

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 01
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 16/AGO/2022

**INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA  
PROCESO GESTIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL  
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

TIPO DE INFORME	Auditoría	X
	Seguimiento	

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	<b>31</b>	Mes	<b>07</b>	Año	<b>2023</b>
------------------------------	------	-----------	-----	-----------	-----	-------------

<b>Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):</b>	Proceso Gestión de Desarrollo Territorial
<b>Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):</b>	<b>ARQ. JULIETH ANDREA MUÑOZ LÓPEZ</b> Directora de Desarrollo Territorial
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>	Analizar -Procedimiento Publicidad Exterior Visual -Decreto 067 de 2016 – “Por el Cual se Adopta Procedimiento para Incorporación Jurídica y Material, Entrega Anticipada y Compensación en Dinero de Áreas de Cesión de Carácter Obligatorio a Título Gratuito” Seguimiento Indicadores. Seguimiento Mapa de riesgos Revisión del Normograma. Revisión de Gestión Documental. Revisión estado PQRS. Contratación a Cargo.
<b>Alcance de la Auditoría:</b>	La Auditoria se realizó entre el 17/07/2023 y el 25/07/2023 en la Oficina de la Dirección de Desarrollo Territorial y se enfocó en Analizar Procedimiento Publicidad Exterior Visual -Decreto 067 de 2016 – “Por el Cual se Adopta Procedimiento para Incorporación Jurídica y Material, Entrega Anticipada y Compensación en Dinero de Áreas de Cesión de Carácter Obligatorio a Título Gratuito”, Seguimiento Indicadores, Seguimiento Mapa de riesgos, Revisión del Normograma, Revisión de Gestión Documental, Revisión estado PQRS, Contratación a Cargo. Y se enfocó en las operaciones de los procedimientos antes mencionados, realizadas entre el 01/07/2022 a la fecha, del Proceso Gestión de Desarrollo Territorial.
<b>Criterios de la Auditoría:</b>	Constitución Política de Colombia  Ley 87 de 1993. “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”.  Ley 594 de 2000 “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.”  Acuerdo 03 de 2020, "Plan de Desarrollo Cajicá Tejiendo Futuro, Unidos con toda Seguridad 2020-2023.

 <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA</b>	<b>CÓDIGO: GEM-FM-022</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>FECHA: 16/AGO/2022</b>

	<p>Ley 140 de 1994" por la cual se reglamenta la Publicidad Exterior Visual en el Territorio Nacional"</p> <p>Decreto 067 de 2016 – “Por el Cual se Adopta Procedimiento para Incorporación Jurídica y Material, Entrega Anticipada y Compensación en Dinero de Áreas de Cesión de Carácter Obligatorio a Título Gratuito”</p> <p>Mapa de Riesgos Institucional</p> <p>Isolución</p> <p>Procedimiento para la atención a las peticiones, quejas y reclamos de los ciudadanos</p> <p>Normograma</p> <p>Plan Anual de Auditorías de Gestión basado en riesgos vigencia 2023.</p> <p>Ley 1755 de 2015</p> <p>Decreto Municipal 057 de 2022</p> <p>Acuerdo 049 de 2000 “Por el cual se desarrolla el artículo del Capítulo 7 “Conservación de Documentos” del Reglamento General de Archivos sobre “condiciones de edificios y locales destinados a archivos”.</p> <p>Acuerdo 042 de 2002 “Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000”. Archivo General de la Nación.</p> <p>Acuerdo 038 de 2002 “Por el cual se desarrolla el artículo 15 de la Ley General de Archivos 594 de 2000” Archivo General de la Nación.</p> <p>Acuerdo 008 de 2014 ““Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus párrafos 1° y 3° de la Ley 594 de 2000”. Archivo General de la Nación.</p> <p>Acuerdo 002 de 2021 ““Por el cual se imparten directrices frente a la prevención del deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo y se deroga el Acuerdo No. 050 del 05 de mayo de 2000”. Archivo General de la Nación.</p>
--	---

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA</b>				<b>CÓDIGO: GEM-FM-022</b>
	<b>FORMATO</b>				<b>VERSIÓN: 01</b>
	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>				<b>FECHA: 16/AGO/2022</b>

	Circular AMC-SG-ACM-C-001-23 - Cronograma de Transferencias 2023 Oficina de Archivo Central – Alcaldía Municipal de Cajicá.
--	---

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre						
Día	19	Mes	07	Año	2023	Desde	19/07/2023 D/M/A	Hasta	27/07/2023 D/M/A	Día	31	Mes	07	Año	2023

<b>Jefe Oficina de Control Interno</b>	Omar Giovanni Sánchez Nova- Jefe Oficina de Control Interno
<b>Auditor Líder</b>	Omar Giovanni Sánchez Auditor Líder Lizeth Paola Mendieta Moreno Equipo Auditor Maria Liliana Martínez Bayona Equipo Auditor

### METODOLOGÍA:

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

1. Planificación de la auditoria.
2. Se remitió Notificación de Auditoria Interna No. 006-2023, de fecha 07/07/2023, a la Dirección de Desarrollo Territorial, comunicando la programación de la auditoria interna al Proceso Gestión de Desarrollo Territorial.
3. El día 19/07/2023, se dio Apertura a la Auditoria al Proceso Gestión de Desarrollo Territorial, dando a conocer el Plan de Trabajo en cuanto a objetivos, criterios, alcance, auditores, entre otros.
4. Los días 19 al 27 de Julio de 2023, se llevó a cabo la auditoria Proceso Gestión de Desarrollo Territorial, donde se entrevistaron a los siguientes funcionarios: Arq. Julieth Andrea Muñoz López, Martha Estela Gutiérrez Rojas, Julieth Rosalba Agudelo Espinosa, Laura Constanza Rodríguez Cagua, Constanza Cañón Cañón, Francy Galindo Bonilla, Dora Lucia Palacios León, Daniela Alejandra Tarazona Contreras, Contratistas: Sergio Nicolás Moreno Sánchez, Cesar Leonardo Garzón Castiblanco, Marlen Faride Vanegas Aya, Ana Patricia Martinez Vargas, Carolina Andrea Fajardo Riveros, Julieth Andrea Herrera Páez, Lina Constanza Tibabisco, Angie Katherin Peña Bernal, Nubia Janeth Gordo Bernal.

### RESUMEN EJECUTIVO:

La Auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, que se constituye en un elemento clave para el seguimiento y evaluación de los controles establecidos por la entidad, entregando de manera razonable información acerca del funcionamiento de todo el sistema, permitiendo con ello a la Alta Dirección la toma de decisiones en procura de la mejora y del cumplimiento de los objetivos institucionales.

El desarrollo de la Auditoria se centró en Analizar el Procedimiento Publicidad Exterior Visual y el Decreto 067 de 2016 – “Por el Cual se Adopta Procedimiento para Incorporación Jurídica y Material, Entrega Anticipada y Compensación en Dinero de Áreas de Cesión de Carácter Obligatorio a Título Gratuito”, Seguimiento Indicadores, Seguimiento Mapa de riesgos, Revisión del Normograma, Revisión de Gestión Documental, Revisión estado PQRS, Contratación a Cargo.

En este estado de cosas, es preciso señalar que la Oficina de Control Interno aplica el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar), es decir, que con anterioridad a la auditoria se establece un programa o plan de auditorías que permite conocer objetivos y responsables de las misma, el cual es aprobado por el Comité Institucional de Control Interno.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA</b>	<b>CÓDIGO: GEM-FM-022</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>FECHA: 16/AGO/2022</b>

## DESARROLLO DE LA AUDITORIA:

### Procedimiento Publicidad Exterior Visual

Tiene como objetivo establecer los lineamientos y parámetros para hacer la instalación de publicidad exterior visual en predios privados o áreas públicas dependiendo de la solicitud radicada, al verificar la carpeta del año 2023 donde se encuentra la documentación registrada del procedimiento y haciendo énfasis en el formato diligenciado de los usuarios interesados en contar con la certificación de publicidad exterior visual, se informa al equipo de la dirección la necesidad de tener presente el formato de Isolución REGISTRO DE PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL CODIGO GDT-FM-003 VERSION: 02 FECHA: 30 DE ENERO DE 2023 (Imagen 1) para el radicado del trámite toda vez que se encontraron formatos con versiones anteriores, obteniendo como respuesta que por el cambio de año se presenta la confusión del formato.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL	CÓDIGO: GDT-FM-003
	FORMATO	VERSION: 02
	REGISTRO DE PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL	FECHA: 30/ENE/2023

USO EXCLUSIVO SECRETARIA DE PLANEACIÓN						
NÚMERO DE SOLICITUD	FECHA DE LA SOLICITUD					
	Día	Mes	Año			
<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>						
Nombre:						
No. Identificación (CC/Nit):						
Dirección:					Teléfono:	
Dirección de Correspondencia:						
Correo electrónico para Notificación:						
<b>DATOS DEL PROPIETARIO DEL INMUEBLE</b>						
Nombre:						
No. Identificación (CC/Nit):						
Dirección:					Teléfono:	
Dirección de Correspondencia:						
CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL PREDIO (Escala 1:250) indicando vías principales y norte						

Imagen 1 Registro De Publicidad Exterior Visual – Isolución

Todos los interesados deben cumplir con los requisitos que relacionan a continuación y se encuentran incluidos dentro del mismo formato REGISTRO DE PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL CODIGO GDT-FM-003 VERSIO: 02 FECHA: 30 DE ENERO DE 2023 (Imagen 2) al hacer la revisión de los requisitos en cada una de las solicitudes presentadas durante el año 2022 y lo corrido del año 2023, cumplen con lo establecido en las pretensiones, dentro de las cuales se revisó la petición según radicado Sysman 202205633 que en su momento tenía información faltante. Al encontrar esta inconsistencia la Dirección dirigió el respectivo memorando AMC-SP-1366-2022 de fecha 22 de julio de 2022 donde le informa al peticionario cual es la documentación faltante y se le recomienda que debe allegarla de manera oportuna para continuar con el trámite.

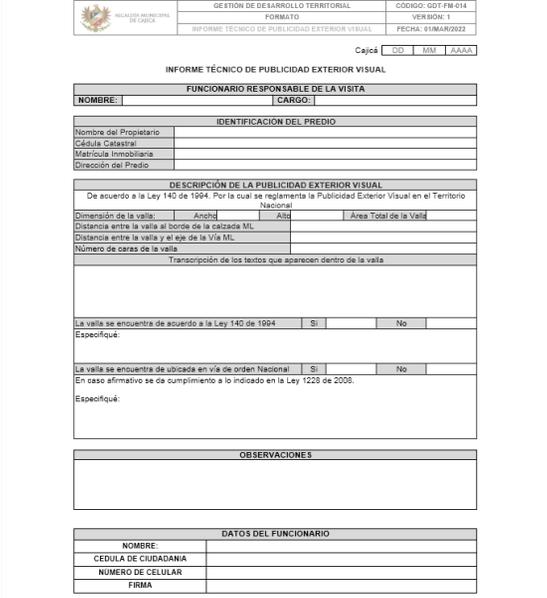
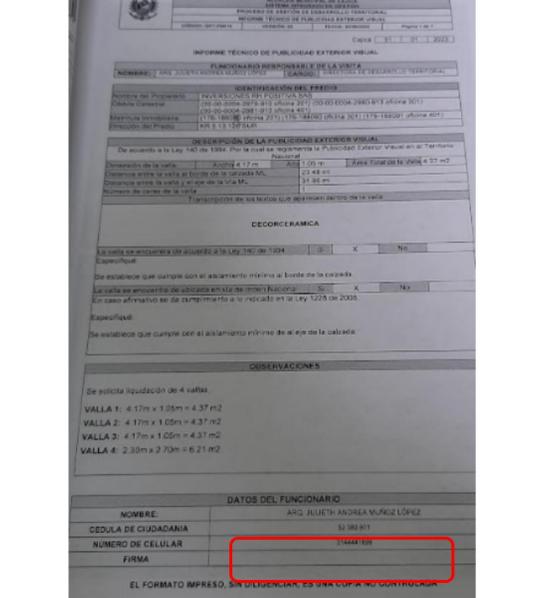
REQUISITOS
1. Recibo de consignación por valor de <b>\$21.000</b> (Reclamar recibo en ventanilla de Hacienda)
2. Documento de identidad del propietario y del solicitante (cédula de ciudadanía para personas naturales y certificado de representación legal para personas jurídicas) con fecha de expedición inferior de 30 días calendario
3. Autorización del propietario del predio para la Instalación de la valla (debidamente autenticada)
4. Copia del impuesto predial.
5. Copia del certificado de tradición y libertad del predio vigente (con fecha de expedición inferior de 30 días calendario).
6. Ilustración o fotografías de la publicidad exterior visual y transcripción de los textos que en ella aparecen.
7. Especificaciones y dimensiones de la valla (alto por ancho)
8. Enviar solicitud al siguiente correo: <b>contactenos-pqrs@cajica.gov.co</b>

Imagen 2 Registro De Publicidad Exterior Visual – Isolución

Al revisar el Informe Técnico De Publicidad Exterior Visual CÓDIGO: GDT-FM-014 VERSIÓN: 1 FECHA: 01/MAR/2022 se encuentra que utilizan el formato actualizado conforme a lo establecido, aunque durante la auditoria se evidenció que uno de los formatos no cuenta con la firma de quien hizo la

 <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA</b>	<b>CÓDIGO: GEM-FM-022</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>FECHA: 16/AGO/2022</b>

verificación por parte de la dirección; La Oficina de Control Interno enfatiza que todo documento debe estar firmado por el funcionario o contratista que realiza la visita y el informe, puesto que la firma hace que el documento cuente con validez **(R.1)**..

FORMATO ISOLUCION	EVIDENCIA ENCONTRADA
	

Fuente: Elaboración Oficina de Control Interno

Dando continuidad con la auditoria, se solicita la evidencia de la remisión del reporte mensual a las inspecciones de policía de los trámites de publicidad visual exterior aprobados por la Secretaria, para el control posterior por parte de las Inspecciones, para el momento de esta pregunta refieren no contar con el soporte. Así mismo informan que durante lo corrido de este año no han hecho esa remisión ante dicha dependencia, al no realizar una de las actividades del procedimiento la Oficina de Control Interno lo valida como hallazgo **(H.1)**

A continuación, se relacionan el número de solicitudes atendidas desde la Dirección de Desarrollo Territorial durante el año 2022 y lo corrido del año 2023:

Solicitudes de Publicidad Exterior Visual		
Año	Número De Solicitudes	Observación
<b>2022</b>	<b>22</b>	Dentro de estas solicitudes, y al corroborar el cumplimiento a la Ley 140 de 1994 y Ley 1228 de 2008 y si se ajusta a las normas urbanísticas del municipio se emite la certificación.
<b>2023</b>	<b>10 a la fecha</b>	

Fuente: Elaboración Oficina de Control Interno

Durante la auditoria se revisaron los siguientes expedientes:

- Centro Medico Colsanitas Premium Agua Clara: solicitud realizada el 13/03/2023
- Makro Supermayorista SAS: solicitud realizada el 13/03/2023
- Grupo Decor SAS: fecha de emisión de la certificación 17 mayo de 2023
- Voltec Outdoor SAS solicitud realizada el 29 de junio de 2023
- Easy Trading SAS solicitud realizada el 03/03/2023

En concordancia a lo anteriormente revisado desde la Oficina de Control Interno recomienda tener presente los formatos actualizados los cuales se encuentra en Isolución, incluir los vistos buenos de quienes elaboran los documentos y mantener el orden cronológico de los expedientes, desde la solicitud del usuario hasta la terminación. **(R.2)**.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 01
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 16/AGO/2022

## Sistema de Gestión de Calidad

DOCUMENTO	SITUACIÓN EVIDENCIADA
Procedimiento Publicidad Exterior Visual	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Al indagar a los auditados se entiende que este procedimiento se aplica únicamente a la publicidad mayor de 8 metros cuadrados, al confrontar el procedimiento dicha información no aparece, razón por la cual desde la Oficina de Control Interno se recomienda que se incluya en el procedimiento, informando al interesado que la autorización solamente la requiere publicidad mayor de 8 metros cuadrados, generando mayor claridad y de esta forma lograr una adecuada comunicación y una línea única de acción entre quienes consulten el documento, para que puedan realizar un trabajo organizado y sistemático.</li> <li>- Revisando el marco normativo se evidencia que el Acuerdo 05 de 2018 no está actualizado, se le informa al equipo de trabajo, que deben actualizar e incluir el Acuerdo 12 de 2020 y el Acuerdo 10 de 2021.</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>3. MARCO NORMATIVO</b></p> <p>Ley 76 de 1920 "Sobre policía de ferrocarriles"</p> <p>Ley 140 de 1994" por la cual se reglamenta la Publicidad Exterior Visual en el Territorio Nacional"</p> <p>Ley 1228 de 2008 "por la cual se determinan las fajas mínimas de retiro obligatorio o áreas de excl</p> <p>Acuerdo 016 de 2014 "Por el cual se adopta la revisión general del plan básico de ordenamiento te</p> <p><b>Acuerdo 05 del 2018"</b> por el cual se expide el estatuto de rentas, se derogan los acuerdos 15 de 2 disposiciones</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Al cumplir con la totalidad de los requerimientos se genera la liquidación de impuesto de publicidad exterior visual el cual es enviado por correo electrónico donde se notifica al peticionario el avance del trámite, en el transcurso de la auditoria, se revisan los correos emitidos y dentro de la información enviada se verifica que incluyen una nota adicional, <u>"Con la presente liquidación, reclamar recibo de pago en ventanilla de Hacienda – Alcaldía de Cajicá, una vez cancelada la liquidación, adjuntar copia de pago realizado al correo: <a href="mailto:contactenos-pqrs@cajica.gov.co">contactenos-pqrs@cajica.gov.co</a>"</u> pero al revisar en el procedimiento esta información no está incluida y por tal razón no es claro el paso a paso debido a esto se recomienda incluir dentro de la actividad 5 una nota aclaratoria que indique el envío de la liquidación y que debe acercarse a la Secretaria de Hacienda para la generar la factura para el respectivo pago y seguido a esto la constancia de pago sea enviada al correo <a href="mailto:contactenos-pqrs@cajica.gov.co">contactenos-pqrs@cajica.gov.co</a>.</li> </ul> <p>Por lo anterior La Oficina de Control Interno, concluye que, de conformidad a lo expresado anteriormente, y al no evidenciarse actualización del procedimiento, el marco normativo y la descripción de las actividades, se valida como hallazgo. <b>(H.2)</b>.</p>

Fuente: Elaboración Oficina de Control Interno

## Normograma

El Normograma es una guía permanente de las actuaciones administrativas, máxime cuando los cambios normativos son dinámicos y constantes, demandando que las entidades estatales se ajusten al ordenamiento jurídico.

La Matriz de Cumplimiento Legal /Normograma de la Alcaldía de Cajicá – Cundinamarca, se encuentra publicada en el sitio web [www.cajica.gov.co](http://www.cajica.gov.co) con el fin de garantizar su consulta y aplicación, frente a las normas de carácter constitucional, legal y reglamentario y de autorregulación que le son aplicables.

Al verificar en la matriz, del Proceso de Gestión de Desarrollo Territorial, se evidencia lo siguiente.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA</b>	<b>CÓDIGO: GEM-FM-022</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>FECHA: 16/AGO/2022</b>

ÍTEM	DEPENDENCIA	PROCESO	OBSERVACIÓN OCI																
1	Dirección Desarrollo Territorial	Gestión de Desarrollo Territorial	<p>El Normograma publicado en el sitio web vigencia 2023, de fecha 26 de abril de 2023 se encuentra desactualizado, dado que al verificar algunas normas de carácter local no se evidencia en la matriz el Acuerdo Municipal 03 de 2020, por medio del cual se adoptó el Plan de Desarrollo 2020-2023. Así mismo, se encuentra que la fecha de la Constitución Política no está correcta además se realizó revisión de normas de carácter nacional encontrando entre otras lo siguiente:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>Normograma Desarrollo Territorial</th> <th>Observaciones OCI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ley 140 De 1994</td> <td>Sentencia Corte Constitucional 064 de 1998 Sentencia de la Corte Constitucional 535 de 1996</td> </tr> <tr> <td>Ley 142 De 1994</td> <td>LEY 632 DE 2000 (diciembre 29) por la cual se modifican parcialmente las Leyes 142, 143 de 1994, 223 de 1995 y 286 de 1996.</td> </tr> <tr> <td>Ley 160 De 1994</td> <td>LEY 1152 DE 2007 (Julio 25) (Declarada inexecutable mediante la sentencia de la Corte Constitucional C-175 de 2009) Por la cual se dicta el Estatuto de Desarrollo Rural, se reforma el Instituto Colombiano de Desarrollo Rural, Incoder, y se dictan otras disposiciones ARTÍCULO 178. La presente ley rige a partir de la fecha de su publicación, deroga los artículos 11 a 25 de la Ley 13 de 1991, los artículos 48 a 54 y 99 de la Ley 101 de 1993 y las <b>Leyes 160 de 1994</b>; 41 de 1993, 4ª de 1973; 200 de 1936, salvo los artículos 20, 21, 22 y 23, con las modificaciones efectuadas por la Ley 100 de 1944; el artículo 5 de la Ley 301 de 1996, el Decreto-ley 1300 de 2003 con excepción de los artículos 1 y 8, y las demás disposiciones que le sean contrarias.</td> </tr> <tr> <td>Decreto 2232 De 1995</td> <td>Derogado parcialmente Decreto 1083 de 2015 Sector de Función Pública.</td> </tr> <tr> <td>Decreto 262 De 2004</td> <td>Modifica parcialmente Decreto 262 de 2004.</td> </tr> <tr> <td>Decreto 2060 De 2004</td> <td>Derogado por el art. 19, Decreto Nacional 75 de 2013.</td> </tr> <tr> <td>Decreto 3600 De 2007</td> <td>Modificado por art. 6 de Decreto 4066 de 2008 Adicionado por art. 1 de Decreto 4066 de 2008 Reglamenta parcialmente Ley 99 de 1993</td> </tr> </tbody> </table> <p>Por lo tanto, este despacho lo valida como hallazgo. <b>(H.3)</b>.</p>	Normograma Desarrollo Territorial	Observaciones OCI	Ley 140 De 1994	Sentencia Corte Constitucional 064 de 1998 Sentencia de la Corte Constitucional 535 de 1996	Ley 142 De 1994	LEY 632 DE 2000 (diciembre 29) por la cual se modifican parcialmente las Leyes 142, 143 de 1994, 223 de 1995 y 286 de 1996.	Ley 160 De 1994	LEY 1152 DE 2007 (Julio 25) (Declarada inexecutable mediante la sentencia de la Corte Constitucional C-175 de 2009) Por la cual se dicta el Estatuto de Desarrollo Rural, se reforma el Instituto Colombiano de Desarrollo Rural, Incoder, y se dictan otras disposiciones ARTÍCULO 178. La presente ley rige a partir de la fecha de su publicación, deroga los artículos 11 a 25 de la Ley 13 de 1991, los artículos 48 a 54 y 99 de la Ley 101 de 1993 y las <b>Leyes 160 de 1994</b> ; 41 de 1993, 4ª de 1973; 200 de 1936, salvo los artículos 20, 21, 22 y 23, con las modificaciones efectuadas por la Ley 100 de 1944; el artículo 5 de la Ley 301 de 1996, el Decreto-ley 1300 de 2003 con excepción de los artículos 1 y 8, y las demás disposiciones que le sean contrarias.	Decreto 2232 De 1995	Derogado parcialmente Decreto 1083 de 2015 Sector de Función Pública.	Decreto 262 De 2004	Modifica parcialmente Decreto 262 de 2004.	Decreto 2060 De 2004	Derogado por el art. 19, Decreto Nacional 75 de 2013.	Decreto 3600 De 2007	Modificado por art. 6 de Decreto 4066 de 2008 Adicionado por art. 1 de Decreto 4066 de 2008 Reglamenta parcialmente Ley 99 de 1993
Normograma Desarrollo Territorial	Observaciones OCI																		
Ley 140 De 1994	Sentencia Corte Constitucional 064 de 1998 Sentencia de la Corte Constitucional 535 de 1996																		
Ley 142 De 1994	LEY 632 DE 2000 (diciembre 29) por la cual se modifican parcialmente las Leyes 142, 143 de 1994, 223 de 1995 y 286 de 1996.																		
Ley 160 De 1994	LEY 1152 DE 2007 (Julio 25) (Declarada inexecutable mediante la sentencia de la Corte Constitucional C-175 de 2009) Por la cual se dicta el Estatuto de Desarrollo Rural, se reforma el Instituto Colombiano de Desarrollo Rural, Incoder, y se dictan otras disposiciones ARTÍCULO 178. La presente ley rige a partir de la fecha de su publicación, deroga los artículos 11 a 25 de la Ley 13 de 1991, los artículos 48 a 54 y 99 de la Ley 101 de 1993 y las <b>Leyes 160 de 1994</b> ; 41 de 1993, 4ª de 1973; 200 de 1936, salvo los artículos 20, 21, 22 y 23, con las modificaciones efectuadas por la Ley 100 de 1944; el artículo 5 de la Ley 301 de 1996, el Decreto-ley 1300 de 2003 con excepción de los artículos 1 y 8, y las demás disposiciones que le sean contrarias.																		
Decreto 2232 De 1995	Derogado parcialmente Decreto 1083 de 2015 Sector de Función Pública.																		
Decreto 262 De 2004	Modifica parcialmente Decreto 262 de 2004.																		
Decreto 2060 De 2004	Derogado por el art. 19, Decreto Nacional 75 de 2013.																		
Decreto 3600 De 2007	Modificado por art. 6 de Decreto 4066 de 2008 Adicionado por art. 1 de Decreto 4066 de 2008 Reglamenta parcialmente Ley 99 de 1993																		

Fuente: Elaboración Oficina de Control Interno

### Mapa de Riesgos Institucional

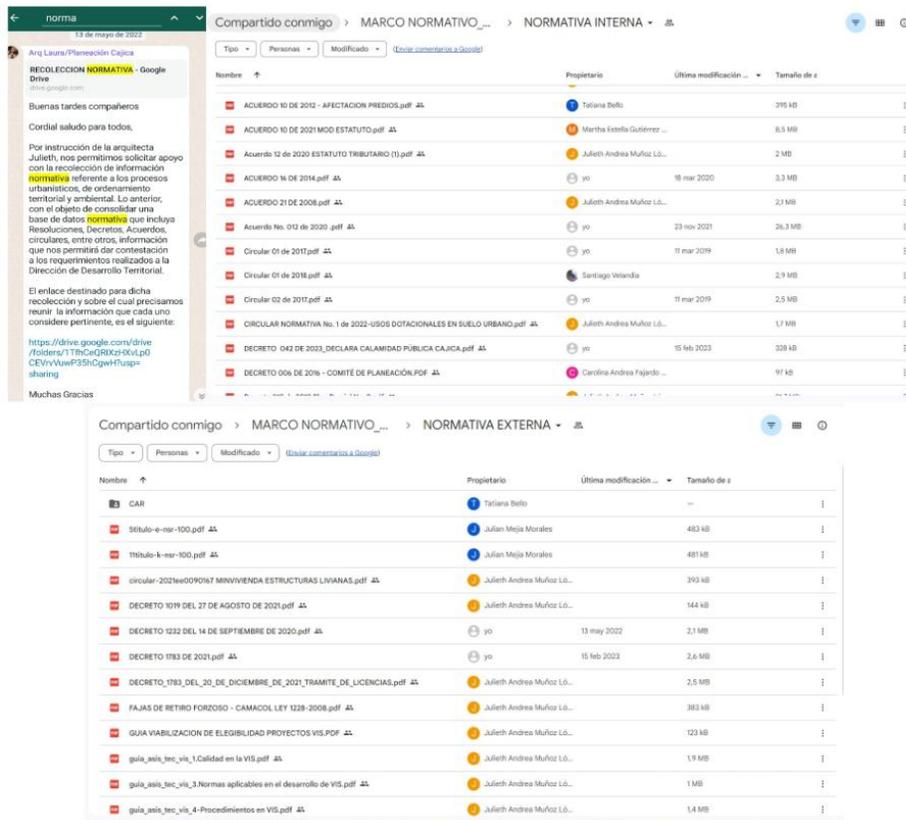
Se evidencia publicación de la actualización realizada al Mapa de Riesgos Institucional, correspondiente al proceso Gestión de Desarrollo Territorial, con tres riesgos identificados de fecha 13/07/2023, en el sitio web [www.cajica.gov.co](http://www.cajica.gov.co).

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		GESTIÓN ESTABLECIDA										CÓDIGO: GEM-FM-022							
		FORMATO										VERSIÓN: 1							
Fecha de Actualización: 23/08/2023		MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL										FECHA: 08/08/2022							
Ref (R)	Proceso	Objetivo del proceso	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE CONTROLES				DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN REMEDIATORIA				MONITOREO Y REPORTE				
			Descripción del riesgo	Impacto del riesgo	Probabilidad del riesgo	Gravedad del riesgo	Descripción del control	Tipos de control	Tipos de riesgo	Tipos de acción	Descripción del plan de acción	Responsables	Fecha de cumplimiento	Responsables	Observaciones				
23	GESTIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL	Establecer los fundamentos y hacer cumplir la normatividad del Acuerdo Municipal 03 de 2020, por medio del cual se adoptó el Plan de Desarrollo 2020-2023.	Se evidencia que no se ha actualizado la matriz de riesgos institucional.	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta
24	GESTIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL	Establecer los fundamentos y hacer cumplir la normatividad del Acuerdo Municipal 03 de 2020, por medio del cual se adoptó el Plan de Desarrollo 2020-2023.	Se evidencia que no se ha actualizado la matriz de riesgos institucional.	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta

Fuente: Mapa de Riesgos Institucional

 <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA</b>	<b>CÓDIGO: GEM-FM-022</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>FECHA: 16/AGO/2022</b>

El seguimiento a los controles de riesgos en la gestión de Desarrollo Territorial con relación a la consulta en carpeta compartida en Drive que contiene la normatividad urbanística aplicable al Municipio, se encontró la carpeta en el DRIVE la cual es compartida a todos los funcionarios y contratistas para sincronizar la información, adicional a lo anterior cuentan con evidencia desde su proyecto hasta su consolidación en el año 2022. En referencia al seguimiento establecido para el control en cuanto a la gestión de quejas o reclamos relacionadas con las solicitudes de conceptos urbanísticos y ordenamiento territorial, comprueban mediante formato Excel el seguimiento donde reflejan respuesta a cada una de las aclaraciones.



Fuente: Dirección de Desarrollo Territorial

SOLICITUDES DE ACLARACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS						
N.	FECHA	CONCEPTO	SOLICITANTE	RES ACLARACION	FECHA	
1	SYSMAN - 202210993	15/12/2022	SOLICITUD DE ACLARACIÓN Y CORRECCIÓN A LA RESOLUCION No. 460 de 2021	PAOLA FRANCO JARAMILLO	RESOLUCION ACL No. 004 DE 2023	26/01/2023
2	SYSMAN - 202302696	30/03/2023	SOLICITUD DE ACLARACIÓN Y CORRECCIÓN A LA RESOLUCION No. 189 de 2021	HECTOR JULIO QUINTERO	RESOLUCION ACL No. 049 DE 2023	19/04/2023
3	SYSMAN - 202301281	16/02/2023	SOLICITUD DE ACLARACIÓN Y CORRECCIÓN A LA RESOLUCION No. 135 de 2021	DIANA ELIZABETH POVEDA	RESOLUCION ACL No. 050 DE 2023	19-04-2023
4	SYSMAN - 202302674	29/03/2023	SOLICITUD DE ACLARACIÓN Y CORRECCIÓN A LA RESOLUCION No. 314 DE 2019	ANGELA ADRIANA MOYANO	RESOLUCION ACL No. 051 DE 2023	19-04-2023
5	SYSMAN - 202304556	1/06/2023	SOLICITUD DE ACLARACIÓN Y CORRECCIÓN A LA RESOLUCION No. 037 DE 2016 Y RESOLUCION No. 1019 DE 2015	HUGO ANDRES PERILLA	RESOLUCION ACL No. 069 DE 2023	16-06-2023

Fuente: Dirección de Desarrollo Territorial

En cuanto a la divulgación y socialización del código de integridad y Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, manifiestan que dicha información es socializada por la Dirección de Gestión Humana a los correos de los funcionarios y a los grupos de WhatsApp para su conocimiento y socialización.

Desde la Oficina de Control Interno y de conformidad con lo expresado por el auditado y al no evidenciarse la materialización de riesgos asociados en la Gestión de Desarrollo Territorial aportando las respectivas evidencias de los controles dentro el mapa institucional de riesgos se invita a continuar con el seguimiento y recomienda contar con una carpeta consolidada ya sea física o digital donde reposen las diferentes evidencias relacionadas con los seguimientos del mapa de riesgos. **(R.3)**.



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA</b>	<b>CÓDIGO: GEM-FM-022</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>FECHA: 16/AGO/2022</b>

No. 057 de 2022 de fecha 15/07/2022 y el Artículo 23. “Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución”., se valida como hallazgo. **(H.4)**.

En el desarrollo de la auditoria se encontró que el equipo de funcionarios y contratistas de la Secretaria de Planeación del municipio; cuenta con un grupo en WhatsApp para compartir información de prioridad, es así como cada semana comparten la información de las PQRS pendientes por contestar dentro de los términos establecidos por ley o en su defecto vencidas, por lo anterior el equipo auditor les felicita por aplicar la cultura del autocontrol dentro de la dependencia teniendo en cuenta pautas tales como, verificar periódicamente el cumplimiento de los objetivos para alcanzar metas propuestas, e invitar a los demás servidores públicos a ser apoyo para que dichas peticiones lleguen a término.

**Decreto 067 de 2016 – “Por el Cual se Adopta Procedimiento para Incorporación Jurídica y Material, Entrega Anticipada y Compensación en Dinero de Áreas de Cesión de Carácter Obligatorio a Título Gratuito”**

**Sistema de Gestión de Calidad**

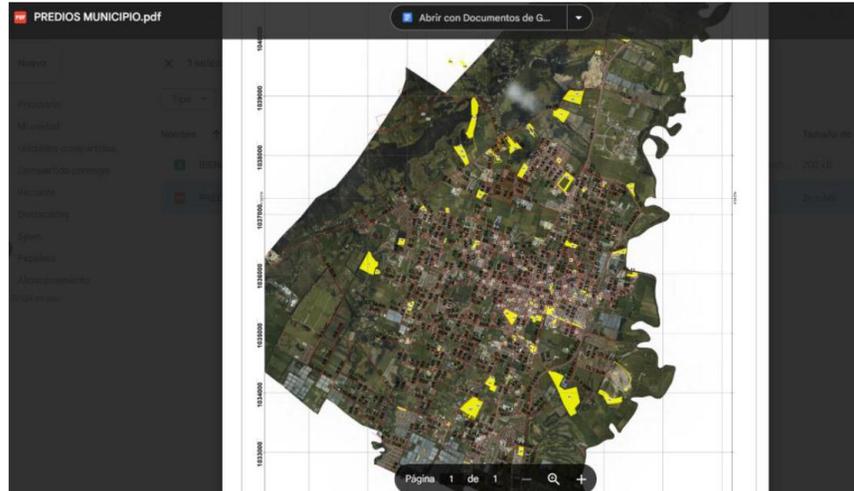
DOCUMENTO	SITUACIÓN EVIDENCIADA
<p>Decreto 067 de 2016 – “Por el Cual se Adopta Procedimiento para Incorporación Jurídica y Material, Entrega Anticipada y Compensación en Dinero de Áreas de Cesión de Carácter Obligatorio a Título Gratuito”</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Al observar el decreto del año 2016 que adopta el procedimiento se pregunta por el formato que debe estar en Isolución el cual debe contar con un código, una versión, la fecha de emisión a lo que relatan que se encuentran en la elaboración del procedimiento y aportan un esquema borrador.</li> </ul> <div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;">Fuente: Dirección de Desarrollo Territorial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Al ser un documento del año 2016 y al por la diferentes reglamentos y cambios establecidos desde ese año hasta ahora se hace indispensable de la actualización de dicho acuerdo máxime, sabiendo que dentro de la auditoria se informaron cambios con el comité de planeación y de los procedimientos los cuales han tenido cambios acorde a las actualizaciones vigente.</li> </ul> <p>Por lo anterior La Oficina de Control Interno, concluye que, de conformidad a lo expresado anteriormente, y al no evidenciarse el procedimiento y la actualización del decreto, se valida como hallazgo. <b>(H.5)</b>.</p>

Fuente: Elaboración Oficina de Control Interno

Verificando la ejecución del procedimiento se evidencia una buena organización en cuanto a la información digital información que es compartida en carpetas Drive, con los funcionarios y contratistas quienes ha hecho un trabajo juicioso en la recolección de la información para contar con la normativa vigente y a la mano de todos.



 <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA</b>	<b>CÓDIGO: GEM-FM-022</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>FECHA: 16/AGO/2022</b>



Fuente: Dirección de Desarrollo Territorial - Drive

### ARCHIVO DE PROYECTOS CON CESIÓN

La Dirección, ha implementado un archivo digital dividido por años, organizando de esta manera cada uno de los proyectos del municipio, teniendo acceso a información como:

Año en el que inicia el proyecto.

Requerimientos realizados al proyecto.

Documentos anexados por el proyecto y nacimiento a la obligación.

Mi unidad > BIM > ARCHIVO DIGITAL

Tipo Personas Modificado (Enviar comentarios a Google)

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de s
año 2013	yo	27 may 2021 yo	—
año 2014	yo	27 may 2021 yo	—
año 2015	yo	27 may 2021 yo	—
año 2016	yo	27 may 2021 yo	—
año 2017	yo	27 may 2021 yo	—
año 2018	yo	28 may 2021 yo	—
año 2019	yo	28 may 2021 yo	—
año 2020	yo	28 may 2021 yo	—
año 2021	yo	2 jul 2021 yo	—
año 2022	yo	2 mar 2023 yo	—

Fuente: Dirección de Desarrollo Territorial - Drive

### Durante la auditoria se revisa el PROYECTO LAS FLORES

Las carpetas cuentan generalmente con la siguiente información

... > año 2015 > LAS FLORES

Tipo Personas Modificado (Enviar comentarios a Google)

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de s
18-0587 LAS FLORES PH ETAPA 1	Martha Estella Gutiérrez ...	30 may 2023 Martha Estell...	—
ACTA DE CESION PARCIAL PARQUE 2	yo	9 jun 2022 yo	—
AVALUO 1050-2015	yo	4 feb 2022 yo	—
CORRESPONDENCIA	yo	15 jun 2022 yo	—
ESCRITURAS	yo	6 jul 2023 yo	—
KML	yo	25 ago 2022 yo	—
LIQUIDACION	yo	6 abr 2022 yo	—
PLANOS	yo	13 mar 2023 yo	—
REGISTRO FOTOGRÁFICO	yo	31 ago 2022 yo	—
RESOLUCIONES	yo	10 feb 2022 yo	—

Fuente: Dirección de Desarrollo Territorial - Drive

 <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA</b>	<b>CÓDIGO: GEM-FM-022</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>FECHA: 16/AGO/2022</b>

Se cuenta con una carpeta de correspondencia en la que se divide la información en memorandos, oficios, actas, etc.

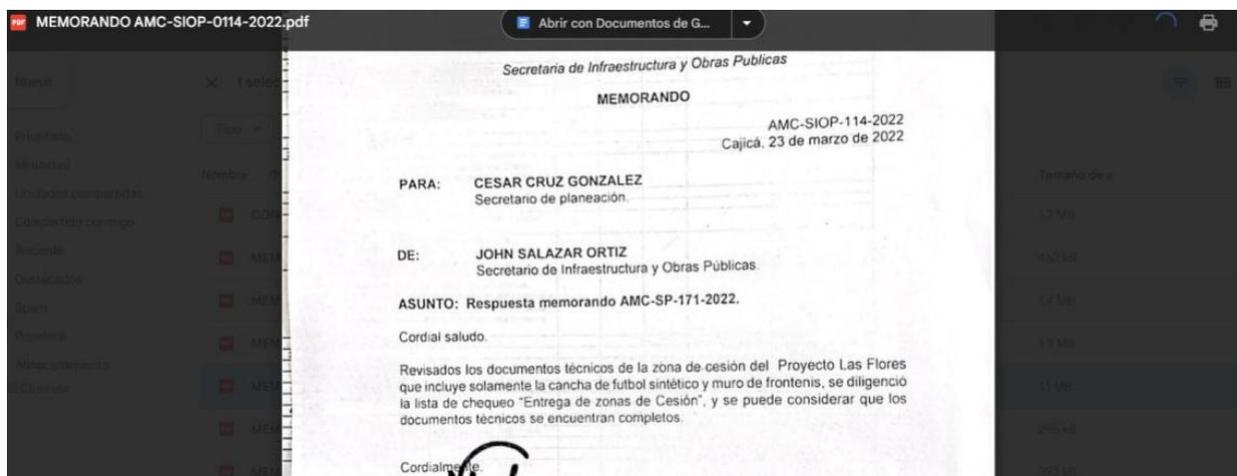
... > LAS FLORES > CORRESPONDENCIA

Tipo Personas Modificado (Enviar comentarios a Google)

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de a
ACTAS	yo	6 jul 2023 yo	—
MEMORANDOS	yo	6 jul 2023 yo	—
OFICIOS	yo	6 jul 2023 yo	—
RECIBO PLANEACION	yo	4 feb 2022 yo	—
PAZ Y SALVO HACIENDA	yo	31 ago 2022 yo	319 kB
Recaudo Las Flores.pdf	yo	8 jul 2021 yo	1,1 MB

Fuente: Dirección de Desarrollo Territorial - Drive

Dentro del trabajo de campo se solicita se muestren evidencias de los diferentes documentos generados por la administración municipal y es en ese momento en donde se toma como muestra el MEMORANDO AMC-SIOP-114-2022, que responde a una solicitud realizada desde la secretaría de planeación, con respecto al proceso de cesión del Proyecto las Flores.



Fuente: Dirección de Desarrollo Territorial - Drive

Los proyectos también cuentan con una o varias resoluciones que se agregan en la carpeta correspondiente, lo anterior obedece a cada una de las etapas que deben surtirse en el proceso de cesión.

... > LAS FLORES > RESOLUCIONES

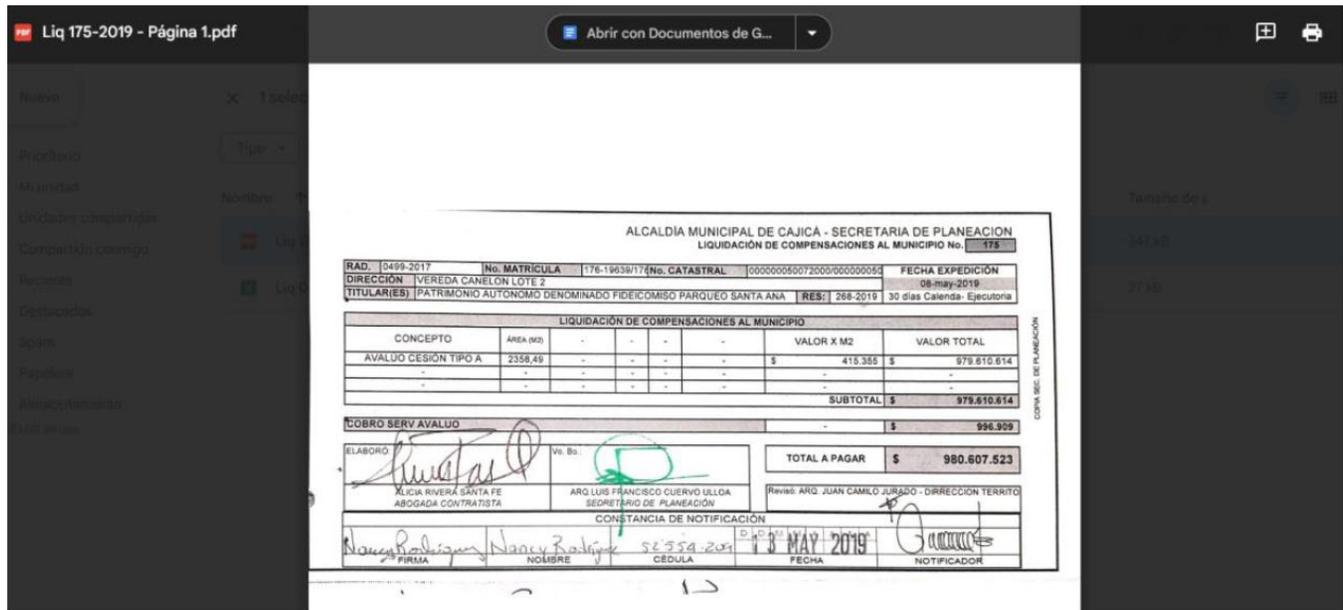
Tipo Personas Modificado (Enviar comentarios a Google)

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de a
0096 RAD 21-0175.pdf	yo	1 ene 2000 yo	7,6 MB
0198 RAD 19-0697 PH.pdf	Martha Estella Gutiérrez ...	9 mar 2023 Martha Estella ...	3 MB
0335 RAD 18-0587.pdf	Martha Estella Gutiérrez ...	25 jul 2019 Martha Estella G...	5,1 MB
0424 RAD 17-0499.pdf	yo	2 nov 2021 yo	2,7 MB
0440 RAD 16-0485 PH.pdf	yo	9 mar 2023 Martha Estella ...	4,8 MB
FLORES Inicial Lic. Parcelación No. 1052 de 2015 Plano.PDF	yo	20 feb 2019 yo	1 MB
FLORES Inicial Lic. Parcelación No. 1052 de 2015.pdf	yo	20 feb 2019 yo	2,9 MB
FLORES Mod. Lic. Parcelación (1) No. 0440 V06.07.17 Ejecutori...	yo	20 feb 2019 yo	53 kB
FLORES Mod. Lic. Parcelación (1) No. 0440 V06.07.17 Notificaci...	yo	20 feb 2019 yo	45 kB
FLORES Mod. Lic. Parcelación (1) No. 0440 V06.07.17.pdf	yo	20 feb 2019 yo	1,015 kB

Fuente: Dirección de Desarrollo Territorial - Drive

 <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA</b>	<b>CÓDIGO: GEM-FM-022</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>FECHA: 16/AGO/2022</b>

### Ejemplo de liquidación



Fuente: Dirección de Desarrollo Territorial - Drive

Una vez que el proyecto finaliza cada una de las etapas establecidas para la cesión, la Dirección De Desarrollo territorial proyecta y elabora la liquidación de compensación al municipio y es entregada al solicitante para su conocimiento y fines pertinentes, con el resultado de la entrega real del valor de la cesión.

Durante la auditoria y como aspecto positivo manifiestan que en poco tiempo toda la información con relación a los terrenos, estará en la página web por medio de un programa el cual tendrá todos los datos desde el inicio del proyecto hasta su finalización, con medidas, ubicaciones y demás, se hace necesario que cuando gocen de esa herramienta sea socializada para conocimientos de todos.

### Contratación a Cargo

La base de datos suministrada por la Dirección de Desarrollo Territorial donde se refleja la información de la contratación a cargo refleja la existencia de 19 contratos a la fecha de la auditoria de los cuales se tomó una muestra aleatoria para verificar su estado en el Secop II.

NÚMERO DE CONTRATO	OBJETO	MODALIDAD	VALOR	SITUACIÓN EVIDENCIADA
CPS 122-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA JURIDICA EN LA FORMULACION, IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE LOS INSTRUMENTOS, Y EN LAS ACTUACIONES; DERIVADOS DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y DEL DESARROLLO TERRITORIAL MUNICIPAL	CONTRATACIÓN DIRECTA	\$ 103.940.222	Revisando el contrato 122-2023, este se ajusta a los preceptos normativos que rigen a la Administración Municipal y los principios de Contratación Pública.  Sin embargo, se pudo observar que en la Hoja de Vida de la Función Pública no se evidencia la selección a la opción de la inhabilidad.  Las evidencias de las actividades se observan en la plataforma Secop II. VER ANEXO
CPS 165-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA NSR-10 Y DEMAS VIGENTES DE LAS SOLICITUDES DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN RADICADAS CON ANTERIORIDAD AL 17 DE DICIEMBRE DE 2021 ASÍ	CONTRATACIÓN DIRECTA	\$ 46.240.000	Continuando con el contrato 165-2023, este se ajusta a los preceptos normativos que rigen a la Administración Municipal y los principios de Contratación Pública.  Sin embargo, se pudo observar que en la Hoja de Vida de la Función Pública no

 <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA</b>	<b>CÓDIGO: GEM-FM-022</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>FECHA: 16/AGO/2022</b>

	COMO LA EMISION DE CONCEPTOS TECNICOS DE COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLOO TERRITORIAL			se evidencia la selección a la opción de la inhabilidad.  Las evidencias de las actividades se observan en la plataforma Secop II. VER ANEXO
CPS-174-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EMISION DE CONCEPTOS Y ELABORACION DE INFORMES RELACIONADOS CON EL ORDENAMIENTOTERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE CAJICA	CONTRATACIÓN DIRECTA	\$ 42.042.000	Al observar el contrato 174-2023, este se ajusta a los preceptos normativos que rigen a la Administración Municipal y los principios de Contratación Pública.  Sin embargo, se pudo observar que en la Hoja de Vida de la Función Pública no se evidencia la selección a la opción de la inhabilidad.  Las evidencias de las actividades se observan en la plataforma Secop II. VER ANEXO
CPS-207-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISIÓN JURIDICA DE TRÁMITES DENTRO DEL PROCESO DE GESTIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL ACORDE A LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS VIGENTES	CONTRATACIÓN DIRECTA	\$ 26.777.520	Una vez revisado y confrontado el contrato 207-2023, este se ajusta a los preceptos normativos que rigen a la Administración Municipal y los principios de Contratación Pública.
CPS-222-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISIÓN ARQUITECTÓNICA Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE SOLICITUDES DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN RADICADAS CON ANTERIORIDAD AL 17 DE DICIEMBRE DE 2021	CONTRATACIÓN DIRECTA	\$ 26.356.728	El contrato 222-2023, este se ajusta a los preceptos normativos que rigen a la Administración Municipal y los principios de Contratación Pública.
CPS-229-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISIÓN ARQUITECTÓNICA Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE SOLICITUDES DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN RADICADAS CON ANTERIORIDAD AL 17 DE DICIEMBRE DE 2021 ASÍ COMO EL ACOMPAÑAMIENTO A CONSEJOS Y COMITÉS PROPIOS DE LA SECRETARIA DE PLANEACION	CONTRATACIÓN DIRECTA	\$ 33.440.000	Así mismo el contrato 229-2023, se ajusta a los preceptos normativos que rigen a la Administración Municipal y los principios de Contratación Pública.  Sin embargo, se pudo observar que en la Hoja de Vida de la Función Pública no se evidencia la selección a la opción de la inhabilidad.  Las evidencias de las actividades se observan en la plataforma Secop II. VER ANEXO
CPS 234-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACTIVIDADES ORIENTADAS AL DESARROLLO DEL BANCO INMOBILIARIO ENTORNO AL ORDENAMIENTO TERRITORIAL MUNICIPAL Y DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES LEGALES EN LA MATERIA	CONTRATACIÓN DIRECTA	\$ 60.712.000	Al observar el contrato 234-2023, este se ajusta a los preceptos normativos que rigen a la Administración Municipal y los principios de Contratación Pública.
CPS-248-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL EN EL CORRECTO DESARROLLO DE ACTIVIDADES FINANCIADAS DENTRO DEL COMPONENTE DE DESARROLLO ARQUITECTONICO, PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS DEL MUNICIPIO EN TORNTO AL MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS	CONTRATACIÓN DIRECTA	\$ 22.563.200	Al fijarnos en el contrato 248-2023, este se ajusta a los preceptos normativos que rigen a la Administración Municipal y los principios de Contratación Pública.  Sin embargo, se pudo observar que en la Hoja de Vida de la Función Pública no se evidencia la selección a la opción de la inhabilidad, ni la fecha y firma del contratista, así no se encuentra firma de la Dirección de Gestión Humana o quien

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA</b>	<b>CÓDIGO: GEM-FM-022</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>FECHA: 16/AGO/2022</b>

				<p>haga sus veces, (Art 4 Ley 190 de 1995).</p> <p>Con relación a la Declaración de Bines y renta no se evidencia la firma, ciudad y fecha del contratista.</p> <p>Las evidencias de las actividades se observan en la plataforma Secop II. VER ANEXO</p>
--	--	--	--	---

Cotejada la información publicada en la plataforma Secop II, la Oficina de Control Interno recomienda tener presente la firma de los diferentes documentos. **(R.4)**.

### Ficha Técnica

**Herramientas Utilizadas:** Los procedimientos instrumentalizados en esta revisión son las técnicas de Auditoría que se aplican para obtener evidencias suficientes sobre las cuales emitir una opción respecto al proceso auditado, necesarios para alcanzar los objetivos de auditoría establecidos. Para la auditoría que nos ocupa se realizó la consulta, y la inspección.

**Universo:** De un universo de 19 contratos suscritos y que se encuentran a Cargo de la Dirección de Desarrollo Territorial, según información dada, durante los meses de enero a junio de 2023, se tomaron 8 contratos como arroja la muestra aleatoria (nivel de confianza 90%), cálculo efectuado mediante la distribución normal de fórmulas que suministra el Departamento Administrativo de la Función Pública.

CÁLCULO DE LA MUESTRA	
<b>AUDITORÍA:</b>	
<b>Muestreo Aleatorio Simple para estimar la proporción de una población</b>	
Proceso	Gestión a Cargo de la Dirección de Desarrollo Territorial
Sujeto ó Punto de Control:	
Cálculo de la muestra para:	Contratos Vigencia 2023
Periodo Evaluado:	01/01/2023 al 30/06/2023
Preparado por:	Liliana Martínez
Fecha:	19/07/2023
Revisado por:	Omar Giovanni Sánchez Nova
Fecha:	27/07/2023
<b>INGRESO DE PARÁMETROS</b>	
Tamaño de la Población (N)	19
Error Muestral (E)	10%
Proporción de Éxito (P)	5%
Nivel de Confianza	90%
Nivel de Confianza (Z) (1)	1,645
<b>TAMAÑO DE LA MUESTRA</b> Fórmula <span style="background-color: yellow; padding: 2px;">13</span>	
<b>Muestra Óptima</b> <span style="background-color: green; padding: 2px;">8</span>	
<p><b>Formula para poblaciones infinitas</b></p> $n = \frac{z^2 * P * Q}{E^2}$	
<p><b>Formula para poblaciones finitas</b></p> $n = \frac{P * Q * z^2 * N}{N * E^2 + z^2 * P * Q}$	
<p>Z= Valor de la distribución normal estándar de acuerdo al nivel de confianza            E= Error de muestreo (precisión)            N= Tamaño de la Población            P= Proporción estimada            Q= 1-P</p>	

Fuente: Contraloría General de la República. Contraloría Delegada para el Sector Social. Agosto 2011

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 01
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 16/AGO/2022

## Gestión Documental

Como objeto esencial de los archivos contemplado en la Ley 594 de 2000, es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información sea recuperable para uso de la administración al servicio del ciudadano y como fuente de la historia. Por lo mismo, los archivos harán suyos los fines esenciales del Estado, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos por la ley.

Que el artículo 34 de la precitada ley, Normalización, faculta al Archivo General de la Nación para fijar "(...) los criterios y normas técnicas y jurídicas para hacer efectiva la creación, organización, transferencia, conservación y servicios de los archivos públicos, teniendo en cuenta lo establecido en esta ley y sus disposiciones".

Que dentro de su Título XI "Conservación de Documentos". Artículo 46. "Conservación de documentos", establece que los archivos de la Administración Pública deberán implementar un sistema integrado de conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos.

Que entre tales normas se encuentran el Acuerdo 049 del 2000 emitido por el Archivo General de la Nación el cual reglamenta los requisitos de los Edificios de Archivo. Los edificios y locales destinados como sedes de archivos deberán cumplir con las condiciones de edificación, almacenamiento, medio ambiental, de seguridad y de mantenimiento que garanticen la adecuada conservación de los acervos documentales.

De igual manera, el Acuerdo 008 de 2014 del Archivo General de la Nación establece en sus literales las especificaciones técnicas para los procesos de custodia y administración integral de documentos de archivo, en lo referente a:

4). La resistencia de las placas y pisos deben estar acorde con **la altura de la estantería y las cargas a soportar**, avalado por un informe técnico calificado; además, la estantería deberá cumplir con características de sismo resistencia aprobadas por normas técnicas colombianas, o en su defecto por organismos de normalización internacionales.

6). Las áreas de depósito y almacenamiento de documentos deben garantizar:

-La seguridad y la adecuada manipulación de la documentación.

-La adecuación climática ajustada a las normas establecidas para la conservación del material documental de acuerdo con el medio o formato.

Contar con elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los acervos documentales:

6). Para el almacenamiento de documentos en soporte papel se **debe utilizar unidades de almacenamiento que garanticen su protección en el tiempo.**

En el mismo sentido el Acuerdo 002 de 2021 del Archivo General de la Nación busca orientar las acciones que se deben implementar en los archivos de los sujetos obligados para prevenir el deterioro, la pérdida de información y se pueda recuperar los documentos en situaciones de riesgo natural y social a las que están expuestos. Lo anterior, mediante la identificación, mitigación o reducción del impacto del riesgo que existe frente al agua, fuego, vandalismo, entre otros factores que puedan generar alteraciones a las edificaciones, a las áreas de custodia documental, a las áreas de procesamiento técnico y a los archivos en general, asignando responsabilidades y roles que no solamente incluyen al personal de archivo sino a la entidad en general.

La Oficina de Control Interno procedió a revisar la gestión documental del archivo de gestión de la Dirección de Desarrollo Territorial bajo los criterios técnicos establecidos por el Archivo General de la Nación como ente regulador del quehacer archivístico en el Estado Colombiano, anteriormente mencionados, lo cual permitió evidenciar lo siguiente:

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA</b>	<b>CÓDIGO: GEM-FM-022</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>FECHA: 16/AGO/2022</b>

La infraestructura física donde se encuentra ubicados los documentos de archivo que produce la Dirección de Desarrollo Territorial no cumple con los requisitos mínimos establecidos en la Ley 594 del 2000 “Ley General de Archivos”, en el Acuerdo 049 del 2000 y del Acuerdo 002 de 2021 normatividad expedida por el Archivo General de la Nación, dado que, se presenta filtraciones de agua lo que ha ocasionado que los documentos se mojen, las paredes presentan un alto grado de humedad produciendo agentes contaminantes perjudiciales para los mismos, ubicación de estantería con un considerable grado de elevación al piso y cajas que llegan hasta el techo de las instalaciones de la Dirección Territorial, lo que puede ocasionar pérdida y deterioro del patrimonio documental de la entidad como riesgos para la salud del personal administrativo que labora en esta dirección. Se valida como hallazgo. **(H.6)**.



Sin embargo, se puede evidenciar que la Dirección de Desarrollo Territorial ha realizado los requerimientos ante la Secretaría General y la Secretaría de Obras Públicas de esta situación mediante comunicados:

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 01
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 16/AGO/2022

MEMORANDO	DIRIGIDO A	ASUNTO	FECHA
AMC-SP-0906-2020	Secretaría de Infraestructura y obras Públicas	Estado del área de archivo de Desarrollo Territorial	21-12-2020
AMC-SP-182-2021	Secretaría de Infraestructura y obras Públicas Dirección Gestión Humana – Riesgos Laborales	Reiteración Memorando AMC-SP-0906-2020	25-02-2021
AMC-SP-0369-2023	Secretaría General Dirección de Gestión Humana	Solicitud revisión y traslado de la Dirección Desarrollo Territorial – Estación del Tren	10-05-2023

*Fuente: Memorandos Dirección Desarrollo Territorial.*

Que, mediante comunicación AMC-SIOP-009-2021 del 17 de marzo de 2021 la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas da respuesta enfatizando que están en proceso en el suministro de los materiales requeridos para el mantenimiento de la infraestructura de la Dirección de Desarrollo Territorial.

Por otra parte, conforme con la Resolución 4272 de 2021 “*Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas*” expedida por el Ministerio de Trabajo, la Oficina de control Interno recomienda informar a la dependencia competente en lo relativo con la ubicación de estantería y cajas de archivo que se encuentran elevadas del piso, con el fin de identificar los riesgos asociados con la Salud y Seguridad en el Trabajo del personal que labora en la Dirección de Desarrollo Territorial. **(R.5)**

Con respecto a la conservación de los documentos de archivos, se evidencia que la Dirección de Desarrollo Territorial no cuenta con los insumos necesarios y básicos como (cajas, carpetas, sobres de manila) para almacenarlos, si bien, es cierto estos cuentan con el proceso de organización documental como se pudo cotejar al momento de revisarlos, pero no están contenidos en las unidades de conservación adecuadas, razón por la cual no sea realizado el proceso de Transferencia Documental Primaria total, dado que, la Oficina de Archivo Central dentro de sus lineamientos internos para recibir la documentación objeto de transferencia debe estar en cajas y carpetas, teniendo en cuenta la Circular AMC-SG-ACM-C-001-23 - Cronograma de Transferencias 2023 se identifica un gran volumen de documentos represados en el archivo de gestión y el riesgo expuesto a perder información de la entidad. Se valida como hallazgo. **(H.7).**



La Dirección de Desarrollo Territorial manifiesta que ha dado a conocer esta situación a través de comunicaciones dirigidas a la Secretaría General, Oficina de Archivo Central y la Oficina de Almacén solicitando insumos de archivo y capacitaciones en gestión documental.

MEMORANDO	DIRIGIDO A	ASUNTO	FECHA
AMC-SP-0172-2020	Secretaría General	Pedido general de material para la realización de la transferencia documental primaria año 2017, de licencias de construcción	25-02-2020
AMC-SP-0916-2020	Secretaría General	Transferencia Documental	21-12-2020

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA</b>	<b>CÓDIGO: GEM-FM-022</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>FECHA: 16/AGO/2022</b>

AMC-SP-0477-2021	Secretaría General – Oficina de Almacén	Reiteración del pedido de material MSP-SP-0172-2020, AMC-SP-0916-2020 Y AMC-SP-0181-2021	18-05-2021
AMC-SP-0839-2021	Secretaría General – Oficina de Almacén	Solicitud de pedido de material para la transferencia documental primaria de licencias de construcción 2017	09-09-2021
AMC-SP-0410-2022	Secretaría General – Archivo Central	Solicitud Capacitación Norma Archivística	27-05-2022
AMC-SP-0429-2022	Secretaría General – Archivo Central	Solicitud apoyo técnico	02-06-2022
AMC-SP-0695-2022	Secretaría General – Archivo Central	Solicitud Capacitación en Norma Archivística	19-09-2022
AMC-SP-0784-2022	Archivo Central	Solicitud de apoyo técnico – Transferencia Documental	24-10-2022
AMC-SP-0813-2022	Secretaría General – Oficina de Almacén	Solicitud de implementos para organización de archivo	04-11-2022
AMC-SP-0884-2022	Secretaría General – Archivo Central	Solicitud apoyo técnico – Transferencia Documental	05-12-2022
AMC-SP-0220-2023	Secretaría General – Oficina de Almacén	Solicitud implementos para organización de archivo	29-03-2023
AMC-SP-0295-2023	Secretaría General – Archivo Central – Oficina de Almacén	Solicitud para transferencia documental	21-05-2023
AMC-SP-0361-2023	Secretaría General – Oficina de Almacén	Reunión relacionado con la organización archivo de gestión DDT	09-05-2023
AMC-SP-0368-2023	Secretaría General – Archivo Central – Oficina de Almacén	Directiva 008- Procuraduría General de la Nación	10-05-2023
AMC-SP-0436-2023	Secretaría General – Archivo Central – Oficina de Almacén	Reunión relacionada con gestión documental e inventarios	07-06-2023
AMC-SP-0456-2023	Archivo Central	Envío acta y FUID Transferencia Documental	13-06-2023

**Fuente:** Memorandos Dirección Desarrollo Territorial.

Durante la ejecución de la auditoria se observa que la Dirección de Desarrollo Territorial produce series documentales que no se encuentran contempladas en el instrumento archivístico tablas de retención documental, de igual manera cuentan con documentos digitales, motivo por el cual, se recomienda solicitar ante la dependencia competente la necesidad de actualizar el instrumento archivístico y se dictan los lineamientos normativos para su correcta organización, conservación, custodia y transferencia documental, conforme con el Acuerdo 04 de 2019 del Archivo General de la Nación “*Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD*” (R 6)

Por último, cabe resaltar como aspecto positivo el compromiso de la Dirección y sus colaboradores con la gestión documental de la dependencia, puesto que cuentan con personal capacitado, realiza los procedimientos acordes a la normatividad, poseen lineamientos internos claros los cuales son ejecutados por todos los funcionarios y realizan jornadas internas de archivo, así las cosas, la Oficina de Control Interno motiva a que se sigan llevando a cabo estas estrategias de autocontrol en pro de conservar en óptimas condiciones los archivos de la entidad.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 01
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 16/AGO/2022

**OBSERVACIONES:**

No. OBS	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN	EVIDENCIA
1	<p><b>Condición:</b> Durante la auditoria se solicita la evidencia de la remisión del reporte mensual a las inspecciones de policía de los trámites de publicidad visual exterior aprobados por la Secretaria, para el control posterior por parte de las Inspecciones, para el momento de esta pregunta refieren no contar con el soporte. Así mismo informan que durante lo corrido de este año no han hecho esa remisión a las inspecciones, al no realizar una de las actividades del procedimiento la Oficina de Control Interno lo valida como hallazgo.</p> <p><b>Criterio:</b> Isolución.</p> <p><b>Causa:</b> Ausencia en el seguimiento de las actividades propias del procedimiento.</p> <p><b>Efecto:</b> falta de claridad para el desarrollo de los procedimientos. (Pág.5).</p>	Procedimiento Publicidad Exterior Visual
2	<p><b>Condición:</b> La Oficina de Control Interno, concluye que, al no evidenciarse actualización del Procedimiento Publicidad Exterior Visual, en el marco normativo y la descripción de las actividades, se valida como hallazgo.</p> <p><b>Criterio:</b> Isolución.</p> <p><b>Causa:</b> Falta actualización del procedimiento y marco normativo.</p> <p><b>Efecto:</b> Desconocimiento y desactualización en el procedimiento (Pág.6).</p>	Procedimiento Publicidad Exterior Visual
3	<p><b>Condición:</b> Se evidencio en el normograma correspondiente a la Dirección de Desarrollo Territorial no se encuentra actualizado.</p> <p><b>Criterio:</b> Circular Interna SJUR No 001 de 2023 Secretaria Jurídica y demás normas contenidas en este informe.</p> <p><b>Causa:</b> Debilidad en los controles y seguimiento a la actividad normativa de la Dirección.</p> <p><b>Efecto:</b> Información desactualizada para su consulta. (Pág.7)</p>	Normograma
4	<p><b>Condición:</b> Se evidenció la vulneración del artículo 23 de la Constitución Política de Colombia, al no darse respuesta de fondo y oportunamente por parte de la Dirección de Desarrollo Territorial, a las PQRS.</p> <p><b>Criterio:</b> Art. 23 C.P. Ley 1755 de 2015 y Decreto Municipal 057 de 2022</p> <p><b>Causa:</b> Seguimiento débil a las PQRS.</p>	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias – PQRS

 <p>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</p>	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA</b>	<b>CÓDIGO: GEM-FM-022</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>FECHA: 16/AGO/2022</b>

	<p><b>Efecto:</b> demandas – Pérdida de credibilidad institucional. (Pág.10).</p>	
5	<p><b>Condición:</b> La Oficina de Control Interno, concluye que, al no evidenciarse el procedimiento en Isolución y la actualización del decreto, se valida como hallazgo.</p> <p><b>Criterio:</b> Isolución.</p> <p><b>Causa:</b> ausencia del procedimiento y falta actualización en el Acto Administrativo acorde a la normatividad vigente.</p> <p><b>Efecto:</b> Desconocimiento y desactualización al indagar en Isolución sobre procedimiento y sobre el acto administrativo (Pág.10).</p>	<p>Decreto 067 de 2016 – “Por el Cual se Adopta Procedimiento para Incorporación Jurídica y Material, Entrega Anticipada y Compensación en Dinero de Áreas de Cesión de Carácter Obligatorio a Título Gratuito”</p>
6	<p><b>Condición:</b> Se evidencia que la infraestructura física donde se encuentra ubicados los documentos de archivo que produce la Dirección de Desarrollo Territorial no cumple con los requisitos mínimos establecidos en la Ley 594 del 2000 “Ley General de Archivos”.</p> <p><b>Criterio:</b> Ley 954 de 2000 “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.” ARTÍCULO 46. “Conservación de documento”.</p> <p>Acuerdo 049 de 2000 “Por el cual se desarrolla el artículo del Capítulo 7 “Conservación de Documentos” del Reglamento General de Archivos sobre “condiciones de edificios y locales destinados a archivos”.</p> <p>Acuerdo 002 de 2021 ““Por el cual se imparten directrices frente a la prevención del deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo y se deroga el Acuerdo No. 050 del 05 de mayo de 2000”. Archivo General de la Nación.</p> <p><b>Causa:</b> Falta de recursos para el mantenimiento de la infraestructura física de las instalaciones del archivo de gestión Dirección de Desarrollo Territorial.</p> <p><b>Efecto:</b> Incumplimiento con las normas, requisitos y lineamientos para la conservación del patrimonio documental de la entidad. (Pág.17y18).</p>	<p>Archivo de Gestión Dirección de Desarrollo Territorial</p>
7	<p><b>Condición:</b> Se evidencia que la Dirección de Desarrollo Territorial no cuenta con los insumos necesarios y básicos como (cajas, carpetas) para almacenar sus documentos de archivo.</p> <p><b>Criterio:</b> Ley 954 de 2000 “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.” ARTÍCULO 34. “Normalización”.</p> <p>Acuerdo 008 de 2014 ““Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos</p>	<p>Archivo de Gestión Dirección de Desarrollo Territorial</p>

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA</b>	<b>CÓDIGO: GEM-FM-022</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>FECHA: 16/AGO/2022</b>

	de archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus párrafos 1° y 3° de la Ley 594 de 2000”. Archivo General de la Nación.  <b>Causa:</b> Falta de recursos para el suministro de las unidades de conservación para la entidad.  <b>Efecto:</b> Incumplimiento con las normas, requisitos y lineamientos para la conservación del patrimonio documental de la entidad Debilidad en la fuente de información de medición del indicador. <b>(Pág.9).</b>	
--	--	--

### RECOMENDACIONES:

1. La Oficina de Control Interno le recuerda que todo documento debe tener la firma del funcionario o contratista que realiza la visita y el informe, teniendo en cuenta que la firma hace que el documento cuente con validez.
2. Desde la Oficina de Control Interno recomienda tener presente los formatos actualizados los cuales se encuentran en Isolución, incluir los vistos buenos de quienes elaboran de los documentos y mantener el orden cronológico de los expedientes, desde la solicitud del usuario y sucesivo hasta la terminación.
3. Al no evidenciarse la materialización de riesgos asociados en la Gestión de Desarrollo Territorial aportando las respectivas evidencias de los controles dentro el mapa institucional de riesgos se invita a continuar con el seguimiento y recomienda contar con una carpeta consolidada ya sea física o digital donde reposen las diferentes evidencias relacionadas con los seguimientos del mapa de riesgos.
4. Cotejada la información publicada en la plataforma Secop II, la Oficina de Control Interno recomienda tener presente la firma de los diferentes documentos.
5. Se recomienda informar a la dependencia competente en lo relativo con la ubicación de estantería y cajas de archivo que se encuentran elevadas del piso, con el fin de identificar los riesgos asociados con la Salud y Seguridad en el Trabajo del personal que labora en la Dirección de Desarrollo Territorial.
6. Se recomienda solicitar ante la dependencia competente la necesidad de actualizar el instrumento archivístico y se dictan los lineamientos normativos para su correcta organización, conservación, custodia y transferencia documental, con el objeto de evitar pérdida de la memoria audiovisual y fotográfica de la entidad.

Es preciso indicar que, las observaciones y recomendaciones se han manifestado en el transcurso de la auditoría y se han comunicado posteriormente en el acta de cierre de la auditoría donde se informa al Director y éste admite o debate dichos hallazgos y recomendaciones; posterior a esto se firma el acta de cierre, además se le indica el procedimiento para empezar el plan de mejoramiento y se le da a conocer los tiempos de entrega conforme a la Resolución No 286 de 2023, “POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE LA METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.

### CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA:

Como resultado de la auditoría y conforme al objetivo y alcance de la misma, se concluye que la Dirección de Desarrollo Territorial realiza el Procedimiento Publicidad Exterior Visual y adopta el Decreto 067 de 2016 – “Por el Cual se Adopta Procedimiento para Incorporación Jurídica y Material, Entrega Anticipada y Compensación en Dinero de Áreas de Cesión de Carácter Obligatorio a Título Gratuito”, sin embargo deben tener presentes las observaciones para buscar la mejora continua.

En concordancia con lo encontrado en el transcurso de la auditoria se resalta que la dirección cuenta con un buen equipo de trabajo, la unión, la comunicación asertiva, la entrega en el trabajo y el respeto hacia su líder.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA</b>	<b>CÓDIGO: GEM-FM-022</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>FECHA: 16/AGO/2022</b>

Frente al mapa de riesgos institucional asociado a Dirección de Desarrollo Territorial, se presentan dos (2) riesgos, ninguno materializado a la fecha, se invita a continuar con el seguimiento y a consolidar la información en una carpeta.

Se hace necesario reforzar en temas de autocontrol, debido a lo observado en el Secop II pues es reiterativo la situación de las hojas de vida presentadas en el Formato Único de Hoja de vida que establece el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Es preciso indicar que, debido a las limitaciones de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades que no hayan sido detectadas bajo la ejecución de nuestros procedimientos de auditoría, evaluación o seguimiento, previamente planeados.

Así mismo, señalar que la Dirección de Desarrollo Territorial es responsable de establecer y mantener un adecuado sistema de control interno y de prevenir posibles irregularidades de acuerdo con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Por último, es responsabilidad de la Dirección de Desarrollo Territorial, la información suministrada por cualquier medio, para la realización de esta actividad de manera oportuna, completa, íntegra y actualizada, y la de informar en su momento las posibles situaciones relevantes y/o errores que pudieran haber afectado el resultado final de la actividad.

## **SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO**

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

Para constancia se firma en Cajicá - Cundinamarca, a los treinta y un (31) días del mes julio del año dos mil veintitrés (2023).

Firma Auditores:

Original Firmado

**OMAR GIOVANNI SÁNCHEZ NOVA**  
Jefe Oficina de Control Interno

Original Firmado

Original Firmado

**LIZETH PAOLA MENDIETA MORENO**  
Técnico Administrativo O.C.I.

**MARÍA LILIANA MARTÍNEZ BAYONA**  
Profesional Universitaria O.C.I.

Elaboró: Lizeth Paola Mendieta Moreno – Técnico Administrativo  
María Lilibiana Martínez Bayona – Profesional Universitaria  
Revisó y Aprobó: Omar Giovanni Sánchez Nova – Jefe Oficina Control Interno



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA</b>	<b>CÓDIGO: GEM-FM-022</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>FECHA: 16/AGO/2022</b>

CPS 248-2023

6

**FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA**

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI     NO     ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES. (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA*

7

**OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

\_\_\_\_\_

Ciudad y fecha NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000917770 PÁGINA WEB: [www.funcionpublica.gov.co](http://www.funcionpublica.gov.co)

**2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA**

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

**3. FIRMA**

\_\_\_\_\_

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP