



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE CAJICÁ

## INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

|                              |      |    |      |    |      |      |
|------------------------------|------|----|------|----|------|------|
| FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME | Día: | 30 | Mes: | 09 | Año: | 2020 |
|------------------------------|------|----|------|----|------|------|

En cumplimiento del Rol de Evaluación y Seguimiento asignado a las Oficinas de Control Interno, y lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en el Decreto reglamentario 124 del 26 de enero de 2016 mediante el cual se expide la nueva metodología para la elaboración tanto del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, como para la elaboración del mapa de riesgos de Corrupción. Dichas metodologías están contenidas en los documentos "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- Versión 2. **La Oficina de Control Interno, deberá verificar el cumplimiento del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano**, así mismo, efectuar el seguimiento y el control a la implementación y avances de las actividades consignadas en el Plan. A continuación, se presentan los resultados del seguimiento realizado el cual incluye:

### Alcance:

Seguimiento y verificación al cumplimiento de las actividades propuestas por las Secretarías, las cuales se encuentra definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con corte a 31 de agosto de 2020.

### Metodología:

La oficina de Control Interno del Municipio de Cajicá – Cundinamarca, adelantó las siguientes actividades tendientes a dar cumplimiento al presente seguimiento.

1. Se solicitó a través de memorando AMC-CI-450-2020 adiado 02/09/2020, a la Secretaría de Planeación y a la Dirección de Planeación Estratégica, la ejecución del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, y el seguimiento realizado, con las respectivas evidencias de las actividades desarrolladas, estableciendo hasta el día 21/09/2020, para su pronunciamiento.
2. Se verificó en el sitio web [www.cajica.gov.co](http://www.cajica.gov.co), la publicación del Plan Anticorrupción de Atención al Ciudadano y de las evidencias aportadas por la Dirección Estratégica – Secretaría de Planeación como segunda línea de defensa.
3. Se verificó en los correos institucionales de la Alcaldía Municipal de Cajicá, la divulgación de la Política de Administración de Riesgos Institucionales y el Mapa de Riesgos.



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE CAJICÁ

4. Se consultó el documento “Seguimientos al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” establecido en la guía “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” versión 2.

#### **Marco Normativo:**

**Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción-** “Artículo 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano”.

**Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones –** “Artículo 9 Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado. Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan: literal g) Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la ley 1474 de 2011”

**Decreto 124 de 2016, “Por el cual se sustituye el Título IV de la parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción”** “Artículo 2.1.4.6. Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo. El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos, estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicarán en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos”.

**Decreto 612 de 2018- Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.** “Artículo 2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año: (...) 9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

**Componente 1 Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa Institucional de riesgos de corrupción.**



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE CAJICÁ

La Administración Municipal de Cajicá – Cundinamarca, elaboró mapa de riesgos de corrupción el cual hace parte integral del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, indicando las medidas de mitigación, las actividades y los responsables.

## SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO SEGUIMIENTO 2 OCI

| <b>Entidad:</b>  |                         | Alcaldía de Municipal de Cajicá - Cundinamarca  |                  |   |
|--|-------------------------|---|------------------|---|
| <b>Vigencia:</b>   |                         | 2020  |                  |   |
| <b>Fecha Publicación:</b>  |                         | Septiembre 30 de 2020   |                  |   |
| <b>Componente: MAPA INSTITUCIONAL DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>                       |                         |   |                  |   |
| <b>Seguimiento 2 Oficina de Control Interno</b>                                      |                         |   |                  |   |
| <b>Fecha de seguimiento:</b>   |                         | 30/09/2020  |                  |   |
| Subcomponente  | Actividades Programadas |   | % de avance      | Evidencias analizadas por la O.C.I.   |
| <b>Subcomponente 1.</b><br><br><b>Política de Administración de Riesgos</b>          | 1.1                     | Divulgar la Política de Gestión de Riesgos Institucionales  | 100%<br>Cumple   | (1) Política pública divulgada y publicada en el sitio web <a href="http://cajica.gov.co">cajica.gov.co</a> |
|  | 1.2                     | Conocer la adopción y apropiación de la Política de Gestión de Riesgos Institucionales en los servidores de la Alcaldía de Cajicá | N/A<br>Posterior | La ejecución de esta actividad está programada para octubre de 2020.  |
| <b>Subcomponente 2.</b><br><br><b>Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción</b> | 2.1                     | Identificación y análisis de los riesgos de corrupción por proceso  | 100%<br>Cumpl    | <a href="#">Mapa Institucional de Riesgos publicado</a>   |
|  | 2.2                     | Consolidación Mapa de Riesgos de Corrupción   | 100%<br>Cumple   | <a href="#">Mapa Institucional de Riesgos publicado</a>   |



|  |     |  |             |  |
|--|-----|--|-------------|--|
|  | 2.3 | Publicar Mapa de Riesgos de Corrupción   | 100% Cumple | Mapa Institucional de Riesgos publicado  |
| <b>Subcomponente 3.</b><br><b>Consulta y divulgación</b> | 3.1 | Divulgar Mapa de Corrupción a los servidores públicos de la Alcaldía   | 100% Cumple | (1) Mapa de Corrupción divulgado a los servidores públicos, a través de correos institucionales                            |
|  | 3.2 | Realizar consulta a las partes interesadas sobre la estrategia de Gestión de Riesgos de Corrupción del Cajicá                  | Posterior   | La ejecución de esta actividad está programada para octubre de 2020.   |
| <b>Subcomponente 4.</b><br><b>Monitoreo o revisión</b>   | 4.1 | Revisar los riesgos de corrupción identificados en los procesos para determinar si hay lugar a cambios                         | 100% Cumple | Mapa Institucional de Riesgos actualizado y publicado en el sitio <a href="http://web.cajica.gov.co">web.cajica.gov.co</a> |
|  | 4.2 | Realizar el monitoreo de los riesgos de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de Gestión de Riesgos Institucionales     | 50% Cumple  | Mapa Institucional de Riesgos actualizado y publicado en el sitio <a href="http://web.cajica.gov.co">web.cajica.gov.co</a> |
| <b>Subcomponente 5.</b><br><b>Seguimiento</b>            | 5.1 | Realizar el primer seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, reportando y publicando el resultado de la revisión efectuada | 100% Cumple | Seguimiento realizado  |
|  | 5.2 | Realizar segundo seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción reportando y publicando el resultado de la revisión efectuada    | 100% Cumple | Seguimiento realizado  |
|  | 5.3 | Realizar tercer seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción reportando y publicando el resultado de la revisión efectuada     | Posterior   | La ejecución de esta actividad está programada para diez primeros días enero del año 2021.                                 |



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE CAJICÁ

## Componente 2 Racionalización de Trámites.

| SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO<br>SEGUIMIENTO 2 OCI |                                    |  |  |
|--|------------------------------------|--|--|
| <b>Entidad:</b>  |                                    | Alcaldía de Municipal de Cajicá - Cundinamarca |  |
| <b>Vigencia:</b>   |                                    | 2020   |  |
| <b>Fecha Publicación:</b>  |                                    | Septiembre 30 de 2020                          |  |
| <b>Componente: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</b>                                     |                                    |  |  |
| Seguimiento 2 Oficina de Control Interno   |                                    |  |  |
| <b>Fecha de seguimiento:</b>   |                                    | 30/09/2020                                     |  |
| Tramite a racionalizar   | Actividades Programadas            | % de avance                                    | Evidencias analizadas por la O.C.I.                                    |
| 20486 Certificado de estratificación socioeconómica                                | Formularios diligenciados en línea | Posterior                                      | La ejecución de esta actividad está programada para diciembre de 2020. |
| 26357 Concepto de uso del suelo  | Formularios diligenciados en línea | Posterior                                      | La ejecución de esta actividad está programada para diciembre de 2020. |
| Certificado de nomenclatura  | Formularios diligenciados en línea | Posterior                                      | La ejecución de esta actividad está programada para diciembre de 2020. |
| Certificado del SISBEN   | Formularios diligenciados en línea | Posterior                                      | La ejecución de esta actividad está programada para diciembre de 2020. |
| Licencia de Construcción   | Formularios diligenciados en línea | Posterior                                      | La ejecución de esta actividad está programada para diciembre de 2020. |

Página 5 de 15



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE CAJICÁ

### Componente 3 Rendición de Cuentas.

El objetivo de este componente es el de realizar un ejercicio de Rendición de cuentas de manera permanente, asegurando la transparencia de las actuaciones del ente territorial ante la ciudadanía y grupos de interés en general.

## SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO SEGUIMIENTO 2 OCI

| <b>Entidad:</b>   | Alcaldía de Municipal de Cajicá - Cundinamarca |  |  |
|---|--|--|--|
| <b>Vigencia:</b>  | 2020   |  |  |
| <b>Fecha Publicación:</b>   | Septiembre 30 de 2020                          |  |  |
| <b>Componente:</b>  | RENDICIÓN DE CUENTAS                           |  |  |
| <b>Seguimiento 2 Oficina de Control Interno</b>   |  |  |  |
| <b>Fecha de seguimiento:</b>  | 30/09/2020                                     |  |  |
| Subcomponente   | Actividades Programadas                        | % de avance  | Evidencias analizadas por la O.C.I.  |
| <b>Subcomponente 1.</b><br><b>Brindar información de calidad a los diferentes grupos de interés y ciudadanía en general sobre la gestión que la entidad realiza</b> | 1.1  | Publicar, difundir y mantener los resultados y avances de la gestión                                 | 66% Cumple<br>Se validó realización de audiencia pública de cuentas a través de transmisión virtual. 31/07/2020.<br><a href="#">Informe de los 100 días.</a> |
|   | 1.2  | Divulgar y difundir información de interés sobre la normatividad asociada a la misión de la Alcaldía | 66% Cumple<br>Se validó actualización de la información en el sitio web de manera permanente   |
|   | 1.3  | Divulgación de informes que den cuenta de la gestión de la Alcaldía en la página web de la Alcaldía  | 66% Cumple<br>Se validó actualización de la información en el sitio web y redes sociales de manera permanente  |
|   | 2.1  | Identificar actividades de participación ciudadana y rendición de cuentas                            | 100% Cumple<br>Se realizó audiencia pública de rendición de cuentas virtual. Se dio respuesta a preguntas. 31/07/2020.                                       |

Página 6 de 15



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE CAJICÁ

|  |     |   |                 |  |
|--|-----|---|-----------------|--|
| <b>Subcomponente 2.</b><br><br><b>Generar espacios de diálogo con los grupos de interés de la ciudadanía</b> | 2.2 | Definir la estrategia para realizar la Rendición de cuentas para la vigencia 2020   | 100%<br>Cumple  | Se evidenció memorando AMC-DA-025 por medio del cual se solicita a secretarios y directores informes primer proceso rendición de cuentas ante la ciudadanía. |
|  | 2.3 | Realizar la audiencia pública anual de rendición de cuentas 2020  | 100%<br>Cumple  | Se realizó audiencia pública de rendición de cuentas virtual. 31/07/2020   |
|  | 2.4 | Realizar rendición de cuentas de niños, niñas, adolescentes y Joven   | 0%<br>Pendiente | De acuerdo con el cronograma, esta actividad se cumplirá con posterioridad al 31/08/2020, fecha de corte del segundo informe de seguimiento.                 |
| <b>Subcomponente 3.</b><br><br><b>Promover incentivos para motivar la cultura de la rendición de cuentas</b> | 3.1 | Sensibilizar a la comunidad y servidores públicos de la Alcaldía sobre participar en los procesos de rendición de cuentas | 0%<br>Pendiente | De acuerdo con el cronograma, esta actividad se cumplirá con posterioridad al 31/08/2020, fecha de corte del segundo informe de seguimiento.                 |
| <b>Subcomponente 4.</b><br><br><b>Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional</b>              | 4.1 | Conocer la percepción de la comunidad sobre la audiencia de rendición de cuentas  | 50%<br>Cumple   | Se recibieron y analizaron los comentarios de la rendición de cuentas en las redes sociales  |
|  | 4.2 | Realizar evaluación y retroalimentación de la audiencia de rendición de cuentas   | 100%<br>Cumple  | Evaluación en sitio web cajica.gov.co  |
|  | 4.3 | Implementación de acciones de mejora de la estrategia de rendición de cuentas   | 0%<br>Pendiente | De acuerdo con el cronograma, esta actividad se cumplirá con posterioridad al 31/08/2020, fecha de corte del segundo informe de seguimiento.                 |

**SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
SEGUIMIENTO 2 OCI**

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Entidad:</b>           | Alcaldía de Municipal de Cajicá - Cundinamarca   |
| <b>Vigencia:</b>          | 2020 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICA                |
| <b>Fecha Publicación:</b> | Septiembre 30 de 2020                            |
| <b>Componente:</b>        | MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO |

**Seguimiento 2 Oficina de Control Interno**

| Fecha de seguimiento:  |  | 30/09/2020   |  |
|--|--|--------------|--|
| Subcomponente  | Actividades Programadas  | % de avance  | Evidencias analizadas por la O.C.I.  |
| <b>Subcomponente 1.</b><br><b>Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico</b> | 1.1 Formular e implementar estrategias para fortalecer la cultura del servicio y protocolos para mejorar la prestación del servicio a la ciudadanía. | 66% Cumple   | Se evidencian estrategias como los tics de la Dirección Integral al Usuarios a través del grupo de WhatsApp funcionarios de la Alcaldía Municipal  |
|  | 1.2 Desarrollar reuniones con la Alta Dirección para establecer acciones con el fin de mejorar la prestación del servicio.                           | 0% Pendiente | De acuerdo con el cronograma, esta actividad se cumplirá con posterioridad al 31/08/2020, fecha de corte del segundo informe de seguimiento.   |
| <b>Subcomponente 2.</b><br><b>Fortalecimiento de los canales de atención</b>               | 2.1 Actualizar el Portafolio de Servicios de la Alcaldía de Cajicá.  | 66% Cumple   | Se validó portafolio de servicios de la Secretaría de Ambiente en el sitio web. <a href="https://www.cajica.gov.co/ambiente/tramites-y-servicios/">https://www.cajica.gov.co/ambiente/tramites-y-servicios/</a>  |
|  | 2.2 Divulgar y socializar el Portafolio de Servicios de la Alcaldía de Cajicá.   | 66% Cumple   | Se validó portafolio de servicios de la Secretaría de Ambiente en el sitio web. <a href="https://www.cajica.gov.co/ambiente/tramites-y-servicios/">https://www.cajica.gov.co/ambiente/tramites-y-servicios/</a>  |
|  | 2.3 Hacer seguimiento a los canales de información y atención al ciudadano.  | 66% Cumple   | Los seguimientos se validaron en el sitio web cajica.gov.co, con los informes de pqr. Al igual que por correo electrónico institucional, sysman, entre otros. <a href="https://www.cajica.gov.co/general/informes-atencion-al-ciudadano/">https://www.cajica.gov.co/general/informes-atencion-al-ciudadano/</a>    |
| <b>Subcomponente 3.</b><br><b>Talento Humano</b>   | 3.1 Realizar acompañamientos y entrenamientos a los servidores públicos sobre los canales de atención y servicio al ciudadano.                       | 75% cumple   | Los acompañamientos se validaron en el sitio web cajica.gov.co, con los informes de pqr. Al igual que por correo electrónico institucional, sysman, entre otros. <a href="https://www.cajica.gov.co/general/informes-atencion-al-ciudadano/">https://www.cajica.gov.co/general/informes-atencion-al-ciudadano/</a> |
|  | 3.2 Integrar al plan de capacitación institucional, temas referentes a atención al ciudadano, para sensibilizar y generar cultura de                 | 100% Cumple  | Se realizó capacitación con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA denominada “Curso de formación servicio al  |





ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE CAJICÁ

|  |     |   |              |  |
|--|-----|---|--------------|--|
|  |     | excelencia en cada uno de los funcionarios.   |              | cliente, con una duración de 40 horas, Aprobaron el mismo 23 funcionarios.   |
|  | 3.3 | Realizar retroalimentaciones a todos los funcionarios y contratistas, para darles a conocer la percepción y calificación de los usuarios atendidos en cada una de las secretarías e incentivar para mejorar la prestación del servicio. | 75% Cumple   | Se validó en el sitio web <a href="https://www.cajica.gov.co">cajica.gov.co</a> los informes de seguimiento a las PQRS, retroalimentación de encuestas <a href="https://www.cajica.gov.co/general/informes-atencion-al-ciudadano/">https://www.cajica.gov.co/general/informes-atencion-al-ciudadano/</a> |
| <b>Subcomponente 4.</b><br><b>Normativo y Procedimental</b>        | 4.1 | La información documentada del proceso de Gestión de Atención al Ciudadano y PQRS.  | 100% Cumple  | Se validó en el sitio web <a href="https://www.cajica.gov.co">cajica.gov.co</a> Manual de <a href="#">Ventanilla de Atención al Ciudadano</a> , actualizado el 21/05/2020.   |
|  | 4.2 | Actualizar la Política de trato digno al ciudadano  | 100% Cumple  | Se validó en el sitio web <a href="https://www.cajica.gov.co">cajica.gov.co</a> carta de trato digno al usuario de la Alcaldía Municipal de Cajicá.  |
|  | 4.3 | Realizar informe de PQRS con el fin de identificar oportunidades de mejora.   | 100% Cumple  | Se validó en el sitio web <a href="https://www.cajica.gov.co">cajica.gov.co</a> los informes de las PQRS. <a href="https://www.cajica.gov.co/general/informes-atencion-al-ciudadano/">https://www.cajica.gov.co/general/informes-atencion-al-ciudadano/</a>  |
|  | 4.4 | Identificar recomendaciones, observaciones al informe PQRS.   | 75% Cumple   | Se validó en el sitio web <a href="https://www.cajica.gov.co">cajica.gov.co</a> los informes mensuales de las PQRS. <a href="https://www.cajica.gov.co/general/informes-atencion-al-ciudadano/">https://www.cajica.gov.co/general/informes-atencion-al-ciudadano/</a>                                    |
|  | 4.5 | Definir e implementar acciones de mejora de acuerdo a las observaciones y recomendaciones del informe.  | 75% Cumple   | Se validó con los planes de mejoramiento de PQRS.  |
| <b>Subcomponente 5.</b><br><b>Relacionamiento con el ciudadano</b> | 5.1 | Actualizar la caracterización de usuarios de la Alcaldía para desarrollo de cada una de las actividades institucionales.  | 0% Pendiente | De acuerdo con el cronograma, esta actividad se cumplirá con posterioridad al 31/08/2020, fecha de corte del segundo informe de seguimiento.   |
|  | 5.2 | Realizar medición de satisfacción a los ciudadanos del servicio atendidos en la Alcaldía Municipal de Cajicá.   | 75% Cumple   | Se validó en el sitio web <a href="https://www.cajica.gov.co">cajica.gov.co</a> los informes de encuestas de satisfacción. <a href="https://www.cajica.gov.co/general/informes-atencion-al-ciudadano/">https://www.cajica.gov.co/general/informes-atencion-al-ciudadano/</a>                             |



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE CAJICÁ

|     |  |               |   |
|-----|--|---------------|---|
| 5.3 | Definir e implementar acciones de mejora de acuerdo a la medición de satisfacción de los ciudadanos. | 75%<br>Cumple | Se validó con los planes de mejoramiento de PQRS. |
|-----|--|---------------|---|

#### Componente 4 Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.

Este componente centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

#### Componente 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

Este componente requiere de un alto compromiso por parte de la Alta Dirección, en cuanto a la implementación de la Ley 1712 de 2014, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados.

### SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO SEGUIMIENTO 2 OCI

**Entidad:** Alcaldía de Municipal de Cajicá - Cundinamarca

**Vigencia:** 2020

**Fecha Publicación:** Septiembre 30 de 2020

**Componente: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

#### Seguimiento 2 Oficina de Control Interno

**Fecha de seguimiento:** 30/09/2020

| Subcomponente   | Actividades Programadas  | % de avance | Evidencias analizadas por la O.C.I.  |
|---|--|-------------|--|
| <b>Subcomponente 1. Lineamiento de Transparencia Activa</b> | 1.1 Mantener actualizado el sitio de "Transparencia y acceso a la información pública" en la página web de la Alcaldía de Cajicá, con la información mínima requerida por la Ley 1712. | 89% Cumple  | Se validó en el sitio web cajica.gov.co botón transparencia y acceso a la información e informe auditoria al proceso de gestión de tics. |

Página 10 de 15



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE CAJICÁ

|   |     |  |              |   |
|---|-----|--|--------------|---|
| <b>Subcomponente 2.<br/>Lineamiento de<br/>Transparencia<br/>Pasiva</b>                       | 2.1 | Fortalecer la gestión de las solicitudes de información interpuestas por los ciudadanos para dar cumplimiento al Programa Nacional de Servicio al Ciudadano. | 75% Cumple   | Se validó en el sitio web <a href="https://www.cajica.gov.co">cajica.gov.co</a> los informes de las pqr.<br><br><a href="https://www.cajica.gov.co/general/informes-atencion-al-ciudadano/">https://www.cajica.gov.co/general/informes-atencion-al-ciudadano/</a> |
| <b>Subcomponente 3.<br/>Elaboración<br/>Instrumentos de<br/>Gestión de la<br/>información</b> | 3.1 | Actualizar y socializar el inventario de activos de información clasificada y reservada.   | 100% Cumple  | Se validó actualización del inventario de activos de información en el sitio web <a href="https://www.cajica.gov.co">cajica.gov.co</a> .  |
|   | 3.2 | Divulgar y sensibilizar la Ley 1712 de 2014, así como el inventario de activos de información.   | 0% Pendiente | De acuerdo con el cronograma, esta actividad se cumplirá con posterioridad al 31/08/2020, fecha de corte del segundo informe de seguimiento.  |
| <b>Subcomponente 4.<br/>Criterio Diferencial<br/>de Accesibilidad</b>                         | 4.1 | Mejorar la accesibilidad a la página web de la Alcaldía.   | 89% Cumpl    | Se validó en el sitio web <a href="https://www.cajica.gov.co">cajica.gov.co</a> botón transparencia y acceso a la información.  |
| <b>Subcomponente 5.<br/>Monitoreo del<br/>Acceso a la<br/>Información Pública</b>             | 5.1 | Incluir en el informe de gestión de PQRDS, información sobre las solicitudes   | 75% Cumple   | Se validó en el sitio web <a href="https://www.cajica.gov.co">cajica.gov.co</a> los informes de las pqr.<br><br><a href="https://www.cajica.gov.co/general/informes-atencion-al-ciudadano/">https://www.cajica.gov.co/general/informes-atencion-al-ciudadano/</a> |



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE CAJICÁ

## Componente 6. Iniciativas adicionales.

Hace referencia a las iniciativas particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción.

| SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO<br>SEGUIMIENTO 2 OCI               |   |  |  |
|--|---|--|--|
| <b>Entidad:</b>  |   | Alcaldía de Municipal de Cajicá - Cundinamarca |  |
| <b>Vigencia:</b>   |   | 2020   |  |
| <b>Fecha Publicación:</b>  |   | Septiembre 30 de 2020                          |  |
| <b>Componente: INICIATIVAS ADICIONALES</b>   |   |  |  |
| Seguimiento 2 Oficina de Control Interno   |   |  |  |
| <b>Fecha de seguimiento:</b>   |   | 30/09/2020                                     |  |
| Subcomponente  | Actividades Programadas   | % de avance                                    | Evidencias analizadas por la O.C.I.  |
| <b>Subcomponente 1.<br/>Acciones contra la<br/>corrupción y<br/>gestión de<br/>transparencia</b> | 1.1<br>Divulgar y socializar a todos los servidores públicos de la Alcaldía el Código de Ética.                                 | 0% Pendiente                                   | De acuerdo con el cronograma, esta actividad se cumplirá con posterioridad al 31/08/2020, fecha de corte del segundo informe de seguimiento. |
|  | 1.2<br>Actualizar y ajustar la declaración de compromisos por la Transparencia, la Integridad y la Prevención de la Corrupción. | 0% Pendiente                                   | De acuerdo con el cronograma, esta actividad se cumplirá con posterioridad al 31/08/2020, fecha de corte del segundo informe de seguimiento. |



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE CAJICÁ

|     |  |              |  |
|-----|--|--------------|--|
| 1.3 | Divulgar y socializar a todos los servidores públicos de la Alcaldía la declaración de compromisos por la Transparencia, la Integridad y la prevención de la corrupción.   | 0% Pendiente | De acuerdo con el cronograma, esta actividad se cumplirá con posterioridad al 31/08/2020, fecha de corte del segundo informe de seguimiento. |
| 1.4 | Participar activamente en reuniones, comités o eventos interinstitucionales a nivel municipal, nacional e internacional de corrupción, transparencia y principios de gestión pública. *** Nota: Esta actividad será realizada a demanda. | Posterior    | N/A  |
| 1.5 | Realizar capacitaciones en cultura de principios de función pública, código disciplinario y estrategias para la lucha de la corrupción.  | Posterior    | N/A  |



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE CAJICÁ

### Fortalezas:

- La disponibilidad y atención de los servidores enlace y responsables de los componentes para dar respuesta a las solicitudes de información y despejar dudas del equipo auditor.
- Capacidad de gestión administrativa para avanzar en el cumplimiento de las metas programadas

### Observaciones:

| <b>No. OBS</b> | <b>DESCRIPCION DE LA OBSERVACION</b>   | <b>EVIDENCIA</b>                                |
|----------------|--|---|
| 1              | Documentar y mantener las evidencias que soportan el avance de cada acción con el objeto de contar con un criterio objetivo para establecer su avance.   | Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. |
| 2              | Unificar el mapa de riesgos de acuerdo con la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en entidades públicas (Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital) del Departamento Administrativo de la Función Pública.  | Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano     |
| 3              | Ejecutar al finalizar el año 2020 todas las actividades y estrategias contempladas en Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2020 evidenciando dicho cumplimiento de manera completa.  | Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano     |
| 4              | En cuanto al componente Racionalización de Trámites: Evidenciar la mejora en los trámites, ya sea disminuyéndolos, optimizándolos, estableciéndolos en línea o adoptando otras estrategias que faciliten su accesibilidad al ciudadano, quien es la razón de ser de la Administración Pública. | Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.    |
| 5              | Evidenciar la socialización y la apropiación que hacen los servidores públicos de la política de administración del riesgo de la   | Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.    |

## SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Conforme al capítulo V del documento Estrategias para la formulación del PAAC, que reza:

### “V. SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO:

*Retrasos: En caso de que la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, detecte retrasos o demoras o algún tipo de incumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, deberá informarle al*

Página 14 de 15



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE CAJICÁ

*responsable para que se realicen las acciones orientadas a cumplir la actividad de que se trate.*

Como mecanismo de control y en atención a las recomendaciones formuladas, el auditado deberá elaborar un plan de mejoramiento interno, tendiente a corregir y subsanar los puntos susceptibles de mejora, para pronunciarse sobre el particular cuenta con quince (15) días hábiles a partir de la fecha de recibo del presente informe.

Para constancia se firma en Cajicá - Cundinamarca, a los treinta (30) días del mes septiembre del año dos mil veinte (2020).

Firma Auditores:

Original Firmado

**Martha Eloísa Bello Riaño**  
Jefe Oficina de Control Interno

**Luz Dary Cardozo**  
Profesional Universitaria

Proyectó: Luz Dary Cardozo – Profesional Universitaria  
Proyectó: Martha Eloísa Bello Riaño – Jefe Oficina de Control Interno  
Revisó y Aprobó: Martha Bello – Jefe Oficina de Control Interno