

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC VIGENCIA 2024

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Ing. FABIOLA JÁCOME RINCÓN ALCALDESA MUNICIPAL

CAJICÁ - CUNDINAMARCA







TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
REFERENCIA NORMATIVA	4
GENERALIDADES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC	6
Objetivo general	6
Objetivos específicos	6
Alcance	6
Términos y Definiciones	6
Indicador de cumplimiento	8
MARCO ESTRATÉGICO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	9
Visión	9
Misión	9
Valores institucionales	9
Objetivos estratégicos	10
CONSTRUCCIÓN DE LA ESTRATEGIA DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2024	11
Planeación	11
Diseño	13
Participación	13
Aprobación	13
Monitoreo y seguimiento	14
COMPONENTES Y ACTIVIDADES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024	14
Componente I. Gestión de riesgos de corrupción	14
Mapa de riesgos de corrupción	15
Componente II. Racionalización de trámites	21
Componente III. Rendición de cuentas	22
Componente IV. Mecanismos para la atención al ciudadano	23
Componente V. Transparencia y acceso a la información pública	25
Componente VI. Iniciativas adicionales	27
CONTROL DE CAMBIOS	28







INTRODUCCIÓN

Las entidades estatales cada día están más expuestas al flagelo de la corrupción, la cual se define como el mal uso por parte de un funcionario de su autoridad y deberes que se le confían, para beneficio personal, contrario a la ley y los principios morales. Esta situación debe ser abordada en primera instancia entendiendo la entidad y su conformación, para luego desarrollar cada uno de los componentes que la integran como son: Gestión del riesgo de corrupción, Racionalización de trámites, Política de rendición de cuentas, Servicio al ciudadano y por último y no menos importante la Política de acceso a la información, componentes definidos en la estrategia para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano emitido por la presidencia de la república en el año 2015.

La Alcaldía Municipal de Cajicá, en este nuevo periodo administrativo que inicia en el año 2024, continúa con el compromiso de fortalecer las estrategias establecidas frente a la lucha contra la corrupción, promocionar una relación transparente con el ciudadano, atendiendo sus requerimientos de una manera diligente y mejorando la eficiencia pública.

En razón a lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, y lineamientos del Decreto 1499 de 2017, se ha desarrollado el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, con la descripción de las acciones que la Alcaldía Municipal de Cajicá desarrollará para identificar los riesgos de corrupción y acciones oportunas para su manejo, la definición de estrategia de racionalización de trámites, la rendición de cuentas, los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, los mecanismos para la transparencia y acceso a la información y finalmente, la definición de iniciativas adicionales para el fortalecimiento de la integridad en los servidores públicos.

Este Plan fue construido basado en la información transmitida del PAAC del año 2023, así como de su respectivo seguimiento, además de información recopilada de los resultados de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y fue revisado por los líderes de proceso en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Su estructura corresponde al Plan de Desarrollo Municipal que está vigente hasta el primer semestre de 2024, razón por la cual este documento tendrá una actualización con la implementación y puesta en marcha del nuevo Plan de Desarrollo Municipal.







REFERENCIA NORMATIVA

Ley 1474 de 2011, "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", conocida como Estatuto Anticorrupción; y que en el artículo 73 dispone: "Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contempla, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano".

Decreto 2641 de 2012, reglamentó los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011, mediante el cual se estableció como metodología para diseñar y hacer seguimiento a dicha estrategia la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

Decreto 124 de 26 de enero de 2016, sustituye el Título 4 de la Parte 1 del libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", e incluye nuevos componentes en la Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Ley 2016 de 2020, Por la cual se adopta el código de integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones.

Ley 2195 de 2022, Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.

La normatividad especifica por cada componente del Plan es:

Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción:

- Ley 1712 de 2014 Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1083 de 2015- Esta versión incorpora las modificaciones introducidas al Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública a partir de la fecha de su expedición.
- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6 -Departamento de la Función Pública.

Racionalización de Trámites:

- Ley 962 de 2005 Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y
 procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que
 ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
- Decreto 019 de 2012 Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Decreto Ley 2106 de 2019 Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Ley 2052 de 2020 Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones.

Rendición de Cuentas:

- Ley 152 de 1994 Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo.
- Ley 134 de 1994 Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana.







- Ley 850 de 2003 Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.
- Conpes 3654 de 2010 Manual de Rendición de Cuentas.
- Ley 1757 de 2015 Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.
- Ley 1755 de 2015 Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano:

- Decreto 2623 de 2009 Por el cual se crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano.
- Conpes 3649 de 2010 Política Nacional de Servicio al Ciudadano.
- Ley 1755 de 2015 Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Decreto 1008 de 2018 Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Decreto 806 de 2020 Por el cual se adoptan medidas para implementar las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales, agilizar los procesos judiciales y flexibilizar la atención a los usuarios del servicio de justicia, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.
- Resolución 2893 de 2020 Por la cual se expiden los lineamientos para estandarizar ventanillas únicas, portales específicos de programas transversales, sedes electrónicas, trámites, OPAs y consultas de acceso a información pública, así como en relación con la integración al Portal Único del Estado Colombiano, y se dictan otras disposiciones.
- Ley 2080 de 2021 Por medio de la cual se reforma el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo -ley 1437 de 2011- y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción.
- Decreto 1875 de 2017 Por el cual se adiciona un Capítulo al Título 2 de la Parte 2 del Libro 2, se crea la Ventanilla Única Empresarial -VUE: y se adiciona un parágrafo al Artículo 2.2.2.38.6.4 del Decreto 1074 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo.
- Ley 962 de 2005 Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información:

- Ley 1712 de 2014 Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la Republica 1081 de 2015.
- Resolución 1519 de 2020 "Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la ley 1712 de 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos".

Participación Ciudadana:

 Ley 1757 de 2015 - Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.







GENERALIDADES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PAAC

Objetivo general

Elaborar el plan de acción para la vigencia 2024 que la Alcaldía Municipal de Cajicá, se ha trazado para la lucha contra la corrupción de manera efectiva, aplicando los principios de transparencia, eficiencia administrativa y buen gobierno; a través de la definición de actividades concretas encaminadas a fomentar la transparencia en la gestión, mediante la identificación y tratamiento de los riesgos de corrupción, la rendición de cuentas en un diálogo abierto y participativo, la racionalización de trámites y servicio, el mejoramiento en la atención al servicio ciudadano, la divulgación de la información y el fortalecimiento de la cultura de integridad y transparencia en los servidores públicos de la entidad.

Objetivos específicos

- Actualizar, divulgar y hacer seguimiento a los lineamientos relacionados con la Gestión de Riesgos Institucionales, orientados a la identificación de medidas de control que mitiguen la probabilidad y el impacto de materialización de los riesgos de corrupción identificados por los líderes de proceso de la Alcaldía de Cajicá.
- Simplificar y optimizar los trámites y procedimientos administrativos, de la Alcaldía Municipal de Cajicá, con el fin de mejorar y favorecer la relación con la comunidad y la eficiencia administrativa.
- Adelantar procesos permanentes de rendición de cuentas de manera participativa y un diálogo en doble vía con todos los grupos de valor identificados en el contexto de la entidad, para facilitar la evaluación de la gestión institucional.
- Asegurar la atención a la ciudadanía de manera oportuna, con calidad y efectividad, mediante la ejecución de actividades de mejora y fortalecimiento en la prestación de los servicios.
- Garantizar el derecho de acceso a la información pública, a través de la publicación de los instrumentos de gestión de información, con el fin de facilitar la consulta y comprensión por parte de la comunidad.
- Promover el desarrollo de buenas prácticas, compromisos de transparencia y aplicación del Código de Integridad en servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Cajicá.

Alcance

Este Plan aplica para todos los servidores públicos y contratistas de la Alcaldía Municipal de Cajicá, en el desarrollo de las actividades de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad de la Alcaldía y la aplicación de la normatividad vigente.

Términos y Definiciones

Administración del Riesgo: actividades encaminadas a la reducción de los riesgos de la entidad, a través de la identificación, valoración, evaluación y manejo de estos.







Audiencia pública de rendición de cuentas: proceso a través del cual se abren espacios de encuentro y reflexión al final del proceso sobre los resultados de la gestión de un periodo, en el cual se resumen aspectos cruciales.¹

Ciudadano: persona natural o jurídica (pública o privada), nacional, residente o no en Colombia, como también la persona extranjera que permanezca, tenga domicilio en el país, o tenga contacto con alguna autoridad pública, y en general cualquier miembro de la comunidad sin importar el vínculo jurídico que tenga con el Estado, y que sea destinatario de políticas públicas, se relacione o interactúe con éste con el fin de ejercer sus derechos civiles y/o políticos y cumplir con sus obligaciones².

Diálogo: son aquellas prácticas en las cuales las entidades públicas, además de brindar información a los ciudadanos, dan explicaciones y justificaciones de las acciones realizadas durante la gestión, en espacios presenciales o de manera oral. Así mismo, gracias a los avances tecnológicos de los últimos tiempos, el diálogo se puede desarrollar a través de canales virtuales como videoconferencias, chats, redes sociales, entre otros espacios diseñados para el mismo fin.³

Grupos de Interés: personas, grupos o entidades sobre las cuales el ente público tiene influencia, o son influenciadas por ella. Es sinónimo de "Públicos internos y externos", o "Clientes internos y externos", o "partes interesadas"

Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción: herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar posibles hechos generados de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias, se establecen las medidas orientadas a controlarlos.⁴

Información pública: es la información generada por el sector público o que sea de naturaleza pública que es puesta a disposición de la ciudadanía a través de varios medios.

Lenguaje Claro: es el conjunto de principios que permiten a instituciones públicas y privadas usar un lenguaje que garantice claridad y efectividad en la comunicación de información que afecta la vida de los ciudadanos, en sus derechos o deberes, prestando especial atención a las características de la audiencia al momento de comunicar.⁵

Matriz de Riesgos: herramienta metodológica que permite hacer un inventario de los riesgos por proceso, haciendo la descripción de cada uno de ellos, las posibles consecuencias y su forma de tratamiento.

Trámites: conjunto de requisitos, pasos o acciones que se encuentran reguladas por el Estado, dentro de un procedimiento administrativo misional, que deben efectuar los usuarios ante una institución de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la Ley y cuyo resultado es un producto o servicio. ⁶

Transparencia: principio que subordina la gestión de las instituciones y que expone la misma a la observación directa de los grupos de interés; implica, así mismo, el deber de rendir cuentas de la gestión encomendada.

⁶ 5 Guía de usuario Sistema Único de Información de Trámites SUIT 3





¹ Cartilla de administración pública, Audiencias públicas en la ruta de la rendición de cuentas a la ciudadanía de la administración pública nacional.

² Documento Conpes 3785 – Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano

³ 4 Documento Conpes 3654 "Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos".

⁴ Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

⁵ Guía de lenguaje claro para servidores públicos de Colombia. DNP – 2015.



Indicador de cumplimiento

Para medición del cumplimiento de este Plan se define el siguiente indicador, el cual facilita la medición de manera cualitativa, y su fuente de información son los seguimientos que realiza la Oficina de Control Interno.

Nombre: Cumplimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Formula: (# de actividades ejecutadas / Total de actividades) * 100.







MARCO ESTRATÉGICO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ

Visión

Para el año 2035, Cajicá será reconocido como Municipio Modelo de Paz, referente de cierre de brechas por su equidad, inclusión, bienestar y tejido social, posicionado como líder en el contexto regional por su carácter competitivo e innovador, su alto desempeño económico y ambiental consecuente con las dinámicas de desarrollo sostenible, fortalecido en su identidad y el empoderamiento de su gente.

Misión

En la Administración Municipal de Cajicá, trabajamos para cumplir las funciones que establece la Constitución Política, Leyes, Ordenanzas, Acuerdos Municipales y Decretos, para prestar los servicios públicos que nos sean asignados, realizamos gestión por resultados en aras de garantizar un territorio ordenado y sostenible, que ofrece oportunidades equitativamente sin distingo alguno en la construcción de capital humano y social, que se hace competitivo a partir de la innovación y la transformación de sus capacidades en calidad de vida y que es flexible al cambio y la mejora continua para lograr la satisfacción en sus habitantes.

Valores institucionales

Los valores institucionales de la Alcaldía de Cajicá, se presentan en el Código de Integridad, el cual fue actualizado en la vigencia 2023, a través de la creación de escenarios de escucha, democracia y participación generados por la Dirección de Talento Humano para los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Cajicá.

Este Código de Integridad fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado en el mes de diciembre de 2023, mediante la Resolución 046, por medio de la cual se adopta la actualización del código de integridad de la Alcaldía Municipal de Cajicá.

A continuación, se describen los valores adoptados por la entidad.

Honestidad: Cualidad de actuar con verdad, y sinceridad, reflejando coherencia en lo que pensamos, decimos y hacemos.

Respeto: Acción permanente que busca brindar a los ciudadanos y compañeros. Un buen trato que sea cortés, digno y tolerante.

Compromiso: Capacidad de cada persona para apropiarse de sus funciones, proyectar su motivación hacia el cumplimiento de los objetivos que impactan a la entidad y a la comunidad.

Justicia: Valor que promueve la igualdad, imparcialidad, hacer bien a otros y preservar los derechos de todos, actuando en cumplimiento de la constitución, leyes y normatividad municipal.

Diligencia: Habilidad para desarrollar acciones propias del rol con eficacia, eficiencia, celeridad y calidad.

Responsabilidad: Dar cumplimiento a las obligaciones con dedicación, capacidad, y reconociendo las acciones u omisiones relacionadas con ejercicio de su función.

Resiliencia: Capacidad de sobreponerse a momentos críticos y adaptarse luego de experimentar alguna situación inusual e inesperada.







Objetivos estratégicos

De acuerdo a la estructura del Plan de Desarrollo Municipal: Cajicá, Tejiendo Futuro Unidos con Toda Seguridad 2020 – 2023, se han definido tres líneas estratégicas, en las cuales se agrupan los programas, metas de bienestar, productos e indicadores del sector de inversión.

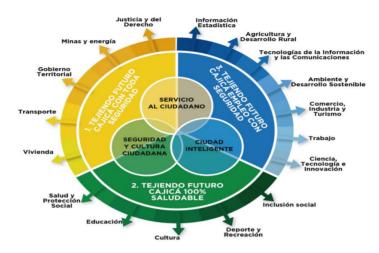


Ilustración 1. Estructura Plan de Desarrollo Municipal

El objetivo por cada línea estratégica se describe a continuación:

LÍNEA ESTRATÉGICA No 1 TEJIENDO FUTURO CAJICÁ CON TODA SEGURIDAD.

El objetivo de esta línea es: Lograr un desarrollo de infraestructura armónico, funcional y agradable para Cajicá y su entorno, que garantice una vida y un hábitat digno para sus habitantes; una movilidad segura y confortable para sus ciudadanos y visitantes; su acceso a la totalidad de los servicios y el disfrute de los espacios e inmuebles públicos en armonía y garantizando justicia y sana convivencia.

LINEA ESTRATÉGICA No 2 TEJIENDO FUTURO CAJICÁ 100% SALUDABLE.

El objetivo de esta línea es: Avanzar en el Desarrollo Social del Municipio, a través de un trabajo intersectorial de la Administración Municipal y de la comunidad como fuerza activa, para formar individuos integrales que tengan la capacidad de optimizar sus condiciones de vida, su comportamiento y mejorar su entorno; logrando fortalecer estilos de Vida Saludable, elevando la calidad de la educación y garantizando protección y asistencia a la población vulnerable bajo los principios de equidad social y sana convivencia.

LINEA ESTRATÉGICA No 3 TEJIENDO FUTURO CAJICÁ EMPLEO CON SEGURIDAD.

El objetivo de esta línea es: Optimizar nuestra ubicación estratégica, como municipio articulador de la región, para potencializar y apalancar económicamente nuestro municipio, desde un enfoque competitivo, con metas trazadas y objetivos que nos permitan llevar a Cajicá a un desarrollo económico sostenible.







CONSTRUCCIÓN DE LA ESTRATEGIA DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2024

De acuerdo a lo estipulado en la *Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano* versión 2⁷, este Plan fue construido de manera participativa y la construcción fue liderada por la Dirección de Planeación Estratégica de la Secretaría de Planeación.

Planeación

Las fuentes de información para la formulación, fueron las siguientes:

Fuentes normativas: Se consultaron los documentos vigentes para la elaboración del PAAC como "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" y la "Guía para la gestión del riesgo de corrupción", emitidos por la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República y adoptados mediante el Decreto Nacional 124 de 2016. Adicionalmente, se revisaron las acciones planteadas para el Plan en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, definidos en la dimensión de Gestión con Valores para el resultado.

Resultados de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión: En el marco de las políticas de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, se consultó el resultado de índice de desempeño institucional derivado del diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG), así como las recomendaciones dadas, para lograr el cumplimiento de todos los atributos de calidad definidos en este Modelo.

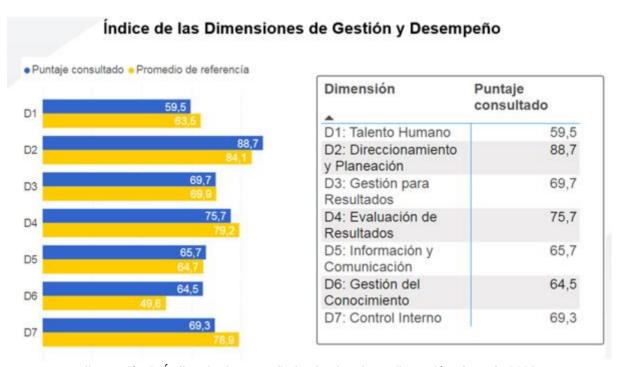


Ilustración 2. Índice de desempeño institucional por dimensión vigencia 2022

⁷ Elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, 2015.



EMPRESA CERTIFICADA
Certificate No.
LAT - 0988



Índice de las Políticas de Gestión y Desempeño **POLITICAS** POL01: Gestión Estratégica del Talento POL02: Integridad POL03: Planeación Institucional POL05: Compras y Contratación Pública POL06: Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos POL07: Gobierno Digital 40 POL08: Seguridad Digital POL09: Defensa Jurídica POL10: Mejora Normativa 20 POL11: Servicio al ciudadano POL12: Racionalización de Trámites POL13: Participación Ciudadana en la Gestión Pública POL14: Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional Nota 1: La Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del gasto publico para las POI 15: Transparencia, Acceso a la entidades no fue medido en esta vigencia, dado al proceso de revisión y validación Información y lucha contra la Corrupción del Ministerio de Hacienda. POI 16: Gestión Documental Nota 2: Con el fin de garantizar la calidad de los datos reportados, los lideres de la POL17: Gestión de la Información política validaron la información reportada para una muestra de entidades. Estadística POL18: Gestión del Conocimiento POL19: Control Interno

Ilustración 3. Índice de desempeño institucional por política vigencia 2022

Cabe destacar que para la vigencia 2022, los líderes de las políticas realizaron cambios significativos a las preguntas de cada una de ellas, debido a los procesos de actualización de la temática y directrices entregadas. Adicionalmente, se presentaron un 90 % de nuevas preguntas, a las cuales solicitaron el soporte como evidencia de lo realizado.

Las principales recomendaciones están asociadas a:

- Preparar para el retiro del servicio o readaptación laboral a los servidores públicos próximos a desvincularse.
- Promover la socialización y apropiación de los valores del servicio público por parte de los servidores y contratistas.
- Involucrar a los grupos de interés en la toma de decisiones relacionadas con la implementación de la Política de Gobierno Digital.
- Desarrollar soluciones novedosas y creativas que hagan uso de las TIC para resolver problemáticas públicas.
- Disponer trámites y servicios del Estado con el objeto que sean ágiles, sencillos y útiles.
- Aprovechamiento de las TIC, para implementar iniciativas de tipo social, ambiental, político o económico que contribuyan a la calidad de vida de la comunidad.
- Asignar recursos para el despliegue de la política de seguridad digital con el fin de proteger la información bajo su custodia.
- Desarrollar y fortalecer a los miembros de la oficina jurídica con énfasis en los defensores de la entidad.
- Cumplir con el procedimiento formal de publicación de normas y de realizar un manejo y seguimiento sistematizado de su producción normativa.
- Identificar y priorizar aquellos aspectos que son de mayor impacto para la ciudadanía y grupos de interés, los cuales permiten la mejora en los trámites, acercando el Estado al ciudadano.
- Ejecutar acciones planeadas para involucrar efectivamente a los ciudadanos y grupos de interés de acuerdo con su caracterización.
- Implementar la estrategia anual de rendición de cuentas disponiendo información de interés público sobre la gestión en lenguaje claro, asegurando espacios para el diálogo.







- Implementar actividades relacionadas con el diseño, planeación, verificación, mejoramiento y sostenibilidad de la función archivística.
- Implementar actividades para la administración electrónica de documentos, la seguridad de la información y la interoperabilidad.
- Definir estrategias y acciones encaminadas a mejorar la producción, accesibilidad y uso de la información estadística.
- Definir y desarrollar actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos a niveles aceptables para la consecución de los objetivos estratégicos y de proceso.

Seguimiento al PAAC vigencia 2023: A través de la auditoria y observaciones realizadas por la Oficina de Control Interno, en el último informe de seguimiento entregado por ese despacho evidencia:

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

La Oficina de Control Interno considera que los mecanismos de control establecidos para el cumplimiento de las actividades definidas en el PAAC, han sido adecuadas en su gran mayoría, para garantizar el cumplimiento de las actividades definidas con corte al III cuatrimestre de 2023, permitiendo el fortalecimiento de la efectividad del control en la gestión de la Administración Municipal."

Retroalimentación Grupos de Interés: Mediante información de los funcionarios, seguimientos al PAAC y Auditorías, se logró identificar las fortalezas y oportunidades de mejora, y de esta manera aplicar las lecciones aprendidas en cuanto a la planeación, ejecución, monitoreo y seguimiento.

Diseño

Diseño y plan de acción: Por cada componente se identifican las actividades del que aportan al desarrollo de la estrategia de lucha contra la corrupción. Cada dependencia responsable valida las actividades propuestas, con el objeto de eliminar, modificar e incluir actividades nuevas de acuerdo a la retroalimentación realizada por la comunidad.

Análisis de las actividades: Cada dependencia responsable remite por correo electrónico a la Dirección de Planeación Estratégica las actividades definitivas y la fecha programada de ejecución. Desde la Dirección de Planeación Estratégica, se realizó un análisis de las actividades teniendo en cuenta el impacto, alcance, pertinencia y oportunidad en la ejecución de las actividades.

Participación

Una vez consolidada la matriz con las actividades por cada componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, se publicó en el portal web de la Alcaldía, con el fin de promover la participación de la ciudadanía, así como los servidores públicos de la Alcaldía.

Aprobación

La versión final del Plan, fue aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y dando cumplimiento a la normatividad vigente, se publicó en el portal web de la Alcaldía, en el botón de transparencia en el numeral 4. Planeación, presupuesto e informes.







Monitoreo y seguimiento

El monitoreo de las actividades definidas por cada responsable es coordinado desde la Dirección de Planeación Estratégica, partiendo del principio de autocontrol; y desde la Oficina de Control Interno se realiza y publica el seguimiento del Plan en las fechas establecidas en el Decreto Nacional 124 de 2016.

COMPONENTES Y ACTIVIDADES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

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 los lineamientos establecidos en la Política de Gestión de Riesgos Institucionales y demás procedimientos asociados a este.

Las actividades definidas para esta vigencia son:

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
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

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

Subcomponente 3: Consulta y divulgación

	Actividades Met prod		Responsable	Fecha programada
3.1.	Realizar consulta a las partes interesadas sobre la estrategia de Gestión de Corrupción de la Alcaldía de Cajicá	Aplicación de encuesta en los diferentes canales de comunicación de la Alcaldía.	Dirección de Planeación Estratégica.	Diciembre de 2024
3.2.	Divulgar Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado	Publicación de mapa de riesgos	Dirección de Planeación Estratégica.	Marzo de 2024







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
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

Subcomponente 5: Seguimiento

	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
5.1.	Ejecutar el Plan Anual de Auditorías y Seguimientos con enfoque de riesgos.	Plan anual de auditorias a los procesos	Dirección de Planeación Estratégica.	Diciembre de 2024
5.2.	Publicación de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, reportando y publicando el resultado de la revisión efectuada	Oficina de Control interno	Mayo de 2024 Septiembre de 2024 Enero de 2025

Mapa de riesgos de corrupción

Se realizará la revisión, actualización y monitoreo de los riesgos de corrupción de los procesos de la Alcaldía Municipal de Cajicá. El mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2023 se consolidó con 17 riesgos, en 12 de los procesos definidos del modelo de la operación de la Alcaldía. En el marco de los nuevos lineamientos dados por el proceso de reestructuración administrativa, se identificaron los nuevos procesos y riesgos asociados.

A continuación, se presentan los riesgos de corrupción, sin embargo, el análisis y evaluación completa de los riesgos de corrupción están visibles en el Mapa Institucional de Riesgos en el portal web de la Alcaldía en enlace: NUESTRA ALCALDÍA/ Presentación/ Sistema de Gestión de Calidad/ Mapa Institucional de Riesgos.







Mapa de riesgos de corrupción

	DESCRIPCIÓN DEL RI	ESGO		ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE CONTROLES	6		
Proceso	Descripción del riesgo	Causas	RIESGO INHERENTE	Descripción del Control	Tipo de Control		Tratamiento del Riesgo
GESTIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO	Dar beneficios o tomar decisiones relacionadas con el desarrollo económico, emprendimiento o generación de empleo ajustadas a intereses propios o de tercero	 Obtener un beneficio personal o a un torcoro 	Extremo	 Socializar los procedimientos del área con el fin de dar a conocer el alcance de los mismos. Plantear y socializar las directrices y lineamientos de procesos con el equipo de trabajo desde el jefe y responsable del proceso. Socializar los procedimientos del área con el fin de dar a conocer el alcance de los mismos. 	Preventivo Preventivo Preventivo	Extremo	Evitar
GESTIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO RURAL	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de favorecer a terceros en la prestación de los servicios de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural	 Presiones indebidas. Ofrecimiento de dádivas para beneficio 	Extremo	 Divulgación de las responsabilidades y sanciones legales que tiene los funcionarios públicos. Anticorrupción. Revisión de las PQRS recibidas y retroalimentación, revisión y aprobación de las respuestas emitidas a los casos atendidos PQRS. Análisis de situaciones o actuaciones atípicas que no cumplan con los procedimientos establecidos. 	Preventivo Detectivo Detectivo	Extremo	Evitar
GESTIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO RURAL	Cumplimiento parcial o nulo de la normatividad nacional vigente, sentencias, órdenes, PBOT, Comités, Consejos, lineamientos, directrices, requisitos de Sistemas de Gestión de Calidad, y demás mandatos de obligatorio cumplimiento aplicables a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural (ambiental, agropecuaria, bienestar animal y tenencia responsable de animales)	 Presiones indebidas e influencia por parte de terceros. No declaración de posibles conflictos de interés a los establecimientos visitados y/o amiguismo. Desconocimiento de procesos técnicos y/o falta de idoneidad. 	Extremo	 Revisión y aprobación de las respuestas emitidas a los casos atendidos PQRS e informes generados. Declaración del conflicto de interés frente al caso asignado Asignación de casos a personal idóneo de acuerdo al tema a abordar. 	Preventivo	Extremo	Evitar
GESTIÓN DE ATENCION AL CIUDADANO Y PQRS	Uso indebido de información privilegiada con el fin de filtrar información sobre un trámite para favorecer a un tercero o para recibir beneficio propio.	Tranco de iniluencia o amiguismo Der orden de un cuperior pero recibir le		 Divulgación de las responsabilidades y sanciones legales que tienen los funcionarios públicos frente al incumplimiento de sus funciones en relación a las atenciones de solicitudes. Gestión de PQRDS o demanda relacionadas con la información privilegiada de las solicitudes o trámites. 	Preventivo Preventivo	Extremo	Evitar
GESTIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL	Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros a las solicitudes y	 Tráfico de influencias. 	Extremo	 Divulgación y socialización del código de integridad y Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. 	Preventivo Preventivo	Extremo	Evitar







	DESCRIPCIÓN DEL RI	N DEL RIESGO		ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE CONTROLES	s		
Proceso	Descripción del riesgo	Causas	RIESGO INHERENTE	Descripción del Control	Tipo de Control		Tratamiento del Riesgo
	conceptos urbanísticos, que afectan el ordenamiento territorial municipal			 Consulta en carpeta compartida en Drive que contiene la normatividad urbanística aplicable al Municipio 	а		
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Decisiones ajustadas relacionadas con la administración y desarrollo de personal para favorecer intereses propios a un tercero.	compromiso por parte de los	Extremo	 Revisión de procesos y procedimientos realizados. Actualización y socialización del manual de procesos y procedimientos. Evaluación de Desempeño. Socialización y capacitaciones del Manual de funciones y Normatividad vigente. 	Preventivo Detectivo	Extremo	Evitar
GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros mediante la selección de contratistas que se puedan presentar en las distintas modalidades de contratación.	alguna inhabilidad o incompatibilidad.Amiguismo.	Alto	 Revisión de los documentos soporte del proceso contractual por parte de los profesionales, Director y Asesor de la Dirección de Contratación. Divulgación de la información documentada del proceso de Compras y Contratación. Implementación de la plataforma Transaccional de contratación SECOP II. Seguimiento a los hallazgos de Auditorías Internas y Auditorías externas. Convocatoria a las veedurías ciudadanas. 	e Preventivo Preventivo e Detectivo Detectivo	Alto	Evitar
GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de celebrar un contrato.	Amiguismo.	Alto	 Divulgación de las responsabilidades y sanciones legales que tienen los funcionarios públicos. Fomento de la política de autocontrol del equipo de profesionales que integran la Dirección de Contratación. Divulgación del código de integridad, socialización y sensibilización de los valores institucionales. 	Preventivo Preventivo	Alto	Evitar
GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	Ineficacia en la sustentación técnica y económica por los líderes de la necesidad en cualquier modalidad de contratación.	rolovanto: al implementar al trabajo en	Extremo	 Claridad cuantitativa, cualitativa y legal en la solicitud y justificación técnica y económica por los líderes de la necesidad en cualquier modalidad de contratación. Verificación de requisitos y máxima publicidad en la información sobre la contratación con ocasión a la declaratoria de Emergencia Económica, Social y Ecológica y/o declaratoria de emergencia. 	Preventivo Preventivo Detectivo Detectivo	Extremo	Reducir







DESCRIPCIÓN DEL RIESGO							
Proceso	Descripción del riesgo	Causas	RIESGO INHERENTE	Descripción del Control Tip	po de Control ^F		Tratamiento del Riesgo
		 actividades, o experiencia frente a los bienes o servicios a contratar. Amiguismo o Tráfico de influencias. Presión por parte del jefe inmediato o un tercero. 		 Convocatoria a las veedurías ciudadanas. Activar auditorías internas en tiempo real para los contratos que se suscriban, precisamente por la naturaleza excepcional de la situación y la magnitud de la emergencia. Concentración en una sola plataforma de toda la información relativa a la contratación con ocasión a la declaratoria de Emergencia Económica, Social y Ecológica y/o declaratoria de emergencia. 			
GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Dar a conocer información privilegiada o no autorizada por el Alcalde Municipal a medios de comunicación, ciudadanía y entes interesados, para obtener un beneficio propio o a un tercero, por parte de las áreas misionales y diferentes dependencias de la Alcaldía.	 para atención a medios de comunicación. Obtener un beneficio personal por parte de funcionarios de las áreas misionales y diferentes dependencias. 	Alto	Establecer un mecanismo de protección en los productos de comunicación generados por la Oficina de Propes y	Preventivo Preventivo Preventivo	Alto	Evitar
GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	Inadecuada manipulación o perdida de información para beneficio propio o de terceros		Extremo	gestión documental y archivo.	Preventivo Preventivo Preventivo Preventivo	Extremo	Evitar
GESTIÓN JURÍDICA	Uso indebido de información clasificada de los procesos disciplinarios, procesos administrativos y/o actuaciones judiciales, con el fin de favorecer un beneficio propio o a un tercero.	 Presión por parte de un superior o un tercero. Fallas en la seguridad de la 		disciplinarias que se incurren cuando se participa en actos de corrupción.	Preventivo Preventivo Detectivo Preventivo	Alto	Evitar







	DESCRIPCIÓN DEL RI			ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE CONTROLES	S		
Proceso	Descripción del riesgo	Causas	RIESGO INHERENTE	Descripción del Control	Tipo de Control		Tratamiento . del Riesgo
				 Divulgación de las responsabilidades y sanciones disciplinarias que se incurren cuando se participa en actos de corrupción. 			
GESTIÓN DE TICS	Acomodación de pliegos de contratos para favorecer a posibles contratistas en la celebración de contratos de la Dependencia.	 Falta de rotación de personal. 		 Inducción, Capacitación y Reinducción al Personal, er temas de anticorrupción y compromiso institucional. Implementación del programa de incentivos laborales. Declaración de Transparencia, Integridad y Conflicto de intereses. 	Preventivo Preventivo	Extremo	Evitar
GESTIÓN DE DESARROLLO SOCIAL	Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros frente a una situación que afecta los derechos de los miembros de la familia víctimas de violencia intrafamiliar.	 Inadecuada articulación y comunicación con demás actores involucrados 	Aito	 Declaración del conflicto de interés frente al caso asignado. Gestión de PQRDS relacionadas con inadecuada decisión sobre el caso de violencia intrafamiliar asignado a la Comisaria de Familia. Divulgación del código de integridad, socialización y sensibilización de los valores institucionales. 	Preventivo Preventivo	Alto	Evitar
GESTIÓN DE DESARROLLO SOCIAL	Incumplimiento total o parcial de la normatividad nacional vigente, sentencias, órdenes, Comités, Consejos, lineamientos, directrices, requisitos de Sistemas de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Documental y demás mandatos de obligatorio cumplimiento aplicables a la Secretaría de Desarrollo Social, en favorecimiento de un tercero.	 Desconocimiento de la normatividad, lineamientos, directrices, procesos técnicos y/o falta de idoneidad, aplicable al proceso. Presiones indebidas y/o Influencia por porte de terrorres. 	Alto	 Declaración del conflicto de interés frente al caso asignado y/o Asignación de casos a personal idóneo de acuerdo a tema a abordar. Fomento de la política de autocontrol del equipo de profesionales que integran la Secretaría. Divulgación del código de integridad, socialización y sensibilización de los valores institucionales. 	Preventivo Preventivo Preventivo	Alto	Evitar
GESTIÓN DE DESARROLLO SOCIAL	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de favorecer a terceros en la prestación de los servicios de la Secretaría de Desarrollo Social.	parte de terceros.Tráfico de influencias.	Alto	 Divulgación de las responsabilidades y sanciones legales que tienen los funcionarios públicos. Estatuto Anticorrupción. Revisión de las PQRS recibidas y retroalimentación revisión y aprobación de las respuestas emitidas a los casos atendidos PQRS. Análisis de situaciones o actuaciones atípicas que no cumplan con los procedimientos establecidos. 	Preventivo Preventivo Preventivo	Alto	Evitar







	DESCRIPCIÓN DEL RI	ESGO		ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE CONTROLES	3		
Proceso	Descripción del riesgo	Causas	RIESGO INHERENTE	Descripción del Control	Tipo de Control		Tratamiento del Riesgo
GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Realización de cobros indebidos durante el proceso de recaudo público.	 Ofrecimiento de dádivas por beneficio propio o a un tercero. Amiguismo o tráfico de influencias. Robo de identidad o claves para acceso a sistemas de información. 	Extremo	 Divulgación del código de integridad, socialización y sensibilización de los valores institucionales. Asignación de usuarios y claves en los sistemas de información y aplicativos a cada funcionario, de acuerdo a los permisos otorgados por el jefe inmediato. 	Preventivo Preventivo	Extremo	Evitar







Componente II. Racionalización de trámites

La estrategia de racionalización de trámites, busca mejorar la relación de la Entidad con los grupos de valor, ofreciendo acceso a los trámites y servicios de manera más simple, a través de la disminución de costos y requisitos para llevar a cabo el trámite, haciendo uso de las herramientas tecnológicas para optimizar el tiempo de respuesta a las solicitudes de trámite.

Esta estrategia, es liderada por la Secretaría de Tic y Ctei, y se definió mediante el diagnóstico de la situación actual de los trámites y procedimientos administrativos y la identificación de las actividades que no agregan valor para optimizar la respuesta al ciudadano. Los trámites priorizados para la vigencia 2024 son:

Numero/Nombre del trámite	26386/Certificado de residencia
Tipo	Tecnológico
Estado	En proceso
Situación actual Mejora por implementar	El ciudadano debe radicar una serie de documentación específica de manera presencial en la ventanilla de la Alcaldía Municipal de Cajicá o a través del correo de la ventanilla única de correspondencia de la Alcaldía: ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co, con el cual inicia el proceso del trámite. A los 15 días hábiles después, el ciudadano puede acercarse nuevamente a la Dependencia de la Alcaldía para reclamarlo o se le envía desde el correo asignado. Sistematización del trámite: La solicitud se debe realizar directamente en el portal de trámites de la Alcaldía Municipal, desde este portal se permite adjuntar la documentación luego se activa la solicitud del trámite; esta solicitud llega a la bandeja de correo electrónico de la persona encargada de revisar, la cual confirma la solicitud
Beneficio al ciudadano	y da vía libre para que el ciudadano pueda culminar el trámite con éxito.
o entidad	Se puede realizar la solicitud desde cualquier lugar con acceso a un computador e
	internet, reduciendo los tiempos y gastos del ciudadano.
Tipo	Tecnológico
Acciones racionalizar	Trámite total o parcial en línea
Fecha inicio	12/02/2024
Fecha final	16/12/2024

Numero/Nombre del trámite	26443/Licencia de inhumación de cadáveres.
Tipo	Tecnológico
Estado	En proceso
Situación actual	El ciudadano debe radicar una serie de documentación específica de manera presencial en la ventanilla de la Alcaldía Municipal de Cajicá o a través del correo de la ventanilla única de correspondencia de la Alcaldía: ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co, con el cual inicia el proceso del trámite. El ciudadano puede acercarse a la Dependencia de la Alcaldía para reclamarlo o se le envía desde el correo asignado.
Mejora por implementar	Sistematización del trámite: La solicitud se debe realizar directamente en el portal de trámites de la Alcaldía Municipal, desde este portal se permite adjuntar la documentación luego se activa la solicitud del trámite; esta solicitud llega a la bandeja de correo electrónico de la persona encargada de revisar, la cual confirma la solicitud y da vía libre para que el ciudadano pueda culminar el trámite con éxito.
Beneficio al ciudadano o	Se puede realizar la solicitud desde cualquier lugar con acceso a un computador e
entidad	internet, reduciendo los tiempos y gastos del ciudadano.
Tipo	Tecnológico
Acciones racionalizar	Trámite total o parcial en línea
Fecha inicio	12/02/2024
Fecha final	16/12/2024







Componente III. Rendición de cuentas

La Alcaldía Municipal de Cajicá, ha definido como un proceso permanente rendir información sobre los avances en la gestión, permitiendo diálogo abierto con la ciudadanía, estos no se limitan a eventos puntuales, sino a la creación de escenarios bajo un modelo de gobierno abierto, que mejore la confianza de los ciudadanos en el Estado y fomente la vigilancia de los recursos públicos.

En marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el ejercicio de rendición de cuentas debe fortalecer la legitimidad y la confianza de la ciudadanía, definiendo estrategias para promover la participación de manera activa en este proceso, para de esta manera garantizar control social a través de la participación ciudadana.

Las actividades que se han definido de acuerdo a cada componente son:

Subcomponente 1: Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible.

	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
1.1.	Elaborar el autodiagnóstico de Rendición de Cuentas definido en el Manual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión para definir las estrategias de rendición de cuentas para la vigencia.	Autodiagnóstico diligenciado	Oficina de Prensa y Comunicaciones	Marzo 2024
1.2.	Publicar el informe de gestión de la vigencia anterior en la página web.	Informe publicado en página web	Oficina de Prensa y Comunicaciones	Febrero de 2024
1.3.	Publicar en la página web oficial en la sección de noticias, notas de prensa sobre la gestión realizada y los resultados alcanzados en la vigencia.	Publicaciones en página web	Oficina de Prensa y Comunicaciones	Permanente

Subcomponente 2: Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.

	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
2.1.	Generar espacios para promover la participación y diálogo en doble vía con los ciudadanos del Municipio.	Espacio de participación y diálogo para promover la participación ciudadana.	Oficina de Prensa y Comunicaciones	Permanente
2.2.	Identificar los temas de interés de las partes interesadas para la audiencia de rendición de cuentas.	Aplicación de encuesta y consulta a partes interesadas.	Oficina de Prensa y Comunicaciones	Junio de 2024
2.3.	Desarrollar la audiencia pública para dar a conocer los avances de la gestión de la vigencia 2024.	Análisis del formulario para la identificación de temas de interés de las partes interesadas.	Oficina de Prensa y Comunicaciones	Agosto de 2024
2.4.	Desarrollar la rendición de cuentas de la vigencia para todas las partes interesadas en especial para niños, niñas y adolescentes de acuerdo a los requisitos aplicables.	Audiencia pública e informe de Rendición de Cuentas.	Oficina de Prensa y Comunicaciones	Noviembre de 2024







Subcomponente 3. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional

	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
3.1.	Aplicar la encuesta de evaluación y retroalimentación de audiencia pública.	Percepción de la comunidad sobre la audiencia de rendición de cuentas.	Dirección de Planeación Estratégica.	Diciembre de 2024
3.2.	Elaborar el informe de resultado de la audiencia pública de rendición de cuentas.	Publicación de informe de la estrategia de rendición de cuentas.	Dirección de Planeación Estratégica.	Diciembre de 2024
3.3.	Desarrollar actividades de auditoria al ejercicio de rendición de cuentas.	Auditoria y retroalimentación de la audiencia de rendición de cuentas.	Oficina de Control Interno	Diciembre de 2024
3.4.	Elaborar el plan de mejoramiento de acuerdo a la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno.	Implementación de acciones de mejora de la estrategia de rendición de cuentas.	Dirección de Planeación Estratégica.	Diciembre de 2024

Componente IV. Mecanismos para la atención al ciudadano

A través de este componente la Alcaldía busca mejorar la calidad y el acceso a los productos y servicios que presta. Adicionalmente, la Alcaldía está comprometida en brindar un trato digno a los ciudadanos, así como fortalecer los canales de atención (presencial, escrito, no presencial y electrónico) con el fin de contribuir al fortalecimiento de un Estado transparente, consolidando los mecanismos de participación y los procesos administrativos bajo los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, buscando satisfacer las expectativas de los ciudadanos.

Para el año 2024, se formularon las siguientes actividades:

Subcomponente 1: Planeación estratégica del servicio al ciudadano

	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
1.1.	Ejecutar actividades orientadas a fortalecer la cultura de servicio de los servidores públicos de la entidad	Sensibilizaciones que difundan la cultura de servicio al ciudadano	Dirección Integral de Atención al Usuario	Permanente
1.2.	Generar Informe de gestión de peticiones publicado en página web.	Seguimiento a los resultados de la gestión a las Peticiones de la Alcaldía Municipal de Cajicá.	Dirección Integral de Atención al Usuario	Uno semestral
1.3.	Revisión y/o ajuste de las herramientas que apoyan la gestión de los canales de servicio al ciudadano	Seguimiento y mejora de las herramientas relacionadas con el servicio al ciudadano (Grupos étnicos, población vulnerable, entre	Dirección Integral de Atención al Usuario	Semestral







	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
		otros) uso de canales.		
1.4.	Divulgar Política de Trato Digno al Ciudadano y demás información documentada del proceso de Atención al Ciudadano	Lineamientos y documentos claros relacionados al proceso de Gestión de Atención al Ciudadano.	Dirección Integral de Atención al Usuario	Según necesidades

Subcomponente 2: Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano

	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
2.1.	Incluir en el PIC temáticas relacionadas con servicio al ciudadano, capacitación o formación en lenguaje claro teniendo en cuenta el curso del DNP frente al tema de lenguaje claro.	Plan Institucional de Capacitación	Dirección de Talento Humano	Febrero de 2024
2.2.	Garantizar en las jornadas de inducción y reinducción temas sobre lenguaje claro y atención al ciudadano.	Programa de inducción o reinducción - Presentación	Dirección Integral de Atención al Usuario	Según necesidades
2.3.	Dar a conocer a los funcionarios y contratistas la percepción y calificación de los usuarios atendidos en cada una de las secretarías e incentivar para mejorar la prestación del servicio.	Retroalimentación sobre la percepción y calificación del servicio.	Dirección Integral de Atención al Usuario	Mensualmente

Subcomponente 3: Gestión de relacionamiento con los ciudadanos

	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
3.1.	Fortalecer el canal de atención virtual de la Alcaldía, incorporando lineamientos de la Resolución 1519 de 2020.	Estrategias de fortalecimiento de canal virtual de atención.	Dirección Integral de Atención al Usuario	Según necesidades
3.2.	Aplicar encuestas de satisfacción a los ciudadanos y generar informe sobre la atención prestada.	Satisfacción de los ciudadanos por la prestación del servicio de la Alcaldía Municipal de Cajicá.	Dirección Integral de Atención al Usuario	Mensualmente
3.3.	Realizar llamadas de seguimiento a los usuarios de acuerdo a la percepción del servicio.	Acercamiento al ciudadano de acuerdo a su percepción.	Dirección Integral de Atención al Usuario	Mensualmente

Subcomponente 4: Conocimiento del servicio al ciudadano

	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
4.1.	Realizar mejoras a las instalaciones físicas de las ventanillas de atención.	Seguimiento en la atención del usuario en los diferentes puntos de atención de las sedes de la Alcaldía Municipal de Cajicá.	Dirección Integral de Atención al Usuario	Según necesidades







	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
4.2.	Solicitar y actualizar el portafolio a cada Secretaría y su respectiva divulgación del Portafolio de Servicios, como mecanismo de conservación de memoria institucional de la información de los servicios.	Portafolio de Servicios de la Alcaldía de Cajicá.	Dirección Integral de Atención al Usuario	Según necesidades
4.3.	Realizar seguimiento a los canales de información y atención al ciudadano y tomar acciones de mejora.	Informe sobre el funcionamiento de los canales de atención.	Dirección Integral de Atención al Usuario	Uno semestral
4.4.	Solicitar Actualizar la caracterización de usuarios de la Alcaldía para desarrollo de cada una de las actividades institucionales.	Información de la caracterización de los usuarios	Dirección Integral de Atención al Usuario	Anual

Subcomponente 5: Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana

	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
5.1.	Diseñar e implementar método de ciudadano incógnito en el canal telefónico	Informe de resultados del método de ciudadano incógnito.	Dirección Integral de Atención al Usuario	Trimestralmente
5.2.	Definir e implementar acciones de mejora de acuerdo a las observaciones y recomendaciones del informe de auditoría.	Plan de mejoramiento de los informes de PQRDS	Dirección Integral de Atención al Usuario	Según necesidades
5.3.	Definir e implementar acciones de mejora de acuerdo a la medición de satisfacción de los ciudadanos.	Plan de mejoramiento de los informes de PQRDS	Dirección Integral de Atención al Usuario	Según necesidades

Componente V. Transparencia y acceso a la información pública

En marco de lo establecido en la Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública y demás lineamientos para garantizar el derecho a la divulgación de la información, buena fe, veracidad, celeridad, uso responsable y calidad de la información, la Alcaldía ha planteado acciones que permitan mejorar el acceso y la calidad de la información, así como de mantener actualizada la información publicada en el portal web de la entidad y de esta manera dar cumplimiento a esta normatividad.

Se han definido las siguientes actividades para la vigencia 2024.

Subcomponente 1: Lineamientos de Transparencia Activa

	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
1.1	Mantener actualizado el sitio de "Transparencia y acceso a la información pública" en la Página Web de la Alcaldía de Cajicá, con la información mínima requerida por la ley 1712	Enlace "Transparencia y acceso a la información pública" actualizado	Secretaría de TIC y CTel	Diciembre de 2024
1.2	Publicar en la página web de la Alcaldía los planes institucionales estratégicos en los términos establecidos por el Decreto 612 de 2018.	Publicación de planes institucionales estratégicos	Todas las dependencias	Enero de 2024
1.3	Actualizar información, publicar y socializar nuevos datos abiertos que generen valor a la gestión y el desempeño institucional.	Link de publicación de	Secretaria de TIC y CTel	Permanente







	Actividades	Meta o producto Responsable		Fecha Programada
		información actualizada.		
1.4	Desarrollar Comité Institucional de Gestión y Desempeño y presentar la información del Sistema de Gestión de Calidad.	Revisión por dirección del Sistema de Gestión de Calidad.	Dirección de Planeación Estratégica.	Junio de 2024
1.5	Sensibilizar sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para fortalecer los ejercicios de rendición de cuentas y participación ciudadana.	Informe de jornadas de capacitación.	Secretaria de TIC y CTel	Abril de 2024 Agosto de 2024 Diciembre de 2024

Subcomponente 2: Lineamientos de Transparencia Pasiva

Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
2.1.	Atender y hacer seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias recibidas durante la vigencia 2024	Seguimientos a la Gestión de PQRDS	Dirección Integral de Atención al Usuario	Mensual
2.2	Establecer y promover canal de atención virtual o telefónica para recibir denuncias de corrupción.	Informe de estadísticas de interacciones de este canal anticorrupción.	Dirección Integral de Atención al Usuario	Junio 2024 Diciembre de 2024

Subcomponente 3: Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información

	Actividades	Meta o producto Responsable		Fecha Programada
3.1.	Actualizar, socializar y publicar el inventario de activos de información, junto al esquema de publicación y el índice de información clasificada y reservada.	Publicación de los instrumentos que apoyan el proceso de gestión de la información en el botón de transparencia en la página web		Diciembre de 2024
3.2.	Hacer seguimiento a los instrumentos archivísticos que componen la Ley de Archivo.			Diciembre de 2024

Subcomponente 4: Criterio Diferencial de Accesibilidad

	Actividades	Meta o producto Responsable		Fecha Programada
4.1.	Revisar y/o ajustar los lineamientos de accesibilidad de población en condición de vulnerabilidad.	Actualizar la página WEB cumpliendo con la normatividad vigente Ley 172 de 2014 y sus regulaciones actualizadas	Secretaría de TIC y CTel	Permanentemente

Subcomponente 5: Monitoreo del Acceso a la Información Pública

Actividades		Meta o producto	eta o producto Responsable	
5.1	Implementar el plan de mejoramiento del Índice de Información y Acceso a la Información, ITA	Actualización del Reporte Matriz ITA de acuerdo con la actualización y lineamientos que	Secretaría de TIC y CTel	Diciembre de 2024







Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
		establezca el MinTic		
5.2.	Reporte visitas realizadas en la página web de la Alcaldía Municipal de Cajicá	Informe de visitas realizadas a la página web	Secretaría de TIC y CTel	Abril de 2024 Agosto de 2024 Diciembre de 2024

Componente VI. Iniciativas adicionales

En este componente se han incluido las acciones para la promoción de la cultura de la integridad, el fortalecimiento de los valores de ética, transparencia e integridad, atributos indispensables para el cumplimiento de la misión institucional.

A continuación, se relacionan las actividades para la vigencia 2024:

Subcomponente 1: Fomentar apropiación y prácticas de integridad y prevención del conflicto de interés.

				Fecha
	Actividades	Meta o producto	Responsable	programada
1.1.	Difundir y fortalecer la cultura en torno al Código de Integridad.	Aprobación mediante acto administrativo del Código de integridad, realizar la Publicación y Divulgación del Código de Integridad	Dirección de Talento Humano	Febrero de 2024
1.2.	Definir instrumentos de medición y/o seguimiento de apropiación de los valores definidos en el código de Integridad.	Integridad Definir y llevar a cabo Estrategias para la apropiación del Código de Integridad de la Alcaldía. Dirección de Talento Humar		Abril de 2024
1.3.	Establecer y suscribir compromiso por parte de los servidores públicos y contratistas que ingresan por primera vez a la entidad la Declaración de Transparencia, Integridad y Conflicto de Interés definida por la Alcaldía Municipal de Cajicá.	Aplicación de la Declaración de Transparencia, Integridad y Conflicto de Interés en los servidores de la Alcaldía Municipal de Cajicá.	Dirección de Talento Humano	Permanente
1.4.	Elaboración del Plan de Capacitación Institucional con temas relacionados con la cultura de principios de función pública, código disciplinario, código de Integridad, conflicto de interés y estrategias para la lucha contra la corrupción.	Realizar el Plan Institucional de Capacitaciones en el cual se incluyan actividades relacionadas con los temas propuestos.	Dirección de Talento Humano	Enero de 2024
1.5.	Vincular a los servidores y contratistas de la entidad al curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020.	Promoción y seguimiento a la certificación del Curso Virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.	Dirección de Talento Humano	Abril de 2024







	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
1.6.	Establecer y divulgar el procedimiento interno y formatos para los servidores públicos sobre el manejo y declaración de conflictos de intereses de conformidad con la Ley 2013 de 2019.	Información documentada. Estructurar y socializar la información referente a conflicto de intereses	Dirección de Talento Humano	Mayo de 2024
1.7.	Capacitación para prevención de faltas disciplinarias en que pueda incurrir un servidor público.	Listados de asistencia	Jefe de Control Interno Disciplinario	Junio 2024 Diciembre 2024
1.8.	Divulgar circular de prevención para los servidores públicos referentes a las quejas o proceso que evidencie la Oficina de Control Disciplinario Interno.	Circulares	Jefe de Control Interno Disciplinario	Marzo 2024 Junio 2024 Octubre 2024 Diciembre de 2024
1.9.	Verificar el reporte de la información de declaración de bienes y rentas y conflictos de interés, de acuerdo a formato establecido y publicado en la página web del DAFP.	Monitorear los posibles casos de conflicto de interés, para definir acciones para su prevención.	Dirección de Talento Humano	Cada vez que se presenten
1.10.	Realizar seguimiento a las capacitaciones Incluidas en el Plan de Capacitación Institucional con temas relacionados con la cultura de principios de función pública, código disciplinario, código de Integridad, conflicto de interés y estrategias para la lucha contra la corrupción.	Realizar seguimiento al Plan Institucional de Capacitaciones.	Dirección de Talento Humano	Trimestral

CONTROL DE CAMBIOS

A continuación, se relacionan los cambios que presenta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:

Fecha	Cambio		Versión	Responsable
25 de enero 2024	Consolidación y elaboración documento	del	01	Omar Orlando Aguirre González – Director Dirección Planeación Estratégica



