INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA
PRIMER INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

TIPO DE INFORME		
	Auditoría	
	Seguimiento	**X**

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	16	Mes	05	Año	2024

Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):	Primer Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Transversal a los procesos del ente territorial
Objetivo de la Auditoría:	La Auditoría tiene como objetivo principal realizar un seguimiento y control exhaustivo de la implementación y avance de las actividades contempladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC, para la vigencia 2024. Este proceso se realizará con el fin de garantizar la transparencia, eficacia y eficiencia en el cumplimiento de las metas establecidas en dicho plan, contribuyendo así a fortalecer la integridad y la confianza de la ciudadanía en la gestión pública.
Alcance de la Auditoría:	Seguimiento y verificación al cumplimiento de las actividades formuladas por las Secretarías, las cuales se encuentran definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, para el cuatrimestre comprendido entre el 01/01/2024 al 30/04/2024.
Criterios de la Auditoría:	En cumplimiento del Rol de Evaluación y Seguimiento asignado a las Oficinas de Control Interno, y lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en el Decreto reglamentario 124 calendado 26 de enero de 2016, mediante el cual se expide la nueva metodología para la elaboración tanto del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, como para la elaboración del mapa de riesgos de Corrupción. Dichas metodologías están contenidas en los documentos "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- Versión 2. **La Oficina de Control Interno, deberá verificar el cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano,** así mismo, efectuar el seguimiento y el control a la implementación y avances de las actividades consignadas en el Plan. • Constitución política de Colombia • Ley 962 de 2005. "*Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.*" Y sus Decretos reglamentarios:

	• Decreto Único Reglamentario 1083 de 26 de mayo de 2015: Arts. 2.2.24.1 al 2.2.24.8. • Decreto Reglamentario 1151 de 2008: Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamenta parcialmente la Ley 962 de 2005, y se dictan otras disposiciones. • Decreto Reglamentario 4669 de 2005: Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 962 de 2005. • Ley 1474 de 2011. "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.*" • Decreto Ley 019 de 2012. "*Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.*" • Ley 1712 de 2014. "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones." • Decreto 1081 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República." • Ley 1755 de 2015. "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo." • Ley 1499 de 2017. "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015." • Decreto 612 de 2018. "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado. Artículo 2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año: (...). • Decreto Ley 2106 de 2019. "Por la cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites,

	procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración Pública." • Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2024. • Plan Anual de Auditorias basada en riesgos vigencia 2024.

Reunión de Apertura						Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre					
Día	N/A	Mes	N/A	Año	N/A	Desde	08/05/2024 D / M / A	Hasta	16/05/2024 D / M / A	Día	N/A	Mes	N/A	Año	N/A

Jefe oficina de Control Interno	Omar Giovanni Sánchez Nova
Auditor Líder	Gladys Mancera González

METODOLOGÍA:

La Oficina de Control Interno del Municipio de Cajicá – Cundinamarca continúa trabajando de forma diligente y comprometida para garantizar la transparencia y eficiencia en la gestión pública, para lo cual adelantó las siguientes actividades tendientes a dar cumplimiento al presente seguimiento.

1. Mediante memorando AMC-CI-130-2024, de fecha 02/05/2024, se solicitó a la Secretaria de Planeación y a la Dirección de Planeación Estratégica, los avances al monitoreo realizado al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte al 30/04/2024.
2. Se tuvo en cuenta la información suministrada por la Secretaría de Planeación y la Dirección de Planeación Estratégica, el día 08/05/2024, a través del enlace al drive.
3. Se verificó el en sitio web www.cajica.gov.co, la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Alcaldía de Cajicá, vigencia 2024. Así como el monitoreo realizado al Mapa Institucional de Riesgos de fecha 14/05/2024, el cual se puede evidenciar en el siguiente enlace: https://cajica.gov.co/mapa-de-procesos-2/#.
4. Se consultó y analizó el documento "Seguimientos al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" establecido en la guía "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" versión 2.

Herramientas utilizadas. La observación, la inspección y el rastreo.

RESUMEN EJECUTIVO

La Auditoría interna es una actividad que desempeña un rol fundamental dentro de la Administración Municipal al asegurar el cumplimiento de los controles establecidos y proporcionar información objetiva sobre el funcionamiento del sistema. Al ser independiente y objetiva, la Auditoría interna brinda a la Alta Dirección una visión clara del desempeño de la organización y permite la toma de decisiones informadas en busca de la mejora continua y el logro de los objetivos institucionales.

El avance del seguimiento para este cuatrimestre comprende los meses desde el 01/01/2024 al 30/04/2024 y se concentró en validar el porcentaje de implementación de las

acciones formuladas para cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

El uso del ciclo PHVA por parte de la Oficina de Control Interno contribuye a fortalecer la transparencia y el control interno en la Administración Municipal. La planificación adecuada, la eficiencia en la ejecución de las auditorías, la verificación de los controles internos y la toma de acciones para mejorar los hallazgos identificados, aseguran que se mantenga un adecuado sistema de control interno y se cumpla con los estándares de transparencia requeridos.

Componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2024

i. Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos Institucional
ii. Racionalización de Trámites
iii. Rendición de Cuentas
iv. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano
v. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información
vi. Iniciativas Adicionales

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

En el marco del seguimiento a la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Alcaldía Municipal de Cajicá – Cundinamarca para la vigencia 2024, se han realizado diversas acciones para garantizar su correcta ejecución.

Como resultado de este ejercicio de seguimiento, se ha podido constatar un avance significativo en la ejecución de las actividades programadas, lo cual ha contribuido a fortalecer la transparencia y la eficiencia en la gestión pública municipal.

Se seguirá trabajando de manera comprometida para garantizar el cumplimiento de todas las actividades propuestas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con el fin de promover una administración municipal íntegra y al servicio de todos los ciudadanos de Cajicá.

La auditoría utiliza el concepto de "estado" para evaluar la situación en que se encuentra cada actividad a la fecha de corte, 30/04/2024, utilizando varios criterios, entre los cuales se destacan los siguientes y que permiten a la Administración Municipal tomar decisiones informadas y realizar acciones de mejora para alcanzar los resultados deseados:

Cumple: Luego de evaluar las evidencias, el equipo auditor evidenció que el avance de implementación de las actividades está acorde con el cronograma de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

No Cumple: La actividad presenta un avance de implementación inferior, a lo señalado en el cronograma.

Pendiente por iniciar: Luego de evaluar las evidencias Vs cronograma del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el equipo auditor encontró que la actividad no ha iniciado.

Posterior: El cronograma del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, establece que la actividad tiene una fecha de ejecución posterior a la fecha del seguimiento o fecha de corte.

Componente I. Gestión del Riesgos de Corrupción – Mapa Institucional de riesgos de corrupción.

La Administración Municipal de Cajicá – Cundinamarca, en su compromiso por combatir la corrupción, ha elaborado un mapa de riesgos de corrupción que forma parte esencial del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Este mapa identifica los diferentes procesos susceptibles de corrupción en la gestión municipal, así como las posibles causas, tipos de riesgo, consecuencias y medidas de control y tratamiento.

Este mapa de riesgos de corrupción es una herramienta muy importante para fortalecer la transparencia y la integridad en la gestión municipal, y contribuir así a la construcción de una administración pública más eficiente y honesta.

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÒN Y DE ATENCIÒN AL CIUDADANO SEGUIMIENTO 1 OCI				
Entidad:	**Alcaldía de Municipal de Cajicá - Cundinamarca**			
Vigencia:	**2024**			
Fecha Publicación:	**16 de mayo de 2024**			
Componente:	**GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN**			
Seguimiento 1 Oficina de Control Interno				
Fecha de seguimiento:			**16/05/2024**	
Subcomponente	**Actividades Programadas**		**% de avance**	**Evidencias analizadas por la O.C.I.**
Subcomponente 1. Política de Administración de Riesgos	1.1	Divulgar la Política de Gestión de Riesgos Institucionales y Gestión de Riesgos a los servidores de la Alcaldía de Cajicá.	Posterior	La ejecución de esta actividad está programada para junio de 2024
	1.2	Conocer la percepción y aprobación de la Política de Gestión de Riesgos Institucionales en los servidores de la Alcaldía de Cajicá	Posterior	La ejecución de esta actividad está programada para julio de 2024
Subcomponente 2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Actualizar y publicar el mapa de riesgos de corrupción, de acuerdo a los cambios normativos y posibles riesgos emergentes identificados en cada proceso.	33% Cumple	Publicación del mapa institucional de riesgos actualizado en la página web V3 de la entidad https://cajica.gov.co/mapa-de-procesos-2/#.
Subcomponente 3. Consulta y divulgación	3.1	Realizar consulta a las partes interesadas sobre la estrategia de Gestión de Corrupción de la Alcaldía de Cajicá.	Posterior	La ejecución de esta actividad está programada para diciembre de 2024
	3.2	Divulgar Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado	33% Cumple	El Mapa de Riesgos de Corrupción ha sido actualizado y publicado a través del sitio web V3 www.cajica.gov.co

				enlace: https://cajica.gov.co/mapa-de-procesos-2/#
Subcomponente 4. **Monitoreo o revisión**	4.1	Realizar el monitoreo de los riesgos de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de Gestión de Riesgos Institucionales.	Posterior	La ejecución de esta actividad está programada para junio - diciembre de 2024
	4.2	Publicar el monitoreo de los riesgos de corrupción de acuerdo a los avances de cada proceso.	Posterior	La ejecución de esta actividad está programada para junio - diciembre de 2024
Subcomponente 5. **Seguimiento**	5.1	Ejecutar el Plan Anual de Auditorías y Seguimientos con enfoque de riesgos.	Posterior	La ejecución de esta actividad está programada para diciembre de 2024
	5.2	Publicación de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Posterior	Se evidencia que mediante comunicación AMC-CI-130-2024 de 02/05/2024, la Oficina de Control Interno solicitó información relacionada con los avances del PAAC a la Secretaria de Planeación - Dirección de Planeación Estratégica, con el fin de realizar el informe de seguimiento durante el mes de mayo de 2024, siendo esta la fecha programada para rendir dicho informe, dentro del término y oportunidad.

Componente II. Racionalización de trámites

La racionalización de trámites es un proceso necesario para simplificar y agilizar los procedimientos administrativos, mediante la eliminación de trámites innecesarios, digitalización de documentos y la simplificación de requisitos, que deben realizarse para cumplir con ciertas obligaciones legales y así obtener múltiples beneficios tanto para los ciudadanos como para la Administración Municipal, donde además, se reducen los tiempos de respuesta y se minimizan la cantidad de documentos físicos que se deben presentar y que no sean indispensables para el trámite, reduciendo así la carga administrativa y mejorando la transparencia y la eficiencia en la gestión pública, con el fin de agilizar procesos.

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÒN Y DE ATENCIÒN AL CIUDADANO SEGUIMIENTO 1 OCI	
Entidad:	**Alcaldía de Municipal de Cajicá – Cundinamarca**
Vigencia:	**2024**
Fecha Publicación:	**16 de mayo de 2024**
Componente:	**RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES**
Seguimiento 1 Oficina de Control Interno	
Fecha de seguimiento:	**16/05/2024**

Subcomponente	Actividades Programadas	% de avance	Evidencias analizadas por la O.C.I.
26386/Certificado de residencia	Sistematización del trámite: La solicitud se debe realizar directamente en el portal de trámites de la Alcaldía Municipal, desde este portal se permite adjuntar la documentación luego se activa la solicitud del trámite; esta solicitud llega a la bandeja de correo electrónico de la persona encargada de revisar, la cual confirma la solicitud y da vía libre para que el ciudadano pueda culminar el trámite con éxito.	Posterior	La ejecución de esta actividad está programada para diciembre de 2024. Se evidencia mediante link adjunto, la realización de la solicitud de postulación para el trámite 26386. https://drive.google.com/drive/folders/1mgw2WSDxCGG52aiRu_Q5tt7ehlQIS-MQ?usp=sharing
26443/Licencia de inhumación de cadáveres	Sistematización del trámite: La solicitud se debe realizar directamente en el portal de trámites de la Alcaldía Municipal, desde este portal se permite adjuntar la documentación luego se activa la solicitud del trámite; esta solicitud llega a la bandeja de correo electrónico de la persona encargada de revisar, la cual confirma la solicitud y da vía libre para que el ciudadano pueda culminar el trámite con éxito.	Posterior	La ejecución de esta actividad está programada para diciembre de 2024. Se evidencia mediante link la solicitud de postulación para el trámite 26443. https://drive.google.com/drive/folders/1mgw2WSDxCGG52aiRu_Q5tt7ehlQIS-MQ?usp=sharing.

Componente III. Rendición de Cuentas.

El objetivo de este componente es realizar un ejercicio de Rendición de cuentas de manera permanente, que garantice la transparencia de las actuaciones de la gestión del ente territorial ante la ciudadanía del Municipio y grupos de interés en general, a través de la entrega de informes periódicos y la promoción de canales de comunicación efectivos.

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÒN Y DE ATENCIÒN AL CIUDADANO SEGUIMIENTO 1 OCI	
Entidad:	**Alcaldía de Municipal de Cajicá - Cundinamarca**
Vigencia:	**2024**
Fecha Publicación:	**16 de mayo de 2024**
Componente:	**RENDICIÓN DE CUENTAS**

Seguimiento 1 Oficina de Control Interno			
Fecha de seguimiento:		**16/05/2024**	
Subcomponente	**Actividades Programadas**	**% de avance**	**Evidencias analizadas por la O.C.I.**

Subcomponente 1. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible.	1.1	Elaborar el autodiagnóstico de Rendición de Cuentas definido en el Manual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión para definir las estrategias de rendición de cuentas para la vigencia.	33% cumple	Se evidencia la realización de la actividad "*Elaborar el autodiagnóstico de Rendición de Cuentas definido en el Manual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión para definir las estrategias de rendición de cuentas para la vigencia 2024.* https://docs.google.com/spreadsheets/d/1G5nDt20hq455493Q-STpoUMRKK50k6FL/edit#gid=139046593
	1.2	Publicar el informe de gestión de la vigencia anterior en la página web.	33% Cumple	Se validó la publicación del informe de gestión de la anterior vigencia en el sitio web https://cajica.gov.co/docdown/archi/2023/Informe/RENDICION%20DE%20CUENTAS%202023%20FINAL.pdff Informe de Gestión de la vigencia 2023.
	1.3	Publicar en la página web oficial en la sección de noticias, notas de prensa sobre la gestión realizada y los resultados alcanzados.	33% Cumple	Se evidencia la publicación de noticias y notas de prensa en el sitio web https://cajica.gov.co, de manera permanente.
	2.1	Generar espacios para promover la participación y dialogo en doble vía con los ciudadanos del Municipio.	33% Cumple	Se verificó la divulgación por parte de la Oficina de Prensa y Comunicaciones a través de la plataforma en redes sociales, donde se generaron nuevas estrategias para promover los espacios de participación y diálogos con la ciudadanía, así mismo se fortaleció la respuesta de los mensajes internos y comentarios de la comunidad para que tengan una comunicación en doble vía y que se sientan escuchados por la administración municipal. https://www.facebook.com/alcaldiacajica
Subcomponente 2. Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	2.2	Identificar los temas de interés de las partes interesadas para la audiencia de rendición de rendición de cuentas.	Posterior	La ejecución de esta actividad está programada para junio de 2024.
	2.3	Desarrollar la audiencia pública para dar a conocer los avances de la gestión de la vigencia 2024.	Posterior	La ejecución de esta actividad está programada para agosto de 2024.

Subcomponente 3. **Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional**	3.1	Aplicar la encuesta de evaluación y retroalimentación de audiencia pública.	Posterior	La ejecución de esta actividad está programada para diciembre de 2024.
	3.2	Elaborar el informe de resultado de la audiencia pública de rendición de cuentas.	Posterior	La ejecución de esta actividad está programada para diciembre de 2024.
	3.3	Desarrollar actividades de auditoria al ejercicio de rendición de cuenta.	Posterior	La ejecución de esta actividad está programada para diciembre de 2024.
	3.4	Elaborar el plan de mejoramiento de acuerdo a la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno.	Posterior	La ejecución de esta actividad está programada para diciembre de 2024.

Componente IV. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.

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

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÒN Y DE ATENCIÒN AL CIUDADANO SEGUIMIENTO 1 OCI				
Entidad:	**Alcaldía de Municipal de Cajicá - Cundinamarca**			
Vigencia:	**2024**			
Fecha Publicación:	**16 de mayo de 2024**			
Componente:	**MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO**			
Seguimiento 1 Oficina de Control Interno				
Fecha de seguimiento:			**16/05/2024**	
Subcomponente	**Actividades Programadas**		**% de avance**	**Evidencias analizadas por la O.C.I.**
Subcomponente 1. **Planeación estratégica del servicio al ciudadano**	1.1	Ejecutar actividades orientadas a fortalecer la cultura de servicio de los servidores públicos de la entidad	33% cumple	Se evidencian las capacitaciones de protocolo de atención al ciudadano, comunicación asertiva ley 1755 de 2015, según documento en pdf. Se participó en jornada de inducción y reinducción para funcionarios.
	1.2	Generar Informe de gestión de peticiones publicado en página web.	33% Cumple	Se visualizan en el sitio web www.cajica.gov.co , la publicación de los informes de PQRS. Enlace https://cajica.gov.co/informes-atencion-al-ciudadano/#

	1.3	Revisión y/o ajuste de las herramientas que apoyan la gestión de los canales de servicio al ciudadano	Posterior	La ejecución de esta actividad está programada (semestral).
	1.4	Divulgar Política de Trato Digno al Ciudadano y demás información documentada del proceso de Atención al Ciudadano	No Cumple	No se evidencia la adopción ni publicación de la Política de trato Digno al Ciudadano. Se visualiza en el sitio web www.cajica.gov.co carta de trato digno al usuario de la Alcaldía de Cajicá en el siguiente enlace: https://www.cajica.gov.co/docdown/archi/2023/Carta/CARTA%20DEL%20TRATO%20DIGNO%20AL%20USUARIO%202023.pdf
Subcomponente 2. **Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano**	2.1	Incluir en el PIC temáticas relacionadas con servicio al ciudadano, capacitación o formación en lenguaje claro teniendo en cuenta el curso del DNP frente al tema de lenguaje claro.	33% Cumple	Se valida en el PIC temáticas relacionadas con el servicio al ciudadano, capacitación o formación en lenguaje claro teniendo en cuenta el curso del DNP frente al tema de lenguaje claro, lo cual se puede evidenciar en el siguiente enlace: https://www.cajica.gov.co/docdown/archi/2024/Plan/PLAN%20INSTITUCIONAL%20DE%20CAPACITACI%C3%93N%20(PIC).pdf
	2.2	Garantizar en las jornadas de inducción y reinducción temas sobre lenguaje claro, atención al ciudadano	33% Cumple	Se valida en la jornada de inducción y reinducción con la estrategia de fortalecimiento en la atención al ciudadano.
	2.3	Dar a conocer a los funcionarios y contratistas la percepción y calificación de los usuarios atendidos en cada una de las secretarias e incentivar para mejorar la prestación de servicio.	33% Cumple	La apreciación de la calificación de los usuarios se da a conocer a los funcionarios y contratistas a través de los informes publicados en el sitio web www.cajica.gov.co https://cajica.gov.co/informes-atencion-al-ciudadano/
Subcomponente 3. **Gestión de relacionamiento**	3.1	Fortalecer el canal de atención virtual de la Alcaldía, incorporando lineamientos de la Resolución 1519 de 2020.	33% Cumple	Se evidenció el fortalecimiento del canal de atención virtual con más recurso humano para garantizar mejor atención en los diferentes canales. https://cajica.gov.co/informes-atencion-al-ciudadano/#

con los ciudadanos	3.2	Aplicar encuestas de satisfacción a los ciudadanos y generar informe sobre la atención prestada	33% Cumple	Se validan encuestas de satisfacción al ciudadano publicadas en el sitio web www.cajica.gov.co en el enlace: https://cajica.gov.co/informes-atencion-al-ciudadano/#
	3.3	Realizar llamadas de seguimiento a los usuarios de acuerdo a la percepción del servicio.	33% Cumple	Se valida con pdf y encuestas de satisfacción al ciudadano publicadas en el sitio web www.cajica.gov.co en el enlace: https://cajica.gov.co/informes-atencion-al-ciudadano/#
Subcomponente 4. **Conocimiento al servicio al ciudadano**	4.1	Realizar mejoras a las instalaciones físicas de las ventanillas de atención.	33% Cumple	Se verificó según evidencia en pdf solicitud de parte de la Dirección de pqrs, a la Secretaría de Infraestructura sobre revisión y mantenimiento de ascensores en compañía de la ARL en las instalaciones físicas de la ventanilla de atención al Ciudadano.
	4.2	Solicitar y actualizar el portafolio a cada Secretaria y su respectiva divulgación del Portafolio de Servicios, como mecanismo de conservación de memoria institucional de la información de los servicios.	33% Cumple	Se evidencian ajustes al Portafolio de acuerdo a las modificaciones de cada oficina en el sitio web www.cajica.gov.co en el enlace https://cajica.gov.co/portafolio-alcaldia-municipal-de-cajica/. De acuerdo a las solicitudes realizada por la Dirección de Atención al Ciudadano. https://drive.google.com/file/d/1EtXCj4qGDQhnJriQyPUPootPRnwr1RTK/view?usp=sharing
	4.3	Realizar seguimiento a los canales de información y atención al ciudadano y tomar acciones de mejora.	33% Cumple	Se verifica el seguimiento a los canales de información y atención al ciudadano, el cual se diligencia diariamente. https://cajica.gov.co/informes-atencion-al-ciudadano/#
	4.4	Solicitar actualizar la caracterización de usuarios de la Alcaldía para el desarrollo de cada una de las actividades institucionales.	33% Cumple	Se validan las reiteraciones a Sysman de ajustar el software de PQRS para la caracterización de usuarios de la Alcaldía.
Subcomponente 5. **Evaluación de gestión y**	5.1	Diseñar e implementar método de ciudadano incógnito en el canal telefónico	33% Cumple	Se verificó la realización de las llamadas con el método de ciudadano incógnito (registro fotográfico mensaje de whatsapp), https://cajica.gov.co/informes-atencion-al-ciudadano/#

medición de la percepción ciudadana	5.2	Definir e implementar acciones de mejora de acuerdo a las observaciones y recomendaciones del informe de auditoría.	Posterior	Se debe dar aplicabilidad a las acciones de mejora derivadas del informe de seguimiento semestral de pqrs., realizado en enero de 2024, cuyo Plan de Mejoramiento se encuentra en etapa de ejecución.
	5.3	Definir e implementar acciones de mejora de acuerdo a la medición de satisfacción de los ciudadanos.	33% Cumple	Se verificó el reporte de la encuesta de satisfacción de atención al usuario, con el fin de medir servicios y conocer sus opiniones, en el siguiente link: https://forms.gle/BhyQPT5w83GpppBh7.

Componente V. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

Este componente requiere para garantizar la transparencia y el acceso a la información, contar con el compromiso de la Alta Dirección, así como implementar mecanismos eficaces como una política de transparencia, un responsable de acceso a la información, un portal de transparencia, procedimientos claros, capacitación y sensibilización, y un monitoreo constante. Estos mecanismos permitirán cumplir con los principios establecidos por la Ley 1712 de 2014 y promover una cultura de transparencia en la organización.

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÒN Y DE ATENCIÒN AL CIUDADANO SEGUIMIENTO 1 OCI				
Entidad:	**Alcaldía de Municipal de Cajicá – Cundinamarca**			
Vigencia:	**2024**			
Fecha Publicación:	**16 de mayo de 2024**			
Componente: INFORMACIÓN	**MECANISMOS DE TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA**			
Seguimiento 1 Oficina de Control Interno				
Fecha de seguimiento:			**16/05/2024**	
Subcomponente	**Actividades Programadas**		**% de avance**	**Evidencias analizadas por la O.C.I.**
	1.1	Mantener actualizado el sitio de "Transparencia y acceso a la información pública" en la Página Web de la Alcaldía de Cajicá, con la información mínima requerida por la ley 1712.	33% Cumple	La ejecución de esta actividad está programada para diciembre de 2024. Se verificó en el sitio web, botón transparencia y acceso a la información conforme lo establecido en la ley de transparencia www.cajica.gov.co en el enlace https://cajica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/

Subcomponente 1. Lineamientos de Transparencia Activa	1.2	Publicar en la página web de la Alcaldía los planes institucionales estratégicos en los términos establecidos por el Decreto 612 de 2018.	33% Cumple	Se verificó el cumplimiento de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC, en los términos del Decreto 612 de 2018. En el siguiente enlace: https://www.cajica.gov.co/docdown/archi/2024/Plan/PLAN%20ANTICORRUPCI%C3%93N%20Y%20DE%20ATENCI%C3%93N%20AL%20CIUDADANO%20PAAC%202024%20.pdf
	1.3	Actualizar información, publicar y socializar nuevos datos abiertos que generen valor a la gestión y el desempeño institucional.	33% Cumple	Se evidenció la actualización de la revisión de las bases de datos cargas en la vigencia en el siguiente link de enlace: https://cajica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/
	1.4	Desarrollar Comité Institucional de Gestión y Desempeño y presentar la información del Sistema de Gestión de Calidad.	Posterior	La ejecución de esta actividad está programada para junio de 2024. Se evidenció en el link adjunto, la presentación ante el Comité de Gestión y Desempeño del 19 de Abril del 2024 https://drive.google.com/drive/folders/1xyUiCXvE0AX2_rOfPwfCEIMQrWYTz7NL
	1.5	Sensibilizar sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para fortalecer los ejercicios de rendición de cuentas y participación ciudadana.	33% Cumple	Se verificó la sensibilización de la Ley 1712 a los funcionarios de la alcaldía, y usuarios de la página en el enlace www.cajica.gov.co
Subcomponente 2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Atender y hacer seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias recibidas durante la vigencia 2023.	33% Cumple	Se publicó informe de enero, febrero y marzo de 2024 https://cajicá.gov.co/informes-atencion-al-ciudadano/#
	2.2	Establecer y promover canal de atención virtual o telefónica para recibir denuncias de corrupción.	Posterior	La ejecución de esta actividad está programada para junio y diciembre de 2024.
Subcomponente 3.	3.1	Actualizar, socializar y publicar el inventario de activos de información, junto al esquema de publicación y el índice de información clasificada y reservada.	Posterior	La ejecución de esta actividad está programada para diciembre de 2024.

Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.2	Hacer seguimiento a los instrumentos archivísticos que componen la Ley de Archivo	Posterior	La ejecución de esta actividad está programada para diciembre de 2024.
Subcomponente 4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Revisar y/o ajustar los lineamientos de accesibilidad de población en condición de vulnerabilidad.	33% Cumple	Se validó el cumplimiento de esta actividad en el sitio web https://cajica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/
Subcomponente 5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Implementar el plan de mejoramiento del Índice de Información y Acceso a la Información, ITA	Posterior	La ejecución de esta actividad está programada para diciembre de 2024.
	5.2	Reporte visitas realizadas en la página web de la Alcaldía Municipal de Cajicá.	33% Cumple	Se verificó en el pie de página del sitio Web www.cajica.gov.co contador de visitas https://drive.google.com/drive/folders/1mgw2WSDxCGG52aiRu_Q5tt7ehlQIS-MQ?usp=sharing

Componente VI. Iniciativas adicionales.

La Alcaldía Municipal de Cajicá está comprometida en promover una cultura de integridad y transparencia en la gestión pública, mediante la implementación de iniciativas adicionales en su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, que buscan erradicar la corrupción y fortalecer la confianza de la ciudadanía en las instituciones. Asimismo, se han implementado sistemas de protección a los denunciantes, con el fin de fomentar la cultura del reporte de posibles actos de corrupción.

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÒN Y DE ATENCIÒN AL CIUDADANO SEGUIMIENTO 1 OCI				
Entidad:	**Alcaldía de Municipal de Cajicá – Cundinamarca**			
Vigencia:	2024			
Fecha Publicación:	**16 de mayo de 2024**			
Componente:	**INICIATIVAS ADICIONALES**			
Seguimiento 1 Oficina de Control Interno				
Fecha de seguimiento:			**16/05/2024**	
Subcomponente	**Actividades Programadas**		**% de avance**	**Evidencias analizadas por la O.C.I.**
	1.1	Difundir y fortalecer la cultura en torno al Código de Integridad	33% cumple	Se evidenció que mediante Resolución No. 118 de fecha 21/03/2024, se adoptó la actualización del Código de Integridad: Se encuentra publicado en el sitio web. www.cajica.gov.co https://www.cajica.gov.co/docdown/archi/2024/Resolucion/RESOLUCI%C3%93N%20118%2021%20DE%20MARZO%202024.pdf

Subcomponente 1. **Fomentar apropiación y prácticas de integridad y prevención del conflicto de interés.**	1.2	Definir instrumentos de medición y/o seguimiento de apropiación de los valores definidos en el código de Integridad.	33% cumple	Se evidenció la divulgación de los valores a través de los correos institucionales, grupos de whatsApp, tanto de funcionarios, como de contratistas, también en la Jornada de Inducción y Reinducción.
	1.3	Establecer y suscribir compromiso por parte de los servidores públicos y contratistas que ingresan por primera vez a la entidad la Declaración de Transparencia, Integridad y Conflicto de Interés definida por la Alcaldía Municipal de Cajicá.	33% cumple	Se verificó suscripción de compromiso por parte de los servidores públicos y contratistas que ingresa a la entidad, en las historias laborales.
	1.4	Elaboración de Plan de Capacitación Institucional con temas relacionados con la cultura de principios de función pública, código disciplinario, código de Integridad, conflicto de interés y estrategias para la lucha de la corrupción	33% Cumple	Se evidencia en el sitio web www.cajica.gov.co. Plan institucional de capacitación vigencia 2024, con temas relacionados con la cultura de principios de función pública, código disciplinario, código de Integridad, conflicto de interés y estrategias para la lucha de la corrupción. Enlace https://www.cajica.gov.co/docdown/archi/2024/Plan/PLAN%20INSTITUCIONAL%20DE%20CAPACITACI%C3%93N%20(PIC).pdf.
	1.5	Vincular a los servidores y contratistas de la entidad al curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020.	33% cumple	Se verificó la entrega de certificados de los servidores que ya realizaron el curso virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la corrupción. CERTIFICADOS MIPG-20220520T170510Z-001.zip\CERTIFICADOS MIPG - archivo ZIP, tamaño descomprimido 40.372.638 bytes. Así mismo, se remitió correo electrónico 7/05/2024, invitando al curso virtual que ofrece el DAFP, "Integridad, Transparencia y lucha contra la corrupción" Se anexan evidencias.
	1.6	Establecer y divulgar el procedimiento interno y formatos para los servidores públicos sobre el manejo y declaración de conflictos de intereses de conformidad con la Ley 2013 de 2019.	Posterior	La ejecución de esta actividad está programada mayo de 2024.

	1.7	Capacitación para prevención de faltas disciplinarias en que pueda incurrir un servidor público.	Posterior	La ejecución de esta actividad está programada junio y diciembre de 2024.
	1.8	Divulgar circular de prevención para los servidores públicos referentes a las quejas o proceso que evidencie la Oficina de Control Disciplinario Interno.	33% cumple	Se validó con los correos electrónicos enviados y la Circular Interna O.C.D.I. 001 fue remitida el 19/01/2024, (Cumplimiento de horario como deber del servidor público) Circular Externa O.C.D.I. 001 del 19 de enero de 2024 (Cumplimiento jornada laboral funcionarios) y Circular O.C.D.I 002 Interna de abril 29 de 2024. (Invitar a la administración municipal de Cajicá para fortalecer su conocimiento sobre el derecho disciplinario) Circular O.C.D.I 002 Externa (Invitar a la comunidad de Cajicá para fortalecer su conocimiento sobre el derecho disciplinario). https://drive.google.com/drive/folders/1MIViFoyNiTpk64Ii-_fswSDSbIG-iBIK https://cajica.gov.co/docdown/archi/2024/Circular/CIRCULAR%20EXTERNA%20No.002%20DE%202024.pdf https://www.cajica.gov.co/docdown/archi/2024/Circular/CIRCULAR%20EXTERNA%20O.C.D.I.%20No.%20001%20DE%202024.pdf
	1.9	Verificar el reporte de la información de declaración de bienes y rentas y conflictos de interés, de acuerdo a formato establecido y publicado en la página web del DAFP.	33% cumple	Se verifica el reporte de información de declaración de bienes y rentas y conflicto de interés cada vez que ingresa un nuevo servidor público, y en junio y julio de cada año, se realiza seguimiento a la reporte de la declaración de bienes y rentas del año inmediatamente anterior.
	1.10	Realizar seguimiento a las capacitaciones Incluidas en el Plan de Capacitación Institucional con temas relacionados con la cultura de principios de función pública, código disciplinario, código de Integridad, conflicto de interés y estrategias para la lucha de la corrupción	33% cumple	Se verifica seguimiento periódico al Plan de Capacitaciones en especial a temas relacionados con la cultura de principios de función pública, código disciplinario, Código de Integridad, conflicto de interés y estrategias de lucha contra la corrupción, pdf.

OBSERVACIONES:

No. OBS	DESCRIPCION DE LA OBSERVACION	EVIDENCIA
1	**Condición**: Se evidenció incumplimiento del cronograma establecido para enviar la información en el tiempo estipulado en el memorando AMC-CI-130-2024, de fecha 02/05/2024 **Criterio**: Cronograma propuesto para la enviar la información de actividades de los Componentes. **Causa**: Debilidad en los controles del seguimiento a la implementación de las actividades de cada componente, por parte de los responsables designados. **Efectos**: Entorpecimiento al cumplimiento de este informe de seguimiento de Auditoría al Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano.	Cronograma Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2023
2	**Condición:** Se evidenció incumplimiento del cronograma establecido para los siguientes Componentes: **Componente IV, Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano,** a la fecha de corte se encontró una actividad **1.4, (**Divulgar la Política de Trato Digno al Ciudadano y demás información documentada del proceso de atención al Ciudadano), de la cual no se evidencia la adopción ni publicación de la Política de trato Digno al Ciudadano, solo la publicación de la carta de trato digno. **Criterio:** Cronograma propuesto para la implementación de actividades de los componentes donde las actividades debieron realizarse en el 1er cuatrimestre del año 2024, es decir del 1º de enero al 30 de abril de 2024 y estar ejecutadas al 33%. **Causa:** Debilidad en los controles del seguimiento a la implementación de las actividades del componente, por parte de los responsables designados. **Efecto:** El incumplimiento de conformidad con lo señalado en el Art. 81 de la Ley 1474 de 2011, constituye en falta grave.	Cronograma Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2023

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA:

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano ha sido desarrollado tomando como base los lineamientos establecidos en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V.2 del Departamento Administrativo de la Función Pública".

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está conformado por cinco (5) componentes y una (1) iniciativa adicional, con 60 acciones. La Oficina de Control Interno considera que los mecanismos de control establecidos para el cumplimiento de las actividades definidas en el PAAC, han sido adecuadas en su gran mayoría para garantizar el cumplimiento de las actividades definidas con corte al 1er cuatrimestre de 2024, permitiendo el fortalecimiento de la efectividad del control en la gestión del Administración Municipal.

Los líderes auditados y las diferentes Secretarías deben garantizar un adecuado sistema de Control Interno para prevenir posibles irregularidades, de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Asimismo, cada Secretaría es responsable de proporcionar información oportuna, íntegra, completa y actualizada para la realización de la actividad, así como de informar sobre posibles situaciones relevantes o errores que hayan afectado el resultado final.

Es imperativo que las Secretarías responsables envíen la información requerida a tiempo para garantizar un adecuado seguimiento de auditoría al Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. El incumplimiento en la entrega oportuna de dicha información puede entorpecer el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el plan, así como obstaculizar la detección y prevención de posibles actos de corrupción.

Por lo tanto, se insta a las Secretarías a cumplir con los plazos establecidos y a mantener una comunicación fluida con el equipo encargado del seguimiento del plan de Anticorrupción y de atención al ciudadano, a fin de garantizar la efectividad de las medidas implementadas y el fortalecimiento de la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión pública. Solo a través de una colaboración activa y comprometida de todas las partes involucradas será posible avanzar en la lucha contra la corrupción y en la mejora de la atención al ciudadano.

Tras el seguimiento de la auditoría al plan anticorrupción y de atención al ciudadano, se ha evidenciado la importancia de fortalecer la implementación de medidas que promuevan la transparencia y la ética en la gestión pública. En este sentido, se recomienda la generación de la Política del Trato Digno al Ciudadano, la cual debe ser adoptada y publicada para garantizar un servicio de calidad y respeto hacia la ciudadanía. Es necesario que esta política contemple acciones concretas para prevenir la corrupción y favorecer la participación activa de los ciudadanos en la toma de decisiones. De esta forma, se podrá fortalecer la confianza y la credibilidad en las instituciones públicas.

SUPERVISIÒN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

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

Para constancia se firma en Cajicá - Cundinamarca, a los dieciséis (16) días del mes de mayo del año dos mil veinticuatro (2024).

Firma Auditores:

OMAR GIOVANNI SÁNCHEZ NOVA
Jefe Oficina de Control Interno

GLADYS MANCERA GONZÁLEZ
Profesional Universitario O.C.I

Proyectó: Gladys Mancera González – Profesional Universitario
Revisó/Aprobó Omar Giovanni Sánchez Nova – Jefe Oficina Control Interno