

 <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA</b>	<b>CÓDIGO: GEM-FM-022</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 02</b>
	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>FECHA: 28/FEB/2025</b>

**ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICÁ**

**INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA  
INFORME DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES – SUIT  
MÓDULO DE GESTIÓN DE RACIONALIZACIÓN, ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES**

TIPO DE INFORME (Basada en Riesgos)	AUDITORIA	
	Interna	
	De Cumplimiento	<b>X</b>
	Específica	
	De Seguimiento	

<b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME</b>	<b>Día:</b>	<b>09</b>	<b>Mes</b>	<b>05</b>	<b>Año</b>	<b>2025</b>
-------------------------------------	-------------	-----------	------------	-----------	------------	-------------

<b>Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):</b>	Sistema Único de Información de Trámites – SUIT Módulo de Gestión de Racionalización, Estrategia de Racionalización de Trámites.
<b>Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):</b>	Secretaria de Planeación – Secretaria de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) y de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTel).
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>	Realizar el seguimiento a los resultados logrados en la implementación de las mejoras a los trámites de racionalización por parte de la Alcaldía Municipal de Cajicá.
<b>Alcance de la Auditoría:</b>	Realizar seguimiento a los trámites racionalizados por parte de la Alcaldía Municipal de Cajicá, entre el 01/01/2025 y el 30/04/2025.
<b>Criterios de la Auditoría:</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Decreto 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.</p> <p>Decreto Único Reglamentario 1083 de 26 de mayo de 2015, Arts. 2.2.24.1 al 2.2.24.8.</p> <p>Decreto 2106 de 2019 “Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”.</p> <p>Decreto 620 de 2020 "Por el cual se subroga el título 17 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, para reglamentarse parcialmente los artículos</p>

 <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA</b>	<b>CÓDIGO: GEM-FM-022</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 02</b>
	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>FECHA: 28/FEB/2025</b>

	<p>53, 54, 60, 61 Y 64 de la Ley 1437 de 2011, los literales e, j y literal a del párrafo 2 del artículo 45 de la Ley 1753 de 2015, el numeral 3 del artículo 147 de la Ley 1955 de 2019, y el artículo 9 del Decreto 2106 de 2019, estableciendo los lineamientos generales en el uso y operación de los servicios ciudadanos digitales"</p> <p>Decreto 1122 de 2024 (agosto 30) "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".</p> <p>Resolución 455 de 2021 "Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, la modificación de los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el Artículo 25 de la Ley 2052 de 2020"</p> <p>Circular Externa 100 - 002 de 2024 Asunto: Lineamientos para el proceso de racionalización y estandarización de trámites</p> <p>Guía de usuario Sistema Único de Información de Trámites SUIT 3.</p> <p>Plan Anual de Auditorías Basada en Riesgos vigencia 2025</p>
--	--

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre						
Día	/	Mes	/	Año	/	Desde	06/05/2025	Hasta	09/05/2025	Día	/	Mes	/	Año	/
							D / M / A		D / M / A						

<b>Jefe Oficina de Control Interno</b>	Omar Giovanni Sánchez Nova
<b>Auditor Líder</b>	María Liliana Martínez Bayona

### METODOLOGÍA:

Desde la oficina de Control Interno del Municipio de Cajicá – Cundinamarca, se dio alcance a las siguientes actividades tendientes a dar cumplimiento al presente seguimiento.

1. Se remitió memorando AMC-CI-109-2025, de fecha 02/05/2025, a la Secretaria de Planeación y a la Secretaria de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) y de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTel)., comunicando el inicio del seguimiento a la estrategia de racionalización de tramites a través de la plataforma del Sistema único de Información de Trámites SUIT.
2. Se realizó verificación directa en el aplicativo SUIT del registro, avance e implementación de la actualización de la estrategia de racionalización de trámites.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

### RESUMEN EJECUTIVO:

Luego de la revisión y análisis realizada por el equipo auditor y teniendo en cuenta que la auditoría interna es una actividad independiente e imparcial de aseguramiento y consulta, que se constituye en un elemento clave para el seguimiento y evaluación de los controles establecidos por la entidad, entregando de manera razonable información acerca del funcionamiento de todo el sistema, permitiendo con ello a la Alta Dirección la toma de decisiones en procura de la mejora y del cumplimiento de los objetivos institucionales.

Se dio alcance mediante la revisión al módulo de Gestión de Racionalización, Estrategia de Racionalización de Trámites, para verificar la implementación de acciones que permitan mejorar los trámites u OPA, aplicando la disminución de tiempos, costos, documentos, requisitos, procesos, procedimientos y pasos. De igual forma, generar esquemas no presenciales como el uso de correos electrónicos, internet y sitio web que signifiquen un menor esfuerzo al usuario en su realización y a la Alcaldía de Cajicá, su operación.

Por lo anterior, es preciso señalar que la Oficina de Control Interno aplica el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar), es decir, que con anterioridad a la auditoría se establece un programa o plan de auditorías que permite conocer objetivos y responsables de las mismas, el cual es aprobado por el Comité Institucional de Control Interno.

### DESARROLLO DE LA AUDITORIA:

#### Programa de Transparencia y Ética Pública

El Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP comprende un conjunto de estrategias y acciones diseñadas por la entidad para fomentar una cultura organizacional basada en la legalidad y la integridad. Su objetivo es identificar, evaluar, controlar y monitorear los riesgos de corrupción que puedan surgir en el cumplimiento de la misión institucional, promoviendo así una gestión transparente y ética.

El Programa de Transparencia pueden incluir acciones para fortalecer el servicio ciudadano, racionalizar trámites y fomentar la participación ciudadana, alineándose con la normativa y políticas públicas, y contribuyendo a la cultura de la legalidad y gestión del riesgo.



Secretaría de  
Transparencia

c) Teniendo en cuenta que los Programas de Transparencia reemplazan los Planes Anticorrupción y Atención al Ciudadano, que incluían temas relacionados con las políticas de servicio a las ciudadanías, racionalización de trámites y participación ciudadana en la gestión pública, las entidades u organizaciones podrán incluir, dentro de la temática de iniciativas adicionales, acciones, con sus respectivas herramientas o instrumentos, desarrollen la regulación y políticas existentes sobre servicio a las ciudadanías, racionalización de trámites y participación ciudadana en la gestión pública, según la Constitución, la normativa, las políticas públicas, los sistemas y los reglamentos que se hayan expedido, enfocándolo, en la medida de lo posible, para que contribuyan a la cultura de la legalidad, gestión del riesgo y, en general, al propósito del Programa de Transparencia.

Fuente: Secretaría de Transparencia; Anexo Técnico Programas De Transparencia Y Ética Pública Pag 80

 <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA</b>	<b>CÓDIGO: GEM-FM-022</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 02</b>
	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>FECHA: 28/FEB/2025</b>

En virtud de lo anteriormente expuesto, se procedió a revisar el Programa de Transparencia y Ética Pública, el cual se encuentra publicado en la página web de la Alcaldía desde el 30 de enero de 2025. Esta revisión tiene como objetivo garantizar que el programa esté alineado con los objetivos institucionales y cumpla con los requerimientos normativos establecidos para promover la transparencia y la ética en la gestión pública en lo referente a la racionalización de tramites.

## Publicaciones - Docdown

BUSQUEDA

Título

[Mostrar mas opciones de búsqueda](#)

Registros: 1 - 9 de 9 1



**PROYECTO CONSOLIDADO DEL Programa de Transparencia y Ética Pública -PTEP-2025-2027.**

PROYECTO CONSOLIDADO DEL Programa de Transparencia y Ética Pública -PTEP-2025-2027.  
Fecha de vigencia: 2025-01-30 Fecha de Publicación: 2025-01-30 12:19:05  
Tipo de archivo: Programa Extensión: pdf Peso: 1264 Kb  
Publicado por: Nubia Dependencia: SECRETARIA TIC Y CTEI

Fuente: <https://cajica.gov.co/publicaciones-docdown/>

Tras la revisión, se observa que en la tabla de contenido del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Alcaldía, se menciona la racionalización de trámites en la página 17. Sin embargo, al examinar dicha página, no se encuentra información detallada sobre los trámites específicos que se implementarán. Se adjunta pantallazo para mayor claridad.

### 2.4. INICIATIVAS ADICIONALES

#### 2.4.1. Racionalización de trámites

La racionalización de trámites se refiere al proceso de simplificar, optimizar o eliminar trámites administrativos con el objetivo de hacer más eficientes los servicios que la Alcaldía de Cajicá presta a los ciudadanos. Este enfoque busca reducir barreras, costos y tiempos asociados a los procedimientos, garantizando mayor transparencia, accesibilidad y calidad en la atención.

Está estratégica dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y está regulada por la Ley Antitrámites (Ley 962 de 2005) y otras normativas que buscan modernizar el funcionamiento del Estado y mejorar la interacción con los ciudadanos.

**CONTROL DE CAMBIOS**

Versión	Fecha	Observaciones
01	07/enero/2025	Se crea el documento según los lineamientos institucionales establecidos y la normatividad

Fuente: Programa de Transparencia y Ética Pública Alcaldía de Cajicá

 <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA</b>	<b>CÓDIGO: GEM-FM-022</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 02</b>
	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>FECHA: 28/FEB/2025</b>

DIMENSIÓN	POLÍTICA	DEPENDENCIA RESPONSABLE
TALENTO HUMANO	Gestión estratégica del talento humano	Dirección de Gestión Humana
	Integridad	
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Planeación institucionalidad	Dirección de Planeación Estratégica
	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Secretaría de Hacienda
	Compras y Contratación pública	Dirección de Contratación
GESTIÓN PARA RESULTADOS CON VALORES	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Dirección de Planeación Estratégica
	Gobierno digital	Secretaría de TIC-CTEI
	Seguridad digital	
	Defensa jurídica	Secretaría Jurídica
	Mejora normativa	



Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia  
 Código postal: 250240 Teléfono: PBX (601) 883/077  
 Correo electrónico: ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co  
 Página web: www.cajica.gov.co



## SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

DIMENSIÓN	POLÍTICA	DEPENDENCIA RESPONSABLE
	Servicio al ciudadano	Dirección Integral de Atención al Usuario y PQRS
	Racionalización de trámites	Secretaría de TIC-CTEI
	Participación ciudadana en la gestión pública	Secretaría de Gobierno
EVALUACIÓN DE RESULTADOS	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Dirección de Planeación Estratégica

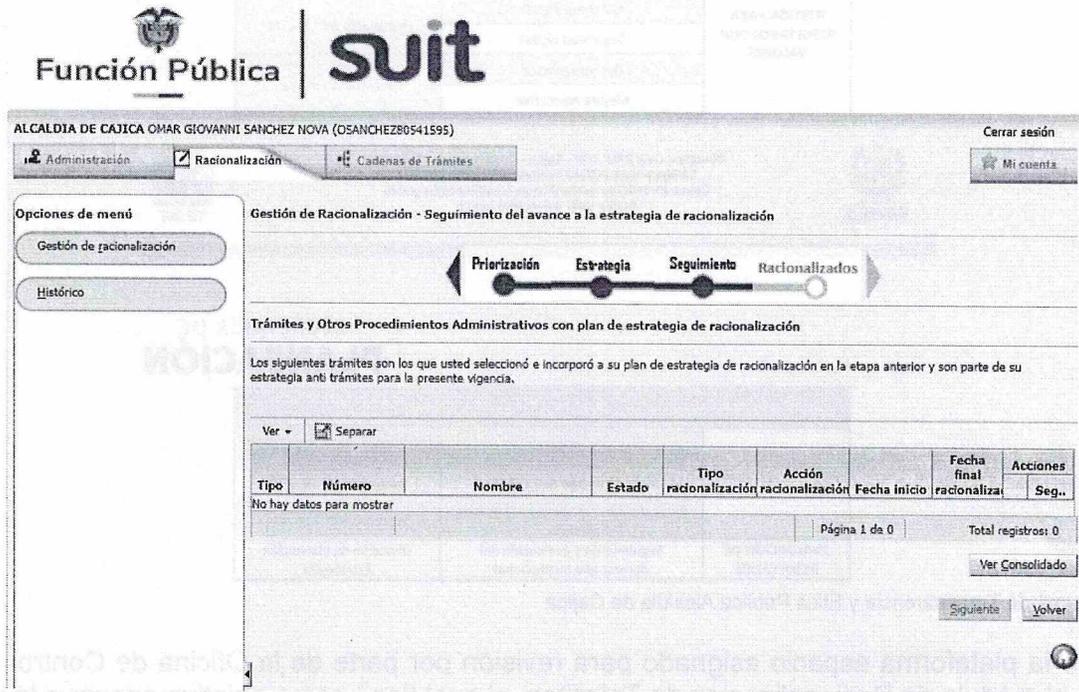
Fuente: Programa de Transparencia y Ética Pública Alcaldía de Cajicá

Verificando la plataforma espacio asignado para revisión por parte de la Oficina de Control Interno se encuentra el módulo de Racionalización de Trámites; el cual tiene como objetivo apoyar a la entidad en la identificación de aquellos trámites susceptibles de mejora. Su propósito es optimizar los procesos, reduciendo tiempos de respuesta, requisitos, documentos, costos y minimizar la necesidad de presencia física en ventanillas públicas, aprovechando las tecnologías de la información y comunicación. De esta manera, se busca mejorar permanentemente la relación entre el Estado y los ciudadanos, garantizando derechos y facilitando el cumplimiento de obligaciones de manera eficiente y transparente.

Fuente: [https://tramites1.suit.gov.co/racionalizacion-web/faces/gestionracionalizacion/historico\\_racionalizados.jsf?\\_adf.ctrl-state=12c0ba7rws\\_3](https://tramites1.suit.gov.co/racionalizacion-web/faces/gestionracionalizacion/historico_racionalizados.jsf?_adf.ctrl-state=12c0ba7rws_3)

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

Una vez revisada la plataforma SUIT, se ingresa al espacio que muestra las etapas de racionalización, que comprende **priorización, estrategia, seguimiento y racionalización**; Es importante destacar que, para la Oficina de Control Interno, las etapas de **priorización y estrategia** se enfocan en la verificación, revisión y consulta. Por otro lado, el **seguimiento** es una etapa inherente a la Oficina de Control Interno, desde la cual se evalúan y controlan los avances y la implementación efectiva de las acciones establecidas en la estrategia de racionalización de trámites.



Fuente: [https://tramites1.suit.gov.co/racionalizacion-web/faces/gestionracionalizacion/gestion\\_racionalizacion.jsf?\\_adf.ctrl-state=warxah1lx\\_3](https://tramites1.suit.gov.co/racionalizacion-web/faces/gestionracionalizacion/gestion_racionalizacion.jsf?_adf.ctrl-state=warxah1lx_3)

Dado lo anterior, se evidencia que no se ha priorizado ni formulado una estrategia para la racionalización de trámites correspondiente al año 2025. En consecuencia, la Oficina de Control Interno no puede realizar el seguimiento pertinente. No obstante, es fundamental destacar la importancia de la racionalización de trámites, ya que su implementación efectiva beneficia directamente a la comunidad, mejorando la eficiencia, la transparencia y la calidad de los servicios públicos.

La Oficina de Control Interno considera pertinente recomendar a la Secretaría de Planeación y a la Secretaria de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) y de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTel), que coordinen de manera ordenada y efectiva la implementación de la estrategia y el plan de acción para racionalizar los trámites. El objetivo es priorizar la atención al ciudadano, ofreciéndoles servicios más eficientes y transparentes. En beneficio del usuario para reducir tiempos de respuesta, simplificar requisitos y documentos, minimizar costos y disminuir la necesidad de presencia física en ventanillas públicas. **(R.1)**.

De esta manera, se garantizarán los derechos de los ciudadanos y se facilitará el cumplimiento de sus obligaciones de manera eficiente y transparente. La implementación efectiva de esta estrategia permitirá mejorar la experiencia del ciudadano y promover una gestión pública más eficiente y responsable. Además, facilitará la revisión y dará respuesta a las preguntas establecidas en la plataforma, lo que contribuirá a una mayor transparencia en la gestión pública.

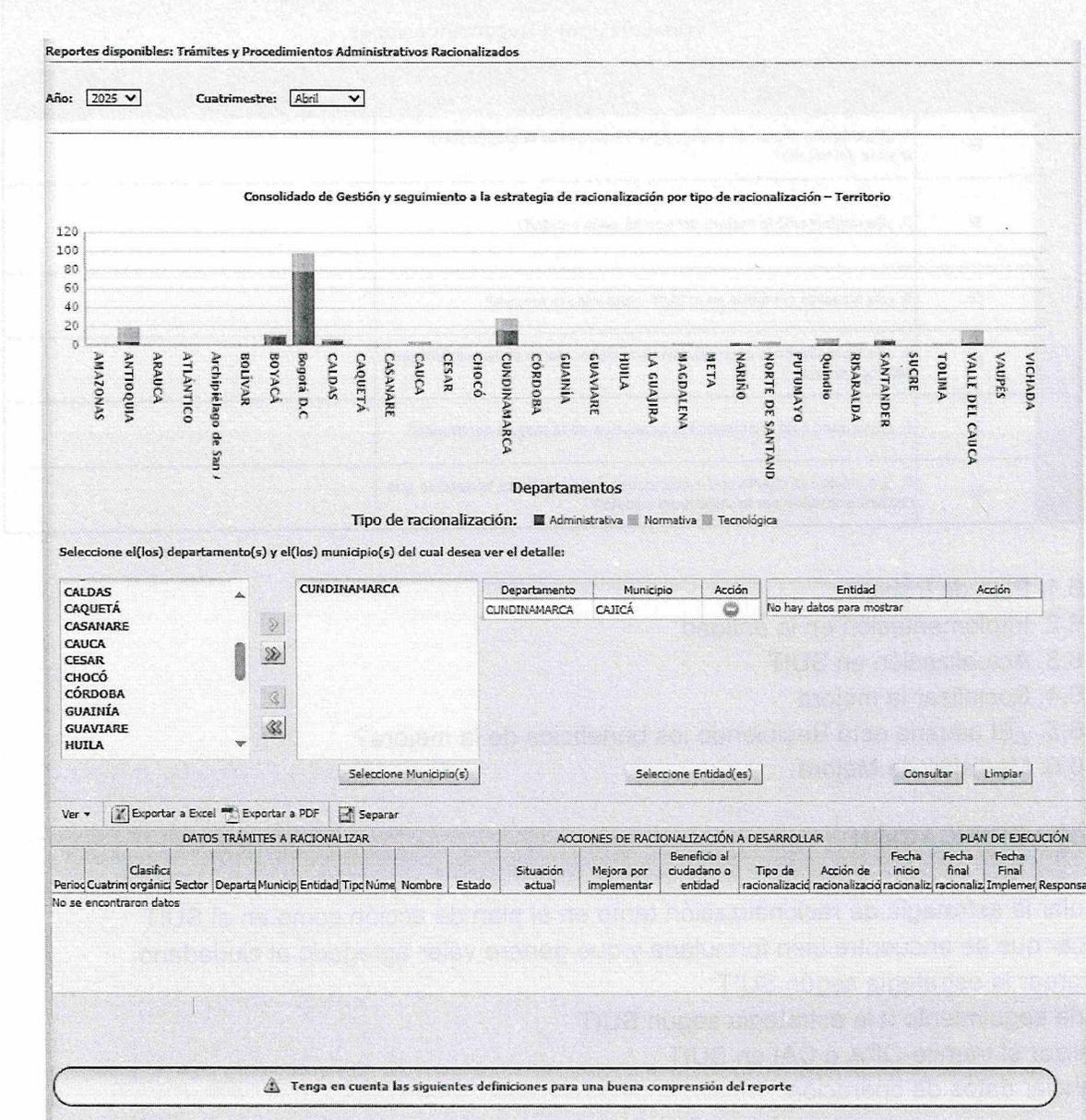
1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?
2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?
4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?
5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?
6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismo para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?

Fuente: Propia Oficina de Control Interno

Es importante destacar que en el espacio dedicado al SUIT en la página web de la Función Pública, existe una sección diseñada "cifras, reporte en tiempo real" para que se puedan verificar el avance de los trámites en cada entidad, este espacio no requiere contraseñas es de acceso público. A partir de este espacio, se extraen los datos de progreso a nivel nacional y territorial. Con el fin de constatar el avance para la Alcaldía de Cajicá hasta abril de 2025, se tomó un pantallazo del mencionado espacio de verificación. Sin embargo, al revisar dicho pantallazo, no se observa ningún avance significativo, lo que confirma la apreciación previa de un progreso mínimo en cuanto a la racionalización de trámites. Esta constatación subraya la necesidad de implementar acciones efectivas para mejorar la gestión de trámites y garantizar una mayor eficiencia en la atención al ciudadano.



Fuente: Reporte Tiempo Real - SUIT - Función Pública

 <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA</b>	<b>CÓDIGO: GEM-FM-022</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 02</b>
	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>FECHA: 28/FEB/2025</b>

La Oficina de Control Interno invita a tener presente los pasos para la formulación de la estrategia y la ruta de verificación, los cuales se consideran fundamentales para garantizar la efectividad y eficiencia en la implementación de la racionalización de trámites. A continuación, se relacionan dichos pasos y ruta, con el fin de proporcionar una guía clara y útil para su implementación. **(R.2).**

### PASOS EN LA ESTRATEGIA

1. Identifique y priorice los trámites a racionalizar
2. Identifique los tipos de racionalización a implementar ¡Identifíquelas con la participación de los ciudadanos!
3. Identifique los recursos necesarios y establezca cronograma
4. Establezca estrategia de divulgación
5. Registre la estrategia de racionalización en el SUIIT
6. Establezca estrategia de seguimiento y divulgación de los beneficios a los ciudadanos

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
Observaciones/Recomendaciones			
	Respondió	Pregunta	Observación
SI	Si	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	
	Si	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	
	Si	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIIT incluyendo la mejora?	
	Si	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	
	Si	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	
	Si	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	

- 6.1. Plan de trabajo
- 6.2. Implementación en la entidad
- 6.3. Actualización en SUIIT
- 6.4. Socializar la mejora
- 6.5. ¿El usuario está Recibiendo los beneficios de la mejora?
- 6.6. Medición de Mejora

### RUTA DE VERIFICACIÓN

- 1-Formular la estrategia de racionalización tanto en el plan de acción como en el SUIIT
- 2-Verificar que se encuentre bien formulada y que genere valor agregado al ciudadano
- 3-Monitorear la estrategia según SUIIT
- 4-Hacerle seguimiento a la estrategia según SUIIT
- 4-Actualizar el trámite-OPA o CAI en SUIIT
- 5-Diligenciar datos de operación

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICA	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

## RECOMENDACIONES:

No.	DESCRIPCION DE LA RECOMENDACIÓN	EVIDENCIA
1	La Oficina de Control Interno considera pertinente recomendar a la Secretaría de Planeación y a la Secretaria de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) y de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTel), que coordinen de manera ordenada y efectiva la implementación de la estrategia y el plan de acción para racionalizar los trámites. El objetivo es priorizar la atención al ciudadano, ofreciéndoles servicios más eficientes y transparentes. En beneficio del usuario para reducir tiempos de respuesta, simplificar requisitos y documentos, minimizar costos y disminuir la necesidad de presencia física en ventanillas públicas	SUIT
2	La Oficina de Control Interno invita a tener presente los pasos para la <u>formulación de la estrategia</u> y la <u>ruta de verificación</u> , los cuales se consideran fundamentales para garantizar la efectividad y eficiencia en la implementación de la racionalización de trámites.	SUIT

## CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA:

La Oficina de Control Interno destaca la importancia de aplicar el principio de planeación para asegurar el cumplimiento efectivo de las actividades definidas en la racionalización de trámites. Al integrar este principio, se fortalece la efectividad del control en la gestión pública de la entidad, lo que a su vez contribuye a una mejor administración de los recursos y una mayor eficiencia en la prestación de servicios al ciudadano.

Se destaca como aspecto positivo la disponibilidad y atención de las secretarías responsables ante cualquier requerimiento, lo que demuestra un compromiso con la colaboración y el apoyo. Sin embargo, tras el seguimiento efectuado a la plataforma SUIT por la Oficina de Control Interno, se observa que el cumplimiento en cuanto a la racionalización de trámites es mínimo. Esto sugiere que se debe priorizar la implementación efectiva de la estrategia, ya que los principales beneficiarios son los usuarios que acceden a través de esquemas no presenciales, como el sitio web, que ofrecen mayor accesibilidad y comodidad. La priorización de esta estrategia contribuiría significativamente a mejorar la experiencia del usuario y la eficiencia en la gestión pública.

Consecuencias de no implementar la recomendación:

El no acoger esta recomendación puede generar diversas consecuencias negativas, entre ellas:

- **Persistencia en la ineficiencia administrativa**, reflejada en procesos lentos, redundantes y poco claros.
- **Insatisfacción ciudadana**, debido a servicios públicos que no responden oportunamente a sus necesidades.
- **Mayor carga operativa para las dependencias**, que seguirán gestionando trámites innecesariamente complejos o presenciales.
- **Riesgos de opacidad y corrupción**, al mantener procedimientos poco transparentes.
- **Incumplimiento de lineamientos nacionales** en materia de Gobierno Digital y modernización del Estado, lo cual podría afectar la reputación institucional y limitar el acceso a apoyos técnicos o financieros.

Por tanto, se exhorta a las dependencias involucradas a priorizar esta iniciativa y demostrar compromiso con la mejora continua y la satisfacción del ciudadano.

 <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA</b>	<b>CÓDIGO: GEM-FM-022</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 02</b>
	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>FECHA: 28/FEB/2025</b>

Es crucial destacar que, dadas las limitaciones inherentes a cualquier estructura de control interno, es posible que se presenten errores o irregularidades que no hayan sido detectados durante la ejecución de nuestros procedimientos de auditoría, evaluación o seguimiento, los cuales fueron previamente planificados en la muestra seleccionada. Tanto la Unidad como las áreas que la conforman tienen la responsabilidad de establecer y mantener un sistema de control interno efectivo, así como de prevenir posibles irregularidades, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión para las tres líneas de defensa.

Para constancia se firma en Cajicá - Cundinamarca, a los nueve (9) días del mes mayo del año dos mil veinticinco (2025).

Firmas Auditores:



**Omar Giovanni Sánchez Nova**  
Jefe Oficina de Control Interno



**María Liliána Martínez Bayona**  
Profesional Universitaria

Proyectó: Liliána Martínez Bayona – Profesional Universitaria -OCIF  
Revisó Y Aprobó: Omar Giovanni Sánchez Nova – Jefe Oficina Control Interno

