



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE CAJICÁ

**DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y  
GESTIÓN – MIPG, EN LA ALCALDÍA DE CAJICÁ  
VIGENCIA 2020**



**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ**

Página 1 de 25



Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia  
Código postal: 250240 PBX (57+1) 8795356 - 8837077  
Correo: [contactenos-pqrs@cajica.gov.co](mailto:contactenos-pqrs@cajica.gov.co) Página web: [www.cajica.gov.co](http://www.cajica.gov.co)



CO-SC-CER-701118



## 1. DIMENSIÓN TALENTO HUMANO

### 1.1. POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO GETH

De acuerdo a la información de la Dirección de Talento Humano, reportada en el Plan Estratégico de Talento Humano para la vigencia 2021, con información a corte 15 de enero de 2021 los funcionarios de planta para la vigencia 2020:

POR NIVELES Y DE ACUERDO AL TIPO DE VINCULACIÓN				
Nivel	Carrera Administrativa	Provisional	Libre nombramiento	Trabajadores Oficiales No.
Directivo	0	0	31	0
Asesor	0	0	0	0
Profesional	71	4	4	0
Técnico/Asistencial	50	19	1	0
Otros	0	0	0	12

POR CARGO	
Alcalde municipal	1
Secretarios de despacho	12
Directores	17
Jefes de oficina	2
Profesionales	67
Comisarios de familia	2
Inspectores de policía	2
Técnicos administrativos	29
Auxiliares administrativos	19
Conductores	14
Operarios	12
Almacenista	1
Comandante bomberos	1
Bomberos	12
Inspector obras	1
<b>TOTAL CARGOS</b>	<b>192</b>

Adicionalmente, en este documento se puede identificar la caracterización de servidores públicos, teniendo en cuenta que este documento se realiza con la información correspondiente a la vigencia 2020. Este documento se encuentra publicado en la página web de la Alcaldía Municipal de Cajicá, en el botón de Planes Estratégicos Institucionales para la vigencia 2021:



(<https://cajica.gov.co/docdown/archi/2021/Plan/Plan%20Estrat%C3%A9gico%20de%20Talento%20Humano%202021.pdf>)

## Plan Institucional de Capacitación.

### Cumplimiento del 82% (Meta 80%)

En el primer semestre de la vigencia 2020, se programaron catorce (14) capacitaciones, de las cuales se ejecutaron once (11) dando como resultado el 79% de cumplimiento, no se cumple la meta proyectada, teniendo en cuenta la situación de emergencia sanitaria derivada del Covid 19.

En el segundo semestre de la vigencia 2020, se programaron once (11) capacitaciones, de las cuales se ejecutaron nueve (9) cumpliéndose con la meta proyectada.

A continuación, se presenta el detalle del cumplimiento del Plan Anual Institucional de Capacitación - 2020 a corte 31 de diciembre 2020:

PLAN ANUAL INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - 2020 A CORTE 31/12/2020															
Actividades según necesidades plasmadas	Objetivos de aprendizaje	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Ejecución	
														Si	No
1	Contratación estatal													X	
2	Normatividad legal vigente (jurídica, administrativa, contable, ambiental, civil, informática social)													X	
3	Finanzas y presupuestos													X	
4	Gestión de calidad													X	
5	Gestión de proyectos														X
6	Modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)													X	
7	Gestión documental													X	
8	Manejo aplicativo Secop II														X
9	Curso manejo de herramientas ofimáticas (Excel)													X	
10	Manejo aplicativo Sysman													X	
11	Atención al cliente													X	
12	Redacción y buenas prácticas gramaticales														X
13	Comunicación asertiva													X	
14	Código único disciplinario													X	



PLAN ANUAL INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - 2020 A CORTE 31/12/2020															
Actividades según necesidades plasmadas	Objetivos de aprendizaje	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Ejecución	
														Si	No
15	Curso de trabajo en alturas														X
16	Capacitación Copasst *													X	
17	Capacitación comité convivencia													X	
18	Taller de riesgo psicosocial													X	
19	Capacitaciones brigada													X	
20	Capacitación seguridad vial													X	
21	Mantenimiento de vehículos													X	

\* Fuente de la información indicadores de gestión del proceso de Gestión de Talento Humano.

## Plan de Bienestar

### Cumplimiento del 93% (Meta 80%)

En el primer semestre de la vigencia 2020, se programaron catorce (14) actividades de bienestar, de las cuales se ejecutaron diez (10) dando como resultado el 71% de cumplimiento, no se cumple la meta proyectada, teniendo en cuenta la situación de emergencia sanitaria derivada del Covid 19.

En el segundo semestre de la vigencia 2020, se programaron catorce (14) actividades de bienestar, de las cuales se ejecutaron trece (13) dando como resultado el 93% de cumplimiento, se cumple la meta proyectada.

Sin embargo, de manera virtual se realizó reconocimiento a los cumpleaños de todos los funcionarios de la Administración Municipal, y cada semana se envió a los correos electrónicos institucionales la información de los Programas Familiares en tiempo de pandemia de la Caja de Compensación Familiar Cafam.

Adicionalmente, entre las actividades de bienestar dirigidas por la Dirección de Gestión Humana, se programó realizar ciento noventa y dos (192) intervenciones de clima laboral, de las cuales se ejecutaron por la psicóloga de ambiente laboral ciento setenta y ocho (178) dando como resultado el 93% de cumplimiento, cumpliendo con la meta proyectada.

A continuación, se presenta el detalle del cumplimiento del Plan Anual de Bienestar Social a Funcionarios - 2020 a corte 31 de diciembre 2020:



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE CAJICÁ

PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL A FUNCIONARIOS (2020) A CORTE 31/12/2020														
Actividades según necesidades plasmadas	Áreas de intervención	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Ejecución	
												Si		No
		1	Actividades deportivas incluidas en torneos entre secretarías o dependencias											
2	Actividad de integración motivacional a funcionarios												X	
3	Actividades dirigidas a diferentes grupos de trabajo, por su desempeño en el desarrollo de tareas para el logro de resultados en el corto plazo												X	
4	Una hora de zumba semanal												X	
5	Novenas navideñas												X	
6	Celebración de cumpleaños funcionarios												X	
7	Celebración día del funcionario público												X	
8	Día del niño												X	
9	Día de la madre												X	
10	Día del padre												X	
11	Actividad motivacional de entrega de regalos a hijos de funcionarios y entrega de elementos a funcionarios y pensionados												X	
12	Jornada de spa, belleza y cuidado de la piel													X
13	Celebración del día del amor y la amistad												X	
14	Celebración del día de la mujer												X	
15	Jornadas de pausas activas dentro de las diferentes oficinas												X	
16	Celebración día del hombre												X	
17	Celebración día del bombero												X	
18	Caminata ecológica												X	
19	Salida de integración funcionarios												X	
20	Jornadas de apoyo psicología persona, grupal y/o familiar												X	



PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL A FUNCIONARIOS (2020) A CORTE 31/12/2020															
Actividades según necesidades plasmadas	Áreas de intervención	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Ejecución	
														Si	No
														21	Celebración día de la secretaria

\* Fuente de la información indicadores de gestión del proceso de Gestión de Talento Humano.

## Plan Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Cumplimiento del 90%**

En cuanto al desarrollo del Plan de Acción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo este tuvo un avance del cumplimiento del 90%, Y se realizaron las siguientes capacitaciones:

- Protocolos de bioseguridad a través de ARL: Se desarrolló en el mes de mayo, julio, agosto, septiembre y noviembre 2020.
- Talleres web ARL: Se desarrollan los días lunes semanalmente desde el mes de abril de 2020 a la fecha.
- Capacitación en seguridad vial.
- Talleres de riesgo psicosocial
- Capacitación en estilos de vida saludable.
- Capacitación posturas y manipulación manual de cargas.

Las actividades programas y modificaciones al plan se encuentran publicadas en la Página web, en botón de transparencia y acceso a la información, numeral 6 enlace de Planes Institucionales Estratégicos vigencia 2020, archivo AVANCE PLANES INSTITUCIONALES 2020.

### 1.2. POLÍTICA DE INTEGRIDAD

Se puso a disposición de los funcionarios y contratistas de la Alcaldía Municipal de Cajicá, el curso virtual de "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción", dirigido por la Función Pública y la ESAP, este curso tiene el fin de establecer una guía que oriente a los funcionarios y contratistas la importancia de actuar con base en principios de legalidad y transparencia.

Desde la Dirección de Gestión Humana se ha realizado la divulgación del código de integridad en 4 jornadas en los días 28, 29 y 30 de septiembre del 2020 de forma virtual y el día 30 de diciembre de 2020 compartido mediante enlace drive a todos los funcionarios de la administración municipal de Cajicá; en donde se da a conocer los valores que deben



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE CAJICÁ

hacer parte del ser y actuar de los servidores públicos como lo son, la Honestidad, el Respeto, el Compromiso, la Diligencia, la Justicia, la Responsabilidad y la Lealtad; siendo estos dos últimos parte de la adopción del código de Integridad a la Alcaldía Municipal.

En el siguiente enlace se encuentran los soportes de las capacitaciones realizadas por la Dirección de Planeación:  
<https://drive.google.com/file/d/1SJ5oKGrt5Z0mtTAj2fpA84Uq6NXvxNw4/view?usp=sharing>.

## 2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

### 2.1. POLÍTICA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

#### Construcción Plan de Desarrollo Municipal.

Se realizan veintiocho (28) mesas de trabajo presencial y seis (6) de manera virtual con la comunidad de los diferentes sectores del municipio para la construcción del Plan de Desarrollo Municipal “Cajicá Tejiendo Futuro, Unidos con Seguridad”, el cual tiene tres líneas estratégicas y trescientas 320 metas; adicionalmente, se cuenta con herramienta de seguimiento y control al gasto público y al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal que soporta la toma de decisiones.

El Plan de Desarrollo Municipal CAJICÁ TEJIENDO FUTURO, UNIDOS CON TODA SEGURIDAD, fue aprobado por el Concejo Municipal de Cajica, con el Acuerdo 03 del 2 de junio de 2020.

#### Articulación de Planes Estratégicos

Durante esta vigencia se cumplió con lo establecido en el Decreto 612 de 2018, el cual establece la publicación de los 12 planes estratégicos institucionales en la página web, en el botón de Transparencia y Acceso a la Información, enlace: <https://www.cajica.gov.co/planes-institucionales-estrategicos-vigencia-2020/>, en cuanto al seguimiento se informó de acuerdo a la solicitud de la Oficina de Control Interno; con los siguientes memorandos:

- AMC-SP-036-2021 – Información tercer seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - Enviado por la Secretaria de Planeación.
- AMC-SG-AMC-M-004-21 – Respuesta a su requerimiento memorando AMC-CI-016-21 – Seguimiento a PINAR – Enviado por el Secretario General.



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE CAJICÁ

- AMC-SG-DHG-011-2021 – Respuesta a su memorando, AMC-CI-006-2021 – Seguimiento Planes de Talento Humano. – Enviado por la Dirección de Gestión Humana.
- AMC-SP-0084-2021 – Seguimiento realizado a planes institucionales bajo responsabilidad de la Dirección de Tic's – Ctei – Enviado por el Director de Tic's – Ctei.

### **Administración de riesgos.**

La Alcaldía Municipal de Cajicá, cuenta con la Política de Gestión de Riesgos Institucionales la cual tiene como objetivo gestionar las acciones que se deben adelantar para la administración de los riesgos institucionales 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; así como el procedimiento de Gestión de Riesgos, documentos que hacen parte del Sistema de Gestión de Calidad y han sido socializados por medio de correo electrónico, en la jornada de inducción y reinducción desarrollada de manera virtual el 30 de diciembre de 2020 y se encuentran publicados en la página web en el enlace “Nuestras Políticas”.

Adicionalmente, se cuenta con Mapa Institucional de Riesgos, el cual para el cierre de la vigencia 2020, contaba con seis (6) riesgos estratégicos, diecisiete (17) riesgos de corrupción, treinta y un (31) riesgos operativos, cuatro (4) riesgos de seguridad de la información y seis (6) riesgos de tipo tecnológico, para un total de sesenta y cuatro (64) riesgos institucionales, los cuales cuenta con controles preventivo y detectivos y son de permanente monitoreo por parte de los líderes de proceso.

Este Mapa Institucional de Riesgos durante la vigencia 2020 tuvo última fecha de actualización el 9 de diciembre del 2020 en su versión 7 y se encuentra publicado en la página web de la Entidad, en el botón de Transparencia y Acceso a la Información, en numeral 3 Estructura Organiza y Talento Humano, literal 3.3 Mapa, Procesos, procedimientos y Mapa de Riesgos.

### **2.2. POLÍTICA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO**

La ejecución presupuestal del Plan de Desarrollo Municipal para la vigencia 2020, analizado con la relación de presupuesto ejecutado sobre total de presupuesto para esta vigencia en términos de porcentaje fue del 80.18%.

La Dirección Administrativa de Contratación, en apoyo durante la vigencia 2020 a los procesos de contratación necesarios para la adquisición de bienes, servicios u obras requeridas para la correcta gestión de la Administración Central y para el beneficio de la

Página 8 de 25



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE CAJICÁ

comunidad Cajiqueña; así como para garantizar el correcto funcionamiento de la Alcaldía Municipal de Cajicá. A continuación, da informe de sus actividades.

La Dirección de Contratación ha adelantado procesos contractuales según se relaciona a continuación los totales de procesos adelantados:

- Total, de procesos adelantados: **497**
- Esales: **3**.
- Mínima cuantía: **21**.
- Contratación directa: **437**.
- Licitación pública: **3**.
- Selección abreviada de menor cuantía: **5**.
- Selección abreviada por subasta inversa: **5**.
- Órdenes de compra: **17**.
- Contratos de arrendamiento: **6**.

En el enlace del portal SECOP I donde puede hacerse consulta de los procesos y contratos publicados es el siguiente: <https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do>

Enlace vinculado a la página web de la Alcaldía Municipal para transparencia y acceso a la comunidad:

[http://www.contratos.gov.co/consultas/resultadoListadoProcesos.jsp?entidad=2251260\\_11&registrosXPagina=1000&paginaObjetivo=1&desdeFomulario=true#](http://www.contratos.gov.co/consultas/resultadoListadoProcesos.jsp?entidad=2251260_11&registrosXPagina=1000&paginaObjetivo=1&desdeFomulario=true#).

El enlace del portal SECOP II donde puede hacerse consulta de los procesos y contratos publicados es el

siguiente: <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>

Se ha coordinado y presentado el plan anual de adquisiciones, en los términos legales para ello. Incluyendo la coordinación con las demás secretarías para su proyección a vigencia 2021. El link para consultar el Plan Anual de Adquisiciones vigente es el siguiente <https://www.contratos.gov.co/consultas/consultarArchivosPAA2020.do>

### 3. GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO

#### 3.1. POLÍTICA FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS

Página 9 de 25



Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia  
Código postal: 250240 PBX (57+1) 8795356 - 8837077  
Correo: [contactenos-pqrs@cajica.gov.co](mailto:contactenos-pqrs@cajica.gov.co) Página web: [www.cajica.gov.co](http://www.cajica.gov.co)



CO-SC-CER-701118



## Sistema de Gestión de Calidad

El Sistema de Gestión de Calidad se encuentra certificado al cumplir los requisitos de la norma ISO 9001:2015, durante el mes de octubre se recibió visita de ICONTEC quien realizó la auditoria de seguimiento en el mes de octubre.

Por otro lado, y dado que se pretende que la gestión y el desarrollo de los procesos que se llevan a cabo dentro de la Alcaldía apalanque el alcance y la consecución de los objetivos y metas institucionales establecidas, se realiza la actualización del Mapa de Procesos Institucionales evidenciando el cambio en la Gestión de Hacienda Pública ahora como parte de los Procesos de Apoyo de la entidad; lo anterior aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el mes de Agosto del 2020 y que se evidencia a continuación.



Además, se realiza la actualización de la política y objetivos del Sistema de Gestión de Calidad, mediante Decreto Municipal 131 del 2020. Esta política fue divulgada por correo electrónico, pieza grafica en las principales sedes de la Alcaldía y en la jornada de inducción y reinducción realizada de manera virtual el 30 de diciembre de 2020.

### 3.2. POLÍTICA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

#### Racionalización de Trámites - SUIT

Respecto a los trámites SUIT - Sistema Único De Información De Trámites, la Alcaldía se encuentra en proceso de racionalización de los siguientes trámites:



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE CAJICÁ

- Certificado de estratificación socioeconómica: Sistematización del trámite: la solicitud se debe realizar directamente en el portal de trámites de la Alcaldía Municipal, desde este portal se genera el recibo de pago el cual una vez el ciudadano realice la consignación activa la solicitud del trámite; esta solicitud llega a la bandeja de correo electrónico de la persona encargada de revisar la cual confirma la solicitud y da vía libre para que el ciudadano pueda descargar el certificado.
- Certificado de Nomenclatura: Sistematización del trámite: la solicitud se debe realizar directamente en el portal de trámites de la Alcaldía Municipal, desde este portal se genera el recibo de pago el cual una vez el ciudadano realice la consignación activa la solicitud del trámite; esta solicitud llega a la bandeja de correo electrónico de la persona encargada de revisar la cual confirma la solicitud y da vía libre para que el ciudadano pueda descargar el certificado.
- Certificado del Sisbén: Sistematización del trámite: El portal de trámites de la Alcaldía Municipal funciona con interoperabilidad con el Departamento Nacional de Planeación desde donde el usuario puede directamente consultar su información y realizar el trámite correspondiente; además pone a disposición los formatos de las solicitudes que se pueden realizar.
- Licencia de Construcción: Sistematización del trámite: la solicitud se debe realizar directamente en el portal de trámites de la Alcaldía Municipal, desde este portal se genera el recibo de pago el cual una vez el ciudadano realice la consignación activa la solicitud del trámite; esta solicitud llega a la bandeja de correo electrónico de la persona encargada de revisar la cual confirma la solicitud y da vía libre para que el ciudadano pueda descargar el certificado.

Es importante mencionar que para realizar esta racionalización la Alcaldía cuenta con los servicios de la empresa Uno a Cero, quién desde el mes de octubre se encuentra en este proceso, con la proyección de terminar con esta racionalización a finales de marzo mediados de abril del 2021

### 3.3. POLÍTICA GOBIERNO DIGITAL

#### Estrategia de Gobierno Digital

De acuerdo con el marco de referencia de arquitectura empresarial para la Gestión de TI del Estado Colombiano, se elaboró y aprobó Plan Estratégico de Tecnologías de la Información 2020- 2023; alineado con el Plan de Desarrollo “Cajicá Tejiendo Futuro, Unidos con Seguridad”, este Plan representa un instrumento para el fortalecimiento de los componentes de la Arquitectura Empresarial definidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información – MINTIC.



El seguimiento y evaluación se ha realizado a través del Autodiagnóstico de Gobierno Digital, que tiene definido parámetros de evaluación en el marco de la Estrategia de Gobierno Digital, Seguridad y Privacidad de la información y el Plan de Riegos. En esa línea se establecieron los parámetros que se deben intervenir para la mejora de los Servicios de TI dentro de la Administración Municipal.

Para el 2020 y de acuerdo con la herramienta de autodiagnóstico se evidencia un notable avance en la implementación de la Política de Gobierno Digital pasando de un nivel Medio-Bajo en el 2019, a un nivel Medio-Alto en el 2020;

RANGOS DE AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL																									
2019	2020																								
<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">Nivel de avance en la implementación de la Política de Gobierno Digital</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td>Bajo</td></tr><tr><td></td><td>Medio bajo</td></tr><tr><td></td><td>Medio</td></tr><tr><td></td><td>Medio alto</td></tr><tr><td></td><td>Alto</td></tr></tbody></table>	Nivel de avance en la implementación de la Política de Gobierno Digital			Bajo		Medio bajo		Medio		Medio alto		Alto	<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">Escala de 0 - 100</th></tr></thead><tbody><tr><td>Menor a 20</td><td></td></tr><tr><td>Igual o mayor a 20 y menor a 40</td><td></td></tr><tr><td>Igual o mayor a 40 y menor a 60</td><td></td></tr><tr><td>Igual o mayor a 60 y menor a 80</td><td></td></tr><tr><td>Igual o mayor a 80 y menor o igual a 100</td><td></td></tr></tbody></table>	Escala de 0 - 100		Menor a 20		Igual o mayor a 20 y menor a 40		Igual o mayor a 40 y menor a 60		Igual o mayor a 60 y menor a 80		Igual o mayor a 80 y menor o igual a 100	
Nivel de avance en la implementación de la Política de Gobierno Digital																									
	Bajo																								
	Medio bajo																								
	Medio																								
	Medio alto																								
	Alto																								
Escala de 0 - 100																									
Menor a 20																									
Igual o mayor a 20 y menor a 40																									
Igual o mayor a 40 y menor a 60																									
Igual o mayor a 60 y menor a 80																									
Igual o mayor a 80 y menor o igual a 100																									

Lo anterior se da gracias al desarrollo de actividades como:

- La adopción de una política de seguridad de la información definiendo roles y responsabilidades, la cual se encuentra en el siguiente enlace de acceso: <https://www.cajica.gov.co/docdown/archi/2017/Plan/PLAN%20DE%20SEGURIDA%20INFORMATICA.pdf>
- La definición y apropiación de procedimientos de seguridad de la información.
- La gestión de riesgos de seguridad de la información junto con la definición e implementación de un plan de tratamiento para estos.
- La actualización del Inventario de Activos de Información, que es un componente del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

Por otro lado, en materia de Gobierno Digital se inicia con el desarrollo e implementación de la herramienta Google Classroom, para facilitar el acceso a capacitaciones y cursos



virtuales al interior de la entidad, teniendo en cuenta la situación de emergencia sanitaria por Covid-19 presentada en el año.

### 3.4. POLÍTICA SEGURIDAD DIGITAL

Dentro de la política de seguridad digital, se contempla todos aquellos avances y actividades que la Dirección de TIC ha venido desarrollando dentro de los cuales se destacan:

- La Elaboración del Plan Estratégico de Tecnología e Información – PETI aprobado el 20 de octubre de 2020 y que se puede encontrar en el siguiente enlace: <https://www.cajica.gov.co/docdown/archi/2020/Plan/PLAN%20ESTRATEGICO%20DE%20TECNOLOGIAS%20DE%20LA%20INFORMACION%20-PETI%20%202020%20-2023.pdf>
- Aplicación de Política de Seguridad de la Información del Sitio Web y Protección de Datos Personales adoptada mediante el Decreto 141 del 13 de junio 2019.
- Configuración de equipos de la Alcaldía en enrutamiento a carpetas compartidas en red
- Acompañamiento y apoyo para el licenciamiento de antivirus con soporte directo de proveedores par garantizar la continuidad del servicio.
- Seguimiento y realización de backups mensualmente a los equipos de la Alcaldía con el fin de evitar pérdida de información por eventualidades.
- Mantenimiento preventivo y predictivo de software y hardware a los equipos de la entidad; así mismo todo el paquete de software de la alcaldía se encuentra actualizado y licenciado debidamente, cumpliendo además con lo establecido en la Ley de Derechos de autor.
- Se cuenta con un servidor de dominio sobre Windows Server para lo cual los usuarios manejan cuentas con acceso limitado.
- También se cuenta con un Sistema de Seguridad Perimetral, el cual incluye:
  - Firewall, es la primera capa de seguridad con el exterior, protegiendo de todo intento de ingresos no permitidos generando además alertas de intentos de vulneración de la información.
  - Switch, un aplicativo que funciona como segunda capa de seguridad de la información.
  - Antivirus para cada uno de los equipos y servidores, el cual tiene protocolos de actualización en la nube e inteligencia artificial que predice cualquier intento de ataque cibernético.
  - Herramienta de backups periódicos.
  - Herramienta contra perdidas o fugas de la información.



### 3.5. POLÍTICA DEFENSA JURÍDICA

#### Defensa de jurídica

Durante la vigencia 2020 se dio respuesta a 834 respuesta de demandas, acciones de tutela, recursos, procesos administrativos sancionatorios, como parte de la actividad litigiosa del municipio a cargo de la Secretaria Jurídica, la cual consiste en ejercer la defensa de los intereses del municipio. Y se elaboraron 55 conceptos y revisiones jurídicas de actos administrativos, a petición de las diferentes dependencias de la Alcaldía de Cajicá.

En cuanto a lo relacionado con la actualización de los documentos pertenecientes a la Política de Defensa Jurídica del Municipio; es preciso mencionar que en el Comité de Defensa Judicial y Conciliación previo análisis de las acciones judiciales y extrajudiciales en las que la Entidad hace parte como demandado o convocado, así como de las condenas impuestas a la entidad procedió a diseñar políticas en materia de defensa judicial y de prevención del daño antijurídico. De igual forma, mediante la Circular 05 del 27 de septiembre de 2019, la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, fijo los lineamientos para la formulación, implementación y seguimiento de las políticas de prevención de daño antijurídico. Es así que en Sesión del día 06 de octubre de 2020, el Comité Conciliación y Defensa Jurídica del Municipio de Cajicá como consta en el Acta No 14, de acuerdo con sus funciones, aprobó el documento denominado "*Política de prevención del daño antijurídico para el municipio de Cajicá para la vigencia 2020 a 2021*", estructurado con fundamento en el análisis de las condenas judiciales impuestas con mayor frecuencia, los procesos judiciales en curso y solicitud de conciliaciones prejudiciales, entre otras fuentes de información.

En desarrollo del Plan de Daño Antijurídico, se han realizado las actividades tendientes a mitigar y evitar las actuaciones de las diferentes sectoriales que generan la problemática. Se elaboraron varias circulares internas y externas de procedimientos administrativos para los funcionarios y comunidad. De igual forma, se realizaron más 3 de capacitaciones por parte de la Secretaria Jurídica en temas de derecho disciplinario (Ley 734 de 2001).

### 3.6. POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA

Teniendo en cuenta que la política de mejora normativa plantea la promoción del uso de herramientas y buenas prácticas regulatorias, la Alcaldía Municipal lo adopta a través de la actividad de los líderes de procesos, en donde cada uno y de acuerdo con sus competencias realiza la divulgación a través de circulares de la normatividad y sus actualizaciones pertinentes y aplicables.



Además, desde la oficina de Control Interno se generan “Acciones Preventivas”, correspondientes a normas generadas y/o actualizadas para su debida divulgación y a los interesados a lo cual se hace seguimiento periódico de su implementación y adaptación.

Por otro lado; se realiza el estudio y análisis correspondiente que dio lugar a la actualización del documento en el Sistema de Gestión de Calidad GJR-PR008 PROCEDIMIENTO PROYECCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS (ACUERDOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES) en el cual se definen las actividades a seguir para la emisión y revisión de actos administrativos y en las diferentes dependencias de la Alcaldía de acuerdo con la normatividad vigente.

### 3.7. POLÍTICA SERVICIO AL CIUDADANO

#### Atención integral al usuario y gestión de PQRQ

Los avances en el tema de servicio al ciudadano ha sido varios, se inicia con la documentación de actividades relacionadas con la gestión a las PQRDS, mediante el procedimiento de gestión de PQRDS con fecha de emisión el 27 de mayo de 2020, y la actualización del manual de Atención al Ciudadano con fecha 5 de mayo de 2020 en su versión 5.

El portafolio de servicios vigente a la fecha está publicado en la página web y con las capacitaciones que la Dirección de Atención Integral al Usuario y PQRs realizo se recomendó realizar consulta y utilizar la herramienta portafolio de servicios para brindar un mejor servicio a la comunidad, este portafolio de servicios se encuentra publicado en <https://www.cajica.gov.co/portafolio-alcaldia-municipal-de-cajica/>.

Se logró realizar capacitaciones en: Atención al cliente a través del SENA en el mes de julio de 2020, entrenamiento en el módulo PQRDS de sysman en el mes de octubre 2020, Comunicación asertiva el 6 de noviembre de 2020 y capacitación en lenguaje de señas colombianas (LSC) realizada por FENASCOL en el mes de diciembre.

Adicionalmente, diariamente se realiza acompañamiento a los funcionarios y contratistas asignados por cada Secretaría o área para el manejo de las PQRs presentadas ante la administración Municipal por los diferentes canales de comunicación, presencia, correo electrónico, chat institucional, pagina web, pagina web sysman, telefónico fijo y celular, buzón, WhatsApp.

Desde la Dirección de Atención al Ciudadano se realiza seguimiento mensual de la gestión de las PQRDS, y lo comunica mediante informe que es publicado en la página web del Municipio.

En cuanto a la operación del proceso, se adquirió la herramienta tecnológica Workflow, la cual mejora el proceso por la sistematización y facilita la trazabilidad de las PQRDS recibidas, mejoras que se deben evidenciar para la vigencia 2021.

### 3.8. POLÍTICA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

#### Rendición de Cuentas

Entendido que el proceso de Rendición de Cuentas es un proceso permanente, la Alcaldía Municipal de Cajicá, continuamente público por medio de las redes sociales todas las decisiones y avances en la gestión. Y a través del tercer informe de seguimiento al Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano (memorando AMC-SP-036-2021) y el Informe de rendición de cuenta (memorando AMC-SP-055-2021) presentado a la Oficina de Control Interno se remitió las actividades y evidencias de este proceso.

## 4. DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS

### 4.1. POLÍTICA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

#### Indicadores de Gestión

El Sistema de Gestión de Calidad, cuenta con 56 indicadores para medir la gestión de los procesos, sin embargo, desde el mes de diciembre cada líder de proceso está revisando, ajustando y rediseñando estos indicadores, y generando la correlación con el Plan de Desarrollo Municipal “Cajicá Tejiendo Futuro, Unidos con Toda Seguridad” y los objetivos del Sistema de Calidad, para facilitar posteriormente el cumplimiento de la Política de Calidad.

En cuanto a los indicadores que miden el cumplimiento de Plan Municipal de Desarrollo, se puede evidenciar que a diciembre 2020, se tiene una ejecución por cada línea estratégica de:

EJECUCION	LINEA 1	L1 2020%	EJECUCION	LINEA 2	L2 2020%	EJECUCION	LINEA 3	L3 2020%
Sobresaliente	55	54%	Sobresaliente	67	59%	Sobresaliente	69	64%
satisfactorio	2	2%	satisfactorio	7	6%	satisfactorio	2	2%
bajo	2	2%	bajo	7	6%	bajo	2	2%
critico	7	7%	critico	4	4%	critico	19	18%
No programadas	36	35%	No programadas	29	25%	No programadas	16	15%
<b>TOTAL</b>	<b>102</b>	<b>100%</b>	<b>TOTAL</b>	<b>114</b>	<b>100%</b>	<b>TOTAL</b>	<b>108</b>	<b>100%</b>



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE CAJICÁ

La información detallada de los indicadores de seguimiento y gestión se relaciona en el siguiente enlace: [https://drive.google.com/file/d/1X9L7v4tzJY6KQS8AaSxrBCjIG-17Cq\\_t/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1X9L7v4tzJY6KQS8AaSxrBCjIG-17Cq_t/view?usp=sharing).

Por otro lado, es importante no sólo evaluar la gestión al interior de la institución sino también la percepción que los grupos de valor tienen de la misma; por esto, de acuerdo con la medición del indicador de Nivel de Satisfacción a cargo de la Dirección de Atención al Ciudadano se evidencia un cumplimiento de la meta con un resultado de 95% que refleja la satisfacción del ciudadano en términos de eficacia del servicio prestado por la Alcaldía aún cuando en los meses de abril, mayo y junio dada la emergencia sanitaria no se prestó atención presencial al usuario.

Así mismo en la medición del segundo periodo de 2020 la Satisfacción de la información publicada por la Administración, a cargo de la Oficina de Prensa y Comunicaciones estuvo en un 87% destacando lo oportuno de la información y los medios de transmisión de esta.

Estos indicadores reflejan el gran esfuerzo que hace la Alcaldía en función de la búsqueda de satisfacción de los ciudadanos y de lograr una mayor cercanía al usuario y sus intereses y necesidades.

La información detallada de los indicadores previamente descritos se encuentra en los siguientes enlaces: <https://drive.google.com/drive/u/7/folders/1dIMnzmCP8NPMd2Upp8Lx3rtIJm70UWB-> y <https://drive.google.com/drive/u/7/folders/1r07yxIL3lkpp8zHmYHygS1dqs5lc5mW>

## 5. DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

### 5.1. POLÍTICA TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

#### Transparencia y Acceso a la Información Pública

A la página web del municipio, se le han realizado modificaciones paulatinas de forma, contenido y estilo conforme a los lineamientos establecidos para plataformas interactivas de carácter público en Colombia; generando un ambiente transparente y participativo para la comunidad en general. Así mismo, se está trabajando en simultáneo en el rediseño del CMS (Content Management System) de esta, para actualizar sus funcionalidades y mejorar las condiciones de usabilidad y accesibilidad que deben tener las páginas web de carácter público.

Página 17 de 25



Se ha coordinado acciones, para el manejo de la imagen institucional en esta plataforma web. La estructuración de parámetros de publicación ha permitido identificar las necesidades de la administración municipal; generando más participación de las distintas secretarías y direcciones para adaptarse a la utilización de las tecnologías y la información como canales de divulgación y generación de actividades para la comunidad Cajiqueña.

De acuerdo con la Ley 1712 del 2014 (Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública), todas las entidades del orden Público deberán publicar información de carácter general y particular para toda la comunidad siendo más transparentes y participativos. Para tal fin en la página web <https://www.cajica.gov.co/>, cuenta con un botón “Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública”; dando cumplimientos a los estándares y requerimientos establecidos en el índice de transparencia y acceso a la información ITA.

En el segundo semestre de 2020 se realizó el registro del índice ITA, en la plataforma designada por la Procuraduría General de la Nación y se obtuvo una calificación del 99%. Cabe mencionar que la página Web está en proceso de actualización conforme a los lineamientos de Mintic en cuanto a la Ley 1712 de 2014, proceso que culminaría en el primer cuatrimestre de la vigencia 2021.

### **Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano**

Desde la Dirección de Planeación Estratégica de la Secretaria de Planeación se consolida y se hace monitoreo a los seis componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano:

1. Gestión del Riesgo de Corrupción
2. Estrategia de Racionalización
3. Rendición de Cuentas
4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.
5. Mecanismos de Transparencia y Acceso de la Información.
6. Iniciativas Adicionales.

Durante la vigencia 2020 se remitió los seguimientos requeridos por la Oficina de Control Interno; el ultimo seguimiento de cierre de la vigencia 2020 fue remitido mediante memorando AMC-SP-036-2021 de 15 folios con la descripción de cumplimiento de cada actividad junto a las evidencias compartidas en el enlace: [https://drive.google.com/drive/folders/1TIW\\_TIVXOXr50rslt1n3HbAw7uxavAVL?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1TIW_TIVXOXr50rslt1n3HbAw7uxavAVL?usp=sharing).



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE CAJICÁ

Adicionalmente, la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento a este Plan, el cual fue informado por medio del memorando AMC-CI-029-2021, donde analiza el cumplimiento de las actividades de los seis componentes definidos en el Plan.

## Gestión de comunicaciones

Desde la Oficina de Prensa y Comunicaciones, se brindó apoyo a todas las dependencias en la diagramación de las piezas publicitarias, videos institucionales y demás contenido para redes sociales, como estrategia de comunicación tanto interna o como externa, durante la vigencia 2020 se recibieron mil setecientos treinta y ocho (1738) solicitudes de diagramación

## 5.2. POLÍTICA GESTIÓN DOCUMENTAL

### Gestión documental

Como fortalecimiento a la Gestión Documental de la Alcaldía Municipal de Cajicá se ha adquirido equipos tecnológicos para el proceso de digitalización con el fin de conservar los documentos y dar un oportuno acceso a la información, que a través de la contratación del recurso humano suficiente se ha brindado acompañamiento en la organización de los archivos de gestión como de la bodega de archivo central, así mismo, en pro de salvaguardar el patrimonio documental de la entidad se ha realizado una serie de actividades necesarias, indispensables y reglamentarias en el depósito de archivo, como la adquisición de termómetros con fin de custodiar el acervo documental en las condiciones ambientales adecuadas y se ha realizado actualización de algunos instrumentos archivísticos con el ánimo de mejorar la función archivística de la Administración Municipal.

Adicionalmente, mediante memorando AMC-SG-AMC-M-004-21 el Secretario General, remite a la Oficina de Control Interno seguimiento al Plan Institucional de Archivo - PINAR en el cual indica, el desarrollo del Programa de Gestión Documental, realizando las labores correspondientes al proceso de producción, organización, conservación y digitalización documental:

- Acompañamiento técnico en la depuración de las historias integrales de la Comisaria de Familia de las vigencias 2017, 2018 y 2019 para un total de 350 cajas.
- Organización de los expedientes contractuales vigencia 2018.
- Recopilación y levantamiento de inventario documental de los actos administrativos (Decretos y Resoluciones) que reposan en el Archivo Central Municipal.



- Tres transferencias documentales primarias correspondientes a la Oficina de Despacho del Alcalde, Dirección de Gestión de Talento Humano y Personería de Cajicá.
- Visitas de inspección a los archivos de gestión para verificar y alistar los inventarios documentales para futuras transferencias documentales.
- Diagnóstico de condiciones ambientales y locativas de los archivos de gestión, en pro del aseguramiento de la información garantizando su integridad, autenticidad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad, accesibilidad de forma que se asegure la preservación y la consulta a largo plazo.
- Cargue de los extintores que se manejan dentro del área de gestión documental.
- Se realizaron 538 consultas documentales.
- Se logró la digitalización de los diferentes requerimientos de las oficinas en cuanto a la digitalización de sus documentos.
- Inicio con la digitalización de los expedientes contractuales vigencia 2018.

### 5.3. POLÍTICA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

Dentro de los avances en materia de Gestión de la Información Estadística la Alcaldía Municipal cuenta con la implementación de la herramienta de Planeación ArcGis, un Sistema de Información que permite recopilar, organizar, administrar, analizar, compartir y distribuir información geográfica, crear y administrar bases de datos y en general conocer y compartir información mediante la geografía y la visualización.

Para la entidad es de gran importancia contar con esta herramienta ya que permite visualizar espacialmente como se está comportando el Municipio y hacer proyecciones, focalizar problemáticas y generar políticas o estrategias con el fin de controlar o mitigar riesgos.

Así mismo teniendo en cuenta la información estadística que la herramienta puede manejar y proporcionar se facilita la toma de decisiones, ayuda a mejorar la planeación, destinar los recursos oportunamente y propicia el trabajo colaborativo entre equipos e instituciones.

## 6. DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

### 6.1. POLÍTICA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

#### Información documentada

La principal estrategia de la Alcaldía Municipal de Cajicá, para conservar, compartir y transferir el conocimiento es la información documentada de los diecinueve (19) procesos del Sistema de Gestión de Calidad, la cual cuenta aproximadamente con quinientos setenta y siete (577) documentos entre caracterizaciones, manuales, procedimiento y formatos; y durante la vigencia 2020, se actualizaron doscientos cincuenta y siete (257) documentos de acuerdo a las solicitudes de los líderes de proceso; esta información se encuentra disponibles en el DRIVE de la Alcaldía para conocimiento y uso por parte de todos los servidores públicos de esta Entidad.

#### Transferencia de conocimiento

Como medida de control para la mitigación de fuga de conocimiento se cuenta con las actas de situaciones administrativas, la cual es diligenciada por todos los funcionarios cuando se presenta una situación administrativa como periodo de vacaciones, comisión, licencias o desvinculación.

Para el caso de los contratistas, se cuenta con los informes de actividades que se debe entregar junto a los demás soportes para recibir el pago de los honorarios, este informe debe contar con la descripción de las actividades ejecutadas y las evidencias de su ejecución.

## 7. DIMENSIÓN CONTROL INTERNO

Información del informe de Evaluación Independiente Sistema de Control Interno, elaborado por la Oficina de Control Interno.

#### Ambiente de control

**Porcentaje de cumplimiento: 83%**

#### Fortalezas

- La Alcaldía de Cajicá evidencia compromiso con la integridad.
- El Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano fue construido y objeto de seguimiento tanto por la segunda como por la tercera línea de defensa.



- En el tema de PQRS se está implantando mejora continua a través del seguimiento juicioso de las respuestas y la implementación de un software nuevo, el nuevo procedimiento está en proceso de capacitación.
- La Alta Dirección efectúa evaluación a la Planeación Estratégica Institucional.
- Comité Institucional de Coordinación de Control Interno implementado y funcionando.
- La participación de la Jefe de Control Interno de las reuniones de Consejo de Gobierno a donde lleva información sobre informes de auditorías internas, planes de mejoramiento, oportunidades de mejora, entre otros temas.
- Mapa de riesgos construido, integrado a los riesgos de corrupción y seguridad en la información y es objeto de seguimiento por parte de las tres líneas de defensa.
- Para las capacitaciones y reuniones en el 2020 fue trabajada la virtualidad la cual ha dado buenos resultados y sobre todo ha protegido la salud de los servidores públicos.
- Si bien se evidencian mejoras en la supervisión de la contratación es necesario continuar con la misma como se evidencia en la Auditoría Integral con enfoque integral vigencia 2019.
- Se evidencia el cargue oportuno de la información financiera en la página web de la alcaldía [www.cajica.gov.co](http://www.cajica.gov.co).
- La ejecución del Plan Anual de Acción – Programa Anual de auditorías de Gestión Oficina de Control Interno en su totalidad y con mejora continua en marcha.

### Oportunidades de mejora

- Continuar trabajando el esquema de líneas de defensa.
- Si bien es aplicada la normatividad vigente, no se cuenta con política y demás documentación propia del sistema de gestión respecto al conflicto de intereses.
- Este año no se efectuaron sino tres transferencias documentales debido a la falta de espacio (Despacho y Gestión Humana y la Personería de Cajicá. De acuerdo con Archivo por falta de espacio físico.
- Es necesario establecer estrategias de conservación de la información con motivo del trabajo en casa provocado por la Pandemia Originada por el COVID 19.5. Pese a que está alimentándose continuamente la página web todavía no se llega al 100% de información actualizada vamos en 86% y en cuanto a publicación de información está la entidad en el 99%.
- Adoptar la nueva metodología de Administración de Riesgos versión 5 de noviembre de 2020, mediante la construcción participativa.
- Es recomendable ejecutar el 100% de los planes adoptados por vigencia de acuerdo con el Decreto 612.

### Evaluación de riesgos

**Porcentaje de cumplimiento: 91%**

### Fortalezas:



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE CAJICÁ

- Fue actualizado el mapa de riesgos y es objeto de seguimiento por las tres líneas de defensa.
- Efectuada evaluación independiente por parte de la Oficina de Control Interno y de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría y seguimiento en cada vigencia.

#### Oportunidades de Mejora

- Actualizar el mapa de riesgos de acuerdo con la Metodología Publicada por el Departamento Administrativo de la Función Pública en diciembre de 2020.
- Revisión y actualización de la Política de Administración del Riesgo ante la adopción del nuevo plan de desarrollo, los nuevos planes estratégicos y la nueva realidad producto de la pandemia del COVID 19.
- Fortalecer el tema de seguridad y protección de la información, sobre todo con motivo del trabajo en casa.

#### Actividades de control

**Porcentaje de cumplimiento: 85%**

#### Fortalezas:

- Se evidencian controles tanto en los procedimientos, los riesgos, los planes etc.
- La Alcaldía de Cajicá cuenta con el Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información y el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.
- Los controles son evaluados en el mapa de riesgos de la entidad

#### Oportunidades de Mejora:

- Fortalecer los puntos de control para el seguimiento de la ejecución del Plan de Desarrollo con el fin de contar con la información actualizada mensualmente, con el fin que contribuya a la toma de decisiones.
- Se evidencia que de acuerdo con la normatividad vigente existen cargos en la Planta de Personal que deben ser creados como: dependencia de la mujer, secretaria de Seguridad entre otros.
- Es necesario socializar y medir la efectividad del Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la Información y el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.
- El Plan de tratamiento de Riesgos de seguridad y Privacidad de la Información construido por TICS no cuenta con un plan de acción, el cual debe ser ejecutado y medido.

#### Información y comunicación

Página 23 de 25



Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia  
Código postal: 250240 PBX (57+1) 8795356 - 8837077  
Correo: [contactenos-pqrs@cajica.gov.co](mailto:contactenos-pqrs@cajica.gov.co) Página web: [www.cajica.gov.co](http://www.cajica.gov.co)



CO-SC-CER-701118



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE CAJICÁ

**Porcentaje de cumplimiento: 82%**

#### Fortalezas:

- La entidad cuenta con varios canales de denuncia como son: página web, buzón, correos institucionales, buzón, líneas telefónicas.
- Existen medios de comunicación internos y externos que facilitan el flujo de información al interior y exterior de la Alcaldía de Cajicá.
- Como mecanismo de seguimiento a la percepción del servicio prestado al ciudadano están las encuestas de satisfacción.
- Está en mejora continua el Proceso de Gestión de Atención al Ciudadano y PQRS.

#### Oportunidades de Mejora:

- Es necesario adelantar capacitación general sobre el tema de archivo a todos los servidores de la Administración Municipal.
- Desarrollar mecanismos para la protección de la información generada durante el tiempo de la pandemia ya que viene siendo trabajada en dispositivos que son de los servidores públicos y no son propiedad de la Administración Municipal.
- Medir la efectividad de la comunicación al interior de la entidad con miras a lograr la ejecución del cien por ciento del Plan de Desarrollo.
- Si bien se mide el porcentaje de penetración de la información externa por parte de la Oficina de Prensa no se mide el impacto.
- Evaluar la efectividad de los canales de comunicación existentes.

#### Monitoreo

**Porcentaje de cumplimiento: 86%**

#### Fortalezas:

- La Oficina de Control Interno ejecuta el total del Plan de Acción Programa de Auditoria programado para la vigencia 2020, logrando la mejora continua en todos los procesos auditados.
- El Comité Coordinador de Control Interno evalúa los resultados de los informes presentados por la Oficina de Control Interno según ejecución del Plan Anual de Auditorías.
- Evaluación periódica a los PQRS, actualmente el proceso de Gestión y Atención al Ciudadano está en mejora continua.
- Los seguimientos, auditorías, emisión de acciones preventivas, memorandos recordatorios entre otros, que efectúa la Oficina de Control Interno con el fin de mejorar la gestión de la entidad.

Página 24 de 25

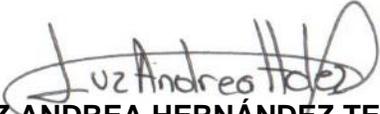


### Oportunidades Mejora:

- Si bien se evidencia mejora importante en la elaboración de los planes de mejoramiento por parte de los dueños de proceso hace falta que sean elaborados en su totalidad y se le ejecuten todas las acciones preventivas y correctivas, según corresponda.
- Es necesario que los dueños de proceso cierren, a través de la ejecución de actividades, los hallazgos efectuados por la Contraloría de Cundinamarca que en la actualidad están vigentes y algunos de ellos están vencidos y datan de vigencias anteriores.
- Fortalecer los mecanismos para evaluar los servicios tercerizados.
- Continuar con la definición y documentación del esquema delinea de defensa que se viene adelantando y estructurarlo en el concepto de mapa de aseguramiento.

### Líneas de Defensas

El monitoreo y seguimiento a los riesgos por parte de los líderes de proceso y sus equipos identificada como primera línea de defensa, así como la aprobación y consolidación de la información de los riesgos por parte de la segunda línea de defensa, evidencia la apropiación de operación de esta estructura de control.

  
**LUZ ANDREA HERNÁNDEZ TEJEDOR.**  
Directora de Planeación Estratégica.  
Secretaría de Planeación.

*Proyectó: Natalia Gracia Mancera – Contratista Planeación Estratégica*