad encontró la necesidad de adquirir un software contable (SYSMAN)para la entidad donde se mitiga todos los riesgos que este pueda tener en el área contable, donde este programa presenta todos los informes que establece la contaduría general de la nación, para que su información sea fidedigna, útil y comprensible, allegando estados financieros individuales y consolidados y al mismo tiempo sus libros auxiliares correspondientes.

6	ESTADOS CONTABLES	Observaciones cuenta bancos ☐ Las conciliaciones bancarias carecen de la información completa de los bancos, no se especifica si se trata de cuenta corriente o de ahorros. ☐ Se registra el movimiento del banco, más no el del libro auxiliar. ☐ En éstas no se confronta el saldo del banco con el del libro auxiliar, de tal forma que se calcule el valor de las partidas conciliatorias.	Verificación Conciliaciones Bancarias.	La entidad manifiesta que para el procedimiento de realización correcto de conciliaciones bancarias es necesario un software contable que cuente con el modulo de tesorería para poder desempeñar las funciones de conciliar mes a mes las partidas concilto	El tiempo de ejecución es de 6 meses contados a partir de la implementación del programa.	Contador Publico/ Profesional Universitario	100%	Subsanado	En cuanto a la elaboración de Conciliaciones Bancarias la entidad encontró la necesidad de adquirir un software contable (SYSMAN)para la entidad donde se mitiga todos los riesgos que este pueda tener en el área contable, donde este programa presenta todos los informes que establece la contaduría general de la nación, para que su información sea fidedigna, útil y comprensible, allegando modulo de tesorería donde se elaboran conciliaciones bancarias .
		Deudores ☐ El libro auxiliar de la cuenta deudores entregado en archivo de Excel, solamente refleja el registro de la cuenta con código contable14209001 Avances y Anticipos; con saldo de \$114,715.675. ☐ No es razonable que exista saldo por cobrar por concepto de inscripciones, puesto que este recaudo no se causa, ya que se trata de un pago que realiza el tercero en forma directa en el banco. ☐ Situación similar sucede con las estampillas, puesto que este ingreso tampoco es causado sino que se registra en el momento de su recaudo.	Verificación causación cuentas por cobrar.	La entidad manifiesta que para el tema de deudores, se corrige el procedimiento que se venia manejando con el manejo de la contabilidad la cual era de "caja", se corrige la firma de contabilizar el recaudo de las estampillas de y las inscripciones, las su	El tiempo de ejecución es de 6 meses contados a partir de la implementación del programa.	Contador Publico/ Profesional Universitario	100%	Subsanado	En cuanto a la elaboración de Estados Financieros de la entidad y procesos relacionados con el área financiera, se evidencia que el diciembre del año 2.016 la entidad encontró la necesidad de adquirir un software contable (SYSMAN)para la entidad donde se mitiga todos los riesgos que este pueda tener en el área contable, donde este programa presenta todos los informes que establece la contaduría general de la nación, para que su información sea fidedigna, útil y comprensible. En cuanto a la cuenta auxiliar de deudores se encuentra totalmente depurada ya que el tema de estampillas e inscripciones se realizan de pago directo y no de una cuenta por cobrar a terceros.
	ESTADOS CONTABLES	Propiedad, Planta y Equipo No se encuentra registrado el bus propiedad del Instituto, el cual fue adquirido según información verbal de la administración, a finales del año 2008, es decir que se encuentra totalmente depreciado; sin embargo, se encuentra prestando servicio a la comunidad. Por las razones anteriores esta cuenta se encuentra sobrevaluada en la suma de \$583.748.994. Por tal razón el saldo de la cuenta a 31/12/2016 no es razonable.	Valoración y actualización de propiedad planta y equipo del Instituto.	Se realizo una valoración de toda la propiedad planta y equipo que tiene la entidad para verificar el valor presente de cada bien mueble que tiene esta, donde se establece el nivel de deterioro que tiene cada mueble. Adicionalmente con el software contable	El tiempo de ejecución es de 14 meses contados a partir de la implementación del programa.	Contador Publico/ Profesional Universitario	100%	Subsanado	En cuanto a la elaboración de Estados Financieros de la entidad y procesos relacionados con el área financiera, se evidencia que el diciembre del año 2.016 la entidad encontró la necesidad de adquirir un software contable (SYSMAN)para la entidad donde se mitiga todos los riesgos que este pueda tener en el área contable, donde este programa presenta todos los informes que establece la contaduría general de la nación, para que su información sea fidedigna, útil y comprensible, allegando estados financieros individuales y consolidados y al mismo tiempo sus libros auxiliares correspondientes. Se deja evidencia de los bienes muebles que tiene el Instituto emitidos por el software contable.
7	OBLIGACIONES DE CREDITO, CUENTAS POR PAGAR Y OBLIGACIONES LABORES	Obligaciones de Crédito, Cuentas por Pagar y Obligaciones Laborales La auditoría no pudo realizar la verificación de los saldos de las cuentas mencionadas, puesto que los libros auxiliares entregados por la administración en 3 archivos de 1, 7, 29 y 14 páginas en Excel se encuentran con restricciones para realizar operaciones. Situación que limitó el alcance de la auditoría. Por lo anterior esta auditoría se abstiene de opinar respecto a la razonabilidad del saldo de las cuentas 22 Obligaciones de Crédito, 24 Cuentas por Pagar y 25 Obligaciones Laborales.	Compra Software Contable	Se adquiere software contable SYSMAN para la vigencia del periodo 2017 para poder tener una razonabilidad de las cuentas contables mas razonables, donde este permite otorgar informes por terceros para poder realizar un debido análisis contable.	El tiempo de ejecución es de 6 meses contados a partir de la implementación del programa.	Contador Publico/ Profesional Universitario	100%	Subsanado	En cuanto a la elaboración de Estados Financieros de la entidad y procesos relacionados con el área financiera, se evidencia que el diciembre del año 2.016 la entidad encontró la necesidad de adquirir un software contable (SYSMAN)para la entidad donde se mitiga todos los riesgos que este pueda tener en el área contable, donde este programa presenta todos los informes que establece la contaduría general de la nación, para que su información sea fidedigna, útil y comprensible, allegando estados financieros individuales y consolidados y al mismo tiempo sus libros auxiliares correspondientes.
		Gastos En la presentación de las cuentas en el estado de resultado del Instituto de la presentación de las cuentas en el estado de resultado del Instituto de Cultura y Turismo de Cajicá, se observa que: ☐ No se identifican los códigos contables de las cuentas. ☐ No se presenta en forma independiente los gastos de administración, los gastos generales y los gastos de inversión. ☐ No se encuentra registrado valor alguno relacionado con los gastos por seguridad social en salud y pensión, originados en los 3 funcionarios de la planta. ☐ En el libro auxiliar no se registra el número del comprobante situación que impide realizar el seguimiento y la verificación del gasto. ☐ Los conceptos relacionados en el estado de resultados en algunos casos no es el mismo que aparece en los libros auxiliares.	Compra Software Contable	Se adquiere software contable SYSMAN para la vigencia del periodo 2017 para poder tener una razonabilidad de las cuentas donde permite tener las cuentas contables aprobadas por la Contaduría General de la Nación donde se establece y agrupan los gastos d	El tiempo de ejecución es de 6 meses contados a partir de la implementación del programa.	Contador Publico/ Profesional Universitario	100%	Subsanado	En cuanto a la razonabilidad de los libros auxiliares(cuentas por pagar) para la vigencia del año 2.017 y posterior se adquirió un software contable (SYSMAN) para la razonabilidad de los libros auxiliares para que la informacion sea necesaria, útil fidedigna y comprensible.
8	INGRESOS	Ingresos ☐ En los estados contables no se identifican los códigos de las cuentas. ☐ La sumatoria de los recaudos mediante los documentos denominados CI NC NCA y RC es de \$3.188.042.795, lo cual significa que el Instituto no registró el total de las operaciones en los estados contables a 31/12/2016 en donde el saldo es de \$3.168.004.467, generando un menor valor por la suma de \$20.038.328.	Compra Software Contable	Se adquiere software contable SYSMAN para la vigencia del periodo 2017 para poder tener realizados discriminado los soportes de ingresos, clasificar los documentos tipo por tipo.	El tiempo de ejecución es de 6 meses contados a partir de la implementación del programa.	Contador Publico/ Profesional Universitario	100%	Subsanado	En cuanto a la razonabilidad de los libros auxiliares(ingresos), para la vigencia del año 2.017 y posterior se adquirió un software contable (SYSMAN) para la razonabilidad de los libros auxiliares para que la informacion sea necesaria, útil fidedigna y comprensible.

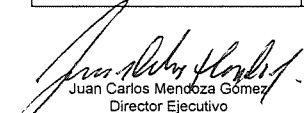

Juan Carlos Mendoza Gómez
Director Ejecutivo
Instituto Municipal de Cultura y Turismo

Azucena Villamini
Profesional Universitario-Control Interno

Avance 1 Plan de Mejoramiento Archivo
Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Integral
Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá vigencia fiscal 2016
A diciembre 31 de 2018
Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá
Juan Carlos Mendoza Gómez
19 DE ABRIL DE 2018

Nombre de la Entidad:
Nombre del Representante Legal:
Fecha de suscripción:

No.	Área/Ciclo/Proceso	Descripción del Hallazgo	Estrategia	Actividad	Tiempo de ejecución Programado	Responsable	Indicador	Estado	Indicador/Observaciones
	TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL EL INSTITUTO NO HA IMPLEMENTADO LA APLICACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL (TRD) PUESTO QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE REVISION	CONVALIDADAS POR EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS SE PROCEDERA A SU IMPLEMENTACION,APLICACION,DIVULGACION,CAPACITACION Y SEGUIMIENTO	Las TRD del Instituto fueron ajustadas de acuerdo al concepto tecnico emitido por el CDA en Acta de Comité Interno de Archivo N0 2	12/09/2017	COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO Y PROFESIONAL UNIVERSITARIO	100%	Copia Acta de Comité Interno de Archivo N0 2 del 18 de diciembre de 2017	Se cumplio con la actividad ya que los ajustes fueron aprobados por el Comité Interno de Archivo
				Remision TRD al Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca para continuar con el proceso de convalidacion	20/03/2018	COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO Y PROFESIONAL UNIVERSITARIO	100%	Copia concepto juridico y tecnico emitido por el CDA	Se recibo concepto juridico y tecnico por parte del CDA de fecha 20 de marzo de 2018 donde se convalidan las TRD del Instituto.
				Adopcion TRD	6/07/2018	COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO Y PROFESIONAL UNIVERSITARIO	100%	copia Acuerdo 012 del 12 de abril de 2018 emitido por el Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca y Resolucion interna no 032 de 2018, se adoptan e implementan las TRD del Instituto.	Una vez adoptadas las TRD por parte del comite interno de archivo se procedio a su registro en el RUSD registro unico de series documentales del AGN.
				Implementacion TRD	3/10/2018	COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO Y PROFESIONAL UNIVERSITARIO	100%	Resolucion interna no 032 de 2018, se adoptan e implementan las TRD del Instituto.	Se inicia el proceso de implementacion a las TRD con la documentacion vigencia 2018, y se recibe certificado de inscripcion al RUSD del AGN.
	TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL	TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL EL INSTITUTO NO HA IMPLEMENTADO LA APLICACIÓN DE LAS TABLAS DE VALORACION DOCUMENTAL (TVD) PUESTO QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE REVISION	CONVALIDADAS POR EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS SE PROCEDERA A SU APLICACIÓN,IMPLEMENTACION,DIVULGACION,CAPACITACION Y SEGUIMINETO	Las TVD del Instituto fueron ajustadas de acuerdo al concepto tecnico emitido por el CDA en Acta de Comité Interno de Archivo N0 2	12/09/2017	COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO Y PROFESIONAL UNIVERSITARIO	100%	Copia Acta de Comité Interno de Archivo N0 2 del 18 de diciembre de 2017	Se cumplio con la actividad ya que los ajustes fueron aprobados por el Comité Interno de Archivo
				Se realizaron ajustes a las TVD de acuerdo al concepto tecnico y juridico por parte del CDA	10/05/2018	COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO Y PROFESIONAL UNIVERSITARIO	100%	Copia comunicacion radicada	Se cumplio con la actividad ya que los ajustes fueron aprobados por el Comité Interno de Archivo y radicadas ante el CDA el día 10 de mayo de 2018 en la Gobernacion de Cundinamarca para dar continuidad al proceso de convalidacion, se debe tener presente que el ente evaluador tiene 90 dias habiles para emitir los conceptos juridicos y tecnicos.
				Adopcion TVD	15/01/2019	COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO Y PROFESIONAL UNIVERSITARIO	80%	Pendiente respuesta por parte del Consejo Departamental de Archivos	Se esta a la espera del concepto tecnico y juridico por parte del Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca, para proceder a su adopcion.
				Implementacion TVD	15/01/2019	COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO Y PROFESIONAL UNIVERSITARIO	80%	Pendiente respuesta por parte del Consejo Departamental de Archivos	Se esta a la espera del concepto tecnico y juridico por parte del Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca, para proceder a su adopcion.


Juan Carlos Mendoza Gómez
Director Ejecutivo
Instituto Municipal de Cultura y Turismo

Azucena Villamini
Profesional Universitario-Control Interno