DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG, EN LA ALCALDÍA DE CAJICÁ
VIGENCIA 2021

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ

CAJICÁ
TEJIENDO FUTURO
UNIDOS CON TODA SEGURIDAD

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

icontec
ISO 9001
CO-SC-CER-701118
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 3
1. DIMENSIÓN TALENTO HUMANO 5
1.1. POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO - GETH 5
1.1. POLÍTICA DE INTEGRIDAD 6
2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN 7
2.1. POLÍTICA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL 7
2.2. POLÍTICA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO 9
3. GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO 11
3.1. POLÍTICA FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS 11
3.2. POLÍTICA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES 12
3.3. POLÍTICA GOBIERNO DIGITAL 13
3.4. POLÍTICA SEGURIDAD DIGITAL 14
3.5. POLÍTICA DEFENSA JURÍDICA 17
3.6. POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA 22
3.7. POLÍTICA SERVICIO AL CIUDADANO 23
3.8. POLÍTICA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA 25
4. DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS 27
4.1. POLÍTICA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL 27
5. DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN 29
5.1. POLÍTICA TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN 30
5.2. POLÍTICA GESTIÓN DOCUMENTAL 32
5.3. POLÍTICA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA 33
6. DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO 34
6.1. POLÍTICA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN 34
7. DIMENSIÓN CONTROL INTERNO 36
7.1. POLÍTICA DE CONTROL INTERNO 36

INTRODUCCIÓN

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG establecido por el Decreto 1083 de 2015, Decreto único del Sector Función Pública, modificado por el Decreto 1499 de 2017, surge de la integración de los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad en un solo Sistema de Gestión, y de la articulación de este con el Sistema de Control Interno, consolidándose como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, cuyos objetivos principales se centran en, fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades, desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua, facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de las entidades públicas y promover la coordinación entre entidades públicas para mejorar su gestión y desempeño, todo lo anterior con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

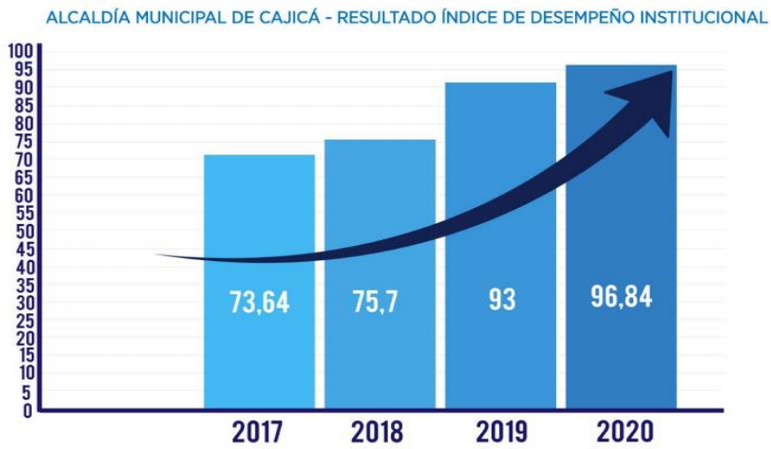
El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG funciona a través de tres componentes, la ***Institucionalidad*** representada en las instancias que trabajan coordinadamente para establecer los lineamientos a seguir; la ***Operación*** a través del desarrollo o puesta en práctica de siete (7) dimensiones que agrupan así mismo el conjunto de políticas del desempeño institucional y la ***Medición***, que mide el grado de implementación de cada una de las políticas, dimensiones y del modelo mismo.

Así pues, en el presente informe, se da a conocer el estado de ejecución e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Alcaldía Municipal de Cajicá para la vigencia 2021; periodo en el cual el componente de Institucionalidad se vio reflejado en la realización de cinco (5) Comités Institucionales de Gestión y Desempeño y tres (3) Comités Municipales de Gestión y Desempeño, reuniendo así a los líderes de proceso con el fin de fortalecer la toma de decisiones sobre la gestión no sólo de la Alcaldía sino también de las demás entidades descentralizadas del Municipio de Cajicá.

Dentro del componente de Medición del modelo, se presentan a continuación los resultados del Índice de Desempeño Institucional el cual se mide a través del diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG el cual fue realizado en el mes de marzo 2021 para la vigencia 2020. Y cuyo resultado refleja el trabajo y esfuerzo de la alta gerencia, los funcionarios y contratistas de la Alcaldía Municipal de Cajicá en torno al mejoramiento de la gestión de la institución tanto a nivel interno como al servicio de la ciudadanía. A continuación, se presentan los resultados históricos de este indicador para la entidad, resaltando su evolución desde su primera medición en el año 2017 y resaltando que estos resultados le han permitido a la entidad situarse a nivel departamental en el puesto Número 1 desde la vigencia 2019.

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

icontec ISO 9001
CO-SC-CER-701118
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM



*Elaboración propia, información tomada de los resultados anuales del FURAG

A continuación, se presentan los puntajes históricos obtenidos para cada una de las dimensiones que plantea el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

*Elaboración propia, información tomada de los resultados anuales del FURAG

Así mismo, el Departamento Administrativo de la Función Pública, junto con los resultados del Índice de Desempeño Institucional, emitió recomendaciones de mejora a cada una de las políticas que componen el modelo, para las cuales, en aras de ser adoptadas por la entidad, se definieron los líderes de estas y un plan de acción describiendo actividades y fechas para su ejecución; el cual se dio por cerrado el 28 de febrero de la vigencia 2022, previo al siguiente reporte del FURAG y cuyo porcentaje de ejecución fue de **76.87%** Estas recomendaciones junto con su seguimiento y avance pueden ser consultadas en el enlace: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1IRxDnlYCL4d3Pes8JgvHfGnQggkXrBZU/edit#gid=81010732

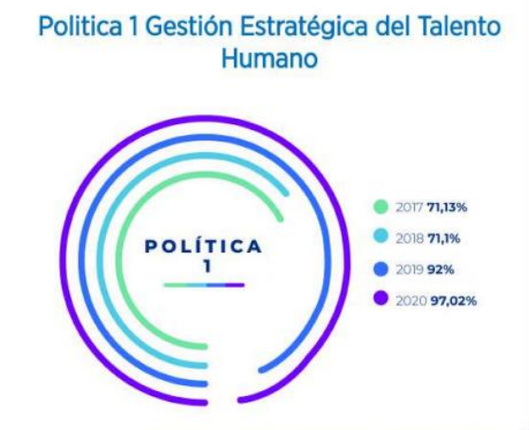
Los resultados a nivel histórico de cada una de las políticas serán descritos a lo largo de este informe junto con las actividades ejecutadas en lo corrido de la vigencia 2021, esta información se obtiene de los informes de Rendición de Cuentas, la Revisión por Dirección, el reporte de indicadores del Sistema de Gestión de Calidad, los seguimientos y cierres de los Planes Estratégicos e Institucionales y demás información reportada por cada una de las dependencias y que aportan al desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Alcaldía Municipal.

1. DIMENSIÓN TALENTO HUMANO

La dimensión de Talento Humano se compone de las siguientes políticas:

- Política de Gestión Estratégica del Talento Humano
- Política de Integridad

1.1. POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO - GETH



El líder de esta política de acuerdo con las competencias y temáticas tratadas es la Dirección de Gestión Humana.

Como se evidencia en la gráfica, la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano para la vigencia 2020, obtuvo una puntuación de 97,02%.

De acuerdo con 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 se encuentran distribuidos como se muestra a continuación y puede ser consultada en el siguiente enlace: https://cajica.gov.co/nuestros-planes/#

DESAGREGACIÓN POR NIVELES Y DE ACUERDO CON EL 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

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

De acuerdo con lo reportado por la Dirección de Talento Humano a través del memorando AMC-SG-DGH-021-22 el cierre porcentual de los planes estratégicos a su cargo para la vigencia 2021 se reportan así:

- Plan Institucional de Capacitación: **85%**
- Plan de Bienestar: **91%**

- Plan de Incentivos: **100%**
- Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo: **93%**

El detalle de las actividades reportado por la Dirección de Gestión Humana puede ser consultado en el siguiente enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/14ZH4bBw7348FXJlpzki8N4a2Wk3kCiH0?usp=sharing

Por otro lado, en aras de mejorar el desempeño de la política de Gestión Estratégica Del Talento Humano y teniendo en cuenta las recomendaciones del FURAG, el líder de la política estableció actividades para fortalecer y dar continuidad a la implementación de esta, cuya ejecución cerró al 28 de febrero de 2022 en un **66%** y, entre otras cosas, involucró aspectos como:

- Dentro del plan Institucional de Bienestar y el Plan Estratégico del Talento humano para la vigencia 2022, se establecieron actividades enfocadas al acompañamiento y gestión del componente de desvinculación para pre - pensionados.
- Diseñar el modelo de entrevista correspondientes para garantizar la idoneidad de los candidatos a gerente público o a un cargo de libre nombramiento y remoción (realizado con el proceso de selección del jefe de la Oficina de Control Interno)
- Inducción del personal nuevo a través de correo electrónico
- Modernización de la planta de personal que implicará una actualización de los manuales de funciones

1.1. POLÍTICA DE INTEGRIDAD

El líder de esta política de acuerdo con las competencias y temáticas tratadas es la Dirección de Gestión Humana.

Como se evidencia en la gráfica, la Política de Integridad para la vigencia 2020, obtuvo una puntuación de 79,09%.

Sigue a disposición y se divulga de manera continua tanto desde la Dirección de Planeación Estratégica como desde la Dirección de Gestión Humana, a 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, 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.

Por otro lado y de acuerdo a lo establecido en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, adoptado por la entidad a través de la Resolución 016 del 22 de enero de 2021, dentro de las Iniciativas adicionales propuestas en el sexto componente se tiene la Declaración de compromisos por la Transparencia, la integridad y la prevención de la corrupción, la cual es estratégica para fortalecer la transparencia, integridad y lucha contra la corrupción en cada uno de los funcionarios y contratistas de la Alcaldía Municipal de Cajicá y la cual fue socializada y aprobada en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 24 de junio y entró en vigencia en el segundo semestre del año, la cual

tuvo una gran acogida logrando la firma de 375 funcionarios y contratistas a 31 de diciembre.

Con la propuesta y puesta en marcha de la *Declaración de compromisos por la Transparencia, integridad y prevención de la Corrupción*, se participó en la tercera edición del Concurso Nacional de Integridad y Transparencia Institucional en el cual se obtuvo un certificado de reconocimiento por la participación en el evento.

Por otro lado, en aras de mejorar el desempeño de la política de Integridad y teniendo en cuenta las recomendaciones del FURAG, el líder de la política estableció actividades para fortalecer y dar continuidad a la implementación de esta, cuya ejecución cerró al 28 de febrero de 2022 en un **62,31%** y, entre otras cosas, involucró aspectos como:

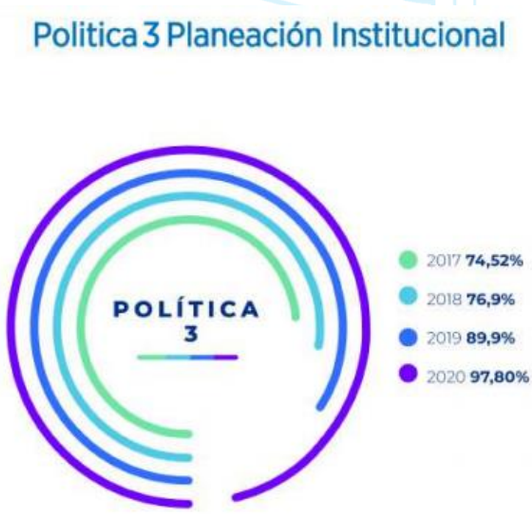
- La generación de planes de acción a partir de los informes emitidos por la oficina de Control Interno, para disminuir o prevenir conductas que atenten contra el código de Integridad.
- Dar continuidad a la estrategia de la Declaración de compromisos por la Transparencia, integridad y prevención de la Corrupción.
- Se solicita la creación de un correo institucional para la recepción de declaraciones de conflicto de intereses de los funcionarios y contratistas.

2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

La dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación se compone de las siguientes políticas:

- Política de Planeación Institucional
- Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

2.1. POLÍTICA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL



El líder de esta política de acuerdo con las competencias y temáticas tratadas es la Dirección de Planeación Estratégica.

Como se evidencia en la gráfica, la Política de Planeación Institucional para la vigencia 2020, obtuvo una puntuación de 97,80%.

Plan de Desarrollo Municipal

En este aspecto se destaca la documentación, actualización e inclusión al Sistema de Gestión de Calidad del documento GES-PR-011 Procedimiento de Formulación y Seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal, a través del cual se busca estandarizar las prácticas en torno a este proceso y fortalecer la participación de todas las dependencias.

CAJICÁ TEJIENDO FUTURO UNIDOS CON TODA SEGURIDAD
Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 PBX (57+1) 8795356 - 8837077
Correo: contactenos-pqrs@cajica.gov.co Página web: www.cajica.gov.co
icontec ISO 9001 CO-SC-CER-701118
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM

Así mismo se ha venido trabajando con la plataforma Sysman con el fin de llevar el seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal desde allí, garantizando la transparencia y accesibilidad de la información para el seguimiento y control al gasto público y al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal que soporta la toma de decisiones.

Avance a la Ejecución de los Planes Estratégicos e Institucionales

Para la vigencia 2021, se cumple con lo establecido en el Decreto 612 de 2018, el cual establece la publicación de los 12 planes estratégicos e institucionales en la página web, lo cual se puede evidenciar en el enlace: https://cajica.gov.co/nuestros-planes/#, en cuanto al seguimiento a la ejecución de estos planes Estratégicos e Institucionales, se generó un acercamiento desde la Dirección de Planeación Estratégica con los responsables de estos planes para estructurar y evidenciar los avances; para el final de la vigencia las dependencias responsables reportan:

A través del memorando AMC-SG-DGH-021-2022 la Dirección de Gestión Humana reporta los siguientes avances cuyas actividades se especifican con mayor detalle en la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.

- Plan Institucional de Capacitación: **85%**
- Plan de Bienestar: **91%**
- Plan de Incentivos: **100%**
- Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo: **93%**

La Secretaría General reporta el cierre con respecto a la ejecución del Plan Institucional de Archivos - PINAR, lo cual se especifica con mayor detalle en la Política de Gestión Documental.

Así mismo la Dirección de Tics reporta avances de los planes estratégicos e institucionales a su cargo como lo son el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI, el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, lo cual se evidencia con más detalle en las Políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital.

Administración de riesgos.

La Alcaldía Municipal de Cajicá, teniendo en cuenta la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, en su versión 5 de diciembre de 2020 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, realizó el análisis y actualización pertinente al proceso de Gestión de Riesgos Institucionales, actualizando además 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 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. Esta política puede ser consultada en el enlace de la página oficial de la entidad: https://cajica.gov.co/politicas-institucionales/.

Así mismo se actualiza el formato del mapa institucional de riesgos GES-FM-009 y se diseña una ficha de riesgos GES-FM-036, que contempla todas aquellas modificaciones en la identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos. Lo anterior fue socializado y aprobado el 27 de mayo de 2021 en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Así mismo con el apoyo de cada una de las dependencias se realiza la actualización

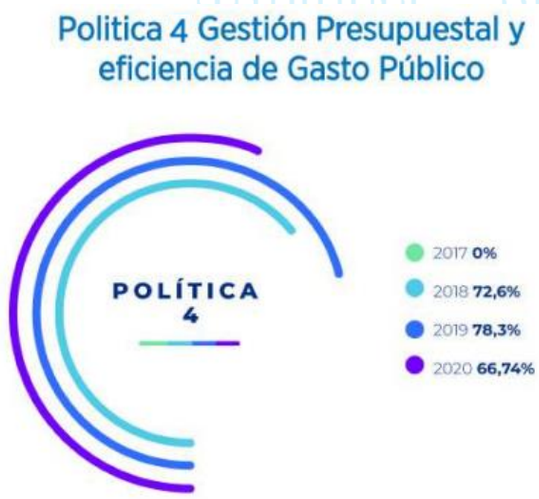
de los riesgos en los nuevos formatos, estructura bajo la cual se establece, consolida y publica el Mapa de Riesgos Institucional para la vigencia 2022.

Para el cierre de la vigencia 2021 y de acuerdo a lo reportado en el seguimiento final y cierre del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el mapa de riesgos para la vigencia, publicado en la página web de la entidad en el siguiente enlace: https://cajica.gov.co/mapa-de-procesos-2/ cuenta con ocho (8) riesgos estratégicos, diecisiete (17) riesgos de corrupción, cuarenta (40) riesgos operativos, cuatro (4) riesgos de seguridad de la información y seis (6) riesgos de tipo tecnológico, para un total de setenta y cinco (75) riesgos institucionales, de los cuales ocho (8) se materializaron durante lo corrido de la vigencia y adicional al plan de contingencia elaborado por cada uno de los responsables, la Oficina de Control Interno también realizará seguimiento en la vigencia 2022 para la minimización de su ocurrencia.

Por otro lado, en aras de mejorar el desempeño de la política de Planeación Institucional y teniendo en cuenta las recomendaciones del FURAG, el líder de la política estableció actividades para el fortalecimiento y la continuidad de la implementación de esta, cuya ejecución cerró al 28 de febrero de 2022 en un **100%** y, entre otras cosas, involucró aspectos como:

- Dar continuidad al uso de diferentes medios y actividades de difusión de información de la entidad a los ciudadanos como lo son el uso de la página web oficial, el correo institucional, las diferentes redes sociales, los grupos de WhatsApp institucionales y con la comunidad, entre otros, que permitan informar de manera clara, oportuna y transparente a la ciudadanía sobre la gestión de cada una de las dependencias.

2.2. POLÍTICA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO



El líder de esta política de acuerdo con las competencias y temáticas tratadas es la Secretaría de Hacienda.

Como se evidencia en la gráfica, la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público para la vigencia 2020, obtuvo una puntuación de 66,74%.

Dentro de la Gestión Presupuestal del municipio y de acuerdo con lo reportado en los indicadores de evaluación de la Secretaría de Hacienda se tiene que la ejecución presupuestal que para el final de la vigencia cierra en un 127% de acuerdo con el presupuesto ejecutado frente al presupuesto definitivo; esto fue posible gracias al nivel sobresaliente de ingresos tributarios del Municipio como el impuesto predial unificado, impuesto de industria y comercio y el impuesto de delineación.

Aunado a lo anterior y de acuerdo al indicador de Efectividad en el Recaudo de Impuestos, cierra en un 144% sobrepasando el valor esperado, lo que indica que la gestión realizada por la Dirección de Rentas y Jurisdicción Coactiva está por encima de las expectativas planteadas para la vigencia, aun cuando para esta, fue reglamentada por el gobierno

nacional la ley 2155 de 2021, que permitió a los contribuyentes un alivio en el pago de intereses.

Por otro lado, la Dirección de Contratación, en apoyo durante la vigencia 2021 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 comunidad Cajiqueña; así como para garantizar el correcto funcionamiento de la Alcaldía Municipal de Cajicá. Adelantó los procesos contractuales según se relaciona a continuación:

- Contratación Directa (Prestación de servicios y/o apoyo a la gestión) – 388
- Contratos de Suministro – 6
- Contratos de Compraventa – 25
- Consultorías – 6
- Arrendamientos – 5
- Contrato de Seguros – 1
- Contrato de Obra Pública – 1
- Orden de Compra – 22
- Comodatos – 9
- Donaciones – 5
- Contrato Interadministrativo – 11
- Convenio Interadministrativo – 16
- Convenio de Asociación, cooperación y desempeño – 21
- Convenio Solidario – 21

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#.

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

Así mismo el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia fue publicado en los términos legales para ello tal como se indica en el Estatuto Anticorrupción de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 en coordinación de las secretarías para su proyección a vigencia 2021. El enlace para consultar el Plan Anual de Adquisiciones 2021 es el siguiente https://cajica.gov.co/nuestros-planes/#, así mismo, el cierre de este plan puede ser consultado en el siguiente enlace, de acuerdo a lo reportado por la Dirección de Compras y Contratación,
https://drive.google.com/drive/folders/1zXRrP26n6lPwm6Ud6DJh2_StrAOv6t-J?usp=sharing.

Por otro lado, en aras de mejorar el desempeño de la política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, y teniendo en cuenta las recomendaciones del FURAG, el líder de la política estableció actividades para el fortalecimiento y la continuidad de la implementación de esta, cuya ejecución cerró al 28 de febrero de 2022 en un **100%** y, entre otras cosas, involucró aspectos como:

- Revisión Periódica de conciliación de ejecuciones activa y pasiva para hacer seguimiento a los saldos y a las fuentes de financiación garantizando la adecuada ejecución de estas.

3. GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO

La dimensión de Gestión con Valores para Resultados se compone de las siguientes políticas:

Ventanilla hacia adentro

- Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos
- Gobierno Digital
- Seguridad Digital
- Defensa Jurídica
- Mejora Normativa

Relación Estado – Ciudadano

- Servicio al Ciudadano
- Racionalización de Trámites
- Participación Ciudadana en la Gestión Pública

3.1. POLÍTICA FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS

El líder de esta política de acuerdo con las competencias y temáticas tratadas es la Dirección de Planeación Estratégica.

Como se evidencia en la gráfica, la Política de Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos para la vigencia 2020, obtuvo una puntuación de 80,96%.

Sigue a disposición y se divulga de manera continua tanto desde la Dirección de Planeación Estratégica como desde la Dirección de Gestión Humana, a los funcionarios y contratistas de la Alcaldía Municipal de Cajicá, el curso virtual de *"Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG"*, dirigido por la Función Pública, este curso tiene el fin de facilitar la comprensión e implementación del modelo en las entidades del orden nacional y territorial, teniendo en cuenta que la gestión institucional es la palanca que permite a las entidades y organismos públicos orientar su desempeño a resultados efectivos que satisfagan las necesidades y resuelvan los problemas de los ciudadanos.

Sistema de Gestión de Calidad

Teniendo en cuenta 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 da cumplimiento al Programa de Auditorías de la entidad, establecido, socializado y aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 18 de febrero de 2021 en donde se priorizaron aquellos procesos que no fueron auditados por Icontec en la vigencia anterior y se definieron los responsables de su ejecución teniendo en cuenta los funcionarios previamente capacitados como auditores; al final de la ejecución del programa se reflejaron veinte tres (23) no conformidades y treinta y siete (37) observaciones a los procesos, para los cuales se establecieron las acciones de mejora respectivas.

Por otro lado, en el segundo semestre de la vigencia se realizó la auditoría de Seguimiento por parte de ICONTEC de manera virtual y a partir de la cual la entidad logró subsanar las no conformidades dejadas en la vigencia anterior; sin embargo se dejaron dos (2) no conformidades para los procesos de Gestión Documental y Archivo y Gestión de Infraestructura y Obras Públicas, para las cuales se generan los planes de mejoramiento correspondientes y cuya ejecución será objeto de revisión y evaluación por el ente Auditor que para la vigencia 2022 realice la auditoría de manera presencial para la renovación de la Certificación ISO 9001:2015.

Por otro lado, en aras de mejorar el desempeño de la política de Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos, y teniendo en cuenta las recomendaciones del FURAG, el líder de la política estableció actividades para el fortalecimiento y la continuidad de la implementación de esta, cuya ejecución cerró al 28 de febrero de 2022 en un **76%** y, entre otras cosas, involucró aspectos como:

- El diseño y establecimiento de una Política Ambiental institucional que permita a la entidad no sólo dar continuidad a las actividades en materia que ya se vienen efectuando, sino involucrar de manera activa a las demás dependencias para la promoción de actividades y campañas al cuidado del medio ambiente.

3.2. POLÍTICA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

El líder de esta política de acuerdo con las competencias y temáticas tratadas es la Dirección de TICS.

Como se evidencia en la gráfica, la Política de Racionalización de Trámites para la vigencia 2020, obtuvo una puntuación de 90,44%.

La racionalización de trámites es abarcada por la entidad a través del segundo componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, cuya estrategia para la vigencia 2021, de acuerdo al cierre de este plan, muestra el estado de los trámites a racionalizar así:

- Certificado de estratificación socioeconómica; **cumplido**, ahora el trámite puede ser realizado a través del enlace de la Página web de la entidad: https://tel-cajica.com/

- Certificado de Nomenclatura: **cumplido**, ahora el trámite puede ser realizado a través del enlace de la Página web de la entidad: https://tel-cajica.com/

- Concepto de Uso de Suelo: **cumplido**, ahora el trámite puede ser realizado a través del enlace de la Página web de la entidad: https://tel-cajica.com/

- Certificado del Sisbén: **depurado**, se eliminó por ser un trámite OPA ya que el mismo puede ser generado por la plataforma nacional del SISBEN.

- Licencia de Construcción: **depurado**, mediante Resolución No 020 del 15 de enero de 2020, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio emitió concepto favorable para la creación de dos curadores urbanos en el Municipio de Cajicá. Por lo tanto, a partir del inicio de la atención de las Curadurías Urbanas pasa a estas la competencia de la emisión de los trámites relacionados con licencias urbanísticas y de construcción. Teniendo en cuenta lo anterior, el municipio no adelanta acciones administrativas o tecnológicas que permitan la racionalización de este tipo de trámite.

Por otro lado, en aras de mejorar el desempeño de la política de Racionalización de Trámites, y teniendo en cuenta las recomendaciones del FURAG, el líder de la política estableció actividades para el fortalecimiento y la continuidad de la implementación de esta, cuya ejecución cerró al 28 de febrero de 2022 en un **70%** y, entre otras cosas, involucró aspectos como:

- Revisión de los demás trámites de la entidad para su posible racionalización dentro de la estrategia 2022.
- Cargar la estrategia de Trámites en línea en la plataforma SUIT y llevar allí el seguimiento correspondiente, ya que se venia manejando de forma manual.

3.3. POLÍTICA GOBIERNO DIGITAL

El líder de esta política de acuerdo con las competencias y temáticas tratadas es la Dirección de TICS.

Como se evidencia en la gráfica, la Política de Gobierno Digital para la vigencia 2020, obtuvo una puntuación de 91,31%.

De acuerdo con el marco de referencia de arquitectura empresarial para la Gestión de TI del Estado Colombiano, se cuenta con el 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.

Dentro del seguimiento del PETI para la vigencia 2021, se ejecutaron, de acuerdo con lo reportado por la Dirección de TIC, actividades como:

- Generación de procedimientos de Administración de Sistema de Información de software en pro de desarrollar y controlar las actividades relacionadas con los recursos lógicos de tecnología e informática para brindar el correcto, oportuno y permanente funcionamiento del software que apoya todos los procesos de las diferentes Secretarías y Direcciones de la Administración Municipal.
- Se han brindado de acuerdo con las necesidades principales servicios tecnológicos, ejecutados para proporcionar una mejor funcionalidad y mejorar los servicios de internet, equipos y seguridad de la entidad.
- Se generaron capacitaciones en Gobierno Digital para la entidad y capacitaciones en uso y apropiación de las TIC para la Comunidad.

Lo anterior puede ser evidenciado en el enlace, reportado por el líder de la política.
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1BpnDm3kh11K2XgVsFySvBm8PtEEud7FI

Por otro lado, en aras de mejorar el desempeño de la política de Gobierno Digital y teniendo en cuenta las recomendaciones del FURAG, el líder de la política estableció actividades para el fortalecimiento y la continuidad de la implementación de esta, cuya ejecución cerró al 28 de febrero de 2022 en un **47.78%** y, entre otras cosas, involucró aspectos como:

- Dar cumplimiento a lo estipulado en la normativa de accesibilidad Resolución 1519 de 2020, permitiendo que la pagina web cuente con texto subrayado, formularios con ejemplos en los campos obligatorios, se implementa en los botones del menú video gifts con lenguaje de señas.
- se maneja mancomunadamente con la Gobernación de Cundinamarca y la CAR, el programa RECICLATON, buscando la correcta disposición de los residuos Tecnológicos.
- En conjunto con el proveedor de software para el manejo de los trámites parcial o totalmente en línea se implementan funciones de rastreo y seguimiento de sus solicitudes.
- Se generan campañas digitales de socialización de los trámites en línea disponibles en la entidad.
- Se establece plataforma de Idiomas dentro del PBX de la entidad para mejorar la accesibilidad y servicio al ciudadano y dentro de la pagina web se cuenta con 4 opciones de idiomas.

3.4. POLÍTICA SEGURIDAD DIGITAL

El líder de esta política de acuerdo con las competencias y temáticas tratadas es la Dirección de TIC´s.

Como se evidencia en la gráfica, la Política de Seguridad Digital para la vigencia 2020, obtuvo una puntuación de 90,44%.

En materia de Seguridad Digital, la Dirección de TIC´s elaboró y publicó oportunamente en la página web de la entidad los Planes de Seguridad y Privacidad de la Información y el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información dentro de los

cuales y de acuerdo con lo reportado por la dirección, durante la vigencia se realizaron las siguientes actividades dentro de los planes mencionados anteriormente:

Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

Gestión	Actividades	Acciones	Fecha de ejecución
Preparación	Diseño de piezas publicitarias	Se generaron piezas publicitarias en pro de dar a conocer las buenas prácticas de seguridad de la información.	Febrero - Marzo
	Diseño y aprobación de metodologías para los talleres de sensibilización	Se realizó diseño de la metodología para el taller de sensibilización	
Implementación	Difusión a través de los canales de comunicación	Difusión de información a través de correo electrónico institucional y redes internas.	Marzo - Abril
	Concertación de Cronograma para los talleres.	Se generaron talleres a través de la plataforma Classroom de la entidad.	
	Realizar los talleres de sensibilización	Se generaron talleres de ciberseguridad a través de la plataforma Classroom de la identidad.	
Seguimiento y Evaluación	Análisis de las experiencias recogidas en los talleres de sensibilización.	Se genera resultados de la evaluación de impactos de capacitación en Ciberseguridad.	Junio
Documentación MSPI.	Actualizar la Declaración de aplicabilidad (SOA).	Proyección actualización	Agosto
	Revisar los lineamientos para el levantamiento de activos de información.	Se genera memorando institucional, con el propósito de actualización y recopilación de datos de activos de información.	Diciembre
Relación con proveedores/ transferencias de información.	Definir los Acuerdos de confidencialidad con proveedores y terceros.	De acuerdos en cláusulas de confiabilidad correspondientes a los acuerdos con el Proveedor.	Julio
Gestión de Riesgos de Seguridad de la Información.	Identificar y gestionar Riesgos de Seguridad de la Información.	Se hace identificación de riesgos por medio de las consolas de administración.	Diciembre
	Realizar el Seguimiento a la Matriz de Riesgos de Seguridad de la Información.	Revisión a la Matriz de Riesgos y proyección actualización al 2022.	Diciembre
Seguridad de las Operaciones	Apoyar en las Auditorías Internas y Externas al MSPI.	Se establece mesa de reunión y de seguridad junto con el Ingeniero de Servidores.	Diciembre
	Actualizar la Política para el tratamiento de Datos Personales.	Se cuenta con la política de tratamiento de datos y se está generando estudio y proyección actualización al 2022.	Julio
Protección de datos personales	Registrar y actualizar las bases de datos personales ante la Superintendencia de Industria y Comercio- SIC.	Se genera actualización de datos personales de la entidad a febrero del 2022.	Julio

Las evidencias correspondientes al seguimiento de este plan se encuentran en el siguiente enlace:
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1BpnDm3kh11K2XgVsFySvBm8PtEEud7FI

Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.

Gestión	Actividades	Acciones	Fecha de ejecución
Sensibilización	Socializar de la Política Gestión de riesgos de seguridad y privacidad de la información, seguridad digital	Se genera proyección de actualización en las políticas de seguridad y privacidad a diciembre del 2021	Julio
Identificación de riesgos de seguridad y privacidad de la información, seguridad digital	Identificación de riesgos de seguridad y privacidad de la información, seguridad digital	Se identifican según las alarmas que genera el servidor en conjunto con ingeniero a cargo de seguridad.	Julio
	Realimentación, revisión y verificación de los riesgos identificados (ajuste)	Mesa de reunión y de seguridad junto con el Ingeniero de Servidores verificando y evidenciando riesgos	Agosto
Aceptación, riesgos identificados	Aceptación, aprobación riesgos identificados y planes de tratamiento	Reunión y de seguridad junto con el Ingeniero de Servidores verificando y evidenciando riesgos	Julio
Seguimiento fase de tratamiento	Seguimiento estado planes de tratamiento de riesgos identificados y verificación de evidencias	Se establece mesa de reunión y de seguridad junto con el Ingeniero de Servidores verificando y evidenciando riesgos	Octubre
Mejoramiento	Actualización del Plan de tratamiento de riesgos de Seguridad de la Información	Actualización generada y presentada en el comité institucional .	Noviembre
Publicación	seguimiento estado planes de tratamiento de riesgos identificados y verificación de evidencias	Se generará socialización en comité institucional de enero del 2022	30 de enero de 2022

Las evidencias correspondientes al seguimiento de este plan pueden ser consultadas en el siguiente enlace:
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1BpnDm3kh11K2XgVsFySvBm8PtEEud7FI

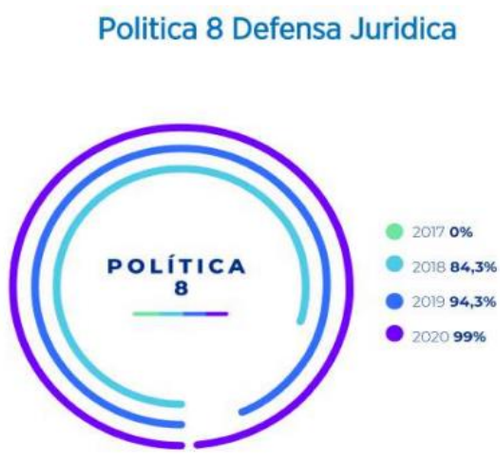
Por otro lado, en aras de mejorar el desempeño de la política de Seguridad Digital y teniendo en cuenta las recomendaciones del FURAG, el líder de la política estableció actividades para el fortalecimiento y la continuidad de la implementación de esta, cuya ejecución cerró al 28 de febrero de 2022 en un **56%** y, entre otras cosas, involucró aspectos como:

- Mitigación de vulnerabilidades detectadas en Sistemas de Información; se actualizan versiones y firmas de antivirus.
- Se proyecta presupuesto para mejorar Networking Lan / WAN con el fin de mejorar la seguridad perimetral.
- "Se realizo configuración de quipo activo UTM firewalls perimetral augurando todas las capas del protocolo OSI de la Arcadia de Cajicá; Control de tráfico por reglas ACL de firewall para la salida de Internet de red LAN de la red de datos de Zonas WIFI, con Virtualización por VDOM en el firewall Fortinet.
- Traffic shaping para control de navegación y tráfico de las sedes en general,
- Se realizo Web filter para navegación Ps2 y Categorización de páginas.
- Enrutamiento de tráfico DHPC para cada Sedes.
- Centralización de autenticación para los usuarios en servidor Active Directory
- Implementación de Firewall PfSense para tráfico de red de invitados

Lo anterior permite a la entidad los siguientes resultados en la red de datos:

- Mejoramiento de la red y se garantiza la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la Alcaldía de Cajicá

3.5. POLÍTICA DEFENSA JURÍDICA



El líder de esta política de acuerdo con las competencias y temáticas tratadas es la Secretaría Jurídica.

Como se evidencia en la gráfica, la Política de Defensa Jurídica para la vigencia 2020, obtuvo una puntuación de 99%.

A través del memorando AMC-SJUR-071-2022, la Secretaría Jurídica informa el estado de esta política dentro de los siguientes términos:

Frente a las demandas, acciones de tutela, recursos, procesos administrativos sancionatorios, como parte de la actividad litigiosa del Municipio a cargo de la Secretaría Jurídica, la cual consiste en ejercer la defensa de los intereses del municipio, durante la vigencia de 2021 se tramitaron en total 1.550 actuaciones, de las cuales 725 corresponden al primer semestre y 825 corresponden al segundo semestre.

Así mismo, frente a los conceptos y revisiones jurídicas de actos administrativos, a petición de las diferentes dependencias de la Alcaldía de Cajicá, se elaboraron en total 64, de los cuales 37 corresponden al primer semestre y 27 corresponden al segundo semestre.

Ahora bien, en atención a las recomendaciones dadas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, a través de la Circular Externa 05 del 27 de septiembre de 2019, la Secretaría Jurídica elaboró la política de prevención de daño antijurídico para la vigencia 2020 a 2021 documento 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, que fue aprobada en Sesión del día 09 de octubre de 2020 por parte del Comité Conciliación y Defensa Jurídica del Municipio de Cajicá como consta en el Acta N°14, de acuerdo con sus funciones.

Dicha política fue adoptada mediante la Resolución N°054 de febrero 18 de 2021, en la cual se contemplaron, entre otras, las siguientes actividades:

CAUSA	MEDIDA	MECANISMO	INDICADOR	RESPONSABLE	ESTADO
Demora en el pago de cuotas partes pensiona les causadas por indebido cobro de los fondos pensiona les o por deficiencia administrativa.	Proceso de depuración de las deudas por concepto de cuotas partes pensionales	Pago de valores adeudados que sean actualmente exigible Formulación del proceso de pago de cuotas partes pensionales	% reducción del monto adeuda do por concept o de cuotas partes pensionales. Proceso de pago elaborado y aprobado.	Dirección de Talento Human o Secretaria Jurídica	Dentro del proceso de depuración de cuotas partes pensionales, junto con la Dirección de Gestión Humana se ha adelantado la etapa de reconstrucción de expedientes para verificar la obligación cuota partista por parte del Municipio. De igual forma se envió por parte de esta oficina a la Dirección de Gestión Humana la Dirección el procedimiento de pago de cuotas partes para que sea incluido en el Sistema de Gestión de Calidad.
Presuntas inconsistencias en la expedición actos administrativos entemas urbanísticos	Establecer Puntos de control en los procedimientosde licenciamiento urbanístico	Actualización de procedimientos de licenciamiento urbanístico	# procesos urbanísticos actualizados.	Secretaria de Planeación	Por parte de la Secretaría Jurídica se envió el memorando AMC-SJUR-39-2021 del 1 de febrero de 2021 dirigido a la Secretaría de Planeación. Asunto: Envío para revisión - Decreto Municipal Incorporación Áreas de Cesión, entrega anticipada, compensación endinero y toma de posesión - Deroga Decreto 067 de 2016. Se llevaron a cabo mesas técnico-jurídicas en las que participaron la Secretaría de Planeacióny la Secretaría Jurídica para tratar el tema de la reglamentación para la inclusión dentro de las áreas de cesión de lo relacionado con la entrega material y jurídica de los inmuebles, en especial lo relacionado con la dotación de infraestructura de alumbrado público: - Acta 01 de la mesa técnico-jurídica Enel Codensa del 16 de abril de 2021.
Contratos de prestación de serviciosque al parecer disfrazan una relación laboral	Identificar las prácticasque puedengenerar relación laboral	Elaborar 2 circulares internas sobre los elementos para tener en cuenta para evitar la	# Circulares elaboradas	Dirección de contratación Secretaría Jurídica	Por parte de la Secretaría Jurídica se emitieron las siguientes Circulares: - Circular Interna N°1 del 26 de febrero de 2021, dirigida a funcionarios y contratistas. Asunto: Capacitación SECOP II - Secretaría Jurídica Departamental. - Circular Interna N°2 del 6 de mayo de2021 dirigida a Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas y otras dependencias, donde se recuerdan los deberes de los supervisores de obras públicas y servicios prestados por terceros – verificación del pago de seguridad sociala contratistas y subcontratistas

CAUSA	MEDIDA	MECANISMO	INDICADOR	RESPONSABLE	ESTADO
		declaración de contrato realidad de los Contratos de prestación de servicios.			o personal vinculado por los contratistas. - Circular Interna N° 3 del 12 de mayo de 2021 dirigida a Secretarios, Directores y Jefes de Oficina de la Alcaldía de Cajicá. Asunto: Contratos de prestación de servicios con la entidad estatal/ Política de Prevención del Daño Antijurídico, donde se establecen los elementos a tener en cuentapara evitar relaciones laborales derivadas de contratos de prestación de servicios. Así mismo, por parte de la Secretaría Jurídicase envió el memorando AMC-SJUR-166-2021 del 12 de mayo de 2021 dirigido a la Secretaría General y Dirección de Contratación. Asunto: Recomendaciones para el Manual de Contratación e Interventoría, con el fin de que las recomendaciones de las circulares sean incluidas en el Manual Contratación, Supervisión e Interventoría de la Entidad.
Posibles Fallos en la prestación de un servicio a cargo de la entidad territorial	Inducción de funcionarios.	Realizar 2 procesos de capacitación de responsabilidad fiscal, disciplinaria y penal de los funcionarios públicos.	# Procesos de capacitación	Secretaria Jurídica	Se llevaron a cabo las siguientes capacitaciones presenciales acerca del Código Único Disciplinario por parte del Profesional Especializado (E) de la Secretaría Jurídica: Miércoles 29 de septiembre de 2021: - **8:30 am a 10:30 am. Dirigida a** Secretaria de Gobierno y Participación Comunitaria,Secretaria de Salud, Secretaria de Infraestructura y Obras Públicas, Secretariade Transporte y Movilidad, Secretaria Desarrollo Económico. - **11:00 am a 1:00 pm. Dirigida a** Secretaria de Desarrollo Social, Secretaria de Planeación, Secretaria Jurídica, Despacho del alcalde. - **2:00 pm a 4:00 pm. Dirigida a** Secretaria General, Secretaria de Educación,Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural, Secretaria de Hacienda, Oficina de Prensa,Oficina de Control Interno.

CAUSA	MEDIDA	MECANISMO	INDICADOR	RESPONSABLE	ESTADO
Presuntas inconsistencias en la expedición de actos administrativos en procesos	Definir estrategias que reduzcan riesgos contractuales.	Actualización del manual de contratación dela entidad.	Manual de contratación actualizado.	Dirección de Contratación. Secretaria Jurídica.	Como apoyo a la Dirección de Contratación por parte de la Secretaría Jurídica se emitieron las siguientes circulares: - Circular Interna N°1 del 26 de febrero de 2021, dirigida a funcionarios y contratistas. Asunto: Capacitación SECOP II - Secretaría Jurídica Departamental. - Circular Interna N°2 del 6 de mayo de2021 dirigida a Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas y otras dependencias, donde se recuerdan los deberes de los supervisores de obras públicas y servicios prestados por terceros – verificación del pago de seguridad sociala contratistas y subcontratistas o personal vinculado por los contratistas. Circular Interna N°8 del 13 de octubre de 2021 dirigida a funcionarios y colaboradores de la administración municipal. Asunto: Restricciones administrativas en aplicación de la Ley 996 de 2005 – ley de garantías electorales.
Demoras en la contestación de las diferentes solicitudes presentados por los ciudadanos.	Concientizar a los funcionarios de la relevancia de dar repuesta oportuna a las peticiones	Elaborar 3 circulares internas sobre términos e importancia de las diferentes solicitudes. Realizar 2 procesos de capacitación de responsabilidad disciplinaria de la no contestación oportuna.	# Circulares elaboradas. # Procesos de capacitación	Secretaria Jurídica	Por parte de la Secretaría Jurídica se emitieron las siguientes circulares: - Circular Interna N°4 del 15 de junio de2021 dirigida a servidores en general. Asunto: Términos de respuesta de derechos de petición, modificación en virtudde la pandemia y responsabilidad. - Circular Interna N°5 del 13 de julio de 2021dirigida a Secretarios, Directores y Jefes deOficina de la Alcaldía de Cajicá. Asunto: Silencio Administrativo Negativo. - Circular Interna N°6 del 3 de agosto de 2021 dirigida a funcionarios y colaboradores de la administración municipal. Asunto: Aspectos importantes del silencio administrativo positivo y sus consecuencias. Así mismo, se llevaron a cabo las siguientes capacitaciones presenciales acerca del Código Único Disciplinario por parte del Profesional Especializado (E) de la Secretaría Jurídica, en las que se incluyó un acápite de responsabilidad frente a la no contestación y contestación extemporánea de PQRS: Miércoles 29 de septiembre de 2021:

CAUSA	MEDIDA	MECANISMO	INDICADOR	RESPONSABLE	ESTADO
					- **8:30 am a 10:30 am. Dirigida a** Secretaria de Gobierno y Participación Comunitaria,Secretaria de Salud, Secretaria de Infraestructura y Obras Públicas, Secretariade Transporte y Movilidad, Secretaria Desarrollo Económico. - **11:00 am a 1:00 pm. Dirigida a** Secretaria de Desarrollo Social, Secretaria de Planeación, Secretaria Jurídica, Despacho del alcalde. - **2:00 pm a 4:00 pm. Dirigida a** Secretaria General, Secretaria de Educación,Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural, Secretaria de Hacienda, Oficina de Prensa, Oficina de Control Interno.
Presuntas inconsistencias en el desarrollo de trámites administrativos.	Generar unidad en el desarrollo de procedimientos administrativos.	Realizar 5 procesos de capacitación en aplicación de procedimientos administrativos.	# Capacitaciones realizadas.	Dirección de Talento Humano Secretaria Jurídica	Se llevó a cabo capacitación virtual acerca de lavalidez y eficacia de los actos administrativos, eldía 12 de julio de 2021 a las 8:30 am, liderada por la Secretaría Jurídica con el apoyo de laDra. Olga Araque, abogada y docente universitaria. De manera complementaria para generar unidad en el desarrollo de procedimientosadministrativos, por parte de la SecretaríaJurídica se emitió la Circular Externa N°1 del 13 de octubre de 2021 dirigida al Alcalde, Funcionarios y Colaboradores de la Alcaldía de Cajicá; Entidades Descentralizadas: Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá, Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá. Asunto: Deberes de las administraciones municipales en la garantía de los derechos de autor y derechos conexos.

En desarrollo del Plan de Acción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, durante la vigencia 2021 se realizaron las actividades tendientes a mitigar y evitar las situaciones 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 al menos 3 de capacitaciones por parte de la Secretaria Jurídica en temas de derecho disciplinario (Ley 734 de 2001), y 1 acerca de la expedición de los actos administrativos.

Por otro lado, en aras de mejorar el desempeño de la política de Defensa Jurídica y teniendo en cuenta las recomendaciones del FURAG, el líder de la política estableció actividades para el fortalecimiento y la continuidad de la implementación de esta, cuya ejecución cerró al 28 de febrero de 2022 en un **100%** y, entre otras cosas, involucró aspectos como:

- Se adelantaron todas las actividades administrativas programadas para la vigencia 2021.
- Se aprobó en la Sesión del Comité de Conciliación del 01 de diciembre de 2021, la política de daño antijurídico 2022 a 2023.

3.6. POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA

El líder de esta política de acuerdo con las competencias y temáticas tratadas es la Secretaría Jurídica.

Como se evidencia en la gráfica, la Política de Mejora Normativa para la vigencia 2020, obtuvo una puntuación de 60,79%.

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.

El día 12 de octubre se realizó capacitación, frente a la elaboración de actos administrativos a todas las dependencias de la administración central y se plantea el documento de Política de Mejora Normativa para la entidad la cual será presentada para aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño donde se socialicen directrices relacionadas con la elaboración de actos administrativos de carácter general .

Por otro lado, en aras de mejorar el desempeño de la política de Mejora Normativa y teniendo en cuenta las recomendaciones del FURAG, el líder de la política estableció actividades para el fortalecimiento y la continuidad de la implementación de esta, cuya ejecución cerró al 28 de febrero de 2022 en un **93.25%** y, entre otras cosas, involucró aspectos como:

- Se elabora, socializa y aprueba la Política de Mejora Normativa en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 27 de enero 2022.
- Se realizo piloto de construcción normativa respecto al FONDO DE APOYO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR “FESC” EN EL MUNICIPIO DE CAJICÁ VERSIÓN 2021”,

con la participación de diferentes actores sociales, concejo municipal y comunidad en general

- Se da continuidad a la publicación de normas en la Gaceta Oficial.

3.7. POLÍTICA SERVICIO AL CIUDADANO

El líder de esta política de acuerdo con las competencias y temáticas tratadas es la Dirección Integral de Atención al Usuario y PQRS.

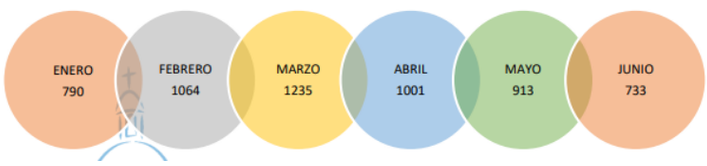
Como se evidencia en la gráfica, la Política de Servicio al Ciudadano para la vigencia 2020, obtuvo una puntuación de 91,42%.

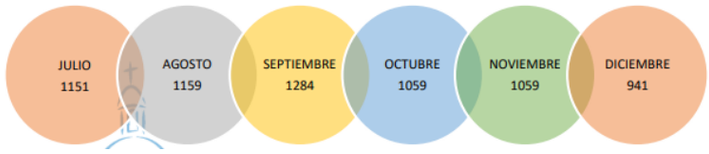
Dentro de la política de Servicio al Ciudadano, desde la dirección responsable de manera continua se generan estrategias para fortalecer la cultura de servicio como el envío de los TIPS de LUZMA y las recomendaciones de la atención al Ciudadano de acuerdo con los seguimientos mensuales a las encuestas de satisfacción y su respectiva retroalimentación.

Adicional a esto, se llevan actividades como:

- Reuniones con la alta dirección, para seguimiento y reiteración de las PQRs y del buen servicio al ciudadano
- Diariamente se registran las PQRs, se clasifican y se direccionan, semanalmente se hace seguimiento, mensualmente se realizan informes y se remiten para la respectiva publicación.
- Se realizan retroalimentaciones tanto de PQRS como de encuestas de satisfacción al ciudadano y se socializa con las Secretarías.
- Desde la Dirección de atención al Usuario y PQRs se realiza una retroalimentación con el ciudadano y dicho informe es retroalimentado con los funcionarios, con el propósito de que evidencien fallas y las mejoren, igualmente que se resalte el buen servicio y se motive a continuar prestando el mejor servicio.
- Se realizaron capacitaciones en las diferentes Secretarías en el manejo del software Sysman Workflow, nueva plataforma, y se realiza acompañamiento constante.
- Se da cumplimiento al SNSC, cultura de atención, encuestas de satisfacción, capacitación y seguimiento y oportunidad en el servicio

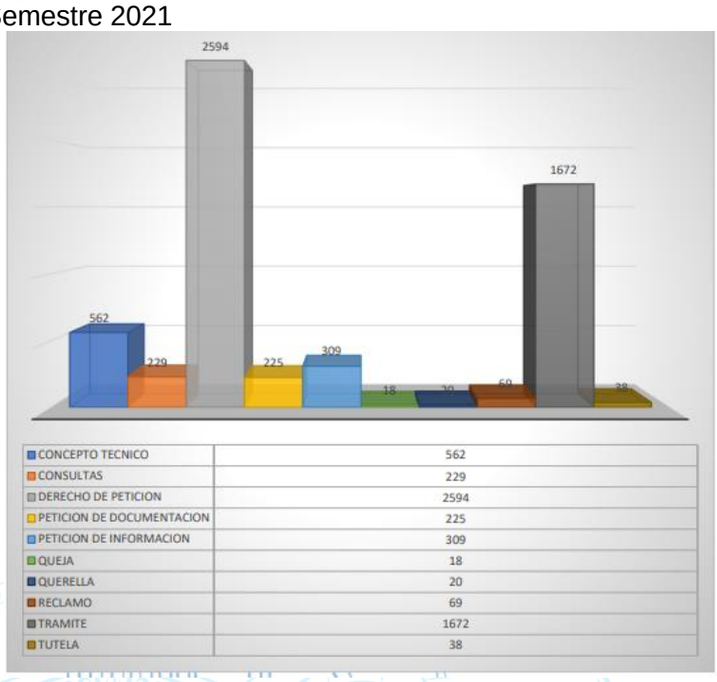
De acuerdo con los informes generados por la Dirección Integral de Atención al Usuario y PQRS, la Alcaldía Municipal recibió 12.389 PQRS en lo corrido del año, distribuidas mensualmente como se muestra a continuación.



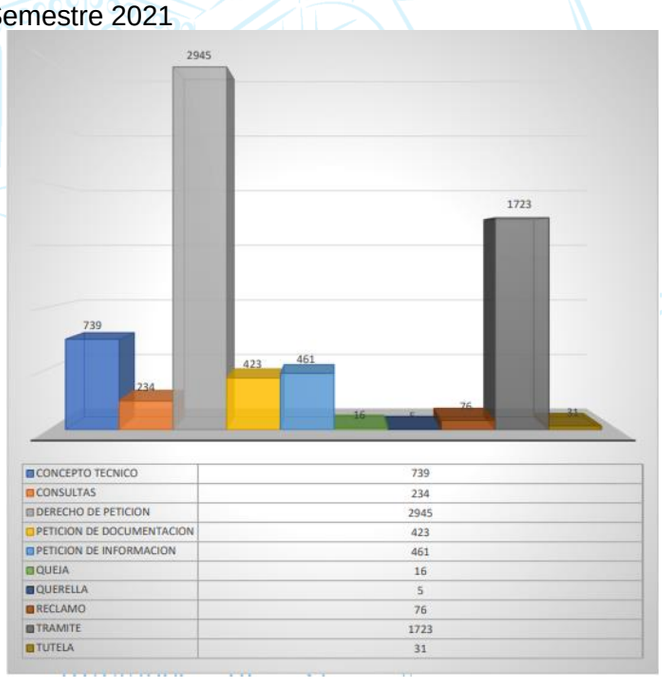


Las anteriores PQRS, están distribuidas semestralmente así:

- Primer Semestre 2021



- Segundo Semestre 2021



Adicionalmente en el informe emitido y gracias al uso de la herramienta Sysman para el manejo y gestión de PQRS, se desagrega la información de acuerdo con los siguientes aspectos:

- Medio de comunicación más utilizado por la ciudadanía

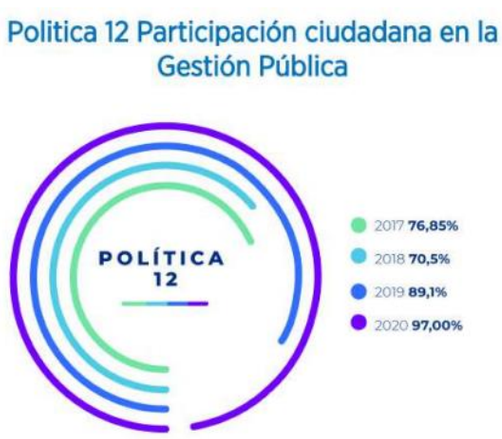
- Uso de canales de atención
- Identificación de cuántos hombres, mujeres y entidades del sector público o privado interponen PQRS
- Distribución de las PQRS por dependencia responsable dentro de la entidad y por tipología
- Grado de competencia (de la entidad o descentralizados)
- Se hace el seguimiento a las respuestas dadas por cada dependencia
- El estado y nivel de cumplimiento de las PQRS de la entidad.

Lo anterior puede ser consultado en la página oficial de la entidad en el siguiente enlace: https://cajica.gov.co/informes-atencion-al-ciudadano/#

Por otro lado, en aras de mejorar el desempeño de la política de Servicio al Ciudadano, y teniendo en cuenta las recomendaciones del FURAG, el líder de la política estableció actividades para el fortalecimiento y la continuidad de la implementación de esta, cuya ejecución cerró al 28 de febrero de 2022 en un **86.47%** y, entre otras cosas, involucró aspectos como:

- Dar continuidad a la atención de los diferentes canales a través de los cuales los ciudadanos pueden colocar sus PQRSD de manera anónima tales como página web, aplicativo Sysman, redes sociales, correo institucional, buzones, teléfono.
- Continuar con la revisión, realización y retroalimentación de los Informes generados por la Dirección de Atención al Ciudadano estableciendo y divulgando las debilidades y recomendaciones para mejorar la percepción de los ciudadanos.
- Durante las ferias o eventos realizados por la administración, continuar acercando los servicios y trámites a los ciudadanos.
- Dar incentivos a los funcionarios que de acuerdo con las encuestas recibieron mayores felicitaciones por su servicio y atención.
- Divulgar el Manual de Atención al ciudadano periódicamente
- Se solicitó a la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas y a la Dirección de Tic's, su apoyo correspondiente para el mejoramiento de la infraestructura física y digital de la entidad para fortalecer y facilitar el servicio al ciudadano y su accesibilidad tanto a la entidad como a la información pública.

3.8. POLÍTICA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA



El líder de esta política de acuerdo con las competencias y temáticas tratadas es la Secretaría de Gobierno.

Como se evidencia en la gráfica, la Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública para la vigencia 2020, obtuvo una puntuación de 97,00%.

En materia de Rendición de cuentas se parte del diligenciamiento de la herramienta de autodiagnóstico que proporciona el Departamento Administrativo de Función Pública en aras de conocer el estado de implementación o madurez en que se encuentra el proceso, de acuerdo con el cual la Alcaldía Municipal de Cajicá obtuvo una puntuación de 49,3% lo cual indica que se encuentra en un estado inicial de implementación.

Con el fin de realizar acciones que apalanquen y fortalezcan el proceso de Rendición de Cuentas en la entidad y teniendo en cuenta el plan de Mejoramiento generado a partir de las observaciones realizadas por la oficina de Control Interno, se genera el procedimiento GES-PR009 RENDICIÓN DE CUENTAS y se incluye dentro del Sistema de Gestión de Calidad en su primera versión del 10 de mayo de 2021 y cuyo objetivo es "Establecer los lineamientos que debe seguir la Alcaldía Municipal de Cajicá para dar a conocer a la ciudadanía información actualizada de la gestión, los avances y ejecución del plan de desarrollo y demás sucesos considerados de interés a través de los mecanismos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP."

El informe de Rendición de Cuentas realizado para el cierre de la vigencia puede ser consultado en el siguiente enlace de la página web de la entidad: https://cajica.gov.co/rendicion-de-cuentas/#; cabe resaltar que este evento se realizó de manera virtual y teniendo en cuenta la baja asistencia y de acuerdo con el Informe de Seguimiento y Evaluación de Rendición de Cuentas, se formularán acciones de mejora en términos de convocatoria y difusión para lograr un mayor impacto en la comunidad.

Cabe aclarar que no sólo en los eventos de Rendición de Cuentas la entidad brinda información a la ciudadanía; en lo corrido del año diariamente se han realizado publicaciones acerca de la gestión y resultados de cada uno de los programas contemplados en el plan de desarrollo municipal a través de las redes sociales y la página web institucional esto puede ser evidenciado en los siguientes enlaces:

Publicaciones realizadas en:
- www.cajica.gov.co
- https://www.facebook.com/alcaldiacajica

Durante lo corrido del año 2021 se enviaron un total de 18 boletines de prensa los cuales fueron compartidos con la base de medios de comunicación a nivel local, regional y nacional. Soporte de evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1BO-mlm58bWenyGMqw-SnKDoxzQLfFnyW?usp=sharing

Por otro lado, en aras de mejorar el desempeño de la política de Participación Ciudadana y teniendo en cuenta las recomendaciones del FURAG, el líder de la política estableció actividades para el fortalecimiento y la continuidad de la implementación de esta, cuya ejecución cerró al 28 de febrero de 2022 en un **85%** y, entre otras cosas, involucró aspectos como:

- Continuar con los ejercicios de Participación Ciudadana a través de diferentes instancias como convenios solidarios, presupuestos participativos, unidad móvil de Salud.
- Dar cumplimiento al cronograma establecido de reuniones con JAC y comités periódicos
- el programa de Unidad móvil de salud culmino en el mes de septiembre y tuvo cubrimiento en todos los sectores del municipio
- Los actos administrativos que se consideren de carácter general son publicados y divulgados a la ciudadanía de manera oportuna.
- La comunicación a través de los grupos de whatsapp y correo electrónico con la ciudadanía se mantiene en constante uso.
- Se elabora informe de Rendición de Cuentas de la vigencia 2021 consolidando la información entregada por cada una de las dependencias y se entrega a la Dirección de Planeación Estratégica.

- Posterior al evento de Rendición de Cuentas se realiza el informe de evaluación, dentro del cual se especifica que se generaran acciones de mejora de acuerdo con los resultados de la evaluación, principalmente en la estrategia de difusión de información y convocatoria del evento teniendo en cuenta la baja participación que se tuvo.

4. DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS

La dimensión de Evaluación de Resultados se compone de la siguiente política:

- Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional

4.1. POLÍTICA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

El líder de esta política de acuerdo con las competencias y temáticas tratadas es la Dirección de Planeación Estratégica.

Como se evidencia en la gráfica, la Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional para la vigencia 2020, obtuvo una puntuación de 97,19%.

La Alcaldía de Cajicá en materia de seguimiento y evaluación del desempeño institucional, tiene en cuenta diferentes puntos de control a la gestión realizada dando cumplimiento a lineamientos tanto internos como gubernamentales.

A nivel interno la entidad cuenta con los indicadores adscritos al Sistema de Gestión de Calidad los cuales son definidos y reportados por cada una de las dependencias a través de los cuales evalúan periódicamente la eficiencia de sus procesos; en total al final de la vigencia 2021 se cuenta con 78 indicadores de gestión, de los cuales quince (15) son de apoyo, seis (6) son estratégicos, tres (3) son de evaluación y cincuenta y cuatro (54) son misionales; gracias al programa de auditorías internas que se desarrolló durante la vigencia, algunos de los procesos auditados actualizaron sus indicadores en aras de que estos permitan determinar el impacto de su gestión.

Por otro lado, con el fin de medir la gestión sobre el Plan de Desarrollo Municipal “Cajicá Tejiendo Futuro Unidos Con Toda Seguridad 2020-2023” durante la vigencia se realizaron los seguimientos correspondientes a lo indicado en el procedimiento, mostrando a continuación, de manera general el avance al Plan de Desarrollo al 31 de diciembre de 2021, desagregado por sus líneas estratégicas; en donde cabe resaltar que el porcentaje de avance del Plan de Desarrollo, al finalizar la segunda vigencia de este, se encuentra en un **86.17%** sobre lo programado a 2021 y en un **49.41%** a nivel de cuatrienio.

CAJICÁ TEJIENDO FUTURO UNIDOS CON TODA SEGURIDAD
Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 PBX (57+1) 8795356 - 8837077
Correo: contactenos-pqrs@cajica.gov.co Página web: www.cajica.gov.co
icontec ISO 9001 CO-SC-CER-701118
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM

Seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal Cajicá Tejiendo Futuro Unidos con Toda Seguridad 2020 – 2023, vigencia 2021.

PLAN DE DESARROLLO

METAS ASOCIADAS PDM	324	% Ejecución sobre el PDM	49.41%

SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN AÑO

METAS PROGRAMADAS AÑO	276	% Ejecución Programado Año	86.17%

Estado	Metas	%	Apropiación Financiera	Ejecución Financiera (Obligaciones)
Ejecutado entre el 80% y 100%	223	68.83%	$ 90,768,790,576	$ 67,163,485,656
Ejecutado entre 40% y 79%	22	6.79%		
Ejecutado entre 0% y 39%	31	9.57%		
No programadas	48	14.81%		
Total	324	100.00%		
			Ejecución Financiera	73.99%

LINEA ESTRATEGICA No 1 TEJIENDO FUTURO CAJICA CON TODA SEGURIDAD

METAS ASOCIADAS PDM	102	% Ejecución sobre el PDM	12.88%

SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN AÑO

METAS PROGRAMADAS AÑO	79	% Ejecución Programado Año	87.57%

Estado	Metas	%	Apropiación Financiera	Ejecución Financiera (Obligaciones)
Ejecutado entre el 80% y 100%	64	62.75%	$ 36,907,434,964	$ 21,349,497,755
Ejecutado entre 40% y 79%	7	6.86%		
Ejecutado entre 0% y 39%	8	7.84%		
No programadas	23	22.55%		
Total	102	100.00%		
			Ejecución Financiera	57.85%

LINEA ESTRATEGICA No 2 TEJIENDO FUTURO CAJICA 100% SALUDABLE

METAS ASOCIADAS PDM	114	% Ejecución sobre el PDM	17.77%

SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN AÑO

METAS PROGRAMADAS AÑO	97	% Ejecución Programado Año	86.63%

Estado	Metas	%	Apropiación Financiera	Ejecución Financiera (Obligaciones)
Ejecutado entre el 80% y 100%	76	66.67%	$ 39,477,535,989	$ 37,041,061,203
Ejecutado entre 40% y 79%	13	11.40%		
Ejecutado entre 0% y 39%	8	7.02%		
No programadas	17	14.91%		
Total	114	100.00%		
			Ejecución Financiera	93.83%

CAJICÁ TEJIENDO FUTURO UNIDOS CON TODA SEGURIDAD
Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 PBX (57+1) 8795356 - 8837077
Correo: contactenos-pqrs@cajica.gov.co Página web: www.cajica.gov.co

icontec ISO 9001
CO-SC-CER-701118
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM

LINEA ESTRATEGICA No 3 TEJIENDO FUTURO CAJICA EMPLEO CON SEGURIDAD			
METAS ASOCIADAS PDM	108	% Ejecución sobre el PDM	18.76%
SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN AÑO			
METAS PROGRAMADAS AÑO	100	% Ejecución Programado Año	84.63%

Estado	Metas	%	Apropiación Financiera	Ejecución Financiera (Obligaciones)
Ejecutado entre el 80% y 100%	83	76.85%		
Ejecutado entre 40% y 79%	2	1.85%		
Ejecutado entre 0% y 39%	15	13.89%	$ 14,383,819,624	$ 8,772,926,698
No programadas	8	7.41%		
Total	108	100.00%		
			Ejecución Financiera	60.99%

Así mismo los informes periódicos generados pueden ser consultados en el siguiente enlace de la página web de la entidad:
https://cajica.gov.co/plan-de-desarrollo-2/

Por otro lado, en aras de mejorar el desempeño de la política de Seguimiento y Evaluación de Resultados y teniendo en cuenta las recomendaciones del FURAG, el líder de la política estableció actividades para el fortalecimiento y la continuidad de la implementación de esta, cuya ejecución cerró al 28 de febrero de 2022 en un **90%** y, entre otras cosas, involucró aspectos como:

- Posterior al evento de Rendición de Cuentas se realiza el informe de evaluación, dentro del cual se especifica que se generaran acciones de mejora de acuerdo con los resultados de la evaluación, principalmente en la estrategia de difusión de información y convocatoria del evento teniendo en cuenta la baja participación que se tuvo.
- A través de las evaluaciones de Satisfacción realizadas por la oficina de comunicaciones y la dirección de atención al ciudadano, no se realiza directamente la consulta sobre documentos traducidos al lenguaje claro, sin embargo, los resultados de estas demuestran la claridad en la información que se ha difundido y la acogida a través de redes sociales de la misma.

5. DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La dimensión de Información y Comunicación se compone de las siguientes políticas:

- Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción
- Política de Gestión Documental
- Política de Gestión de la Información Estadística

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

El líder de esta política de acuerdo con las competencias y temáticas tratadas es la Secretaría General.

Como se evidencia en la gráfica, la Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción para la vigencia 2020, obtuvo una puntuación de 91,57%.

La entidad aborda esta política a partir de la ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el cual es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, su metodología incluye cinco componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio y un sexto componente que contempla iniciativas adicionales, así:

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.

La información relacionada al seguimiento y cumplimiento de las actividades en cada uno de los seis componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano anteriormente mencionados fue remitida a la Oficina de Control Interno mediante memorando AMC-SP-0012-2022 con corte al 31 de diciembre; en donde se resalta la ejecución de las actividades propuestas para el fortalecimiento del componente 5., Mecanismos de Transparencia y Acceso a la información tales como:

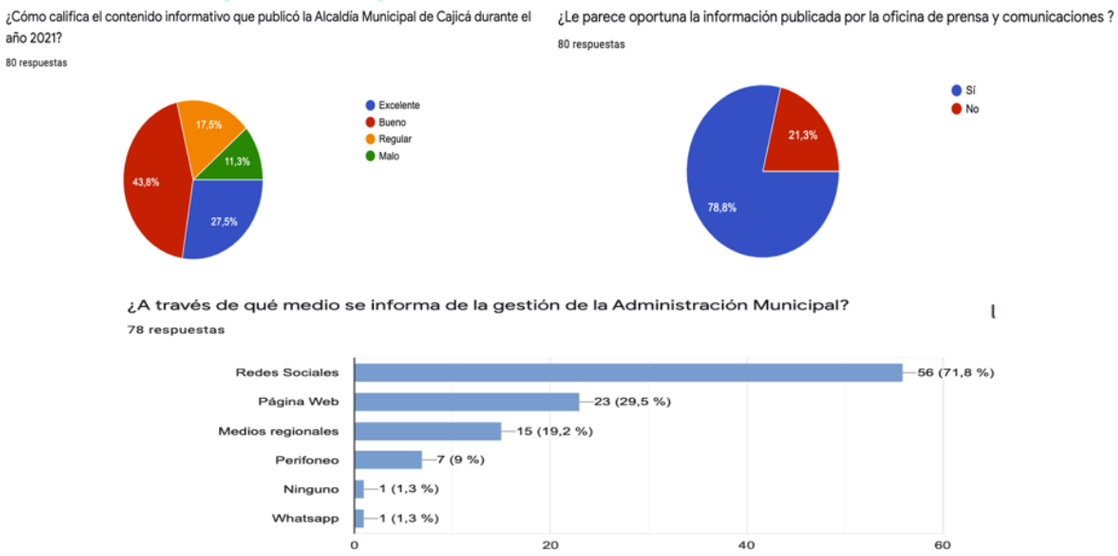
- Publicación oportuna en la página web de la Alcaldía de los planes institucionales y estratégicos en los términos establecidos por el Decreto 612 de 2018.
- Realización de la revisión por dirección del Sistema de Gestión de Calidad socializado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 5 de agosto de 2021.
- Se genera actualización de inventario de Activos de Información bajo memorando AMC-SP-818-2021
- Monitoreo periódico a las visitas realizadas a la página web de la entidad a través del contador de visitas diarias, semanales y totales (Footer), el cual además proporciona estadísticas por medio de Google Analytics.
- La página web de la entidad, pasó por una etapa de actualización culminando este proceso satisfactoriamente en el primer semestre de la vigencia y se encuentra conforme a los lineamientos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones expuestas en la Resolución No 1519 de 2020 *"Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos".*
  Las actualizaciones y modificaciones de la página web del municipio, han sido 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. Además, mejora las condiciones de usabilidad, accesibilidad e inclusión tal como deben tener las páginas web de carácter público.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano definido para el 2021, puede ser consultado en el siguiente enlace de publicación en la página oficial de la entidad: https://cajica.gov.co/nuestros-planes/#

Por otro lado, en materia de Comunicaciones, desde la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la entidad y de acuerdo con lo reportado en los indicadores de gestión del Sistema de Gestión de Calidad, para la vigencia 2021 se realizaron un total de 3.180 publicaciones en las redes sociales Facebook, Twitter e Instagram, logrando llegar a mas de 13.878 usuarios o suscriptores nuevos que a través de estos canales se mantienen informados acerca de la gestión de la Alcaldía.

Así mismo se brindó apoyo a todas las dependencias en la diagramación de las piezas publicitarias, videos institucionales y demás contenido para redes sociales con un total de 1.107 solicitudes atendidas las cuales, teniendo en cuenta la Encuesta de Satisfacción realizada por la oficina de Prensa, el 71.3% de los encuestados aprueba el contenido informativo divulgado en las redes y un 78,8% califica de oportuno este contenido, siendo las redes sociales el principal medio de comunicación por el cual se informa la ciudadanía.



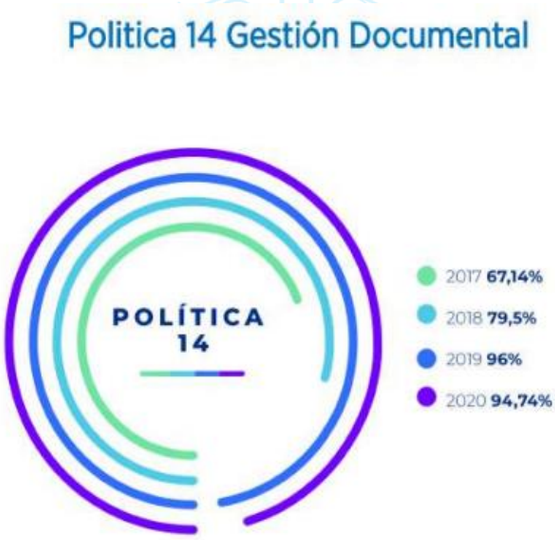
Teniendo en cuenta que los suscriptores a la red social Facebook es de 52.000 y que esta encuesta solo la contestaron 80 personas, la oficina de prensa y comunicaciones considerando también los resultados del total de la encuesta, se plantea las siguientes acciones para mejorar el proceso y garantizar la adecuada comunicación con la ciudadanía:

- Fortalecer los demás canales de comunicación no digitales.
- Implementar e plan de impresos para lograr la impresión de material de comunicación como periódicos, revistas, afiches, volantes y demás, con el fin de obtener mayor impacto en la población que no tiene acceso a los canales digitales.
- Incentivar la participación ciudadana a través de nuevos formatos.
- Se implementará un formato de podcast, similar al formato de radio.
- A través de los enlaces de prensa monitorear las redes sociales y los comentarios de la comunidad para dar oportuna respuesta

Por otro lado, en aras de mejorar el desempeño de la política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción y teniendo en cuenta las recomendaciones del FURAG, el líder de la política estableció actividades para el fortalecimiento y la continuidad de la implementación de esta, cuya ejecución cerró al 28 de febrero de 2022 en un **62,21%** y, entre otras cosas, involucró aspectos como:

- Se actualiza e inicia la implementación del Procedimiento de Gestión Institucional de Riesgos.
- El mapa institucional de riesgos para la vigencia 2022 ya contempla la actualización de la Guía de Identificación de Riesgos definido por el DAFP y el procedimiento institucional correspondiente, así como la implementación de la nueva Ficha de Riesgos.
- Se establece e inicia su aplicación el procedimiento establecido de Rendición de Cuentas.
- Se realizan los monitoreos al PAAC de la vigencia 2021 oportunamente y se realiza la consolidación y publicación del mapa de riesgos institucional para la vigencia 2022, adicionalmente por solicitud de control interno se realizará un plan de mejoramiento a los riesgos materializados en la vigencia 2021 para minimizar su ocurrencia.
- Se realiza la socialización del Código de Integridad. Divulgación de la Declaración de Transparencia, Integridad y Conflicto de Interés para el final de la vigencia se logra la firma de funcionarios y contratistas.

5.2. POLÍTICA GESTIÓN DOCUMENTAL



El líder de esta política de acuerdo con las competencias y temáticas tratadas es la Secretaría General.

Como se evidencia en la gráfica, la Política de Gestión Documental para la vigencia 2020, obtuvo una puntuación de 94,74%.

En pro de fortalecer la Gestión Documental de la entidad, de acuerdo con lo reportado por la oficina del Archivo Central Municipal en el memorando AMC-SG-ACM-M-013-22 y dando alcance al seguimiento del Plan Institucional de Archivos – PINAR, la entidad desarrolló actividades en torno a:

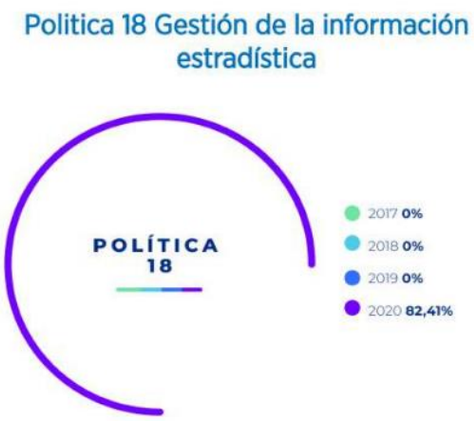
- En al marco de la Preservación Digital, como parte del Sistema Integrado de Conservación de Archivo, se adelantó la compra de una herramienta tecnológica o software de tipo documental para dar inicio al manejo del Archivo Electrónico.
- En torno a la adecuación de la bodega de Archivo Central,
    - Se realizó el montaje y reparación a los estantes dañados, en aras de suministrar espacios adecuados para el almacenamiento de la información.
    - Se realiza el mantenimiento y limpieza en seco a las unidades de almacenamiento. Reorganizando la bodega y reubicando cajas con el ánimo de suministrar espacios de conservación para poder recibir las transferencias documentales primarias.
- En cuanto a las transferencias documentales se elaboró el procedimiento correspondiente para su respectiva ejecución al interior de la administración,

realizando la socialización a Secretarios, Directores, Funcionarios y Contratistas; así mismo se elaboró el cronograma de Transferencias Documentales correspondientes a 2019 y vigencias anteriores y se verificó en todas las dependencias que los documentos a transferir se encontraran de acuerdo a los parámetros.

- En cuanto a la Eliminación de Documentos se elaboró el procedimiento correspondiente para su ejecución al interior de la administración y los inventarios están siendo construidos para su presentación y aprobación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño con el fin de proceder con su eliminación.

En aras de mejorar el desempeño de la política de Gestión Documental y teniendo en cuenta las recomendaciones del FURAG, el líder de la política estableció actividades para el fortalecimiento y la continuidad de la implementación de esta, cuya ejecución cerró al 28 de febrero de 2022 en un **40,53%** cuyas actividades ejecutadas fueron planteadas anteriormente.

5.3. POLÍTICA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

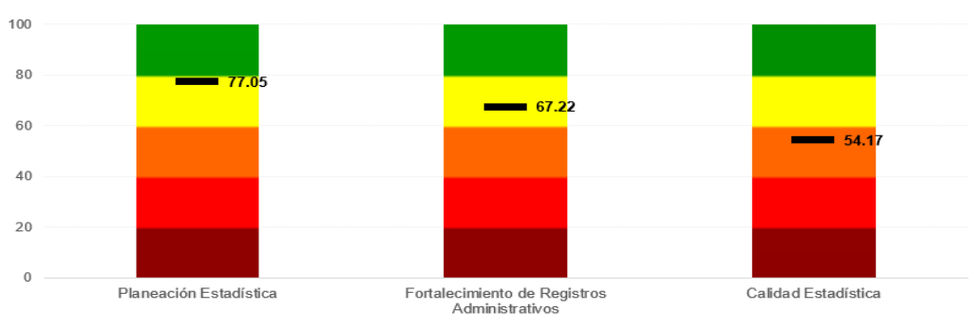


El líder de esta política de acuerdo con las competencias y temáticas tratadas es la Dirección de Planeación Estratégica.

Como se evidencia en la gráfica, la Política de Gestión de la Información Estadística para la vigencia 2020, obtuvo una puntuación de 82,41%. Dentro de los avances en materia de Gestión de la Información Estadística a 2021 la Alcaldía Municipal cuenta con el uso de la herramienta de Planeación ArcGis, 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.

Por otro lado, en torno a esta política, se diligenció por primera vez el autodiagnóstico proporcionado por el Departamento Administrativo de Función Pública en donde se busca conocer el nivel de madurez o implementación de la política dando como resultado un 66,8% con una calificación por componentes de la política como se muestra a continuación:



*Autodiagnóstico Gestión de la Información Estadística

Lo anterior y teniendo en cuenta también el resultado obtenido a través del FURAG, entre otras cosas indica que en la entidad a pesar de que se trabaja a partir de plataformas gubernamentales las cuales son alimentadas y la información requerida es reportada oportunamente según los tiempos que enmarca la ley, la entidad tiene como oportunidad de mejora lograr la identificación clara de los registros estadísticos que se generan, el reconocimiento y la estandarización de los lineamientos y la estructuración del proceso completo para su debida ejecución en todas las dependencias y niveles

De acuerdo con esto y teniendo en cuenta también las recomendaciones relacionadas a partir del FURAG 2020, dentro de la Dirección de Planeación Estratégica, como líder responsable de esta política en aras de fortalecer la implementación de esta, estableció actividades cuya ejecución cerró al 28 de febrero de 2022 en un **94,39%** y, entre otras cosas, involucró aspectos como:

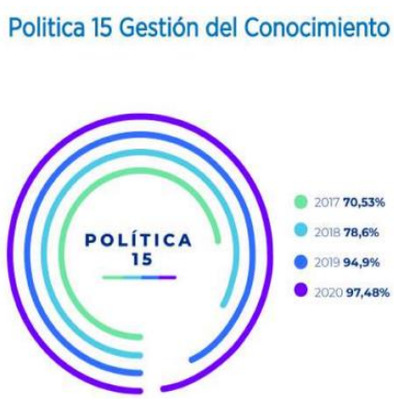
- Se realiza la solicitud mediante memorando AMC-SP-1076-2021 y oficio AMC-SP-2808-2021 para la consolidación e identificación de las herramientas estadísticas de las entidades públicas del municipio de Cajicá.
- Se identifican los lineamientos emitidos por el DANE para el desarrollo de los procesos estadísticos según la necesidad de cada dependencia
- Se realizo la recopilación de la matriz estadística de la administración municipal
- Avance a la estructuración del observatorio Social.
- En cuanto a la información estadística relacionada con las Políticas Públicas, se realizó la integración del procedimiento del SIGC de igual manera y se están haciendo ajustes a los indicadores relacionados para que cumplan con la metodología del DNP, actualmente está en proceso la consolidación de información histórica de los indicadores con el fin de poder evaluar el desempeño de estos.
- En cuanto a la información estadística relacionada con el Plan de Desarrollo, se continúa trabajando con el proveedor del Software Sysman para su seguimiento transparente a través de la plataforma para su debida consulta y análisis.
- Se cumple con la normatividad de accesibilidad y transparencia en la página web de la entidad según la Resolución 1519 del 2020.

6. DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

La dimensión de Información y Comunicación se compone de la siguiente política:

- Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación

6.1. POLÍTICA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN



El líder de esta política de acuerdo con las competencias y temáticas tratadas es la Dirección de Planeación Estratégica.

Como se evidencia en la gráfica, la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación para la vigencia 2020, obtuvo una puntuación de 97,48%.

Para el desarrollo de esta política también fue por primera vez diligenciada la herramienta de autodiagnóstico para conocer el nivel de

implementación de la política en la entidad, obteniendo un puntaje del 74,32% reconociendo en la entidad las oportunidades de mejora en cuanto a la participación de funcionarios y contratistas que soportan la planta de personal en la toma de decisiones de la entidad, en el fortalecimiento a los programas de capacitaciones que se brindan a través de la evaluación de impacto de las mismas y su apropiación en la entidad además de la documentación de las buenas prácticas adoptadas, dichos aspectos fueron socializadas con la Dirección de Talento Humano junto con las recomendaciones del FURAG 2020 y en lo posible serán parte del Plan Estratégico para la siguiente vigencia.

Información documentada

Con el fin de continuar con el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad, e involucrar a todos los funcionarios y contratistas de la entidad, de manera mensual en la vigencia 2021 se ha venido comunicando a través de los siguientes memorandos, aquellas modificaciones, actualizaciones o inclusiones que se hagan en materia documental a los diferentes procesos de la entidad, de acuerdo con lo establecido y solicitado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 18 de marzo de 2021.

- AMC-SP-202-2021 Actualizaciones a procedimientos en el mes de febrero
- AMC-SP-330-2021 Actualizaciones a procedimientos en el mes de marzo
- AMC-SP-430-2021 Actualizaciones a procedimientos en el mes de abril
- AMC-SP-529-2021 Actualizaciones a procedimientos en el mes de mayo
- AMC-SP-636-2021 Actualizaciones a procedimientos en el mes de junio
- AMC-SP-718-2021 Actualizaciones a procedimientos en el mes de julio
- AMC-SP-914-2021 Actualizaciones a procedimientos en el mes de septiembre
- AMC-SP-975-2021 Actualizaciones a procedimientos en el mes de octubre
- AMC-SP-1085-2021 Actualizaciones a procedimientos en el mes de noviembre
- AMC-SP-002-2022 Actualizaciones a procedimientos en el mes de diciembre

Por otro lado y en aras de apalancar el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, se logra la actualización y reactivación del Software ISOLUCION, previamente adquirido en la vigencia 2015 con licencia a perpetuidad, , el cual es una herramienta de productividad que apoya a las organizaciones en la implementación, automatización y administración del Sistema de Gestión de Calidad, apoyando de forma directa la disminución en el uso de papel, la optimización de los procesos y el fortalecimiento en la cultura de autocontrol y sostenimiento del Sistema de Gestión de Calidad. Es una herramienta diseñada sobre una plataforma 100% web, la cual permite el acceso desde cualquier sitio a través de internet, permitiendo hacer una eficiente distribución de la información, los recursos y las actividades del sistema, apoyando la operación y funcionamiento. Su arquitectura la hace suficientemente segura, robusta, escalable.

Adicionalmente, esta solución informática, se adapta a los cambios tecnológicos a los cuales las entidades públicas se han visto expuesta debido a la emergencia sanitaria, económica y ecológica derivada del COVID – 19, y de esta manera garantizar la seguridad la información, el seguimiento a las acciones de mejora y a los reportes de indicadores para la toma de decisiones de manera remota.

Para el final de la vigencia 2021, la herramienta se encuentra en etapa de configuración y cargue de cerca de 600 documentos (entre caracterizaciones, procedimientos, formatos, instructivos y otros) con que cuenta la entidad, por el equipo de Calidad de la Dirección de Planeación Estratégica y espera ser puesto en marcha hacia el mes de marzo de la próxima vigencia.

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.

Por otro lado, en aras de mejorar el desempeño de la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación y teniendo en cuenta las recomendaciones del FURAG, el líder de la política estableció actividades para el fortalecimiento y la continuidad de la implementación de esta, cuya ejecución cerró al 28 de febrero de 2022 en un **96.25%** y, entre otras cosas, involucró aspectos como:

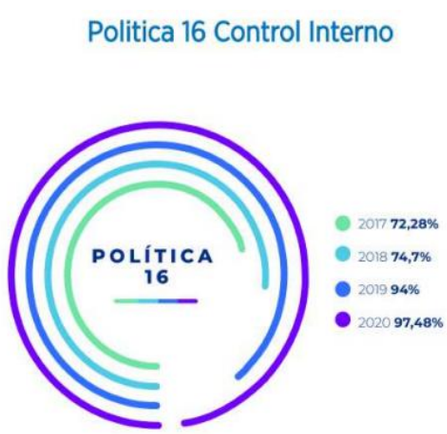
- Los espacios de innovación de la entidad, reuniones, capacitaciones se documentan a través de las actas y listados de asistencia, en caso de que la reunión sea un comité periódico el seguimiento a las tareas se efectúa a través del seguimiento a las tareas en las actas.
- A través del contacto generado a través del comité Municipal de Gestión y desempeño, el correo institucional y vía Whatsapp, se ha abierto la comunicación con los enlaces de MIPG de cada entidad, divulgando información y sirviendo como intermediario con el DAFP en la solución de dudas y comunicación de herramientas.
- Se recomienda a la Dirección de Talento Humano involucrar a los contratistas dentro de la planta de personal en términos del conocimiento de los procesos y su quehacer.
- Dentro del Plan de Capacitaciones vigencia 2022 se contempla la realización de evaluaciones a los asistentes sobre el tema visto.

7. DIMENSIÓN CONTROL INTERNO

La dimensión de Información y Comunicación se compone de la siguiente política:

- Política de Control Interno

7.1. POLÍTICA DE CONTROL INTERNO



El líder de esta política de acuerdo con las competencias y temáticas tratadas es la Oficina de Control Interno.

Como se evidencia en la gráfica, la Política de Control Interno para la vigencia 2020, obtuvo una puntuación de 97,48%.

Dentro del seguimiento que realiza la Oficina de Control Interno reportado en el informe de Revisión por Dirección de la vigencia, en concordancia con lo establecido en la política del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y en

ejercicio de las facultades legales otorgadas por la Ley 87 de 1993, reglamentada parcialmente por el Decreto 1537 de 2001, modificada por el Decreto 2106 de 2019, se destacan los resultados de la auditoria interna de seguimiento a la gestión en donde, a partir de 44 informes de auditoría, se dejaron 101 oportunidades de mejora las cuales para el final de la vigencia se encontraban subsanadas en un 59% quedando 41 aún pendientes.
Lo anterior, en comparación con las vigencias anteriores es un resultado bajo dado que para 2020 y 2019 los planes de mejoramiento al final de cada año cerraron al 95%.

A partir de esto la Oficina de Control Interno propone:

- Mejorar el compromiso de los líderes de procesos frente a la entrega oportuna y de calidad de los Planes de Mejoramiento al igual que sus avances y evidencias con el fin de subsanar las oportunidades de mejora en cada proceso.
- Los líderes de proceso deben involucrar a todo el equipo de trabajo, en las actividades, análisis, valoración de seguimiento de los planes de mejoramiento derivados de las auditorias internas ya que son ellos quienes aplican los controles y pueden dar cuenta de su efectividad y contribuir a la mejora continua.

Así mismo, se destaca la gestión de la dependencia en cuanto al seguimiento y oportuno diligenciamiento de información requerida por las diferentes plataformas gubernamentales y envío de los informes requeridos por la ley, además de la divulgación de cambios normativos pertinentes que puedan afectar la gestión de la entidad.

Por otro lado, y teniendo en cuenta las recomendaciones del FURAG 2020, la oficina de Control Interno realiza actividades tendientes a la mejora de la implementación de la política y en general del Modelo Integrado de Planeación y Gestión cuya ejecución cerró al 28 de febrero de 2022 en un **57,5%** y, entre otras cosas, involucró aspectos como:

- Efectuar los seguimientos correspondientes al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en torno al análisis de situaciones internas que puedan ser indicios de actos de corrupción para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
- Revisión de la información documentada de la entidad que permita identificar y evitar situaciones de corrupción y conflicto de intereses, garantizando además la idoneidad en el personal que ocupa los cargos y desempeña funciones dentro de la entidad.

Teniendo en cuenta que los planes de acción generados por cada líder de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, a nivel general cerró, como se menciona al inicio de este informe en un **76,87%,** las actividades pendientes como las recomendaciones de mejora tanto para la vigencia 2020 como para la próxima vigencia serán aunadas y retomadas para su ejecución en la vigencia 2022, bajo las directrices de la Secretaría de Planeación de la entidad y el seguimiento y control brindado por la Oficina de Control Interno en sus roles respectivos de Segunda y Tercera Línea de Defensa.

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

Proyectó: Natalia Gracia Mancera – Profesional de Apoyo Dirección de Planeación Estratégica