

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICA	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  
SEGUNDO INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL  
CIUDADANO**

TIPO DE INFORME	Auditoría	
	Seguimiento	X

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	<u>11</u>	Mes	<u>09</u>	Año	<u>2024</u>
------------------------------	------	-----------	-----	-----------	-----	-------------

<b>Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):</b>	Segundo Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
<b>Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):</b>	Transversal a los procesos del Ente Territorial
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>	Efectuar seguimiento y control a la implementación y avances de las actividades plasmadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, vigencia 2024.
<b>Alcance de la Auditoría:</b>	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 01/05/2024 al 31/08/2024.
<b>Criterios de la Auditoría:</b>	<p>Dando alcance al 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. <b>La Oficina de Control Interno, deberá verificar el cumplimiento del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano</b>, así mismo, efectuar el seguimiento y el control a la implementación y avances de las actividades consignadas en el Plan.</p> <p>Constitución política de Colombia</p> <p><b>Ley 962 de 2005.</b> "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." y sus Decretos Reglamentarios: <b>Decreto Único Reglamentario 1083</b> de 26 de mayo de 2015: Arts. 2.2.24.1 al 2.2.24.8. <b>Decreto Reglamentario 1151 de 2008:</b> 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. <b>Ley 1474 de 2011.</b> "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención,</p>

 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

	<p><i>investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”</i></p> <p><b>Decreto Ley 019 de 2012.</b> “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.”</p> <p><b>Ley 1712 de 2014.</b> “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.”</p> <p><b>Decreto 1081 de 2015</b> “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.”</p> <p><b>Ley 1755 de 2015.</b> “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.”</p> <p><b>Decreto 124 de 2016</b> “Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</p> <p><b>Ley 1499 de 2017.</b> “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.”</p> <p><b>Decreto 612 de 2018.</b> “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.</p> <p><b>Decreto Ley 2106 de 2019.</b> “Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración Pública.”</p> <p><b>Decreto 1893 de 2021:</b> Por el cual se modifica la estructura del Departamento Nacional de Planeación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2024.</p> <p>Plan Anual de Auditorias basada en riesgos vigencia 2024.</p>
--	--

Reunión de Apertura						Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre					
Día	N/A	Mes	N/A	Año	N/A	Desde	06/09/2024	Hasta	11/09/2024	Día	N/A	Mes	N/A	Año	N/A
							D/M/A		D/M/A						

<b>Jefe oficina de Control Interno</b>	Omar Giovanni Sánchez Nova
<b>Auditor Líder</b>	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.

 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

1. Mediante memorando AMC-CI-230-2024, de fecha 30/08/2024, se solicitó a la Secretaría 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 31/08/2024.
2. Se tuvo en cuenta la información suministrada por la Secretaría de Planeación y la Dirección de Planeación Estratégica, el día 05/09/2024, a través del enlace al drive.
3. Se verificó el en sitio web [www.cajica.gov.co](http://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 11/07/2024, 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 desempeña un papel crucial en la Administración Municipal al garantizar el cumplimiento de los controles establecidos y al proporcionar información objetiva sobre el desempeño del sistema. Su carácter independiente y objetivo permite a la Alta Dirección obtener una visión clara del funcionamiento de la organización, facilitando así decisiones informadas que promueven la mejora continua y el logro de los objetivos institucionales.

El avance del seguimiento para este cuatrimestre comprende los meses desde el 01/05/2024 al 31/08/2024, para lo cual se validó el porcentaje de implementación de las acciones formuladas para cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

En este contexto, es fundamental destacar que la Oficina de Control Interno implementa el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar). Antes de llevar a cabo una auditoría, se elabora un programa o plan que define los objetivos, responsables y alcance de las auditorías, el cual recibe la aprobación del Comité Institucional de Control Interno. Este proceso también contempla la posibilidad de incluir auditorías adicionales que puedan surgir durante su ejecución.

#### 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

 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

## 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, 31/08/2024, 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 ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO SEGUIMIENTO 2 OCI	
Entidad:	Alcaldía de Municipal de Cajicá – Cundinamarca
Vigencia:	2024
Fecha Publicación:	11 de septiembre de 2024
Componente:	GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN
Seguimiento 2 Oficina de Control Interno	

 <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>

Fecha de seguimiento:		11/09/2024	
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.	66%	Se evidenció que, mediante correo electrónico del 13 de junio de 2024, se socializó la Política de Gestión de Riesgos Institucionales a los servidores públicos de la Alcaldía de Cajicá. (Evidencia Pdf. correo)
	1.2 Conocer la percepción y aprobación de la Política de Gestión de Riesgos Institucionales en los servidores de la Alcaldía de Cajicá	66%	Mediante correos de fechas 19 y 25 de junio de 2024, se remitió por correo electrónico encuesta de percepción y apropiación de la Política de Gestión de Riesgos Institucional a los servidores públicos de la Alcaldía de Cajicá.  El 27 de junio de 2024, se cerró la encuesta de percepción se socializa los resultados de la encuesta de percepción y apropiación de la Política de Gestión de Riesgos Institucional a los servidores públicos de la Alcaldía de Cajicá. (Evidencia Pdf. correo)
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.	100% Cumple	Mapa Institucional de Riesgos actualizado y publicado sitio web <a href="http://www.cajica.gov.co">www.cajica.gov.co</a> enlace <a href="https://cajica.gov.co/mapa-de-procesos-2/#">https://cajica.gov.co/mapa-de-procesos-2/#</a> . Se cumplió en el primer trimestre.
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	100% Cumple	El Mapa de Riesgos de Corrupción ha sido divulgado y actualizado a través del sitio web <a href="http://www.cajica.gov.co">www.cajica.gov.co</a> enlace: <a href="https://cajica.gov.co/mapa-de-procesos-2/#">https://cajica.gov.co/mapa-de-procesos-2/#</a> .
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.	66%	Se envió por medio del memorando AMC-SP-573-2024 -Solicitud monitoreo mapa de riesgos institucionales a todos los líderes de proceso. Anexo Memorando.

 <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>

	4.2	Publicar el monitoreo de los riesgos de corrupción de acuerdo a los avances de cada proceso.	66%	Se evidenció la publicación en página web del mapa de riesgo con su monitoreo. Mapa de Procesos – Cajicá Alcaldía Municipal (cajica.gov.co)
<b>Subcomponente 5. Seguimiento</b>	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.	66%	La Oficina de Control Interno, realizó el segundo seguimiento al Plan Anticorrupción y atención al ciudadano con corte al 31 de agosto de 2024, 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 los procesos.

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO SEGUIMIENTO 2 OCI			
<b>Entidad:</b>		<b>Alcaldía de Municipal de Cajicá – Cundinamarca</b>	
<b>Vigencia:</b>		<b>2024</b>	
<b>Fecha Publicación:</b>		<b>11 de septiembre de 2024</b>	
<b>Componente:</b>		<b>RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</b>	
Seguimiento 2 Oficina de Control Interno			
<b>Fecha de seguimiento:</b>		<b>11/09/2024</b>	
Subcomponente	Actividades Programadas	% de avance	Evidencias analizadas por la O.C.I.
26386/Certificado de residencia	<b>Sistematización del trámite:</b> 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 realizaron mesas de trabajo en compañía de la Inspección 3 como líder y socialización con las otras 2 inspecciones 1 y 2 realizando la socialización y envío del formulario final quedando pendiente el proceso con el enlace de prensa para finalizar con la estrategia de difusión y finalizar el proceso de racionalización. <a href="https://drive.google.com/drive/f">https://drive.google.com/drive/f</a>

 <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>

			<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1Hr3wpWWmGpGc8RDmThHbNxRam8E40AzK?usp=sharing">olders/1Hr3wpWWmGpGc8RDmThHbNxRam8E40AzK?usp=sharing</a>
26443/Licencia de inhumación de cadáveres	<b>Sistematización del trámite:</b> 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	<p>La ejecución de esta actividad está programada para diciembre de 2024. Porcentaje de ejecución: 20% se realizó acercamiento y primer reunión del análisis para el inicio del proceso de racionalización del trámite con la profesional de la dependencia que maneja el proceso.</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1Hr3wpWWmGpGc8RDmThHbNxRam8E40AzK?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1Hr3wpWWmGpGc8RDmThHbNxRam8E40AzK?usp=drive_link</a></p>

### 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.

En el contexto del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la rendición de cuentas debe servir para fortalecer la legitimidad y la confianza de la ciudadanía. Es fundamental establecer estrategias que fomenten una participación activa en este proceso, asegurando así un control social efectivo a través de la comunidad.

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO SEGUIMIENTO 2 OCI			
<b>Entidad:</b>	Alcaldía de Municipal de Cajicá – Cundinamarca		
<b>Vigencia:</b>	2024		
<b>Fecha Publicación:</b>	11 de septiembre de 2023		
<b>Componente:</b>	RENDICIÓN DE CUENTAS		
Seguimiento 2 Oficina de Control Interno			
<b>Fecha de seguimiento:</b>	11/09/2024		
Subcomponente	Actividades Programadas	% de avance	Evidencias analizadas por la O.C.I.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICA	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

<b>Subcomponente 1. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible.</b>	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.	66% cumple	<p>Se ha constatado que el uso de plataformas en redes sociales ha permitido el desarrollo de nuevas estrategias destinadas a fomentar espacios de participación y diálogo con la ciudadanía. Este enfoque ha contribuido significativamente a fortalecer la interacción entre la administración municipal y la comunidad, facilitando una respuesta ágil a los mensajes internos y comentarios expuestos por los ciudadanos. De este modo, se establece una comunicación en doble vía, asegurando que la población se sienta escuchada y valorada en sus inquietudes y aportes.</p> <p><a href="https://www.facebook.com/alcaldiacajica">https://www.facebook.com/alcaldiacajica</a>  <a href="https://www.instagram.com/alcaldiacajica">https://www.instagram.com/alcaldiacajica</a>  <a href="https://cajica.gov.co">https://cajica.gov.co</a></p>
	1.2	Publicar el informe de gestión de la vigencia anterior en la página web.	66% Cumple	<p>Se validó la publicación del informe de gestión de la anterior vigencia en el sitio web <a href="https://cajica.gov.co/docdown/archi/2023/Informe/RENDICION%20DE%20CUNTAS%202023%20FINAL.pdf">https://cajica.gov.co/docdown/archi/2023/Informe/RENDICION%20DE%20CUNTAS%202023%20FINAL.pdf</a> Informe de Gestión de la vigencia 2023.</p>
	1.3	Publicar en la página web oficial en la sección de noticias, notas de prensa sobre la gestión realizada y los resultados alcanzados en la vigencia.	66% Cumple	<p>Se observa de manera continua la publicación de noticias y notas de prensa en el sitio web oficial <a href="http://www.cajica.gov.co">www.cajica.gov.co</a>, lo que demuestra un compromiso constante con la transparencia y la información a la ciudadanía. Además, a través de diversas plataformas en redes sociales, se han implementado nuevas estrategias que fomentan la participación activa y el diálogo con la comunidad. Esta iniciativa no solo busca promover espacios de interacción, sino que también ha mejorado la capacidad de respuesta a los mensajes y comentarios de los ciudadanos. De esta forma, se asegura una comunicación efectiva en doble vía, permitiendo que la población se sienta escuchada y atendida por la administración municipal.</p> <p><a href="https://www.facebook.com/alcaldiacajica">https://www.facebook.com/alcaldiacajica</a>  <a href="https://www.instagram.com/alcaldiacajica">https://www.instagram.com/alcaldiacajica</a>  <a href="https://cajica.gov.co">https://cajica.gov.co</a></p>

 <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>

	2.1	Generar espacios para promover la participación y dialogo en doble vía con los ciudadanos del Municipio.	66% Cumple	Se verificó que a través de las plataformas en redes sociales se generaron nuevas estrategias para promover los espacios de participación y diálogos con la ciudadanía, así mismo se evidenció el fortalecimiento de la respuesta de los mensajes internos y comentarios de la comunidad con el fin de lograr una comunicación en doble vía y al ser escuchados por la administración municipal. <a href="https://www.facebook.com/alcaldiacajica">https://www.facebook.com/alcaldiacajica</a> <a href="https://www.instagram.com/alcaldiacajica">https://www.instagram.com/alcaldiacajica</a> <a href="https://cajica.gov.co">https://cajica.gov.co</a>
<b>Subcomponente 2.</b>  <b>Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.</b>	2.2	Identificar los temas de interés de las partes interesadas para la audiencia de rendición de cuentas.	66% Cumple	A partir del análisis del Plan de Comunicaciones desarrollado para el año 2024, se evidencia que, en concordancia con la identificación de las partes interesadas, se han establecido los canales adecuados para llevar a cabo las rendiciones de cuentas parciales. <a href="https://cajica.gov.co/docdown/archi/2024/Plan/PLAN%20DE%20COMUNICACIONES%20V1-2024%20CAJIC%C3%81.pdf">https://cajica.gov.co/docdown/archi/2024/Plan/PLAN%20DE%20COMUNICACIONES V1-2024%20CAJIC%C3%81.pdf</a>
	2.3	Desarrollar la audiencia pública para dar a conocer los avances de la gestión de la vigencia 2024.	66% Cumple	Se ha verificado la realización de las dos rendiciones de cuentas parciales sobre los 100 y los 150 días (DIGITAL E IMPRESO), se realizará la rendición de cuentas total de la vigencia 2024 a finales del año en curso. <b>RENDICIÓN DE CUENTAS 100 DÍAS</b> <a href="https://www.facebook.com/profile/100064908961523/search?q=Cajic%C3%A1%20sin%20filtro%20&amp;filters=eyJycF9jaHJvbm9fc29ydDowljoie1wibmFtZVwiOiwY2hyb25vc29ydFwiLFwiYXJnc1wiOiwXCj9ln0%3D">https://www.facebook.com/profile/100064908961523/search?q=Cajic%C3%A1%20sin%20filtro%20&amp;filters=eyJycF9jaHJvbm9fc29ydDowljoie1wibmFtZVwiOiwY2hyb25vc29ydFwiLFwiYXJnc1wiOiwXCj9ln0%3D</a> <a href="https://open.spotify.com/show/0xc5YYxV32g14KzN61bLkH?si=GkU25OCLTU2SfCibZEggfA">https://open.spotify.com/show/0xc5YYxV32g14KzN61bLkH?si=GkU25OCLTU2SfCibZEggfA</a> <b>RENDICIÓN DE CUENTAS 150 DÍAS</b> <a href="https://www.facebook.com/watch/?v=1147349746458320">https://www.facebook.com/watch/?v=1147349746458320</a>
	3.1	Aplicar la encuesta de evaluación y retroalimentación de audiencia pública.	Posterior	La ejecución de esta actividad está programada para diciembre de 2024.
<b>Subcomponente 3.</b>  <b>Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional</b>	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.

 <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>

	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.

<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO SEGUIMIENTO 2 OCI</b>				
<b>Entidad:</b>		<b>Alcaldía de Municipal de Cajicá - Cundinamarca</b>		
<b>Vigencia:</b>		<b>2024</b>		
<b>Fecha Publicación:</b>		<b>11 de septiembre de 2024</b>		
<b>Componente:</b>		<b>MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>		
<b>Seguimiento 2 Oficina de Control Interno</b>				
<b>Fecha de seguimiento:</b>		<b>11/09/2024</b>		
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades Programadas</b>	<b>% de avance</b>	<b>Evidencias analizadas por la O.C.I.</b>	
<b>Subcomponente 1. Planeación estratégica del servicio al ciudadano</b>	1.1	Ejecutar actividades orientadas a fortalecer la cultura de servicio de los servidores públicos de la entidad	66% Cumple	Se ha documentado, como se detalla en el soporte anexo, la realización de diversas capacitaciones dirigidas a las siguientes áreas: Secretaría Jurídica, Secretaría General, Dirección Integral de Atención al Usuario, al Ciudadano y PQRS, así como a la Secretaría de Gobierno. Adicionalmente, se llevó a cabo una jornada de seguimiento y acompañamiento a las Inspecciones de Policía 1, 2 y 3, lo cual refuerza el compromiso institucional con la formación continua y el acompañamiento en la implementación de procesos efectivos en estas entidades.
	1.2	Generar Informe de gestión de peticiones publicado en página web.	66% Cumple	Se elaboró informe semestral de PQRS y se publicó por la página web del Municipio link <a href="https://cajica.gov.co/informes-atencion-al-ciudadano/#">https://cajica.gov.co/informes-atencion-al-ciudadano/#</a>



	1.3	Revisión y/o ajuste de las herramientas que apoyan la gestión de los canales de servicio al ciudadano	66% Cumple	<p>Se evidenció la unificación y mejora de canales de atención al ciudadano, además de la unificación del formulario PQRS con el objetivo de optimizar la atención al ciudadano, se elaboró un video informativo sobre los diferentes canales de atención al ciudadano, el cual fue difundido a través de Facebook y publicado en la página web oficial de la Alcaldía.</p> <p>Adicionalmente, se incluyó una encuesta de satisfacción al ciudadano en el correo electrónico <a href="mailto:ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co">ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co</a>, se actualizó la página web de la Alcaldía, accesible a través de <a href="mailto:alcaldia@cajica.gov.co">alcaldia@cajica.gov.co</a>, se incorporó una nueva pantalla en la entrada del Palacio Municipal incluyendo un enlace directo para consultas y un enlace para acceder al chat institucional.</p> <p>Por último, se implementó una carpeta de Ciudadano Digital en la página web.</p>
	1.4	Divulgar Carta de Trato Digno al Ciudadano y demás información documentada del proceso de Atención al Ciudadano	66% Cumple	<p>Se constató que, en cumplimiento del Plan de Mejoramiento derivado del PAAC – 2024, mediante el AMC-SG-DIAU-007-2024, la Directora de PQRS propuso modificar la redacción de la actividad correspondiente a la divulgación de la Política de Trato Digno al Ciudadano y de la información documentada relativa al proceso de Atención al Ciudadano. Esta modificación, que se encuentra en el componente IV sobre Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano - Subcomponente de Planeación Estratégica del Servicio al Ciudadano, consiste en cambiar la frase por "Divulgar la Carta de Trato Digno al Ciudadano y la información documentada sobre el proceso de Atención al Ciudadano". La solicitud de divulgación fue aprobada, como consta en el acta del comité.</p> <p>Enlace al documento: [Google Drive](<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1vMdV0goqGRgO9ti3YgfG0JAtvO5llbnL?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1vMdV0goqGRgO9ti3YgfG0JAtvO5llbnL?usp=drive_link</a>)</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>

<b>Subcomponente 2.</b>  <b>Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano</b>	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.	66% 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:  <a href="https://www.cajica.gov.co/docdown/archi/2024/Plan/PLAN%20INSTITUCIONAL%20DE%20CAPACITACI%C3%93N%20(PIC).pdf">https://www.cajica.gov.co/docdown/archi/2024/Plan/PLAN%20INSTITUCIONAL%20DE%20CAPACITACI%C3%93N%20(PIC).pdf</a>
	2.2	Garantizar en las jornadas de inducción y reinducción temas sobre lenguaje claro, atención al ciudadano	66% Cumple	Se valida la participación en la actividad 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 secretarías e incentivar para mejorar la prestación de servicio.	66% Cumple	Se observó a través de la elaboración de un informe de retroalimentación y de llamadas telefónicas periódicas que se brindó una respuesta constante a los ciudadanos, permitiendo así evaluar la calificación de los usuarios.
<b>Subcomponente 3.</b>  <b>Gestión de relacionamiento con los ciudadanos</b>	3.1	Fortalecer el canal de atención virtual de la Alcaldía, incorporando lineamientos de la Resolución 1519 de 2020.	66% Cumple	Se evidenció el fortalecimiento del canal de atención virtual con más recurso humano (contratación) para garantizar mejor atención en los diferentes canales de whatsapp, chat, telefónico.
	3.2	Aplicar encuestas de satisfacción a los ciudadanos y generar informe sobre la atención prestada	66% Cumple	Se efectúan encuestas de satisfacción de los ciudadanos link de la página web y en el correo institucional.  <a href="http://www.cajica.gov.co">www.cajica.gov.co</a> en el enlace:  <a href="https://cajica.gov.co/informes-atencion-al-ciudadano/#">https://cajica.gov.co/informes-atencion-al-ciudadano/#</a>
	3.3	Realizar llamadas de seguimiento a los usuarios de acuerdo a la percepción del servicio.	66% Cumple	Se valida la estrategia utilizada de orientación personalizada por parte de la Directora Integral de Atención al Usuario, al ciudadano y PQRS y se hacen llamadas telefónicas de retroalimentación de encuestas, se hace encuestas de satisfacción en forma mensual, publicadas en el sitio web <a href="http://www.cajica.gov.co">www.cajica.gov.co</a> en el enlace:  <a href="https://cajica.gov.co/informes-atencion-al-ciudadano/#">https://cajica.gov.co/informes-atencion-al-ciudadano/#</a>

 <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>

<b>Subcomponente 4.  Conocimiento al servicio al ciudadano</b>	4.1	Realizar mejoras a las instalaciones físicas de las ventanillas de atención.	66% Cumple	Se llevó a cabo la implementación de señalización podotáctil en diversas instalaciones, como el Palacio Municipal, el Club Edad de Oro y el Polideportivo Piedras Rojas. Además, se realizó la señalización en braille y se habilitó un nuevo puesto de atención en la ventanilla para mejorar la orientación del servicio. Este espacio está destinado a recibir correspondencia física, así como a realizar el escaneo de documentos y gestionar el formato de visitantes de la Dirección Integral de Atención al Usuario, al Ciudadano y PQRS. Asimismo, se solicitó el diligenciamiento de una encuesta de satisfacción a través del enlace proporcionado.
	4.2	Solicitar y actualizar el portafolio a cada Secretaría y su respectiva divulgación del Portafolio de Servicios, como mecanismo de conservación de memoria institucional de la información de los servicios.	66% Cumple	Se realizó la solicitud a cada dependencia para que enviaran su portafolio de trámites y servicios. Este material fue enviado a la Dirección Estratégica y, posteriormente, a la Secretaría de TIC y CTEL para su publicación. Así, se publicó el portafolio de trámites y servicios correspondiente al año 2024. Evidencia en el siguiente enlace: [Portafolio de Trámites y Servicios 2024]( <a href="https://cajica.gov.co/docdown/archi/2024/Instructivo/PORTAFOLIO%20DE%20TR%C3%81MITES%20Y%20SERVICIOS%20V1">https://cajica.gov.co/docdown/archi/2024/Instructivo/PORTAFOLIO%20DE%20TR%C3%81MITES%20Y%20SERVICIOS%20V1</a> ). Este documento se presenta como la versión 1.
	4.3	Realizar seguimiento a los canales de información y atención al ciudadano y tomar acciones de mejora.	66% Cumple	Se efectúa seguimiento a través de los informes de encuestas de satisfacción, se generó formato de seguimiento para cada uno de los canales de atención el cual se diligencia diariamente para control y seguimiento, se incluye en el informe semestral de PQRS los canales de atención. <a href="https://cajica.gov.co/informes-atencion-al-ciudadano/#">https://cajica.gov.co/informes-atencion-al-ciudadano/#</a>
	4.4	Solicitar actualizar la caracterización de usuarios de la Alcaldía para el desarrollo de cada una de las actividades institucionales.	66% Cumple	La caracterización de los usuarios se encuentra en el plan de desarrollo Cajicá ideal 2024-2027, se encuentra en nuestro formulario PQRS, en la encuesta de percepción ciudadana y en el formato de visitantes.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICA	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

<b>Subcomponente 5.</b>  <b>Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana</b>	5.1	Diseñar e implementar método de ciudadano incógnito en el canal telefónico	33% Cumple	Se llevó a cabo la verificación de las llamadas utilizando el método de ciudadano incógnito. Se remite al siguiente enlace para verificar y al acceder al enlace aparece únicamente el informe de atención al ciudadano, es decir no se evidencia.[Informe de Atención al ciudadano]( <a href="https://cajica.gov.co/informes-atencion-al-ciudadano/#">https://cajica.gov.co/informes-atencion-al-ciudadano/#</a> ).
	5.2	Definir e implementar acciones de mejora de acuerdo a las observaciones y recomendaciones del informe de auditoría.	66% Cumple	Se envió plan de mejoramiento a Control Interno según el seguimiento efectuado a las PQRS.
	5.3	Definir e implementar acciones de mejora de acuerdo a la medición de satisfacción de los ciudadanos.	66% Cumple	Se ha documentado mediante un archivo PDF la ejecución de diversas capacitaciones dirigidas a las dependencias del municipio, tales como: Capacitaciones a las dependencias, jornadas de seguimiento y acompañamiento a las PQRS, envío matriz PQRS mensual a cada dependencia, implementación formato de atención en los canales de atención ciudadana, creación de un puesto de trabajo adicional en ventanilla, reorganización actividades en los contratistas y funcionarios para el fortalecimiento en la atención ciudadana de los canales virtuales y presencial, atención en forma personalizada por parte de la Dirección a los ciudadanos que requieren orientación y atención inmediata en sus solicitudes. Registro de un drive con la solicitud de atención de los ciudadanos que requieren atención personalizada de la Alcaldesa Municipal, apoyo logístico, de atención, de orientación, de fichas para ubicación de los ciudadanos que se atienden en Ruta ideal por parte de la Ingeniera Fabiola Jácome, Alcaldesa Municipal, con el fin de atender a los ciudadanos en los diferentes sectores, implementación de encuesta de satisfacción en el correo de <a href="mailto:ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co">ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co</a> , implementación.

 <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>

### 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 ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO SEGUIMIENTO 2 OCI			
<b>Entidad:</b>		<b>Alcaldía de Municipal de Cajicá – Cundinamarca</b>	
<b>Vigencia:</b>		<b>2024</b>	
<b>Fecha Publicación: 11 de septiembre de 2024</b>			
<b>Componente: MECANISMOS DE TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN</b>			
Seguimiento 2 Oficina de Control Interno			
<b>Fecha de seguimiento:</b>		<b>11/09/2024</b>	
Subcomponente	Actividades Programadas	% de avance	Evidencias analizadas por la O.C.I.
<b>Subcomponente 1. Lineamientos de Transparencia Activa</b>	1.1 Mantener actualizado el sitio de "Transparencia y acceso a la información pública" en la Página Web de la Alcaldía de Cajicá, con la información mínima requerida por la ley 1712.	66% Cumple	Se actualiza constantemente la sección de Transparencia y Acceso a la información pública, según lo estipula la Ley 1712 de 2014 y su resolución 1519 de 2020 <a href="https://cajica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/">https://cajica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/</a>
	1.2 Publicar en la página web de la Alcaldía los planes institucionales estratégicos en los términos establecidos por el Decreto 612 de 2018.	66% Cumple	El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC fue publicado en la pagina web de la alcaldia en los terminos <a href="https://www.cajica.gov.co/docdown/archi/2024/Plan/PLAN%20ANTICORRUPCI%C3%93N%20Y%20DE%20ATENCI%C3%93N%20AL%20CIUDADANO%20PAAC%202024%20.pdf">https://www.cajica.gov.co/docdown/archi/2024/Plan/PLAN%20ANTICORRUPCI%C3%93N%20Y%20DE%20ATENCI%C3%93N%20AL%20CIUDADANO%20PAAC%202024%20.pdf</a> .
	1.3 Actualizar información, publicar y socializar nuevos datos abiertos que generen valor a la gestión y el desempeño institucional.	66% Cumple	Se realiza revisión de las bases datos cargadas en la vigencia, logrando así la actualización de las mismas. <a href="https://cajica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/">https://cajica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/</a>

 <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>

	1.4	Desarrollar Comité Institucional de Gestión y Desempeño y presentar la información del Sistema de Gestión de Calidad.	66% Cumple	Se dio cumplimiento citando al Comité Institucional de Gestión y Desempeño con memorando AMC-SP-0619-2024 fechado julio 15 de 2024, para el 29 de julio de 2024.
	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.	66% Cumple	Se está generando la estrategia de sensibilización de la Ley 1712 a todos los funcionarios de la alcaldía por medio del correo electrónico institucional y wallpaper <a href="https://drive.google.com/drive/folders/170V9Qo81BRCUtqcPwg2w9O4mT-1CA8Kt?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/170V9Qo81BRCUtqcPwg2w9O4mT-1CA8Kt?usp=sharing</a>
<b>Subcomponente 2.</b>  <b>Lineamientos de Transparencia Pasiva</b>	2.1	Atender y hacer seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias recibidas durante la vigencia 2024.	66% Cumple	Se publicó informe de abril, mayo, junio, julio de 2024  <a href="https://cajica.gov.co/informes-atencion-al-ciudadano/">https://cajica.gov.co/informes-atencion-al-ciudadano/</a>  <a href="https://cajica.gov.co/informes-atencion-al-ciudadano/#">https://cajica.gov.co/informes-atencion-al-ciudadano/#</a>
	2.2	Establecer y promover canal de atención virtual o telefónica para recibir denuncias de corrupción.	66% Cumple	Se socializa en la jornada de inducción y reinducción y en las capacitaciones, pero se ha tenido 0 denuncias por corrupción y se hace video y flasher de canales de atención al ciudadano.
<b>Subcomponente 3.</b>  <b>Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información</b>	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. se realiza la recolección de los activos de información de la administración municipal y se publica según procedimiento <a href="https://cajica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/#">https://cajica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/#</a>
	3.2	Hacer seguimiento a los instrumentos archivísticos que componen la Ley de Archivo	Posterior	La ejecución de esta actividad está programada a diciembre de 2024. Sin embargo, se allegó información al respecto: Instrumentos Archivísticos. En la actualidad la Alcaldía Municipal de Cajicá cuenta con los siguientes Instrumentos Archivísticos: 1. Cuadros de Clasificación Documental (CCD) 2. Tablas de Retención Documental (TRD) 3. Inventarios Documentales (FUID) 4. Plan Institucional de Archivos (PINAR) 5. Programa de Gestión Documental (PGD) Avances seguimiento.

 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

			<p>En cuanto a los Avances tenemos:</p> <p>1. Cuadros de Clasificación Documental (CCD): Los cuadros de clasificación serán actualizados después de levantamiento de las TRD.</p> <p>2. Tablas de Retención Documental (TRD): Se actualizo el formato de TRD y el formato de encuesta de TRD, se empezó con el proceso de realización de encuestas para la actualización de las mismas, dando cumplimiento con el Acuerdo 001 del 2014 Archivo General de Nación, Se recibió capacitación del Acuerdo 001 del 2024 y mesa técnica con el AGN para la actualización de Tablas de Retención Documental.  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1aXAx3L048YgOIS_9B26cPjCq-n_wJTD">https://drive.google.com/drive/folders/1aXAx3L048YgOIS_9B26cPjCq-n_wJTD</a>  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1JdXl_gO8CdFw0a_RAUoKyDOQT6gwhZlz">https://drive.google.com/drive/folders/1JdXl_gO8CdFw0a_RAUoKyDOQT6gwhZlz</a></p> <p>3. Inventarios Documentales (FUID): Se actualizo el formato de Inventario Documental y se está realizando la convalidación de inventarios del archivo central con el apoyo de los funcionarios del área de Archivo: Técnicos Administrativos y Contratista, los cuales se encuentran cargados en el drive.  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1ujWOipBTRzUjdBb1hT_z9Xjuc7fEVVQ">https://drive.google.com/drive/folders/1ujWOipBTRzUjdBb1hT_z9Xjuc7fEVVQ</a></p> <p>4. Plan Institucional de Archivos (PINAR): El área del Archivo Municipal ya empezó con la actualización del Diagnóstico Integral de Archivos donde se recolecto la información puntual de cómo se encuentra la Administración Municipal, está siendo la herramienta principal para la realización de las diferentes actividades y plan de trabajo inmerso en el mismo.  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1I03D1onFsptljcH-7J70TqUPH3nRVIWB">https://drive.google.com/drive/folders/1I03D1onFsptljcH-7J70TqUPH3nRVIWB</a></p> <p>5. Programa de Gestión Documental (PGD): El área del Archivo Municipal ya empezó con la actualización del Programa de Gestión Documental - PGD el cual ya se realizó el levantamiento del Diagnóstico Integral de Archivos siendo la herramienta principal para la realización de las diferentes actividades y plan de trabajo inmerso en el mismo., se ha</p>
--	--	--	---

 <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>realizado vistas de acompañamiento y apoyo a cada una de las oficinas administrativas de la Alcaldía para garantizar los lineamientos para los procesos de gestión documental y poder elaborar el plan de trabajo que dejó la matriz DOFA a incorporar dentro del PGD.</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1103D1onFsptljcH-7J70TqUPH3nRViWB">https://drive.google.com/drive/folders/1103D1onFsptljcH-7J70TqUPH3nRViWB</a></p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/12cSfSNuSLtJP7PsQYs_7HEXTB_vAM9-5">https://drive.google.com/drive/folders/12cSfSNuSLtJP7PsQYs_7HEXTB_vAM9-5</a></p>
<b>Subcomponente 4. Criterio Diferencial de Accesibilidad</b>	4.1	Revisar y/o ajustar los lineamientos de accesibilidad de población en condición de vulnerabilidad.	66% Cumple	<p>Se actualiza constantemente la página web junto a su sección de Transparencia y Acceso a la información pública, según lo estipula la Ley 1712 de 2014 y su resolución 1519 de 2020 <a href="https://cajica.gov.co/">https://cajica.gov.co/</a></p>
<b>Subcomponente 5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública</b>	5.1	Implementar el plan de mejoramiento del Índice de Información y Acceso a la Información, ITA	Posterior	<p>La ejecución de esta actividad está programada diciembre de 2024. Se realiza diligenciamiento de la matriz ITA, ante la Contraloría General de la Nación dando cumplimiento a lo estipulado en la Resolución 1519 de 2020, teniendo un puntaje de 100/100 <a href="https://cajica.gov.co/docdown/archi/2024/Informe/RESULTADOS%20SEGUIMIENTO%20MATRIZ%20ITA.pdf">https://cajica.gov.co/docdown/archi/2024/Informe/RESULTADOS%20SEGUIMIENTO%20MATRIZ%20ITA.pdf</a>.</p>
	5.2	Reporte visitas realizadas en la página web de la Alcaldía Municipal de Cajicá.	66% Cumple	<p>Se evidencia reporte de vistas en la Página web de la Alcaldía <a href="http://www.cajica.gov.co">www.cajica.gov.co</a> <a href="https://drive.google.com/file/d/1BTpx6ULJmSLujK8sKuQpjLFr6y5sU7P/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1BTpx6ULJmSLujK8sKuQpjLFr6y5sU7P/view?usp=sharing</a>.</p>

#### 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

<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO SEGUIMIENTO 2 OCI</b>	
<b>Entidad:</b>	<b>Alcaldía de Municipal de Cajicá – Cundinamarca</b>
<b>Vigencia:</b>	<b>2024</b>
<b>Fecha Publicación:</b>	<b>11 de septiembre de 2024</b>
<b>Componente:</b>	<b>INICIATIVAS ADICIONALES</b>

 <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>

<b>Seguimiento 2 Oficina de Control Interno</b>			
<b>Fecha de seguimiento:</b>		<b>11/09/2024</b>	
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades Programadas</b>	<b>% de avance</b>	<b>Evidencias analizadas por la O.C.I.</b>
<b>Subcomponente 1.</b>  <b>Fomentar apropiación y prácticas de integridad y prevención del conflicto de interés.</b>	1.1	Difundir y fortalecer la cultura en torno al Código de Integridad	66% 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. <a href="http://www.cajica.gov.co">www.cajica.gov.co</a> <a href="https://www.cajica.gov.co/docdown/archi/2024/Resolucion/RESOLUCION%20C3%93N%20118%2021%20DE%20MARZO%202024.pdf">https://www.cajica.gov.co/docdown/archi/2024/Resolucion/RESOLUCION%20C3%93N%20118%2021%20DE%20MARZO%202024.pdf</a>
	1.2	Definir instrumentos de medición y/o seguimiento de apropiación de los valores definidos en el código de Integridad.	66% cumple  Se ha venido difundiendo a través de correos institucionales, grupos de whatsApp, escritorios de los computadores, los valores del código de integridad con el fin de lograr su apropiación. Evidencias: Correos electrónicos, mensajes de whatsApp, imagen escritorios de computadores.
	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.	66% cumple  Esta actividad se realiza de manera permanente, cada vez que ingresan servidores públicos y contratistas a la entidad. Esta declaración reposa en las historias laborales de los servidores públicos.
	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	66% Cumple  Esta actividad se cumplió en el periodo anterior.

 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

	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.	66% cumple	<p>Esta actividad se cumplió en el periodo anterior. Sin embargo, de manera permanente se promociona el curso Virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la corrupción. Se evidencia la promoción a través de correos institucionales, en las siguientes fechas:</p> <p>10 de mayo de 2024. 14 de mayo de 2024. 11 de junio de 2024. 11 de julio de 2024. 12 de julio de 2024. 23 de agosto de 2024. 26 de agosto de 2024.</p> <p>También se envía a los grupos de whatsAp, de funcionarios y contratistas.</p>
	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.	66% cumple	<p>Se evidencia en los correos electrónicos institucionales, la divulgación y socialización de la Guía Identificación y Declaración de Conflicto de Interés.</p>
	1.7	Capacitación para prevención de faltas disciplinarias en que pueda incurrir un servidor público.	66% Cumple	<p>La ejecución de esta actividad estaba programada junio y diciembre de 2024. Se evidenció capacitación de forma presencial y virtual sobre La falta Disciplinaria en el acoso laboral en el auditorio del CISAEC el día 20/06/2024, 25 de forma presencial y 25 personas de forma virtual en total fueron capacitadas 50 personas.</p> <p>Estas capacitaciones se realizaron de forma presencial y virtual la invitación se realizó por: Correo electrónico, con participación de 22 directores y jefes de oficina, 15 secretarios y 383 funcionarios para un total de 420 personas.</p> <p>Se realizó la invitación a todos nuestros servidores públicos al WhatsApp del grupo de funcionarios 246 y contratistas 111 para un total de 357 personas</p> <p>Se realiza el envío de la presentación mediante correo electrónico a todos los funcionarios 22 directores y jefes de oficina, 15 secretarios y 383 funcionarios para un total de 420 personas.</p>

 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

		<p>Divulgar circular de prevención para los servidores públicos referentes a las quejas o proceso que evidencie la Oficina de Control Disciplinario Interno.</p>	<p>1.8</p>	<p>66% Cumple</p>	<p>Se validó la Circular Interna N°001: Cumplimiento de horario como deber del Servidor Público, remitida el 19 de enero de 2024 <a href="https://www.cajica.gov.co/docdown/archi/2024/Circular/CIRCULAR%20INTERNA%20O.C.D.I.%20No.%20001%20DE%202024.pdf">https://www.cajica.gov.co/docdown/archi/2024/Circular/CIRCULAR%20INTERNA%20O.C.D.I.%20No.%20001%20DE%202024.pdf</a></p> <p>Circular Externa N°001: Jornada laboral de los funcionarios, emitida el 19 de enero de 2024. <a href="https://www.cajica.gov.co/docdown/archi/2024/Circular/CIRCULAR%20EXTERNA%20O.C.D.I.%20No.%20001%20DE%202024.pdf">https://www.cajica.gov.co/docdown/archi/2024/Circular/CIRCULAR%20EXTERNA%20O.C.D.I.%20No.%20001%20DE%202024.pdf</a></p> <p>Circular Interna N° 002: Invitar a la administración Municipal de Cajicá para fortalecer su conocimiento sobre el derecho disciplinario, emitida el 29 de abril de 2024. <a href="https://www.cajica.gov.co/docdown/archi/2024/Circular/CIRCULAR%20INTERNA%20No.%20002%20DE%202024.pdf">https://www.cajica.gov.co/docdown/archi/2024/Circular/CIRCULAR%20INTERNA%20No.%20002%20DE%202024.pdf</a></p> <p>Circular Externa N° 002: Invitar a la comunidad para fortalecer su conocimiento sobre el derecho disciplinario, emitida el 29 de abril de 2024. <a href="https://www.cajica.gov.co/docdown/archi/2024/Circular/CIRCULAR%20INTERNA%20No.%20002%20DE%202024.pdf">https://www.cajica.gov.co/docdown/archi/2024/Circular/CIRCULAR%20INTERNA%20No.%20002%20DE%202024.pdf</a></p> <p>c)Circular Interna N° 003: Pedagogía deberes y prohibiciones en Código General Disciplinario, Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 del 2021, emitida el 30 de julio de 2024. <a href="https://www.cajica.gov.co/docdown/archi/2024/Circular/CIRCULAR%20INTERNA%20N%C2%B0003.pdf">https://www.cajica.gov.co/docdown/archi/2024/Circular/CIRCULAR%20INTERNA%20N%C2%B0003.pdf</a></p> <p>Circular Externa N° 003: Pedagogía deberes y prohibiciones en Código General Disciplinario, Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 del 2021, emitida el 30 de julio de 2024. <a href="https://www.cajica.gov.co/docdown/archi/2024/Circular/CIRCULAR%20EXTERNA%20N%C2%B0003.pdf">https://www.cajica.gov.co/docdown/archi/2024/Circular/CIRCULAR%20EXTERNA%20N%C2%B0003.pdf</a></p> <p>Estas Circulares fueron enviadas y publicadas mediante: Correo electrónico, a 22 directores y jefes de oficina, 15 secretarios y 383 funcionarios para un total de 420 personas.</p> <p>Se publican en las carteleras de del Palacio Municipal, Casa de Cultura 2, Casa de Justicia y Cisaec para un total de 4 Instalaciones</p> <p>Se Publican en el micrositio y Docdown de la PAGINA WEB de la</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>

				Alcaldía Municipal de Cajicá. <a href="https://cajica.gov.co/circulares-control-interno-disciplinario/#">https://cajica.gov.co/circulares-control-interno-disciplinario/#</a> .
	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.	66% cumple	Se ha verificado el reporte de información de declaración de bienes y rentas en el aplicativo SIGEP, se han enviado correos electrónicos a los funcionarios públicos que tienen la obligación de reportar esta información de manera periódica y se valida el reporte a los servidores públicos que ingresan, con memorando a través de correos electrónicos institucionales y se reiteró 9 veces.
	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	66% cumple	Se evidenció que a través de correos electrónicos y de manera trimestral se realiza seguimiento a la Plan Institucional de Capacitaciones, 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.

#### RECOMENDACIONES:

- Al revisar la información consignada en el drive, específicamente en la matriz correspondiente al componente 6, INICIATIVAS ADICIONALES, hemos encontrado una inconsistencia en la denominación de la unidad responsable en el subcomponente 1, relacionado con el fomento de la apropiación de prácticas de integridad y prevención del conflicto de interés.  
Se observó que en las actividades 1.7 y 1.8 se menciona como responsable al "Jefe de Control Interno Disciplinario". Sin embargo, de acuerdo con el anexo de la Resolución No. 695 de noviembre 5 de 2022, que modifica el Manual de Funciones y Competencias Laborales para la Planta de Personal de la Alcaldía Municipal de Cajicá, el nombre correcto de la oficina responsable es "Oficina de Control Disciplinario Interno".  
Por lo tanto, desde la Oficina de Control Interno se recomienda proceder a corregir la denominación en la matriz, sustituyendo "Jefe de Control Interno Disciplinario" por "Oficina de Control Disciplinario Interno". Esta modificación contribuirá a mejorar la claridad y precisión de las funciones asignadas, además de asegurar el cumplimiento de lo estipulado en la normativa vigente.
- Como resultado de la auditoría interna realizada al proceso de comunicaciones, se efectuó reunión entre la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones y la Dirección de Planeación Estratégica, con acompañamiento de la Oficina de Control Interno para revisar las actividades descritas en el Procedimiento Rendición de Cuentas Gestión Institucional y determinar su responsable, en este mismo, también se realizó revisión del PAAC específicamente a las actividades del Componente 3. Rendición de Cuentas, ya que dentro del procedimiento aparece como responsable la Dirección de Planeación Estratégica y en el Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano se menciona a la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones, en aras de que ambos documentos sean coherentes y concuerden, del mismo modo, se

 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

determinó modificar la fecha programada de la actividad 2.3 “desarrollar la audiencia pública para dar a conocer los avances de la vigencia 2024”, para ejecutarla entre el mes de noviembre o diciembre, para tal fin, la Oficina de Control Interno recomendó llevar estas modificaciones ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación y publicación.

- Se recomienda a la Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) y Ciencia, Tecnología e Innovación (CTel) acelerar el cumplimiento del subcomponente 26443, relacionado con la Licencia de Inhumación de Cadáveres. Actualmente, solo se ha avanzado un 20% en esta actividad programada para diciembre de 2024. A cuatro meses de alcanzar la meta, es crucial observar un progreso significativo.
- En el Componente IV: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO. Subcomponente 5: Evaluación de Gestión y Medición de la Percepción Ciudadana. La actividad 5.1 consiste en el diseño e implementación de un método de ciudadano incógnito en el canal telefónico. La Dirección Integral de Atención al Usuario y PQRS ha presentado información que indica que se realizó la verificación de llamadas utilizando dicho método. Para obtener más información, se puede consultar el siguiente enlace: [Informe de Atención al Ciudadano](https://cajica.gov.co/informes-atencion-al-ciudadano/#). Sin embargo, al verificar el enlace mencionado, la Oficina de Control Interno no encontró evidencia en el informe sobre la efectividad de la verificación de llamadas mediante el método incógnito, lo que significa que para este cuatrimestre el porcentaje no subió. Ante esta situación, se recomienda a la Dirección de Atención Integral al Usuario y PQRS proporcionar evidencia clara y detallada de esta actividad.

#### CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA:

El informe del segundo seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano subraya la necesidad urgente de que las Secretarías responsables intensifiquen sus esfuerzos para cumplir con las actividades planificadas antes de diciembre de 2024. Dado que solo restan cuatro meses para el cierre de la vigencia, es fundamental actuar con celeridad y compromiso para asegurar que se logre el 100% de cumplimiento de los objetivos establecidos. Solo a través de un enfoque proactivo y coordinado se podrá avanzar significativamente en la lucha contra la corrupción y en la mejora de la atención al ciudadano, garantizando así una gestión pública más transparente y eficiente.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano fue elaborado teniendo en cuenta los lineamientos definidos 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, a través de sus cinco componentes y una iniciativa adicional, ha implementado 63 acciones que han demostrado ser efectivas hasta el segundo cuatrimestre de 2024. La Oficina de Control Interno destaca que los mecanismos de control establecidos han sido adecuadamente diseñados y aplicados, lo que ha permitido el cumplimiento de las actividades programadas. Este avance no solo refleja un compromiso con la transparencia y la rendición de cuentas, sino que también fortalece la gestión administrativa del municipio, generando un impacto positivo en la confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas.

Cabe anotar que los líderes auditados y las diferentes Secretarías, son responsables de establecer y mantener un adecuado sistema de Control Interno y de prevenir posibles irregularidades, tal como lo establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión para las tres líneas de defensa. De igual manera, es responsabilidad de cada Secretaría la información suministrada, por cualquier medio, para la realización de esta actividad, de manera oportuna, íntegra, completa y actualizada, al igual que informar oportunamente

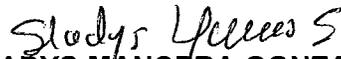
 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 01
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 16/AGO/2022

posibles situaciones relevantes y/o errores que de una u otra forma hayan afectado el resultado final de la actividad.

Para constancia se firma en Cajicá - Cundinamarca, a los once (11) días del mes septiembre año dos mil veinticuatro (2024).

Firma Auditores:

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

  
**GLADYS MANCERA GONZALEZ**  
 Profesional Universitario O.C.I

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