INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA
PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA
OFICINA DE CONTROL INTERNO

TIPO DE INFORME	Auditoría	X
	Seguimiento	

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	29	Mes	11	Año	2024

Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):	Proceso Gestión Estratégica
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Ing. Omar Orlando Aguilera González – Director de Planeación Estratégica
	Analizar los procedimientos • Procedimiento Creación y Actualización de Información Documentada • Procedimiento Gestión de Riesgos Institucionales • Procedimiento Seguimiento a Políticas Públicas • Procedimiento para la Formulación y Seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal • Manual de Calidad • Manual Banco de Programas y Proyectos • Procedimiento para la Gestión de las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas • Seguimiento Indicadores • Seguimiento Mapa de Riesgos • Revisión del Normograma • Revisión de Gestión Documental • Revisión estado PQRS • Estado de contratación 2024 (liquidación) • Comités
Alcance de la Auditoría:	La Auditoria se realizará entre el 14/11/2024 y el 21/11/2024 en la Secretaria de Planeación – Dirección de Planeación Estratégica y se enfocará en las operaciones de los procedimientos antes mencionados, realizados entre el 01/01/2024 y el 30/09/2024 del Proceso Gestión Estratégica.
Criterios de la Auditoría:	**Ley 87 de 1993**. "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones". **Ley 136 de 1994**: Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios. **Ley 142 de 1994**: Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones. **Ley 594 de 2000** "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. **Ley 689 de 2001:** Por la cual se modifica parcialmente la Ley 142 de 1994. **Ley 909 de 2004.** Normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. **Acuerdo 04 de 1996**: ¡Por el cual se crea el Banco de

	Programas y Proyectos del municipio de Cajicá y se dictan normas para su funcionamiento. **Acuerdo 022 de 2013**: Por el cual se adopta la Política Pública Municipal de Discapacidad, Cajicá 2014 – 2023 **Acuerdo 016 de 2017**: Por el cual se deroga el acuerdo municipal 007 de 2014, se reorganiza el funcionamiento y composición del Consejo Municipal de Políticas Social y se dictan otras disposiciones. **Acuerdo 002 de 2019**: Por el cual se adopta la Política Pública de juventud 2019 - 2035 Jóvenes comprometidos con Cajicá del Municipio. **Acuerdo 012 de 2019**: Por medio del cual se adopta la Política Pública Municipal de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia del Municipio de Cajicá 2019-2035 **Acuerdo 03 de 2019**: Por medio del cual se adopta la Política Pública Municipal Mujer y Genero 2019 - 2035 "Cajiqueñas, empoderadas y comprometidas con la protección y promoción de sus derechos" del Municipio de Cajicá - Cundinamarca **Acuerdo Municipal 003 de 2020**. Plan de desarrollo vigencia 2020-2023 Cajicá, Tejiendo Futuro unidos con toda seguridad. **Acuerdo Municipal N° 06 de 2022** "Por medio del cual se establece la estructura administrativa de la administración municipal de Cajicá nivel central-alcaldía, se señalan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones". **Acuerdo 1 de 2024. (29 de febrero)** "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones." **Acuerdo Municipal 001 de 2024**. "POR EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "CAJICÁ IDEAL 2024 – 2027" **Decreto 1066 de 2004:** Modifica el Artículo 25 del decreto 841 - 1990 sobre los manuales de los bancos proyectos **Decreto 4110 de 2004:** Por el cual se reglamenta la Ley 872 de 2003 y se adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública. **Decreto 1083 De 2015** (mayo 26) Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. **Decreto 05 de 2018**: Por el cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión para la Alcaldía Municipal de Cajicá **Decreto 132 de 2018**: Por el cual se adopta la Política de Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción para la Alcaldía Municipal de Cajicá **Norma Técnica Colombiana ISO 9001:2015-** Directrices y Requisitos para el Sistema de Gestión de Calidad **Resolución No. 486 de 2018**: Por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía de Cajicá **Resolución 037 de 2022**: Por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía de

	Cajicá **Manual Único de Rendición de Cuentas** – 2019: Manual Único de Rendición de Cuentas - Versión 2 **Decreto 648 de 2017 (Abril 19)** Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública **Decreto 148 de 2020:** Por el cual se adopta el Manual del Banco de Programas y Proyecto para el Municipio de Cajicá, para la inscripción y civilización de proyectos a nivel local, departamental, nacional e internacional y su respectivo registro ante el sistema unificado de inversiones y finanzas publicas SUIFP. **Decreto 465 de 2023. Por el cual se corrige un yerro en el artículo 2.2.11.1.5 del Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de Función Pública.** **Resolución 1450 de 2013**: Por la cual se adopta la metodología para la formulación y evaluación previa de proyectos de inversión susceptibles de ser financiados con recursos del Presupuesto General de Nación y de los Presupuestos. **Plan Anual de Auditorías de Gestión basado en riesgos vigencia 2024**

Reunión de Apertura						Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre					
Día	14	Mes	11	Año	2024	Desde	14/11/2024 D / M / A	Hasta	21/11/2024 D / M / A	Día	29	Mes	11	Año	2024

Jefe Oficina de Control Interno	Omar Giovanni Sánchez Nova
Auditor Líder	Omar Giovanni Sánchez Nova– Auditor Líder Lizeth Paola Mendieta Moreno – Equipo Auditor Gladys Mancera González – Equipo Auditor

METODOLOGÍA:

1. En el contexto de las competencias asignadas a la Oficina de Control Interno del municipio de Cajicá, Cundinamarca, y en cumplimiento de su rol de supervisión y evaluación, se llevó a cabo una auditoría en el marco del Plan Anual de Auditoría correspondiente a la vigencia 2024. Este proceso se centró en verificar el cumplimiento de los criterios definidos en el presente informe.

   Además, la auditoría se ejecutó con el objetivo de contribuir a la gestión municipal, identificando oportunidades de mejora que favorezcan la continuidad de los procesos. Por lo tanto, se realizaron las siguientes actividades, dirigidas a garantizar el seguimiento establecido en este informe.

2. Planificación de la auditoria.

3. Se remitió Notificación de Auditoria Interna No. 016-2024, de fecha 05/11/2024, a la Secretaria de Planeación – Dirección de Planeación Estratégica, comunicando programación de la auditoria interna al Proceso Gestión Estratégica.

4. El día 14 de noviembre de 2024 se dio inicio a la auditoría del Proceso Gestión Estratégica, donde se presentó el Plan de Trabajo, detallando objetivo de la auditoría, criterios, alcance, auditores y se coordinó la identificación de las personas que entregarán la información, horarios y cuál será el procedimiento para solicitarla.

5. Durante los días 14 al 21 de noviembre se llevó a cabo la auditoria al Proceso Gestión Estratégica, donde se entrevistaron a los siguientes funcionarios: Ingeniero Omar Orlando Aguilera González, Luz Marleny Moreno A., Diana María Aza, Jenny Pataquiva Álvarez, Patricia Palomo Hurtado, Andrés Felipe Estupiñán Corredor.

RESUMEN EJECUTIVO:

La Auditoría Interna desempeña un papel importante en la gestión de la Administración Municipal. Entre sus funciones están las de identificar riesgos potenciales y oportunidades de mejora, además de prevenir errores en los procesos. Su labor es crucial, ya que ofrece una evaluación independiente y objetiva de los controles implementados.

El principal objetivo de la Auditoría Interna es proporcionar información precisa sobre el funcionamiento integral del sistema. Esto facilita a la Alta Dirección la toma de decisiones orientadas a mejorar la eficiencia en la gestión administrativa y asegura el cumplimiento adecuado de los objetivos y obligaciones establecidos.

Durante la auditoría al Proceso Gestión Estratégica, se siguieron las normas de auditoría generalmente aceptadas para garantizar su validez y confiabilidad. El enfoque principal de la auditoría fue analizar los procedimientos del Proceso Gestión Estratégica, incluyendo los procedimientos: Procedimiento Creación y Actualización de Información Documentada, Procedimiento Gestión de Riesgos Institucionales, Procedimiento Seguimiento a Políticas Públicas, Procedimiento para la Formulación y Seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal, Manual de Calidad, Manual Banco de Programas y Proyectos, Procedimiento para la Gestión de las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas, Seguimiento Indicadores, Seguimiento Mapa de Riesgos, Revisión del Normograma, Revisión de Gestión Documental, Revisión estado PQRS, Estado de contratación 2024, Comités, entre otros.

Durante el proceso de auditoría, la Oficina de Control Interno sigue el ciclo PHVA, que comprende las etapas de Planear, Hacer, Verificar y Actuar. Antes de iniciar la auditoría, se elabora un Plan de Auditorías que establece los objetivos y responsabilidades de cada auditoría. Este plan es aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y se modifica según sea necesario durante su implementación.

DESARROLLO DE LA AUDITORIA:

- **Procedimiento Creación y Actualización de Información Documentada**

  El procedimiento tiene como objetivo establecer las actividades para la creación, actualización, identificación y socialización de documentos en el Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía de Cajicá. Esto asegura el correcto desarrollo de los procesos y el cumplimiento normativo en la prestación de servicios, abarcando desde la elaboración y revisión de documentos hasta su aprobación y control en la plataforma tecnológica de la Alcaldía, garantizando que la información sea clara sobre sus operaciones y facilite la gestión del conocimiento administrativo.

  Según información recibida durante la auditoria, a principios de año, específicamente entre marzo y abril, los responsables de Gestión de Calidad llevan a cabo una reunión de toma de conciencia con los enlaces de cada Secretaría o Dirección. Durante este encuentro, se revisan los procedimientos existentes y, en conjunto, se identifican aquellos que requieren

modificaciones, se atienden sugerencias, posteriormente, se envían las solicitudes pertinentes por correo y también se realizan entrenamientos en puestos de trabajo.

Luego, los responsables de calidad capacitan a los funcionarios a solicitud expresa, de acuerdo con las necesidades identificadas o en situaciones de creación de nuevas secretarías. Esto se realiza conforme a los procedimientos establecidos, y también se contempla la posibilidad de desarrollar nuevos procedimientos y actividades en función de las demandas observadas durante el ejercicio de sus funciones.

Además, se manifestó durante la auditoría que en la Administración Municipal, cada Secretaría o Dirección cuenta con un enlace de calidad responsable de gestionar los documentos necesarios según las demandas de los líderes correspondientes. Este proceso comienza con la identificación de la necesidad, que implica determinar si es necesario crear, actualizar o anular un documento del Sistema de Gestión de Calidad. Una vez establecida la necesidad, el enlace de calidad se encarga de desarrollar las actividades o novedades del procedimiento y, posteriormente, someterlo a revisión o ajustes antes de ser cargado en el sistema.

De acuerdo con la información obtenida durante la auditoría, las oficinas que presentan solicitudes de modificaciones con mayor frecuencia son la Dirección de Contratación y Gestión Documental.

Redactar

Recibidos

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores

Más

Etiquetas

JEFE

SISBEN

Más

solicitud

Luis Manuel Aldana Gutiérrez

Luis Manuel Aldana Gutiérrez
Profesional Especializado
Secretaría de Tránsito, Transporte y Movilidad
Alcaldía Municipal de Cajicá
Cra. 4 #3-07, Casa Cultura Nº 1
Cajicá
Tel: (601) 8837077 Ext. 13000

Responder Reenviar

De: Calidad Estratégica
Enviado el: 11 mar 2024 a las 9:29
Asunto: Respuesta: Solicitud de Actualización Documental
Para: Maria Patricia Perez

Buen día

En atención a su solicitud me permito informar que han sido actualizados los siguientes documentos

CÓDIGO: GHP-PR-001 - PROCEDIMIENTO CAUSACIÓN CUENTAS POR PAGAR - VERSIÓN: 3 - FECHA: 22/Feb/2024

Estos documentos se encuentran disponibles en la herramienta tecnológica ISOLUCION para la administración del Sistema de Gestión de Calidad, a la cual se puede acceder y consultar el documento desde el mapa de proceso o desde el índice de búsqueda con el nombre del documento

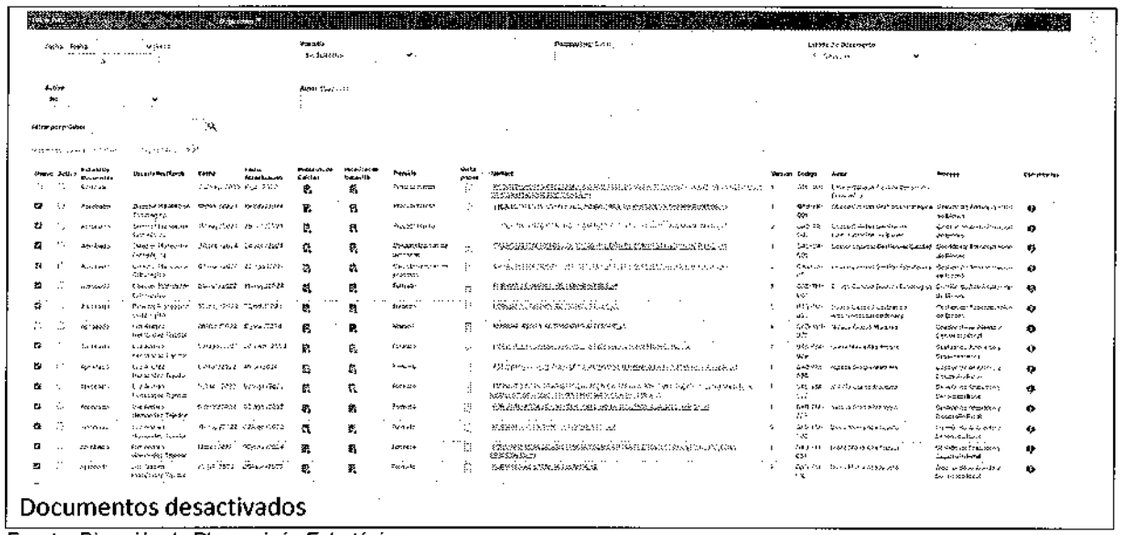
La información para ingresar a la herramienta es

	Sistema de Gestión de Calidad *Alcaldía Municipal de Cajicá*
Enlace:	http://192.168.0.x/isolucion/
Usuario:	consulta
Clave:	Cajicá2021

Por favor verificar la información y si hay ajuste informar de manera inmediata para hacer los cambios

Adicionalmente, me permito recordar que es responsabilidad del líder de proceso la divulgación de los documentos a todas las partes involucradas, así como velar por el cumplimiento de estos lineamientos

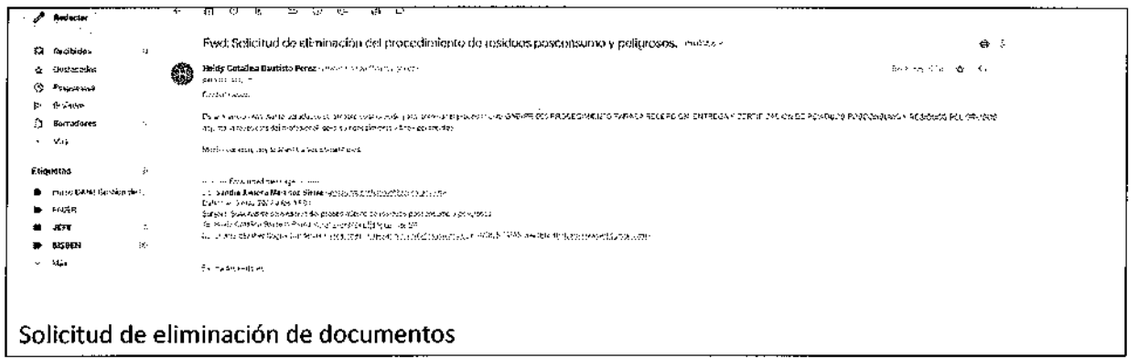
Notificación de la Actualización



Documentos desactivados

Fuente: Dirección de Planeacipón Estratégica

Para proceder con la anulación de un documento, es necesario realizar la solicitud exclusivamente a través de correo electrónico, ya que los enlaces no tienen la autorización para llevar a cabo este proceso.



Solicitud de eliminación de documentos

Se indaga a las auditadas sobre el tiempo transcurrido desde la presentación de solicitudes con novedades en la plataforma Isolución, a lo cual informan que responden el mismo día en que reciben la solicitud. Sin embargo, la versión de los procedimientos puede variar según la cantidad de modificaciones realizadas. El tiempo requerido para adoptar un nuevo formato depende de la necesidad del procedimiento en cuestión y se notifica por correo una vez que se aprueba. En la actualidad, existen formatos con la versión 7, incluyendo los de caracterización de ambiente, contratación y PQRS.

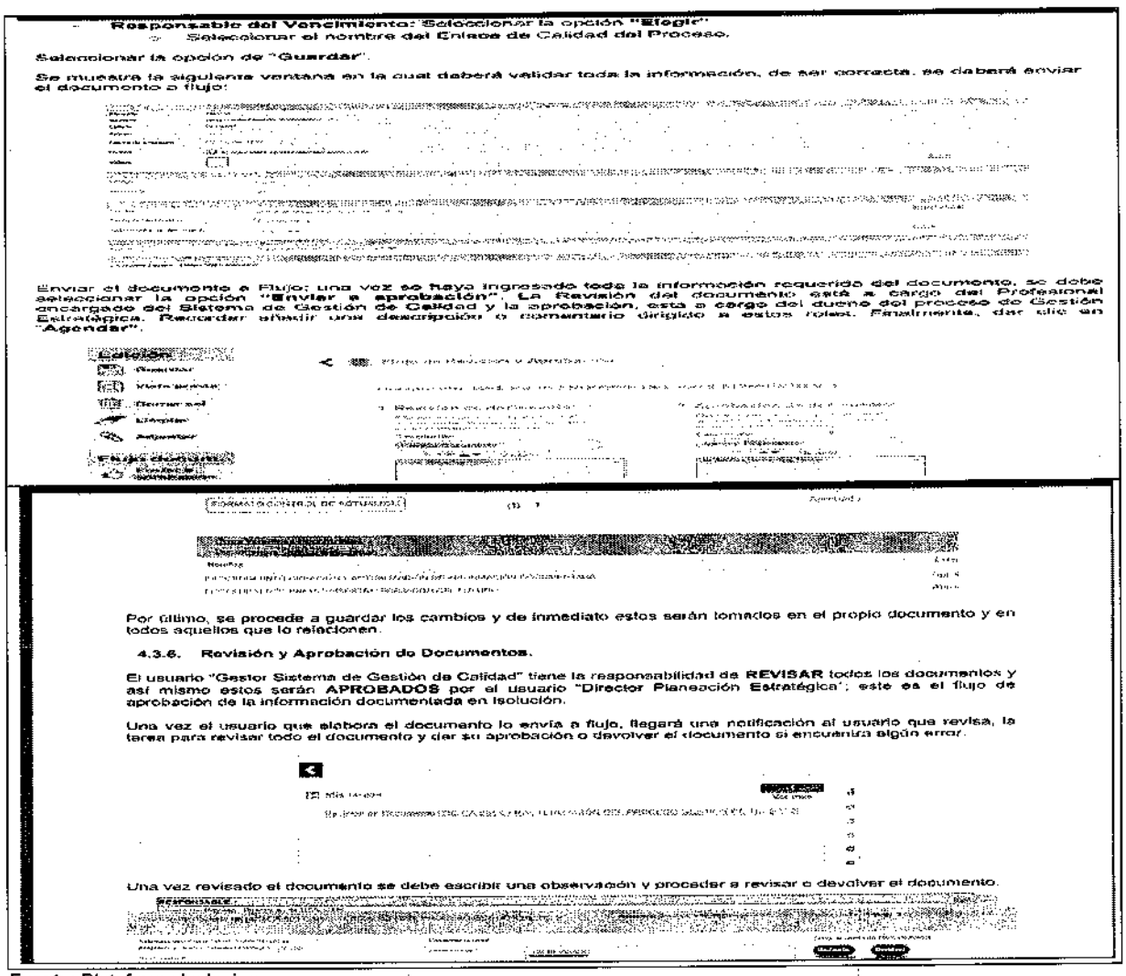
A través de la plataforma Isolución, se debe realizar una revisión preliminar de la solicitud. El sistema asigna automáticamente un número consecutivo y los responsables del Sistema de Gestión de Calidad validan que estos números coincidan.

En el contexto de las auditorías internas de calidad, se define como no conformidad la presencia de un documento que no se ajusta a la actividad que se está realizando, lo cual puede derivarse de una planificación insuficiente. Por ello, se instruye a los enlaces de calidad para que comuniquen a los funcionarios la importancia de utilizar el formato GES-IN-004, que establece el Instructivo para el Uso de la plataforma ISOLUCION, dirigido a los administradores del sistema. En este marco, la Dirección de Planeación Estratégica

otorgará la aprobación final en ISOLUCION a partir del momento en que el documento creado o actualizado comience a tener vigencia.

Tras realizar la auditoría al procedimiento de creación y actualización de información documentada, se ha constatado la existencia de formatos desactualizados en Isolucion, incluyendo nombres de funcionarios, lo cual es inaceptable. Es importante recordar que tanto los líderes de proceso como los enlaces tienen la responsabilidad de asegurar la correcta información registrada en los procedimientos y en las actividades de los formatos de caracterización de los procesos.

Aunque los enlaces son quienes suben la información a la plataforma, la revisión recae en el profesional encargado del Sistema de Gestión de Calidad. En este momento crucial, el responsable de otorgar la aprobación debe asegurarse de que no se aprueben documentos que contengan nombres de funcionarios, cumpliendo así con los estándares necesarios para mantener la integridad y la actualidad de la información documentada.



Fuente: Plataforma Isolucion

La oficina de Control Interno, tras llevar a cabo la auditoría del procedimiento de creación y actualización de información documentada y luego de analizar las evidencias obtenidas y revisar documentos, recomienda a la Dirección de Planeación Estratégica intensificar su acompañamiento en los procedimientos y actividades correspondientes. Esto se debe a que la revisión y aprobación de los documentos en la plataforma Isolución está directamente relacionada con la Dirección de Planeación Estratégica **(R.1).**

- **Procedimiento Gestión de Riesgos Institucionales**

Dentro del proceso de auditoría interna la Oficina de Control Interno validó las actividades definidas en el Procedimiento Gestión de Riesgos Institucionales encontrando las siguientes situaciones:

-En relación con el marco normativo del Procedimiento Gestión de Riesgos Institucionales se encuentra mal digitado el código de la Política de Gestión de Riesgos Institucionales del Sistema de Calidad de la Alcaldía Municipal de Cajicá, toda vez que la última versión corresponde al código: GES-DI-001-Versión 2.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: GES-PR-005
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 2
	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES	FECHA: 26/Oct/2023

1. OBJETIVO

Administrar los riesgos asociados a los procesos del Sistema Integrado de Gestión mediante la identificación, análisis, valoración de controles y tratamiento de los riesgos, con el fin de prevenir la ocurrencia o minimizar el impacto en caso de que materialicen.

2. ALCANCE

Inicia con identificación del contexto estratégico de la Alcaldía de Cajicá, continúa con la elaboración del Mapa de Riesgos Institucional y finaliza con el monitoreo, seguimiento y revisión a la Gestión de Riesgos, adoptando los lineamientos viables de acuerdo a la naturaleza, tamaño y recursos de la entidad, establecidos en la guía vigente para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas.

3. MARCO NORMATIVO

NTC ISO 9001:2015. Norma Internacional que especifica los requisitos para un sistema de gestión de la calidad.

Decreto 1499 de 2017: "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015"

Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - versión 6 - noviembre de 2022.

GES-PL-001 - Política de Gestión de Riesgos Institucionales del Sistema de Gestión de Calidad de la Alcaldía Municipal de Cajicá.

Fuente. Procedimiento Gestión de Riesgos Institucionales – Dirección de Planeación Estratégica

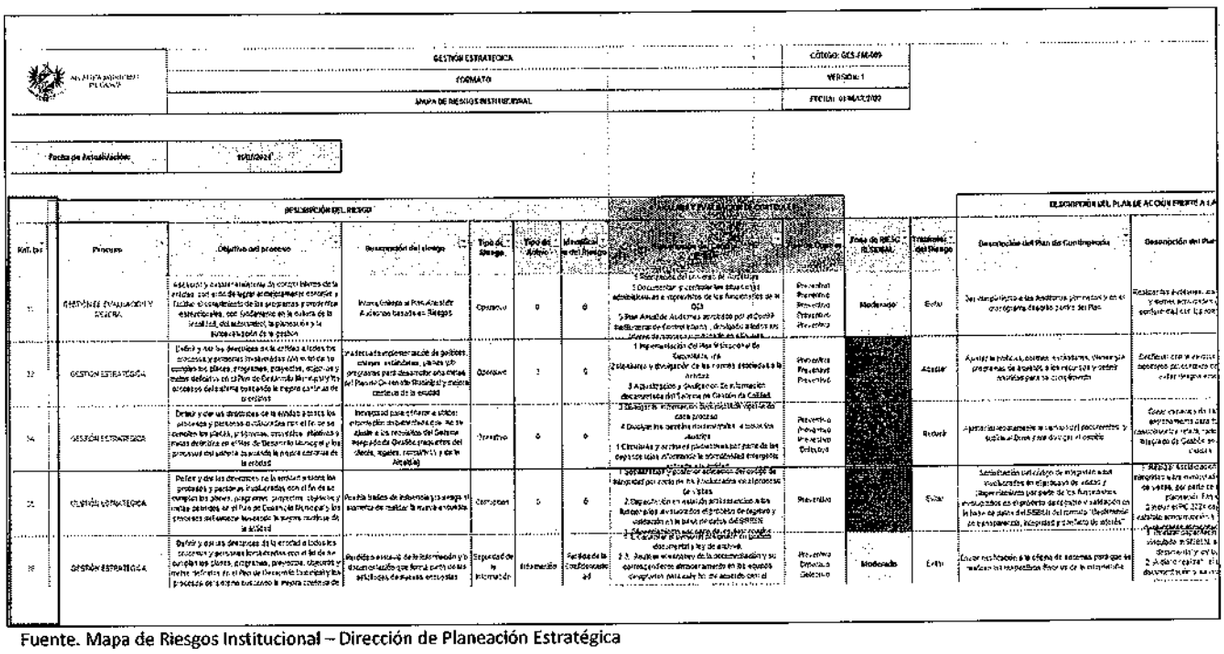
Respecto a la actividad No.01 no se encuentran asociados los controles y/o registros relacionados.

6. DETALLE DE ACTIVIDADES

No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROLES Y/O REGISTROS RELACIONADOS
1	Definir el contexto estratégico. Gestionar y conocer la identificación de los factores internos y externos a la entidad que pueden generar riesgos que afecten el logro de los objetivos estratégicos y de proceso.	Todas las áreas. Dueños del proceso.	
2	Identificar el riesgo del proceso. Reconocer las situaciones más significativas que pueden llegar a afectar el logro de los objetivos del proceso siguiendo los siguientes pasos previamente pre-establecidas: • Seleccionar el tipo de riesgo • Describir la posible situación que afecta el logro del objetivo del proceso. • Identificar el área del factor y la clasificación del riesgo que son las fuentes generadoras de riesgos. • Identificar área de impacto las cuales corresponden a la consecuencia para la organización en caso de materializarse un riesgo. • Definir las posibles causas que originan y las consecuencias de su materialización. Nota 1: Tener en cuenta que para el análisis de riesgos de seguridad digital se deben agrupar los activos del mismo tipo para así analizar conjuntamente los riesgos por ejemplo de activos tipo Hardware, Software, etc.	Todas las áreas. Dueños del proceso.	Sección "IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO" - FORMATO FICHA TÉCNICA DE RIESGOS

Fuente. Procedimiento Gestión de Riesgos Institucionales – Dirección de Planeación Estratégica

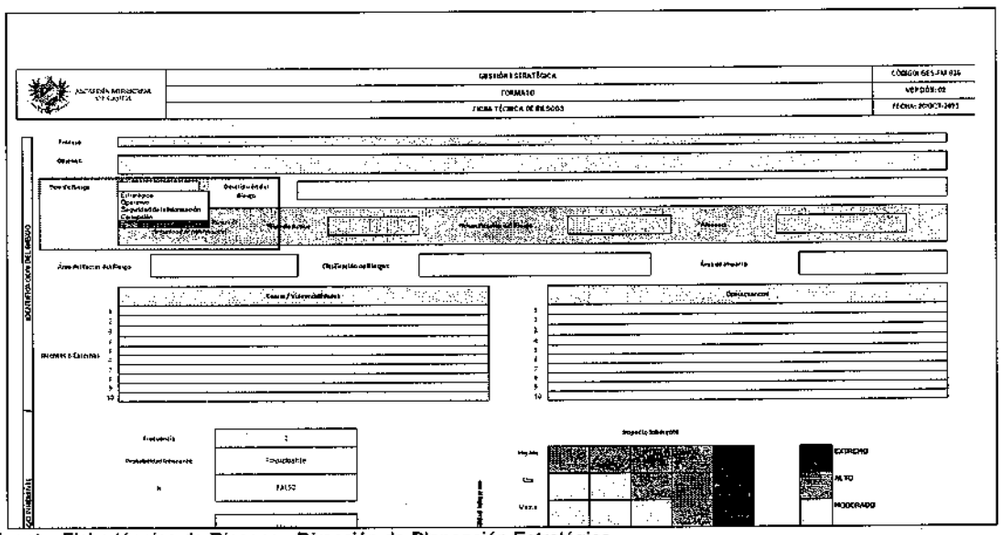
Al momento de preguntar al auditado por el total de riesgos que la Alcaldía Municipal ha identificado dentro de sus procesos la respuesta otorgada fue ochenta y cinco (85) riesgos, sin embargo, al revisar la matriz del mapa de riesgos institucional la Oficina de Control Interno evidenció que se encuentra mal enumerada, puesto que, se encuentra un salto en el consecutivo del número 31 pasa al número 33, motivo por el cual se sugiere a la Dirección de Planeación Estratégica revisar la enumeración de los riesgos en dicha matriz y efectuar las correcciones a que haya lugar. Así la cosas, sería un total de ochenta y cuatro (84) riesgos con los que cuenta la Administración Municipal. **(R.2)**



Fuente. Mapa de Riesgos Institucional – Dirección de Planeación Estratégica

Acerca de la identificación del riesgo, la Alcaldía de Cajicá dentro de su matriz de mapa de riesgos institucional tiene identificado cuatro (4) tipos de riesgos: Operativo, estratégico, corrupción y Seguridad de la Información, si bien, por medio del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en la sesión del 26/10/2024 la Dirección de Planeación Estratégica socializó el formato CÓDIGO: GES-FM-036, VERSIÓN: 02 FICHA TÉCNICA DE RIESGOS en donde se incluyó el riesgo fiscal. Sin embargo, a la fecha la Alcaldía Municipal de Cajicá no ha identificado los posibles riesgos fiscales a los que se encuentra expuesta la entidad, dado que estos pueden generar daño a los recursos públicos, bienes o intereses patrimoniales de naturaleza pública con los que cuenta la entidad. **(H.1.)**

La identificación temprana de los riesgos fiscales permite tomar medidas correctivas antes de que estos se materialicen en pérdidas o desajustes. Esto contribuye a una mejor asignación de los recursos, haciendo más eficientes los procesos administrativos, de igual modo, integrar los riesgos fiscales en el mapa de riesgos contribuye a garantizar que la Alcaldía Municipal de Cajicá tenga una visión clara de sus posibles vulnerabilidades en la gestión de recursos, esto favorece a una mayor transparencia en la administración pública y facilita la rendición de cuentas ante los ciudadanos y otras autoridades.

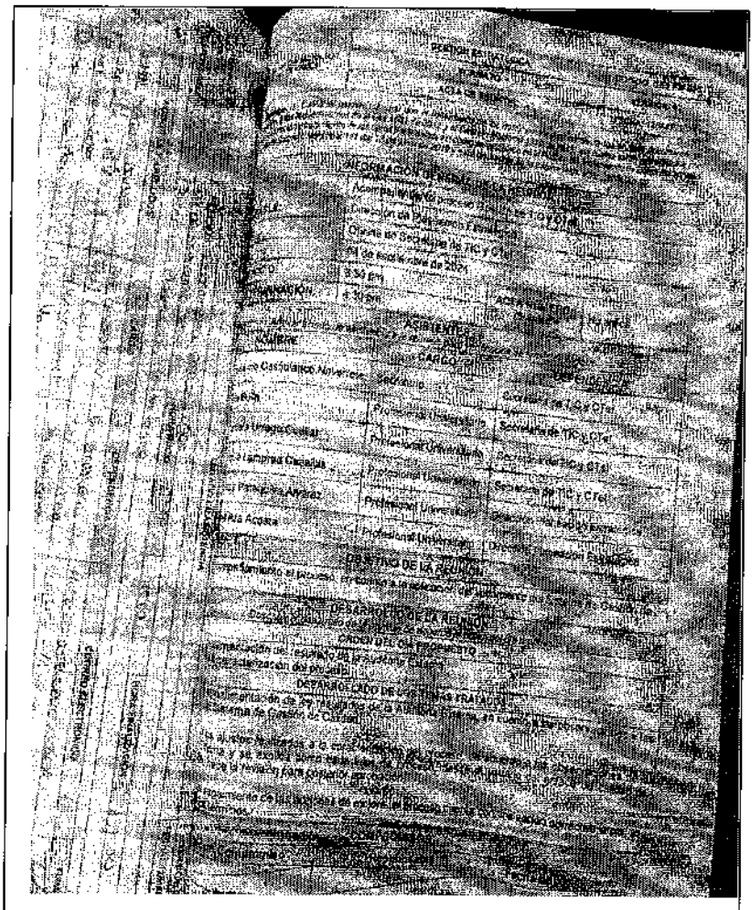


Fuente. Ficha técnica de Riesgos - Dirección de Planeación Estratégica

Por ende, la Oficina de Control Interno remienda a la Dirección de Planeación Estratégica orientar la gestión de los riesgos fiscales, puestos que estos también reducen la probabilidad de corrupción, un mapa de riesgos bien estructurado hace más difícil la malversación de fondos, ya que, identifica áreas de vulnerabilidad y permite establecer controles más efectivos para evitar el uso indebido de los recursos públicos. Tenerlos identificados dentro del mapa de riesgos permite actualizar y ajustar las estrategias fiscales de forma constante, asegurando que la Administración Municipal se adapte a nuevos desafíos fiscales. **(R.3)**

-Al indagar sobre el seguimiento a los riesgos establecidos desde las competencias de la Dirección de Planeación Estratégica como segunda línea de defensa, el auditado manifiesta que se realiza de manera semestral, no obstante, dentro del procedimiento no se encuentra detallada esta actividad, razón por la cual se sugiere incluirla dentro del mismo. **(R.4)**

-En este mismo sentido, se logró constatar que los mecanismos empleados para monitorear la efectividad de los controles implementados por parte de la Dirección de Planeación Estratégica se realiza por medio del acompañamiento a los enlaces de calidad de cada dependencia y en las auditorías al sistema de gestión calidad lideradas por esta dirección, empero a esto, la Oficina de Control Interno concluye que estas estrategias no son suficientes, por lo que sugiere brindar un mayor acompañamiento a las dependencias en la identificación, monitoreo, conocimiento y apropiación de los riesgos, esto permitirá validar la efectividad de los controles, anticiparse a problemas potenciales, tomar decisiones más informadas y establecer estrategias efectivas para minimizar el impacto de los riesgos identificados, este acompañamiento no solo mejora la identificación, sino que también facilita el desarrollo de planes de contingencia, generando una cultura preventiva, colaborativa y estratégica que contribuye al éxito sostenible en cualquier ámbito. **(R.5)**



Fuente. Acompañamiento Proceso de Gestión TIC y Ctel - Dirección de Planeación Estratégica

Así mismo, el procedimiento no contempla las acciones a realizar para cuando se requiera actualizar del mapa de riesgos institucional de la Administración Municipal de Cajicá, para tal fin se recomienda tener en cuenta lo dispuesto en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública específicamente para los ajustes, modificaciones y publicación del mapa de riegos de corrupción de la entidad. **(R.6)**

Por último, la Oficina de Control Interno recomienda a la Dirección de Planeación Estratégica hacer una revisión detallada en lo referente a la redacción de los riesgos identificados por parte de los líderes de los procesos y del mismo modo que los controles establecidos estén bien definidos y sean suficientes para evitar su materialización. **(R.7)**

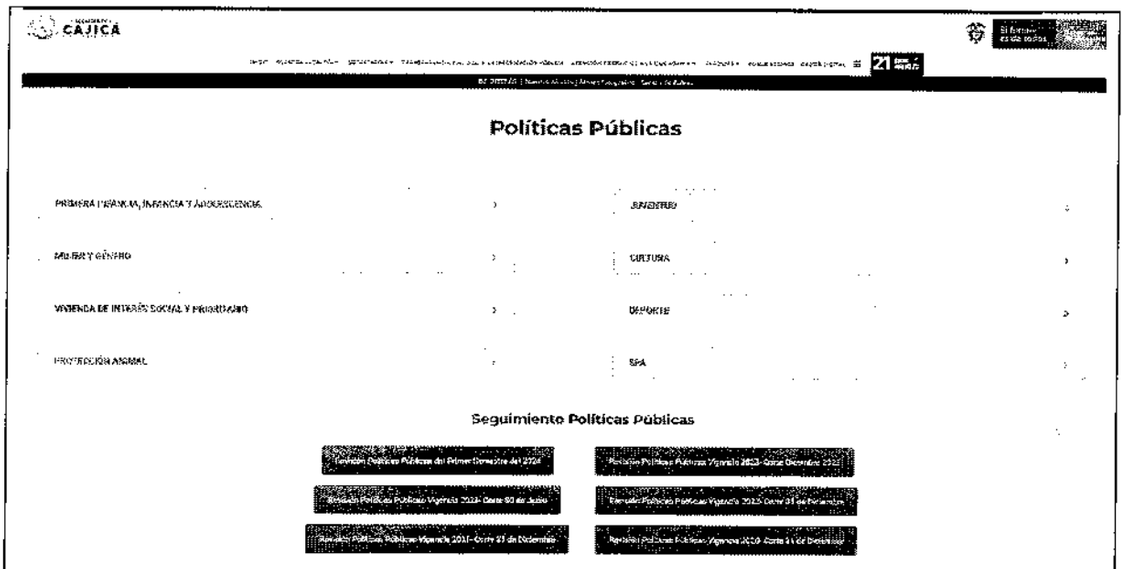
- **Procedimiento Seguimiento a Políticas Públicas**

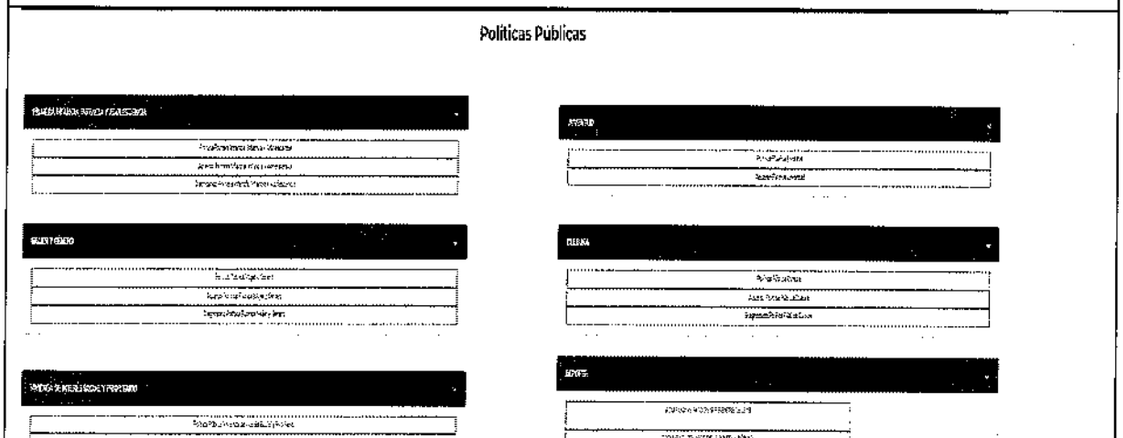
El objetivo de este procedimiento consiste en establecer las directrices necesarias para llevar a cabo el seguimiento de la implementación de las Políticas Públicas adoptadas mediante acto administrativo en el municipio de Cajicá.

Política	Acto Administrativo	Responsable
Primera Infancia, Infancia y Adolescencia	Acuerdo 12 de 2019	Secretaría de Desarrollo Social
Mujer y Género	Acuerdo 03 de 2019	Secretaría de Desarrollo Social
Vivienda de Interés Social	Acuerdo 08 de 2023	Insvivienda
Protección Animal	Acuerdo 14 de 2021	Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural
Juventud	Acuerdo 02 de 2019	Secretaría de Desarrollo Social
Cultura	Acuerdo 17 de 2022	Inscultura
Deporte	Acuerdo 22 de 2023	Insdeportes
SPA – Sustancias Psicoactivas	Acuerdo 08 de 2018	Secretaría de Desarrollo Social – Secretaría de Seguridad

Fuente: Oficina de Control Interno

Durante la auditoría a este procedimiento, se obtuvo información de la Dirección de Planeación Estratégica, quienes informaron sobre la existencia de 8 Políticas Públicas adoptadas mediante acto administrativo. Se ha estado realizando un seguimiento a dichas políticas con el objetivo de verificar el cumplimiento de los indicadores establecidos. Sin embargo, se identificó que los indicadores de producto de la acción y aquellos reportados en la mesa de infancia no eran coherentes. Además, se observó que el seguimiento se estaba realizando por estrategia en lugar de por acción. A partir del segundo trimestre, se logró alinear el seguimiento de manera adecuada y se permitió continuar con el proceso.





DEPORTE

ACUERDO No 08 10 DE SEPTIEMBRE DE 2019
DOCUMENTO TÉCNICO DE LA POLITICA PÚBLICA
ACUERDO No. 22 DE 2023 (DICIEMBRE 23)

SPA

POLITICA PUBLICA INTEGRAL FRENTE AL PROBLEMA DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS EN CAJICÁ
ACUERDO No.08 10 DE SEPTIEMBRE DE 2019
DOCUMENTO TÉCNICO DE LA POLITICA PÚBLICA
ACUERDO No. 22 DE 2023 (DICIEMBRE 23)

Políticas Públicas publicadas en la página web de la Alcaldía de Cajicá

La Oficina de Control Interno, al revisar la publicación de las Políticas Públicas en la página web de la Alcaldía de Cajicá, ha detectado que la Política Pública de Deporte no aparece publicada, solo aparece el Documento Técnico, además, tanto la Política de Deporte como la Política de Sustancias Psicoactivas presentan los mismos acuerdos de aprobación, lo cual es incorrecto, toda vez que la Política de Deporte fue implementada mediante el Acuerdo 22 de 2023, mientras que la Política Pública de Sustancias Psicoactivas fue adoptada a través del Acuerdo 08 de 2018.

Las Políticas Públicas que están en implementación de la Estrategia de Seguimiento y Monitoreo, según información recibida por la Dirección de Planeación Estratégica, incluyen: Primera Infancia, Infancia y Adolescencia, Mujer y Género, Vivienda de Interés Social, Bienestar Animal, Juventud, Cultura, Deporte y Sustancias Psicoactivas. Por otro lado, las Políticas Públicas que se encuentran en formulación son: Persona Mayor, Sectores Poblacionales LGTBIQ+, Familia, Discapacidad, Salud Pública, Seguridad Alimentaria, Vendedor Informal, Comunales Activos, Participación Ciudadana, Libertad Religiosa de Cultos y Conciencia y Recurso Hídrico, cuyas líneas bases son el Sisben, Dane, Fuentes Primarias y Secundarias.

POLITICAS PUBLICAS DE CAJICA - FORMULATON				
FORMULACION	20. Persona Mayor	93	Formular e implementar al 100% el plan de acción anual de la Política Pública Municipal del Envejecimiento y Vejez	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
FORMULACION	22. Sectores Poblacionales LGTBIQ+	107	Formular e implementar al 100% el plan de acción anual de la Política Pública Municipal de los Sectores Sociales LGTBIQ+	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
FORMULACION	23. Familia	108	Formular e implementar al 100% el plan de acción anual de la Política Pública Municipal de Familia	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
FORMULACION	24. Discapacidad	115	Formular e implementar al 100% el plan de acción anual la Política Pública Municipal para la Persona con Discapacidad y sus Familias	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
FORMULACION	34. Salud Pública	168	Formular e implementar al 100% el Plan de Acción anual de la Política Pública Municipal de Salud Mental	SECRETARIA DE SALUD
FORMULACION	34. Salud Pública	169	Formular e implementar al 100% el Plan de Acción anual de la Política Pública Municipal de Salud Sexual	SECRETARIA DE SALUD
FORMULACION	49. Seguridad Alimentaria	236	Actualizar e implementar al 100% el plan de acción anual de la Política Pública Municipal de Seguridad Alimentaria	SECRETARIA DE AMBIENTE
FORMULACION	62. Vendedor Informal	296	Adoptar e implementar al 100% el plan de acción anual de la Política Pública Nacional del Vendedor Informal	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO
FORMULACION	65. Comunales Activos	297	Formular e implementar al 100% el plan de acción anual de la Política Pública Municipal de acción Comunal	SECRETARIA DE GOBIERNO
FORMULACION	65. Participación Ciudadana	307	Formular e implementar al 100% el plan de acción anual de la Política Pública Municipal de Participación Ciudadana	SECRETARIA DE GOBIERNO
FORMULACION	67. Libertad Religiosa, de Cultos y Conciencia	311	Formular e implementar al 100% el plan de acción anual de la Política Pública Municipal de Libertad Religiosa De Cultos y Conciencia	SECRETARIA DE GOBIERNO
POLITICAS PUBLICAS DE CAJICA EN IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO				
ESTADO	SUBPROGRAMA	No	META DE PRODUCTO	
IMPLEMENTACION	21. Mujer y Género	99	Implementar al 100% el plan de acción anual de la Política Pública Municipal de Mujer y Género	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
IMPLEMENTACION	12. Vivienda Digna	43	Implementar al 100% el plan de acción anual de la Política Pública de Vivienda de Interés Social de Cajicá	INSTITUTO DE VIVIENDA
IMPLEMENTACION	18. Juventud	70	Actualizar e implementar al 100% el plan de acción anual de la Política Pública Municipal de Juventud	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
IMPLEMENTACION	34. Salud Pública	168	Política Pública integral frente al problema de sustancias psicoactivas en el municipio de Cajica (acuerdo 08 de 2018)	SECRETARIA DE SEGURIDAD
IMPLEMENTACION	15. Primera Infancia	68	Implamentrar al 100% el plan de acción anual de la Política Pública Municipal de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
IMPLEMENTACION	36. Promoción Artística y cultural	188	Implementar al 100% el plan de acción anual del Plan Decenal de Cultura	INSTITUTO DE CULTURA
IMPLEMENTACION	40. Promoción deportiva	201	Implementar al 100% el plan de acción anual del Política Pública del Deporte	INSTITUTO DE DEPORTE
IMPLEMENTACION	60. Protección Animal	280	Implementar al 100% el plan de acción anual de la Política Pública de Protección y Bienestar Animal	SECRETARIA DE AMBIENTE
ESTADO	SUBPROGRAMA	No	META DE PRODUCTO	
FORMULACION	3. Recurso Hídrico	12	Formular e implementar anualmente al 100% el plan de acción de la Política Pública Municipal para la Gestión Integral del Agua SRB	SECRETARIA DE AMBIENTE

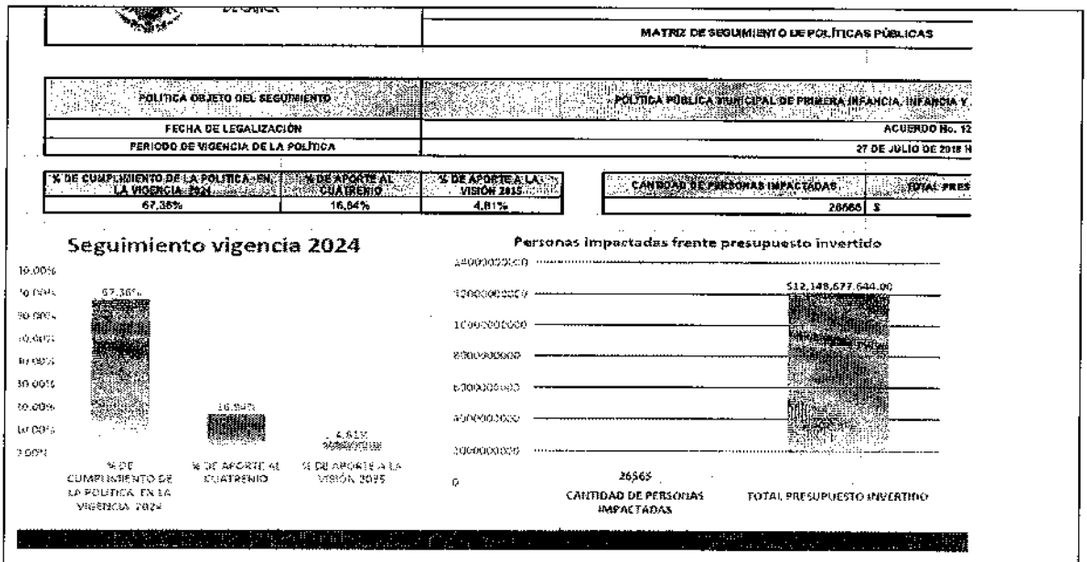
Fuente: Dirección de Planeación Estratégica

La Oficina de Control Interno, en el marco de la Auditoría a la Dirección de Planeación Estratégica, obtuvo información respecto al porcentaje de cumplimiento a la fecha de cada una de las Políticas Públicas y porcentaje de beneficiarios, generándose la siguiente información:

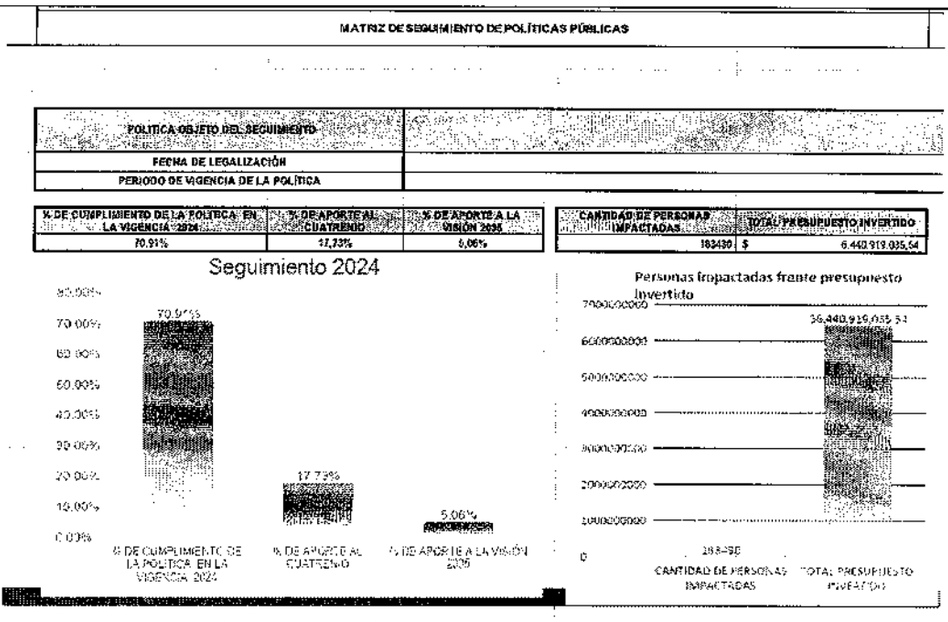
Política	Cumplimiento a junio 2024	Beneficiarios	% de aporte al cuatrienio
Primera Infancia, Infancia y Adolescencia	67.36%	26.565	16.84%
Mujer y Género	70.91%	**183.430**	17.73%
Vivienda de Interés Social	86.47%	2.166	21.62%
Bienestar Animal	76.16%	**867.748**	19.04%

Juventud	94.28%	72.987	23.57
Cultura	45.56%	232.235	11.39%
Deporte	75,88%	19.307	28.02%
SPA – Sustancias Psicoactivas	63.13%	4.752	15.78%

Fuente: Oficina de Control Interno



Política de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia



Política Pública de Mujer y Género

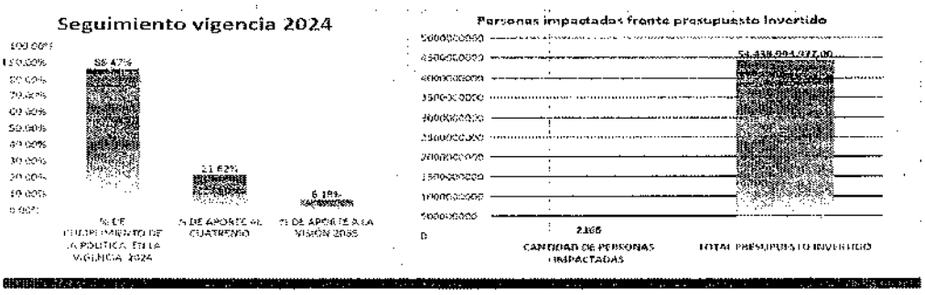
DE CAJICA

FORMATO

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

POLITICA OBJETO DEL SEGUIMIENTO	POLITICA PUBLICA MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERES SO
FECHA DE LEGALIZACIÓN	ACUERDO No. 05
PERIODO DE VIGENCIA DE LA POLITICA	

% DE CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA EN LA VIGENCIA 2024	% DE APORTE AL CUATRENIO	% DE APORTE A LA VISION 2035	CANTIDAD DE PERSONAS IMPACTADAS	TOTAL PRESU
58.47%	11.62%	6.18%	2166	$



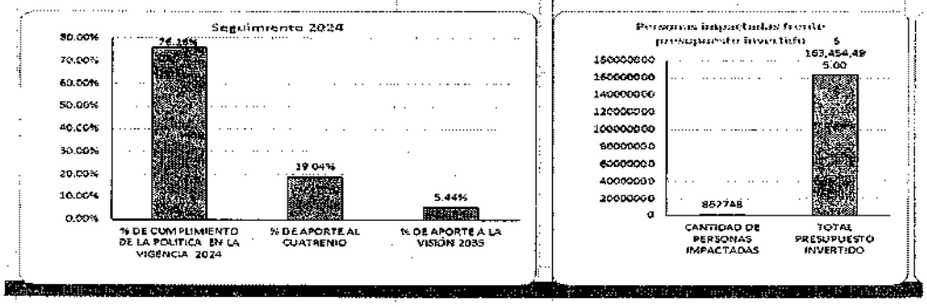
Política Pública de Vivienda de Interés Social

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

POLITICA OBJETO DEL SEGUIMIENTO	POLITICA PÚBLICA DE
FECHA DE LEGALIZACIÓN	ACUERD
PERIODO DE VIGENCIA DE LA POLÍTICA	30 de novie

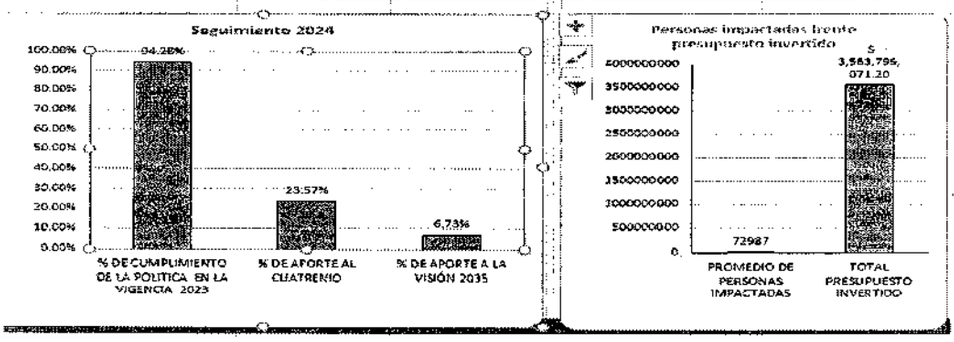
% DE CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA EN LA VIGENCIA 2024	% DE APORTE AL CUATRENIO	% DE APORTE A LA VISIÓN 2035	CANTIDAD DE PERSONAS IMPACTADAS	TOTAL PRESUPUESTO INVERTIDO	
76.18%	19.04%	5.44%	867748	$	163,454,495.00

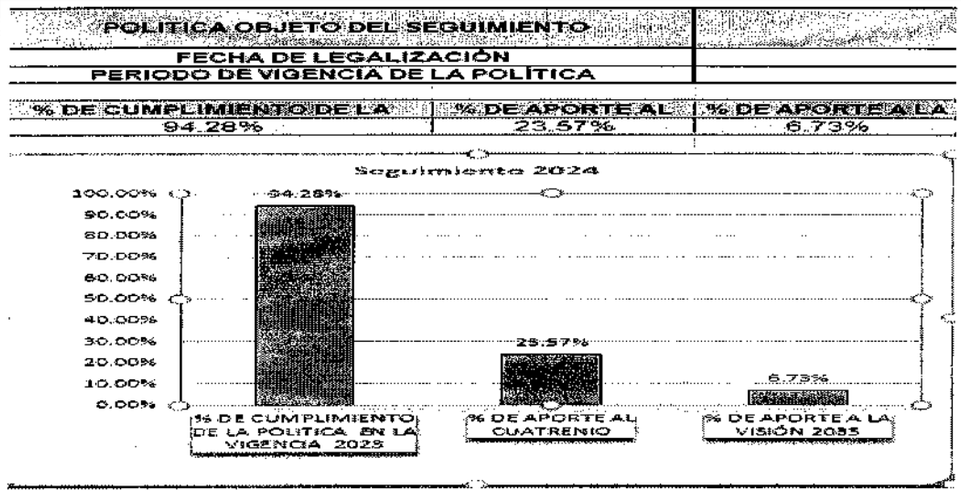


Política Pública de Bienestar Animal

FECHA DE LEGALIZACIÓN	ACUER
PERIODO DE VIGENCIA DE LA POLITICA	5 DE FE

% DE CUMPLIMIENTO DE LA	% DE APORTE AL	% DE APORTE A LA	PROMEDIO DE	TOTAL PRESUPUESTO
94.28%	23.57%	6.73%	72987	$ 3,563,799,071.20





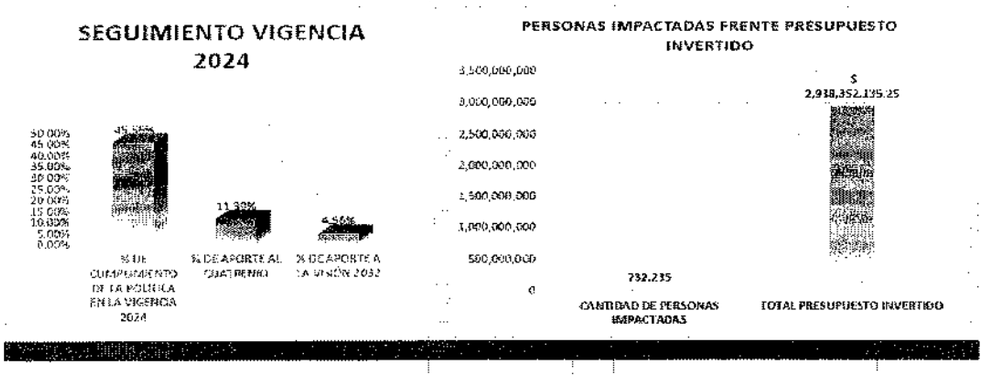
Teniendo en cuenta los documentos aportados vía correo electrónico, dentro del seguimiento a la Política Pública de Juventud, se evidencias serias deficiencias en cuanto a la transparencia y la claridad de la información. Un aspecto preocupante es la inconsistencia en los datos que se presentan en la parte superior del informe, donde se menciona que se trata de un seguimiento correspondiente al año 2024, mientras que en la parte inferior se indica que el porcentaje de cumplimiento de la política corresponde a la vigencia de 2023. Esta dualidad en las fechas puede llevar a confusión respecto a la información presentada, generando ambigüedad sobre si los resultados se refieren al año actual o al anterior.

Política Pública de Juventud

POLITICA OBJETO DEL SEGUIMIENTO	PLAN DECENAL DE CULTURA CA.
FECHA DE LEGALIZACIÓN	ACUERDO No. ACUERDO
PERIODO DE VIGENCIA DE LA POLITICA	

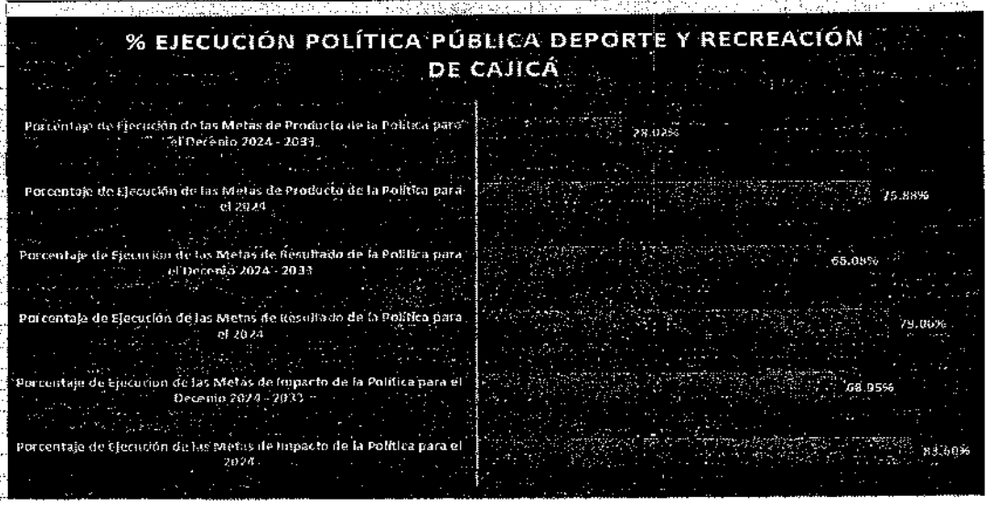
% DE CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA EN LA VIGENCIA 2024	% DE APORTE AL CUATRENIO	% DE APORTE A LA VISIÓN 2032
45.66%	11.39%	4.56%

CANTIDAD DE PERSONAS IMPACTADAS	TOTAL PRESI
232,235	$



Política Pública de Cultura

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE CAJICÁ	
Porcentaje de Ejecución de las Metas de Impacto de la Política para el 2024	83.60%
Porcentaje de Ejecución de las Metas de Impacto de la Política para el Decenio 2024 - 2033	68.95%
Porcentaje de Ejecución de las Metas de Resultado de la Política para el 2024	79.06%
Porcentaje de Ejecución de las Metas de Resultado de la Política para el Decenio 2024 - 2033	66.08%
Porcentaje de Ejecución de las Metas de Producto de la Política para el 2024	75.88%
Porcentaje de Ejecución de las Metas de Producto de la Política para el Decenio 2024 - 2033	28.02%

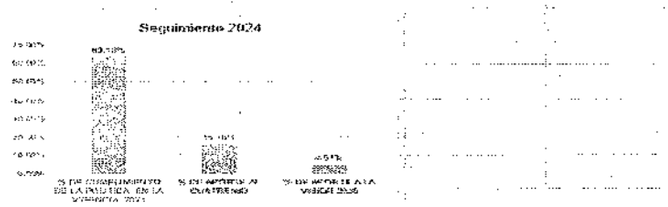


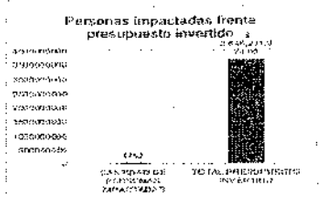
Política Pública de Deportes

SEGUIMIENTO	POLÍTICA PÚBLICA FRENTE AL PROBLEMA DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS MUNICIPIO DE CAJICÁ C
IZACIÓN	ACUERDO No. 66 DE 2018 10 de septimebre de 2018
DE LA POLÍTICA	10 de septiembre de 2018 – 19 de septiembre de 2035

% DE CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA EN LA VIGENCIA 2024	% DE APORTE AL CUATRENIO	% DE APORTE A LA VISIÓN 2035
83.13%	15.78%	4.51%

CANTIDAD DE PERSONAS IMPACTADAS	TOTAL PRESUPUESTO INVERTIDO
4752	$ 3,648,231,874.00

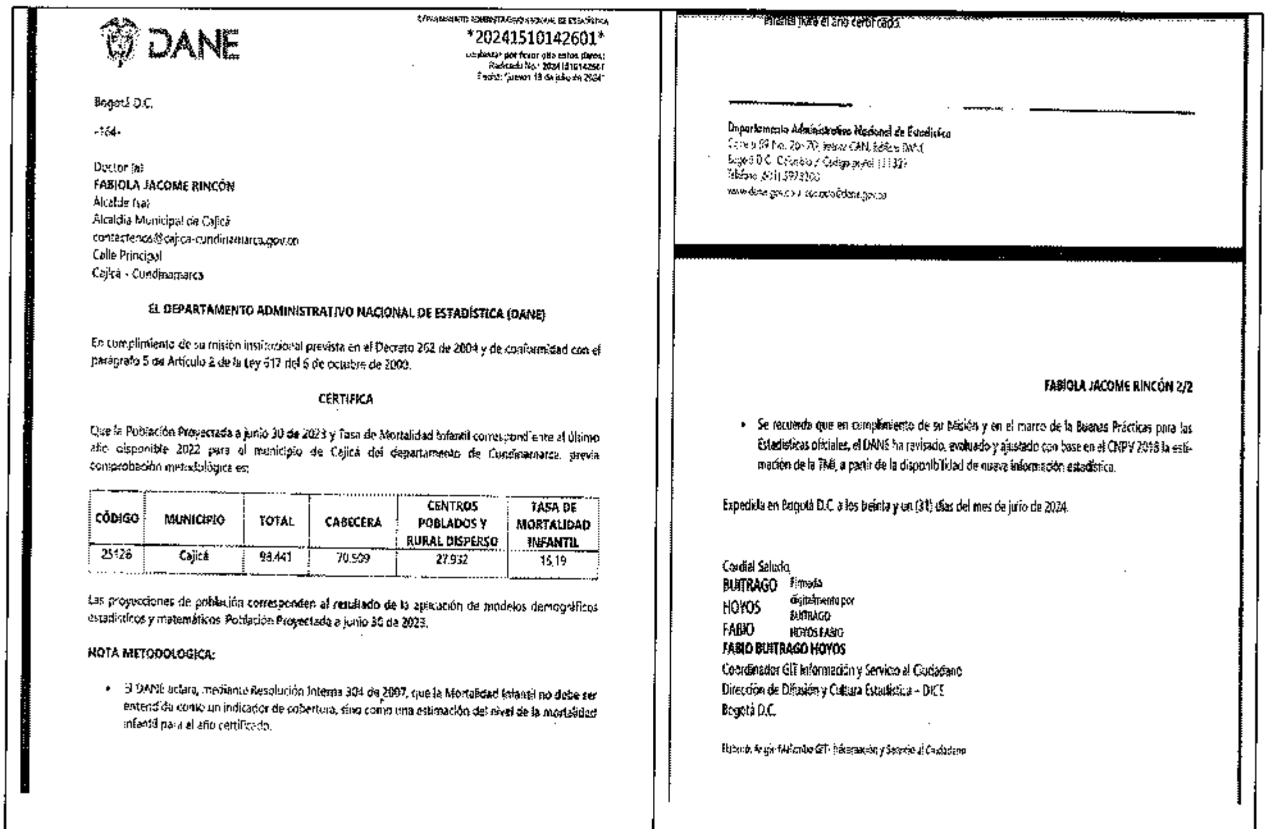




Política Pública de SPA

Fuente: Oficina de Control Interno

En relación con la información y documentación proporcionada en la auditoría sobre el seguimiento a las Políticas Públicas de Mujer y Género, Protección Animal y Cultura, se ha reportado un total de 183.240 beneficiarios para la primera política, 867.748 para la segunda y 232.235 para la tercera. Sin embargo, según la certificación del DANE emitida el 31 de julio de 2024, la población proyectada para Cajicá al 30 de junio de 2023 es de 98.441, cifra que no coincide con los números de beneficiarios reportados, especialmente considerando el aumento de población para este periodo, que hubiera podido llegar a los 100.000 y un poquito más. Esta discrepancia genera dudas sobre la posibilidad de haber atendido a una población superior a la real en dicho lapso.



DANE

20241510142601

Bogotá D.C.

-164-

Doctor (a)
FABIOLA JACOME RINCÓN
Alcalde (sa)
Alcaldía Municipal de Cajicá
contactenos@cajica-cundinamarca.gov.co
Calle Principal
Cajicá - Cundinamarca

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA (DANE)

En cumplimiento de su misión institucional prevista en el Decreto 262 de 2004 y de conformidad con el parágrafo 5 del Artículo 2 de la Ley 617 del 6 de octubre de 2000.

CERTIFICA

Que la Población Proyectada a junio 30 de 2023 y Tasa de Mortalidad Infantil correspondiente al último año disponible 2022 para el municipio de Cajicá del departamento de Cundinamarca, previa comprobación metodológica es:

CÓDIGO	MUNICIPIO	TOTAL	CABECERA	CENTROS POBLADOS Y RURAL DISPERSO	TASA DE MORTALIDAD INFANTIL
25126	Cajicá	98.441	70.509	27.932	15,19

Las proyecciones de población corresponden al resultado de la aplicación de modelos demográficos estadísticos y matemáticos. Población Proyectada a junio 30 de 2023.

NOTA METODOLOGICA:

- El DANE aclara, mediante Resolución Interna 304 de 2007, que la Mortalidad Infantil no debe ser entendida como un indicador de cobertura, sino como una estimación del nivel de la mortalidad infantil para el año certificado.

Departamento Administrativo Nacional de Estadística

FABIOLA JACOME RINCÓN 2/2

- Se recuerda que en cumplimiento de su Misión y en el marco de la Buenas Prácticas para las Estadísticas oficiales, el DANE ha revisado, evaluado y ajustado con base en el CNPV 2018 la estimación de la TMI, a partir de la disponibilidad de nueva información estadística.

Expedida en Bogotá D.C. a los treinta y un (31) días del mes de julio de 2024.

Cordial Saludo,
BUITRAGO HOYOS FABIO Firmado digitalmente por BUITRAGO HOYOS FABIO
FABIO BUITRAGO HOYOS
Coordinador GIT Información y Servicio al Ciudadano
Dirección de Difusión y Cultura Estadística - DICE
Bogotá D.C.

Fuente: DANE

Durante la auditoría de las políticas públicas implementadas en Cajicá, la Oficina de Control Interno ha realizado un análisis de la información relacionada con el seguimiento del porcentaje de cumplimiento y de beneficiarios. En este contexto, se han identificado cifras preocupantes en las áreas de Mujer y Género, Bienestar Animal y Cultura, lo que plantea interrogantes sobre la efectividad de estas políticas.

De acuerdo con datos proporcionados por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), la población proyectada para Cajicá es inferior a la cantidad de beneficiarios reportados en los programas correspondientes. Esta discrepancia genera serias dudas sobre la veracidad de los registros de beneficiarios, pudiendo sugerir la existencia de duplicidades, un alcance geográfico inadecuado de las políticas públicas, o la inclusión de beneficiarios que no deberían ser considerados.

Ante esta situación, se recomienda a la Dirección de Planeación Estratégica implemente un seguimiento más riguroso y sistemático para validar la información relacionada con los beneficiarios de estas políticas. Es fundamental asegurar que los recursos públicos se destinen efectivamente a las poblaciones que realmente lo necesitan, garantizando así la eficacia y la transparencia en la gestión de las políticas públicas en Cajicá.

Armonización Presupuestal

Política	Presupuesto asignado	Presupuesto ejecutado
Primera Infancia, Infancia y Adolescencia	$ 6,305,136,136.98	$ 12,225,761,625.87
Mujer y Género	$ 6,957,992,072.90	$ 6,440,919,035.54
Vivienda de Interés Social	$ 9,376,109,004.00	$ 4,438,993,977.00

Bienestar Animal	$ 1,017,672,208.00	$ 163,454,495.00
Juventud	$ 5,814,056,292.50	$ 3,563,799,071.20
Cultura	$ 3,379,197,567.97	$ 2,938,352,135.25
Deporte	$5.659.072.755	$3.266.867.798
SPA – Sustancias Psicoactivas	$ 469,145,471.18	$ 3,648,231,974.00

Fuente: Oficina de Control Interno

El objetivo de este informe es analizar la armonización presupuestal de las políticas públicas, comparando el presupuesto asignado con el presupuesto ejecutado en el período actual. A través de la información recopilada durante la auditoría y los datos proporcionados a la Oficina de Control Interno, se presenta un análisis detallado que facilitará la evaluación del desempeño en la ejecución de los recursos asignados.

1. **Primera Infancia, Infancia y Adolescencia**: Se observa un notable excedente en el presupuesto ejecutado, lo que podría indicar una efectividad en la implementación de programas, o un componente adicional de recursos no considerados en la asignación inicial.

2. **Mujer y Género**: Aunque el presupuesto ejecutado se mantiene cerca del asignado, se presenta un ligero subejecución. Es importante investigar las razones para asegurarse de que no existan obstáculos en la ejecución.

3. **Vivienda de Interés Social**: Hay una gran variación negativa en la ejecución presupuestaria. La baja ejecución puede estar relacionada con falta de proyectos viables que impiden el desarrollo de esta política.

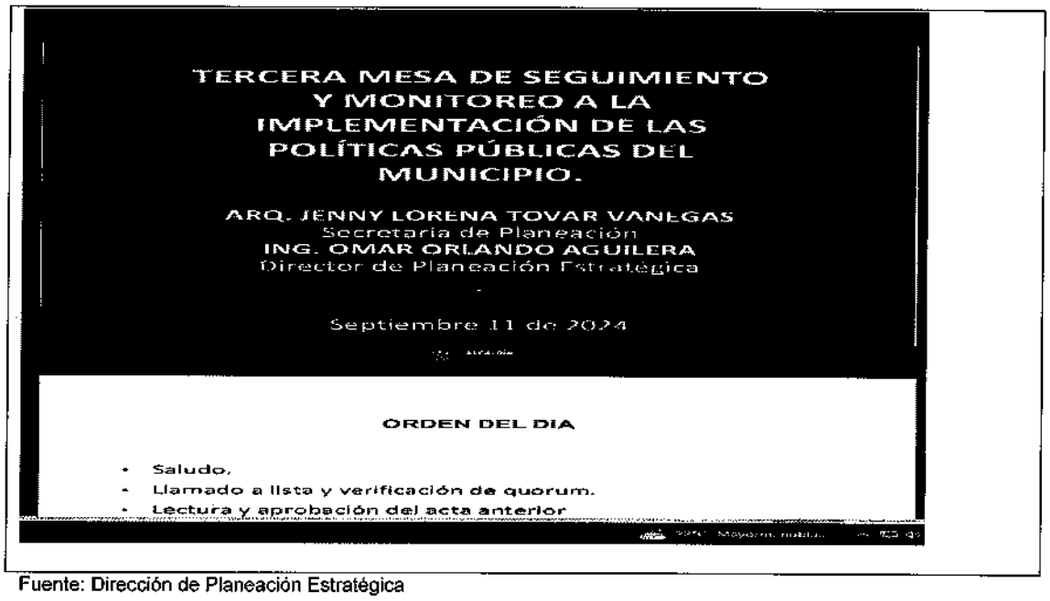
4. **Bienestar Animal**: La ejecución del presupuesto es significativamente baja, lo que puede reflejar una priorización inadecuada de recursos o una falta de planificación en el desarrollo de programas.

5. **Juventud, Cultura y Deporte**: Todos estos sectores presentan niveles de ejecución por debajo de lo asignado, sugiriendo que podría ser necesario una revisión de cómo se distribuyen y utilizan los recursos en estos programas.

6. **SPA – Sustancias Psicoactivas**: Este es un caso excepcional, donde la ejecución supera ampliamente lo asignado. Podría ser signo de una crisis de recursos o una necesidad real de más financiamiento en esta área.

En relación con la armonización presupuestal evaluada en la auditoría de Políticas Públicas, la Oficina de Control Interno recomienda llevar a cabo un análisis de los proyectos implementados bajo cada política pública, prestando especial atención a aquellos con sobreejecuciones significativas. Se sugiere mejorar la planificación y gestión de recursos en áreas con baja ejecución, así como establecer diagnósticos claros sobre el estado de los programas y proyectos. También se propone considerar ajustes en la asignación de recursos de acuerdo con las necesidades reales, especialmente para aquellas políticas que requieren mayor atención o financiamiento. Además, se recomienda implementar programas de capacitación y fortalecer un sistema de seguimiento más efectivo de la ejecución presupuestal, con el objetivo de prevenir el uso indebido de los recursos.

En un reciente documento proporcionado por la Dirección de Planeación Estratégica, se destaca información de la Tercera Mesa de Seguimiento y Monitoreo a la Implementación de las Políticas Públicas del Municipio, datada el 11 de septiembre de 2024. Este informe contiene una serie de reportes relacionados con varias políticas públicas, que abarcan diferentes áreas de la gestión municipal, con ausencia del reporte de la Política Pública de Deportes.

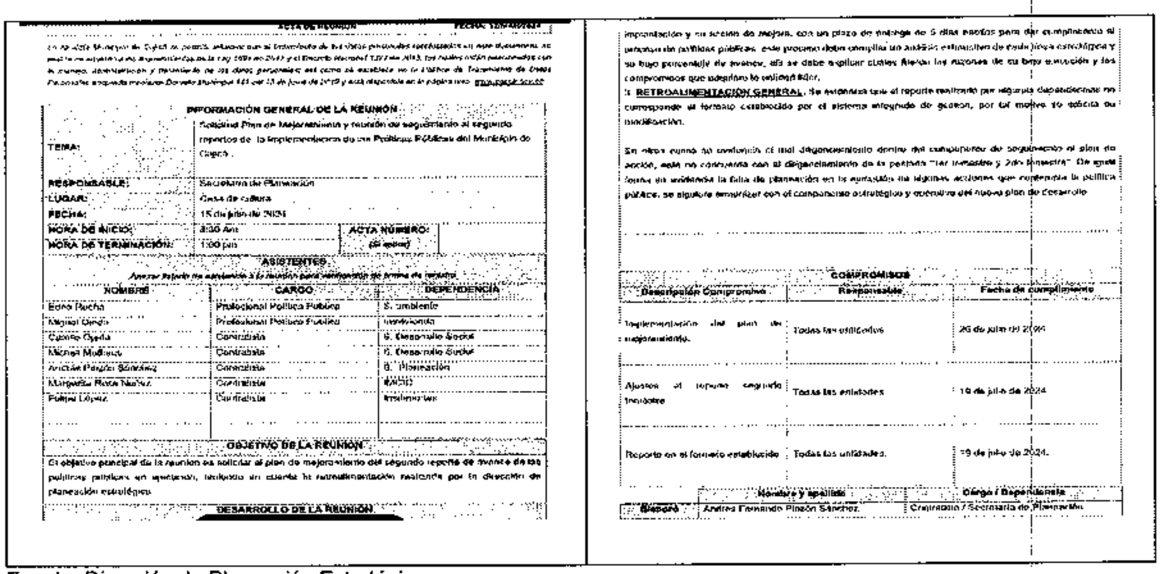


Fuente: Dirección de Planeación Estratégica

A partir de la información proporcionada, se observa una serie de carencias y problemáticas en la documentación y seguimiento de las Políticas Públicas en el municipio. En primer lugar, el hecho de que sólo la Política Pública de Mujer y Género tenga un reporte del primer semestre, mientras que las demás políticas solo incluyen datos del primer trimestre, indica una falta de sincronización y efectividad en el monitoreo. Esto podría sugerir una priorización desigual de las políticas, o bien una insuficiencia de recursos o capacidad para realizar un seguimiento adecuado de todas ellas. Además, la falta del reporte de la Política Pública de Deportes representa un vacío significativo, dado que si existe esta información y no se ve reflejada en este seguimiento.

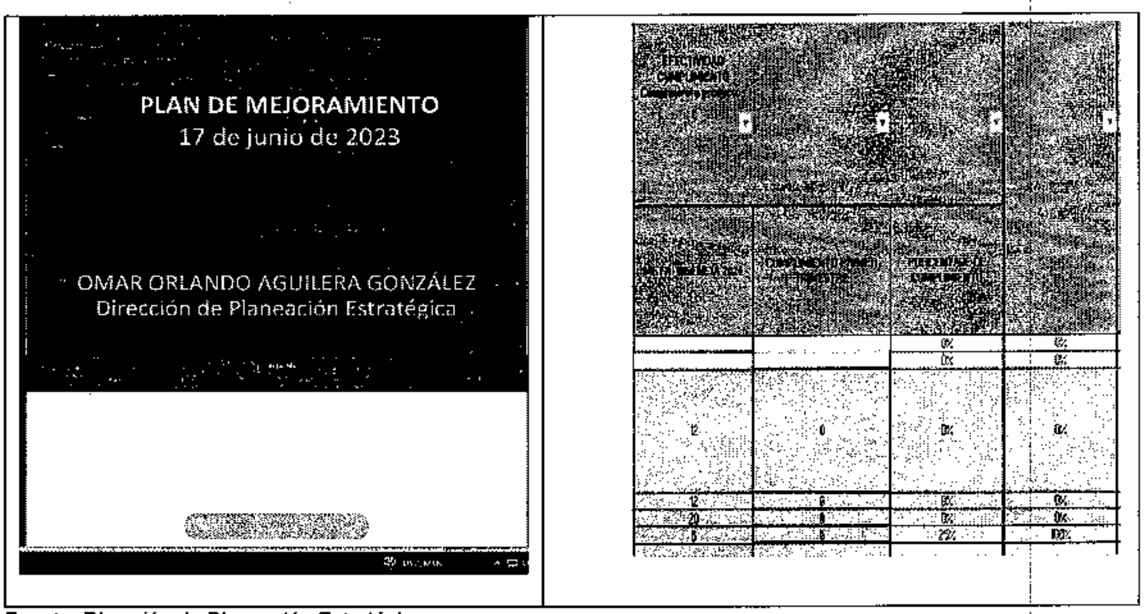
La Oficina de Control Interno, ante la carencia en la información recibida, sugiere a la Dirección de Planeación Estratégica la creación de un cronograma que garantice la entrega puntual de información por parte de los líderes de política. Esta comunicación deberá incluir una copia dirigida a la Oficina de Control Interno, con el objetivo de promover un acercamiento más estrecho que permita respuestas ágiles sobre las políticas públicas. Además, se propone adoptar un enfoque más estricto para asegurar que los responsables de cada política cumplan con la presentación trimestral de la información. **(R.8).**

Revisada un acta de reunión de seguimiento correspondiente al segundo reporte sobre la implementación de las Políticas Públicas del Municipio de Cajicá, celebrada el 15 de julio de 2024, se estableció un Plan de Mejoramiento con un plazo de entrega de cinco días hábiles. Este plan tiene como objetivo abordar el proceso de las Políticas Públicas mediante un análisis minucioso de cada línea estratégica y su bajo porcentaje de avance. Asimismo, se requiere explicar las razones detrás de esta baja ejecución y los compromisos asumidos por cada líder involucrado.


INFORMACIÓN GENERAL DE LA REUNIÓN
RESPONSABLE: Secretaría de Planeación
LUGAR: Casa de cultura
HORA DE INICIO: 8:00 Am
HORA DE TERMINACIÓN: 1:00 pm
ACTA NÚMERO:
ASISTENTES
NOMBRE | CARGO | DEPENDENCIA
OBJETIVO DE LA REUNIÓN
DESARROLLO DE LA REUNIÓN
RETROALIMENTACIÓN GENERAL.
COMPROMISOS
Descripción Compromiso | Responsable | Fecha de cumplimiento
Implementación del plan de mejoramiento. | Todas las unidades |
Ajustes al reporte segundo trimestre | Todas las entidades | 19 de julio de 2024
Reporte en el formato establecido | Todas las unidades. | 19 de julio de 2024.
Elaboró | Andrés Fernando Pinzón Sánchez. | Contratista / Secretaría de Planeación

Fuente: Dirección de Planeación Estratégica

Se evidenció que los reportes elaborados por algunas secretarías responsables no se ajustan al formato establecido por el sistema integrado de gestión, lo cual indica una falta de planeación en la ejecución de ciertas acciones contempladas en la Política Pública. En este sentido, se sugiere armonizar estas acciones con el componente estratégico y operativo del nuevo Plan de Desarrollo Cajicá Ideal 2024 – 2027.



Fuente: Dirección de Planeación Estratégica

De los documentos presentados por el profesional contratado para el seguimiento de las Políticas Públicas de la Dirección de Planeación Estratégica, se aporta un Plan de Mejoramiento fechado el 17 de junio de 2023. Es importante señalar que, en esa fecha, el Director de Planeación Estratégica no era el actual, debido a un cambio de administración. Además, los logos que aparecen en el documento no corresponden a los utilizados en ese periodo, luego deben ser aterrizados a esta vigencia.

De manera similar, se presentan imágenes de una matriz que no muestra porcentaje de cumplimiento específico, a pesar de que la realidad muestra algo de avances. Este documento del Plan de Mejoramiento no evidencia adecuadamente los progresos necesarios para demostrar el diligenciamiento, seguimiento y retroalimentación de los planes establecidos. Esta situación indica la existencia de deficiencias en la implementación de los planes de mejoramiento, así como en los procesos de recolección y gestión de la información. Por lo tanto, es esencial establecer

mecanismos robustos que garanticen la actualización continua y el monitoreo sistemático de la matriz de seguimiento de dichos planes.

Las Políticas Públicas tienen una vigencia de diez años y se basan en experiencias previas para su formalización. Se establece una revisión trimestral, pero no se ha documentado un cronograma específico para cada política. Cada política tiene su correspondiente instancia de seguimiento, como el Comité de Juventud y el Comité de Sustancias Psicoactivas, que son liderados por diferentes responsables.

La Oficina de Control Interno ha identificado deficiencias en la medición de avances, destacando que los auditados mencionan la ausencia de una norma que exija la elaboración de reportes trimestrales, los cuales se están realizando actualmente conforme al Plan de Desarrollo. Por ello, se recomienda establecer y documentar un cronograma claro para el seguimiento de cada Política Pública, así como formalizar una norma que regule estos reportes trimestrales, lo cual permitirá asegurar una medición efectiva de los avances. **(R.9).**

Finalmente, durante el proceso de auditoría realizado por la Oficina de Control Interno en relación al Procedimiento de Seguimiento a Políticas Públicas, se ha identificado la falta de cumplimiento de los compromisos establecidos en las reuniones de seguimiento, específicamente en lo que respecta a la implementación del Plan de Mejoramiento para todas las Políticas Públicas.

Se ha observado, además, la ausencia de medición de avances documentados en el reporte correspondiente al segundo trimestre, el cual no se encuentra completo ni elaborado según el formato establecido, lo que impide realizar una evaluación adecuada sobre el impacto y el éxito de cada una de las Políticas Públicas en cuestión, lo cual pone de manifiesto la necesidad de mejorar la gestión y el seguimiento de las Políticas Públicas, así como de fomentar un mayor compromiso por parte de los responsables, con el fin de garantizar la efectividad y el impacto positivo de las acciones implementadas.

Informe de Auditoría sobre el Procedimiento Seguimiento a Políticas Públicas

De acuerdo con la auditoría llevada a cabo en la Dirección de Planeación Estratégica, específicamente en el procedimiento de Seguimiento a Políticas Públicas realizado por la Oficina de Control Interno y considerando la información y documentación proporcionada, así como las evidencias recabadas, se ha identificado un hallazgo relacionado con las siguientes deficiencias:

- **Información publicada en la página web - Políticas Públicas:** Se ha observado que en la sección de Políticas Públicas de la página web no se encuentra disponible la Política Pública de Deporte, únicamente se puede acceder al Documento Técnico correspondiente. Además, se ha señalado que las Políticas Públicas relacionadas con Deporte y Sustancias Psicoactivas figuran como aprobadas bajo los mismos Acuerdos.
- **Matriz de seguimiento Política de Juventud:** Se ha encontrado una inconsistencia en la información presentada. Mientras que en la sección superior se menciona que el seguimiento corresponde al año 2024, en la parte inferior se indica que el porcentaje de cumplimiento de la política corresponde a la vigencia de 2023.
- **Beneficiarios de las Políticas:** El reporte de beneficiarios dispuesto en la matriz de seguimiento a las Políticas Públicas de Mujer y Género, Protección Animal y Cultura ha reportado un total de **183.240** beneficiarios para la primera, **867.748** para la segunda y **232.235** para la tercera. Sin embargo, de acuerdo con la certificación del DANE, emitida el 31 de julio de 2024, la población proyectada para Cajicá al 30 de junio de 2023 es de 98.441, lo que genera una discrepancia significativa con los números de beneficiarios informados. Esta discrepancia es aún más notable si se considera el posible aumento poblacional durante este periodo, que podría haber alcanzado los 100.000 habitantes o ligeramente más.

- **Armonización Presupuestal:** Se ha detectado la necesidad de optimizar la armonización presupuestal. Por ello, se recomienda promover el diálogo con los líderes de las políticas para ajustar la asignación de recursos de acuerdo con las necesidades reales. Asimismo, se sugiere fortalecer un sistema de seguimiento de la ejecución presupuestal con el fin de evitar el uso inadecuado de los recursos.
- **Plan de Mejoramiento:** Se presenta un Plan de Mejoramiento fechado el 17 de junio de 2023. Es relevante destacar que, en esa fecha, el Director de Planeación Estratégica no era el actual, como resultado de un cambio de administración. Además, los logos presentes en el documento no corresponden a los utilizados en ese período, por lo que es necesario ajustar la información para que se alinee con la vigencia actual.
- Asimismo, se incluyen imágenes de una matriz que no muestra porcentaje de cumplimiento específico a pesar de que la situación real muestra ciertos avances. Este documento del Plan de Mejoramiento no representa de manera adecuada los progresos necesarios para ilustrar el seguimiento y la retroalimentación de los planes establecidos.
- **Falta de cumplimiento a compromisos establecidos en reuniones de seguimiento**: En lo que respecta a la implementación del Plan de Mejoramiento para todas las Políticas Públicas, al igual que la ausencia de medición de avances documentados en el reporte del segundo trimestre, el cual no se encuentra completo ni elaborado según el formato establecido. **(H.2).**

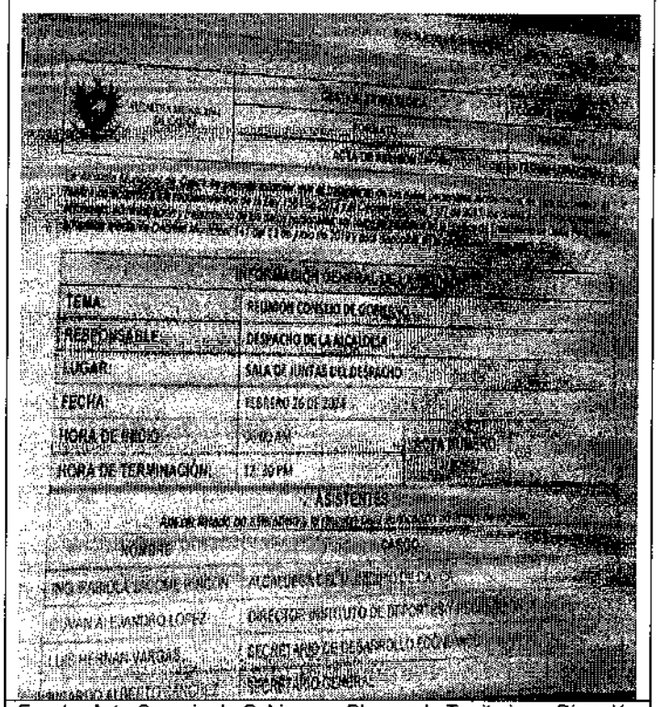
- **Procedimiento para la Formulación y Seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal**

Dentro de los criterios a revisar, la Oficina de Control Interno procedió a verificar las actividades planteadas para el formulación y seguimiento del plan de desarrollo municipal siendo este un instrumento estratégico, participativo y efectivo, orientado al desarrollo sostenible y al bienestar integral de la comunidad, encontrado las siguientes observaciones:

-Se evidencia que en relación con la conformación y el registro del equipo de trabajo para la formulación del plan de desarrollo municipal, dentro de los registros relacionados con esta actividad dentro del procedimiento se describe la plataforma KIT de Planeación Territorial del Departamento Nacional de Planeación, sin embargo, al momento de su verificación el auditado expone que en primera instancia la plataforma que actualmente se está implementando desde el Departamento Nacional de Planeación es el SisPT – Sistema de Planeación Territorial, el cual es un espacio diseñado para que los nuevos mandatarios y la ciudadanía en general tengan acceso a las herramientas y recursos para la formulación y el seguimiento de los Planes de Desarrollo Territorial, de otra parte, este esquipo quedó conformado baja acta del Consejo de Gobierno.

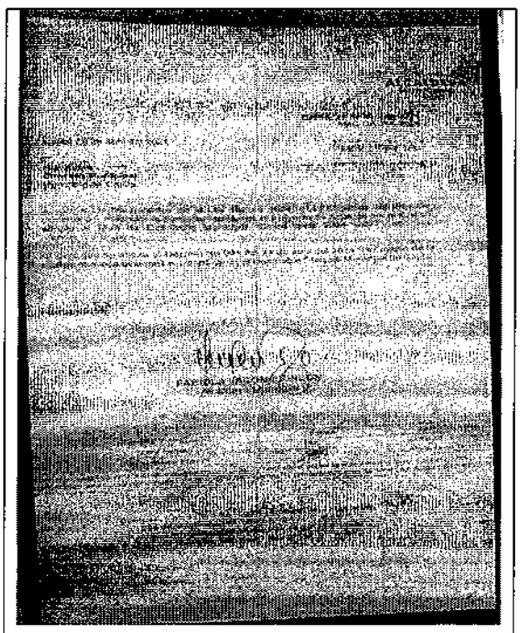
-Que en la actividad 4 se requiere revisar y actualizar los responsables de llevar a cabo esta labor.

- La Dirección de Planeación Estratégica argumentó que el proyecto de Plan de Desarrollo "Cajicá Ideal 2024-2027" fue presentado y socializado ante el Consejo de Gobierno a través del Acta 003 de fecha 26/02/2024.



Fuente: Acta Consejo de Gobierno – Planeando Territorios – Dirección de Planeación Estratégica.

- Se presentó el Proyecto de Acuerdo para la revisión y aprobación del Plan de Desarrollo del Municipio de Cajicá "Cajicá Ideal 2024-2027".

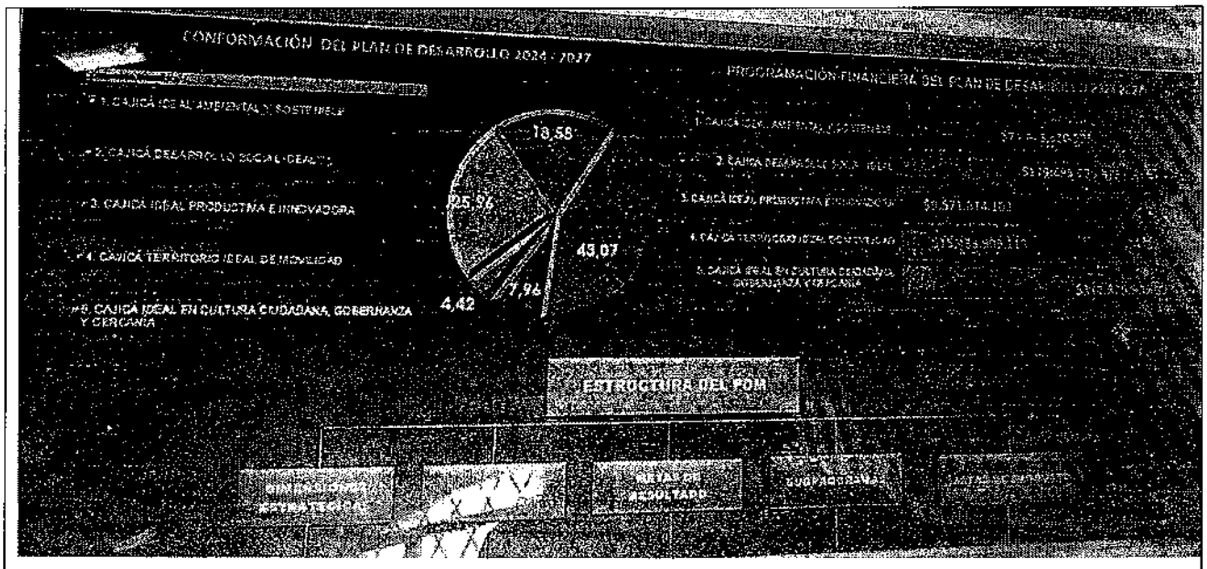


Fuente: Radicado ante Concejo Municipal del PDM – Dirección de Planeación Estratégica.

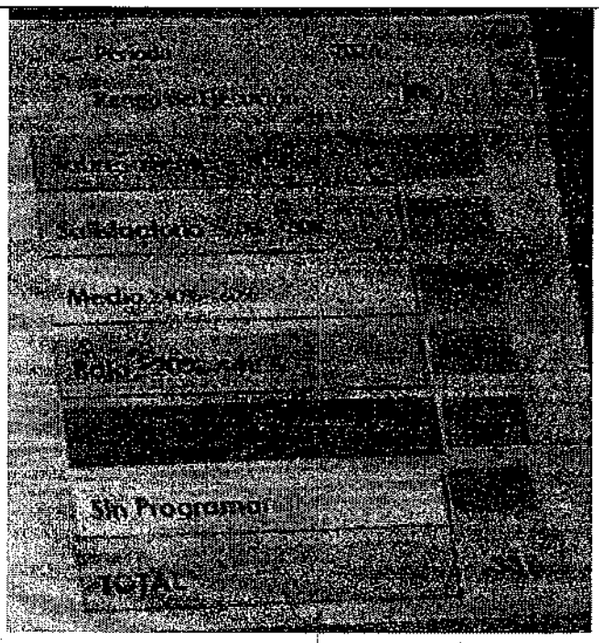
-En referencia con el seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal, este se seguirá realizando de manera trimestral, sin embargo, ya no se manejará el formato CÓDIGO: GES-FM-039 CERTIFICACIÓN AVANCE META PLAN DE

DESARROLLO MUNICIPAL, las razones expuestas por la dirección de Planeación Estratégica se soportan en que no tiene ninguna funcionalidad que las mismas secretarias de la administración central se auto- certifiquen, adicional a esto, se expone que reglamentarán este proceso bajo decreto municipal el cual se encuentra en coasntrucción, con el fin de dar los lineamientos claros y precisos para el seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal "Cajicá Ideal 2024-2027" estimando que para el mes de enero del año 2025 sea publicado, divulgado y adoptado.

Del mismo modo, se tiene implementado la herramienta Tableros de Control Visor parametrizada por cada una de las dimensiones estratégicas del Plan de Desarrollo Municipal, la cual se alimenta con la información reportada por cada una de las dependencias y que a partir de la semaforización arrojada por este sistema mostrará el rango de ejecución en el que se encuentra cada una de las metas de acuerdo a los indicadores establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal "Cajicá Ideal 2024-2027" resaltando que este es un sistema de gestión por resultados.

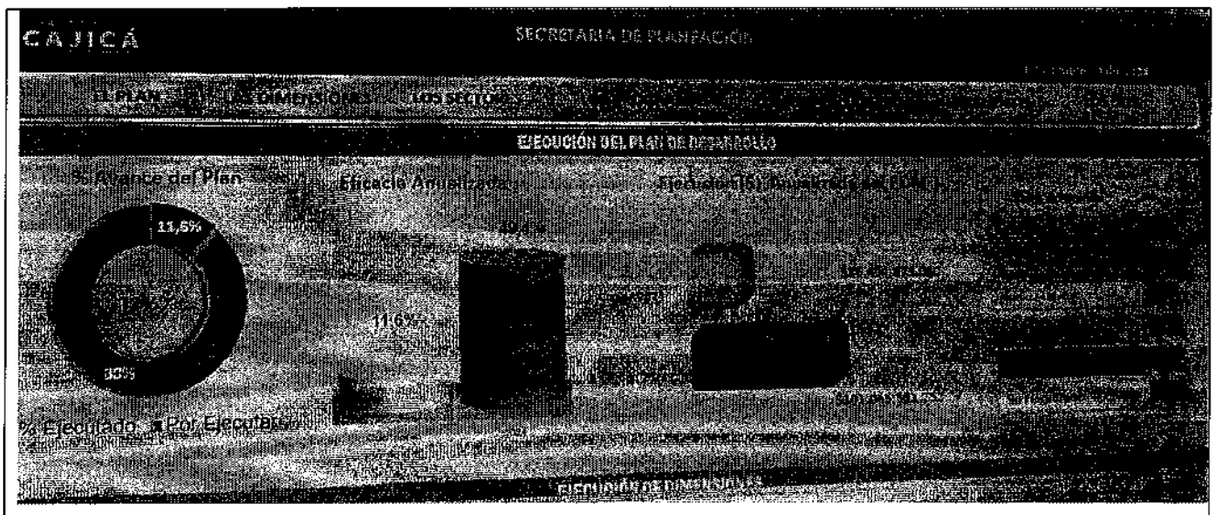


Fuente. Herramienta Tableros de Control Visor – Dirección de Planeación Estratégica

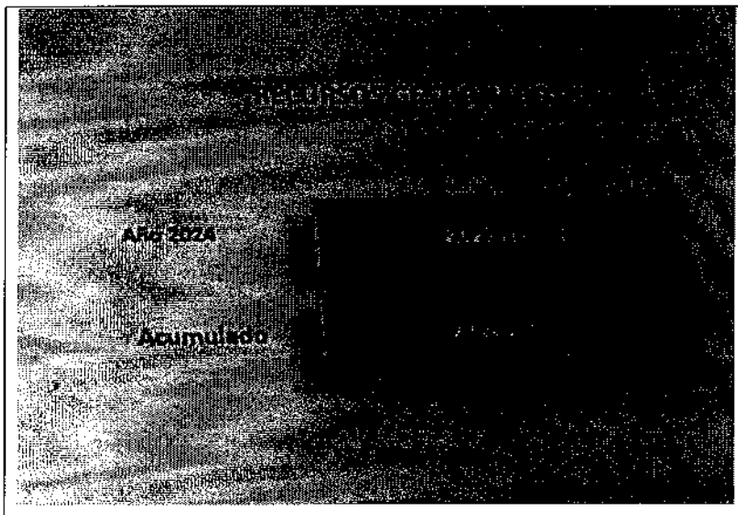


Fuente. Semaforización Tableros de Control Visor – Dirección de Planeación Estratégica

Que a corte 13/11/2024 la ejecución del Plan de Desarrollo "Cajicá Ideal 2024-2027", presenta un avance del 11.6% con una ejecución presupuestal de $36.454.673.080 equivalente al 36.1% con respecto a lo programado para la vigencia 2024 $101.065.591.752. Esto se debe a que algunas actividades se encuentran contempladas para ejecutar a partir del próximo año y durante todo el cuatrienio.



Fuente. Avance PDM "Cajicá Ideal 2024-2027" – Dirección de Planeación Estratégica



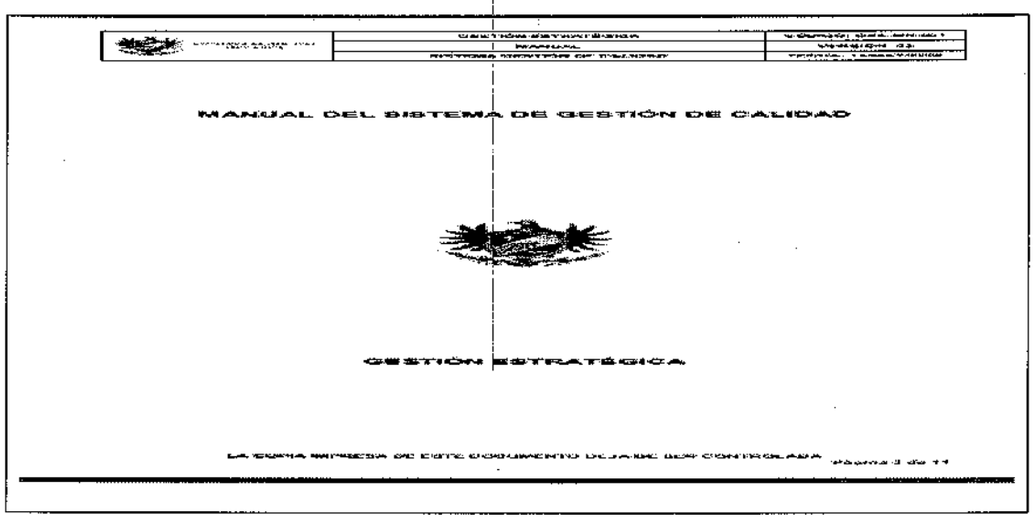
Fuente. Recursos gestionados 2024 PDM "Cajicá Ideal 2024-2027 – Dirección de Planeación Estratégica

La Dirección de Planeación Estratégica cuenta con el contrato CPS-012-2024 cuyo objeto reza: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PLAN DE DESARROLLO Y LA ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN - LEY 152 DE 1994 PARA EL MUNICIPIO DE CAJICÁ.

Igualmente, Oficina de Control determina que el Plan de Desarrollo Municipal "Cajicá Ideal 2024-2027" cuenta con los documentos necesarios para su formulación y ejecución los cuales hacen parte integral del mismo, pero algunos de estos formatos no son los relacionados en el procedimiento.

En consecuencia, a lo anteriormente expuesto, al evidenciar que algunas de las actividades detalladas en el procedimiento para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento y monitoreo del Plan de Desarrollo Municipal han cambiado la forma de realizarse, del mismo modo la supresión y adopción de nuevos formatos y que al momento de la auditoria la Dirección de Planeación Estratégica no contaba con los soportes de lo realizado sino que los documentos que se han generado reposan en los archivos del contratista, lo que puede ocasionar un riesgo para la entidad no solo en lo referente a la conservación de la memoria institucional sino entendiéndose que los documentos de archivo son el soporte legal de las actuaciones administrativas realizadas por el ente territorial, se determina como hallazgo. **(H.3)**

- **Manual del Sistema de Gestión de Calidad**


MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

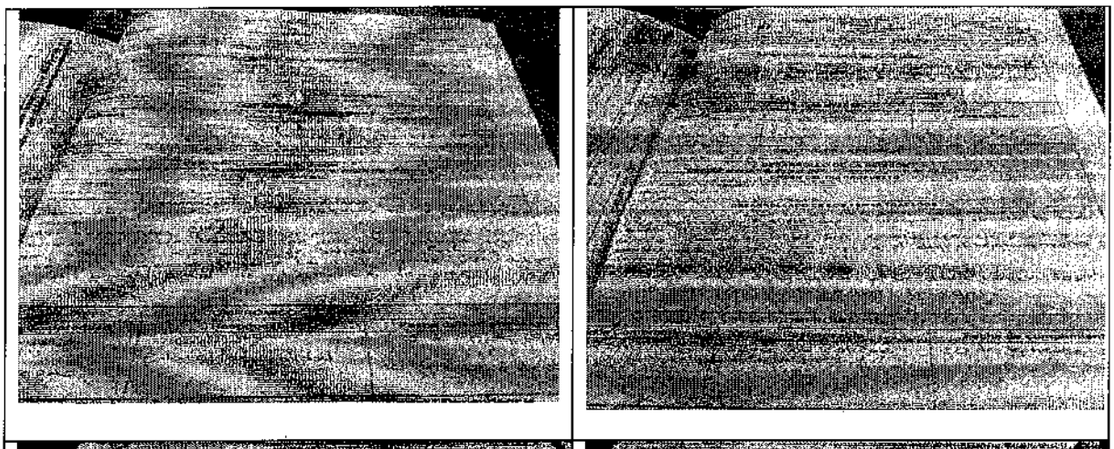
GESTIÓN ESTRATÉGICA

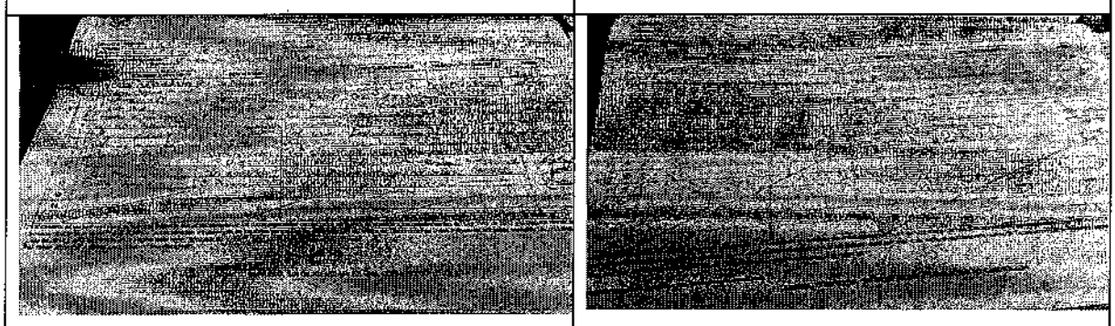
El sistema se organiza en torno al ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) y cuenta con el respaldo de la Alta Dirección, que se compromete a proporcionar los recursos necesarios para el desarrollo de planes y programas alineados con la estrategia de la entidad. Este manual es una herramienta de consulta para todos los interesados, centrada en la planificación, implementación y mejora continua de los procesos, así como en el bienestar de los colaboradores y la calidad de los servicios ofrecidos por la Alcaldía.

El objetivo del manual es compilar en un solo documento los requisitos y componentes del Sistema de Gestión de Calidad de la Alcaldía Municipal de Cajicá, alineándolos con los estándares del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y la norma ISO 9001:2015. Esta consolidación busca facilitar la consulta y divulgación del Sistema de Gestión a los servidores públicos y demás partes interesadas, asegurando el cumplimiento de la normatividad aplicable.

La Oficina de Control Interno dentro del desarrollo de la auditoría al procedimiento Manual del Sistema de Gestión de Calidad, indagó sobre cómo se ha socializado el Manual de Sistema de Gestión de Calidad a los Funcionarios de la Administración Municipal.

De acuerdo con la información proporcionada por la Profesional de la Dirección de Planeación Estratégica, se han llevado a cabo capacitaciones dirigidas a los funcionarios sobre el Manual de Gestión de Calidad, con el propósito de facilitar su comprensión y aplicación. Esta actividad está respaldada por las actas que se adjuntan. Asimismo, se informa que el Manual del Sistema de Gestión de Calidad está disponible en la página web de la Alcaldía de Cajicá.





Fuente: Dirección de Planeación Estratégica

Se explicó que, si bien la norma de calidad no establece de manera estricta la obligatoriedad de contar con un Manual de Calidad, se considera fundamental tener un documento que sintetice los aspectos esenciales del sistema de gestión de calidad implementado en la Administración Municipal. Este documento proporciona un marco claro para entender cómo se gestionan los procesos en relación a la calidad, el cual incluye:

Objetivo, alcance, referencias normativas, modelo de operación, política de calidad, contexto de la Administración, liderazgo, planificación, apoyo, evaluación y mejora. Este enfoque no solo ayuda a la Administración Municipal a cumplir con las expectativas de calidad, sino que también proporciona una base sólida para la implementación de procesos de mejora continua. Tener un Manual de Calidad documentado facilita la comunicación interna y externa sobre los compromisos y procedimientos relacionados con la calidad, apoyando así la cultura organizacional de mejora y excelencia en el servicio.

Además, la funcionaria auditada comunicó que primero se capacita a los enlaces de calidad mediante un proceso de inducción. Posteriormente, se ofrecen sesiones de capacitación a los funcionarios, las cuales se denominan "toma de conciencia".

En relación con las no conformidades, se comunicó durante la auditoría que, según el procedimiento de auditoría interna y el protocolo de acción de mejora, el procedimiento correspondiente se publicará en Drive dentro de los 10 días posteriores a la revisión.

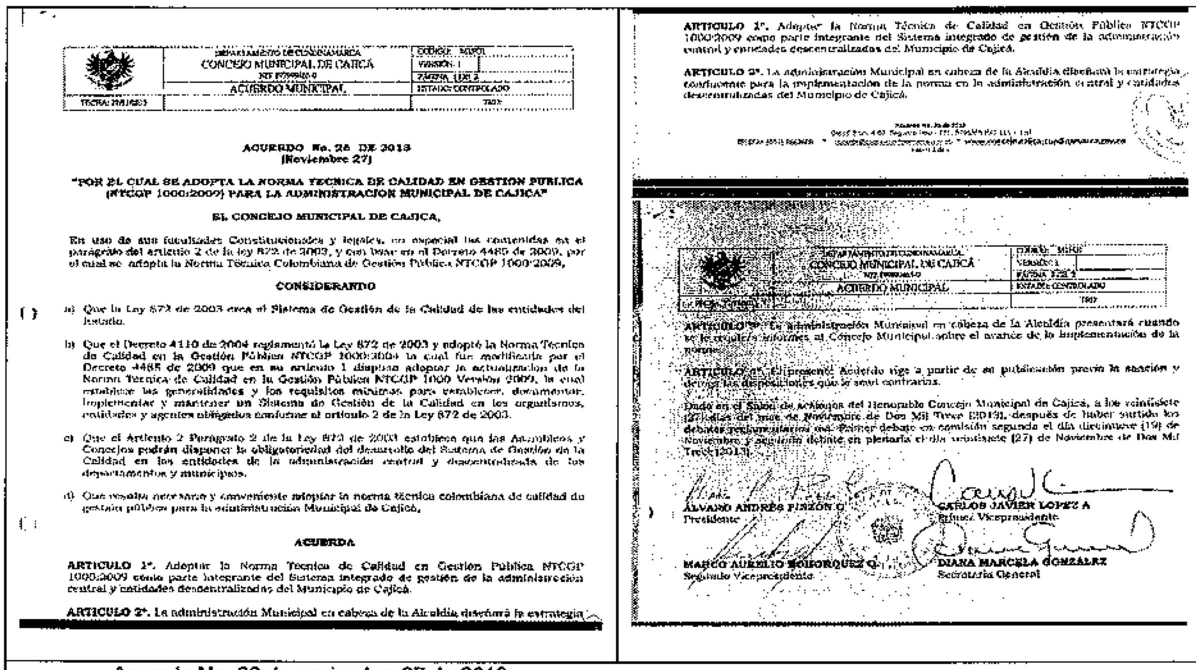
El seguimiento y la medición de los procesos se realizan anualmente a través de auditorías y revisiones por dimensiones. Cada año, es necesario presentar los resultados y dar respuesta al Comité de Gestión y Desempeño, además se informó que los indicadores empleados para evaluar el desempeño del Sistema de Gestión de Calidad en cada proceso proporcionan métricas clave, a las cuales se les asigna una ponderación. Estos resultados

son presentados para su revisión ante la dirección y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Es de suma importancia que se implementen protocolos que permitan detectar y gestionar todas las no conformidades que puedan estar surgiendo. Un sistema de identificación y seguimiento de estas no conformidades contribuirá a mejorar la calidad del servicio y a asegurar la satisfacción de las partes interesadas, alineándose así con los objetivos del Sistema de Gestión de Calidad.

En el marco del liderazgo, se han establecido responsabilidades específicas en relación con el Sistema de Gestión de Calidad, así como en la evaluación del desempeño y la toma de conciencia promovida por la Profesional Universitaria a cargo del Sistema de Gestión de Calidad, sin embargo, es importante señalar que las auditorías externas no han mostrado un impacto significativo en este contexto.

Finalmente, la funcionaria auditada para este proceso, manifestó dentro de la auditoría que el Sistema de Gestión de Calidad está adoptado por Acuerdo No. 26 de noviembre 27 de 2013 y Resolución No. 103 de febrero 25 de 2014.



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICÁ
ACUERDO MUNICIPAL

ACUERDO No. 26 DE 2013
(Noviembre 27)

"POR EL CUAL SE ADOPTA LA NORMA TECNICA DE CALIDAD EN GESTION PUBLICA (NTCGP 1000:2009) PARA LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE CAJICA"

EL CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICA,

En uso de sus facultades Constitucionales y legales, en especial las contenidas en el parágrafo del artículo 2 de la ley 872 de 2003, y con base en el Decreto 4485 de 2009, por el cual se adopta la Norma Técnica Colombiana de Gestión Pública NTCGP 1000:2009,

CONSIDERANDO

a) Que la Ley 872 de 2003 crea el Sistema de Gestión de la Calidad de las entidades del Estado.

b) Que el Decreto 4110 de 2004 reglamentó la Ley 872 de 2003 y adoptó la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2004 la cual fue modificada por el Decreto 4485 de 2009 que en su artículo 1 dispuso adoptar la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000 Versión 2009, la cual establece las generalidades y los requisitos mínimos para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Gestión de la Calidad en los organismos, entidades y agentes obligados conforme al artículo 2 de la Ley 872 de 2003.

c) Que el Artículo 2 Parágrafo 2 de la Ley 872 de 2003 establece que las Asambleas y Concejos podrán disponer la obligatoriedad del desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad en las entidades de la administración central y descentralizada de los departamentos y municipios.

d) Que resulta necesario y conveniente adoptar la norma técnica colombiana de calidad de gestión pública para la administración Municipal de Cajicá,

ACUERDA

ARTICULO 1°. Adoptar la Norma Técnica de Calidad en Gestión Pública NTCGP 1000:2009 como parte integrante del Sistema integrado de gestión de la administración central y entidades descentralizadas del Municipio de Cajicá.

ARTICULO 2°. La administración Municipal en cabeza de la Alcaldía diseñará la estrategia conforme para la implementación de la norma en la administración central y entidades descentralizadas del Municipio de Cajicá.

ARTICULO 3°. La administración Municipal en cabeza de la Alcaldía presentará cuando se le requiera informes al Concejo Municipal sobre el avance de la implementación de la norma.

ARTICULO 4°. El presente Acuerdo rige a partir de su publicación previa la sanción y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en el Salón de sesiones del Honorable Concejo Municipal de Cajicá, a los veintisiete (27) días del mes de Noviembre de Dos Mil Trece (2013), después de haber surtido los debates reglamentarios así: Primer debate en comisión segunda el día diecinueve (19) de Noviembre y segundo debate en plenaria el día veintisiete (27) de Noviembre de Dos Mil Trece (2013).

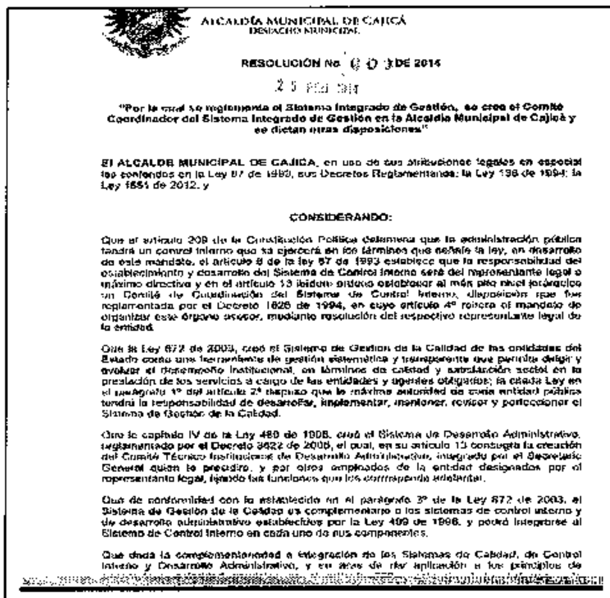
ALVARO ANDRÉS PINZÓN O. — Presidente

CARLOS JAVIER LOPEZ A. — Primer Vicepresidente

MARCO AURELIO BOHORQUEZ Q. — Segundo Vicepresidente

DIANA MARCELA GONZALEZ — Secretaria General

Acuerdo No. 26 de noviembre 27 de 2013



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
DESPACHO MUNICIPAL

RESOLUCIÓN No. [illegible] DE 2014

25 FEB 2014

"Por la cual se reglamenta el Sistema Integrado de Gestión, se crea el Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión en la Alcaldía Municipal de Cajicá y se dictan otras disposiciones"

El ALCALDE MUNICIPAL DE CAJICA, en uso de sus atribuciones legales en especial las conferidas en la Ley 87 de 1993, sus Decretos Reglamentarios; la Ley 136 de 1994; la Ley 1551 de 2012, y

CONSIDERANDO:

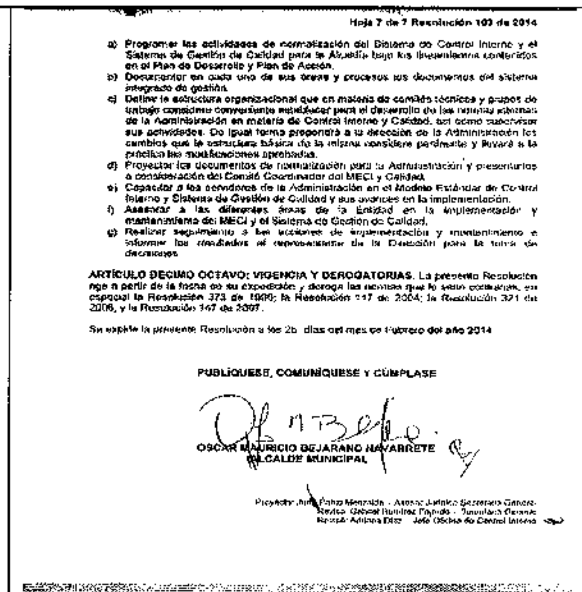
Que el artículo 209 de la Constitución Política determina que la administración pública tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley, en desarrollo de este mandato, el artículo 6 de la ley 87 de 1993 establece que la responsabilidad del establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno será del representante legal o máximo directivo y en el artículo 13 ibídem ordena establecer al más alto nivel jerárquico un Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, disposición que fue reglamentada por el Decreto 1826 de 1994, en cuyo artículo 4° reitera el mandato de organizar este órgano asesor, mediante resolución del respectivo representante legal de la entidad.

Que la Ley 872 de 2003, creó el Sistema de Gestión de la Calidad de las entidades del Estado como una herramienta de gestión sistemática y transparente que permita dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades y agentes obligados; la citada Ley en el parágrafo 1° del artículo 2° dispuso que la máxima autoridad de cada entidad pública tendrá la responsabilidad de desarrollar, implementar, mantener, revisar y perfeccionar el Sistema de Gestión de la Calidad.

Que le capítulo IV de la Ley 489 de 1998, creó el Sistema de Desarrollo Administrativo, reglamentado por el Decreto 3622 de 2005, el cual, en su artículo 13 consagra la creación del Comité Técnico Institucional de Desarrollo Administrativo, integrado por el Secretario General quien lo presidirá, y por otros empleados de la entidad designados por el representante legal, fijando las funciones que les corresponde adelantar.

Que de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3° de la Ley 872 de 2003, el Sistema de Gestión de la Calidad es complementario a los sistemas de control interno y de desarrollo administrativo establecidos por la Ley 489 de 1998, y podrá integrarse al Sistema de Control Interno en cada uno de sus componentes.

Que dada la complementariedad e integración de los Sistemas de Calidad, de Control Interno y Desarrollo Administrativo, y en aras de dar aplicación a los principios de [illegible]



Hoja 7 de 7 Resolución 103 de 2014

a) Programar las actividades de normalización del Sistema de Control Interno y el Sistema de Gestión de Calidad para la Alcaldía bajo los lineamientos contenidos en el Plan de Desarrollo y Plan de Acción.
b) Documentar en cada uno de sus áreas y procesos los documentos del sistema integrado de gestión.
c) Definir la estructura organizacional que en materia de comités técnicos y grupos de trabajo considere conveniente establecer para el desarrollo de las normas internas de la Administración en materia de Control Interno y Calidad, así como supervisar sus actividades. De igual forma propondrá a la dirección de la Administración los cambios que la estructura básica de la misma considere pertinente y llevará a la práctica las modificaciones aprobadas.
d) Proyectar los documentos de normalización para la Administración y presentarlos a consideración del Comité Coordinador del MECI y Calidad.
e) Capacitar a los servidores de la Administración en el Modelo Estándar de Control Interno y Sistema de Gestión de Calidad y sus avances en la implementación.
f) Asesorar a las diferentes áreas de la Entidad en la implementación y mantenimiento del MECI y el Sistema de Gestión de Calidad.
g) Realizar seguimiento a las acciones de implementación y mantenimiento e informar los resultados al representante de la Dirección para la toma de decisiones.

ARTÍCULO DECIMO OCTAVO: VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las normas que le sean contrarias, en especial la Resolución 373 de [illegible]; la Resolución [illegible] de 2004; la Resolución 321 de 2006, y la Resolución 147 de 2007.

Se expide la presente Resolución a los 25 días del mes de Febrero del año 2014

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

OSCAR MAURICIO BEJARANO NAVARRETE
ALCALDE MUNICIPAL

Proyectó: [illegible] – Asesor Jurídico Secretario General
Revisó: [illegible] – [illegible]
Revisó: Adriana Díaz – Jefe Oficina de Control Interno

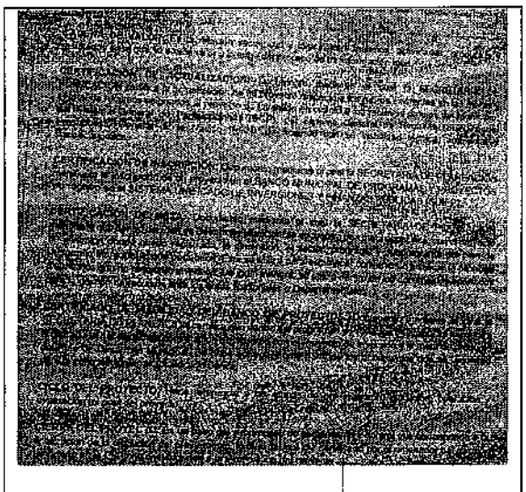
Resolución No. 103 de febrero 25 de 2014	

La Oficina de Control Interno, tras llevar a cabo la auditoría al Manual del Sistema de Gestión de Calidad, recomienda la optimización y fortalecimiento, centrada en la mejora continua. Para ello, sugiere reforzar las capacitaciones dirigidas a los enlaces y líderes de procesos, así como establecer un procedimiento sistemático para la identificación y evaluación de los riesgos asociados al Sistema de Gestión de Calidad, garantizando la implementación de planes de acción efectivos.

Adicionalmente, se propone desarrollar una estrategia que incremente el compromiso de los líderes de procesos, reconociendo que la responsabilidad es compartida entre todos los niveles jerárquicos, al igual que prestar más acompañamiento a los enlaces de calidad, lo que contribuye a la eficacia y eficiencia de la Alcaldía en su gestión de calidad. **(R.10).**

- **Manual Banco de Programas y Proyectos**

La Oficina de Control Interno procedió a revisar el Manual de Banco de Programas y Proyectos reglamentado bajo Decreto Municipal No.148 de 2024 "*Por medio del cual se adopta el Manual Banco de Programas y Proyectos para el municipio de Cajicá, para la inscripción y viabilizarían de proyectos a nivel local, departamental, nacional e internacional y su respectivo registro ante el sistema unificado de inversiones y finanzas públicas SUIFP*", se evidenció que este se encuentra en proceso de actualización debido a la implementación de la nueva plataforma de gestión de proyectos PIIP- Plataforma Integrada de Inversión Pública, Herramienta tipo web, que permite articular los procesos del ciclo de inversión pública con los procesos del ciclo de los proyectos de inversión, independiente de su fuente de financiación, orientado a las entidades del orden nacional, territorial o actores que gestionan recursos públicos.



Fuente. Actualización Manual Banco de Programas y Proyectos – Dirección de Planeación Estratégica

Actualmente, se cuenta con las plataformas SUIFP Sistema Unificado de Inversión y Finanzas Públicas - y SPI - Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión, no obstante, el auditado enfatiza que se encuentran en la implementación de la nueva plataforma para la gestión de los proyectos PIIP, en este momento el Departamento Nacional de Planeación se encuentra capacitando a los municipios para realizar el proceso de migración de la información a este sistema y uso de la misma. La Alcaldía Municipal ya cuenta con todos los proyectos actualizados para un total de noventa y uno (91) los cuales están en proceso de cargue al PIIP.

Los proyectos de inversión de la Administración municipal están estructurados acorde al Plan Desarrollo Municipal vigente, los cuales tienen su código BIPM, contienen las líneas estratégicas, los sectores de inversión, identificado los productos (metas – Resultados) – las actividades dependiendo de las necesidades, los programas y subprogramas,que,las fuentes de financiamiento de los proyectos se da por tres fuentes: Recursos propios reflejados en el (POAI) , Recursos por el Sistema General de Participaciones y Recursos Gestionados, estos últimos hace referencia a la gestión que la administración municipal realiza con entidades del orden departamental y nacional para traer recursos económicos en aras de dar cumplimiento con las metas trazadas, para tal fin se debe presentar el proyecto conforme a los requisitos exigidos por cada una de estas entidades.En donde, la Dirección de Planeación Estrategica realiza el acompañamiento para la formulación de estos proyectos.

Es de resaltar, que se cuentan con los usuarios determinados por cada uno de los roles para el ingreso a las plataformas establecidas por el Departamento Nacional de Planeación para el manejo, cague y segumiento a los proyectos de inversión, los cuales son: rol de control de formulación, control de viabilidad, formulador y control posterior de viabilidad, a continuación se realcaionan los usuarios con los cuenta la Administración Municipal:

COLOMBIA VIDA · Departamento Nacional de Planeación - DNP

REPORTE: Reporte de Usuarios
FECHA: 15/11/2024 12:40
FUENTE: SUIFP

Aplicacion	Rol	Identificacion	Nombre	Entidad
SUIFP-SGR	Secretaria de Planeación	1026262858	Jenny Lorena Tovar Vanegas	25126 - CAJICA
SUIFP-TERRITORIO	Control de Formulación	1070006950	Hector David Parada Sanchez	25126001 - Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas
SUIFP-TERRITORIO	Control de Formulación	1070009152	WILLIAM MORENO CAMILO CARRILLO	25126001 - Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas
SUIFP-TERRITORIO	Control de Formulación	1075687785	OSCAR RIAÑO MIGUEL GONZALEZ	25126001 - Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas
SUIFP-TERRITORIO	Control de Formulación	1077973906	LUIS CUBILLOS ALBERTO PINZON	25126002 - 25126002 - Secretaría de Planeación
SUIFP-TERRITORIO	Control de Formulación	17325979	OMAR AGUILERA ORLANDO GONZÁLEZ	25126002 - 25126002 - Secretaría de Planeación
SUIFP-TERRITORIO	Control de Formulación	39804522	TULIA MOYANO MARCELA MARTÍNEZ	25126002 - 25126002 - Secretaría de Planeación
SUIFP-TERRITORIO	Control de Formulación	45504954	PATRICIA PALOMO HURTADO	25126002 - 25126002 - Secretaría de Planeación
SUIFP-TERRITORIO	Control de Formulación	1070013024	WENDY BOLIVAR YOLAINE FARFAN	25126002 - 25126002 - Secretaría de Planeación
SUIFP-TERRITORIO	Control de Formulación	52936029	VIVIANA CONTRERAS CAROLINA JARAMILLO	25126003 - Secretaría de Salud
SUIFP-TERRITORIO	Control de Formulación	17325979	OMAR AGUILERA ORLANDO GONZÁLEZ	25126003 - Secretaría de Salud
SUIFP-TERRITORIO	Control de Formulación	20423837	LILIAN BELLO BIBIANA VILLARRAGA	25126003 - Secretaría de Salud
SUIFP-TERRITORIO	Control de Formulación	35423168	LILIAN BELLO CATHERINE SARMIENTO	25126004 - Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria
SUIFP-TERRITORIO	Control de Formulación	28031817	MERY TELLEZ ELIZABETH FAJARDO	25126004 - Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria
SUIFP-TERRITORIO	Control de Formulación	52623867	IRMA GARCIA ESPERANZA FORERO	25126004 - Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria
SUIFP-TERRITORIO	Control de Formulación	80048619	ANDY ONTIBON ALEXANDER ROJAS	25126005 - Secretaría de Transporte y Movilidad
SUIFP-TERRITORIO	Control de Formulación	79138135	Luis Manuel Aldana Gutierrez	25126005 - Secretaría de Transporte y Movilidad
SUIFP-TERRITORIO	Control de Formulación	1070009847	JULLY MOYANO PAOLA HERNANDEZ	25126006 - 25126006 - 25126006 - Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural
SUIFP-TERRITORIO	Control de Formulación	35254297	DIANA MORA PAOLA CASTRO	25126006 - 25126006 - 25126006 - Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural
SUIFP-TERRITORIO	Control de Formulación	1070018391	SANDRA MARTÍNEZ XIMENA SIERRA	25126006 - 25126006 - 25126006 - Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural
SUIFP-TERRITORIO	Control de Formulación	52697941	ANGELA SÁNCHEZ PATRICIA LASPRILLA	25126007 - Secretaría de Educación
SUIFP-TERRITORIO	Control de Formulación	1070005670	HEIDI GUALTEROS FERNANDA LEON	25126007 - Secretaría de Educación
SUIFP-TERRITORIO	Control de Formulación	1070006913	LEIDY VEGA MILENA MARIÑO	25126008 - Secretaría de Desarrollo Social
SUIFP-TERRITORIO	Control de Formulación	1070012076	NICOLAS NIETO RODRIGUEZ	25126008 - Secretaría de Desarrollo Social
SUIFP-TERRITORIO	Control de Formulación	52086122	MARIA DEL PILAR GALEANO GALEANO HEREDIA HEREDIA	25126008 - Secretaría de Desarrollo Social
SUIFP-TERRITORIO	Control de Formulación	80497102	LUIS VARGAS HERNAN FORERO	25126009 - Secretaría de Desarrollo Económico
SUIFP-TERRITORIO	Control de Formulación	37335690	GENY CASTILLA ESPERANZA LANDINES	25126010 - Secretaría de Hacienda
SUIFP-TERRITORIO	Control de Formulación	1070014224	JUAN GARCIA ANDRES NIETO	25126011 - Secretaría General
SUIFP-TERRITORIO	Control de Formulación	1070018959	LAURA BALLEN DANIELA MORENO	25126012 - Instituto Municipal de Recreación y Deporte
SUIFP-TERRITORIO	Control de Formulación	1007392788	MARGARITA NÚÑEZ ROSA VÉLEZ	25126013 - Instituto Municipal de Cultura y Turismo
SUIFP-TERRITORIO	Control de Formulación	1070018657	MONICA JIMENEZ ALEJANDRA MENDEZ	25126014 - Instituto Municipal de Vivienda
SUIFP-TERRITORIO	Control de Formulación	1020795954	JONATHAN FORTUNA HEREDIA	25126016 - Secretaría Jurídica
SUIFP-TERRITORIO	Control de Formulación	52623416	OLGA FORERO LUCIA CHIRVA	25126020 - Secretaría de Seguridad y Convivencia
SUIFP-TERRITORIO	Control de Formulación	52452388	DIANA LUCÍA BULLA CALLEJAS	25126021 - Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TICS) y Ciencia, Tecnología e Innovación (CTEI)
SUIFP-TERRITORIO	Control de Formulación	1070004793	DANIEL LEÓN RICARDO PINTO	25126021 - Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TICS) y Ciencia, Tecnología e Innovación (CTEI)
SUIFP-TERRITORIO	Control de Formulación	1070004793	DANIEL LEÓN RICARDO PINTO	25126022 - 25126022 - 25126022 - Oficina de Prensa y Comunicaciones
SUIFP-TERRITORIO	Control de Viabilidad	1070006950	Hector David Parada Sanchez	25126001 - Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas
SUIFP-TERRITORIO	Control de Viabilidad	17325979	OMAR AGUILERA ORLANDO GONZÁLEZ	25126002 - 25126002 - Secretaría de Planeación
SUIFP-TERRITORIO	Control de Viabilidad	52665046	SANDRA CORREDOR LILIANA ESPINEL	25126003 - Secretaría de Salud
SUIFP-TERRITORIO	Control de Viabilidad	1070018535	ANDRES ESPITIA FELIPE GALINDO	25126004 - Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria
SUIFP-TERRITORIO	Control de Viabilidad	1020726312	JOSE GIL MIGUEL CASTILLO	25126004 - Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria
SUIFP-TERRITORIO	Control de Viabilidad	80038724	RAFAEL GONZÁLEZ ALBERTO RODRÍGUEZ	25126005 - Secretaría de Transporte y Movilidad
SUIFP-TERRITORIO	Control de Viabilidad	80189336	JUAN MOZO FELIPE ZAPATA	25126005 - Secretaría de Transporte y Movilidad
SUIFP-TERRITORIO	Control de Viabilidad	35419367	Liliana Elizabet Cogua Cárdenas	25126006 - 25126006 - 25126006 - Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural
SUIFP-TERRITORIO	Control de Viabilidad	3146326	MARIO CALDERÓN SIERRA	25126007 - Secretaría de Educación
SUIFP-TERRITORIO	Control de Viabilidad	1070010546	YENNY QUINTERO MARCELA ALVARADO	25126008 - Secretaría de Desarrollo Social
SUIFP-TERRITORIO	Control de Viabilidad	80497102	LUIS VARGAS HERNAN FORERO	25126009 - Secretaría de Desarrollo Económico
SUIFP-TERRITORIO	Control de Viabilidad	1070010039	JOSE RIVAS JAHIR VENEGAS	25126010 - Secretaría de Hacienda
SUIFP-TERRITORIO	Control de Viabilidad	11276638	RICARDO SANCHEZ ALBERTO RODRIGUEZ	25126011 - Secretaría General
SUIFP-TERRITORIO	Control de Viabilidad	1070918710	DUVAN LOPEZ ALEJANDRO CALDERON	25126012 - Instituto Municipal de Recreación y Deporte
SUIFP-TERRITORIO	Control de Viabilidad	11275322	DARWIN TRUJILLO ARTURO RODRÍGUEZ	25126013 - Instituto Municipal de Cultura y Turismo
SUIFP-TERRITORIO	Control de Viabilidad	1070004955	JORGE CAJAMARCA ARMANDO CASAS	25126014 - Instituto Municipal de Vivienda
SUIFP-TERRITORIO	Control de Viabilidad	80500854	JAVIER RODRÍGUEZ FRANCISCO BELLO	25126015 - Empresa de Servicios Públicos de Cajicá
SUIFP-TERRITORIO	Control de Viabilidad	20422840	MARTHA NIETO AYALA	25126016 - Secretaría Jurídica
SUIFP-TERRITORIO	Control de Viabilidad	7311044	WILSON HALABY NAGI	25126020 - Secretaría de Seguridad y Convivencia
SUIFP-TERRITORIO	Control de Viabilidad	52623416	OLGA FORERO LUCIA CHIRVA	25126020 - Secretaría de Seguridad y Convivencia
SUIFP-TERRITORIO	Control de Viabilidad	1070004746	NICOLAS CASTIBLANCO MAURICIO NAVARRETE	25126021 - Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TICS) y Ciencia, Tecnología e Innovación (CTEI)
SUIFP-TERRITORIO	Control de Viabilidad	1016040510	MARIA VÁSQUEZ ALEJANDRA MURCIA	25126022 - 25126022 - 25126022 - Oficina de Prensa y Comunicaciones
SUIFP-TERRITORIO	Control Posterior Viabilidad	1026262858	Jenny Lorena Tovar Vanegas	25126002 - 25126002 - Secretaría de Planeación
SUIFP-TERRITORIO	Control Posterior Viabilidad	17325979	OMAR AGUILERA ORLANDO GONZÁLEZ	25126002 - 25126002 - Secretaría de Planeación
SUIFP-TERRITORIO	Formulador	1075687785	OSCAR RIAÑO MIGUEL GONZALEZ	25126001 - Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas
SUIFP-TERRITORIO	Formulador	1070013024	WENDY BOLIVAR YOLAINE FARFAN	25126002 - 25126002 - Secretaría de Planeación
SUIFP-TERRITORIO	Formulador	17325979	OMAR AGUILERA ORLANDO GONZÁLEZ	25126002 - 25126002 - Secretaría de Planeación
SUIFP-TERRITORIO	Formulador	1077973906	LUIS CUBILLOS ALBERTO PINZON	25126002 - 25126002 - Secretaría de Planeación
SUIFP-TERRITORIO	Formulador	39804522	TULIA MOYANO MARCELA MARTINEZ	25126002 - 25126002 - Secretaría de Planeación
SUIFP-TERRITORIO	Formulador	45504954	PATRICIA PALOMO HURTADO	25126002 - 25126002 - Secretaría de Planeación
SUIFP-TERRITORIO	Formulador	52936029	VIVIANA CONTRERAS CAROLINA JARAMILLO	25126003 - Secretaría de Salud
SUIFP-TERRITORIO	Formulador	20423832	LILIAN BELLO BIBIANA VILLARRAGA	25126003 - Secretaría de Salud
SUIFP-TERRITORIO	Formulador	28031817	MERY TELLEZ ELIZABETH FAJARDO	25126004 - Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria
SUIFP-TERRITORIO	Formulador	35423168	LILIAN BELLO CATHERINE SARMIENTO	25126004 - Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria
SUIFP-TERRITORIO	Formulador	52623867	IRMA GARCIA ESPERANZA FORERO	25126004 - Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria
SUIFP-TERRITORIO	Formulador	79138135	Luis Manuel Aldana Gutierrez	25126005 - Secretaría de Transporte y Movilidad
SUIFP-TERRITORIO	Formulador	80048619	ANDY ONTIBON ALEXANDER ROJAS	25126005 - Secretaría de Transporte y Movilidad
SUIFP-TERRITORIO	Formulador	1032400307	EDUARDO MUÑOZ EVELIO USECHE	25126005 - Secretaría de Transpo[illegible]
SUIFP-TERRITORIO	Formulador	35254297	DIANA MORA PAOLA CASTRO	25126006 - 25126006 - 25126006 - Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural

SUIFP-TERRITORIO	Formulador	1070009847	JULLY MOYANO PAOLA HERNANDEZ	25126006 - 25126006 - 25126006 - Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural
SUIFP-TERRITORIO	Formulador	1070018391	SANDRA MARTÍNEZ XIMENA SIERRA	25126006 - 25126006 - 25126006 - Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural
SUIFP-TERRITORIO	Formulador	52697941	ANGELA SÁNCHEZ PATRICIA LASPRILLA	25126007 - Secretaría de Educación
SUIFP-TERRITORIO	Formulador	86086065	DIEGO CASTRO ANDRES SIERRA	25126007 - Secretaría de Educación
SUIFP-TERRITORIO	Formulador	1070006670	HEIDI GUALTEROS FERNANDA LEON	25126007 - Secretaría de Educación
SUIFP-TERRITORIO	Formulador	1070006913	LEIDY VEGA MILENA MARIÑO	25126008 - Secretaría de Desarrollo Social
SUIFP-TERRITORIO	Formulador	80550265	ÓSCAR LÓPEZ FABIÁN VANEGAS	25126008 - Secretaría de Desarrollo Social
SUIFP-TERRITORIO	Formulador	52368350	ANGELA GARCIA SANCHEZ	25126008 - Secretaría de Desarrollo Social
SUIFP-TERRITORIO	Formulador	52086122	MARIA DEL PILAR GALEANO GALEANO HEREDIA HEREDIA	25126008 - Secretaría de Desarrollo Social
SUIFP-TERRITORIO	Formulador	40188425	EDITH GUTIERREZ YANIRA RODRIGUEZ	25126008 - Secretaría de Desarrollo Social
SUIFP-TERRITORIO	Formulador	80497102	LUIS VARGAS HERNAN FORERO	25126009 - Secretaría de Desarrollo Económico
SUIFP-TERRITORIO	Formulador	37335690	GENY CASTILLA ESPERANZA LANDINES	25126010 - Secretaría de Hacienda
SUIFP-TERRITORIO	Formulador	1070018959	LAURA BALLEN DANIELA MORENO	25126012 - Instituto Municipal de Recreación y Deporte
SUIFP-TERRITORIO	Formulador	1007392788	MARGARITA NÚÑEZ ROSA VÉLEZ	25126013 - Instituto Municipal de Cultura y Turismo
SUIFP-TERRITORIO	Formulador	1070018657	MONICA JIMENEZ ALEJANDRA MENDEZ	25126014 - Instituto Municipal de Vivienda
SUIFP-TERRITORIO	Formulador	1070011568	HERNAN GRACIA DARIO MANCERA	25126015 - Empresa de Servicios Públicos de Cajicá
SUIFP-TERRITORIO	Formulador	1075687785	OSCAR RIAÑO MIGUEL GONZALEZ	25126015 - Empresa de Servicios Públicos de Cajicá
SUIFP-TERRITORIO	Formulador	1020795954	JONATHAN FORTUNA HEREDIA	25126016 - Secretaría Jurídica
SUIFP-TERRITORIO	Formulador	52623416	OLGA FORERO LUCIA CHIRVA	25126020 - Secretaría de Seguridad y Convivencia
SUIFP-TERRITORIO	Formulador	52452388	DIANA LUCÍA BULLA CALLEJAS	25126021 - Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TICS) y Ciencia, Tecnología e Innovación (CTEI)
SUIFP-TERRITORIO	Formulador	1070004793	DANIEL LEÓN RICARDO PINTO	25126021 - Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TICS) y Ciencia, Tecnología e Innovación (CTEI)
SUIFP-TERRITORIO	Formulador	1070004793	DANIEL LEÓN RICARDO PINTO	25126022 - 25126022 - 25126022 - Oficina de Prensa y Comunicaciones
SUIFP-TERRITORIO	Proyecto PPTO	17325979	OMAR AGUILERA ORLANDO GONZÁLEZ	25126 - CAJICA
SUIFP-TERRITORIO	Proyecto PPTO	2977029	JOSE GUALTEROS IGNACIO	25126 - CAJICA
SUIFP-TERRITORIO	Proyecto PPTO	37335690	GENY CASTILLA ESPERANZA LANDINES	25126 - CAJICA

La Oficina de Control Interno constató que los soportes de radicación de los proyectos registrados y/o actualizados en el BANCO MUNICIPAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS se encuentran archivados en unidades de conservación (carpetas) lo cual refleja que estos contienen los requisitos exigidos para el trámite de los proyectos ante la Dirección de Planeación Estratégica.

En cuanto al seguimiento de los proyectos de inversión las secretarías y entidades descentralizadas del municipio son responsables de la ejecución de proyectos de inversión, estas deben hacer mensualmente el seguimiento a la ejecución financiera, los indicadores de producto, actividades e indicadores de gestión, este seguimiento se debe realizar por ahora mediante el SISTEMA DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN – SPI, la cual se encuentra habilitada hasta el 6/12/2024 debido a la transición a la nueva Plataforma Integrada de Inversión Pública – PIIP.

El sistema de seguimiento a proyectos de inversión – SIP también permite cerrar el proyecto de inversión, función que las personas con el rol responsable de seguimiento de cada secretaría y entidad descentralizada se debe encargar de realizar esta labor.

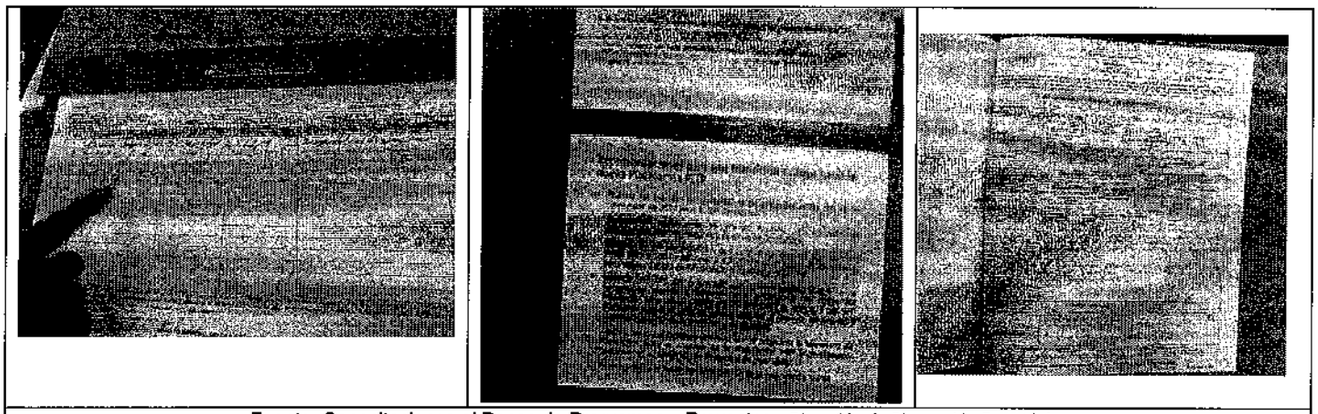
Para tal fin, la Dirección de Planeación Estratégica ha implementado acciones de seguimiento a las secretarias para que realicen esta actividad de acuerdo con la ejecución pasiva que la Secretaria de Hacienda reporta finalizando cada mes, a través de memorandos los cuales son remitidos a los correos instituciones, del mismo modo, vía chat al grupo de banco de proyectos de la entidad.

Dando continuidad con la audiotoria, la Oficina de Control Interno procedió a preguntar al auditado en caso que la entidad no rendida este seguimiento en el tiempo dispuesto por la plataforma que posibles situaciones puede acarear para la Administración Municipal, a lo que el aditado manifestó que por el momento se encuentra habilitada por la transición al nuevo sistema, sin embargo, dentro de las capacitaciones programadas por el Departamento Nacional de Planeación se elevará

esta consulta, por tanto, se recomienda identificar los posibles riesgos a lo que la entidad esta expuesta en la formulación y cierre de los proyectos de inversión. **(R.11)**

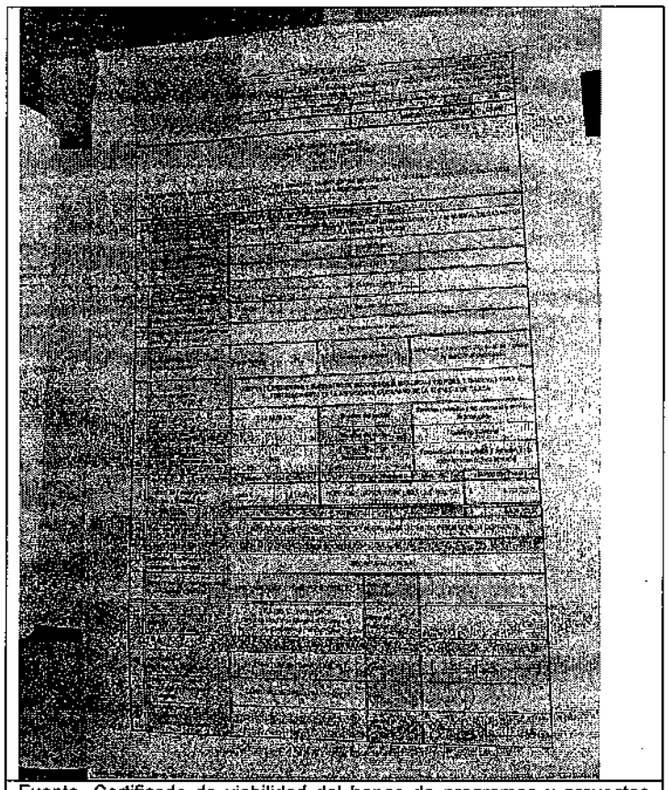
Fuente. Seguimiento Proyectos de Inversión – Dirección de Planeación Estratégica

De igual modo, la Dirección de Planeación Estratégica cuenta con cuatro (4) contratistas los cuales tienen asignados un número determinado de secretarias y dependencias a cargo, para brindar un mejor acompañamiento y asesoramiento para la formulación de los proyectos de inversión, los cuales han brindando capacitaciones a los funcionarios en el manejo de las plataformas y los requisitos para la formulación de los proyectos de inversión.



Fuente. Capacitaciones al Banco de Programas y Proyectos - Dirección de Planeación Estratégica

En cuanto, al certificado de viabilidad del banco de programas y proyectos para contratos de inversión por el momento no se está utilizando el SYSMAN, debido a que este se encuentra en proceso de parametrización con la nueva armonización presupuestal del Plan de Desarrollo Municipal "Cajicá Ideal 2024", se esta realizando a través del diligenciamiento en una matriz en Excel compartida en el Dropbox por las partes interesadas, en donde se lleva un único consecutivo, una vez se habilite el SYSMAN se procederá a realizar el cargue de estas, debido a esta situación, la Oficina de Control Interno sugiere establecer controles internos para evitar impresiones en la elaboración del certificado y se siga implementado el SYSMAN para tal labor.



Fuente. Certificado de viabilidad del banco de programas y proyectos para contratos de inversión - Dirección de Planeación Estratégica

- **Procedimiento para la Gestión de las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas**

El procedimiento para la Gestión de las Audiencias Públicas de la Rendición de Cuentas busca establecer las actividades que debe seguir la Alcaldía Municipal de Cajicá para desarrollar el proceso de rendición de cuentas desde su planeación, convocatoria, ejecución y evaluación teniendo en cuenta las etapas establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, que dentro de las actividades del componente III. Rendición de Cuentas del Plan Anti corrupción y Atención al Ciudadano específicamente en las determinadas para el Subcomponente 2: Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones. Actividad 3.3. Desarrollar actividades de auditoria al ejercicio de rendición de cuentas, la Oficina de Control Interno evaluará el presente procedimiento y la demás normatividad aplicable a la rendición de cuentas que deben llevar a cabo las entidades públicas, una vez se realice la audiencia pública para dar a conocer los avances de la gestión de la vigencia 2024 de la Alcaldia Municipal de Cajicá, que de acuerdo con la sesión del Cuarto Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 07/11/2024 esta se efectuará en el mes de enero debido al cambio de fecha solicitado por el responsable de esta actividad. .

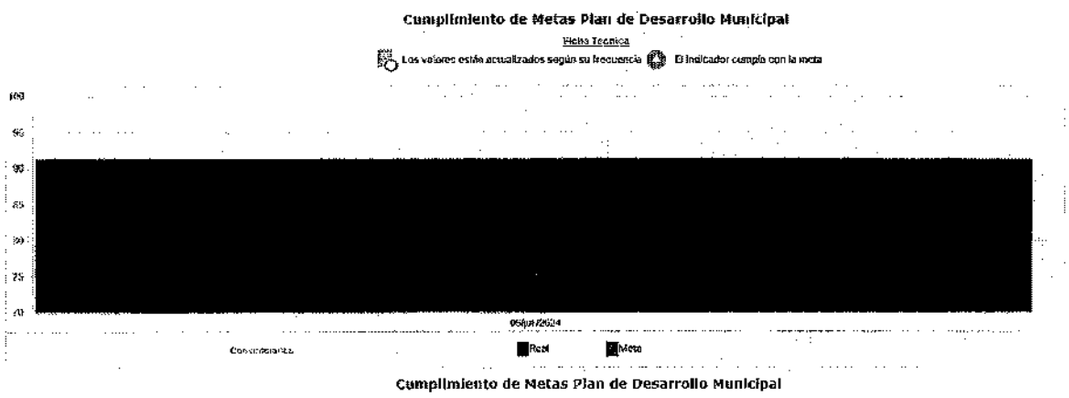
- **Seguimiento Indicadores**

Indicadores de Gestión

Teniendo en cuenta la importancia de los indicadores para evaluar la gestión pública, medir el avance y detectar fallas en el logro de los objetivos o incumplimiento de las metas propuestas, se procedió con la revisión de algunos de los indicadores trazados por la Dirección de Planeación Estratégica, para lo cual, la Oficina de Control Interno evidenció lo siguiente:

Cumplimiento de Metas Plan de Desarrollo Municipal

El presente indicador tiene como fin medir el avance en el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal, a través de la verificación de las metas ejecutadas o con avance definidas para el periodo, que de acuerdo con la frecuencia de medición del indicador la última medición fue reportada el 05/07/224 en donde para el primer semestre de la vigencia 2024, se programaron 324 metas del Plan de Desarrollo Municipal "Cajicá Tejiendo Futuro con toda Seguridad", de las cuales 296 quedaron con una ejecución al 50%, obteniendo una meta del 91,36 % frente al 75% propuesto, lo que indica que el indicador cumple con la meta establecida.

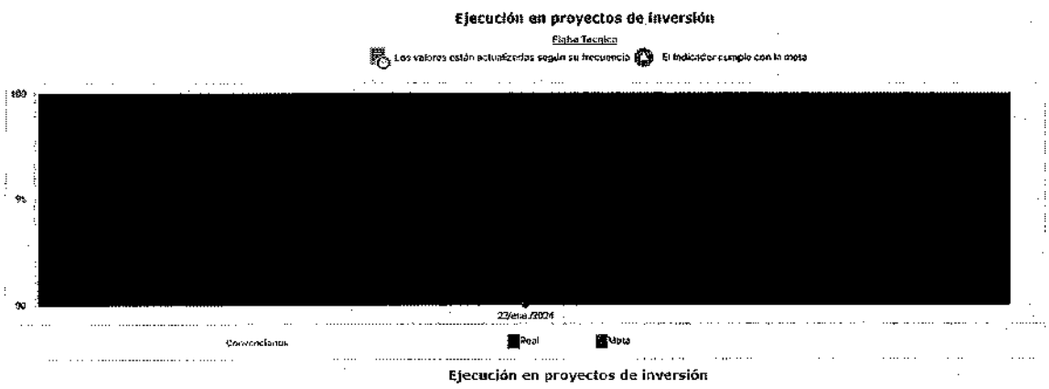


Cumplimiento de Metas Plan de Desarrollo Municipal

Fuente. Plataforma Isolucion.

Ejecución en proyectos de inversión

Durante el proceso de la auditoria interna se constató que el indicador de ejecución en proyectos de inversión busca indicar la eficiencia y eficacia en la ejecución de los proyectos de inversión registrados en el Banco de Programas y Proyectos Municipal, que para la medición anual correspondiente al año 2023 los proyectos en ejecución fueron 76 frente a los 76 proyectos presentados obteniendo un 100% de cumplimiento frente a la meta establecida.



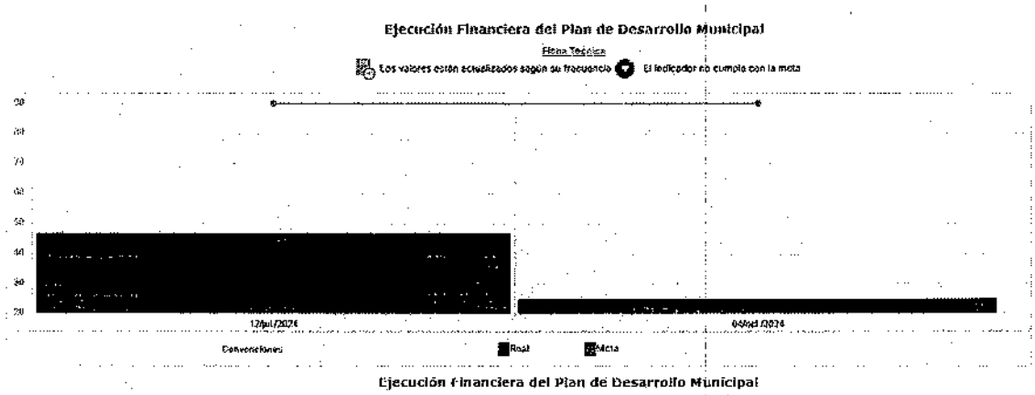
Ejecución en proyectos de inversión

Fuente. Plataforma Isolucion

Ejecución Financiera del Plan de Desarrollo Municipal

En presente indicador busca medir la ejecución financiera del Plan de Desarrollo Municipal, a través de la verificación de las metas ejecutadas o con avance definidas para el periodo, así las cosas, la Oficina de Control Interno validó el reporte realizado que de acuerdo con la información suministrada por el auditado este se calculó de manera semestral a corte 30 de junio de 2024 obteniendo una medición del 46,66% en comparación con la meta propuesta del 90%, el

incumplimiento de este indicador se debe a la armonización presupuestal efectuada para el nuevo plan de desarrollo municipal "Cajicá Ideal 2024-2027" en donde se distribuyeron los recursos financieros a cada una de las metas trazadas por la Administración Municipal, razón por la cual la ejecución en lo transcurrido de la presente vigencia ha sido baja.

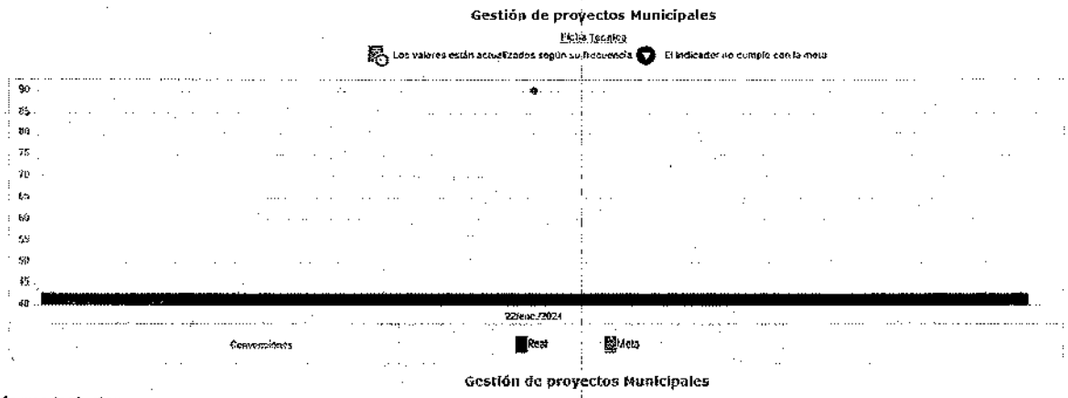


Ejecución Financiera del Plan de Desarrollo Municipal

Fuente. Plataforma Isolucion.

Gestión de proyectos Municipales

Revisado el último reporte del indicador de gestión de proyectos municipales se evidenció que este no cumple ya que de conformidad en la medición correspondiente al año 2023 se visibilizaron 12 proyectos de los 28 presentados ante las diferentes entidades de orden departamental y nacional, con un porcentaje del 42,86%, el incumplimiento del presente indicador conforme a lo manifestado en la auditoría se debe a que no todos los proyectos que fueron presentados obtuvieron un resultado satisfactorio, el principal objetivo de estos es buscar recursos económicos para la ejecución de las metas trazadas dentro del plan de desarrollo municipal, para lo cual la presentación de estos proyectos deben cumplir con los requisitos exigidos y realizar un adecuado seguimiento al mismo, para tal fin la Dirección de Planeación Estratégica brinda este acompañamiento a las dependencias que han presentado algún proyecto a través de un contratista, sin embargo depende de la gestión del líder del proceso para que estos sean financiados.

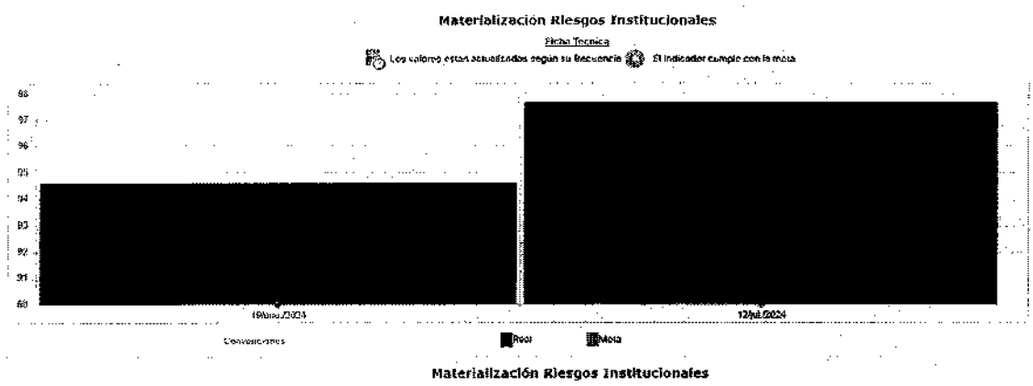


Gestión de proyectos Municipales

Fuente. Plataforma Isolucion.

Materialización Riesgos Institucionales

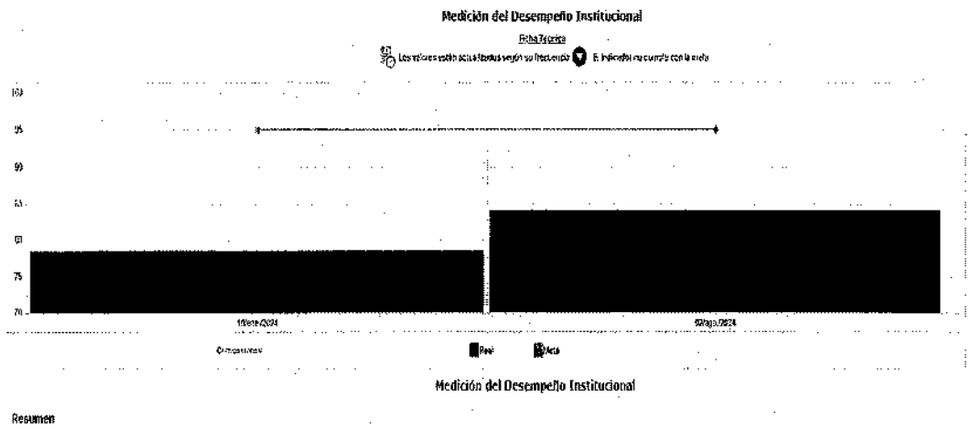
Verificada la medición del indicador materialización de riesgos institucionales la Oficina de Control Interno evidenció que durante el primer semestre del año 2024 se materializaron dos (2) riesgos correspondientes a la Secretaría de Gobierno y Oficina de Almacén General según con el monitoreo al mapa de riesgos de la entidad, obteniendo como resultado en la medición del 97,65%, frente a la meta del 90% establecida en la ficha técnica.



Fuente. Plataforma Isolucion.

Medición del Desempeño Institucional

El presente indicador tiene como objetivo identificar la medición del Indice de Desempeño Institucional que el Departamento Administrativo de Función Publica calcula a partir de los resultados del diligencimiento del Formulario Único de Avance a la Gestión – FURAG para la entidad, es de resaltar que para la medición de este se tiene como línea base el reporte que emite el DAFP, evidenciado que no cumple con la meta establecida en su ficha técnica.

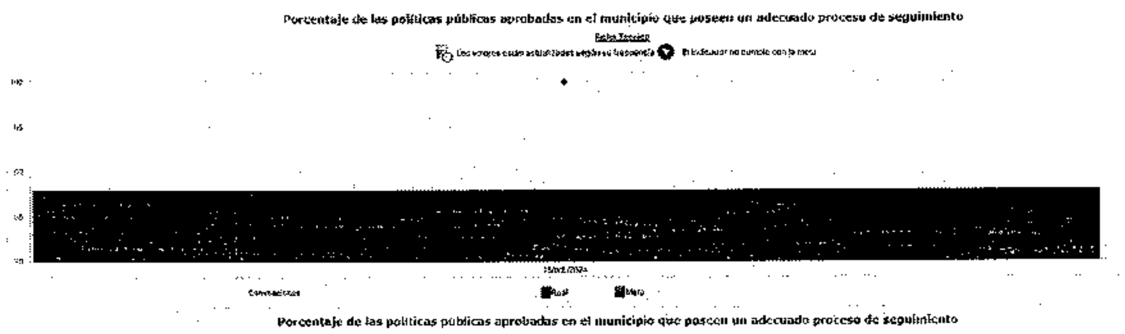


Fuente. Plataforma Isolucion.

Porcentaje de las políticas públicas aprobadas en el municipio que poseen un adecuado proceso de seguimiento

El Indicador Porcentaje de las políticas públicas aprobadas en el municipio que poseen un adecuado proceso de seguimiento no cumple con la meta establecida, dado que, el último reporte

obtuvo una medición del 88%, al momento de indagar las razones de tal incumplimiento la Dirección de Planeación Estrategica argumentó que esto se debe a que se derogó por acto administrativo la Politica de Seguridad, toda vez que, al momento de validar el respetivo plan de acción la matriz contenia deficiencias en los reportes de su cumplimiento, lo que conllevo a qué la meta del indicador se efectara.

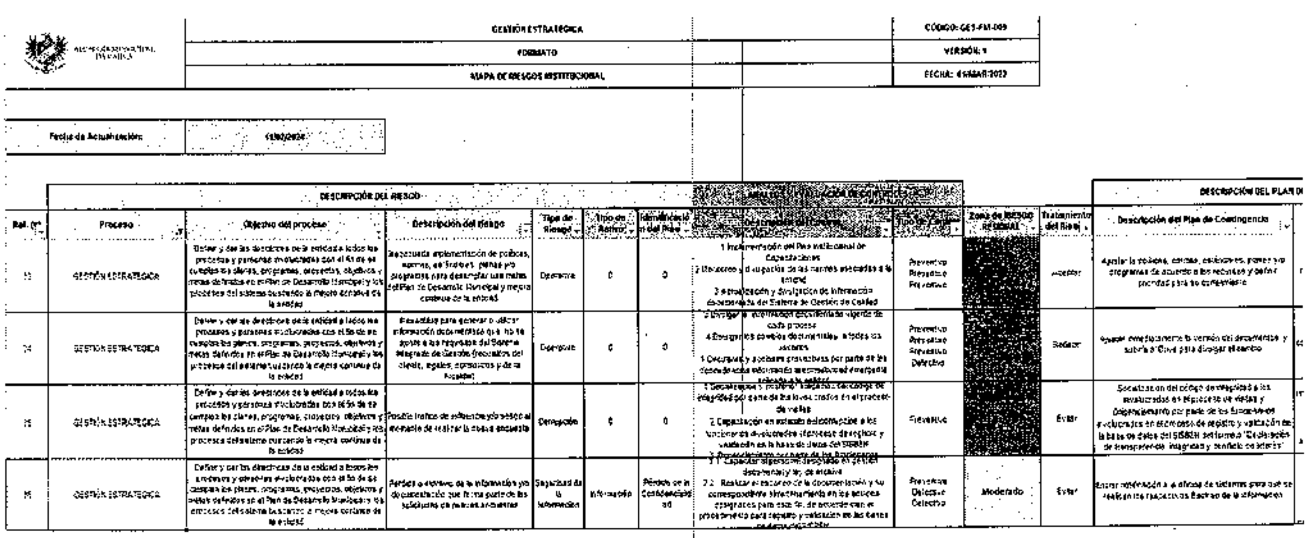


Fuente. Plataforma Isolucion.

Asi la cosas, en lo referente a los indicadores de gestión trazados por la Dirección de Planeación Estrategica se recomienda revisar y ajustar los indicadores si las prioridades estratégicas de la entidad cambian, también realizar reuniones regulares para analizar el desempeño de los mismos y efectuar los ajustes que se generen comprendiendo que estos sean útiles no solo para el monitoreo del desempeño, sino también que contribuyan a la toma de decisiones informadas y la mejora continua de la entidad. **(R.12)**

- **Seguimiento Mapa de Riesgos**

Se evidencia publicación de la actualización realizada al Mapa de Riesgos Institucional, correspondiente al proceso Gestión Estratégica, con cinco riesgos identificados en el sitio web www.cajica.gov.co.



GESTIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: GES-FM-009
FORMATO	VERSIÓN: 1
MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL	FECHA: [illegible]

Fecha de Actualización: [illegible]

Ref. N°	Proceso	Objetivo del proceso	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Tipo de Activo	Identificación del Riesgo	Descripción del Control	Tipo de Control	Zona de RIESGO RESIDUAL	Tratamiento del Riesgo	Descripción del Plan de Contingencia
[illegible]	GESTIÓN ESTRATÉGICA	[illegible]	[illegible]	Operativo	0	0	[illegible]	Preventivo Preventivo Preventivo	[illegible]	Aceptar	[illegible]
[illegible]	GESTIÓN ESTRATÉGICA	[illegible]	[illegible]	Operativo	0	0	[illegible]	Preventivo Preventivo Preventivo Detectivo	[illegible]	Reducir	[illegible]
[illegible]	GESTIÓN ESTRATÉGICA	[illegible]	[illegible]	Corrupción	0	0	[illegible]	Preventivo	[illegible]	Evitar	[illegible]
[illegible]	GESTIÓN ESTRATÉGICA	[illegible]	[illegible]	Seguridad de la Información	Información	Pérdida de la Confidencialidad	[illegible]	Preventivo Detectivo Detectivo	Moderado	Evitar	[illegible]

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: [illegible]
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL	FECHA: 01-MAR-2022

Fecha de Actualización	[illegible]

Ref.	Proceso	Objetivo del proceso	Descripción del riesgo	Tipo de Riesgo	Tipo de Activo	Identificación del Riesgo	Descripción del Control	Tipo de Control	Zona de RIESGO RESIDUAL	Tratamiento del Riesgo	Descripción del Plan de Contingencia
32	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	Asesorar y evaluar el sistema de control interno de la entidad, con el fin de lograr el mejoramiento continuo y facilitar el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales, con fundamento en la cultura de la legalidad, del autocontrol, la autogestión y la autoevaluación de la gestión	Incumplimiento del programa anual de auditoría del Sistema de Gestión de Calidad.	Operativo	[illegible]	[illegible]	1. Documentar las situaciones administrativas de los funcionarios que participan como auditores internos a través del formato de inscripción de auditores, para verificar la disponibilidad y programar las auditorías 2. Coordinar la realización de las auditorías ante la ocurrencia de eventos externos y realizar los ajustes [illegible]	Preventivo Preventivo Preventivo	[illegible]	Evitar	El plan de auditoría debe realizar las auditorías programadas
[illegible]	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	Asesorar y evaluar el sistema de control interno de la entidad con el fin de lograr el mejoramiento continuo y facilitar el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales, con fundamento en la cultura de la legalidad, del autocontrol, la autogestión y la autoevaluación de la gestión	Incumplimiento al Plan Anual de Auditoría basado en Riesgos	Operativo	[illegible]	[illegible]	1. Planeación [illegible] de Auditorías 2. Documentar y conocer las situaciones administrativas e imprevistos de los funcionarios de la OCI 3. Plan Anual de Auditorías aprobado por el Comité Institucional de Control Interno, divulgado a todos los líderes de procesos [illegible]	Preventivo Preventivo Preventivo Preventivo Preventivo	Moderado	Evitar	Dar cumplimiento a las auditorías planeadas y en el cronograma previsto dentro del Plan

Fuente. Mapa de Riesgos Institucional – Pagina Web Alcaldía Municipal de Cajicá

Política Gestión de Riesgos Institucionales

La Política de Gestión de Riesgos Institucionales es un documento clave para buscar que las entidades operaren de manera eficiente, eficaz y sostenible, ya que establece un marco para identificar, evaluar, gestionar y monitorear los riesgos a los que están expuestas, con el objetivo de garantizar la continuidad de sus operaciones, su implementación cuidadosa y su revisión continua aseguran que la institución esté preparada para enfrentar los desafíos del entorno.

Así, durante el proceso de auditoría interna la Oficina de Control Interno realizó revisión a la Política de Gestión de Riesgos Institucionales de la Alcaldía de Cajicá evidenciando que en cuanto al numeral 5. Etapas para la Gestión del Riesgo, se asocia el Procedimiento Gestión de Riesgos Institucionales - GES-PR-005, el cual debe ser revisado y actualizado. De igual manera, al momento de validar las responsabilidades frente a la gestión del riesgo sobre los actores de la Primera Línea de Defensa se debe incluir en esta a los servidores públicos puesto que estos hacen parte de la misma en concordancia con lo expresado en la Guia para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: GES-DI-001
	DOCUMENTO DE INTERÉS	VERSIÓN: 2
	POLÍTICA GESTIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES	FECHA: 26/OCT/2023

RESPONSABILIDADES FRENTE A LA GESTIÓN DEL RIESGO *Fuente: Elaboración Propia*		
Tercera Línea	Oficina de Control Interno	• Asesorar la identificación de riesgos institucionales, en coordinación con la segunda línea de defensa. • Analizar el diseño y ejecución de los controles establecidos en cada proceso. • Realizar seguimiento a los riesgos de los procesos de acuerdo a la normatividad vigente. • Evaluar la eficacia de las acciones de mejora identificadas para mitigar riesgos. • Comunicar los riesgos emergentes, identificados en el proceso de Auditoría Interna. • Recomendar mejoras la operación de la Entidad para facilitar la aplicación de la gestión del riesgo
Servidores Públicos		• Identificar y comunicar eventos potenciales que puedan afectar el logro de los objetivos estratégicos. • Ejecutar correctamente los controles definidos para la mitigación de los riesgos identificados.

De igual manera, se requiere actualizar las responsabilidades de la Segunda Línea de Defensa en vista de que faltan funciones que se deben incluir como: Asegurar que los controles y procesos de gestión de riesgo de la Primera Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisar la eficacia e implementación de las prácticas de gestión riesgos, etc, para ello la Oficina de Control Interno recomienda apoyarse en lo especificado en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6 del Departamento Administrativo de la Función Pública. **(R.13)**

Asimismo, se validó que dentro de la Política Gestión de Riesgos Institucionales no se especifica los canales de denuncia tanto internos como externos para recibir información sobre situaciones irregulares o posibles hechos que impliquen riesgos de corrupción, por consiguiente, se sugiere que dentro de esta se contemple de manera detallada y precisa los esquemas de líneas de reporte. **(R.14)**

Dentro del proceso de auditoría interna se indagó sobre el plan de acción de la Política Gestión de Riesgos Institucionales de la Administración Municipal, a lo que la Dirección de Planeación Estratégica expresó que no cuenta con este, motivo por el cual se recomienda contemplar esta herramienta, ya que esta es fundamental para que dicha política sea operable, es decir, este instrumento permite establecer las actividades a ejecutar con el fin de que su implementación cumpla con el alcance establecido y el impacto esperado.**(R.15)**

Desde esta perspectiva, es fundamental incluir a todo el personal en la política de gestión de riesgos, proporcionando formación continua sobre cómo identificar y gestionar riesgos en su trabajo diario. Por lo que se hace necesario establecer una revisión anual o semestral de dicha política para ajustarla a los cambios en el entorno y las lecciones aprendidas, igualmente mantener un registro detallado de todos los riesgos identificados, las medidas adoptadas y los resultados obtenidos, para garantizar trazabilidad y mejorar futuras decisiones. **(R.16)**

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano dentro del componente I. Gestión de riesgos de corrupción. En este componente se plantean las actividades para identificar, analizar, evaluar y mitigar la ocurrencia de riesgos de corrupción en cada uno de sus procesos; atendiendo a los lineamientos establecidos en la Política de Gestión de Riesgos Institucionales y demás procedimientos asociados a este.

Contemplando las actividades definidas en el Subcomponente 1: Política de Administración de Riesgos.

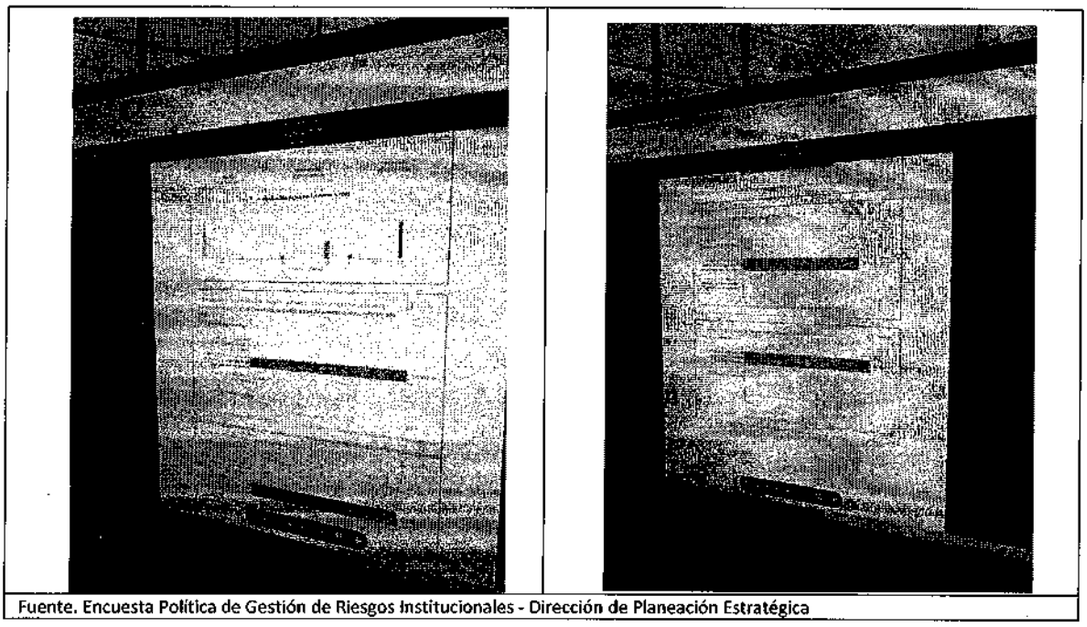
	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
1.1.	Divulgar la Política de Gestión de Riesgos Institucionales y Gestión de Riesgos a los servidores de la Alcaldía de Cajicá.	Listados de asistencia	Dirección de Planeación Estratégica.	Junio de 2024

La Dirección de Planeación Estratégica a través de correo electrónico de fecha 13/06/2024 divulgó la Política de Gestión de Riesgos Institucionales a los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Cajicá.

Fuente. Socialización Política de Gestión de Riesgos Institucionales - Dirección de Planeación Estratégica

1.2.	Conocer la percepción y apropiación de la Política de Gestión de Riesgos Institucionales en los servidores de la Alcaldía de Cajicá.	Aplicación de encuesta de percepción de la Política de Gestión de Riesgos Institucionales	Dirección de Planeación Estratégica.	Julio de 2024

El día 27/06/2024 se realizó encuesta sobre la Política de Gestión de Riesgos Institucionales la cual fue dirigida a todos los servidores públicos de la Alcaldía de Cajicá.

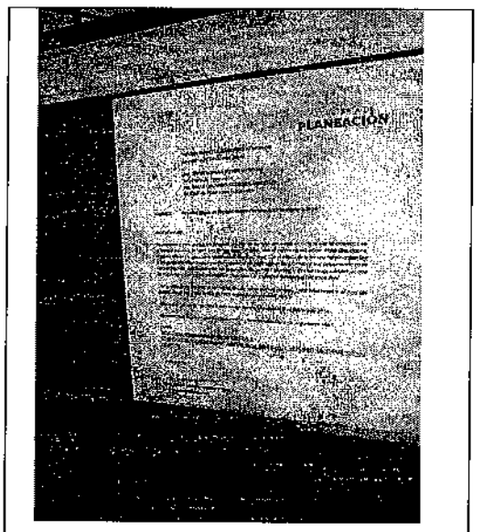


Fuente. Encuesta Política de Gestión de Riesgos Institucionales - Dirección de Planeación Estratégica

Subcomponente 2: Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción

	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
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.	Mapa de riesgos de corrupción actualizado	Dirección de Planeación Estratégica.	Marzo de 2024

El 15/01/2024 por medio del memorando AMC-SP-0022-2024 dirigido a los líderes de los procesos la Dirección de Planeación Estratégica solicitó la revisión al mapa de riesgos institucional con la finalidad de realizar su actualización, obteniendo como resultado respuesta de solo dos (2) dependencias correspondientes a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural y la Secretaría de Educación.



Fuente. Solicitud revisión al Mapa de Riesgos Institucional - Dirección de Planeación Estratégica

Subcomponente 3: Consulta y divulgación

3.2.	Divulgar Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado	Publicación de mapa de riesgos	Dirección de Planeación Estratégica.	Marzo de 2024

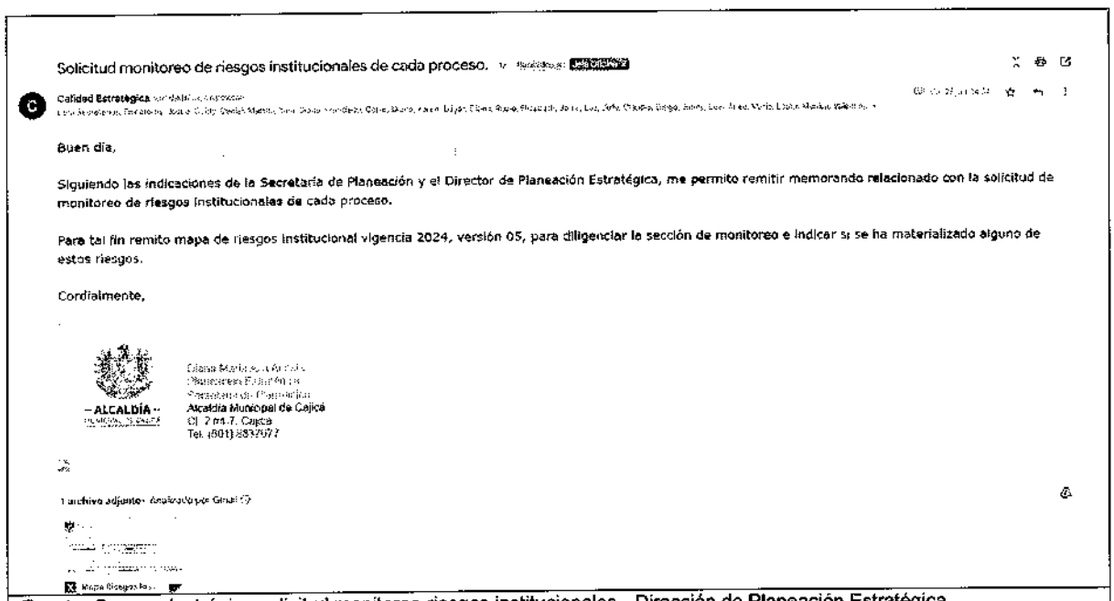
Respecto a esta actividad la Dirección de Planeación Estratégica publicó el mapa de riesgos en la pagina web oficial de la Alcaldía Municipal de Cajicá. Se recomienda tener en cuenta lo dispuesto en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública especificamente para los ajustes, modificaciones y publicación del mapa de riegos de corrupción.

https://cajica.gov.co/mapa-de-procesos-2/#

Subcomponente 4: Monitoreo o revisión

	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
4.1.	Realizar el monitoreo de los riesgos de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de Gestión de Riesgos Institucionales.	Mapa de riesgos de corrupción con monitoreo	Dirección de Planeación Estratégica.	Junio de 2024 Diciembre de 2024

La Dirección de Planeación Estratégica mediante correo electrónico del 28/06/2024 realizó solicitud a los lideres de los procesos y enlaces de calidad realizar el monitoreo a los riesgos identificados en cada proceso.



Solicitud monitoreo de riesgos institucionales de cada proceso.

Calidad Estratégica

Buen día,

Siguiendo las indicaciones de la Secretaría de Planeación y el Director de Planeación Estratégica, me permito remitir memorando relacionado con la solicitud de monitoreo de riesgos institucionales de cada proceso.

Para tal fin remito mapa de riesgos institucional vigencia 2024, versión 05, para diligenciar la sección de monitoreo e indicar si se ha materializado alguno de estos riesgos.

Cordialmente,

Diana Marcela [illegible]
Profesional Planeación
Secretaría de Planeación
Alcaldía Municipal de Cajicá
Cl 2 #4-7, Cajicá
Tel. (601) 8832977

1 archivo adjunto • Analizado por Gmail

Mapa Riesgos Ins...

Fuente. Correo electrónico solicitud monitoreo riesgos institucionales - Dirección de Planeación Estratégica

4.2.	Publicar el monitoreo de los riesgos de corrupción de acuerdo a los avances de cada proceso.	Publicación de mapa de riesgos con su monitoreo	Dirección de Planeación Estratégica.	Junio de 2024 Diciembre de 2024

Se evidencia que se publicó el mapa de riesgos en la página web oficial de la Alcaldía Municipal de Cajicá. Sin embargo, se recomienda tener en cuenta lo dispuesto en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública especificamente para los ajustes, modificaciones y publicación del mapa de riegos de corrupción.

https://cajica.gov.co/mapa-de-procesos-2/#

Considerando esto, la Oficina de Control Interno sugiere a la Dirección de Planeación Estratégica contemplar lo reglamentado en el Decreto 1122 de 2024 "Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública", con el interés de que la Alcaldía Municipal de Cajicá implemente el Programa de Transparencia y Ética Pública con las características, estándares, elementos, requisitos, procedimientos y controles mínimos que para tales efectos establezca la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República. **(R.17)**

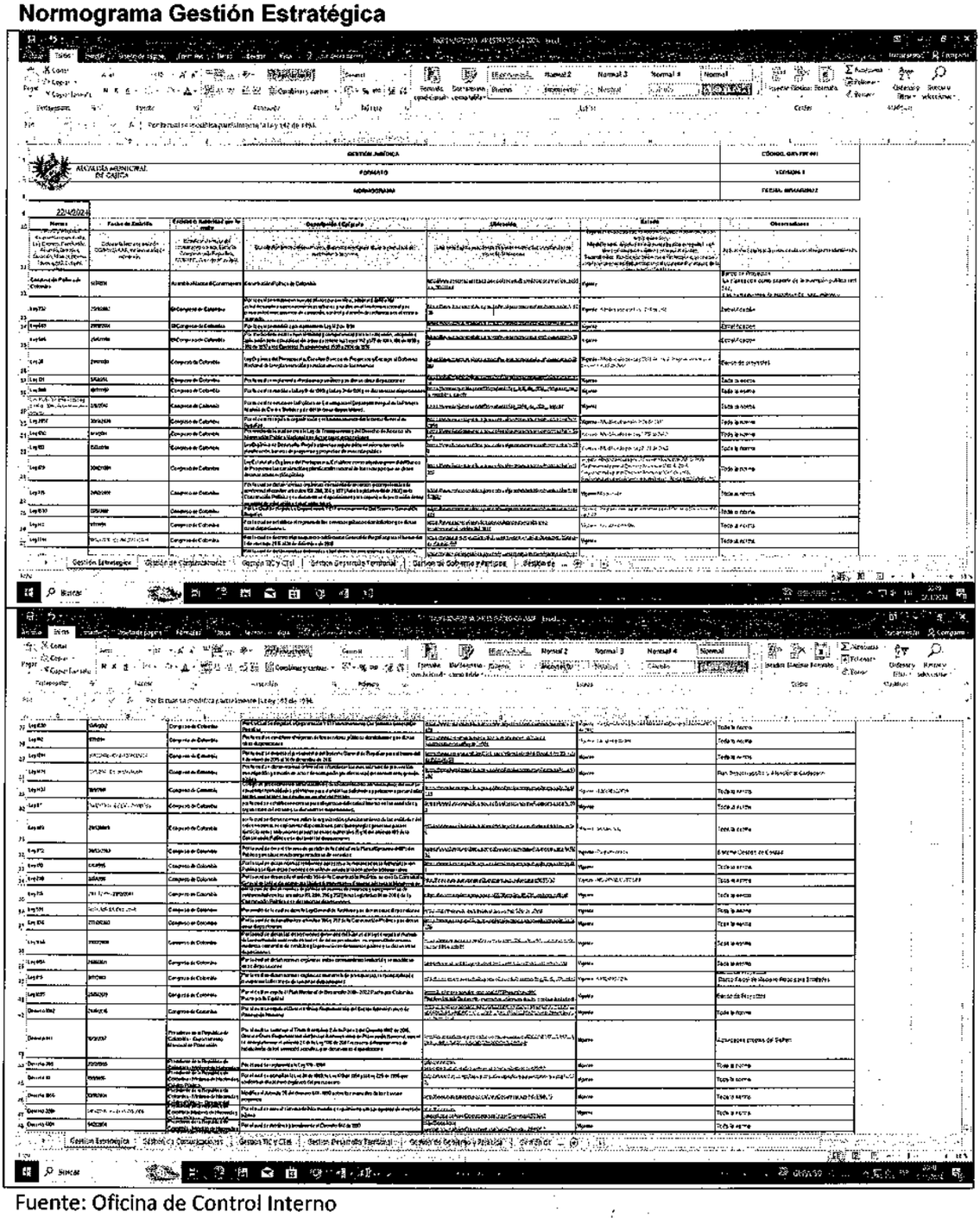
- **Revisión del Normograma**

  El Normograma es una herramienta que define las normas y procedimientos a seguir en las actuaciones administrativas. Su propósito es asegurar el cumplimiento de las regulaciones vigentes, promover la transparencia y el respeto por el ordenamiento jurídico, así como garantizar la eficacia en el desempeño de los funcionarios públicos. Esta herramienta es importante para optimizar la gestión dentro de la Administración Municipal y para facilitar la toma de decisiones informadas.

  La matriz de cumplimiento Legal/Normograma de la Alcaldía Municipal de Cajicá, Cundinamarca, está disponible en el sitio web www.cajica.gov.co. Su finalidad es asegurar que la Alcaldía cumpla con todas las leyes, reglamentos y normativas requeridas, promoviendo un gobierno transparente y eficiente en beneficio de la ciudadanía. Es

esencial que tanto los funcionarios públicos como los ciudadanos estén al tanto de estas regulaciones y su cumplimiento, para así garantizar un adecuado funcionamiento de la administración municipal y el respeto por los derechos de todos los habitantes de Cajicá.

Normograma Gestión Estratégica



Fuente: Oficina de Control Interno

Luego de verificada la matriz del proceso de Gestión Estratégica, se evidenció lo siguiente:

PROCESO	OBSERVACIÓN OCI
Proceso Gestión Estratégica	El Normograma publicado en el sitio web con vigencia para 2024, fechado el 22 de abril de 2024, presenta desactualizaciones significativas. Al revisar algunas normas de carácter nacional, se ha observado que han sido

modificadas, pero las versiones accesibles no reflejan estas actualizaciones. Ejemplos de ello son las leyes 38 de 1989, 2056 de 1920 y 1712 de 2014, entre otras.

Asimismo, existen otras normas en circunstancias similares que necesitan revisión para determinar la aplicabilidad de sus modificaciones. Además, se ha detectado que algunos enlaces a normas no funcionan y que algunas normas aparecen con fecha de emisión diferente a la real. Entre las normas que presentan estas situaciones se encuentran las siguientes:

NORMOGRAMA	OBSERVACIÓN OCI
Ley 152 de 1994	Ley orgánica de desarrollo . Regula aspectos regulatorios relacionados con la planificación, banco de proyectos y proyectos de inversión.- *Aparece Vigente y al abrirla presenta modificación.*
Ley 179 de 1994	Ley estatutaria orgánica del presupuesto, establece como objetivo general del Banco de Proyectos, la canalizacipón y planificación nacional de los recursos que se deben destinar a la inversión pública.- *Se deben actualizar las modificaciones.*
Ley 1437 de 2011	Código de Procedimiento Administrativo y de llo Contencioso Administrativo, del cual se extraen las formalidades y términos para atender solicitudes y peticiones presentadas por los ciudadanos ante cualquier entidad del estado. - *Aparece Vigente y al abrirla presenta modificación.*
Decreto 2145 de 1999	Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones.- *Aparece vigenete y al abrirla se encuentra derogado.*
Decreto 510 del 17 de julio de 2013	Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública: *Al abrir el link, el objeto de la norma es diferente al que aparece.*
Decreto 262 de 2004	Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo Nacioanl de Estadística DANE y se dictan otras disposiciones.- *Al abrir este link, se evidencia el Decreto 562 de febrero 22 de 2000 y el objeto es diferente.*
Plan Estadístico Nacional 2017-2022	Normatividad relacionada con los sistemas de información estadística – MIPG. *Ya no debe estar vigente, ahora corresponde el PEN 2023 - 2027*
Acuerdo 01 de 2024	PLAN DE DESARROLLO CAJICA IDEAL 2024 – 2027, se debe incluir en el normograma

Tras la auditoría realizada al Normograma y en el contexto de la auditoría a la Dirección de Planeación Estratégica, se recibió un correo electrónico el 20 de noviembre de 2024. Este mensaje confirma el envío del Normograma a la Secretaría Jurídica, incluyendo los ajustes necesarios para su actualización. El objetivo es que el documento sea revisado, aprobado y posteriormente publicado en la página web oficial de la Alcaldía Municipal de Cajicá, bajo la responsabilidad de la Secretaría de Planeación – Dirección de Planeación Estratégica. Se adjunta un pantallazo correspondiente a la fecha mencionada.

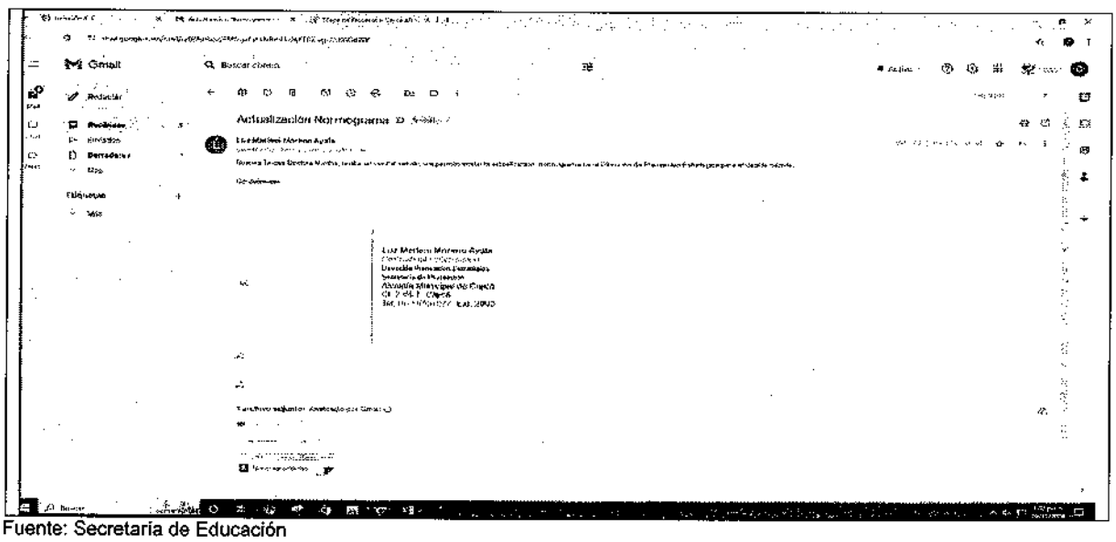
Fuente: Elaboración Oficina de Control Interno

Fechas de emisión de las normas

En el normograma correspondiente a la Secretaría de Planeación – Dirección de Planeación Estratégica se encuentran además, normas cuyas fechas de emisión no corresponden y se relacionan a continuación. Estos errores pueden llevar a confusiones en la interpretación de la normativa vigente y es importante corregirlos para garantizar la correcta aplicación de las normas.

Norma	Fecha de emisión
Decreto 510 del 17 de julio de 2013	Fecha de emisión publicada: 17/07/2013. Fecha correcta de emisión: 05/03/2003
Decreto 1081 de 26/04/2014	Fecha de emisión publicada: 26/04/2014 Fecha correcta de emisión. 26/05/2015.
Acuerdo 004 de 01/01/1996	Fecha de emisión publicada. 01/01/1996 Fecha correcta de emisión 14/06/1996
Resolución 2673 de 12/10/2018	Fecha de emisión publicada 12/10/2018 Fecha correcta de emisión: 28/09/2018

Fuente: Elaboración Oficina de Control Interno



Fuente: Secretaria de Educación

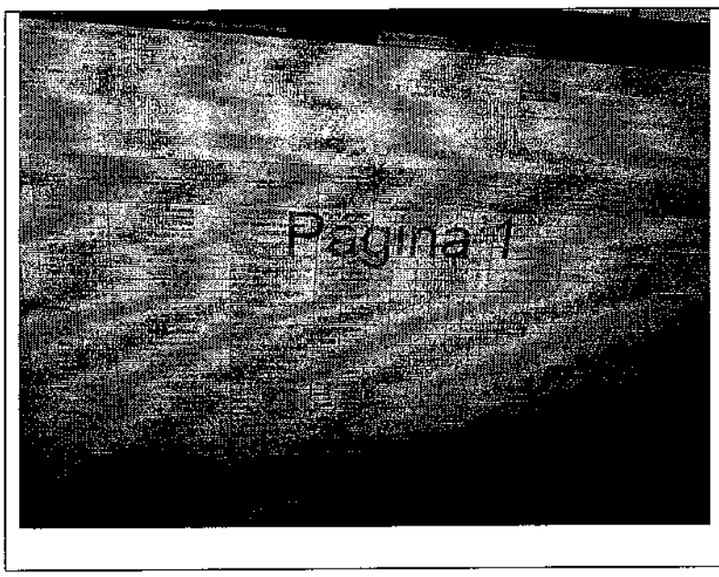
En el marco de la auditoría realizada al Normograma de la Secretaría de Planeación – Dirección de Planeación Estratégica, se identificaron diversas inconsistencias en el documento publicado. La Oficina de Control Interno destacó el compromiso de los funcionarios responsables del Normograma, quienes enviaron una versión actualizada en el transcurso de la auditoría a la Secretaría Jurídica para su revisión y posterior publicación. Se recomienda a la Dirección de Planeación Estratégica, prestar mayor atención a las revisiones del Normograma, con el fin de asegurar que todas las normas legales incluidas sean vigentes y cumplan con la legislación actual, lo cual es crucial para garantizar el cumplimiento normativo y prevenir posibles sanciones **(R.18).**

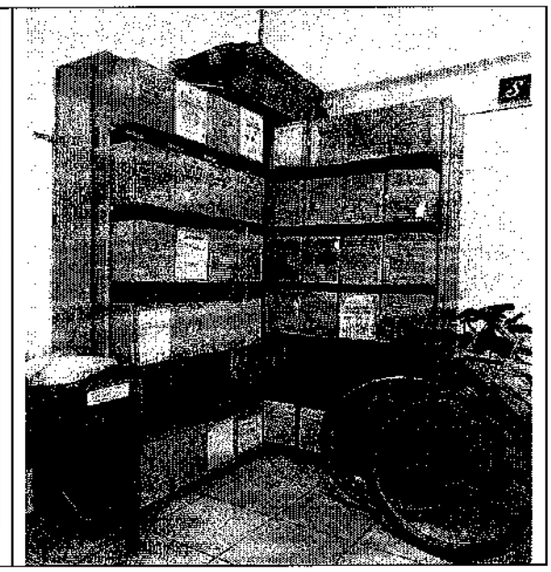
- **Revisión de Gestión Documental**

594 de 2000 "Ley General de Archivos" y en Acuerdo 001 de 2024 ""Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su

implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones.", establece la responsabilidad que tiene los servidores públicos frente a la organización, conservación, uso y manejo de los documentos de archivo, aplicando los instrumentos archivísticos, manuales, programas y procedimientos establecidos por las entidades con el objeto de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia, es así, que mediante Resolución Administrativa No. 346-2019 la Alcaldía de Cajicá adopta las Tablas de Retención Documental, con el fin de conformar, clasificar y organización sus archivos, por lo que es de obligatorio cumplimiento su aplicabilidad.

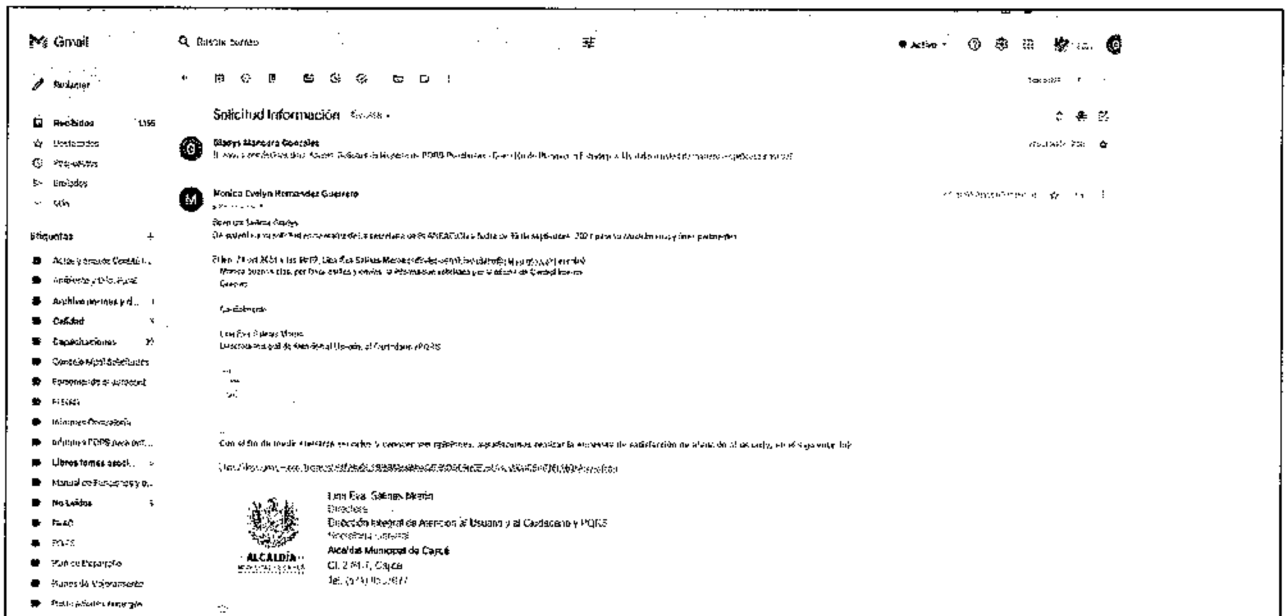
La Oficina de Control Interno durante el desarrollo de la auditoria efectuó revisión a los archivos de gestión de la Dirección de Planeación Estratégica encontrando que de acuerdo con el diagnóstico realizado por la Oficina de Archivo Central han realizaron la labores de clasificación, organización y expurgo documental, pendiente de ejecutar la rotulación de las unidades de conservación (cajas y carpetas) directriz dada por dicha dependencia, la cual fue que una vez sea actualizado el instrumento archivístico tablas de retención documental se deberá realizar esta labor. De igual manera, se constató que los documentos de archivo cuentan con inventario documental.



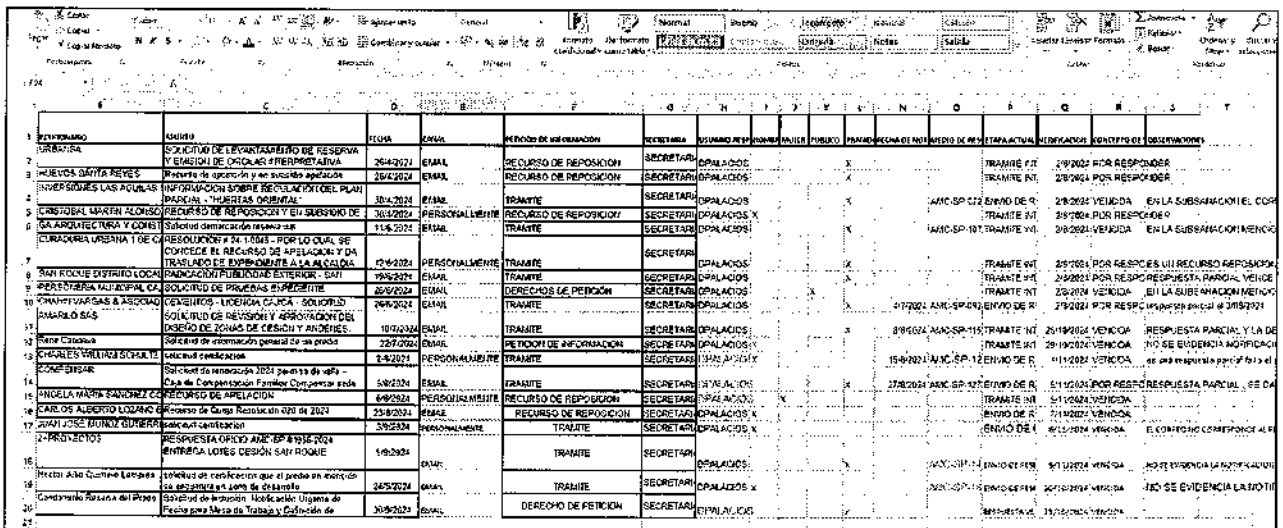


- **Revisión estado PQRS**

En el marco de la auditoría realizada a la Secretaría de Planeación, Dirección de Planeación Estratégica, se evaluó el procedimiento de PQRS. Tras solicitar a la Dirección Integral de Atención al Usuario y PQRS un informe sobre la base de datos de las PQRS pendientes correspondientes a lo corrido de la vigencia 2024, se ha podido identificar en el reporte adjunto que, a fecha 30 de septiembre de 2024, existen 19 pqrs pendientes de responder por parte de la Secretaría de Planeación, pero no se especifica en el listado si pertenecen a la Dirección de Planeración Estratégica o a la Dirección de Desarrollo Territorial.



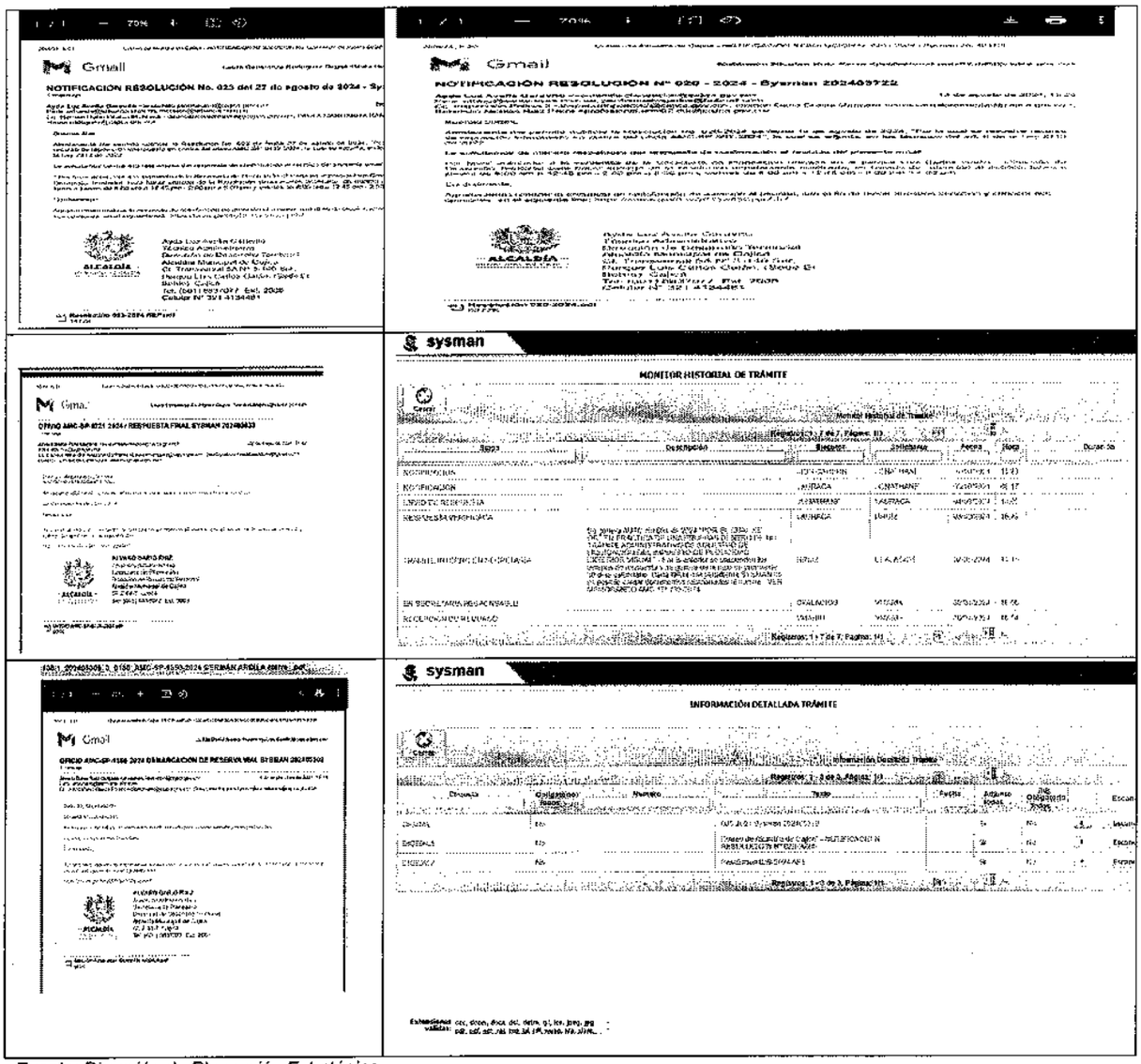
Fuente: Dirección Integral de Atención al Usuario y PQRS



PETICIONARIO	ASUNTO	FECHA	CANAL	PETICIÓN DE INFORMACIÓN	SECRETARIA	USUARIO RESP.	ETAPA ACTUAL	VERIFICACIÓN	CONCEPTO	OBSERVACIONES
URBANISA	SOLICITUD DE LEVANTAMIENTO DE RESERVA Y EMISION DE CIRCULAR INTERPRETATIVA	26/4/2024	EMAIL	RECURSO DE REPOSICION	SECRETARI	DPALACIOS	TRAMITE INT	2/8/2024	POR RESPONDER	
NUEVOS SANTA REYES	Recurso de reposición y en subsidio apelación	26/4/2024	EMAIL	RECURSO DE REPOSICION	SECRETARI	DPALACIOS	TRAMITE INT	2/8/2024	POR RESPONDER	
INVERSIONES LAS AGUILAS	INFORMACION SOBRE RECOLACION DEL PLAN PARCIAL - "HUERTAS ORIENTAL"	30/4/2024	EMAIL	TRAMITE	SECRETARI	DPALACIOS	ENVIO DE R	2/8/2024	VENCIDA	EN LA SUBSANACION EL COR
CRISTOBAL MARTIN ALONSO	RECURSO DE REPOSICION Y EN SUBSIDIO DE	30/4/2024	PERSONALMENTE	RECURSO DE REPOSICION	SECRETARI	DPALACIOS	TRAMITE INT	2/8/2024	POR RESPONDER	
GA ARQUITECTURA Y CONST	Solicitud demarcación reserva vial	11/6/2024	EMAIL	TRAMITE	SECRETARI	DPALACIOS	TRAMITE INT	2/8/2024	VENCIDA	EN LA SUBSANACION MENC
CURADURIA URBANA 1 DE C	RESOLUCION # 24-1-0045 - POR LO CUAL SE CONCEDE EL RECURSO DE APELACION Y DA TRASLADO DE EXPEDIENTE A LA ALCALDIA	12/6/2024	PERSONALMENTE	TRAMITE	SECRETARI	DPALACIOS	TRAMITE INT	2/8/2024	POR RESPO	ES UN RECURSO REPOSICION
SAN ROQUE DISTRITO LOCAL	RADICACION PUBLICIDAD EXTERIOR - SAN	19/6/2024	EMAIL	TRAMITE	SECRETARI	DPALACIOS	TRAMITE INT	2/8/2024	POR RESPO	RESPUESTA PARCIAL VENCE
PERSONERIA MUNICIPAL CA	SOLICITUD DE PRUEBAS EXPEDIENTE	26/6/2024	EMAIL	DERECHOS DE PETICIÓN	SECRETARI	DPALACIOS	TRAMITE INT	2/8/2024	VENCIDA	EN LA SUBSANACION MENC
CHAHT VARGAS & ASOCIAD	CEMENTOS - LICENCIA CAJICA - SOLICITUD	26/6/2024	EMAIL	TRAMITE	SECRETARI	DPALACIOS	ENVIO DE R	2/8/2024	POR RESPO	respuesta parcial el 2/08/2024
AMARILO SAS	SOLICITUD DE REVISION Y APROBACION DEL DISEÑO DE ZONAS DE CESIÓN Y ANDENES.	10/7/2024	EMAIL	TRAMITE	SECRETARI	DPALACIOS	TRAMITE INT	25/10/2024	VENCIDA	RESPUESTA PARCIAL Y LA DE
Rene Cardona	Solicitud de información general de un predio	22/7/2024	EMAIL	PETICION DE INFORMACION	SECRETARI	DPALACIOS	TRAMITE INT	29/10/2024	VENCIDA	NO SE EVIDENCIA NOTIFICACI
CHARLES WILLIAM SCHULTZ	solicitud certificación	2/8/2024	PERSONALMENTE	TRAMITE	SECRETARI	DPALACIOS	ENVIO DE R	1/11/2024	VENCIDA	es una respuesta parcial falta el
COMPENSAR	Solicitud de renovación 2024 permiso de valla - Caja de Compensación Familiar Compensar sede	5/8/2024	EMAIL	TRAMITE	SECRETARI	DPALACIOS	ENVIO DE R	5/11/2024	POR RESPO	RESPUESTA PARCIAL, SE DA
ANGELA MARIA SANCHEZ C	RECURSO DE APELACION	6/8/2024	PERSONALMENTE	RECURSO DE REPOSICION	SECRETARI	DPALACIOS	TRAMITE INT	5/11/2024	VENCIDA	
CARLOS ALBERTO LOZANO	Recurso de Queja Resolución 020 de 2024	23/8/2024	EMAIL	RECURSO DE REPOSICION	SECRETARI	DPALACIOS	ENVIO DE R	7/11/2024	VENCIDA	
JUAN JOSE MUÑOZ GUERR	solicitud certificación	3/9/2024	PERSONALMENTE	TRAMITE	SECRETARI	DPALACIOS	ENVIO DE R	8/11/2024	VENCIDA	EL CORREO NO CORRESPONDE A
2-PROYECTOS	RESPUESTA OFICIO AMC-SP #1936-2024 ENTREGA LOTES CESIÓN SAN ROQUE	5/9/2024	EMAIL	TRAMITE	SECRETARI	DPALACIOS	ENVIO DE RESP	9/11/2024	VENCIDA	NO SE EVIDENCIA LA NOTIFICACION
Hector Aldo Quintero Lamprea	solicitud de certificación que el predio en mención se encuentra en zona de desarrollo	24/5/2024	EMAIL	TRAMITE	SECRETARI	DPALACIOS	ENVIO DE RESP	10/11/2024	VENCIDA	NO SE EVIDENCIA LA NOTIF
Condominio Reserva del Pozo	Solicitud de Inclusión. Notificación Urgente de Fecha para Mesa de Trabajo y Definición de	30/5/2024	EMAIL	DERECHO DE PETICION	SECRETARI	DPALACIOS	RESPUESTA	11/11/2024	VENCIDA	

Fuente: Dirección Integral de Atención al Usuario y PQRS

Después de llevar a cabo la auditoría a la Dirección de Planeación Estratégica, y tras reunión con la funcionaria responsable, se ha identificado que, de las 19 PQRS (Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias) reportadas, en realidad no corresponden a la mencionada dirección, sino que pertenecen a la Dirección de Desarrollo Territorial. Esta información queda corroborada mediante los pantallazos adjuntos obtenidos de la plataforma Sysman, donde se puede observar el tema y la trazabilidad de cada una de las PQRS.



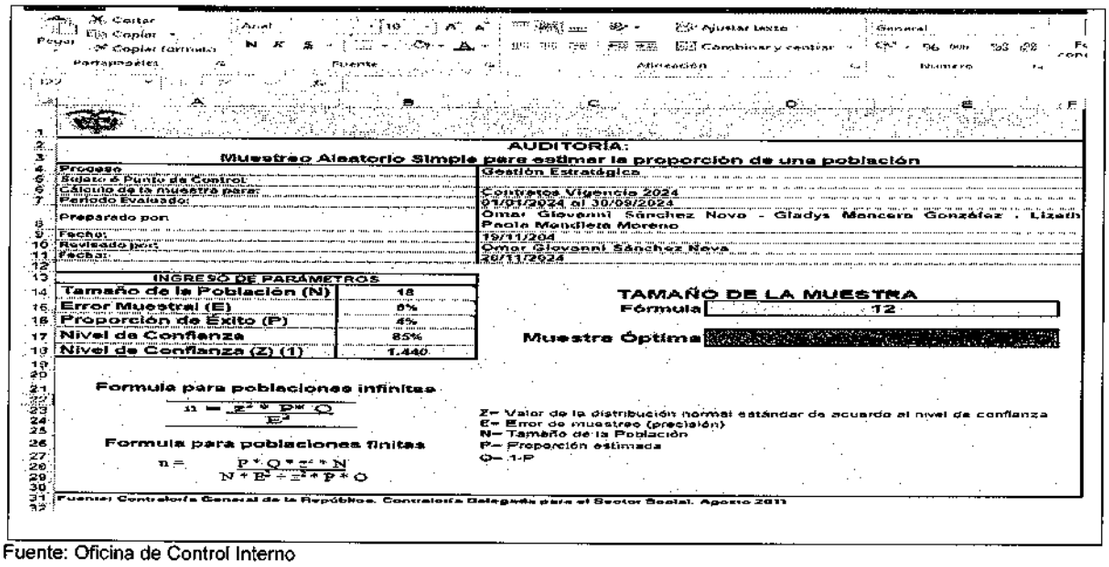
Fuente: Dirección de Planeación Estratégica

Después de revisar y confirmar que la Dirección de Planeación Estratégica no tiene ninguna PQRS pendiente, la Oficina de Control Interno, en el marco de la auditoría, recomienda a dicha dirección seguir enfocados en la mejora continua de sus procesos de atención a las PQRS, con el objeto de fortalecer el relacionamiento con los ciudadanos y garantizar su satisfacción con los servicios ofrecidos **(R.19).**

- **Estado de contratación 2024**

Contratación 2024

Durante lo corrido del año 2024, la Dirección de Planeación Estratégica llevó a cabo distintas modalidades de contratación para asegurar el óptimo funcionamiento de su gestión. Entre estas modalidades se incluyó la contratación de servicios, con el objetivo de garantizar la continuidad de las operaciones de manera eficiente. Según la información disponible, se han registrado un total de 7 contratos de prestación de servicios, todos ellos actualmente vigentes.



AUDITORÍA:

Muestreo Aleatorio Simple para estimar la proporción de una población

Proceso	Gestión Estratégica
Sujeto o Punto de Control:	Contratos Vigencia 2024
Cálculo de la muestra para:	01/01/2024 al 30/09/2024
Periodo Evaluado:	Omar Giovanni Sánchez Novo - Gladys Mancera González - Lizeth
Preparado por:	Paola Mendieta Moreno
Fecha:	19/11/204
Revisado por:	Omar Giovanni Sánchez Nova
Fecha:	20/11/2024

INGRESO DE PARÁMETROS

Tamaño de la Población (N)	18
Error Muestral (E)	5%
Proporción de Éxito (P)	4%
Nivel de Confianza	85%
Nivel de Confianza (Z) (1)	1.440

TAMAÑO DE LA MUESTRA

Fórmula: 12

Muestra Óptima:

Formula para poblaciones infinitas

$$n = \frac{Z^2 * P * Q}{E^2}$$

Formula para poblaciones finitas

$$n = \frac{P * Q * Z^2 * N}{N * E^2 - Z^2 * P * Q}$$

Z= Valor de la distribución normal estándar de acuerdo al nivel de confianza
E= Error de muestreo (precisión)
N= Tamaño de la Población
P= Proporción estimada
Q= 1-P

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

Fuente: Oficina de Control Interno

NO. DEL CONTRATO	OBJETO	FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR DEL CONTRATO	ESTADO
CPS-261-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PARA LA CORRECTA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LAS BASES DE DATOS DE SEGUIMIENTO A LAS POLÍTICAS PÚBLICAS	12/03/2024	29/12/2024	$ 28,500,000	EJECUCIÓN
CPS-206-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO INTEGRAL A LAS POLÍTICAS PÚBLICAS APROBADAS EN EL MUNICIPIO DE CAJICÁ	04/03/2024	03/11/2024	$ 64,000,000	EJECUCIÓN
CPS -376 A - 2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO Y TRANSICIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LAS PLATAFORMAS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PUBLICA A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ	23/05/2024	22/12/2024	$35,000,000	EJECUCIÓN

CPS - 012-2024	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PLAN DE DESARROLLO Y LA ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN - LEY 152 DE 1994 PARA EL MUNICIPIO DE CAJICÁ	30/01/2024	29/11/2024	150,000,000	EJECUCIÓN
CPS - 166-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO Y TRANSICIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LAS PLATAFORMAS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PUBLICA A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ	28/02/2024	27/12/2024	50,000,000	EJECUCIÓN
CPS - 162-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO Y TRANSICIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LAS PLATAFORMAS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PUBLICA A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ	**23/02/2024**	22/12/2024	50,00,000	EJECUCIÓN
CPS - 480-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE APOYO EN EL BANCO DE PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ	27/09/2024	26/12/2024	11,100,000	EJECUCIÓN

Fuente: Dirección de Planeación Estratégica

Desde la Oficina de Control Interno y tras llevar a cabo revisión de la muestra de contratos formalizados por la Alcaldía Municipal de Cajicá, los cuales se encuentran accesibles en la plataforma SECOP II, se ha determinado que dichos contratos cumplen con los requisitos establecidos por la normativa vigente que regula la Administración Municipal, así como con los principios que rigen la contratación estatal.

El análisis realizado abarcó un total de siete contratos disponibles en el portal SECOP II. Se prestó especial atención a la lista de verificación implementada, así como a las actas de inicio y otros documentos asociados a cada uno de los contratos. Sin embargo, se destacó que en el caso del contrato CPS-206-2024, el cual finalizó el 3 de noviembre de 2024, no se encuentra disponible en el SECOP II el acta de terminación y/o liquidación correspondiente, ni la última cuenta presentada. Este documento debería estar debidamente cargado en el numeral 7 de la plataforma para garantizar la transparencia y validez del proceso administrativo.

Se sugiere realizar un seguimiento a la situación del contrato CPS-206-2024, a fin de verificar la correcta carga del acta de terminación y/o liquidación en el portal SECOP II. Asimismo, se recomienda implementar protocolos de revisión periódica para asegurar que todos los documentos asociados a los contratos se encuentren disponibles y actualizados en la plataforma, promoviendo así la transparencia y la confianza en los procesos contractuales.**(R.20).**

- **Comités**

Comité Institucional de Gestión y Desempeño

En virtud al Decreto Municipal No. 061 de 2023 "Por medio del cual se integra y reglamenta el funcionamiento de los comités de Gestión y Desempeño del municipio de Cajicá y se dictan otras disposiciones", en lo referente al Comité Institucional de Gestión y Desempeño la Oficina de Control Interno revisó la ejecución del precitado comité evidenciando que hace falta actas y convocatoria de las sesiones realizadas, razón por la cual se recomienda la Dirección de Planeación Estratégica llevar de manera cronológica las actas y de esta misma manera organizarlas, del mimo modo es indispensable realizar el seguimiento a los compromisos que se deriven de las reuniones.

Comité Municipal de Gestión y Desempeño del Municipio de Cajicá

Reglamentado bajo el Decreto No. 061 de 2023, producto de la revisión efectuada se encuentra pendiente una (1) sesión por realizar que de acuerdo con lo manifestado por el auditado esta se tiene programada para la primera semana del mes de diciembre del presente año en curso, en aras de dar cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 8. Sesiones. *El Comité Municipal de Gestión y Desempeño del Municipio de Cajicá realizará sesiones de manera ordinaria dos (02) veces al año. También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación de la Secretaría Técnica.*

Mesa Técnica y Operativa de Seguimiento a la Implementación de Política Pública Social.

A través del Acuerdo Municipal No.16 de 2017 "POR EL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO MUNICIPAL NO 07 DE 2014. SE REORGANIZA EL FUNCIONAMIENTO Y COMPOSICIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POLÍTICA SOCIAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", se reglamenta el funcionamiento de la Mesa Técnica y Operativa de Seguimiento a la Implementación de Política Pública Social cuya Secretaría técnica está a cargo de la Secretaría de Planeación, una vez cotejado el funcionamiento del comité en mención, la Oficina de Control Interno observó que el Acta de fecha 19/03/2024 no cuenta con consecutivo asignado, que la reunión realizada bajo el Acta del 18/06/2024 no se evidenció los soportes de la convocatoria realizada. Igualmente, que los compromisos que se deriven de tales sesiones contengan las fechas de cumplimiento de los mismos y se realice su posterior seguimiento.

Así las cosas, en lo referente con los comités a cargo de la Dirección de Planeación Estratégica la Oficina de Control Interno sugiere que estos contengan los soportes de la cada una de las convocatorias realizadas, que las actas se enumeren de manera consecutiva, se archiven cronológicamente y se haga seguimiento a los compromisos derivados de estos rigurosamente con el fin de garantizar su cumplimiento. **(R.21)**

OBSERVACIONES:

No. OBS	DESCRIPCION DE LA OBSERVACION	EVIDENCIA
1	**Condición:**La Oficina de Control Interno dentro del proceso de auditoría interna al Procedimiento Gestión de	Mapa de Riesgos Institucional

	Riesgos Institucionales evidencia que a la fecha la Alcaldía Municipal de Cajicá no ha identificado los posibles riesgos fiscales a los que se encuentra expuesta la entidad, dado que estos pueden generar daño a los recursos públicos, bienes o intereses patrimoniales de naturaleza pública con los que cuenta la entidad. (H.1.) **Criterio:** Mapa de Riesgos Institucional Alcaldía de Cajicá. -Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6 del Departamento Administrativo de la Función Pública. - Procedimiento Gestión de Riesgos Institucionales **Causa:** Falta de acompañamiento a los líderes de los procesos en la identificación de los riesgos fiscales de la Alcaldía Municipal de Cajicá. **Efecto**: Posible afectaciones a los recursos públicos, bienes o intereses patrimoniales de naturaleza pública de la Administración Municipal de Cajicá.	Alcaldía de Cajicá. Procedimiento Gestión de Riesgos Institucionales
2	**Condición:** Según la auditoría por parte de la Oficina de Control Interno al procedimiento Seguimiento a Políticas Públicas, teniendo en cuenta la información suministrada y la documentación proporcionada, se ha identificado un hallazgo debido a las siguientes deficiencias: • **Información publicada en la página web - Políticas Públicas:** Se ha observado que en la sección de Políticas Públicas de la página web no se encuentra disponible la Política Pública de Deporte, únicamente se puede acceder al Documento Técnico correspondiente. Además, se ha señalado que las Políticas Públicas relacionadas con Deporte y Sustancias Psicoactivas figuran como aprobadas bajo los mismos Acuerdos. • **Matriz de seguimiento Política de Juventud:** Se ha encontrado una inconsistencia en la información presentada. Mientras que en la sección superior se menciona que el seguimiento corresponde al año 2024, en la parte inferior se indica que el porcentaje de cumplimiento de la política corresponde a la vigencia de 2023. • **Beneficiarios de las Políticas:** El reporte de beneficiarios dispuesto en la matriz de seguimiento a las Políticas Públicas de Mujer y Género, Protección Animal y Cultura ha reportado un total de **183.240** beneficiarios para la primera, **867.748** para la segunda y **232.235** para la tercera. Sin embargo, de acuerdo con la certificación del DANE, emitida el 31 de julio de 2024, la población proyectada para Cajicá al 30 de junio de 2023 es de 98.441, lo que genera una	Procedimiento Seguimiento a Políticas Públicas

	discrepancia significativa con los números de beneficiarios informados. Esta discrepancia es aún más notable si se considera el posible aumento poblacional durante este periodo, que podría haber alcanzado los 100.000 habitantes o ligeramente más. • **Armonización Presupuestal:** Se ha detectado la necesidad de optimizar la armonización presupuestal. Por ello, se recomienda promover el diálogo con los líderes de las políticas para ajustar la asignación de recursos de acuerdo con las necesidades reales. Asimismo, se sugiere fortalecer un sistema de seguimiento de la ejecución presupuestal con el fin de evitar el uso inadecuado de los recursos. • **Plan de Mejoramiento:** Se presenta un Plan de Mejoramiento fechado el 17 de junio de 2023. Es relevante destacar que, en esa fecha, el Director de Planeación Estratégica no era el actual, como resultado de un cambio de administración. Además, los logos presentes en el documento no corresponden a los utilizados en ese período, por lo que es necesario ajustar la información para que se alinee con la vigencia actual. • Asimismo, se incluyen imágenes de una matriz que no muestra porcentaje de cumplimiento específico a pesar de que la situación real muestra ciertos avances. Este documento del Plan de Mejoramiento no representa de manera adecuada los progresos necesarios para ilustrar el seguimiento y la retroalimentación de los planes establecidos. • **Falta de cumplimiento a compromisos establecidos en reuniones de seguimiento**: En lo que respecta a la implementación del Plan de Mejoramiento para todas las Políticas Públicas, al igual que la ausencia de medición de avances documentados en el reporte del segundo trimestre, el cual no se encuentra completo ni elaborado según el formato establecido. **Criterio:** Acuerdo 12 de 2019, Acuerdo 03 de 2019, Acuerdo 08 de 2023, Acuerdo 14 de 2021, Acuerdo 02 de 2019, Acuerdo 17 de 2022, Acuerdo 22 de 2023, Acuerdo 08 de 2018. **Causa:** Falta de rigurosidad en el seguimiento al cumplimiento de las políticas públicas. **Efecto**: Incumplimiento de las normas y lineamientos establecidos para el desarrollo de las políticas públicas y sus procedimientos.	
3	**Condición:** Al evidenciar que algunas de las actividades detalladas en el procedimiento para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento y monitoreo del Plan de Desarrollo Municipal han cambiado la forma de realizarse, del mismo modo la supresión y adopción de nuevos formatos y que al momento de la auditoria la Dirección de Planeación Estratégica no contaba con los	Procedimiento para la Formulación y Seguimiento del Plan de Desarrollo Municipa

	soportes de lo realizado sino que los documentos que se han generado reposan en los archivos del contratista, lo que puede ocasionar un riesgo para la entidad no solo en lo referente a la conservación de la memoria institucional sino entendiéndose que los documentos de archivo son el soporte legal de las actuaciones administrativas realizadas por el ente territorial, se determina como hallazgo. se determina como hallazgo. **Criterio:** Procedimiento para la Formulación y Seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal - CÓDIGO: GES-PR-011 - VERSIÓN: 3 **Causa:** Debilidad en la proyección y ejecución de los procedimientos a cargo. **Efecto**:Incumplimiento de los lineamientos internos establecidos por la Administración Municipal para llevar a cabo las actuaciones administrativas.	

RECOMENDACIONES

1. La oficina de Control Interno, tras llevar a cabo la auditoría del procedimiento de creación y actualización de información documentada y luego de analizar las evidencias obtenidas y revisar documentos, recomienda a la Dirección de Planeación Estratégica intensificar su acompañamiento en los procedimientos y actividades correspondientes. Esto se debe a que la revisión y aprobación de los documentos en la plataforma Isolución está directamente relacionada con la Dirección de Planeación Estratégica .
2. Al momento de preguntar al auditado por el total de riesgos que la Alcaldía Municipal ha identificado dentro de sus procesos la respuesta otorgada fue ochenta y cinco (85) riesgos, sin embargo, al revisar la matriz del mapa de riesgos institucional la Oficina de Control Interno evidenció que se encuentra mal enumerada, puesto que, se encuentra un salto en el consecutivo del número 31 pasa al número 33, motivo por el cual se sugiere a la Dirección de Planeación Estratégica revisar la enumeración de los riesgos en dicha matriz y efectuar las correcciones a que haya lugar. Así la cosas, sería un total de ochenta y cuatro (84) riesgos con los que cuenta la Administración Municipal.
3. Por ende, la Oficina de Control Interno remienda a la Dirección de Planeación Estratégica orientar la gestión de los riesgos fiscales, puestos que estos también reducen la probabilidad de corrupción, un mapa de riesgos bien estructurado hace más difícil la malversación de fondos, ya que identifica áreas de vulnerabilidad y permite establecer controles más efectivos para evitar el uso indebido de los recursos públicos. Tenerlos identificados dentro del mapa de riesgos permite actualizar y ajustar las estrategias fiscales de forma constante, asegurando que la Administración Municipal se adapte a nuevos desafíos fiscales.
4. Al indagar sobre el seguimiento a los riesgos establecidos desde las competencias de la Dirección de Planeación Estratégica como segunda línea de defensa, el auditado manifiesta que se realiza de manera semestral, no obstante, dentro del procedimiento no se encuentra detallada esta actividad, razón por la cual se sugiere incluirla dentro del mismo.
5. En este mismo sentido, se logró constatar que los mecanismos empleados para monitorear la efectividad de los controles implementados por parte de la Dirección de Planeación Estratégica se realiza por medio del acompañamiento a los enlaces de calidad de cada dependencia y en las auditorías al sistema de gestión calidad lideradas por esta dirección, empero a esto, la Oficina de Control Interno concluye que estas estrategias no son suficientes, por lo que sugiere brindar un mayor acompañamiento a

las dependencias en la identificación, monitoreo, conocimiento y apropiación de los riesgos, esto permitirá validar la efectividad de los controles, anticiparse a problemas potenciales, tomar decisiones más informadas y establecer estrategias efectivas para minimizar el impacto de los riesgos identificados, este acompañamiento no solo mejora la identificación, sino que también facilita el desarrollo de planes de contingencia, generando una cultura preventiva, colaborativa y estratégica que contribuye al éxito sostenible en cualquier ámbito.

6. Así mismo, el procedimiento no contempla las acciones a realizar para cuando se requiera actualizar del mapa de riesgos institucional de la Administración Municipal de Cajicá, para tal fin se recomienda tener en cuenta lo dispuesto en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública específicamente para los ajustes, modificaciones y publicación del mapa de riegos de corrupción de la entidad.
7. Por último, la Oficina de Control Interno recomienda a la Dirección de Planeación Estratégica hacer una revisión detallada en lo referente a la redacción de los riesgos identificados por parte de los líderes de los procesos y del mismo modo que los controles establecidos estén bien definidos y sean suficientes para evitar su materialización.
8. La Oficina de Control Interno, ante la carencia en la información recibida, sugiere a la Dirección de Planeación Estratégica la creación de un cronograma que garantice la entrega puntual de información por parte de los líderes de política. Esta comunicación deberá incluir una copia dirigida a la Oficina de Control Interno, con el objetivo de promover un acercamiento más estrecho que permita respuestas ágiles sobre las políticas públicas. Además, se propone adoptar un enfoque más estricto para asegurar que los responsables de cada política cumplan con la presentación trimestral de la información.
9. La Oficina de Control Interno ha identificado deficiencias en la medición de avances, destacando que los auditados mencionan la ausencia de una norma que exija la elaboración de reportes trimestrales, los cuales se están realizando actualmente conforme al Plan de Desarrollo. Por ello, se recomienda establecer y documentar un cronograma claro para el seguimiento de cada Política Pública, así como formalizar una norma que regule estos reportes trimestrales, lo cual permitirá asegurar una medición efectiva de los avances.
10. Adicionalmente, se propone desarrollar una estrategia que incremente el compromiso de los líderes de procesos, reconociendo que la responsabilidad es compartida entre todos los niveles jerárquicos, al igual que prestar más acompañamiento a los enlaces de calidad, lo que contribuye a la eficacia y eficiencia de la Alcaldía en su gestión de calidad.
11. En cuanto al Manual Banco de Programas y Proyectos la Oficina de Control Interno recomienda identificar los posibles riesgos a lo que la entidad está expuesta en la formulación y cierre de los proyectos de inversión.
12. En lo referente a los indicadores de gestión trazados por la Dirección de Planeación Estrategica se recomienda revisar y ajustar los indicadores si las prioridades estratégicas de la entidad cambian, también realizar reuniones regulares para analizar el desempeño de los mismos y efectuar los ajustes que se generen comprendiendo que estos sean útiles no solo para el monitoreo del desempeño, sino también que contribuyan a la toma de decisiones informadas y la mejora continua de la entidad.
13. Respecto a la Política Gestión de Riesgos Institucionales, se requiere actualizar las responsabilidades de la Segunda Línea de Defensa en vista de que faltan funciones que se deben incluir como: Asegurar que los controles y procesos de gestión de riesgo de la Primera Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisar la eficacia e implementación de las prácticas de gestión riesgos, etc, para ello la Oficina de Control Interno recomienda apoyarse en lo especificado en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6 del Departamento Administrativo de la Función Pública.
14. Asimismo, se validó que dentro de la Política Gestión de Riesgos Institucionales no se especifica los canales de denuncia tanto internos como externos para recibir información sobre situaciones irregulares o posibles hechos que impliquen riesgos de

corrupción, por consiguiente, se sugiere que dentro de esta se contemple de manera detallada y precisa los esquemas de líneas de reporte.

15. Dentro del proceso de auditoría interna se indagó sobre el plan de acción de la Política Gestión de Riesgos Institucionales, a lo que la Dirección de Planeación Estratégica expresó que no cuenta con este, motivo por el cual se recomienda contemplar esta herramienta, ya que esta es fundamental para que la Política Gestión de Riesgos Institucionales de la Administración Municipal sea operable, es decir, este instrumento permite establecer las actividades a ejecutar con el fin de que su implementación cumpla con el alcance establecido y el impacto esperado.
16. Desde esta perspectiva, es fundamental incluir a todo el personal en la política de gestión de riesgos, proporcionando formación continua sobre cómo identificar y gestionar riesgos en su trabajo diario. Por lo que se hace necesario establecer una revisión anual o semestral de dicha política para ajustarla a los cambios en el entorno y las lecciones aprendidas, igualmente mantener un registro detallado de todos los riesgos identificados, las medidas adoptadas y los resultados obtenidos, para garantizar trazabilidad y mejorar futuras decisiones.
17. En consideración con el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, la Oficina de Control Interno sugiere a la Dirección de Planeación Estratégica contemplar lo reglamentado en el Decreto 1122 de 2024 "Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública", con el interés de que la Alcaldía Municipal de Cajicá implemente el Programa de Transparencia y Ética Pública con las características, estándares, elementos, requisitos, procedimientos y controles mínimos que para tales efectos establezca la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.
18. En el marco de la auditoría realizada al Normograma de la Secretaría de Planeación – Dirección de Planeación Estratégica, se identificaron diversas inconsistencias en el documento publicado. La Oficina de Control Interno destacó el compromiso de los funcionarios responsables del Normograma, quienes enviaron una versión actualizada en el transcurso de la auditoría a la Secretaría Jurídica para su revisión y posterior publicación. Se recomienda a la Dirección de Planeación Estratégica, prestar mayor atención a las revisiones del Normograma, con el fin de asegurar que todas las normas legales incluidas sean vigentes y cumplan con la legislación actual, lo cual es crucial para garantizar el cumplimiento normativo y prevenir posibles sanciones.
19. Después de revisar y confirmar que la Dirección de Planeación Estratégica no tiene ninguna PQRS pendiente, la Oficina de Control Interno, en el marco de la auditoría, recomienda a dicha dirección seguir enfocados en la mejora continua de sus procesos de atención a las PQRS, con el objeto de fortalecer el relacionamiento con los ciudadanos y garantizar su satisfacción con los servicios ofrecidos.
20. Se sugiere realizar un seguimiento a la situación del contrato CPS-206-2024, a fin de verificar la correcta carga del acta de terminación y/o liquidación en el portal SECOP II. Asimismo, se recomienda implementar protocolos de revisión periódica para asegurar que todos los documentos asociados a los contratos se encuentren disponibles y actualizados en la plataforma, promoviendo así la transparencia y la confianza en los procesos contractuales.
21. En lo referente con los comités a cargo de la Dirección de Planeación Estratégica la Oficina de Control Interno sugiere que estos contengan los soportes de la cada una de las convocatorias realizadas, que las actas se enumeren de manera consecutiva, se archiven cronológicamente y se haga seguimiento a los compromisos derivados de estos rigurosamente con el fin de garantizar su cumplimiento.

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA:

Como resultado de la auditoría a la Dirección de Planeación Estratégica, se ha puesto de manifiesto la necesidad de fortalecer el acompañamiento a los enlaces y líderes del Sistema de Gestión de Calidad. La eficacia de este sistema depende del apoyo y capacitación que reciben sus responsables, por lo que se propone implementar un programa de formación continua, el cual

mejorará las habilidades de los funcionarios, sino que también garantizará el cumplimiento de los estándares de calidad, contribuyendo así al desarrollo sostenible de la planificación estratégica y al logro de los objetivos institucionales.

La auditoría realizada al procedimiento de seguimiento a Políticas Públicas revela una falta de rigurosidad, compromiso y responsabilidad por parte de los encargados del mismo en cuanto a la ejecución de seguimientos y reportes necesarios. Es fundamental que cada líder involucrado evalúe y califique el éxito de las Políticas Públicas, ya que son ellos quienes tienen la capacidad de determinar el impacto real que estas generan en la población.

La identificación de los riesgos fiscales dentro del mapa de riesgos institucional es crucial para la gestión eficiente de los recursos públicos, el cumplimiento normativo, y la sostenibilidad financiera de la Alcaldía Municipal de Cajicá, pusto que,identificar, evaluar y mitigar estos riesgos, no solo puede evitar consecuencias negativas como sanciones legales o crisis fiscales, sino también mejorar su capacidad para planificar a largo plazo, tomar decisiones estratégicas y mantener la confianza de los ciudadanos.

Cuando se conocen los riesgos fiscales, la Administración Municipal puede tomar decisiones más informadas en cuanto a políticas fiscales, presupuestarias y de inversión, esto favorece la creación de estrategias para mitigar estos riesgos y proyectar un desarrollo más estable para la comunidad.

La implementación de un plan de acción propuesto por la Oficina de Control Interno es necesario para abordar las deficiencias identificadas en la auditoría. Este plan no solo tiene el potencial de mejorar los procedimientos y formatos en la gestión de la Administración Municipal, sino que también promoverá un entorno de trabajo más eficiente y colaborativo. Al asignar los recursos necesarios y fomentar un enfoque proactivo en el acompañamiento, se fortalecerá la Dirección de Planeación Estratégica y se contribuirá al desarrollo integral de la administración Municipal, logrando así un impacto positivo que beneficiará a toda la comunidad, promoviendo una gestión pública más transparente y efectiva.

Es necesario que la Dirección de Planeación Estratégica trabaje en coordinación con las diferentes Secretarías para revisar y socializar los formatos que actualmente no se utilizan. Este análisis facilitará la identificación de aquellos formatos que necesitan ser actualizados o reemplazados por alternativas más adecuadas que satisfagan las demandas actuales del sistema de gestión de calidad.

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

Finalmente, es responsabilidad de la Secretaría de Planeación – Dirección de Planeación Estratégica, la información suministrada, por cualquier medio, para la realización de esta actividad de manera oportuna, completa, integra y actualizada y la de informar en su momento las posibles situaciones relevantes que pudieran haber afectado el resultado final de la actividad.

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

SUPERVISIÒN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

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

Para constancia se firma en Cajicá - Cundinamarca, a los veintinueve (29) días del mes noviembre del año dos mil veinticuatro (2024).

Firma Auditores:

Omar Giovanni Sánchez Nova
Jefe Oficina de Control Interno
Auditor Lider

Lizeth Paola Mendieta Moreno
Equipo Auditor

Gladys Mancera González
Equipo Auditor