



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
DESPACHO MUNICIPAL

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno,
o quien haga sus veces:

ESTHER ADRIANA DIAZ OSSA

Período evaluado: mayo a Septiembre de 2014

Fecha de elaboración: Octubre 3 de 2014



Progreso con Responsabilidad Social



1. MODULO DE PLANEACION Y GESTION

Dificultades

1.1. Componente Talento Humano

- 1.1.1. Acuerdos, compromisos y protocolos éticos: Es conveniente realizar estrategias de socialización permanentes de los principios y valores de la entidad, así como de la misión, visión, política y objetivos de calidad.
- 1.1.2. Desarrollo del Talento Humano: Es necesario fortalecer el programa de inducción y re inducción de acuerdo con los requerimientos legales, se debe realizar el análisis de riesgos laborales e implementar planes de mejoramiento al respecto. Es conveniente realizar seguimiento y medición a los planes de mejoramiento individuales y por procesos. Es conveniente realizar seguimientos periódicos a los cambios en la normatividad sobre la materia, con el fin de asegurar que se siguen y cumplen las disposiciones legales.

1.2. Componente Direccionamiento Estratégico

- 1.2.1. Planes, programas y proyectos: Es necesario divulgar la misión y visión así como los objetivos institucionales. Los acuerdos de gestión o de compromisos se encuentran desactualizados.
- 1.2.2. Modelos de operación por procesos: Es necesario realizar la actualización y posterior divulgación a los procesos y procedimientos. Frente a los indicadores de gestión, es necesario actualizar los indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad, así como los indicadores por procesos, no se evidencia la existencia de fichas de indicadores. Es necesario actualizar el manual de calidad y el manual de procedimientos y proceder a realizar la correspondiente divulgación. Se recomienda que los servidores públicos cuenten con mecanismos que les permitan realizar sugerencias de mejora a los procesos y procedimientos.

1.3. Componente administración del riesgo

- 1.3.1. Política de administración del riesgo: Es necesario actualizar y divulgar la política y el mapa de riesgos.
- 1.3.2. Identificación del riesgo: Se deben identificar las condiciones internas o externas que puedan generar eventos de riesgo para la Alcaldía de Cajicá, se debe actualizar la identificación de riesgos por procesos.
- 1.3.3. Análisis y valoración del riesgo: Es necesario actualizar el documento de análisis del riesgo teniendo en cuenta su probabilidad y factibilidad de ocurrencia y el posible impacto en caso de materialización, se deben elaborar controles adecuados para los riesgos y así mitigar su impacto y probabilidad de ocurrencia. Es necesario actualizar el mapa de riesgos institucional.

Avances

Progreso con Responsabilidad Social



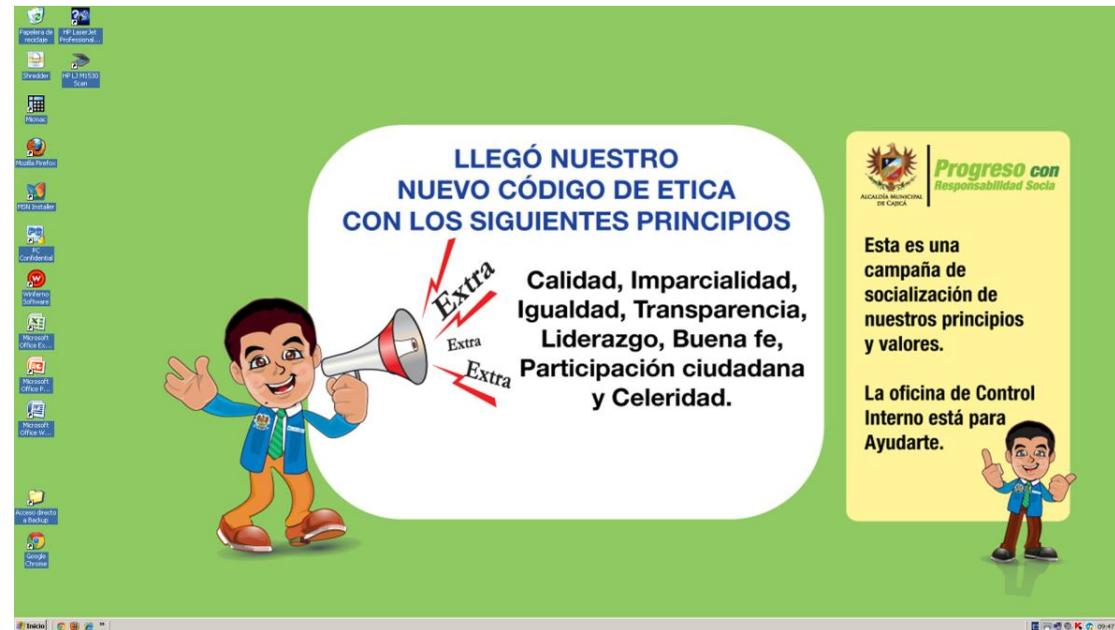
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
DESPACHO MUNICIPAL

1.1. Componente Talento Humano

1.1.1. Acuerdos, compromisos y protocolos éticos

Mediante Resolución No. 645 de 22 de septiembre de 2014 se adoptó el Código de Ética de la Alcaldía Municipal de Cajicá, luego de la concertación realizada entre todos los funcionarios de la administración, quienes participaron activamente en la identificación de los principios y valores que regían la institución, como evidencia de ello se levantaron actas por cada Secretaría.

Se ha realizado la respectiva socialización de los mismos a través de fondos de pantalla ubicados en cada computador de la administración municipal.



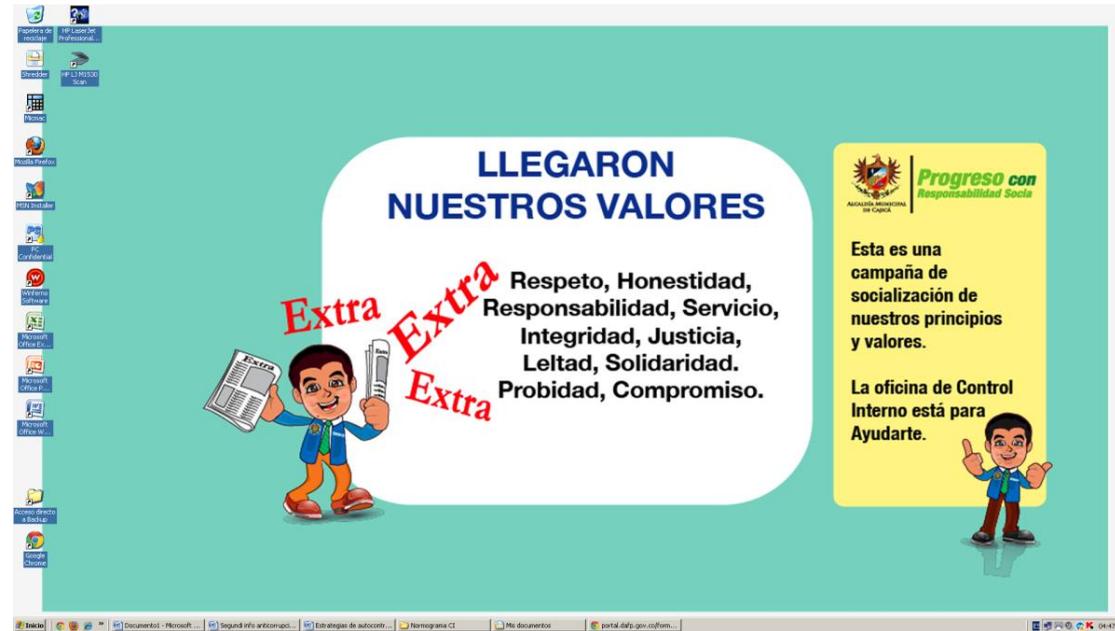
Protector de pantalla socialización Código de Ética

Progreso con Responsabilidad Social

Calle 2 No. 4-07 / Tel.:8795356 Ext. 131 / www.cajica.gov.co /email:controlinterno@cajica-cundinamarca.gov.co. – Cajicá Cundinamarca



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
DESPACHO MUNICIPAL



Protector de pantalla socialización valores

- 1.1.2. Desarrollo del Talento Humano: actualmente está en proceso de seguimiento el Plan de mejoramiento de la auditoría interna a la Dirección administrativa – Área de talento humano, con el objetivo de evaluar el cumplimiento de las resoluciones No. 050 de 2014, sobre el Plan anual de Formación y Capacitación, actualizar el Programa de inducción y re inducción, Resolución No. 51 de 28 de enero de 2014 sobre programa de bienestar social e incentivos y se están realizando las evaluaciones semestrales a los funcionarios de carrera administrativa.

La oficina de Control Interno, con el apoyo de la ESAP realizó la jornada de actualización en el MECI 2014, contando con la participación de funcionarios de la Alcaldía Municipal y entidades descentralizadas.

Progreso con Responsabilidad Social

Calle 2 No. 4-07 / Tel.:8795356 Ext. 131 / www.cajica.gov.co /email:controlinterno@cajica-cundinamarca.gov.co. – Cajicá Cundinamarca



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
DESPACHO MUNICIPAL



Curso actualización MECI 2014 - ESAP

- Actualmente y con el objetivo de culminar satisfactoriamente el proceso de certificación en calidad, el ICONTEC está formando un grupo de auditores internos que trabajaran en la Alcaldía Municipal realizando auditorias de primera parte.

Progreso con Responsabilidad Social

Calle 2 No. 4-07 / Tel.:8795356 Ext. 131 / www.cajica.gov.co /email:controlinterno@cajica-cundinamarca.gov.co. – Cajicá Cundinamarca



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
DESPACHO MUNICIPAL



Curso de formación Auditores Internos ICONTEC

- Se actualizó intranet y se realizó una campaña para que los funcionarios enviaran por este medio sus P, Q, R, S, también se instalaron buzones de sugerencias en la Alcaldía Municipal y sedes externas con el objetivo de conocer la percepción del usuario, incluyendo funcionarios y contratistas.

Progreso con Responsabilidad Social

Calle 2 No. 4-07 / Tel.:8795356 Ext. 131 / www.cajica.gov.co /email:controlinterno@cajica-cundinamarca.gov.co. – Cajicá Cundinamarca



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
DESPACHO MUNICIPAL



Jornada de Capacitación Auditores Internos con el ICONTEC

Progreso con Responsabilidad Social

Calle 2 No. 4-07 / Tel.:8795356 Ext. 131 / www.cajica.gov.co /email:controlinterno@cajica-cundinamarca.gov.co. – Cajicá Cundinamarca



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
DESPACHO MUNICIPAL



Protector de pantalla socialización de buzón de sugerencias

1.2. Componente Direccionamiento Estratégico

- 1.2.1. Planes, programas y proyectos: si bien mediante Resolución No. 299 de 23 de mayo de 2014, se adopta la política y objetivos de calidad, está en proceso la construcción de indicadores para estos últimos. Frente al cumplimiento del Plan de Desarrollo Progreso con Responsabilidad Social, la Oficina de Control Interno está evaluando el cumplimiento del Plan de Acción del año 2014.
- 1.2.2. Modelos de operación por procesos: Se realizó la actualización del mapa de procesos con modificación en el proceso gestión de desarrollo territorial e infraestructura y gestión ambiental y desarrollo económico, gestión jurídica y contractual: actualmente están siendo actualizados los 14 procesos identificados con sus respectivos procedimientos, Mediante Resolución No. 299 de 23 de mayo de 2014 se realizó la modificación parcial de la resolución 527 de 2009 en su artículo primero, se adopta el mapa de procesos, se adopta el procedimiento de control de documentos y registros y se dictan otras disposiciones sobre el sistema integrado

Progreso con Responsabilidad Social



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
DESPACHO MUNICIPAL

de gestión. Frente al proceso de seguimiento y evaluación que incluya al evaluación de la satisfacción del cliente, se instalaron los buzones de sugerencias, a través del correo electrónico se receptionan y se responden oportunamente las P,Q,R,S de la comunidad y diariamente cada Secretaria está obligada a aplicar 5 encuestas de satisfacción a los usuarios. Se creó además la ventanilla de atención al ciudadano y está en proceso de implementación un modulo de administración de documentos.

Nuevo mapa de Procesos de la Alcaldía Municipal de Cajicá:

MAPA DE PROCESOS ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ



Progreso con Responsabilidad Social



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
DESPACHO MUNICIPAL



Implementación Ventanilla de Atención al Ciudadano y Buzón de Sugerencias Ingreso a la Alcaldía de Cajicá

Progreso con Responsabilidad Social

Calle 2 No. 4-07 / Tel.:8795356 Ext. 131 / www.cajica.gov.co /email:controlinterno@cajica-cundinamarca.gov.co. – Cajicá Cundinamarca



1.3. Componente administración del riesgo

1.3.1. Análisis y valoración del riesgo: Se realizó el seguimiento y evaluación al mapa de riesgos relacionado con la corrupción. Se actualizó el mapa de riesgos del área financiera, del área de Desarrollo social y del área de medio ambiente y desarrollo económico. De acuerdo con los resultados obtenidos en el informe de control interno contable, se está realizando seguimiento al mapa de riesgos contable.

2. MODULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Dificultades

2.1. Componente Autoevaluación Institucional

2.1.1. Autoevaluación del Control y Gestión: Es necesario fortalecer a través de instrumentos, herramientas o demás actividades la cultura de la autoevaluación en la Alcaldía Municipal.

2.2. Componente Auditoría Interna

2.2.1. Auditoría Interna: Es necesario que los auditores internos en calidad, realicen por lo menos dos auditorías anuales.

2.3. Componente Planes de Mejoramiento

2.3.1. Plan de mejoramiento: Se recomienda que los responsables de las acciones contenidas en los planes de mejoramiento hagan seguimiento permanente al cumplimiento de las mismas. Es necesario adoptar mediante acto administrativo el procedimiento de elaboración seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento.

Avances

2.1. Componente Autoevaluación Institucional

2.1.1. Autoevaluación del Control y Gestión: Actualmente la Oficina de Control Interno está realizando la evaluación al cumplimiento de la gestión. Cada Secretario de despacho realiza la autoevaluación del control y gestión

Progreso con Responsabilidad Social



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
DESPACHO MUNICIPAL

2.2. Componente Auditoría Interna

2.2.1. Auditoría Interna:

Seguimiento a Auditorias Octubre de 2014
Observaciones pendientes de subsanar a octubre de 2014

Ítem	Proceso/Procedimiento	Total OBSV Pendientes	Total OBS Subsanadas
1	Gestión Financiera	5	17
2	Gestión de Talento Humano	6	12
3	Adquisición de Bienes y Servicios	10	21
4	Gestión Administrativa - Archivo	20	17
5	Desarrollo Social Subproceso Programas Sociales	1	25
6	Desarrollo Social Subproceso Educación	3	20
7	Auditoria Gestión Administrativa (expedición decretos y resoluciones)	4	12
8	Proceso Gobierno y Convivencia Ciudadana Subproceso Gobierno, Infracciones Urbanísticas	1	18
9	Gobierno y Convivencia Ciudadana, Comisaría de Familia	8	25
10	Proceso Desarrollo Territorial Urbanismo	7	28

Progreso con Responsabilidad Social



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
DESPACHO MUNICIPAL

11	Desarrollo en Salud	11	38
12	Proceso Gestión Administrativa - Auditoria Contratación	35	28
13	Auditoria Contracción	9	38
14	Gestión Financiera - Auditoria Control Interno Contable	6	10
15	Gestión Financiera Auditoria Presupuesto	2	17
16	Gestión Financiera Auditoria Presupuesto	2	15
17	Desarrollo Territorial Obras Públicas	4	20
18	Gestión Administrativa - Actos administrativos 2013	2	6
19	Gestión Administrativa Auditoria Decretos y Resoluciones Octubre 2013	2	14
20	Auditoria a Mapa de Riesgos	22	0
	Total	160	381

Auditorias Efectuadas durante 2014:

Ítem	Proceso/Procedimiento	Total OBSV Pendientes	Total OBS Subsanadas
1	Contratación	2	6
2	Página Web	107	10
3	Obras Públicas – Visita de Obras (En proceso de elaboración informe)	0	0

Progreso con Responsabilidad Social



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
DESPACHO MUNICIPAL

4	Almacén	37	10
5	Prensa y Comunicaciones	29	5
6	Talento Humano	44	
7	Contratación 2 auditoria sobre este tema (Plan de mejoramiento en proceso de elaboración)	2	22
8	Austeridad en el Gasto artículos 22 de los decretos 1337 y 1338 de 1998 y Decreto departamental 199 de diciembre de 2010.	15	
9	Contratación Ordenes de Prestación de Servicios (para ser remitida para plan de Mejoramiento)	18	
10	En Proceso Plan de Desarrollo Progreso con Responsabilidad Social (en proceso de ejecución Auditoria)		
11	En Proceso Atención al Ciudadano y Rendición de Cuentas (en proceso de ejecución auditoría)		
12	En Proceso Secretaria de Ambiente y Desarrollo Económico		
13	En Proceso Instituto Municipal de Deportes		
14	En proceso Sisben		
15	Arqueo Caja Menor	0	0
16	Personería Municipal		

Progreso con Responsabilidad Social



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
DESPACHO MUNICIPAL

17	Austeridad en el gasto artículos 22 de los decretos 1337 y 1338 de 1998 y Decreto departamental 199 de diciembre de 2010.		
----	---	--	--

- Adicionalmente se está realizando trabajo de campo para verificar algunas obras en ejecución y se realiza la visita periódica a la casa de justicia y a las diferentes sedes donde funcionan Secretarías de la Administración municipal.



Visita a las obras

Progreso con Responsabilidad Social



2.3. Componente Planes de Mejoramiento

- 2.3.1. Plan de mejoramiento: Actualmente se realiza seguimiento a los Planes de mejoramiento derivados de las auditorías internas, se consolida, organiza y envían los planes de mejoramiento derivados de las auditorías realizadas por la Contraloría de Cundinamarca, general de la República y/o contraloría delegada para asuntos ambientales.

3. EJE TRANSVERSAL ENFOCADO A LA INFORMACION Y COMUNICACION

Dificultades

Información y comunicación interna y externa

Se recomienda que exista un documento (electrónico, físico) que permita consultar toda la documentación y/o archivos de importancia para el funcionamiento y gestión de la entidad.

Se recomienda que en la rendición anual de cuentas intervengan los distintos grupos de interés, veedurías y ciudadanía.

Sistemas de información y comunicación

Es necesario tener un manejo organizado y sistematizado de la correspondencia.

Se deben actualizar los procesos y procedimientos que establecen el manejo organizado y sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos.

Se deben establecer mecanismos de consulta con distintos grupos de interés para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio.

Es necesario realizar una medición objetiva de la información y la comunicación.

Es necesario actualizar la página web del municipio y dar cumplimiento efectivo al Plan de Acción de Gobierno en Línea. Es necesario dar cumplimiento efectivo al Plan anticorrupción y de atención al ciudadano.

Se recomienda actualizar la política de operación por procesos.

Avances

Análisis de PQRS a Septiembre de 2014- Fuente Secretaría General de la Alcaldía Municipal de Cajicá:

Progreso con Responsabilidad Social



INFORME ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN AL USUARIO SEPTIEMBRE 2014

En la siguiente grafica se presenta en consolidado de las Encuestas de Satisfacción al usuario en lo corrido del año 2014.



ABRIL	29
MAYO	120
JUNIO	31
JULIO	70
AGOSTO	85
SEPTIEMBRE	143

- Se logra evidenciar un crecimiento en el número de Encuestas para el mes de Septiembre de un 68% con relación al mes anterior.

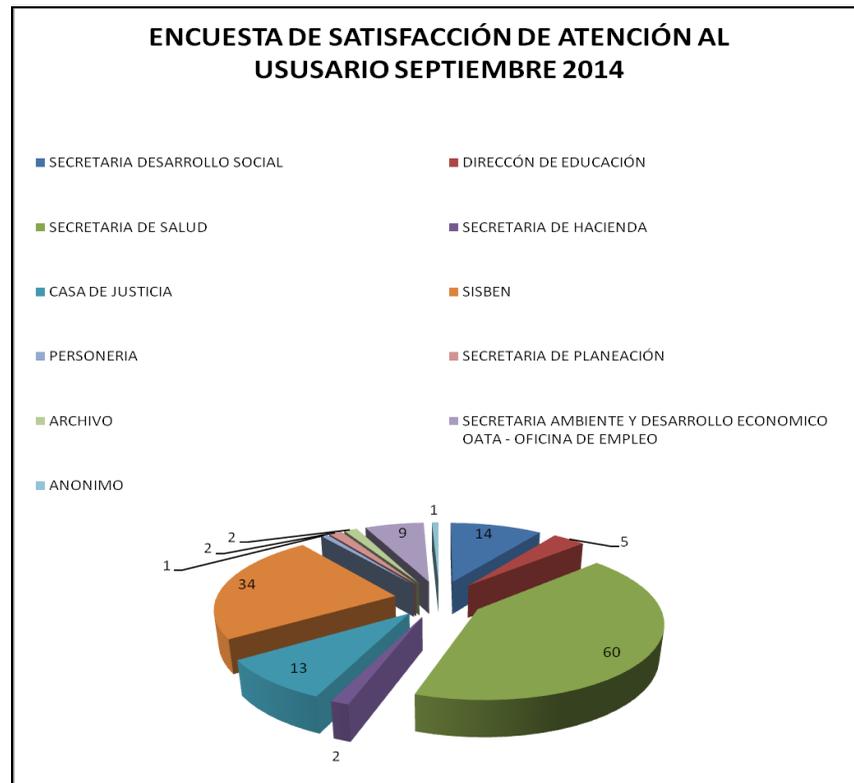
Progreso con Responsabilidad Social



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
DESPACHO MUNICIPAL

ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN AL USUARIO POR DEPENDENCIAS

Septiembre de 2014



SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL	14
DIRECCÓN DE EDUCACIÓN	5
SECRETARIA DE SALUD	60
SECRETARIA DE HACIENDA	2
CASA DE JUSTICIA	13
SISBEN	34
PERSONERIA	1
SECRETARIA DE PLANEACIÓN	2
ARCHIVO	2
SECRETARIA AMBIENTE Y DESARROLLO ECONOMICO OATA - OFICINA DE EMPLEO	9
ANONIMO	1

Progreso con Responsabilidad Social



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
DESPACHO MUNICIPAL

- De las 143 encuestas de los Buzones de Sugerencias 25 no reflejaron ningún tipo de calificación, lo que indica que un 17% de los usuarios por algún tipo de desconocimiento no diligencio la encuesta.

	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
La persona que lo atendió tuvo un trato amable y cordial	83	34	1	0
La calidad de la información brindada fue	78	38	2	1
La personas que lo atendió demuestra tener el conocimiento sobre el tema	93	24	0	1
La información proporcionada dio respuesta a su necesidad	83	33	1	1
Las instalaciones físicas son acorde para la atención al usuario	88	27	1	0

- De las 118 encuestas efectivas esta es la distribución de acuerdo a la valoración del Usuario.

	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
La persona que lo atendió tuvo un trato amable y cordial	70%	29%	1%	0%
La calidad de la información brindada fue	66%	32%	2%	1%

Progreso con Responsabilidad Social



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
DESPACHO MUNICIPAL

La personas que lo atendió demuestra tener el conocimiento sobre el tema	79%	20%	0%	1%
La información proporcionada dio respuesta a su necesidad	70%	28%	1%	1%
Las instalaciones físicas son acorde para la atención al usuario	75%	23%	1%	0%
PROMEDIO	72%	26%	1%	1%

- De acuerdo con el anterior cuadro de porcentajes se puede concluir. La Atención al Usuario es: EXCELENTE. 72%, BUENO. 26%, REGULAR. 1% y MALO. 1%

INFORME PQRS SEPTIEMBRE 2014

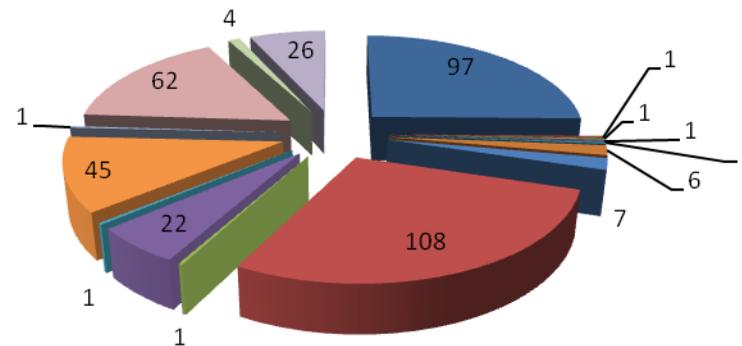
- La correspondencia recibida por dependencia en el mes de Septiembre.

Progreso con Responsabilidad Social



Correspondencia por Dependencias Septiembre 2014

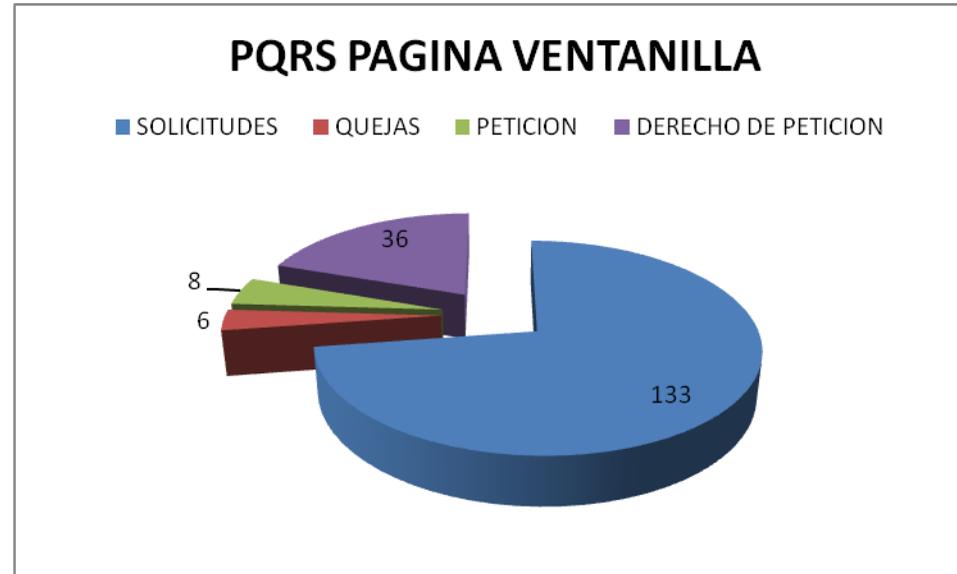
- DESPACHO DEL ALCALDE
- DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
- GESTIÓN DOCUMENTAL
- OFICINA JURIDICA
- SECRETARIA DE AMBIENTE
- SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
- SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
- SECRETARÍA DE GOBIERNO
- SECRETARIA DE GOBIERNO Y PLANEACIÓN
- SECRETARÍA DE HACIENDA
- SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE
- SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
- SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
- SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
- SECRETARÍA DE SALUD
- SECRETARÍA GENERAL



Progreso con Responsabilidad Social



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
DESPACHO MUNICIPAL

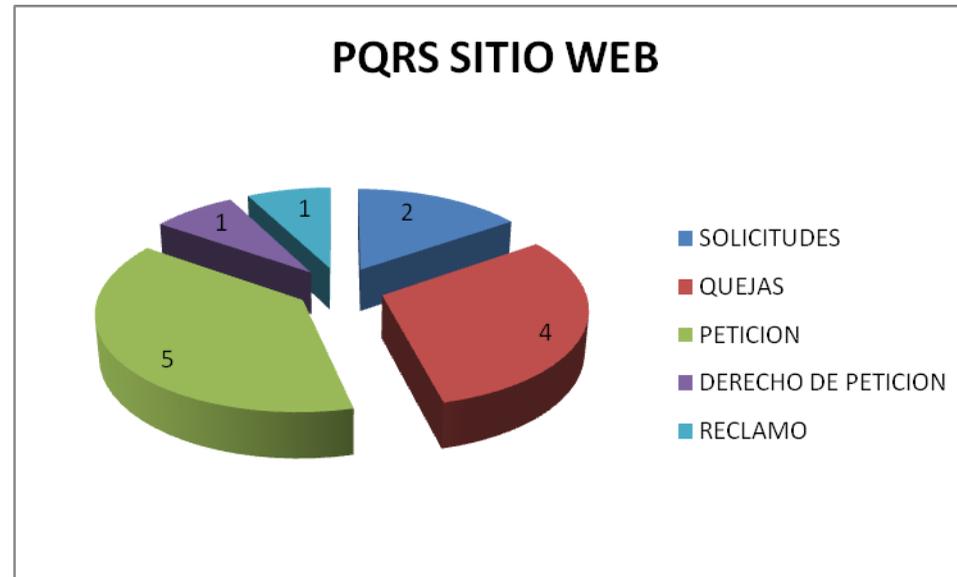


Progreso con Responsabilidad Social

Calle 2 No. 4-07 / Tel.:8795356 Ext. 131 / www.cajica.gov.co /email:controlinterno@cajica-cundinamarca.gov.co. – Cajicá Cundinamarca



PQRS RECIBIDOS EN EL SITIO WEB www.cajica.gov.co



De los 13 PQRS recibidos en el sitio Web 10 han tenido respuesta efectiva, los 3 restantes se vence el tiempo en el mes de Octubre.

- Mediante Resolución No. 519 de 4 de agosto de 2014 se adoptó el manual de información y comunicación de la Alcaldía Municipal de Cajicá. Este documento incluye los mecanismos de consulta con los diferentes grupos de interés para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio, políticas para la consecución, captura, almacenamiento y uso de la información primaria para la entidad, fuentes internas de información sistematizados y de fácil acceso.
- En lo relacionado con Rendición Pública de cuentas, la Alcaldía municipal ha publicado 3 periódicos informativos y 2 de juventudes. Adicionalmente, se publica en periódicos locales y regionales información de la gestión de la Administración Municipal. Para el mes de diciembre se proyecta la audiencia anual de rendición pública de cuentas.

Progreso con Responsabilidad Social



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
DESPACHO MUNICIPAL

Estado general del Sistema de Control Interno

El Sistema de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Cajicá cuenta con todos sus elementos elaborados. La Oficina de Control Interno está buscando integrarlos a la gestión, a fin que se constituya en una herramienta de gerencia orientada a la mejora continua. Actualmente la Administración Municipal adelanta la actualización de los Productos MECl y su integralidad al Sistema de Gestión basado en la NTCGP:1000: 2009. El sistema es conforme y está en mejora continua.

Recomendaciones

- Continuar con la actualización de los procesos y procedimientos incluyendo la normatividad vigente e iniciando los procesos de socialización.
- Continuar con el proceso de implementación de la norma NTCGP 1000:2009.
- Es conveniente actualizar el mapa de riesgos de la entidad y por procesos.
- Es necesario aunar esfuerzos para llevar el Sistema Estándar de control Interno a un 100% e implementar el sistema de gestión de calidad y obtener la certificación en calidad
- Cumplir al 100% los Planes de Mejoramiento que surgen después de los diferentes informes de entes de control y derivados de las auditorías internas.

Progreso con Responsabilidad Social

Calle 2 No. 4-07 / Tel.:8795356 Ext. 131 / www.cajica.gov.co /email:controlinterno@cajica-cundinamarca.gov.co. – Cajicá Cundinamarca



DIAGNOSTICO NUEVO MECI 2014: Con la expedición del Decreto 943 de 21 de mayo de 2014 “Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI”, la administración municipal ha venido actualizando el Modelo Estándar de Control Interno y en el presente informe se anexa el diagnostico sobre el que se está trabajando.

Diagnostico de Actualización MECI: 2014										
Modulo control planeación y gestión										
Modulo	Componentes	Elementos	Producto	se tiene		actualizado		Acciones a Desarrollar	Responsable	Plazo de Ejecución
				Si	No	Si	No			
	Componente talento humano	Acuerdo compromisos protocolos éticos	Carta de valores y políticas éticas de la entidad, decálogo de ética, código de ética, etc.	X		X		Realizar las socialización para generar los principios y valores de la entidad, haciéndolo participativamente con cada una de las secretarias y generando el documento definitivo con la oficina de control interno	Dirección administrativa - área de talento humano	Septiembre de 2014
			Acta de elección de valores por concertación entre las diferentes dependencias.	X		X		Realizar revisiones periódicas para mantener vigente la concertación de valores por parte de las	Todos las secretarias	Septiembre de 2014

Progreso con Responsabilidad Social



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
DESPACHO MUNICIPAL

						diferentes dependencias		
			Decreto, Resolución, Acta u otro Acto Administrativo que permita evidenciar la adopción de los principios y valores de la entidad.	X		X	Elaborar Acto administrativo por la cual se adoptan los principios y valores	Secretario General Octubre de 2014
			Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la socialización y difusión de los principios y/o valores adoptados por la entidad. (Cartillas, Correos electrónicos, Cartelera de la entidad, Concursos, Actividades entre otros.)	X		X	Campaña de divulgación en intranet. Jornada de Inducción y Re inducción.	Dirección Administrativa Área de Prensa Talento Humano Octubre de 2014
		Desarrollo del talento humano	Manual de Funciones y competencias laborales	X		X	Realizar las actualizaciones y/o modificaciones que se consideren oportunas.	Dirección Administrativa Talento Humano Constante

Progreso con Responsabilidad Social



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
DESPACHO MUNICIPAL

			Plan Institucional de Formación y Capacitación (Anual)	X		X		Ejecutar al 100% el Plan anual de capacitaciones.	Dirección Administrativa Talento Humano	Diciembre 19 de 2014
			Programa de Inducción y re inducción	X		X		Aprobarlo por acto administrativo y cumplir con el 100% de lo programado.	Dirección Administrativa Talento Humano	Inmediato la expedición del acto administrativo. Diciembre 19 de 2014
			Programa de Bienestar (Anual)	X		X		Resolución 051 de 23 de enero de 2014. Ejecutar al 100% el programa de bienestar social e incentivos	Dirección Administrativa Talento Humano	Diciembre 19 de 2014
			Plan de Incentivos (Anual)	X		X		Resolución 051 de 23 de enero de 2014. Ejecutar al 100% el programa de bienestar social e incentivos	Dirección Administrativa Talento Humano	Diciembre 19 de 2014
			Sistema de evaluación del desempeño	X		X		Cumplir con los plazos normativos para elaborar las evaluaciones de desempeño. Evaluar a todos los funcionarios de la Alcaldía Municipal.	Dirección Administrativa Talento Humano	Febrero y agosto de cada año
	Componente direccionamiento estratégico	Planes, programas proyectos	Planes de la entidad alineados con las Políticas de Desarrollo Administrativo	X		X		Documentar las políticas de Desarrollo Administrativo, adoptarlas y Difundirlas	Secretaria de Planeación	Diciembre 19 de 2014

Progreso con Responsabilidad Social



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
DESPACHO MUNICIPAL

			Acto administrativo a través del cual se adoptan la misión y visión y demás documentos o elementos de carácter institucional.	X		X	Resolución 299 de 2014, donde se consolidó la visión y misión de la entidad.	Secretaría General	Mayo de 2014
			Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la socialización y difusión de la misión, visión y demás documentos y/o elementos de carácter institucional. Cartillas, Correos electrónicos, Cartelera de la entidad, Concursos, Actividades entre otros.)	X		X	Ubicar en las carteleras de la entidad los documentos de carácter institucional. Cartilla, correos electrónicos, carteleras, concursos y actividades. Realizar la jornada de inducción y re inducción. Socializar y difundir la misión, visión y demás documentos de carácter institucional.	Dirección Administrativa Área de Prensa Talento Humano	Octubre de 2014
			Los objetivos son parte integral de la planeación de la entidad, dado que los Programas y proyectos deben estar orientados a su cumplimiento	X		X	Diseñar los objetivos calidad los cuales están vinculados a los objetivos institucionales establecido en el plan de desarrollo.	Alta dirección	Septiembre de 2014

Progreso con Responsabilidad Social



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
DESPACHO MUNICIPAL

			Planes de acción anuales que definen las metas a cumplir con respeto al Plan de	X		X		De acuerdo al Plan de Desarrollo	Secretaria de Planeación	Semestralmente
			PAC	X		X			Secretaría de Hacienda	
			Acuerdos de gestión		X		X	Revisar los acuerdos de gestión existentes; ajustarlos a las necesidades del municipio aplicarlos y hacerles seguimiento	Dirección Administrativa Talento Humano	Octubre de 2014
			Cronogramas comités de trabajo		X		X	Elaborar cronogramas de trabajo de los comités, socializarlos y ejecutarlos	Alta dirección; miembros de los comités	Noviembre de 2014
		Modelo de operación por procesos	mapa de procesos	X		X		Diseñar el mapa de procesos de acuerdo la normatividad vigente. Está en proceso de actualización nuevamente.	Alta dirección	Mayo de 2014
			Divulgación de los procedimientos	X			X	Realizar campañas de divulgación del manual de procesos y procedimientos; La firma contratista de la actualización de los documentos de calidad dictará semanalmente charlas a los miembros de las diferentes secretarías.	los Secretarios de despacho y/o dueños de procesos	A medida que se van actualizando. Fecha limite diciembre 19 de 2014.

Progreso con Responsabilidad Social



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
DESPACHO MUNICIPAL

			Proceso de seguimiento y evaluación que incluya la evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas	X		X	<p>Consolidar las encuestas de satisfacción en los diferentes puntos del buzón de sugerencias.</p> <p>Desarrollar material publicitario como estrategia de impacto y motivación para que el ciudadano participe y conozca el propósito de este medio de comunicación con la administración municipal.</p> <p>Elaborar el instructivo de apertura de buzones.</p>	Secretaria General	Octubre de 2014
	Estructura organizacional	Estructura organizacional de la entidad que facilite la gestión por procesos		X		X	Identificar y publicar el organigrama de la entidad.	Secretaria General Consultor Externo de Calidad	Septiembre de 2014
		Manual de funciones adoptado y socializado para cada uno de los cargos de la entidad		X		X	Indicar las funciones y responsabilidades de cada funcionario en la jornada de inducción, y en las auditorias que realiza la oficina de control interno.	Todas las secretarias Oficina de Control Interno.	Vigencia 2014

Progreso con Responsabilidad Social



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
DESPACHO MUNICIPAL

			Definición de indicadores de eficiencia y efectividad, que permiten medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes, programas y proyectos	X		X	Durante el proceso de actualización de los procesos y procedimientos serán adoptados los indicadores que serán incluidos en la matriz y alimentados por cada uno de los dueños de Proceso	Alta Dirección, Representante de la Alta Dirección y Dueños de Proceso	Noviembre de 2014
		Indicadores de gestión	Debe haber indicadores por procesos que aportan a la medición de la gestión.	X		X	Identificar los indicadores de acuerdo al nuevo mapa de procesos con el que cuenta la entidad.	Toda las secretarías Oficina de Control Interno Consultor Externo Calidad	Noviembre de 2014
		Indicadores de gestión	Deben existir fichas de los indicadores que permitan consultarlos de manera fácil.	X		X	Construir las fichas de los indicadores	Dueños de procesos	Diciembre 19 de 2014
		Indicadores de gestión	Seguimiento de los indicadores, no podrá ser mayor a seis (6) meses		X	X	A partir de los nuevos indicadores hacer seguimiento cada 6 meses	Todas las secretarías Oficina de Control Interno.	Diciembre 19 de 2014
		Indicadores de gestión	Revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores	X		X	Revisar la pertinencia de los indicadores cada 6 meses.	Dueños de procesos con colaboración de la Secretaria de Planeación.	Diciembre 19 de 2014
		Política de operación	Establecimiento y divulgación de las políticas de operación	X		X	Diseñar la política de operación de acuerdo al manual de procesos y procedimientos	Secretaría General Consultor Externo de Calidad	Octubre de 2014

Progreso con Responsabilidad Social



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
DESPACHO MUNICIPAL

							desarrollado por la entidad.		
			Acto administrativo a través del cual se adopta el Manual de Operaciones de la entidad (Manual de procedimientos.- Manual de Calidad) como documento de consulta.	X		X	Actualizar y documentar los procesos y procedimientos de la entidad y adoptarlos por acto administrativo	Representante de la Dirección Toda las secretarías Oficina de Control Interno Consultor Externo Calidad	Diciembre 19 de 2014
Componente administración del riesgo	Política de administración del riesgo		Acto administrativo o documento a través del cual se definen y adoptan las Políticas de Administración del Riesgo.		X		Actualizar las política de administración de riesgo de acuerdo a la identificación de los riesgos de la entidad para adoptarlo con acto administrativo	Toda las secretarías Oficina de Control Interno Consultor Externo Calidad	Noviembre de 2014
			Divulgación del mapa de riesgos institucional y sus políticas						
	Identificación del riesgo		Identificación de los factores internos y externos de riesgo		X		Actualizar el mapa de riesgos de la entidad de forma participativa con el equipo de cada secretaria.	Todos los funcionarios de la entidad	Noviembre de 2014
			Riesgos identificados por procesos que puedan afectar el cumplimiento de objetivos de la entidad						

Progreso con Responsabilidad Social



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
DESPACHO MUNICIPAL

		Análisis y valoración del riesgo	Análisis del riesgo					
			Evaluación de controles existentes					
			Valoración del riesgo					
			Controles correctivos y preventivos					
			Mapa de riesgos de proceso					
			Mapa de riesgos institucional					

Modulo de Evaluación y Seguimiento:

Modulo	Componentes	Elementos	Producto	se tiene		actualizado		Acciones a Desarrollar	Responsable	Plazo de Ejecución
				si	No	si	No			

Progreso con Responsabilidad Social



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
DESPACHO MUNICIPAL

Evaluación y Seguimiento	Autoevaluación institucional	autoevaluación del control y la gestión	Actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación	X		X	Diseñar campañas de sensibilización a través de los diferentes medios de comunicación interna.	Oficina de control interno	Diciembre 19 de 2014
			Herramientas de autoevaluación	X		X			
			Procedimiento de auditoría Interna	X		X	Actualizar el Procedimiento para auditoría interna, el cual hace parte del proceso de Evaluación a la Gestión y Mejora Continua	Secretaria General Oficina de Control Interno Consultor Externo de Calidad	
Auditoría interna	Auditoría interna	Programa de auditorías Plan de Auditoría	X		X	Cumplir al 100% el Programa anual de auditorias	Oficina de Control Interno		
		Informe Ejecutivo Anual de Control Interno	X		X	Realizar la evaluación de modelo estándar de control interno de acuerdo a la normatividad vigente.	Oficina de control interno		

Progreso con Responsabilidad Social



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
DESPACHO MUNICIPAL

	Planes de Mejoramiento	Plan de mejoramiento	Herramientas de evaluación definidas para la elaboración del plan de mejoramiento	X		X		Actualizar las herramientas de evaluación definidas integrándolas con la norma NTCGP 1000:2009	Oficina de Control Interno Dueños de Proceso
			Mecanismo para el seguimiento y evaluación de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento.	X		X		Seguimiento a los planes de mejoramiento de acuerdo a las actividades que se han establecido.	Oficina de control interno Dueños de Proceso

Eje transversal Información y Comunicación:

Modulo	Componentes	Elementos	Producto	se tiene		actualizado		Acciones a Desarrollar	Responsable	Plazo de Ejecución
				si	No	si	No			
Eje transversal comunicación e información		información y comunicación interna y externa	Identificación de las fuentes de información externa	X		X		La entidad cuenta con el manual de información y comunicación donde se identifican las fuentes internas y externas. Revisarla y adoptarla.	Secretaria General Área de Prensa y Comunicaciones	Vigencia 2014
			Fuentes internas de información (manuales, informes, actas, actos administrativos) sistematizada y de	X		X				

Progreso con Responsabilidad Social



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
DESPACHO MUNICIPAL

			fácil acceso						
			Rendición anual de cuentas con la intervención de los distintos grupos de interés, veedurías y ciudadanía.	X		X	Planear la rendición de cuentas anual para final de año con la intervención de todas las partes interesadas, e involucrar la estrategia de gobierno en línea a través del uso de herramientas tecnológicas. Continuar con la rendición de cuentas que viene ejecutando la administración a través de reuniones y piezas comunicativas, y uso de los medios de comunicación utilizados.	Todas las Secretarías Dirección Administrativa Área Prensa Comunicaciones Área de sistemas	Diciembre 19 de 2014
			Tablas de retención documental de acuerdo con lo previsto en la normatividad	X	X		Actualización y aplicación de las tablas de retención.	Dirección Administrativa Gestión Documental	Diciembre 19 de 2014

Progreso con Responsabilidad Social



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
DESPACHO MUNICIPAL

			Política de Comunicaciones	X		X		La entidad cuenta con la Política Editorial y de Comunicaciones la cual hace parte del manual de información y comunicación. Es necesario adelantar su divulgación y aplicación.	Secretaria General Área de Prensa y Comunicaciones	Vigencia 2014
		Sistemas de información y comunicación	Manejo organizado o sistematizado de la correspondencia	X		X		Documentar el procedimiento de ventanilla única de correspondencia de acuerdo a las directrices del plan anticorrupción y atención al ciudadano.	Secretaria General Consultor de Externo Calidad Contratista encarado del tema	Octubre de 2014
			Manejo organizado o sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos	X			X	Diseñar el manual de almacén e inventario de bienes con sus indicadores. Seguimiento a los programas de talento humano.	Dirección Administrativa Almacén General Secretaría de Hacienda	Vigencia 2014

Progreso con Responsabilidad Social



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
DESPACHO MUNICIPAL

			Mecanismos de consulta con distintos grupos de interés para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio	X		X	Habilitar en la página web de la entidad encuestas para conocer la opinión de la ciudadanía. Seguimiento las encuestas de satisfacción que se reciben en los buzones de sugerencias habilitados en los diferentes puntos donde la entidad presta el servicio. Elaborar y aplicar instructivo para la recopilación de la información proveniente de buzones.	Secretaría General - Dirección administrativa- Área de sistemas.	Vigencia 2014
--	--	--	---	---	--	---	--	--	---------------

Progreso con Responsabilidad Social



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
DESPACHO MUNICIPAL

			Medios de acceso a la información con que cuenta la entidad	X		X	En el manual de información y comunicación de la entidad se identifican estos medios de acceso y se ejerce seguimiento y control al buen uso de ellos. Difundir este tema entre los funcionarios de la Administración Municipal de Cajicá	Secretaria General Área de Comunicaciones	Vigencia 2014
--	--	--	---	---	--	---	---	--	------------------

ESTHER ADRIANA DIAZ OSSA
JEFE DE CONTROL INTERNO

Progreso con Responsabilidad Social