ORGANISMO, DEPENDENCIA O CÓMITE	
Proceso:	**Gestión de Evaluación y la Mejora – Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (Alcaldía de Cajicá)**
Área:	**Oficina de Control Interno**
Acta Número:	003
Fecha de la reunión:	06 de noviembre de 2019
Hora de Inicio:	8:30 am
Hora de Terminación:	10:30 am

PARTICIPANTES (Se adjunta registro de asistencia)

Ing. Orlando Díaz Canasto – Alcalde Municipal
Dra. Luz Marleni Moreno Ayala - Secretaria de Desarrollo Social
Dra. Clara Inés Venegas Aguilera - Secretaria de Salud
Dra. Elizabeth Vargas Gómez -Secretaria de Transporte y Movilidad
Arq. Luis Francisco Cuervo Ulloa - Secretario de Planeación
Ing. Rodrigo Herrera Munar - Secretario de Infraestructura y Obras Públicas
Dra. Ana Patricia Joya Lizarazo - Secretaria de Hacienda
Dra. Martha Eloísa Bello Riaño – Jefe Oficina de Control Interno
Ing. Edwin Alberto Zapata Lindarte - Director Técnico TIC-Ctel
Dra. Amparo Cuervo Cárdenas - Secretario de Gobierno y Participación Comunitaria (E)
Dra. Olga Lucia Carranza Molina - Directora de Planeación Estratégica
Dra. Irma Esperanza García Forero - Directora de Atención al Ciudadano y PQR´s
Dr. Leonado Fabián Cuervo - Director Financiero
Dra. Luz Marina Carrón Navarrete - Directora de Gestión Humana
Dra. Claudia del Pilar Cuervo – Profesional Especializado – Secretaría Jurídica
Diana Maria Aza Acosta – Profesional Universitario – Dirección Planeación Estratégica
Jorge Eduardo Ángel - Profesional Universitario - Secretaría de Hacienda
Diana Lucia Bulla Callejas – Técnico Administrativo – Secretaría de Salud
Edna Ivonne de la Cruz Ortiz – Técnico Administrativo – Oficina de Control Interno

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Exposición de avances a la Gestión de la Evaluación y la Mejora de la Oficina de Control Interno.
Seguimiento a la ejecución del Programa Anua de Auditorías y Plan de Acción de la Oficina de Control Interno vigencia 2019.
Aprobación de la Política de Administración de Riesgos de la Alcaldía de Cajicá elaborada por la Secretaria de Planeación.
Revisión de los estados financieros de la Alcaldía Municipal de Cajicá

TEMAS PROGRAMADOS (Orden del día):

1. Llamado a lista y Verificación del quórum
2. Lectura del acta del comité anterior
3. Seguimiento a la ejecución del Plan de Acción 2019 de la Oficina de Control Interno de la Alcaldía de Cajicá a 31 de octubre de 2019.
4. Presentación de los estados financieros de la Alcaldía de Cajicá con corte 30 de septiembre de 2019 comparado con el mismo periodo de 2018.
5. Presentación y aprobación de la Política de Administración de Riesgos de la Alcaldía de Cajicá elaborada por la Secretaria de Planeación y socializada por correo electrónico a todas las dependencias.

6. Informe actividades y acciones de la Oficina de Control Interno respecto al Cierre Exitoso Proceso de empalme.
7. Revisión actos administrativos propuestos Séptima Dimensión.
8. Proposiciones y varios
9. Cierre de la reunión

TEMAS TRATADOS (Desarrollo del orden del día):

1. Llamado a lista y verificación de quórum.

Se realizó el llamado a lista confirmando que hay quórum para continuar con el propósito de la reunión, como se evidencia en la lista de asistencia de los participantes. El doctor Carlos Martínez, Secretario General presento excusas de su inasistencia por motivo de estudios universitarios.

2. Lectura del acta del comité anterior

Se da lectura del Acta No. 002 del Comité anterior celebrado el 11 de abril de 2019, la cual es aprobada.

3. Seguimiento a la Ejecución del Plan de Acción 2019 de la Oficina de Control Interno de la Alcaldía de Cajicá a 31 de octubre de 2019.

Dra. Martha Eloísa Bello Riaño, inicia la presentación informando las auditorías realizadas durante la vigencia 2019 con corte a 31 de octubre, programadas desde el 05 de enero de 2019 y la fecha se llevan ejecutadas 41 Auditorías de 43 programadas superando lo programado en el Plan de acción, con un total de 113 hallazgos de los cuales 17 han sido subsanados quedando pendiente 95 hallazgos y se resalta que como resultado de estas auditorías se evidencia que el número de hallazgos efectuados por la Contraloría de Cundinamarca a la Alcaldía de Cajicá se reducen vigencia tras vigencia:

Contraloría de Cundinamarca	Año		
Vigencia	2016	2017	2018
Número de Hallazgos	25	17	6

En cuanto a la Auditoria de seguimiento a PQR´s hace nueva recomendación y les recuerda a todos los asistentes que de acuerdo al segundo Plan de Choque de respuesta a las PQR´s pendientes de 2019 y vigencias anteriores, el plazo se venció el 31 de octubre de 2019 y que de acuerdo al último informe consolidado que remita la Dirección de Atención al Ciudadano y PQR´s este será enviado a la Secretaria Jurídica – Oficina de Control Disciplinario Interno con el fin que se proceda al trámite a que haya lugar.

La Dra. Luz Marleni Moreno Secretaria de Desarrollo Social, solicita a la Dirección de Atención al Usuario y PQRS enviar el último consolidado de esa Secretaria para subsanar lo que está pendiente ya que informa que hay algunas dudas de lo que se ha respondido.

Con relación a la Auditoria de Gestión de Contratación, la doctora Martha Bello recomienda dos aspectos encontrados: Uno, es el tema de planeación, es necesario que todos los estudios previos contengan toda la información requerida para el contrato, dos la publicación oportuna en el aplicativo SECOP y tener en cuenta que la adición es una excepción y no la norma, se continúa evidenciando que se publica en fechas posteriores y no está completo. En cuanto a la Auditoria a

los Actos Administrativos, recomienda tener todos los consecutivos de las resoluciones como de actas todo tenerlo organizado, identificado y de fácil ubicación, firmado por la persona responsable y por la persona que proyecta y elabora el documento, así como también los libros de planeación tenerlos completos, sin espacios, nada en lápiz todo completamente listo. En cuanto al Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, la Oficina de Control Interno no ha detectado ningún acto de corrupción, por lo tanto no ha hecho ningún informe al respecto y al Seguimiento del Plan de desarrollo, está pendiente hacer un nuevo seguimiento con el propósito de verificar como están terminado cada una de las metas. Se realizo un primer seguimiento al Mapa de riesgos, está pendiente un segundo seguimiento después de la actualización.
Con relación al Reporte ITA, la doctora Martha informa que al parecer fueron bajados algunos documentos ya que la Oficina de Control Interno dentro de la Auditoria no encontró toda la misma información, se recomienda no bajar de la página web nada, se debe de estar actualizando para su trazabilidad, debe de estar completa.

En la Auditoria a las Actas de Concejo de Gobierno, la doctora Martha aclara, sobre el caso dela ex funcionaria Nitza Afanador que está en investigación, cuando se auditó el proceso de Gestión Documental y Archivo se encontró que los expedientes que supuestamente ella no había entregado reposaban en ese archivo, se envió copia del informe a la Oficina de Disciplinarios para que obre dentro del proceso como también copia al Despacho del Alcalde.

La Dra. Martha resalta la labor y las mejoras que ha tenido el Programa del Adulto mayor y Primera Infancia referente a temas de restaurantes e infraestructuras y con ocasión a la Auditoria recomienda adecuar el techo de las instalaciones del Adulto mayor antes de terminar la vigencia.
En cuanto a la Auditoria de Comité de Conciliación de la Secretaria Jurídica, la doctora Martha recomienda a todos los asistentes, que si alguno tiene Actos Administrativos firmados por el Alcalde Municipal de la vigencia 2016, favor hacerlo llegar al Despacho del Alcalde.

La doctora Martha hace referencia a los Hallazgos pendientes por subsanar de las Auditorías efectuadas por la Contraloría de Cundinamarca y resalta la mejora continua ya que han disminuido al trabajo realizado por las aéreas involucradas y se recomienda trabajar para subsanar los 30 hallazgos que hacen falta de los cuales 18 ya se encuentran vencidos y les recuerda que el plazo para enviar dichos avances a la Oficina de Control Interno es el 08 de noviembre de 2019, así mismo resalta la labor que ha realizado la Secretaría de Hacienda que ha subsanado todos sus hallazgos de las vigencias 2016 y 2017.

Posteriormente da a conocer los memorandos enviados por la Oficina de Control Interno solicitando el avance a los Planes de Mejoramiento Internos y Externos y les recuerda que los hallazgos que no han sido subsanados de la vigencia 2018 tienen plazo para enviar las evidencias hasta el 31 de diciembre de 2019, después de esa fecha serán enviados a la Oficina de Disciplinarios de la Secretaría Jurídica.

Continua con la presentación de los Informes de Ley rendidos por la Oficina de Control Interno durante lo corrido de la vigencia 2019 y hace énfasis al informe SIA Contraloría recomendando a todos tener en cuenta que la información que se tiene en empalme, en la página web y en los archivos de sus dependencias sea igual a la información a la que se rinde en enero, a razón de la revisión que realiza la Contraloría de Cundinamarca en la vigencia 2020.
Adicionalmente recomienda a todos los asistentes que de acuerdo al listado enviado por la Dirección de Gestión Humana, algunos faltan por actualizar la Hoja de vida y la declaración de bienes en el aplicativo SIGEP y remitir a la Dirección de Gestión Humana, así mismo recomienda dejar la calificación de los funcionarios provisionales y de carrera antes de entregar el cargo, adicionalmente se solicita a la Dirección de Gestión Humana la revisión del aplicativo de

Evaluación del Desempeño Laboral EDL-APP, ya que de acuerdo a lo informado por la doctora Marleni Moreno no se encuentra la parte donde se realizaba evaluación parcial para la calificación. Con respecto al reporte del FURAG que se rinde entre el 13 de noviembre y 13 de diciembre de 2019, la doctora Martha recomienda revisar los avances que se ha tenido en cada una de las dimensiones para su respectivo reporte

Presentación de las capacitaciones dictadas o gestionadas por la Oficina de Control Interno a octubre de 2019 y recalca la importancia de la inducción y reinducción en los puestos de trabajo con los funcionarios nuevos y antiguos, recomienda la herramienta de las actas y valerse de los procesos, procedimientos y manual de funciones actualizado y dejar todo documentado y firmado por las partes involucradas, se debe solucionar lo más pronto posible. Se solicita a la Dirección de Gestión Humana otra jornada de Inducción General.

4. Presentación de los Estados Financieros de la Alcaldía de Cajicá con corte 30 de septiembre de 2019 comparado con el mismo periodo de la vigencia 2018.

El Dr. Jorge Eduardo Ángel Profesional Universitario de la Secretaria de Hacienda, hace un breve resumen de los Estados financieros comparados con la vigencia anterior año 2018, informa que se realizaron los diferentes informes a entes de control de acuerdo a la información arrojada por el aplicativo Sysman que sirve como apoyo para el control financiero-presupuestal. En Propiedad Planta y Equipo en la vigencia 2019 se refleja un incremento por la incorporación a la contabilidad parte de todos los activos del a Alcaldía de Cajicá. Se aclara que la Alcaldía es una entidad del estado por ende no genera ni perdidas ni utilidades.

La doctora Martha informa que en pasados días se auditó la gestión contable y recomienda que los el informe de los Estados Financieros de la Alcaldía Municipal, siempre deben estar publicados en la página web del municipio cada tres meses, ya que es requerimiento de obligatorio cumplimiento de la Contaduría General de la Nación.

La doctora Clara Inés Venegas Secretaría de Salud pregunta si el edificio donde funciona el Hospital Jorge Cavelier hace parte de los activos de la Alcaldía Municipal.

La doctora Ana Patricia Joya Secretaria de Hacienda, informa que el área de Almacén no cumple con la obligación de entregar a tiempo la información solicitada que hace parte del informe de los Estados Financieros de la Administración Municipal, información referente a los inventarios de la Administración las entradas y salidas, fecha de compras, presupuesto y demás información, siempre se justifica en el Sistema Sysman y esto afecta la oportunidad de la rendición de los Estados Financieros a tiempo, y recuerda además que la pasada vigencia 2016 no se reportó la información de almacén al ente de control y por este motivo se abrió investigación, la doctora Patricia Joya solicita que esta situación no vuelva a ocurrir y solicita a Control Interno intervenir.

La doctora Luz Dra. Luz Marleni - Secretaria Desarrollo Social Almacén informa que Almacén no ha atendido las solicitudes que hacen las diferentes dependencias en cuanto a la depuración del inventario, bajas de elementos que están obsoletos, no se han recogido por parte del Almacén.

La doctora Clara Inés Venegas Secretaría de Salud informa que el Almacén quien recibe los equipos de la Administración debería hacer la programación de Calibración, realizar listado de inventario de los activos que son sujetos de esta operación y revisar indicaciones de cada equipo y generar la necesidad a la Secretaria General.

La doctora Luz Marleni, Secretaria Desarrollo Social informa que se ya llego el nuevo bus para discapacitados y solicita que el área de Almacén quien recibió el nuevo bus, realice la hoja de vida, ya que como es nuevo no se va a realizar ningún mantenimiento.

5. Presentación y aprobación de la Política de Administración de Riesgos de la Alcaldía de Cajicá elaborada por la Secretaria de Planeación y socializada por correo electrónico a todas las dependencias

La doctora Olga Lucia Carranza, Directora de Planeación Estratégica informa que la Política se formuló de acuerdo a los lineamientos del DAFP, respetando el esquema de la norma adoptada y ajustada a la realidad del Municipio y se articulo a los procesos. Esta Política se ha traído aquí al Comité para su aprobación teniendo en cuenta que ya ha sido socializada mediante correo electrónico desde el mes de agosto enviada a todos los Secretarios Directores y Jefes de Oficina para su revisión, sugerencias y observaciones, adicionalmente se ha venido trabajando con el equipo de calidad en los diferentes espacios dispuestos para su socialización con todos los equipos de trabajo de la Alcaldía y a la fecha no se recibió ningún aporte.

Es aprobado la Política de Administración de Riesgos de la Alcaldía de Cajicá. Se describe a continuación:

POLÍTICA DE GESTIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES

1. OBJETIVO

Gestionar las acciones que se deben adelantar para la administración de los riesgos institucionales de la Alcaldía Municipal de Cajicá con el fin analizar, valorar y tratar las posibles situaciones que puedan interferir con el propósito de alcanzar de manera eficaz y efectiva el logro de los objetivos estratégicos y cumplir con la normatividad aplicable al desarrollo de la misión de la Alcaldía.

Objetivos específicos

- Definir metodología relacionada con el tratamiento, manejo y seguimiento de los riesgos institucionales.
- Identificar, analizar y evaluar los riesgos operativos de los procesos del Sistema de Gestión Integrado.
- Evaluar los controles definidos en cada proceso para mitigar los riesgos identificados.
- Adoptar planes de mejora para tratar los riesgos identificados encaminados a la mejora continua institucional.

2. ALCANCE

Aplica para los procesos definidos en el Sistema de Gestión Integrado de la Alcaldía Municipal de Cajicá, los cuales contribuyen al buen funcionamiento y cumplimiento de los objetivos organizacionales de la Alcaldía.

La administración del riesgo se contempla desde el establecimiento del contexto, la identificación de los riesgos, la implementación de las acciones que minimicen el impacto o la probabilidad de ocurrencia de los mismos, hasta el monitoreo y la comunicación del riesgo.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Administración de riesgos: Un proceso efectuado por la alta dirección de la entidad y por todo el personal para proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos. El enfoque de riesgos no se determina solamente con el uso de la metodología, sino logrando que la evaluación de los riesgos se convierta en una parte natural del proceso de planeación

Apetito al riesgo: Magnitud y tipo de riesgo que una organización está dispuesta a buscar o retener.

Acción de mejora: Acción correctiva y oportunidad de mejora que se identifica y controla, para lograr mejoras en el desempeño del Sistema de Gestión Integrado de la Alcaldía Municipal de Cajicá.

Causa: Todos aquellos factores internos y externos que solos o en combinación con otros, pueden producir la materialización de un riesgo.

Consecuencias: Efectos o situaciones resultantes de la materialización del riesgo que impactan en el proceso, la entidad, sus grupos de valor y demás partes interesadas.

Contexto de la Organización:

Externo: Se determinan las características o aspectos esenciales del entorno en el cual opera la entidad. Se pueden considerar factores como: políticos, sociales y culturales, legales y reglamentarios, tecnológicos, financieros y económicos.

Interno: Se determinan las características o aspectos esenciales del ambiente en el cual la organización busca alcanzar sus objetivos. Se pueden considerar factores como: Estructura Organizacional, Funciones y Responsabilidades, Políticas, Objetivos y Estrategias implementadas, Recursos y Conocimientos con que se cuenta (personas, procesos, sistemas, tecnología), Relaciones con las partes involucradas y Cultura Organizacional.

Del Proceso: Se determinan las características o aspectos esenciales del proceso y sus interrelaciones. Se pueden considerar factores como: Objetivo del proceso, Alcance, Interrelación con otros procesos, Procedimientos asociados y Responsables del proceso

Control: Medida que modifica el riego (Procedimiento, políticas, dispositivos, prácticas u otras acciones).

Control detectivo: Controles que están diseñados para identificar un evento o resultado no previsto después de que se haya producido. Buscan detectar la situación no deseada para que se corrija y se tomen las acciones correspondientes.

Control preventivo: Controles que están diseñados para evitar un evento no deseado en el momento en que se produce. Este tipo de controles intentan evitar la ocurrencia de los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos

Impacto: Se entiende como las consecuencias que puede ocasionar a la organización la materialización del riesgo.

Probabilidad: Se entiende como la posibilidad de ocurrencia del riesgo. Esta puede ser medida con criterios de frecuencia o factibilidad.

Frecuencia se analizan el número de eventos en un periodo determinado, se trata de hechos que se han materializado o se cuenta con un historial de situaciones o eventos asociados al riesgo.

Factibilidad se analiza bajo criterios de definiciones de los descriptores de la probabilidad

Riesgo: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos.[i]

Posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre el cumplimiento de los objetivos. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencias.[ii]

Riesgo Inherente: Es aquel al que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones de la dirección para modificar su probabilidad o impacto

Riesgo residual: Nivel de riesgo permanente luego de tomar sus correspondientes medidas de tratamiento.

Tipos de Riesgos[1]:

Riesgos estratégicos: posibilidad de ocurrencia de eventos que afecten los objetivos estratégicos de la organización pública y por tanto impactan toda la entidad.

Riesgos operativos: posibilidad de ocurrencia de eventos que afecten los procesos misionales de la entidad.

Riesgos de corrupción: posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado. Este tipo de riesgos están asociados al Plan anticorrupción y atención al ciudadano, el cual contempla la estrategia de lucha contra la corrupción que debe ser implementada por todas las entidades del orden nacional, departamental y municipal.

Riesgos tecnológicos: posibilidad de ocurrencia de eventos que afecten la totalidad o parte de la infraestructura tecnológica (hardware, software, redes, etc.) de una entidad.

Riesgos de seguridad digital: posibilidad de combinación de amenazas y vulnerabilidades en el entorno digital. Puede debilitar el logro de objetivos económicos y sociales, afectar la soberanía nacional, la integridad territorial, el orden constitucional y los intereses nacionales. Incluye aspectos relacionados con el ambiente físico, digital y las personas.

Tolerancia al riesgo: Son los niveles aceptables de desviación relativa a la consecución de objetivos. Pueden medirse y a menudo resulta mejor, con las mismas unidades que los objetivos correspondientes.

Tratamiento de Riesgos:

Aceptar: Si el nivel de riesgo cumple con los criterios de aceptación de riesgo, no es necesario poner controles y el riesgo puede ser aceptado. Esto debería aplicar para riesgos inherentes en la zona de calificación de riesgo bajo.

Evitar: Cuando los escenarios de riesgo identificado se consideran demasiados extremos, se puede tomar una decisión para evitar el riesgo, mediante la cancelación de una actividad o conjunto de actividades.

Reducir: El nivel de riesgo debería ser administrado mediante el establecimiento de controles, de modo que el riesgo residual se pueda reevaluar como algo aceptable para la entidad. Estos controles disminuyen normalmente la probabilidad y/o el impacto del riesgo.

Compartir: Cuando es muy difícil para la entidad reducir el riesgo a un nivel aceptable, o se carece de conocimientos necesarios para gestionarlo, el riesgo puede ser compartido con otra parte interesada que pueda gestionarlo con más eficacia. Cabe señalar que normalmente no es posible transferir la responsabilidad del riesgo

4. DESCRIPCIÓN DE LA POLITICA

La Alcaldía Municipal de Cajicá, se compromete a administrar los riesgos institucionales, a partir de la identificación de eventos potenciales que pueden afectar el cumplimiento de la Visión, Misión, Objetivos Estratégicos y Objetivos de los procesos del Sistema de Gestión Integrado, manteniendo un enfoque preventivo para garantizar el mejoramiento continuo de los procesos institucionales y lograr la transformación de la calidad de vida y satisfacción de los habitantes del Municipio de Cajicá.

[1]Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital.

Se compromete a adoptar una metodología para gestionar los riesgos, apoyada en los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de Función Pública, así como los estándares de calidad relacionada con el tema; a través del análisis del contexto organizacional, identificación de riesgos, análisis de su probabilidad de ocurrencia e impacto, evaluación de los controles, y definición del tratamiento para mitigar su materialización.

Así mismo la alta dirección en cabeza del Alcalde Municipal y líderes de proceso se compromete a:

- Asegurar y adecuar los recursos para acompañar a los líderes y funcionarios a gestionar y tratar el riesgo institucional.
- Soportar o tolerar los riesgos que se encuentran en zona residual baja, sin embargo, para los riesgos de corrupción la tolerancia es INACEPTABLE; esto significa que todos los riesgos de corrupción deben tener una acción de mejora.
- Identificar y diseñar controles eficaces y eficientes, de acuerdo a los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Comunicar interna y externamente, los resultados de la gestión del riesgo desarrollada institucionalmente a través de los diferentes mecanismos de comunicación internos de la Alcaldía.
- Realizar monitoreo periódicamente, para identificar la materialización de los riesgos o identificar riesgos emergentes.
- Definir los niveles de responsabilidad sobre periodicidad de seguimiento y evaluación de los riesgos, de acuerdo a los lineamientos definidos en la Séptima Dimensión del Modelo de Planeación y Gestión: Control Interno.

5. RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES

De acuerdo al esquema de las Líneas de Defensa, definido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, relacionado con las responsabilidades y funciones frente al enfoque preventivo, a continuación, se relacionan las responsabilidades, para mejorar la comunicación y coordinación entre las diferentes partes interesadas en el desarrollo de las diferentes etapas en la gestión del riesgo.

ROL	RESPONSABILIDAD
Comité Institucional de Coordinación de Control Interno –Alcalde Municipal- Equipo Directivo	• Establecer y aprobar la Política Gestión de Riesgos Institucionales de la Alcaldía Municipal de Cajicá. • Analizar los cambios en el entorno tanto interno como externo que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales. • Tomar decisiones con base en los resultados del seguimiento, evaluación a la gestión efectiva del riesgo. • Actualizar la Política de acuerdo a los cambios del entorno, nuevas metodologías y monitoreo de los riesgos
Dueños de Proceso	• Identificar y valorar los riesgos y controles que puedan afectar los procesos a cargo. • Garantizar el cumplimiento a las acciones definidas para mitigar los riesgos identificados. • Realizar seguimiento y análisis a los controles de los riesgos de manera periódica.

	• Monitorear y revisar los riesgos identificados de acuerdo a los periodos establecidos. • Comunicar los riesgos identificados. • Como primera línea de defensa hacer seguimiento a los controles de los riesgos y tomar las acciones a que haya lugar. • Actualizar el mapa de riesgos de su proceso cada vez que se requiera. • Tener en cuenta para dicha actualización las auditorías internas, externas y procesos jurídicos que se adelanten a favor o en contra del municipio de Cajicá.
Secretaria de Planeación Dirección de Planeación Estratégica	• Acompañar y orientar sobre la metodológica para la identificación, análisis, calificación y valoración del riesgo. • Consolidar el mapa de riesgos institucionales. • Asesorar a los dueños de proceso en la identificación de acciones de mejora para mitigar riesgos. • Promover la cultura de prevención a partir de estrategias y ejercicios asados en el enfoque de riesgos. • Difundir la Política de Gestión de Riesgos Institucionales, Mapa de riesgos y Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. • Como segunda línea de defensa hacer seguimiento a la efectividad de los controles y actualizar cuando sea necesario el mapa de riesgos.
Oficina de Control Interno	• Asesorar la identificación de riesgos institucionales. • Analizar el diseño y ejecución de los controles establecidos en cada proceso. • Realizar seguimiento a los riesgos de los procesos de acuerdo a la normatividad vigente. • Evaluar la eficacia de las acciones de mejora identificadas para mitigar riesgos. • Comunicar los riesgos emergentes, identificados en el proceso de Auditoría Interna.
Servidores Públicos	• Identificar y comunicar eventos potenciales que puedan afectar el logro de los objetivos estratégicos. • Ejecutar correctamente los controles definidos para la mitigación de los riesgos identificados.

[1] NORMA TÉCNICA COLOMBIANA ISO 31000:2018. Sistema de Riesgo Directrices. Numeral 3. Términos y Definiciones
[4] Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital.

La doctora Martha informa que el siguiente paso es la publicación de la Política por parte de la Dirección de Planeación estratégica en la página web y redes sociales del municipio y dejar las respectivas evidencias, que sería el primer elemento del Mapa de Riesgos actualizado.

6. Informe actividades y acciones de la Oficina de Control Interno respecto al Cierre Exitoso Proceso de empalme.

La doctora Martha informa que durante la primera reunión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Alcaldía de Cajicá del 5 de enero de 2019 presentó el cronograma de trabajo para empalme 2019-2020 el cual fue aprobado y está en ejecución de acuerdo con cada una de las fases de la metodología del Departamento Nacional de Planeación.
Presenta informe de las funciones de recomendación que ha emitido la Oficina de Control Interno respecto al Cierre Exitoso Proceso Empalme, que se les ha enviado mediante los diferentes memorandos y por correo electrónico. Se recomienda tener en cuenta que la Oficina de Control Interno realiza informes de las fases del empalme: De la fase 1 que ya finalizó el 23 de octubre del año en curso, el informe se encuentra publicado en la página web de la Alcaldía. Informe de la Fase 2 que va hasta el 31 de diciembre 2019, y un informe de la Fase 3que va hasta marzo de la siguiente del 2020, en donde ya la nueva Administración se apropia del conocimiento. Tener en cuenta todos los aspectos del empalme, las lista de chequeos y actas de reuniones. El viernes 8 de noviembre de 2018 a las 8 am en sala de junta del Despacho se realizara la primera reunión donde se fijara el cronograma de trabajo, las fechas y con quien se va a trabajar, se recomienda hacer siempre acta de entrega de la información dejar las evidencias respectiva de todo lo que se entrega a la nueva administración. Se les recuerda que el éxito del empalme es que la nueva administración tenga claro la línea base y hacer un empalme amistoso y de mucha colaboración.

La doctora Olga Lucia Carranza, Directora de Planeación Estratégica informa que el formato de Acta de Reunión junto con el formato de registro de asistencia a reuniones están en proceso de revisión y ajuste el cual estará listo a partir del 1 de diciembre de 2019.

7. Revisión actos administrativos propuestos Séptima Dimensión.

8. Proposiciones y varios

La doctora Clara Inés Venegas, Secretaría de Salud solicita un espacio dentro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para presentar desde el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST la evaluación de la infraestructura de la Administración Municipal para que quede como evidencia dentro del proceso de empalme, ya que son recomendaciones de las supervisiones consideradas urgentes desde la parte física que están en riesgo en algunas sedes de la Alcaldía.

9. Cierre de la reunión

CONCLUSIONES:

A la fecha la Oficina de Control Interno ha efectuado 41 Auditorías internas de las 43 programadas dentro del Plan de Acción de la vigencia 2019, con un total de 117 hallazgos de los cuales 17 han sido subsanados, están pendientes 95 por subsanar.

De las 47 Auditorías Internas efectuadas por la Oficina de Control Interno en la vigencia 2018 están pendientes aun por subsanar 77 hallazgos, de los 138 efectuados. Se les recuerda que los hallazgos internos que no sean subsanados de esta vigencia serán enviados a la Secretaría Jurídica – Control Disciplinario el 31 de diciembre de 2019.

De las Auditorías externas pendientes efectuadas por la Contraloría de Bogotá se ha subsanado el 73% que equivale a 62 hallazgos, quedan a la fecha 30 hallazgos pendientes de los cuales 18 están vencidos. El plazo para la entrega de dichos avances es 8 de noviembre de 2019.

La Oficina de Control Interno a la fecha ha remitido a todas las Secretarías y Direcciones de la Administración, 11 memorandos durante la vigencia 2019, solicitando el avance a los Planes de mejoramiento internos y externos.

La Oficina de Control Interno ha cumplido con los diferentes informes de Ley rendidos en las fechas establecidas y se continúa en ejecución y cumplimiento del Plan de acción de la oficina de Control Interno de la Alcaldía de Cajicá.

La Oficina de Control Interno presenta el informe de actividades y acciones respecto al Cierre Exitoso Proceso de Empalme, ha enviado 18 memorandos a las Secretarias y Direcciones informando las diferentes actividades y recomendaciones de acuerdo al cronograma de trabajo para empalme 2019-2020 el cual fue aprobado y está en ejecución de acuerdo con cada una de las fases de la metodología del Departamento Nacional de Planeación.

Fue aprobado la Política de Administración de Riesgos de la Alcaldía de Cajicá elaborada por la Secretaria de Planeación la cual será enviada a todos los secretarios y directores de la Alcaldía Municipal de Cajicá.

TAREAS, COMPROMISOS Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES:

Remitir la presente acta a todos los secretarios, jefe de oficina y directores.
Elaborar los planes de mejoramiento internos y externos por parte de los dueños de proceso y remitirlos a la oficina de Control Interno de acuerdo con los términos establecidos.

Asistentes: adjunto formato de asistencia a eventos y reuniones en la Administración debidamente diligenciada y firmada.

Firma:
Nombre: Martha Eloísa Bello Riaño
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno
Entidad: Alcaldía Municipal de Cajicá

Nota: Se pueden colocar los cargos y firmas de las personas que se consideren necesarios