## FORMATO ÚNICO ACTA DE INFORME DE GESTIÓN (Ley 951 de marzo 31 de 2005)

### ACTA DE INFORME FINAL DE GESTION JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

#### 1. DATOS GENERALES:

- A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE ENTREGA: Omar Giovanni Sánchez Nova
- B. CARGO: Jefe Oficina de Control Interno
- C. ENTIDAD: Alcaldía Municipal de Cajicá Cundinamarca
- D. FECHA DE INICIO: Periodo del 01/01/2023 al 31/12/2023
- F. CONDICION DE LA PRESENTACIÓN:
- G. FECHA DE RETIRO: N/A

#### 2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN:

La Oficina de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Cajicá desempeña un papel fundamental en el mejoramiento continuo de los procesos de gestión de esta institución. A través de su actividad independiente y objetiva de evaluación y asesoría, contribuye de manera efectiva a garantizar la transparencia y eficiencia en el manejo de los recursos públicos.

La Oficina de Control Interno tiene como objetivo principal evaluar y hacer seguimiento a los diferentes procesos que se llevan a cabo en la Alcaldía Municipal de Cajicá, con el fin de identificar posibles irregularidades, riesgos o deficiencias en la gestión administrativa. Para ello, se basa en los principios establecidos en la Ley 80 de 1993, que regula la contratación estatal y busca garantizar la objetividad en los procesos de evaluación y seguimiento.

Una de las principales funciones de la Oficina de Control Interno es evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la contratación de bienes y servicios por parte de la Alcaldía Municipal. Esto implica verificar que se cumplan los requisitos legales y técnicos, así como evaluar la eficiencia y eficacia de los procesos de contratación.

Así mismo, para el desarrollo de la labor, la Oficina de Control Interno, enmarca sus actividades conforme el Decreto 648 de 2017, define los roles i) Liderazgo Estratégico, ii) Enfoque hacia la prevención, iii) Evaluación a la gestión del riesgo, iv) Evaluación y Seguimiento, v) Relación con entes externos de control.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido, la Oficina de Control Interno, realiza el presente informe de gestión, correspondiente a la vigencia 2023. Este informe tiene como objetivo dar a conocer las actividades y acciones desarrolladas, en el marco de la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control Interno.

#### Plan Anual de Auditorias vigencia 2023

La Oficina de Control Interno para el desarrollo de sus actividades se basa en el Plan de Acción – Plan Anual de Auditorias, el cual es un instrumento donde se realiza la planeación de todas las actividades que ejecuta esta oficina en las respectivas vigencias, el cual fue formulado aplicando el criterio metodológico basado en el enfoque de riesgos; este plan fue aprobado el día 23 de febrero de 2023, por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y socializado a todos los responsables de procesos mediante correo electrónico enviado el 24 de febrero de 2023. Modificado el día 1º. de septiembre de 2023 por unanimidad del Comité; al incluir el seguimiento al Programa de Formalización Laboral teniendo como responsable a la Dirección de Gestión Humana.

El cumplimiento del Plan Anual de Auditoria de la vigencia 2023, fue del 100%, se realizaron 23 Auditorías Internas a los procesos Estratégicos, Misionales y de Apoyo con un resultado de 70 observaciones.

uditoria	Descripción	Fecha de Inicio	Auditoria Cierre	Notificación del Informe de Auditoria	No. de Hallazgos
12	12 Auditoría Arqueo Caja Menor			Junio Julio-Agosto- ore-Diciembre	0
1	Auditoría al Proceso de Gestión de Desarrollo Social	16/03/2023	30/03/2023	31/03/2023	7
		19/04/2023	10/05/2023	16/05/2023	4
2	Auditoría al Proceso de Gestión de Contratación	10/10/2023	26/10/2023	27/10/2023	4
1	Auditoría al Proceso de Gestión de Desarrollo Económico	21/04/2023	28/04/2023	04/05/2023	. 7
1	Auditoría al Proceso de Gestión de Salud	24/05/2023	01/06/2023	02/06/2023	4
1	Auditoría al Proceso de Gestión de Comunicaciones	13/06/2023	21/06/2023	22/06/2023	7
1	Auditoría al Proceso de Gestión Estratégica	21/06/2023	27/06/2023	05/07/2023	3.
1	Auditoría Proceso Gestión de Desarrollo Territorial	19/07/2023	27/07/2023	31/07/2023	7
1	Auditoría Proceso Gestión Jurídica	15/08/2023	31/08/2023	01/09/2023	11
1	Auditoría Interna al Proceso Gestión de Atención al Ciudadano y PQRDS	18/09/2023	02/10/2023	02/10/2023	6
1	Auditoría al Proceso de Gestión Documental y Archivo	24/10/2023	03/11/2023	07/11/2023	10

#### Seguimiento Planes de Mejoramiento Internos

La Oficina de Control Interno, como resultado de las auditorías internas y de acuerdo a su rol de evaluación y seguimiento aunado a lo establecido en la Resolución 286 de 2023 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE LA METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", ha llevado a cabo un seguimiento periódico del cumplimiento de los planes de mejoramiento. Además, se ha solicitado a través de memorandos los avances de las acciones implementadas por los líderes de los procesos, así como también se ha brindado asesorías presenciales a dichos planes. A continuación, se relaciona el estado en que se encuentra los Planes de mejoramiento internos:

A continuación, se relaciona el consolidado de los Planes de Mejoramiento 2022, con los respectivos avances:

#### Planes de Mejoramiento 2022

	CONSC	LIDADO AUI	DITORIAS EN	IERO A DI	CIE	MBRE 2022			
item	Descripción Secretaria General	Fecha de Auditoria	Fecha de Notificación de Auditoria	No. de Hallazgos	M	Plan de ejoramiento	Hallazgos subsanados	Pendientes por subsanar	Avances
1	Gestión de Talento Humano	19/09/2022	05/10/2022	11	1	17/11/2022	11	0	17/11/2022 03/03/2023 30/05/2023 30-10-2022
2	Gestión Documental y Archivo	19/10/2022	02/11/2022	5	1	25/11/2022	0	5	02/05/2023
3	Gestión de Compras y Contratación	05/04/2022	17/05/2022	5	1	16/06/2022	5	0	16/06/2022 25/04/2023
4	Gestión de Compras y Contratación	10/08/2022	25/08/2022	2	1	14/09/2022	2	0	14/09/2022 25-04-2023
tem	Descripción Secretaria de Planeación	Fecha de Auditoria	Fecha de Notificación de Auditoria	Numero de Hallazgos	IV.	Plan de ejoramiento	Número de hallazgos subsanados	Pendientes por subsanar	Avances

5	Gestión DE TIC'S	13/12/2022	22/12/2022	2	1	05/01/2023	2	0	05/01/2023 02/06/2023 01-12-2023
6	Gestión Estratégica	28/03/2022	19/04/2022	11	1	24/05/2022	11	0	24-05-2022 26-07-2022
Ítem	Descripción Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural	Fecha de Auditoria	Fecha de Notificación de Auditoria	Numero de Hallazgos	М	Plan de ejoramiento	Número de hallazgos subsanados	Pendientes por subsanar	Avances
7	Gestión Ambiente y Desarrollo Rural	20/04/2022	07/06/2022	5	1	16/06/2022	5	0	16/06/2022 16/08/2022 26/08/2022 21/12/2022 14/06/2023
İtem	Descripción Secretaria de Hacienda	Fecha de Auditoria	Fecha de Notificación de Auditoria	Numero de Hallazgos	M	Plan de ejoramiento	Número de hallazgos subsanados	Pendientes por subsanar	Avances
8	Gestión de Hacienda Pública	23/08/2022	01/09/2022	9	1	21/09/2022	9	0	21/09/2022 31/05/202
Ítem	Descripción Secretaría de Transporte y Movilidad	Fecha de Auditoria	Fecha de Notificación de Auditoria	Numero de Hallazgos	M	Plan de ejoramiento	Número de hallazgos subsanados	Pendientes por subsanar	Avances
9	Gestión de Transporte y Movilidad	12/09/2022	22/09/2022	4	1	08/11/2022	4	0	08/11/2022 07/06/2023
İtem	Descripción Secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana	Fecha de Auditoria	Fecha de Notificación de Auditoria	Numero de Hallazgos	Me	Plan de ejoramiento	Número de hallazgos subsanados	Pendientes por subsanar	Avances
10	Gestión de Gobierno y Participación Ciudadana	25/05/2022	22/06/2022	11	1	15/07/2022	11	0	09/09/2022 03/02/2023 16-03-2023
item	Descripción Secretaría de Educación	Fecha de Auditoria	Fecha de Notificación de Auditoria	Numero de Hallazgos	Me	Plan de ejoramiento	Número de hallazgos subsanados	Pendientes por subsanar	Avances
11	Gestión de Educación	30/06/2022	15/07/2022	3	1	11/08/2022	3	0	11/08/202
İtem	Descripción Secretaría de Salud	Fecha de Auditoria	Fecha de Notificación de Auditoria	Numero de Hallazgos		Plan de joramiento	Número de hallazgos subsanados	Pendlentes por subsanar	Avances
12	Gestión de Salud	14/07/2022	26/07/2022	3	1	10/08/2022	3	0	10/08/2022 28/09/2022
Ítem	Descripción Secretaría de Infraestructura y Obras públicas	Fecha de Auditoria	Fecha de Notificación de Auditoria	Numero de Hallazgos		Plan de joramiento	Número de hallazgos subsanados	Pendientes por subsanar	Avances
13	Gestión de Infraestructura y Obras públicas	21/10/2022	09/11/2022	6	1	29/11/2022	6	0	29/11/2022
M	TOTAL			77		18	72	5 1	a de la composição de l

Total hallazgos	77
Subsanados	72
Pendientes	5
Radicaron Plan de Mejoramiento	13
Faltan por radicar Plan de Mejoramiento	0
Total Auditorías realizadas a la fecha	0
Porcentaje de Hallazgos subsanados a la fecha	90%

Nota Última actualización 13-12-2023

 Con relación a los planes de mejoramiento internos de la vigencia 2022, se cuentan con un total 77 hallazgos de los cuales el 90% se encuentran cerrados y el 10% restante corresponde la Secretaria General – Gestión Documental y Archivo, quienes cuentan con 5 hallazgos, de los cuales no han cerrado ninguno, encontrándose fuera de término para finalizar con el plan de mejoramiento.  Sin embargo, la Oficina de Control Interno ha realizado solicitudes a la Secretaria General – Gestión Documental y Archivo de los avances en los memorandos relacionados a continuación, donde se reitera la preocupación, recalcando la importancia de mantener actualizados los instrumentos archivísticos de la Alcaldía Municipal.

No. DE MEMORANDO	FECHA	DESTINATARIO	ASUNTO
055	29/03/2023	Secretaria General - Archivo	Solicitud Avances Plan de Mejoramiento Auditoría Interna Gestión Documental y Archivo vigencia 2022
073	21/04/2023	Sec general, Dir Contratación, Archivo, Sec Movilidad, Dir Seg Vial	Reiteración de solicitud de avances a planes de mejoramiento
112	18/05/2023	Secretario General - Profesional Universitario- Archivo Central	Solicitud certificado de avance del plan de mejoramiento
215	14/09/2023	Secretario General - Profesional Universitario - Archivo Central	Solicitud avances Plan de Mejoramiento Auditoría Interna vigencia 2022.
241	03/10/2023	Secretario General - Profesional Universitario - Archivo Central	Reiteración solicitud avances Plan de Mejoramiento Auditoría Interna vigencia 2022.
297	05/12/2023	Secretario General - Profesional Universitario – Archivo Central	Respuesta memorando AM-SG-ACM-M-163- 23 –Remisión Avances Plan de Mejoramiento.

#### > Planes de Mejoramiento 2023

		Consol	idado Auditorias	enero a dicie	emb	re 2023			
Ítem	Descripción	Fecha de Auditoría	Fecha del Informe Final de Auditoría	No. de Hallazgos	ľ	Plan de lejoramiento	Hallazgos subsanados	Pendiente s por subsanar	Avances
Ítem	Descripción Secretaria de Planeación	Fecha de Auditoria	Fecha de Notificación de Auditoria	Numero de Hallazgos		Plan de lejoramiento	Número de hallazgos subsanados	Pendiente s por subsanar	Avances
1	Tercer Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano a 31 diciembre 2022	16/01/2023	16/01/2023	1.	1	30-01-2023	1 1 1	0	07/06/20 23
2	Primer Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023	15/05/2023	15/05/2023	9	1	05/06/2023	8	1	05/06/20 23 24/10/20 23
3	Segundo Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023	06/09/2023	11/09/2023	1	1	02/10/2023	0	1	
4	Gestión Estratégica	21/06/2023	05/07/2023	3	1	31/07/2023	2	. 1	11/12/20 23
5	Gestión Desarrollo Territorial	19/07/2023	31/07/2023	7	1	17/08/2023	7	0	19/12/20 23
Ítem	Descripción Secretaría Desarrollo Social	Fecha de Auditoria	Fecha de Notificación de Auditoria	Numero de Hallazgos		Plan de Mejoramiento	Número de hallazgos subsanados	Pendiente s por subsanar	Avances
6	Gestión Desarrollo Social	16/03/2023	31/03/2023	7	1	12/05/2023	. 1	6	26/09/20 23
item	Descripción	Fecha de Auditoria				Plan de Nejoramiento			Avances

	Secretaria de Desarrollo Económico		Fecha de Notificación de Auditoria	Numero de Hallazgos			Número de hallazgos subsanados	Pendiente s por subsanar	
7	Gestión de Desarrollo Económico	21/04/2023	04/05/2023	7	1	31/05/2023	7	0	10/11/20 23
Ítem	Descripción Secretaria General	Fecha de Auditoria	Fecha de Notificación de Auditoria	Numero de Hallazgos		Plan de Vejoramiento	Número de hallazgos subsanados	Pendiente s por subsanar	Avances
8	Gestión de Contratación	19/04/2023	16/05/2023	4	1	05/07/2023	4	0	
9	Informe Eval. Independiente Estado del Sistema de Control Interno - (01 julio a 31 dic 2022) - Gestión Humana	24/01/2023	24/01/2023	3	1	14/02/2023	2	1	26/06/20 23 30/10/20 23
10	Gestión de Atención Integral al Ciudadano y PQRS	18/09/2023	02/10/2023	6	1	13/10/2023	6	0	04/10/20 23
11	Gestión de Contratación	26/10/2023	27/10/2023	4	1	07/11/2023	2	2	16/11/20 23
12	Gestión Documental y Archivo	03/11/2023	07/11/2023	10	1	14/12/2023	0	10	
item	Descripción Oficina de Prensa y Comunicaciones	Fecha de Auditoria	Fecha de Notificación de Auditoria	Numero de Hallazgos		Plan de lejoramiento	Número de hallazgos subsanados	Pendiente s por subsanar	Avances
13	Gestión de Comunicaciones	13/06/2023	22/06/2023	7	1	17/07/2023	7	0	28/11/20 23
item	Descripción Secretaría de Salud	Fecha de Auditoria	Fecha de Notificación de Auditoria	Numero de Hallazgos	M	Plan de ejoramiento	Número de hallazgos subsanados	Pendiente s por subsanar	Avances
14	Gestión de Salud	24/05/2023	02/06/2023	4	1	30/06/2023	4	0	31/10/20 23 13/12/20 23
ltem	Descripción Gestión Jurídica	Fecha de Auditoria	Fecha de Notificación de Auditoria	Numero de Hallazgos	M	Plan de ejoramiento	Número de hallazgos subsanados	Pendiente s por subsanar	Avances
15	Gestión Jurídica	15/08/2023	01/09/2023	11	1	21/09/2023	0	11	22/01/20 24
	TOTAL			84		15	51	33	

Total hallazgos	84
Subsanados	51
Pendientes	33
Radicaron Plan de Mejoramiento	15
Faltan por radicar Plan de Mejoramiento	0
Total Auditorías realizadas a la fecha	15
Porcentaje de Hallazgos subsanados a la fecha	61%

## > Evaluación y Seguimiento (Informes de Ley)

Dentro de este rol la Oficina de Control Interno, adelantó los siguientes informes de seguimiento y evaluación, los cuales fueron presentados y publicados en el sitio web de la

Alcaldía en la sección de Control Interno en las fechas establecidas y producto de estos informes de seguimiento se generaron recomendaciones para la mejora continua:

Ítem	INFORME Y/O SEGUIMIENTO DE LEY	FECHA	RECOMENDACIONES	HALLAZGOS
2	Informe Eval. Independiente Estado del Sistema de Control Interno - (01 julio a 31 dic 2022)	24/01/2023		3
	Informe Eval. Independiente Estado del Sistema de Control Interno - (01 julio a 31 dic 2022)	31/07/2023		0
3	Tercer Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -PAAC (01 sept a 31 de dic 2022)	16/01/2023		1
) 	Primer Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	15/05/2023		9
	Segundo Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	11/09/2023		1
- 1	Informe de Seguimiento al Mapa Institucional de Riesgos a 31/12/2022	13/01/2023	3	
	Informe de Seguimiento a la Gestión de las PQRS - Segundo semestre (julio a diciembre 2022)	27/01/2023	5	
2	Informe de Seguimiento a la Gestión de las PQRS - Primer semestre (Enero - Junio 2023)	28/07/2023	6	
	Informe de evaluación a la Gestión por Dependencias (Seguimiento Plan de Desarrollo) a 31 de diciembre de 2022	30/01/2023	1	
2	Informe de evaluación a la Gestión por Dependencias (Seguimiento Plan de Desarrollo) a 30 de septiembre de 2023	09/11/2023	3	
	Tercer Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público -Cuarto trimestre 2022 (octubre a diciembre 2022)	31/01/2023	6	
	Primer seguimiento Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público -Primer trimestre 2023 (Enero a Marzo 2023)	28/04/2023	4	
4	Segundo seguimiento Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público -Segundo trimestre 2023 (Abril a Junio 2023)	02/08/2023	5	
	Tercer Seguimiento Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público -Tercer trimestre 2023	20/10/2023	5	
1	Informe de Evaluación de Control Interno Contable vigencia 2021	10/02/2023	1	
1	Informe de Seguimiento al Cumplimiento de las Normas en Materia de Derechos de Autor sobre Software Legal Vigencia 2022	17/02/2023	3	
1	Informe Seguimiento al Sistema de Información de Trámites -SUIT Módulo de Gestión de Racionalización, Estrategia de Racionalización de Trámites	12/09/2023	3	
1	Seguimiento al Plan de Formalización del Empleo Público en Equidad	07/09/2023	5	
1	Informe de Seguimiento Actos Administrativos del Despacho del Alcalde	12/05/2023	10	
1	Informe Seguimiento Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS	29/09/2023	6	
1	Informe Seguimiento a las Funciones del Comité del Conciliación y Defensa Judicial de la Alcaldía de Cajicá.	28/09/2023	6	12
21	Total		72	14

A continuación, se relacionan las observaciones y/o recomendaciones derivadas de cada uno de los informes de Ley proyectado durante la vigencia 2023:

İtem	INFORME Y/O SEGUIMIENTO	FECHA	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
1	Informe de Seguimiento al Mapa Institucional de Riesgos a 31/12/2022	13/01/2023	*Teniendo en cuenta que se materializaron 3 riesgos se recomienda a los líderes de proceso establecer prioridades para su tratamiento, así mismo, tener claro los puntos de control existentes. *Se recomienda seguir con los monitores del mapa de riesgo de corrupción frecuentemente, para qué se fomenten los valores de transparencia, cultura de la legalidad y participación, para lograr los fines esenciales del Estado. *Crear la cultura del autocontrol, capacitar a los líderes de los procesos en Políticas de Administración del Riesgo y de la importancia de los Mapas de Riesgos para el logro de objetivos y metas institucionales.
2	Tercer Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC (01 sept a 31 de dic 2022)	16/01/2023	Condición: Se evidenció incumplimiento del cronograma establecido para los siguientes Componentes:  *Componente III, Rendición de Cuentas, a la fecha de corte se encontraron 6 actividades vencidas. La actividad 2.2.2 con un avance equivalente al 50% y cinco (5) actividades 2.2.3, 2.2.4, 3.3.1, 3.3.2, 3.3.3 con un porcentaje de avance de implementación inferior al programado.  *Componente IV. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano a la fecha de corte se encuentra vencida 1 actividad. La actividad 4.4.4. tiene un avance equivalente al 50% de 100%.  *Componente V. Mecanismo para la transparencia y acceso a la información a la fecha de corte se encuentra vencida 1 actividad. La actividad 3.3.2 tiene un avance equivalente al 60% de 100%.  *Componente VI. Iniciativas adicionales a la fecha de corte se encuentra 1 actividad vencida. La actividad 1.1.6 tiene un avance equivalente al 60% de 100%.
3	Informe Eval. Independiente Estado del Sistema de Control Interno - (01 julio a 31 dic 2022)	25/01/2023	*Crear la documentación relacionada con el conflicto de interés. Se recomienda establecer un procedimiento para el ingreso y retiro del personal. Se recomienda consolidar un programa de retiro que involucre un conjunto de acciones orientadas al retiro asistido de servidores de la Alcaldía Municipal de Cajicá. *Actualizar la caracterización de Usuarios.
4	Informe de Seguimiento a la Gestión de las PQRS - segundo semestre (julio a diciembre 2022)	27/01/2023	*Se observan debilidades en cuanto al cumplimiento en los tiempos de respuesta de las PQRS; fuera de términos equivalente al 12% y vencidas del 5.35%.  *Continuar con la realización de capacitaciones y promover campañas de sensibilización y concientización de funcionarios que ejercen como responsables de los puntos de control en cada dependencia con el fin de minimizar la materialización de riesgos asociados a la atención y gestión de PQRS.  *Tener en cuenta que el aplicativo SYSMAN es la herramienta dispuesta para el manejo de las PQRS, por esta razón es importante que las dependencias carguen el (los) oficio (s) donde se brinda respuesta, como también los soportes de envío de la misma. Esto no solo permite evidenciar una respuesta oportuna al ciudadano dentro de los tiempos establecidos de acuerdo a la normatividad, sino que a su vez evita un posible desgaste administrativo.  *Reforzar el manejo del Sysman y crear una conciencia respecto al uso de este aplicativo a las dependencias donde se tenga identificadas debilidades.  *Es importante continuar con la retroalimentación de las encuestas de satisfacción y plantear acciones de mejora preventivas y correctivas tendientes a un mejoramiento continuo en la prestación del servicio al ciudadano a fin de lograr un mayor nivel de satisfacción de los mismos.
5	Informe de evaluación a la Gestión por Dependencias (Seguimiento Plan de Desarrollo) a 31 de diciembre de 2022	30/01/2023	Se pudo evidenciar que existen vientiún (21) metas con el 0% de avance, se sugiere se tengan en cuenta dentro de la programación del 2023; nueve (9) metas" 40,42,73,75,80,81,159,192,321, de las cuales en ninguna vigencia se programaron; ciento diecisiete (117) metas que se reportan al 100% de las cuales se solicita a cada dependencia certifique el cumplimiento; de igual manera se puedo identificar ochenta y uno (81) metas por debajo del 75% de ejecución para lo cual se recomienda darles prioridad para el año 2023.

6	Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público -cuarto trimestre 2022 (octubre a diciembre 2022)	31/01/2023	*Continuar con el monitoreo, medición y seguimiento de los indicadores y rubros del gasto público que ejecuta la entidad, de tal forma que se detecten las variaciones relevantes y se implementen los correctivos oportunos, que permitan controlar el gasto público, y así, dar cumplimiento a las medidas de austeridad y alcanzar las metas de ahorro definidas. *Se recomienda continuar con las campañas y políticas de uso eficiente y ahorro de servicios públicos, al interior de la entidad. *Se recomienda dar continuidad a las medidas implementadas de otorgar vacaciones en tiempo, con el fin de que no se acumule, ni se interrumpa, y no haya compensación de estas en dinero. *Fortalecer las acciones de divulgación y socialización sobre el uso eficiente y racional de los recursos, las políticas y lineamientos de austeridad del gasto público *Se recomienda continuar fomentado la cultura del autocontrol al interior de la entidad, con el fin de que todos los funcionarios y contratistas desarrollen sus actividades, cumpliendo con las políticas de Eficiencia y Austeridad en el Gasto. *Se recomienda actualizar la Resolución No. 417 de 2014 de fecha 26 de junio de 2014 "Por la cual se adoptan políticas, lineamientos y recomendaciones en materia de austeridad para la Alcaldía Municipal de Cajicá, Cundinamarca."
7	Informe de Evaluación de Control Interno Contable vigencia 2021	10/02/2023	Dejar evidencia de cada una de las reuniones del equipo de trabajo y solicitar a Gestión Humana incluir en el PIC temas contables y financieros al equipo de trabajo en temas puntuales.
8	Informe de Seguimiento al Cumplimiento de las Normas en Materia de Derechos de Autor sobre Software Legal Vigencia 2022	17/02/2023	Se recomienda la sincronización entre los inventarios de activos fijos del Almacén General y los equipos instalados de la Secretaria de Tics, ya que las cantidades no concuerdan.  Se recomienda establecer y socializar un procedimiento para. asegurar, determinar y mantener bienes que cumplan con los derechos de autor, conforme lo señala la Directiva Presidencial No. 1 de 1999.  Se solicita tener en cuenta que a partir de la fecha, el reporte ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor, será realizado directamente por la Oficina de Control Interno, conforme se indicó en el memorando AMC-CI-074-2022, de fecha 07/03/2022.
9	Primer seguimiento Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público -Primer trimestre 2023 (Enero a Marzo 2023)	28/04/2023	*Continuar con el monitoreo, medición y seguimiento de los indicadores y rubros del gasto público que ejecuta la Alcaldía, de tal forma que se detecten las variaciones relevantes y se implementen los correctivos oportunos, que permitan controlar el gasto público, y así, dar cumplimiento a las medidas de austeridad y alcanzar las metas de ahorro definidas.  *Los líderes de los procesos deben fomentar el uso racional de los recursos públicos, afianzando la cultura de austeridad, promoviendo las buenas prácticas ambientales y aplicando los controles y lineamientos que permiten a la Administración Municipal de Cajicá, ser una Entidad eficiente y eficaz en el uso de los recursos.  *Se recomienda continuar fomentado la cultura del autocontrol al interior de la entidad, con el fin de que todos los funcionarios y contratistas desarrollen sus actividades, cumpliendo con las políticas de Eficiencia y Austeridad en el Gasto.  *Se mantiene la recomendación de actualizar la Resolución No. 417 de 2014 de fecha 26 de junio de 2014 "Por la cual se adoptan políticas, lineamientos y recomendaciones en materia de austeridad para la Alcaldía Municipal de Cajicá, Cundinamarca."

Informe de Seguimiento Actos Administrativos del Despacho del Alcalde		1. Se recomienda hacer la solicitud a la Dirección de Planeación Estratégica para que se elabore un procedimiento de los actos administrativos y que permaneza en Isolucion para cualquier consulta. 2. Como recomendación y velando por la transparencia de la actuación administrativa, el registro de los libros de actos administrativos se debe llevar con boligrafo y la numeración será asignada en estricto orden de recepción de los documentos, sin dejar espacios. 3. Se recomienda que el espacio para la custodia de los actos administrativos este con llave para evitar extravio o perdida de cualquier expediente y que únicamente los encargados sean quienes lo manipulen.  4. Retirar los elementos del mueble que causen deterioro a los actos administrativos buscando medidas preventivas para la conservación y preservación de los archivos y velando por las buenas condiciones de almaceriamiento, su adecuado uso y manipulación.  5. Se recomienda que el botiquín que está en el mueble sea ubicado en un lugar accesible para todos los frabajadores, éste no debe guardarse bajo llave con accesos exclusivos, sino que debe estar a disposición de su uso inmediato. Además, debe estar señalizado e identificado para que todos los trabajadores sepan que contiene material de primeros auxilios.  6. Que la persona de apoyo enviada por la oficina de archivo este de tiempo completo y de manera constante para lograr la organización de los expedientes, pues al verificar, falta foliación, organización, rotulación y transferencias documentales.  7. Que mientras se realiza el procedimiento y acompañamiento por parte de la Dirección de Planeación Estratégica para el manejo de los actos administrativos teniendo claridad desde la solicitud de numeración, elaboración, notificación, ejecutoria, organización y custodia.  8. Se recomienda que todos los actos administrativos deben estar organización, foliados, rotulados y archivados en su totalidad, teniendo en cuenta la proximidad del empalme por cambio de administración.  9. Que cuando existan errores en l
		Condición: Se evidenció incumplimiento del cronograma establecido para los siguientes Componentes:
Primer Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	15/05/2023	-Componente III, Rendición de Cuentas, a la fecha de corte se encontraron 3 actividades que no cumple con lo propuesto en el cronograma. Las tres actividades identificadas con los numerales 1.1, 2.2, 3.2, no cumplen (sin avance) equivalente al 0%.  -Componente V. Mecanismo para la transparencia y acceso a la información a la fecha de corte se encuentra vencida 1 actividad. La actividad 1.3, no cumplen (sin avance) equivalente al 0%.  -Componente VI. Iniciativas adicionales a la fecha de corte se encuentran 4 actividades (1.2, 1.5, 1.8, 1.10), que no cumple con lo propuesto en el cronograma, es decir, sin avance.  La actividad 1.3, no se evidenció el soporte documentos de la actividad Criterio: Cronograma propuesto para la implementación de actividades de los Componentes donde las actividades debieron realizarse en el primer cuatrimestre del año 2023, es decir, entre los meses de enero hasta abril y estar ejecutadas al 100%.
	Primer Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de	Primer Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de 15/05/2023

			Causa: Debilidad en los controles del seguimiento a la implementación de las actividades de cada componente, por parte de los responsables designados.  Efectos: El incumplimiento de conformidad con lo señalado en el Art. 81 Ley 1474 de 2011, constituye falta disciplinaria grave.
12	Informe de Seguimiento a la Gestión de las PQRS - Primer semestre (Enero - Junio 2023)	28/07/2023	La Dirección de Atención al Usuario y PQRS, mantuvo en operación todos sus canales de atención, monitoreando las necesidades de los ciudadanos y procurando gestionar los recursos físicos y humanos en pro de la prestación de un servicio oportuno y de calidad.  De acuerdo con la percepción de los usuario el nivel de satisfacción ha disminuido, para la cual es de suma importancia mejorar el servicio de atención a la ciudadanía en lo que respecta a las respuestas a sus peticiones, quejas o reclamos  La mayor parte de PQRS recibidas por La Dirección de Atención al Usuario y PQRS corresponden a Peticiones de interés particular en un porcentaje de 47.8%  Es importante que los resultados obtenidos de los mecanismos de medición y satisfacción se presenten al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para que desde allí también se definan acciones de mejora en la medida en que el Comité así lo considere.  Es importante recordar que cuando excepcionalmente no sea posible resolver la petición dentro del término establecido por la ley, las dependencias responsables informaran de inmediato, y en todo caso antes del vencimiento del término señalado para ello, de tal circunstancia al peticionario expresando lo siguiente: - El motivo de la demora El plazo razonable en que se resolverá la PQRS, que no podrá exceder el doble del inicialmente previsto.  Continuar generando alertas, seguimientos y controles a los riesgos de incumplimiento, desde la primera línea de defensa según lo establecido por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.  Evaluar los motivos de los incumplimientos a las peticiones y en los casos aplicables, tomar las medidas disciplinarias de los casos presentados y reportados de manera general y puntal.
13	Informe Eval. Independiente Estado del Sistema de Control Interno - (01 julio a 31 dic 2022)	31/07/2023	

14	Segundo seguimiento Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público -Segundo trimestre 2023 (Abril a Junio 2023)	02/08/2023	Mantener el monitoreo, medición y seguimiento de los indicadores y rubros del gasto público que ejecuta la Alcaldía, de tal forma que se detecten las variaciones relevantes y se implementen los correctivos oportunos; que permitan controlar el gasto público, y así, dar cumplimiento a las medidas de austeridad y alcanzar las metas de ahorro definidasLos líderes de los procesos deben promover el uso controlado de los recursos públicos, consolidando la cultura de austeridad, promoviendo las buenas prácticas ambientales y aplicando los controles y lineamientos que permiten a la Administración Municipal de Cajicá, ser una Entidad eficiente y eficaz en el uso de los recursosSe recomienda continuar fomentado la cultura del autocontrol al interior de la entidad, con el fin de que todos los funcionarios y contratistas tomen conciencia, evalúen y regulen sus propias acciones, asegurando que se ajusten a las normas, políticas y procedimientos establecidos por nuestra entidad, garantizando la Eficiencia y Austeridad en el GastoSe mantiene la recomendación de actualizar la Resolución No. 417 de 2014 de fecha 26 de junio de 2014 "Por la cual se adoptan políticas, lineamientos y recomendaciones en materia de austeridad para la Alcaldía Municipal de Cajicá, Cundinamarca." Continuar con la aplicación de la plataforma Secop II en cuanto al uso de los Acuerdos Marco de Precios de los bienes y servicios definidos en el Plan Anual de Adquisiciones, seguir con el reporte de la contratación a través de procesos de selección objetiva previstos en la ley.
			Condición: Se evidenció incumplimiento del cronograma establecido para los siguientes Componentes:
15	Segundo Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	11/09/2023	- Componente I. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos Institucional. A la fecha de corte se encontraron tres actividades que no cumplen con lo propuesto en el cronograma, a saber: Actividades identificadas con los numerales 1.1, 1.2 y 1.3, toda vez que estaban programadas para ejecutar en junio y a la fecha están pendientes de ser aprobadas, publicadas y aplicadas en el próximo Comité de Control Interno, a realizarse en el mes de septiembre de 2023. No cumplen. (sin avance), equivalente al 0%.  -Componente V. Mecanismo para la transparencia y acceso a la información. A la fecha de corte se encuentra vencida una actividad. La actividad 2.2, no cumple (sin avance) equivalente al 0%.  Criterio: Cronograma propuesto para la implementación de actividades de los Componentes donde las actividades debieron tener avance en el segundo cuatrimestre del año 2023, es decir, entre los meses de mayo hasta agosto y estar ejecutadas al 100%. o por lo menos al 60 o 70%  Causa: Debilidad en los controles del seguimiento a la implementación de las actividades de cada componente y falta de compromiso, por parte de los responsables designados. Efectos: El incumplimiento de conformidad con lo señalado en el Art. 81 Ley 1474 de 2011, constituye falta disciplinaria grave.
16	Seguimiento al Plan de Formalización del Empleo Público en Equidad	07/09/2023	1. Se recomienda tomar en cuenta la Circular Conjunta No. 100-005-2022 la cual relaciona los Lineamientos del Plan de Formalización del Empleo Público en Equidad - Vigencia 2023.  2. Comprender y aplicar la Guía de Fortalecimiento Institucional "Construcción de un documento técnico para la formalización laboral, por un trabajo digno y en equidad", la cual se puede consultar a través de la página oficial del DAFP www.funcionpublica.gov.co donde la encontrara o directamente en el link https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/detalle-publicacion?entryld=42142472  3. Tener presente los lineamientos de la Circular Conjunta No. 100-006-2023 del Departamento Administrativo de la Función Pública mediante la cual se relacionan lo avances del Plan de Formalización del Empleo Público en Equidad.  4. Participar en la segunda ronda de talleres virtuales y presenciales ESAP- DAFP con relación al Plan de Formalización del Empleo Público en Equidad, con el objeto que la Dirección de Gestión Humana de la Administración Municipal Central se capacite en lo referente y necesario sobre el tema.  5. Analizar el reporte presentado del avance al plan de formalización Institucional, con el fin de generar las actuaciones administrativas pertinentes al cumplimento de los lineamientos, requisitos, normas y demás emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

17	Informe Seguimiento al Sistema de Información de Trámites -SUIT Módulo de Gestión de Racionalización, Estrategia de Racionalización de Trámites	12/09/2023	Se recomienda revisar los trámites que aparecen en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, y en el SUIT, ya que se difiere en la cantidad entre uno y otro. Se recomienda realizar jornadas de socialización con los funcionarios, contratistas y usuarios de la Alcaldía Municipal de Cajicá, sobre los trámites, con el fin de que tengan conocimiento general de cómo pueden acceder, en aras de lograr un ambiente de colaboración, compromiso y empoderamiento. Se recomienda continuar realizando las labores de racionalización de los trámites propuestos, cumpliendo con las acciones y cronograma establecidos.
18	Informe Seguimiento a las Funciones del Comité del Conciliación y Defensa Judicial de la Alcaldia de Cajicá.	28/09/2023	• Es imperativo cumplir rigurosamente con lo establecido en la Ley 2220 del 2022, titulada "Por medio de la cual se expide el Estatuto de Conciliación y se dictan otras disposiciones", específicamente en su Artículo 119, que regula las sesiones y votaciones del Comité de Conciliación. Dicho artículo establece que el Comité de Conciliación debe reunirse no menos de dos veces al mes, y en casos que las circunstancias lo requieran.  • En relación a las actas del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Alcaldía Municipal de Cajicá, se sugiere que se incluya una descripción exhaustiva y relevante del seguimiento a los compromisos asumidos en cada una de las sesiones del comité, cuando sea pertinente.  • Con el propósito de cumplir con los principios que rigen la función archivística, es esencial llevar a cabo una organización adecuada de los expedientes que componen las actas del Comité de Conciliación y Defensa Judicial se ha detectado duplicidad de información que requiere ser corregida.  • Es esencial implementar controles y llevar a cabo un seguimiento sistemático y una retroalimentación constante con las dependencias responsables de la ejecución de la Política de Prevención del Daño Antijurídico.; esto es fundamental para garantizar su cumplimiento y generar el impacto deseado.  • Conforme al numeral 3 del ARTÍCULO 121 de la Ley 2220 del 2022, se insta a presentar el informe de gestión correspondiente al primer semestre del año 2023 por parte del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Cajicá, y a que este informe sea publicado en la página web de la entidad. Se debe considerar el plazo estipulado en el Artículo 127 de la mencionada Ley para llevar a cabo esta publicación.  • Es preciso indicar que, debido a la limitación de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades que no hayan sido detectadas bajo la ejecución del procedimiento de auditoria interna, sin embargo, el líder auditado es responsable de establecer y mantener un adecuado sistema de c
			En la reestructuración del documento PGIRS, se sugiere compilar y separar las actividades que presenten repeticiones o similitudes evidentes en el informe.
			En relación a los residuos generados por el corte de césped, se recomienda llevar a cabo una gestión adecuada de los mismos. En caso de ser entregados a productores con fines de alimentación pecuaria, se sugiere emitir una certificación que detalle la cantidad entregada y el destinatario del material. (EPC)
19	Informe Seguimiento Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS	29/09/2023	3. Con respecto a la implementación de la PATRO - Planta Aula de Tratamiento de Residuos Orgánicos, se sugiere llevar a cabo el proceso contractual correspondiente para la construcción y puesta en funcionamiento de la planta; esto se hace en aras de cumplir con los objetivos establecidos en el plan de desarrollo y en la actividad relacionada con el documento PGIRS. (EPC, SADER)
			4. Es necesario definir la ubicación del terreno con el fin de facilitar la disposición adecuada de los RCD (Residuos de Construcción y Demolición) en el municipio de Cajicá. Además, se debe determinar el emplazamiento de las ECAS (Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento).
			5. Se requiere la presentación de certificaciones que demuestren la correcta disposición de los RCD (Residuos de Construcción y Demolición) generados en intervenciones civiles, obras, adecuaciones, mantenimientos y proyectos de infraestructura pública que estén bajo la responsabilidad de las entidades municipales y descentralizadas. (S. OBRAS PUBLICAS, EPC Y CONTRATISTAS DE OBRA)

1			1
			6. Llevar a cabo un seguimiento continuo para asegurar el cumplimiento de las actividades relacionadas con el documento PGIRS durante todo el año 2023. (SADER)
20	Informe Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público	2010-2023	1.Es fundamental establecer y mantener un sistema de monitoreo, medición y seguimiento riguroso de los indicadores y rubros del gasto público que son ejecutados por la Alcaldía. Mediante este sistema, será posible identificar de manera efectiva cualquier variación significativa y tomar las medidas correctivas necesarias de manera oportuna. El objetivo principal de este sistema de control es poder administrar adecuadamente el gasto público y garantizar el cumplimiento de las medidas de austeridad establecidas. Además, esto nos permitirá alcanzar las metas de ahorro trazadas con anticipación. 2.Los líderes de los procesos desempeñan un papel fundamental en garantizar un uso responsable de los recursos públicos en la Administración Municipal de Cajicá. Para lograrlo, es necesario promover una cultura de austeridad, fomentar buenas prácticas ambientales y aplicar controles y directrices adecuados. 3.Se sugiere seguir promoviendo la cultura del autocontrol dentro de la Administración Municipal, con el objetivo de que todos los funcionarios y contratistas sean conscientes, evalúen y regulen sus propias acciones, asegurando su conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos por la Alcaldía. Esto garantizará la eficiencia y la austeridad en el gasto. 4.Nuevamente, se recomienda actualizar la Resolución No. 417 de 2014, que fue emitida el 26 de junio de ese año, la cual establece políticas, lineamientos y recomendaciones en relación a la austeridad para la Alcaldía Municipal de Cajicá, Cundinamarca. 5.La continuación de la aplicación de la plataforma Secop II implica el uso de los Acuerdos Marco de Precios para adquirir los bienes y servicios establecidos en el Plan Anual de Adquisiciones. Además, es necesario realizar el reporte correspondiente de estas contrataciones a través de procesos de selección objetiva, tal como lo establece la Ley.
21	Informe de evaluación a la Gestión por Dependencias (Seguimiento Plan de Desarrollo) a 31 de septiembre de 2023	09/11/2023	-Se evidencia en el presente informe, con respecto a la ejecución física del Plan de Desarrollo Municipal, que a pesar de ser aceptable el porcentaje de ejecución a la fecha, hay dieciséis (16) metas que no reportan avances y de las cuales tres (3) de ellas no se encuentran dentro de la programación para la vigencia 2023 A la fecha de corte de este informe, se encuentran 52 metas cuyo avance físico no supera el 75%, se recomienda a las dependencias responsables de su ejecución continuar trabajando en pro de finalizar la vigencia y el periodo de gobierno con mejores resultados además de brindar beneficios a la ciudadanía Por otro lado se recomienda que las evidencias de ejecución de cada una de las metas, sin importar el porcentaje de avance, se encuentren organizadas de manera clara y accesible para facilitar sobre todo los procesos de rendición de cuentas y empalme.

#### > Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Municipal No. 014 de 2023, se realizaron en la vigencia 2023, tres (3) Comités Institucionales de Coordinación de Control Interno - CICCI, en las siguientes fechas:

- Primer CICCI el 23 de febrero de 2023
- Segundo CICCI el 01 de septiembre de 2023
- Tercer CICCI el 26 de octubre de 2023

Se desarrollaron los siguientes temas: Informe de Gestión vigencia 2022, Presentación Plan Anual de Auditorías 2023, Seguimiento y evaluaciones (Informes de Ley), Planes de mejoramiento Auditorías Externas – Contraloría de Cundinamarca, Planes de mejoramiento internos vigencias 2022 y 2023, recomendaciones para realizar un éxitos proceso de empalme, socialización Ley 951 de 2005 en lo referente a que debe contener el informe de gestión, entre otros.

Estos comités tienen como una de las funciones principales, realizar recomendaciones para mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema de Control Interno de la entidad.

#### > Comité Municipal de Auditoria Interna

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Municipal No. 031 de 2023, se realizaron durante la vigencia 2023, dos (2) Comités de Auditoria Internas en las siguientes fechas:

- -Primer CMAI el 28 de abril de 2023
- -Segundo CMAI el 09 de noviembre de 2023

Se desarrollaron los siguientes temas: Socialización del Decreto No.031 de fecha 26-01-2023 "Por medio del cual se actualiza, integra y reglamenta el Comité Municipal de Auditoria Interna del Municipio de Cajicá y se dictan otras disposiciones", Plan anual de Auditorías Internas de Gestión, alistamiento proceso de empalme, entre otros.

#### > Seguimiento Planes de Mejoramiento Contraloría de Cundinamarca

La Oficina de Control Interno sirve como puente entre los Entes Externos de Control como la Contraloría Departamental de Cundinamarca, y la entidad, facilitando el flujo de información con dichos organismos.

Durante la vigencia 2023, se realizó asesoría, seguimiento y acompañamiento a todas las dependencias y secretarias responsables de los planes de mejoramiento formulados por el ente de control.

Durante la vigencia 2023 se emitieron los siguientes memorandos y oficios a las dependencias responsables:

No.	FECHA	DESTINATARIO	ASUNTO
157	06/07/2023	Secretarios Educación, Obras, Ambiente, Planeación, Directora de Construcciones y Contratación	Solicitud avances ejecución Plan de Mejoramiento Auditoría Externa Modalidad Integral vigencia 2019 (PGA 2020) Contraloría de Cundinamarca.
184	04/08/2023	Reiteración - Solicitud avances ejecución Plan de Mejoramiento Auditoría Externa Modalidad Integral vigencia 2019 (PGA 2020) Contraloría de Cundinamarca	Secretario de Educación , Secretario Ambiente y

A continuación, se relacionan cada uno de los planes de mejoramiento externos con la Contraloría de Cundinamarca y que actualmente se encuentran vigentes:

				Planes de Mejoramiento Externos Vigentes aloría Departamental de Cundinamarca	
Auditoría	Vi	gencia	Hallazgos	Observaciones	Dependencia Responsable
Auditoria Especi Ambiental Sentencia R Bogotá encuesta producto	) io	2015	18	-Se solicitaron avances a las dependencias responsables el 19/12/2022. Pendiente el concepto de la Contraloría para el cumplimiento y cierre.	Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. EPC, Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural
Auditoria Especi Ambiental	Pío.	2016	5	-Se solicitaron avances a las dependencias responsables el 19/12/2022. Pendiente el concepto de la Contraloría para el cumplimiento y cierre.	Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. ESP y CAR. Secretaría de Ambiente y Secretaria de Planeación.
Auditoria Actuación	de	2021	1	-El plan de mejoramiento fue aprobado el 18/11/2022 por la ContraloríaSe remitió primer avance el 16-05-2023 ante la Contralaría Departamental de Cundinamarca.	Secretaria de Hacienda – Dirección Financiera

			-Se realizó segundo avance el 19-10-2023 ante la Contralaría Departamental de Cundinamarca.  Pendiente el concepto de la Contraloría para el cumplimiento y cierre.	
Auditoría de Cumplimiento Modalidad Presencial Municipio de Cajicá Vigencia 2022 PVCFT 2023	2022	5	-El plan de mejoramiento fue aprobado el 23/10/2022 por la Contraloría Departamental de Cundinamarca.  -Pendiente de realizar el envío del primer avance en el mes de abril del 2024.	Secretaría de Hacienda, Secretaría General – Dirección de Contratación, Oficina de Almacén, Secretaría de Obras Públicas,

#### > Reporte FURAG vigencia 2022.

La entidad reportó en el plazo establecido las respuestas al cuestionario del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG vigencia 2021, para la medición del desempeño institucional y del sistema de Control Interno, generando el respectivo certificado de envío del Informe Ejecutivo anual vigencia 2022.

Con base en lo anterior, la "Evolución del Sistema de Control Interno," de conformidad con la última evaluación de Medición del Desempeño Institucional vigencia 2022, reportado a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG, los resultados de esta medición son los siguientes:

VIGENCIA	Índice de Desempeño Institucional (MIPG)	Índice de Control Interno (MECI)
2022	69.9	69.3

Así mismo, indicar que el último reporte de la Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno, arrojó el siguiente resultado.

	Evaluación Independiente del Estado	<b>%</b> :
Primer semestre vigencia 2023 del 01/01/2023 al 30/06/2023	del Sistema de Control Interno	99

A continuación, se relaciona la evolución en la calificación de la Medición del Desempeño Institucional de la Alcaldía Municipal de Cajicá, donde se evidencia un ascenso importante para la entidad.

VIGENCIA	Índice de Desempeño Institucional (MIPG)	Índice de Control Interno (MECI)
2022	69,9	69,3
2021	97,3	98,3
2020	96,8	97.5
2019	93,0	94.0
2018	75,7	74.7

#### Otras Actividades de Gestión:

Dentro de los roles asignados a la Oficina de Control Interno contemplados en el Decreto 648 de 2017, además de los informes de auditoría y de ley plasmados, la Oficina de Control Interno desarrolló durante la vigencia las siguientes actividades:

- Asesoría y acompañamiento en la entrega oportuna, confiable y veraz frente a los requerimientos de los entes externos de control.
- Acompañamiento y asesoría dentro de las Auditorías externas realizadas por la Contraloría de Cundinamarca
- Se remitió oportunamente los avances de las acciones derivadas de las auditorías externas.

- Se brindó asesoría a los líderes de proceso en el establecimiento de los planes de mejoramiento internos y externos.
- Seguimiento del reporte de la Cuenta Anual y mensual en los aplicativos SIA Contraloría y SIA Observa de la Contraloría Departamental de Cundinamarca.
- Motivación al interior de la Alcaldía la generación de propuestas de mejoramiento institucional y recomienda prácticas en temas de competencia del ente territorial.
- Se realizaron actividades relacionas con la campaña de autocontrol.
- Se generaron alertas preventivas de manera permanente y oportuna en cumplimiento del Rol de Enfoque hacia la prevención y fueron emitidas las siguientes:

	ALERTAS PREVENTIVAS EMITIDAS EN LA VIGENCIA 2023								
No. DE MEMORANDO	FECHA	DESTINATARIO	ASUNTO						
052	13/03/2023	Secretarios, Directores, Jefes de Oficina, Funcionarios y Contratistas	Alerta Preventiva: Remisión Directiva Presidencial No. 01-2023 calendada 08/03/2023 – Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres.						
061	10/04/2023	Secretarios de Despacho, Directores, Jefes de Oficina C.C. Alcalde Municipal	Alerta Preventiva: Entrega de acta de informe de gestión en cumplimiento a lo señalado en la Ley 951 de 2005.						
071	20/04/2023	Sec. Gral. Profesional Universitario - Archivo. Integrantes Comité Institucional de Desempeño, C.C. Alcalde.	Alerta Preventiva: Alerta Preventiva: Obligatoriedad elaborar y adoptar Tablas de Retención Documental						
119	30/05/2023	Sec. Gral., Dirección de Contratación C.C. Alcalde Municipal	Alerta Preventiva: Obligatoriedad de registrar la información en aplicativo SIA OBSERVA						
127	02/06/2023	Servidores Públicos C.C. Alcalde	Alerta Preventiva: Plazos para presentar la Declaración de bienes y rentas – Actualización de SIGEP II						
136	13/06/2023	Secretario de Despacho, Jefes Oficina C.C. Alcalde	Alerta Preventiva: Recomendaciones ejecución presupuestal vigencia 2023 y Plan de Desarrollo						
201	06/09/2023	Secretarios, Directores y Contratistas	Alerta preventiva - transferencia documental						
208	11/09/2023	SECRETARIOS, DIRECTORES, JEFES DE OFICINA	Alerta Preventiva: Recomendación para una entrega de información exitosa entre la administración entrante y la saliente (empalme).						
213	13/09/2023	Secretarios de despacho, Directores, Jefes de Oficina y Funcionarios	Alerta preventiva: Trámite oportuno y de Fondo de las PQRDS						
220	18/09/2023	Servidores Públicos	Alerta preventiva - publicación Actos Administrativos						
221	20/09/2023	Secretarios de Despacho	Alerta preventiva -baja ejecución presupuestal vigencia 2023						
230	28/09/2023	Secretarios y Directores	Alerta Preventiva: Empalme – Entrega información Planes de Mejoramiento						
242	03/10/2023	Servidores públicos	Alerta -Recomendaciones Proceso de empalme						
281	10/11/2023	Secretarios, Directores y Jefe de Oficina	Alerta preventiva - Liquidación de contratos a 31/12/2023						

- Relación de instancias en las que participa la Oficina de Control Interno: Se relaciona las instancias en las que participó en la vigencia 2023 el Jefe de Control Interno, es importante tener en cuenta que estas reuniones son concertadas por integrantes de cada instancia de acuerdo a la disponibilidad de agenda y urgencia de los temas, siempre el Jefe de control interno va a estos comités y/o reuniones con voz pero sin voto, con el fin de brindar desde la perspectiva y conocimiento, opiniones no vinculantes sobre cómo se puede resolver problemas identificados.
  - -Consejo de Gobierno
  - -Comité de Conciliación y Defensa Judicial
  - -Comité Técnico de Asuntos Jurídicos Especializados
  - -Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
  - -Comité de desempeño Institucional
  - -Atención Entes Externos de Control
  - -Actividades de Asesoría y Acompañamiento a Solicitud de la Alta Dirección

- -Comité de Auditoría Interna
- -Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- -Comité Municipal de Gestión y Desempeño
- -Comité de Seguridad Vial (Cuando es Invitado)
- -Comité de Sostenibilidad Contable
- -Comité Sentencia Río Bogotá (Cuando es Invitado)
- -Comité Preparatorio Sentencia Río Bogotá

#### Campaña fomentando el Autocontrol:

La Oficina de Control Interno, viene desarrollando la Campaña Fomentando el Autocontrol cuyo objetivo es: lograr que los funcionarios y contratistas de la administración municipal de Cajicá, se concienticen acerca de la importancia del autocontrol en su quehacer diario, como un mecanismo para mejorar su gestión y los resultados.

Para el fortalecimiento de la cultura la campaña fomentando el autocontrol, se desarrollaron las siguientes actividades:

Elaboración de un documento denominado Campaña fomentando el autocontrol, se han enviada mensajes a través del correo electrónico de cada funcionario con mensajes alusivos al autocontrol, mensajes a través de la cartelera de la Oficina de Control Interno.

#### > Actualización de documentos y normatividad de la Oficina de Control Interno:

Durante la vigencia 2023 la Oficina de Control Interno, proyectó los siguientes documentos, los cuales fueron aprobados y publicados en el sitio web de la Alcaldía:

- -Decreto No.031 de fecha 26-01-2023 "Por medio del cual se actualiza, integra y reglamenta el Comité Municipal de Auditoria Interna del Municipio de Cajicá y se dictan otras disposiciones".
- Decreto Municipal No. 014 de 2023 "Por el cual se actualiza el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Cajicá".
- Resolución No.023 de 2023 "Por medio de la cual se establece la metodología para la elaboración, presentación, seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento internos de la Alcaldía Municipal de Cajicá y se dictan otras disposiciones".
- -Resolución No286 de 2023 "Por medio de la cual se establece la metodología para la elaboración, presentación, seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento internos de la Alcaldía Municipal de Cajicá y se dictan otras disposiciones"

#### **Empalme**

Administración saliente y administración entrante.

#### FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO - PROCESO DE EMPALME

Ley 951 -2005

Por la cual se crea el acta de informe de gestión.

**ARTÍCULO 14.** La Contraloría General de la República y los demás órganos de control, en el ámbito de su competencia, vigilarán el cumplimiento de las disposiciones y procedimientos a que se refiere esta ley.

CIRCULAR No. 003

PROCURADURÍA DELEGADA PARA LA GESTIÓN Y GOBERNANZA TERRITORIAL Vigilancia Preventiva al → Proceso de Transición de Gobiernos Territoriales. Las Oficinas de Control Interno tienen la obligación de verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad territorial y que los controles definidos para estos procesos y actividades se cumplan por los responsables de su ejecución al finalizar el periodo de las administraciones salientes e iniciar el de las administraciones entrantes desempeñando, además, los deberes que les asigna la ley 951 de 2005.

DECRETO 161-2023 Por el cual se establecen los parámetros generales para la organización del proceso de empalme y elaboración del acta del informe de gestión del periodo 2020-2023 para la Alcaldía Municipal de Cajicá

Artículo Decimo Primero. FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE EMPALME. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 14 de la Ley 951 de 2005, la jefetura de la Oficina de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Cajicá vigilará el cumplimiento de las disposiciones y procedimientos establecidos en la ley 951 de 2005.

# Cronograma de reuniones - Comisión de empalme Entrante - Saliente

	NOVIEMBRE									RESPONSABLE	
Fema/Fechal	Reserve to parket and	HDRTES 28		J02465 30						HORA INICIO	
Secretario de Hacienda	4					(44)			3.63	8:00 a.m.	) OSE HAIR RIVAS VENEGAS
Secretaria de Pianesción		es es argantes baraño e e		1	VV.1171 (711770)					1.00 pm	LORENA TOVAR
Secretaria General	1	Zaxxeaeeea				KI0144 841943				7:00 a. m.	RICARDO MIBERTO SANCHEZ RODRIGUE
Secretaria de Seguridad y convivencia ciudadana								1		8:00 a.m.	WILSON HALABY
Secretaria de Gobierno y Perticipación Comunitaria	Andipoteinabase	Š								8:00 a.m.	JOSE MIGUEL GIL CASTILLO
Secretaria Ambiente y Deserrollo Rurel										8:00 a.m.	LETANA COGUA
Secretaria Deserrollo Sociali		·	ļ					1	}	8:00 a. m.	MARCELA QUINTERO
Secretaria de Transito, Transportes y movilidad		200							}	8:00 a.m.	DIDIER HERNAN RODRIGUEZ
Secretaria luridica	100		1	į				{		8:00 a.m.	LIZ DIANA MUETE
isecretario Aminica									;	8:00 a.m.	LUIS HERRAN VARGAS
		Š		i				1	{	8:00 a.m.	MARIO CALDERON
Secretaria de educación	. 1000000000000000000000000000000000000	40000000		j				jja		8:00 a.m.	MARIANA VARGAS
Secretaira de infraestructura y obras publicas	Waliotania	94,62222100	f	f yez e e e e	************	*******	**********	********	freezesmuerar 1700 t		SANIDRA LILIANA CORREDOR
Secretaria de Satud		*********	4.>+.0+.0+.0+.0	\$		- po en sa mila e		**********	X00242-574644	C. parokhar elektrikehan	NICOLAS CASTIBLANCO
Secretaria de TIC y CTI	\$200 m				.,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,				\$	Avectral commenced and	JAIRO PINZON GUERRA
Empresa de Servicios Públicos		<u>}</u>							}	4	DUVAN ALEJANDRO LOPEZ CALDERON
intátuto de Departes	ļ		Sections			ļ	ļ	ļ	····		DARWIN TRUILLO
instituto de Cultura						<u> </u>		·	<b>{</b>		ARMANDO CAJAMARCA
Instituto de Vivienda	d	<u>.</u>	(Z)	[	ļ	į	<del></del>	<u> </u>	<u> </u>		PAGLA ECHEVERRI - PEDRO VIERA
Ploseira)	U.	į		Ļ		ļ	<u>}</u>	<u> </u>	<u> </u>	L	MARIA ALFIANDRA VASQUEZ MURCIA
Oficina de Prensa		È	ļ		ļ	ļ	<u> </u>	ļ	ļ		RICARDO ALONSO
Oficina Acesora de Contral Disciplinario	الساللتين	ţ	ļ	ļ	<b>}</b> -	ļ	ļ	ļ	Market Commence of the	<b></b>	DIANA HERRERA Y CTROS
Despacho del Alcalde		i Žendosomo		<u>.</u>	L	Ĺ	£.,	<b></b>	70 de die	CLAY B. B.	Historian regulation i Arthrop

Se socializó el cronograma de empalme a la Personería Municipal de Cajicá mediante AMC-SP-1737-2023 remitido por la Dirección de Planeación Estratégica – Secretaría de Planeación.

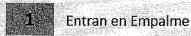
## ESTADO - Actas de Empalme Corte a 04-01-2024

	PERSONAL SECTION AS A SECTION OF THE		
	Secretaria de Maccenda	FIRMADO 27 DE OICIEMENE	OK OF
ė	Beorecaria de Planeación	THE PROPERTY OF THE PROPERTY O	***************************************
5	Presetacia (Beneral		
4	Secretaria de Bequidad a convivencia ciudadana	OFICIO RADICADO EL 20 DE DIC. LISTO PARA FIRMA	faka firma
	Secretaria de Gobierno y Participación Comunitaria	OFICIO BADICADO EL 26 DE DIC-RTA - EN REVISION	A
	Secretaria Ambiente y Desarrollo Rural	OFICIO RADICADO EL 18 DE DIC	
E.	Secretaria Desarrollo Social	OFICIO RADICADO 27 DE DIC	
L	Secretaria de Transito, Transportes y movilidad	OFICIO RADICADO EL 26 DE DIC	Manda-1936-A Leanur-de-Addition prints Leadering
	Secretaria Juridica	OFICIO PIADICADO EL 22 DE DIC	THE CAMPAGE AND ADDRESS OF THE STATE OF THE
١.	Secretaria de Devariollo Económico.	FINACIO 20 DE DIGIEMENT	TIK
١.	Secretaria de Educacion	ACTA-FIRMADI), 21 DE DICIEMBRE	A DK
	Secretaira de infraestructura 3 obras publicas	A CONTRACTOR OF CRUITAGE ADDICATED CONTRACTOR OF CRUITAGE AND CRUITAGE AND CRUITAGE AND CRUITAGE AND CRUITAGE AND CRUITAGE AND CRUITAGE AND CRUITAGE AND CRUITAGE AND CRUITAGE AND CRUITAGE AND CRUITAGE AND CRUITAGE AND CRUITAGE AND CRUITAGE AND CRUITAGE AND CRUTTAGE AND CRUITAGE AND CRUITAGE AND CRUITAGE AND CRUITAGE AND CRUTTAGE AND CRUITAGE AND CRUITAGE AND CRUITAGE AND CRUTTAGE AND CRUITAGE AND CRUTTAGE	
•	Secretoria de Salud	OFICIO HADICADO EL 2 DE ENERO DEL 2024	
	Secretaris de FIE g CT)	PARA ERMA 29 DE DICHEMERIE	ÓK
, ]	Empresa de Servicios Publicos	PARA FRIMA 2 DE ENERO 2024	DK T
	Intituto de Deportes	OF ICRI PLACHICADICI E 20 CIE DIC	
	Instituto de Cultura	OFICIO DE SOLICITUDES PARA RADICAR 4 DE ENERO DEL 2024	
	lastituto de Vivienda	ACTA FIRMADO 28 DE DICIEMBRE	ar ar
	Hospikal	ENTRANA ENPAINE SUSCIOIS	
	Oficina de Fronsa	FUMADU 28 DE DICIEMBRE	OK
	Officina Asserta de Control Otselplinació Despacho del Alcalda	FRIMADO EU 24 DE DIC	OK OK

10 Actas firmadas a satisfacción

8 Solicitudes – observaciones





#### 1 Oficio Radicado/Respuesta/ En revisión

ITEM	MEMORANDO	FECHA	COMUNICACIONES OFICIALES REMITIDAS - PRO	
115791	MENUNANUS	PECHA	DESTINATARIO	ASUNTO
<i>H</i> aris				Remisión Circular Externa No. 03 Archivo General de la Nación - Entrega de informes de la
1	AMC-CI-165-2023	17/05/2023	Secretarios, Directores y Jefes de Oficina	gestión documental con relación a las acciones efectuadas durante el periodo de gobierno
17.95				2020-2023, para la entrega de los archivos en cualquier soporte o formato, con ocasión de
*******		-		szambka de administración en las entidades del orden territorial.
				Solicitud Informe de Gestión Dozumental - Circular No. 03 Entrega de informes de la gestio
2	AWC-CH111-2028	17/05/2022	Secretario General - Profesional Universitario- Archivo Central	documental con relación a las acciones efectuadas durante el periodo de gobierno 2020-20
	1			para la entrega de los archivos es cualquier soporte o formato, con ocasión del cambio de
				administración en las entidades del orden territorial.
3	AMC-CH166-2023	17/07/2022	Secretaria General-Profesional Universitario-Archiva Central	Refreración Solicitud Informe de Gestión Documental - Greular No. 03 Archivo General de Nación
4	AMC-C)-201-2023	06/09/2023	Secretarios, Directores y Contratistas	evacion Alerta preventiva - transferencia documnental
- 5				Alerta Proventiva: Recomendación para una entrega de información exitosa entre la
	AMC-0.708-2052	11(09)2023	Secretarios, Directores y Jefes de Oficina	poministración entrante y la saliente jempalme).
6	AMC-CH213-Z0Z3	13/09/2023	Secretarios de Despacho, Directores, Sefes de Oficina y Funcionarios	Alerta preventas: Trâmite oportuno y de Fondo de las gords
7	AMC-C+230-2023	28/09/2011	Secretarios y Directores	Alerta Preventiva: Empalme - Entresa informaçãos Planes de Mejoramiento
ŝ	AMC-CI-242-2023	03/10/2021	Servicores públicos	Alerta - Recomendaciones Proceso de empalme
9	AMC-CH266-2028		Servicores Públicas	Remisión Circular 18/10/2023 - Proceso de Empalme- Comisión Regional de Moralización
15	AWC-CH281-2023	10/11/1013	Secretarias, Directores y Jefe de Oficina	Alerta preventiva - Liquidación de contratos a 31/12/2025
24	AMC-CI-284-2028	17/11/2023	Secretarios de Despacho	Remission Directiva 015-2025 Procuraduria General de la Nación
12	AMC:CI-291-2023	23/11/2025	Secretarios, Directores y Jefes de Oficina	Remissón Circular 003 de la Procuraduria Delegada para la Gestión y Gobernanza Territoria
13	AMO-CI-254-2023		Secretaria de Desarrollo Social, Directora de Equidad y Familia y Comisarios de Familia	Control of Color Color of Colo
		e in College A. College		Entrega de PQRSD entre Administración Saliente y Administración Entrante (Empalme).
	AMC-CF305-2023		Secretario de Epucación	Remisión observaciones – solicitudes proceso de empaime.
	AMC-CI-206-2028		Secretario de Macienda - Secretario de Planeación	Remision Oficia Soficitud Procross Convenio - Proceso de Empalme.
	AMC-CI-210-2023		Jele Oficina de Prensa	Remisión observaciones - solicitudes proceso de empalme.
	AMC-CI-311-2023	18/12/2023	Secretario de Ambiente y Desarrollo Rural	Remisión observaciones - collicitudes proceso de empalme.
12	AMC-C-312-2028	19/12/2023	Secretarios de Despacho	Solicitud de información - Alcance Directiva 015 -2023 Procuraduria General de la Nación.
19	AMC-CI-313-2028	19/12/2023	Secretarios, Directores y Jefes de Oficina	Entrega de Información – Proceso de Empalme.
20	AMC-CH313-2023	20/12/2023	Secretaria Juridica	Remisión observaciones - solicitudes proceso de empaime.
21	WWC-CI-316-2013	20/12/2023	Dirección de Gestión Humana	Remisión Circular 093 – Ministerio del Trabajo:
.22	AMC-CI-317-2023	26/12/2023	Directora Atención al Usuario Y al Gudadano PDRS	Remisión Solitud de información proceso de empalme.
			Almacenista General	Remisión Solitud de información proceso de empalme.
24	AMC-CH315-2028	26/12/2023	Secretario de Gobierno y Participación Clubadana	Remision observaciones - solicitudes proceso de empalme.
23	AMC-CH320-2023	26/12/2023	Secretario de Infraestructura y Obras Públicae	Remisson observaciones - solicitades proceso de empalme.
2€	AMC-C-321-1023		Secretaria de Transporte y Movilidad	Remisión observaciones - solicitudes proceso de empalme.
27	AMC-CH322-2025	26/12/2023	Secretario de Desarrollo Económico	Remisión observaciones – solicitudes proceso de empalme.
22	AMC-C-323-2025	25/12/2023	Secretario de Seguridad y Convivancia	Remisión observaciones – solicitades proceso de empaime.
29	AMC-CI-324-2928	26/12/2023	Secretarios de Despacho	Remisión Solicitud de información - Proceso de Empalme Directiva 015-2023 Procuraduría
30	AMC-01-325-2023	29/12/2023	Gecretario de Desarrollo Social	General de la Nación. Remissón observaciones - solicitudes proceso de empaime.
	AMC-CH226-2023	29/12/2023	Oficina de Control Interno Disciplinario	Remisión observaciones - solicitudes proceso de empalme. Remisión observaciones - Solicitudes proceso de empalme.
22	A1//C/-CI-327-3028	28/12/2022		Remisión Coservaciones - Scrictopes proceso de empaime Remisión Solicitod de información - proceso de empaime:
33	AMG-GI-818-2028	28/12/2011		Remistor Solicitud de Información - proceso de emparme.  Remistor Solicitud de Información - proceso de empalme.
34	AMC-O-325-2073	28/12/2012		
35	41AC-CI-332-2019	38/13/2022		Remisión Solicitud de información - proceso de empalme.
	Annad Victorial Contraction		CONTRACTOR OF THE PROPERTY OF	Remisión Circular 006 de la Procuraduria Delegada para la Gestión y Gobernanza Territorial

Total de comunicaciones enviadas por la Oficina de Control Interno: 35

#### **ALERTAS PREVENTIVAS**

Vigencia 2023

#	MEMORANDO	FECHA	DESTINATARIO	ASUNTO
1 2 m	AMC-CI-201-2023	06/09/2023	Secretarios de Despacho, Directores y Contratistas	Alerta Preventiva: Transferencia Documental
2	AMC-CI-208-2023	11/09/2023		Recomendación para una entrega de información exitosa entre la administración entrante y la saliente (empalme)
3	AMC-CI-213-2023	13/09/2023	Secretarios de Despacho, Directores, Jefes de Oficina y Servidores Públicos	Trámite oportuno y de fondo de las PQRDS Vigencia 2023
4	AMC-CI-230-2023	28/09/2023	Secretarios y Directores de Despacho	Alerta Preventiva: Empalme Entrega Información Planes de Mejoramiento
5	AMC-CI-242-2023	03/10/2023	Servidores Públicos	Recomendaciones - Proceso de Empalme
6	AMC-CI-281-2023	10/11/2023		Recomendaciones sobre liquidación actividad contractual a 31 de diciembre de 2023

TOTAL: 06

CORTE A 04-01-2024

AIF	PTAS	DRF\	/FNI	TIVAS

Vigencia 2024

# MEMORANDO EECHA DESTINATARIO ASIINTO	
# MEMORANDO FECHA DESTINATARIO ASUNTO	
1 AMC. CLONI, 2024 02.01-2024 Servidores Públicos Alerta Preventiva; Racionalidad Uso de Recursos	
1 AMC.CL.nn1-2024 02-01-2024 Servidores Públicos Alerta Preventiva: Racionalidad Uso de Recursos	
1 AMC-CI-001-2024 02-01-2024 Servidores Públicos Alerta Preventiva: Racionalidad Uso de Recursos	

TOTAL: 01



VIGILANCIA PREVENTIVA AL PROCESO DE TRANSICIÓN DE GOBIERNOS TERRITORIALES - PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

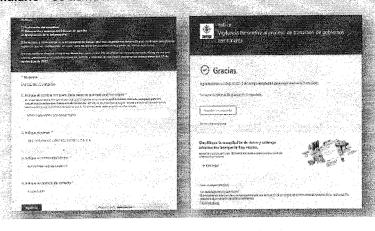
#### Formularios y plazos para su diligenciamiento

 1. Primer formulario
 30 de noviembre de 2023
 https://forms.office.com/r/ZHuQVYMjLX

 2. Segundo formulario
 25 de enero de 2024
 https://forms.office.com/r/iHaD2gw6zn

 3. Tercer formulario
 10 de marzo de 2024
 https://forms.office.com/r/Uee8y2gHJZ

#### 1. Primer Formulario – 30 de noviembre de 2023



Evidencia del reporte Oficina de Control Interno

#### **CIRCULAR No. 006**

#### Procuraduría delegada para la Gestión y Gobernanza Territorial - Procuraduría General de la Nación

- Racionalidad del uso de recursos públicos en planes, programas, proyectos y actividades que deben iniciarse en los últimos días del mandato.
- Colaboración armónica con los mandatarios entrantes para cualquier uso de recursos públicos sea coherente con la planificación municipal.
- Realizar una evaluación exhaustiva de la necesidad e impacto en el corto, mediano y largo plazo de cualquier proyecto, plan, programa o actividad antes de proceder con su autorización o ejecución.

Se remitió a los Secretarios, Directores y Jefes de Oficina la circular 006 de 2023 con el fin de dar a conocer las recomendaciones para la toma de decisiones que involucren recursos públicos durante el periodo de transición de Gobiernos Territoriales mediante memorando AMC-CI-332-2023.

**DIRECTIVA No. 015** 

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Directrices Informe de Gestión y Balance de Resultados, Rendición de Cuentas y Empalme

Acciones realizadas por la Oficina de Control Interno:

B	MEMORANDO	FECHA	DESTINATARIO	ASUNTO
	AMC-CI-284-2023	17-11-2023	Secretarios de Despacho	Remisión Directiva 015 -2023 Procuraduría General de la Nación.
	AMC-CI-312-2023	19-12-2023	Secretarios de Despacho	Solicitud de información – Alcance Directiva 015 - 2023 Procuraduría General de la Nación
	AMC-CI-324-2023	28-12-2023	Secretarios de Despacho	Remisión Solicitud de información — Proceso de Empalme Directiva 015 -2023 Procuraduría General de la Nación.



Visita en sitio - PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. - Alcance Directiva No.015 Alcaldía Municipal de Cajicá

Acta de Reunión o Visita en Sitio – Diciembre 20 de 2023

#### 3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS: N/A

#### 4. PLANTA DE PERSONAL:

La Oficina de Control Interno cuenta con el siguiente personal de planta asignado:

- -Jefe de Oficina 06-02 de LNR
- -Profesional Universitario 219-03 de Carrera Administrativa (Encargo)
- -Profesional Universitario 219-02 de Carrera Administrativa (Provisionalidad)
- -Técnico Administrativo 367-06 de Carrera Administrativa (Encargo)

## 5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS:

6. OBRAS PÙBLICAS:

N/A

7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES:

N/A

8. CONTRATACIÓN:

N/A

#### 9. REGLAMENTOS Y MANUALES:

Resolución 498 del 06 septiembre de 2023: "Por la cual se modifica el manual de funciones y competencias laborales para la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Cajicá"

#### 10. CONCEPTO GENERAL:

#### **11. FIRMA**

OMAR GIOVANNI SÁNCHEZ NOVA

Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Lizeth Mendieta – Técnico Administrativo

Liliana Martifez Bayona – Profesional Universitaria Gladys Mancera González – Profesional Universitaria

Revisó/Aprobó: Omar Giovanni Sánchez Nova – Jefe Oficina Control Interno