

FORMATO ÚNICO ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

(Ley 951 de marzo 31 de 2005)

ACTA DE INFORME FINAL DE GESTION

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

1. DATOS GENERALES:

A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE ENTREGA: Omar Giovanni Sánchez Nova

B. CARGO: Jefe Oficina de Control Interno

C. ENTIDAD: Alcaldía Municipal de Cajicá - Cundinamarca

D. FECHA DE INICIO: Periodo del 01/01/2022 al 31/12/2024

F. CONDICION DE LA PRESENTACIÓN: Ratificación

G. FECHA DE RETIRO: N/A

2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN:

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

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

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

Así mismo, para el desarrollo de la labor, la Oficina de Control Interno, enmarca sus

actividades conforme el Decreto 648 de 2017, define los roles i) Liderazgo Estratégico, ii) Enfoque hacia la prevención, iii) Evaluación a la gestión del riesgo, iv) Evaluación y Seguimiento, v) Relación con entes externos de control.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido, la Oficina de Control Interno, realiza el presente informe de gestión, correspondiente a la vigencia 2022-2023-2024. Este informe tiene como objetivo dar a conocer las actividades y acciones desarrolladas, en el marco de la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control Interno.

Plan Anual de Auditorías vigencia 2022

La Oficina de Control Interno para el desarrollo de sus actividades se basa en el Plan de Acción – Plan Anual de Auditorías de Gestión, el cual es un instrumento donde se realiza la planeación de todas las actividades que ejecuta esta oficina en las respectivas vigencias, el cual fue formulado aplicando el criterio metodológico basado en el enfoque de riesgos; este plan fue aprobado el 21/02/2022, por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y socializado a todos los responsables de procesos mediante correo electrónico enviado el 4 de marzo de 2022.

El cumplimiento del Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2022, fue del 100%, se realizaron 25 Auditorías Internas a los procesos Estratégicos, Misionales y de Apoyo con un resultado de 77 observaciones.

CONSOLIDADO AUDITORIAS INTERNAS VIGENCIA 2022				
Auditorías	Descripción	Fecha de Auditoría		No. de Hallazgos
		Inicio	Cierre	
11	Auditorías de seguimiento a la Caja Menor	febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre		0
3	Auditoría Proceso de Gestión de Compras y Contratación	05/04/2022	06/05/2022	5
	Auditoría Proceso de Gestión de Compras y Contratación	10/08/2022	24/08/2022	2
	Auditoría Proceso de Gestión de Compras y Contratación	21/11/2022	12/12/2022	0
1	Auditoría Proceso de Gestión Estratégica	28/03/2022	05/04/2022	11
1	Auditoría Proceso de Ambiental y Desarrollo Rural	20/04/2022	26/05/2022	5
1	Auditoría Proceso Gestión de Gobierno y Participación Ciudadana	25/05/2022	21/06/2022	11

1	Auditoría Proceso Gestión de Educación	30/06/2022	14/07/2022	3
1	Auditoría Proceso de Gestión de Salud	14/07/2022	26/07/2022	3
1	Auditoría Proceso Gestión de Hacienda	23/08/2022	01/09/2022	9
1	Auditoría Proceso Gestión de Transporte y Movilidad	12/09/2022	22/09/2022	4
1	Auditoría Proceso Gestión de Talento Humano	19/09/2022	29/09/2022	11
1	Auditoría Proceso Gestión Documental y Archivo	19/10/2022	02/11/2022	5
1	Auditoría Proceso Gestión de Infraestructura y Obras Públicas	21/10/2022	31/10/2022	6
1	Auditoría Proceso Gestión de Tic's	13/12/2022	22/12/2022	2
25				77

Plan Anual de Auditorías vigencia 2023

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

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

CONSOLIDADO AUDITORÍAS INTERNAS ENERO –DICIEMBRE 2023					
Auditoría	Descripción	Fecha de Auditoría		Notificación del Informe de Auditoría	No. de Hallazgos
		Inicio	Cierre		
12	Auditoría Arqueo Caja Menor	Enero-Febrero-Marzo-Abril-Mayo-Junio Julio-Agosto-Septiembre-Octubre Noviembre-Diciembre			0
1	Auditoría al Proceso de Gestión de Desarrollo Social	16/03/2023	30/03/2023	31/03/2023	7
2	Auditoría al Proceso de Gestión de Contratación	19/04/2023	10/05/2023	16/05/2023	4
		10/10/2023	26/10/2023	27/10/2023	4

1	Auditoría al Proceso de Gestión de Desarrollo Económico	21/04/2023	28/04/2023	04/05/2023	7
1	Auditoría al Proceso de Gestión de Salud	24/05/2023	01/06/2023	02/06/2023	4
1	Auditoría al Proceso de Gestión de Comunicaciones	13/06/2023	21/06/2023	22/06/2023	7
1	Auditoría al Proceso de Gestión Estratégica	21/06/2023	27/08/2023	05/07/2023	3
1	Auditoría Proceso Gestión de Desarrollo Territorial	19/07/2023	27/07/2023	31/07/2023	7
1	Auditoría Proceso Gestión Jurídica	15/08/2023	31/08/2023	01/09/2023	11
1	Auditoría Interna al Proceso Gestión de Atención al Ciudadano y PQRDS	18/09/2023	02/10/2023	02/10/2023	6
1	Auditoría al Proceso de Gestión Documental y Archivo	24/10/2023	03/11/2023	07/11/2023	10
23	TOTAL				70

Plan Anual de Auditorías vigencia 2024

La Oficina de Control Interno basa su desarrollo de actividades en el Plan Anual de Auditorías instrumento que permite la planeación detallada de todas las actividades ejecutadas en la vigencia, aplicando un enfoque metodológico basado en el análisis de riesgos. En la vigencia 2024, se logró un cumplimiento del 100% del Plan Anual de Auditoría, realizando un total de 28 auditorías internas a procesos estratégicos, misionales, de apoyo y seguimiento a caja menor, las cuales arrojaron 57 observaciones que son objeto de seguimiento y mejora continua.

Item	Descripción	Fecha de Auditoría		Notificación del Informe de Auditoría	No. de Hallazgos
		Desde	Hasta		
1	Auditoría Arqueo Caja Menor enero 2024	1/2/2024	2/2/2024	2/2/2024	0
2	Auditoría Arqueo Caja Menor febrero 2024	29/2/2024	1/3/2024	4/3/2024	0
3	Auditoría Interna Proceso Gestión de Medio Ambiente y Desarrollo Rural	13/3/2024	20/3/2024	3/4/2024	14
4	Auditoría Arqueo Caja Menor marzo 2024	2/4/2024	4/4/2024	4/4/2024	0
5	Auditoría Interna Gestión de Seguridad y Convivencia	24/4/2024	29/4/2024	2/5/2024	13
6	Auditoría Interna Gestión de Infraestructura y Obras Públicas	11/4/2024	19/4/2024	24/4/2024	1
7	Auditoría Arqueo Caja Menor abril 2024	3/5/2024	8/5/2024	8/5/2024	0
8	Auditoría Interna Gestión de Contratación	9/5/2024	16/5/2024	22/5/2024	0

9	Auditoría Interna Gestión Administración de Bienes	24/5/2024	31/5/2024	31/5/2024	2
10	Auditoría Arqueo Caja Menor mayo 2024	5/6/2024	6/6/2024	11/6/2024	0
11	Auditoría Interna Gestión de Tránsito, Transporte y Movilidad	14/6/2024	21/6/2024	24/6/2024	1
12	Auditoría Interna Gestión de Gobierno y Participación Ciudadana	21/6/2024	28/6/2024	5/7/2024	12
13	Auditoría Arqueo Caja Menor junio 2024	5/7/2024	16/7/2024	19/7/2024	0
14	Auditoría Interna Gestión de Desarrollo Social	15/7/2024	19/7/2024	24/7/2024	6
15	Auditoría Arqueo Caja Menor julio 2024	9/8/2024	15/8/2024	15/8/2024	0
16	Gestión de Comunicaciones	22/8/2024	28/8/2024	29/8/2024	0
17	Gestión de Talento Humano	12/8/2024	16/8/2024	25/8/2024	1
18	Auditoría Arqueo Caja Menor agosto 2024	3/9/2024	4/9/2024	4/9/2024	0
19	Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y Ciencia Tecnología e Innovación	10/9/2024	13/9/2024	19/9/2024	1
20	Gestión Hacienda Pública	19/9/2024	25/9/2024	30/9/2024	0
21	Auditoría Arqueo Caja Menor Septiembre 2024	3/10/2024	4/10/2024	4/10/2024	0
22	Gestión de Educación	9/10/2024	17/10/2024	21/10/2024	1
23	Gestión de Contratación	9/10/2024	18/10/2024	29/10/2024	0
24	Auditoría Arqueo Caja Menor Octubre 2024	1/11/2024	7/11/2024	8/11/2024	0
25	Gestión Estratégica	14/11/2024	21/11/2024	29/11/2024	3
26	Auditoría Arqueo Caja Menor Noviembre 2024	3/12/2024	6/12/2024	6/12/2024	0
27	Gestión Documental y Archivo	5/12/2024	13/12/2024	20/12/2024	2
28	Auditoría Arqueo Caja Menor Diciembre 2024	20/12/2024	20/12/2024	20/12/2024	0
				TOTAL	57

Fuente: Elaboración Oficina de Control Interno

Seguimiento Planes de Mejoramiento Internos

• Seguimiento Planes de Mejoramiento internos 2022

La Oficina de Control Interno producto de las auditorías internas generó las respectivas acciones de mejora y de acuerdo a su rol de evaluación y seguimiento aunado a lo establecido en la Resolución 287 de 2015 "Por medio de la cual se reglamenta la metodología para la elaboración, seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento internos en la Alcaldía Municipal de Cajicá y se dictan otras disposiciones", realizó de manera periódica seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento y solicitó a través de memorandos los avances de las acciones implementadas por los líderes de los procesos, así como también mediante asesorías presenciales en el establecimiento de planes de mejoramiento internos. A continuación, se relaciona el estado en que se encuentra los Planes de mejoramiento internos:

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

MEMORANDOS SOLICITANDO PLANES DE MEJORAMIENTO 2022			
MEMORANDO/OFICIO	FECHA	DESTINO	ASUNTO
Memorando AMC-CI-012-2022	11/01/2022	Secretaría General, Planeación, Gobierno, Ambiente y Dirección de Desarrollo Territorial	Solicitud de avances a Planes de Mejoramiento Auditorías internas vigencia 2020
Memorando AMC-CI-091-2022	30/03/2022	Secretaría General, de Planeación, Secretaría de Obras Públicas, Secretaría de Ambiente, Dirección de Tics, Dirección de Gestión Humana, Archivo Central	Solicitud de avances a Planes de Mejoramiento Auditorías Internas vigencia 2021
Memorando AMC-CI-172-2022	10/08/2022	Secretarías General, Educación, Gobierno, Ambiente, Planeación, Hacienda, Salud, Dirección de Contratos y Dirección de Riesgo	Solicitud de avances Plan de mejoramiento Auditoría interna vigencia fiscal 2021-2022
Memorando AMC-CI-187-2022	29/08/2022	Secretarías General, Obras, Ambiente, Planeación, Dirección de Planeación Estratégica y Dirección de Tics y Oficina de Prensa	Solicitud de avances seguimiento Plan de mejoramiento Auditorías Internas vigencia 2021

-Con relación a los planes de mejoramiento internos de la vigencia 2022, se cuentan con un total 77 hallazgos de los cuales el 48% se encuentran cerrados y los demás se encuentran a término para el cierre de las acciones.

Total hallazgos vigencia 2022	77
Subsanados	37
Pendientes	40
Radicarón Plan de Mejoramiento	13
Faltan por radicar Plan de Mejoramiento	0
Total Auditorias realizadas a la fecha	25
Porcentaje de Hallazgos subsanados a la fecha %	48,05

-Con relación a los planes de mejoramiento de la vigencia 2021 y en desarrollo de las actividades de seguimiento y evaluación realizada por la Oficina de Control Interno y el compromiso de las dependencias para dar cumplimiento al cierre de los hallazgos derivados de las Auditorias de la vigencia 2021, estos se encuentran cerrados en su totalidad, dando cumplimiento al 100%.

Auditorias realizadas vigencia 2021	44
Total hallazgos	101
Subsanados	101
Pendientes	0
Radicarón Plan de Mejoramiento	44
Porcentaje de Hallazgos vigencia 2021	100%

➤ Planes de Mejoramiento 2022

CONSOLIDADO AUDITORIAS ENERO A DICIEMBRE 2022								
Item	Descripción	Fecha de Auditoria	Fecha de Notificación de Auditoria	No. de Hallazgos	Plan de Mejoramiento	Hallazgos subsanados	Pendientes por subsanar	Avances
	Secretaría General							
1	Gestión de Talento Humano	19/09/2022	05/10/2022	11	1 17/11/2022	11	0	17/11/2022 03/03/2023 30/05/2023 30-10-2022
2	Gestión Documental y Archivo	19/10/2022	02/11/2022	5	1 25/11/2022	0	5	02/05/2023
3	Gestión de Compras y Contratación	05/04/2022	17/05/2022	5	1 16/06/2022	5	0	16/06/2022 25/04/2023
4	Gestión de Compras y Contratación	10/08/2022	25/08/2022	2	1 14/09/2022	2	0	14/09/2022 25-04-2023
	Secretaría de Planeación							
5	Gestión DE TIC'S	13/12/2022	22/12/2022	2	1 05/01/2023	2	0	05/01/2023 02/06/2023 01-12-2023

6	Gestión Estratégica	28/03/2022	19/04/2022	11	1	24/05/2022	11	0	24-05-2022 26-07-2022
Item	Descripción Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural	Fecha de Auditoría	Fecha de Notificación de Auditoría	Numero de Hallazgos		Plan de Mejoramiento	Numero de hallazgos subsanados	Pendientes por subsanar	Avances
7	Gestión Ambiente y Desarrollo Rural	20/04/2022	07/08/2022	5	1	16/06/2022	5	0	16/06/2022 16/08/2022 26/08/2022 21/12/2022 14/06/2023
Item	Descripción Secretaría de Hacienda	Fecha de Auditoría	Fecha de Notificación de Auditoría	Numero de Hallazgos		Plan de Mejoramiento	Numero de hallazgos subsanados	Pendientes por subsanar	Avances
8	Gestión de Hacienda Pública	23/06/2022	01/09/2022	8	1	21/09/2022	8	0	21/08/2022 31/05/2022
Item	Descripción Secretaría de Transporte y Movilidad	Fecha de Auditoría	Fecha de Notificación de Auditoría	Numero de Hallazgos		Plan de Mejoramiento	Numero de hallazgos subsanados	Pendientes por subsanar	Avances
9	Gestión de Transporte y Movilidad	12/09/2022	22/09/2022	4	1	08/11/2022	4	0	08/11/2022 07/05/2023
Item	Descripción Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana	Fecha de Auditoría	Fecha de Notificación de Auditoría	Numero de Hallazgos		Plan de Mejoramiento	Numero de hallazgos subsanados	Pendientes por subsanar	Avances
10	Gestión de Gobierno y Participación Ciudadana	25/05/2022	22/06/2022	11	1	15/07/2022	11	0	09/09/2022 03/02/2023 16-03-2023
Item	Descripción Secretaría de Educación	Fecha de Auditoría	Fecha de Notificación de Auditoría	Numero de Hallazgos		Plan de Mejoramiento	Numero de hallazgos subsanados	Pendientes por subsanar	Avances
11	Gestión de Educación	30/06/2022	15/07/2022	3	1	11/08/2022	3	0	11/08/2022
Item	Descripción Secretaría de Salud	Fecha de Auditoría	Fecha de Notificación de Auditoría	Numero de Hallazgos		Plan de Mejoramiento	Numero de hallazgos subsanados	Pendientes por subsanar	Avances
12	Gestión de Salud	14/07/2022	26/07/2022	3	1	10/08/2022	3	0	10/08/2022 28/09/2022
Item	Descripción Secretaría de Infraestructura y Obras públicas	Fecha de Auditoría	Fecha de Notificación de Auditoría	Numero de Hallazgos		Plan de Mejoramiento	Numero de hallazgos subsanados	Pendientes por subsanar	Avances
13	Gestión de Infraestructura y Obras públicas	21/10/2022	09/11/2022	6	1	29/11/2022	6	0	29/11/2022
TOTAL				77		13	72	5	

Total hallazgos	77
-----------------	----

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

Nota Última actualización 13-12-2023

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

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

Secretaría Desarrollo Social		Fecha de Auditoría	Fecha de Notificación de Auditoría	Numero de Hallazgos	Plan de Mejoramiento	Número de hallazgos subsanados	Pendientes por subsanar	
6	Gestión Desarrollo Social	16/03/2023 AL 29/03/2023	31/3/2023	7	1 12/5/2023	7	0	27/09/2023 15/02/2024 29/05/2024
Ítem	Descripción	Fecha de Auditoría	Fecha de Notificación de Auditoría	Numero de Hallazgos	Plan de Mejoramiento	Número de hallazgos subsanados	Pendientes por subsanar	Avances
Secretaría de Desarrollo Económico								
7	Gestión de Desarrollo Económico	24/04/2023 al 28/04/2023	18/4/2023	7	1 31/5/2023	7	0	10/11/2023 29/12/2023
Ítem	Descripción	Fecha de Auditoría	Fecha de Notificación de Auditoría	Numero de Hallazgos	Plan de Mejoramiento	Número de hallazgos subsanados	Pendientes por subsanar	Avances
Secretaría General								
8	Gestión de Contratación	19/04/2023 al 10/05/2023	16/5/2023	4	1 5/7/2023	4	0	27/12/2023
9	Informe Eval. Independiente Estado del Sistema de Control Interno - (01 julio a 31 dic 2022) - Gestión Humana	24/1/2023	24/1/2023	3	1 14/2/2023	3	0	26/06/2023 30/10/2023 29/02/2024
10	Gestión de Atención Integral al Ciudadano y PQRS	16/09/2023 AL 22/09/2023	3/10/2023	6	1 13/10/2023	6	0	17/11/2023 26/11/2023
11	Gestión de Contratación	10/10/2023 al 17/10/2023	5/10/2023	4	1 7/11/2023	4	0	27/12/2023
12	Gestión Documental y Archivo	25/10/2023 al 01/11/2023	7/11/2023	10	1 14/12/2023	9	1	1/04/2024 25/09/2024 16/01/2025
Ítem	Descripción	Fecha de Auditoría	Fecha de Notificación de Auditoría	Numero de Hallazgos	Plan de Mejoramiento	Número de hallazgos subsanados	Pendientes por subsanar	Avances
Oficina de Prensa y Comunicaciones								
13	Gestión de Comunicaciones	13/06/2023 al 16/06/2023	5/6/2023	7	1 18/7/2023	7	0	17/11/2023 01/12/2023
Ítem	Descripción	Fecha de Auditoría	Fecha de Notificación de Auditoría	Numero de Hallazgos	Plan de Mejoramiento	Número de hallazgos subsanados	Pendientes por subsanar	Avances
Secretaría de Salud								
14	Gestión de Salud	24/05/2023 al 29/05/2024	16/5/2023	4	1 30/6/2023	4	0	31/10/2023 13/12/2023
Ítem	Descripción	Fecha de Auditoría	Fecha de Notificación de Auditoría	Numero de Hallazgos	Plan de Mejoramiento	Número de hallazgos subsanados	Pendientes por subsanar	Avances
Gestión Jurídica								

15	Gestión Jurídica	16/08/2023 al 23/08/2023	8/8/2023	11	1	21/9/2023	11	0	23/01/2024 07/05/2024 05/07/2024 22/10/2024
TOTAL				84		15	83	1	
	Total hallazgos			84					
	Subsanados			83					
	Pendientes			1					
	Radicación Plan de Mejoramiento			15					
	Faltan por radicar Plan de Mejoramiento			0					
	Total Auditorias realizadas a la fecha			15					
	Porcentaje de Hallazgos subsanados a la fecha			99%					

Planes De Mejoramiento 2024

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

A continuación, se relaciona el consolidado de los Planes de Mejoramiento 2023-2024, con los respectivos avances:

Consolidado Planes de Mejoramiento enero a diciembre 2024									
Item	Descripción Secretaría de Planeación	Fecha de Auditoria	Fecha de Notificación de Auditoria	Numero de Hallazgos	Plan de Mejoramiento	Numero de hallazgos subsanados	Pendientes por subsanar	Avances	
1	Tercer Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano a 31 diciembre 2023	10/01/2024 al 19/01/2024	3/1/2024	4	1 6/2/2024	2	2	10/07/2024 04/10/2024	
2	Seguimiento Mapa de Riesgos Institucionales 31/12/2023	07/02/2024 al 08/02/2024	5/2/2024	1	1 8/3/2024	1	0	12/7/2025	

3	Primer Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano entre el 01/01/2024 al 30/04/2024	08/05/2024 al 16/05/2024	2/5/2024	2	1	18/6/2024	2	0	18/06/2024 04/10/2024
4	Seguimiento Mapa de Riesgos Institucionales Primer semestre 2024	29/07/2024 AL 31/07/2024	3/7/2024	1	1	6/8/2024	0	1	
Ítem	Descripción Secretaría General	Fecha de Auditoría	Fecha de Notificación de Auditoría	Numero de Hallazgos		Plan de Mejoramiento	Número de hallazgos subsanados	Pendientes por subsanar	Avances
5	Informe Seguimiento Semestral Gestión de PQRS segundo semestre 2023	29/01/2024 al 30/01/2024	5/1/2024	3	1	23/2/2024	2	1	17/7/2024
6	Gestión Administración de Bienes	24/05/2024 al 31/05/2024	20/5/2024	2	1	7/6/2024	0	2	10/10/2024
7	Informe Seguimiento Semestral Gestión de PQRS Primer semestre 2024	29/07/2024 al 31/07/2024	10/7/2024	3	1	6/8/2024	1	2	20/9/2024
8	Informe Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público Primer Trimestre 2024	19/04/2024 al 30/04/2024	30/1/2024	1	1	23/5/2024	1	0	21/10/2024
9	Gestión de Talento Humano	3/09/2024 al 4/09/2024	4/9/2024	1	1	16/9/2024	0	1	
Ítem	Descripción Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural	Fecha de Auditoría	Fecha de Notificación de Auditoría	Numero de Hallazgos		Plan de Mejoramiento	Número de hallazgos subsanados	Pendientes por subsanar	Avances
10	Gestión de Ambiente y Desarrollo Rural	13/03/2024 al 20/03/2024	3/3/2024	14	1	8/5/2024	11	3	16/05/2024 09/09/2024
Ítem	Descripción Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas	Fecha de Auditoría	Fecha de Notificación de Auditoría	Numero de Hallazgos		Plan de Mejoramiento	Número de hallazgos subsanados	Pendientes por subsanar	Avances
11	Gestión de Infraestructura y Obras Públicas	11/04/2024 al 19/04/2024	24/4/2024	1	1	10/5/2024	0	1	4/9/2024
Ítem	Descripción Secretaría de Seguridad y Convivencia	Fecha de Auditoría	Fecha de Notificación de Auditoría	Numero de Hallazgos		Plan de Mejoramiento	Número de hallazgos subsanados	Pendientes por subsanar	Avances
12	Gestión de Seguridad y Convivencia	24/04/2024 al 26/04/2024	17/4/2024	13	1	24/5/2024	0	13	
Ítem	Descripción Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria	Fecha de Auditoría	Fecha de Notificación de Auditoría	Numero de Hallazgos		Plan de Mejoramiento	Número de hallazgos subsanados	Pendientes por subsanar	Avances

13	Gestión de Gobierno y Participación Ciudadana	21/06/2024 al 28/06/2024	13/8/2024	12	1	26/7/2027	1	11	22/7/2024
Item	Descripción Secretaría de Tránsito, Movilidad y Transporte	Fecha de Auditoría	Fecha de Notificación de Auditoría	Número de Hallazgos		Plan de Mejoramiento	Número de hallazgos subsanados	Pendientes por subsanar	Avances
14	Gestión de Tránsito, Movilidad y Transporte	14/06/2024 al 21/06/2024	6/6/2024	5	1	23/7/2024	1	0	31/12/2024
Item	Descripción Secretaría de Desarrollo Social	Fecha de Auditoría	Fecha de Notificación de Auditoría	Número de Hallazgos		Plan de Mejoramiento	Número de hallazgos subsanados	Pendientes por subsanar	Avances
15	Gestión de Desarrollo Social	15/07/2024 al 19/07/2024	8/7/2024	6	1	1/8/2024	0	6	
Item	Descripción	Fecha de Auditoría	Fecha de Notificación de Auditoría	Número de Hallazgos		Plan de Mejoramiento	Número de hallazgos subsanados	Pendientes por subsanar	Avances
16	Gestión TIC y Ciel	10/09/2024 al 13/09/2024	3/9/2024	1	1	9/10/2024	0	1	
Item	Descripción	Fecha de Auditoría	Fecha de Notificación de Auditoría	Número de Hallazgos		Plan de Mejoramiento	Número de hallazgos subsanados	Pendientes por subsanar	Avances
17	Gestión de Educación	9/10/2024 al 17/10/2024	1/10/2024	1	1	14/11/2024	0	1	
Item	Descripción	Fecha de Auditoría	Fecha de Notificación de Auditoría	Número de Hallazgos		Plan de Mejoramiento	Número de hallazgos subsanados	Pendientes por subsanar	Avances
18	Gestión Estratégica	14/11/2024 al 21/11/2024	5/11/2024	3	1	7/1/2025	0	3	
Item	Descripción	Fecha de Auditoría	Fecha de Notificación de Auditoría	Número de Hallazgos		Plan de Mejoramiento	Número de hallazgos subsanados	Pendientes por subsanar	Avances
19	Gestión Documental y Archivo	05/12/2024 al 13/12/2024	29/11/2024	2			0	2	
TOTAL				72		18	22	50	

Fuente: Elaboración Oficina de Control Interno

Evaluación y Seguimiento (Informes de Ley) 2022

Dentro de este rol la Oficina de Control Interno, adelantó los siguientes informes de seguimiento y evaluación, los cuales fueron presentados y publicados en el sitio web de la Alcaldía en la sección de Control Interno en las fechas establecidas y producto de estos informes de seguimiento se generaron recomendaciones para la mejora continua:

Item	INFORME Y/O SEGUIMIENTO DE LEY	FECHA	RECOMENDACIONES
2	Informe Evaluación Independiente Estado del Sistema de Control Interno - (01 julio a 31 dic 2021)	31/01/2022	5
	Informe Evaluación Independiente Estado del Sistema de Control Interno - (01 de enero a 30 junio 2022)	18/07/2022	5
3	Tercer Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -PAAC (01 sept a 31 de dic 2021)	17/01/2022	2
	Primer Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -PAAC (01 enero a 30 de abril 2022)	13/05/2022	1
	Segundo Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	13/09/2022	4
2	Informe SUII-Sistema único de la información de trámites	13/05/2022	0
	Seguimiento al Módulo de Gestión de Trámites - SUII, estrategia de racionalización de trámites.	13/09/2022	3
1	Informe de Seguimiento al Mapa Institucional de Riesgos a 30/12/2022	25/01/2022	1
2	Informe de Seguimiento a la Gestión de las PQRS - segundo semestre (julio a diciembre 2021)	27/01/2022	1
	Informe de Seguimiento a la Gestión de las PQRS -Primer semestre (Enero-Junio 2022)	26/07/2022	1
2	Informe de evaluación a la Gestión por Dependencias (Seguimiento Plan de Desarrollo) a 31 de diciembre de 2021	31/01/2022	1
	Informe de evaluación a la Gestión por Dependencias (Seguimiento Plan de Desarrollo) - Enero a junio de 2022	31/08/2022	1
4	Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público -cuarto trimestre 2021 (octubre a diciembre 2021)	31/01/2022	1
	Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público -primer trimestre 2022 (enero a marzo 2022)	25/05/2022	3
	Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público -segundo trimestre 2022 (abril-junio 2022)	28/07/2022	4
	Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público -tercer trimestre 2022 (julio-septiembre 2022)	08/11/2022	5
1	Informe de Evaluación de Control Interno Contable vigencia 2021	09/02/2022	1
1	Informe Medición de Desempeño Institucional vigencia 2021 - Formulario único de reporte de avance a la Gestión FURAG	15/03/2022	300
1	Seguimiento a reporte Informe Software Legal vigencia 2021 - Derechos de Autor	07/03/2022	0
2	Primer Informe de seguimiento a PGIRS	09/08/2022	2

	Segundo Informe de seguimiento a PGIRS	14/12/2022	3
1	Informe de seguimiento al Comité de Conciliación y Defensa Judicial	09/08/2022	3
22	Total		347

A continuación, se relacionan las observaciones y/o recomendaciones derivadas de cada uno de los informes de Ley proyectado durante la vigencia 2022:

Ítem	INFORME Y/O SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
1	Informe Evaluación Independiente Estado del Sistema de Control Interno - (01 julio a 31 dic 2021)	El sistema de Control Interno en la Alcaldía es efectivo para los objetivos evaluados y a que tiene estructurados y en funcionamiento sus componentes: ambiente de control, evaluación del riesgo, actividades de control, información y comunicación y actividades de monitoreo. Se evidencia la implementación de diferentes controles y mecanismo de vigilancia, entre otros cuenta con política de administración del riesgo la cual fue actualizada en la presente vigencia lo mismo que el procedimiento y el formato de identificación administración y control de los riesgos, los controles a los procedimientos y seguimiento a la ejecución del Plan de Desarrollo "Cajicá Tejiendo Futuro Unidos con Toda Seguridad". Es necesario continuar con la mejora continua en todos los aspectos.
2	Tercer Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -PAAC (01 sept a 31 de dic 2021)	• Se recomienda la actualizar el portafolio de servicios de manera permanente debido a los cambios constantes en el mismo. De igual forma se recomienda actualizar la caracterización de usuarios en el formulario de radicación de PQRS. • Se evidencia que los instrumentos archivísticos den que trata la Ley 584 de 2000 y que compila el Decreto 1080 de 2015, no se encuentran actualizados, o formulados, incumpliendo el procedimiento en materia de gestión documental.
3	Informe de Seguimiento al Mapa Institucional de Riesgos a 30/12/2022	Se recomienda a los líderes de los procesos realizar un plan de minimización y/o de contingencia para mitigar el impacto, donde existan controles para posterior ser evaluados y realizar su respectiva verificación en aras de disminuir y no se materialicen los riesgos.
4	Informe de Seguimiento a la Gestión de las PQRS - segundo semestre (julio a diciembre 2021)	Se observan debilidades en cuanto los tiempos de respuestas de Pqrs y se sugiere evaluar las razones de las demoras de estas respuestas, se recomienda continuar fortaleciendo la cultura de autocontrol en funcionarios y contratistas, en temas relacionados con el trámite de Pqrs.
5	Informe de Evaluación de Gestión por Dependencias a 31 de diciembre de 2021 (plan de Desarrollo)	Garantizar el cumplimiento de la metas que estén por debajo del 50%
6	Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público - cuarto trimestre 2021 (octubre a diciembre 2021)	• Se recomienda adoptar la política de Caro Papel, teniendo en cuenta los parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación y el uso adecuado de la papelería, es prioritario, utilizar medios digitales, de manera preferente, y evitar las impresiones. Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina. • Se recomienda racionalizar las llamadas telefónicas, y propender por contratar planes corporativos de telefonía móvil o conmutada que generen ahorros a la entidad. • Se recomienda que, para futuros informes de Austeridad en el gasto, la información se entregue de manera organizada ya que algunas cifras generan incertidumbre para su análisis, quedando pendiente la verificación del cierre contable definitivo. • Concientizar al personal de la Alcaldía Municipal, de apagar

		los equipos y dispositivos electrónicos en horas no laborales. • Se recomienda dar continuidad a las medidas implementadas de otorgar vacaciones en tiempo, con el fin de que no se acumulen, ni se interrumpa, y no haya compensación de las mismas en dinero.
7	Informe de Evaluación de Control Interno Contable vigencia 2021	Socializar y retroalimentar la política contable de manera periódica, actualizar los procedimientos del área contable en calidad. Adjuntar el registro de asistencia de cada reunión de trabajo.
8	Informe Medición de Desempeño Institucional vigencia 2021 - Formulario único de reporte de avance a la Gestión FURAG	Recomendaciones del FURAG
9	Seguimiento a reporte Informe Software Legal vigencia 2021 - Derechos de Autor	Solicitud a Tics certificado del reporte. Este fue enviado por correo el 15/03/2022 con fecha de reporte 09/02/2022 por Tics
10	Informe SUIT-Sistema único de la información de tramites	Recomendaciones frente a los tramites en línea
11	Primer Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -PAAC (01 enero a 30 de abril 2022)	Se recomienda a los responsables de cada componente continuar desarrollando las acciones tendientes a dar cumplimiento a las actividades establecidas en los tiempos señalados en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. A las actividades que presentan algún retraso en su ejecución se exhorta a dar cumplimiento en las fechas programadas.
12	Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público - primer trimestre 2022 (enero a marzo 2022)	• Se recomienda continuar con la política de Cero Papel, teniendo en cuenta los parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación y el uso adecuado de la papelería, es prioritario, utilizar medios digitales, de manera preferente, y evitar las impresiones. Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina. De igual manera se sugiere adelantar los procesos de compra de insumos de papelería para que los funcionarios puedan realizar sus tareas sin ningún tipo de retraso. • Se recomienda continuar con la racionalización de las llamadas telefónicas, y la implementación de las medidas de austeridad contempladas por el Gobierno Nacional, en lo concerniente al uso adecuado de la telefonía fija, limitando las llamadas nacionales e internacionales y el uso de esta misma telefonía en llamadas a celulares. Se evidencio por parte del almacén general que se han realizado llamadas internacionales y pasa minutos, para lo cual ya se está solicitando la información para verificar este hecho. • Se recomienda dar continuidad a las medidas implementadas de otorgar vacaciones en tiempo, con el fin de que no se acumule, ni se interrumpa, y no haya compensación de estas en dinero.
13	Informe Evaluación Independiente Estado del Sistema de Control Interno - (01 de enero a 30 junio 2022)	1. El Sistema de Control Interno presenta un nivel importante de cumplimiento, sin embargo, existen actividades (ingreso de personal, retroalimentación de las capacitaciones realizadas, socialización código de integridad esta para segundo semestre) que requieren mayor atención. 2. La Oficina de Control Interno de acuerdo con las evidencias presentadas concluye que el Sistema de Control Interno presenta un nivel importante de cumplimiento. 3. La Oficina de Control Interno de acuerdo con las evidencias presentadas concluye que el Sistema de Control Interno presenta un nivel importante de cumplimiento. 4. La Oficina de Control Interno de acuerdo con las evidencias presentadas concluye que el Sistema de Control Interno presenta un nivel importante de cumplimiento, sin embargo, existen actividades como política de seguridad y privacidad de la información que actualmente se está formulando. 5. La Oficina de Control Interno de acuerdo con las

		evidencias presentadas concluye que el Sistema de Control Interno presenta un nivel importante de cumplimiento.
14	Informe de Seguimiento a la Gestión de las PQRS -Primer semestre (Enero-Junio 2022)	<ul style="list-style-type: none"> • Se observan debilidades en cuanto al cumplimiento en los tiempos de respuesta de las PQRS; fuera de términos equivalente al 4.66% y vencidas del 8.19%. • Continuar con el seguimiento a la plataforma del aplicativo Sysman en aras de verificar el cumplimiento de los términos establecidos para las PQRS. • Socializar con todas las dependencias los procedimientos existentes para la ampliación de los términos que estén próximos a vencer. • Continuar fomentando la cultura del autocontrol en funcionarios y contratistas, a través de capacitaciones en temas relacionadas con el trámite de las peticiones, tiempos de respuesta, quejas, riesgos, responsabilidades y procedimientos internos. • Socializar con cada área la importancia del cierre oportuno de las PQRS y las tareas que se deben cumplir en la ruta del WORKFLOW con su correspondiente trazabilidad.
15	Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público -segundo trimestre 2022 (abril-junio 2022)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se recomienda continuar fomentado la cultura del autocontrol al interior de la entidad, con el fin de que todos los funcionarios y contratistas desarrollen sus actividades, cumpliendo con las políticas de Eficiencia y Austeridad en el Gasto. 2. Es importante que los líderes de los procesos realicen campañas que tengan como finalidad disminuir las impresiones y maximizar la reutilización de papel impreso, además de incentivar la implementación de medios electrónicos para la comunicación interna y para otras funciones propias de cada funcionario. 3. Las dependencias responsables de controlar el pago de los servicios públicos y de las novedades al respecto, deben llegar a la Secretaría de hacienda los respectivos recibos oportunamente para su respectivo pago. 4. Se recomienda dar continuidad a las medidas implementadas de otorgar vacaciones en tiempo, con el fin de que no se acumule, ni se interrumpa, y no haya compensación de estas en dinero.
16	Informe de Primer seguimiento a PGIRS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se deben cumplir 119 actividades en el vigente año, de las cuales se han cumplido 78 que es el 68% en el primer semestre; se debe dar cumplimiento a las 41 actividades faltantes, en lo que resta del año. 2. La corporación Autónoma Regional CAR, realiza el seguimiento a los 6 programas de aprovechamiento, se deben cumplir 87 actividades de las cuales se han cumplido 50 que equivalen al 74%.
17	Informe de seguimiento al Comité de Conciliación y Defensa Judicial	<ul style="list-style-type: none"> • Mejorar los controles y las labores de supervisión en función de dar aplicabilidad a la Resolución No. 280 de 2017, referente a las sesiones del comité, la cual en su artículo tercero señala que se reunirá ordinariamente no menos de dos veces al mes. Mejorar los controles frente a la directriz impartida en el artículo sexto, Funciones del Comité, que señala en su numeral 8. Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa del interés público y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados. Así mismo, el artículo octavo reza que las actas se deben suscribir conjuntamente (Presidente y del Comité y Secretario Técnico). • En lo corrido del primer semestre la Alcaldía, no tuvo fallos en contra que involucraran la erogación de dineros, por lo que no aplicó la realización del análisis de la procedencia de

		la acción de repetición. • Se recomienda crear la cultura del autocontrol, con el fin de dar aplicación a los puntos de control establecidos para el cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial.
18	Informe de evaluación a la Gestión por Dependencias (Seguimiento Plan de Desarrollo) - Enero a junio de 2022	En las tres líneas estratégicas del Plan de Desarrollo, se observa incumplimiento bajo e inferior al 39% en 112 indicadores del Plan de Desarrollo, este comportamiento está generando una alerta temprana para que se revisen los resultados obtenidos hasta el momento, así como los aspectos que deben ajustarse para alcanzar las metas previstas en la presente vigencia y durante el periodo de gobierno.
19	Seguimiento al Módulo de Gestión de Trámites - SUIT, estrategia de racionalización de trámites.	1. Se recomienda revisar los trámites que aparecen en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, y en el SUIT, ya que se difiere en la cantidad entre uno y otro. 2. Se recomienda realizar jornadas de socialización con los funcionarios, contratistas y usuarios de la Alcaldía Municipal de Cajicá, sobre los trámites, con el fin de que tengan conocimiento general de cómo pueden acceder, en aras de lograr un ambiente de colaboración, compromiso y empoderamiento. 3. Se recomienda continuar realizando las labores de racionalización de los trámites propuestos, cumpliendo con las acciones y cronograma establecidos.
20	Segundo Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2022	• Algunas actividades presentan retraso en la ejecución proyectada, se recomienda tomar medidas para llevar a cabo dentro del tiempo previsto las acciones programadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. • Se recomienda cumplir con la actividad correspondiente al Componente V. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información respecto a la Actualización, socialización y publicación del inventario de activos de información en vista del rezago que presenta en este segundo seguimiento. • Se sugiere adelantar acciones para que se realice la actualización en la caracterización de usuarios de la Alcaldía, puesto que las solicitudes con el proveedor Sysman no han generado resultados. • Componente iniciativas adicionales: se recomienda divulgar a todos los funcionarios y contratistas de la Alcaldía Municipal de Cajicá, el correo electrónico conflicto.interes@cajica.gov.co .
21	Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público - tercer trimestre 2022 (julio-septiembre 2022)	• Se recomienda continuar fomentado la cultura del autocontrol al interior de la entidad, con el fin de que todos los funcionarios y contratistas desarrollen sus actividades, cumpliendo con las políticas de Eficiencia y Austeridad en el Gasto. •Continuar la tendencia de ahorro generando mecanismos de control para asegurar el cumplimiento de las metas de austeridad y establecer lineamientos a seguir por los funcionarios de la administración con el fin de cumplir este propósito. •Las dependencias responsables de controlar el pago de los servicios públicos y de las novedades al respecto, deben llegar a la Secretaría de Hacienda los respectivos recibos oportunamente para su respectivo pago. •Se recomienda dar continuidad a las medidas implementadas de otorgar vacaciones en tiempo, con el fin de que no se acumule, ni se interrumpa, y no haya compensación de estas en dinero. Cada funcionario debe disfrutar los periodos de vacaciones por cada anualidad. •Se recomienda aplicar la Directiva presidencial 08 de 2022 en el sentido de ajustar los Manuales de Funciones con la finalidad de permitir que los funcionarios públicos que se desempeñan

		como conductores puedan cumplir labores de apoyo a la gestión administrativa como el archivo documental.
22.	Informe de Segundo Seguimiento a PGIRS	Para el año 2023: Se recomienda verificar y sintetizar las actividades del programa ya que se identifican muy repetitivas (ACTO ADMINISTRATIVO). Se sugiere la elaboración, aprobación y formalización de un protocolo y los procedimientos para la recolección, sistematización y análisis de la información requerida para el PGIRS Reuniones trimestrales: Realizar convocatoria trimestral para el desarrollo de las mesas técnicas de trabajo y una convocatoria semestral grupo coordinador.

➤ Evaluación y Seguimiento (Informes de Ley) 2023

Dentro de este rol la Oficina de Control Interno, adelantó los siguientes informes de seguimiento y evaluación, los cuales fueron presentados y publicados en el sitio web de la Alcaldía en la sección de Control Interno en las fechas establecidas y producto de estos informes de seguimiento se generaron recomendaciones para la mejora continua:

Ítem	INFORME Y/O SEGUIMIENTO DE LEY	FECHA	RECOMENDACIONES	HALLAZGOS
2	Informe Eval. Independiente Estado del Sistema de Control Interno - (01 julio a 31 dic 2022)	24/01/2023		3
	Informe Eval. Independiente Estado del Sistema de Control Interno - (01 julio a 31 dic 2022)	31/07/2023		0
3	Tercer Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -PAAC (01 sept a 31 de dic 2022)	16/01/2023		1
	Primer Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	15/05/2023		1
	Segundo Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	11/09/2023		1
1	Informe de Seguimiento al Mapa Institucional de Riesgos a 31/12/2022	13/01/2023	3	
2	Informe de Seguimiento a la Gestión de las PQRS - Segundo semestre (julio a diciembre 2022)	27/01/2023	5	

	Informe de Seguimiento a la Gestión de las PQRS - Primer semestre (Enero - Junio 2023)	28/07/2023	6	
2	Informe de evaluación a la Gestión por Dependencias (Seguimiento Plan de Desarrollo) a 31 de diciembre de 2022	30/01/2023	1	
	Informe de evaluación a la Gestión por Dependencias (Seguimiento Plan de Desarrollo) a 30 de septiembre de 2023	09/11/2023	3	
4	Tercer Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público -Cuarto trimestre 2022 (octubre a diciembre 2022)	31/01/2023	6	
	Primer seguimiento Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público -Primer trimestre 2023 (Enero a Marzo 2023)	28/04/2023	4	
	Segundo seguimiento Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público -Segundo trimestre 2023 (Abril a Junio 2023)	02/08/2023	5	
	Tercer Seguimiento Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público -Tercer trimestre 2023	20/10/2023	5	
1	Informe de Evaluación de Control Interno Contable vigencia 2021	10/02/2023	1	
1	Informe de Seguimiento al Cumplimiento de las Normas en Materia de Derechos de Autor sobre Software Legal Vigencia 2022	17/02/2023	3	
1	Informe Seguimiento al Sistema de Información de Trámites -SUIT Módulo de Gestión de Racionalización, Estrategia de Racionalización de Trámites	12/09/2023	3	
1	Seguimiento al Plan de Formalización del Empleo Público en Equidad	07/09/2023	5	
1	Informe de Seguimiento Actos Administrativos del Despacho del Alcalde	12/05/2023	10	
1	Informe Seguimiento Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS	29/09/2023	6	
1	Informe Seguimiento a las Funciones del Comité del Conciliación y Defensa Judicial de la Alcaldía de Cajicá.	28/09/2023	6	
21	Total		72	6

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

Ítem	INFORME Y/O SEGUIMIENTO	FECHA	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
1	Informe de Seguimiento al Mapa Institucional de Riesgos a 31/12/2022	13/01/2023	<p>*Teniendo en cuenta que se materializaron 3 riesgos se recomienda a los líderes de proceso establecer prioridades para su tratamiento, así mismo, tener claro los puntos de control existentes.</p> <p>*Se recomienda seguir con los monitores del mapa de riesgo de corrupción frecuentemente, para que se fomenten los valores de transparencia, cultura de la legalidad y participación, para lograr los fines esenciales del Estado.</p> <p>*Crear la cultura del autocontrol, capacitar a los líderes de los procesos en Políticas de Administración del Riesgo y de la importancia de los Mapas de Riesgos para el logro de objetivos y metas institucionales.</p>
2	Tercer Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC (01 sept a 31 de dic 2022)	16/01/2023	<p>Condición: Se evidenció incumplimiento del cronograma establecido para los siguientes Componentes:</p> <p>*Componente III. Rendición de Cuentas, a la fecha de corte se encontraron 6 actividades vencidas. La actividad 2.2.2 con un avance equivalente al 50% y cinco (5) actividades 2.2.3, 2.2.4, 3.3.1, 3.3.2, 3.3.3 con un porcentaje de avance de implementación inferior al programado.</p> <p>*Componente IV. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano a la fecha de corte se encuentra vencida 1 actividad. La actividad 4.4.4, tiene un avance equivalente al 50% de 100%.</p> <p>*Componente V. Mecanismo para la transparencia y acceso a la información a la fecha de corte se encuentra vencida 1 actividad. La actividad 3.3.2 tiene un avance equivalente al 60% de 100%.</p> <p>*Componente VI. Iniciativas adicionales a la fecha de corte se encuentra 1 actividad vencida. La actividad 1.1.6 tiene un avance equivalente al 60% de 100%.</p>
3	Informe Eval. Independiente Estado del Sistema de Control Interno - (01 julio a 31 dic 2022)	25/01/2023	<p>*Crear la documentación relacionada con el conflicto de interés. Se recomienda establecer un procedimiento para el ingreso y retiro del personal. Se recomienda consolidar un programa de retiro que involucre un conjunto de acciones orientadas al retiro asistido de servidores de la Alcaldía Municipal de Cajicá.</p> <p>*Actualizar la caracterización de Usuarios.</p>
4	Informe de Seguimiento a la Gestión de las PQRS - segundo semestre (julio a diciembre 2022)	27/01/2023	<p>*Se observan debilidades en cuanto al cumplimiento en los tiempos de respuesta de las PQRS, fuera de términos equivalente al 12% y vencidas del 5.35%.</p> <p>*Continuar con la realización de capacitaciones y promover campañas de sensibilización y concientización de funcionarios que ejercen como responsables de los puntos de control en cada dependencia con el fin de minimizar la materialización de riesgos asociados a la atención y</p>

			<p>gestión de PQRS.</p> <p>*Tener en cuenta que el aplicativo SYSMAN es la herramienta dispuesta para el manejo de las PQRS, por esta razón es importante que las dependencias carguen el (los) oficio (s) donde se brinda respuesta, como también los soportes de envío de la misma. Esto no solo permite evidenciar una respuesta oportuna al ciudadano dentro de los tiempos establecidos de acuerdo a la normatividad, sino que a su vez evita un posible desgaste administrativo.</p> <p>*Reforzar el manejo del Sysman y crear una conciencia respecto al uso de este aplicativo a las dependencias donde se tenga identificadas debilidades.</p> <p>*Es importante continuar con la retroalimentación de las encuestas de satisfacción y plantear acciones de mejora preventivas y correctivas tendientes a un mejoramiento continuo en la prestación del servicio al ciudadano a fin de lograr un mayor nivel de satisfacción de los mismos.</p>
5	Informe de evaluación a la Gestión por Dependencias (Seguimiento Plan de Desarrollo) a 31 de diciembre de 2022	30/01/2023	<p>Se pudo evidenciar que existen veintiún (21) metas con el 0% de avance, se sugiere se tengan en cuenta dentro de la programación del 2023; nueve (9) metas* 40,42,73,75,80,81,159,192,321, de las cuales en ninguna vigencia se programaron; ciento diecisiete (117) metas que se reportan al 100% de las cuales se solicita a cada dependencia certifique el cumplimiento; de igual manera se puede identificar ochenta y uno (81) metas por debajo del 75% de ejecución para lo cual se recomienda darles prioridad para el año 2023.</p>
6	Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público -cuarto trimestre 2022 (octubre a diciembre 2022)	31/01/2023	<p>*Continuar con el monitoreo, medición y seguimiento de los indicadores y rubros del gasto público que ejecuta la entidad, de tal forma que se detecten las variaciones relevantes y se implementen los correctivos oportunos, que permitan controlar el gasto público, y así, dar cumplimiento a las medidas de austeridad y alcanzar las metas de ahorro definidas.</p> <p>*Se recomienda continuar con las campañas y políticas de uso eficiente y ahorro de servicios públicos, al interior de la entidad.</p> <p>*Se recomienda dar continuidad a las medidas implementadas de otorgar vacaciones en tiempo, con el fin de que no se acumule, ni se interrumpa, y no haya compensación de estas en dinero.</p> <p>*Fortalecer las acciones de divulgación y socialización sobre el uso eficiente y racional de los recursos, las políticas y lineamientos de austeridad del gasto público</p> <p>*Se recomienda continuar fomentado la cultura del autocontrol al interior de la entidad, con el fin de que todos los funcionarios y contratistas desarrollen sus actividades, cumpliendo con las políticas de Eficiencia y Austeridad en el Gasto.</p>

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

			lineamientos y recomendaciones en materia de austeridad para la Alcaldía Municipal de Cajicá, Cundinamarca."
10	Informe de Seguimiento Actos Administrativos del Despacho del Alcalde	12/05/2023	<p>1. Se recomienda hacer la solicitud a la Dirección de Planeación Estratégica para que se elabore un procedimiento de los actos administrativos y que permanezca en Isolución para cualquier consulta.</p> <p>2. Como recomendación y velando por la transparencia de la actuación administrativa, el registro de los libros de actos administrativos se debe llevar con bolígrafo y la numeración será asignada en estricto orden de recepción de los documentos, sin dejar espacios.</p> <p>3. Se recomienda que el espacio para la custodia de los actos administrativos este con llave para evitar extravío o pérdida de cualquier expediente y que únicamente los encargados sean quienes lo manipulen.</p> <p>4. Retirar los elementos del mueble que causen deterioro a los actos administrativos buscando medidas preventivas para la conservación y preservación de los archivos y velando por las buenas condiciones de almacenamiento, su adecuado uso y manipulación.</p> <p>5. Se recomienda que el botiquín que está en el mueble sea ubicado en un lugar accesible para todos los trabajadores, éste no debe guardarse bajo llave con accesos exclusivos, sino que debe estar a disposición de su uso inmediato. Además, debe estar señalizado e identificado para que todos los trabajadores sepan que contiene material de primeros auxilios.</p> <p>6. Que la persona de apoyo enviada por la oficina de archivo este de tiempo completo y de manera constante para lograr la organización de los expedientes, pues al verificar, falta foliación, organización, rotulación y transferencias documentales.</p> <p>7. Que mientras se realiza el procedimiento y acompañamiento por parte de la Dirección de Planeación Estratégica para el manejo de los actos administrativos, es importante emitir un memorando a los secretarios de despacho, informando el manejo de los actos administrativos teniendo claridad desde la solicitud de numeración, elaboración, notificación, ejecutoria, organización y custodia.</p> <p>8. Se recomienda que todos los actos administrativos deben estar organizados, foliados, rotulados y archivados en su totalidad, teniendo</p>

		<p>en cuenta la proximidad del empalme por cambio de administración.</p> <p>9. Que cuando existan errores en la radicación, anulación de números, o el no uso del mismo, la Secretaría encargada debe dejar constancia por escrito, con la respectiva justificación del no uso y firmada. Cada acto administrativo debe tener la firma o visto bueno de los responsables de su contenido.</p> <p>10. Verificado el sitio web https://cajica.gov.co/ no se evidencia la publicación de todos los actos administrativos emitidos por la Alcaldía, teniendo en cuenta Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, se recomienda realizar dichas publicaciones teniendo en cuenta el "ARTÍCULO 7. Disponibilidad de la Información. En virtud de los principios señalados, deberá estar a disposición del público la información a la que hace referencia la presente ley, a través de medios físicos, remotos o locales de comunicación electrónica. Los sujetos obligados deberán tener a disposición de las personas interesadas dicha información en la Web, a fin de que estas puedan obtener la información, de manera directa o mediante impresiones. Asimismo, estos deberán proporcionar apoyo a los usuarios que lo requieran y proveer todo tipo de asistencia respecto de los trámites y servicios que presten".</p>
11	<p>Primer Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano</p>	<p>15/05/2023</p> <p>Condición: Se evidenció incumplimiento del cronograma establecido para los siguientes Componentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Componente III, Rendición de Cuentas, a la fecha de corte se encontraron 3 actividades que no cumple con lo propuesto en el cronograma. Las tres actividades identificadas con los numerales 1.1, 2.2, 3.2, no cumplen (sin avance) equivalente al 0%. -Componente V. Mecanismo para la transparencia y acceso a la información a la fecha de corte se encuentra vencida 1 actividad. La actividad 1.3, no cumplen (sin avance) equivalente al 0%. -Componente VI. Iniciativas adicionales a la fecha de corte se encuentran 4 actividades (1.2, 1.5, 1.8, 1.10), que no cumple con lo propuesto en el cronograma, es decir, sin avance. La actividad 1.3, no se evidenció el soporte documentos de la actividad <p>Criterio: Cronograma propuesto para la implementación de actividades de los Componentes donde las actividades debieron realizarse en el primer cuatrimestre del año 2023, es decir, entre los meses de enero hasta abril y estar ejecutadas al 100%.</p> <p>Causa: Debilidad en los controles del seguimiento a la implementación de las actividades de cada componente, por parte de los responsables designados.</p>

			Efectos: El incumplimiento de conformidad con lo señalado en el Art. 81 Ley 1474 de 2011, constituye falta disciplinaria grave.
12	Informe de Seguimiento a la Gestión de las PQRS - Primer semestre (Enero - Junio 2023)	28/07/2023	<ul style="list-style-type: none"> • La Dirección de Atención al Usuario y PQRS, mantuvo en operación todos sus canales de atención, monitoreando las necesidades de los ciudadanos y procurando gestionar los recursos físicos y humanos en pro de la prestación de un servicio oportuno y de calidad. • De acuerdo con la percepción de los usuario el nivel de satisfacción ha disminuido, para la cual es de suma importancia mejorar el servicio de atención a la ciudadanía en lo que respecta a las respuestas a sus peticiones, quejas o reclamos • La mayor parte de PQRS recibidas por La Dirección de Atención al Usuario y PQRS corresponden a Peticiones de interés particular en un porcentaje de 47.8% • Es importante que los resultados obtenidos de los mecanismos de medición y satisfacción se presenten al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para que desde allí también se definan acciones de mejora en la medida en que el Comité así lo considere. • Es importante recordar que cuando excepcionalmente no sea posible resolver la petición dentro del término establecido por la ley, las dependencias responsables informaran de inmediato, y en todo caso antes del vencimiento del término señalado para ello, de tal circunstancia al peticionario expresando lo siguiente: - El motivo de la demora. - El plazo razonable en que se resolverá la PQRS, que no podrá exceder el doble del inicialmente previsto. • Continuar generando alertas, seguimientos y controles a los riesgos de incumplimiento, desde la primera línea de defensa según lo establecido por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. • Evaluar los motivos de los incumplimientos a las peticiones y en los casos aplicables, tomar las medidas disciplinarias de los casos presentados y reportados de manera general y puntal • Realizar seguimientos especiales a las Dependencias, Oficinas y Direcciones, que presentan los mayores incumplimientos.
13	Informe Eval. Independiente Estado del Sistema de Control Interno - (01 julio a 31 dic 2022)	31/07/2023	

14	Segundo seguimiento Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público -Segundo trimestre 2023 (Abril a Junio 2023)	02/08/2023	<p>Mantener el monitoreo, medición y seguimiento de los indicadores y rubros del gasto público que ejecuta la Alcaldía, de tal forma que se detecten las variaciones relevantes y se implementen los correctivos oportunos, que permitan controlar el gasto público, y así, dar cumplimiento a las medidas de austeridad y alcanzar las metas de ahorro definidas. -Los líderes de los procesos deben promover el uso controlado de los recursos públicos, consolidando la cultura de austeridad, promoviendo las buenas prácticas ambientales y aplicando los controles y lineamientos que permiten a la Administración Municipal de Cajicá, ser una Entidad eficiente y eficaz en el uso de los recursos.- Se recomienda continuar fomentado la cultura del autocontrol al interior de la entidad, con el fin de que todos los funcionarios y contratistas tomen conciencia, evalúen y regulen sus propias acciones, asegurando que se ajusten a las normas, políticas y procedimientos establecidos por nuestra entidad, garantizando la Eficiencia y Austeridad en el Gasto.-Se mantiene la recomendación de actualizar la Resolución No. 417 de 2014 de fecha 26 de junio de 2014 "Por la cual se adoptan políticas, lineamientos y recomendaciones en materia de austeridad para la Alcaldía Municipal de Cajicá, Cundinamarca." Continuar con la aplicación de la plataforma Secop II en cuanto al uso de los Acuerdos Marco de Precios de los bienes y servicios definidos en el Plan Anual de Adquisiciones; seguir con el reporte de la contratación a través de procesos de selección objetiva previstos en la ley.</p>
15	Segundo Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	11/09/2023	<p>Condición: Se evidenció incumplimiento del cronograma establecido para los siguientes Componentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Componente I. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos Institucional. A la fecha de corte se encontraron tres actividades que no cumplen con lo propuesto en el cronograma, a saber: Actividades identificadas con los numerales 1.1, 1.2 y 1.3, toda vez que estaban programadas para ejecutar en junio y a la fecha están pendientes de ser aprobadas, publicadas y aplicadas en el próximo Comité de Control Interno, a realizarse en el mes de septiembre de 2023. No cumplen. (sin avance), equivalente al 0%. -Componente V. Mecanismo para la transparencia y acceso a la información. A la fecha de corte se encuentra vencida una actividad. La actividad 2.2, no cumple (sin avance) equivalente al 0%. <p>Criterio: Cronograma propuesto para la implementación de actividades de los Componentes donde las actividades debieron tener avance en el</p>

			<p>segundo cuatrimestre del año 2023, es decir, entre los meses de mayo hasta agosto y estar ejecutadas al 100%, o por lo menos al 60 o 70%</p> <p>Causa: Debilidad en los controles del seguimiento a la implementación de las actividades de cada componente y falta de compromiso, por parte de los responsables designados.</p> <p>Efectos: El incumplimiento de conformidad con lo señalado en el Art. 81 Ley 1474 de 2011, constituye falta disciplinaria grave.</p>
16	Seguimiento al Plan de Formalización del Empleo Público en Equidad	07/09/2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se recomienda tomar en cuenta la Circular Conjunta No. 100-006-2022 la cual relaciona los Lineamientos del Plan de Formalización del Empleo Público en Equidad - Vigencia 2023. 2. Comprender y aplicar la Guía de Fortalecimiento Institucional "Construcción de un documento técnico para la formalización laboral, por un trabajo digno y en equidad", la cual se puede consultar a través de la página oficial del DAFP www.funcionpublica.gov.co donde la encontrara o directamente en el link https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/detalle-publicacion?entryId=42142472. 3. Tener presente los lineamientos de la Circular Conjunta No. 100-006-2023 del Departamento Administrativo de la Función Pública mediante la cual se relacionan lo avances del Plan de Formalización del Empleo Público en Equidad. 4. Participar en la segunda ronda de talleres virtuales y presenciales ESAP- DAFP con relación al Plan de Formalización del Empleo Público en Equidad, con el objeto que la Dirección de Gestión Humana de la Administración Municipal Central se capacite en lo referente y necesario sobre el tema. 5. Analizar el reporte presentado del avance al plan de formalización institucional, con el fin de generar las actuaciones administrativas pertinentes al cumplimiento de los lineamientos, requisitos, normas y demás emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
17	Informe Seguimiento al Sistema de Información de Trámites -SUIT Módulo de Gestión de Racionalización, Estrategia de Racionalización de Trámites	12/09/2023	<p>Se recomienda revisar los trámites que aparecen en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, y en el SUIT, ya que se difiere en la cantidad entre uno y otro.</p> <p>Se recomienda realizar jornadas de socialización con los funcionarios, contratistas y usuarios de la Alcaldía Municipal de Cajicá, sobre los trámites, con el fin de que tengan conocimiento general de cómo pueden acceder, en aras de lograr un ambiente de colaboración, compromiso y empoderamiento.</p> <p>Se recomienda continuar realizando las labores de racionalización de</p>

			los trámites propuestos, cumpliendo con las acciones y cronograma establecidos.
18	Informe Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Alcaldía de Cajicá.	28/09/2023	<ul style="list-style-type: none"> • Es imperativo cumplir rigurosamente con lo establecido en la Ley 2220 del 2022, titulada "Por medio de la cual se expide el Estatuto de Conciliación y se dictan otras disposiciones", específicamente en su Artículo 119, que regula las sesiones y votaciones del Comité de Conciliación. Dicho artículo establece que el Comité de Conciliación debe reunirse no menos de dos veces al mes, y en casos que las circunstancias lo requieran. • En relación a las actas del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Alcaldía Municipal de Cajicá, se sugiere que se incluya una descripción exhaustiva y relevante del seguimiento a los compromisos asumidos en cada una de las sesiones del comité, cuando sea pertinente. • Con el propósito de cumplir con los principios que rigen la función archivística, es esencial llevar a cabo una organización adecuada de los expedientes que componen las actas del Comité de Conciliación y Defensa Judicial se ha detectado duplicidad de información que requiere ser corregida. • Es esencial implementar controles y llevar a cabo un seguimiento sistemático y una retroalimentación constante con las dependencias responsables de la ejecución de la Política de Prevención del Daño Antijurídico.; esto es fundamental para garantizar su cumplimiento y generar el impacto deseado. • Conforme al numeral 3 del ARTÍCULO 121 de la Ley 2220 del 2022, se insta a presentar el informe de gestión correspondiente al primer semestre del año 2023 por parte del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Cajicá, y a que este informe sea publicado en la página web de la entidad. Se debe considerar el plazo estipulado en el Artículo 127 de la mencionada Ley para llevar a cabo esta publicación. • Es preciso indicar que, debido a la limitación de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades que no hayan sido detectadas bajo la ejecución del procedimiento de auditoría interna, sin embargo, el líder auditado es responsable de establecer y mantener un adecuado sistema de control interno y de prevenir posibles irregularidades, conforme lo dispuesto en el modelo de las tres líneas de defensa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
19	Informe Seguimiento Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS	29/09/2023	1. En la reestructuración del documento PGIRS, se sugiere compilar y separar las actividades que presenten repeticiones o similitudes evidentes en el informe.

		<p>2. En relación a los residuos generados por el corte de césped, se recomienda llevar a cabo una gestión adecuada de los mismos. En caso de ser entregados a productores con fines de alimentación pecuaria, se sugiere emitir una certificación que detalle la cantidad entregada y el destinatario del material. (EPC)</p> <p>3. Con respecto a la implementación de la PATRO - Planta Aula de Tratamiento de Residuos Orgánicos, se sugiere llevar a cabo el proceso contractual correspondiente para la construcción y puesta en funcionamiento de la planta; esto se hace en aras de cumplir con los objetivos establecidos en el plan de desarrollo y en la actividad relacionada con el documento PGIRS. (EPC, SADER)</p> <p>4. Es necesario definir la ubicación del terreno con el fin de facilitar la disposición adecuada de los RCD (Residuos de Construcción y Demolición) en el municipio de Cajicá. Además, se debe determinar el emplazamiento de las ECAS (Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento). (S. PLANEACION)</p> <p>5. Se requiere la presentación de certificaciones que demuestren la correcta disposición de los RCD (Residuos de Construcción y Demolición) generados en intervenciones civiles, obras, adecuaciones, mantenimientos y proyectos de infraestructura pública que estén bajo la responsabilidad de las entidades municipales y descentralizadas. (S. OBRAS PUBLICAS, EPC Y CONTRATISTAS DE OBRA)</p> <p>6. Llevar a cabo un seguimiento continuo para asegurar el cumplimiento de las actividades relacionadas con el documento PGIRS durante todo el año 2023. (SADER)</p>
20	Informe Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público	<p>2010-2023</p> <p>1. Es fundamental establecer y mantener un sistema de monitoreo, medición y seguimiento riguroso de los indicadores y rubros del gasto público que son ejecutados por la Alcaldía. Mediante este sistema, será posible identificar de manera efectiva cualquier variación significativa y tomar las medidas correctivas necesarias de manera oportuna. El objetivo principal de este sistema de control es poder administrar adecuadamente el gasto público y garantizar el cumplimiento de las medidas de austeridad establecidas. Además, esto nos permitirá alcanzar las metas de ahorro trazadas con anticipación.</p> <p>2. Los líderes de los procesos desempeñan un papel fundamental en garantizar un uso responsable de los recursos públicos en la Administración Municipal de Cajicá. Para lograrlo, es necesario promover una cultura de austeridad, fomentar buenas prácticas ambientales y aplicar controles y directrices adecuados.</p> <p>3. Se sugiere seguir promoviendo la cultura del autocontrol dentro de la</p>

			<p>Administración Municipal, con el objetivo de que todos los funcionarios y contratistas sean conscientes, evalúen y regulen sus propias acciones, asegurando su conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos por la Alcaldía. Esto garantizará la eficiencia y la austeridad en el gasto.</p> <p>4. Nuevamente, se recomienda actualizar la Resolución No. 417 de 2014, que fue emitida el 26 de junio de ese año, la cual establece políticas, lineamientos y recomendaciones en relación a la austeridad para la Alcaldía Municipal de Cajicá, Cundinamarca.</p> <p>5. La continuación de la aplicación de la plataforma Secop II implica el uso de los Acuerdos Marco de Precios para adquirir los bienes y servicios establecidos en el Plan Anual de Adquisiciones. Además, es necesario realizar el reporte correspondiente de estas contrataciones a través de procesos de selección objetiva, tal como lo establece la Ley.</p>
21	<p>Informe de evaluación a la Gestión por Dependencias (Seguimiento Plan de Desarrollo) a 31 de septiembre de 2023</p>	09/11/2023	<p>-Se evidencia en el presente informe, con respecto a la ejecución física del Plan de Desarrollo Municipal, que a pesar de ser aceptable el porcentaje de ejecución a la fecha, hay dieciséis (16) metas que no reportan avances y de las cuales tres (3) de ellas no se encuentran dentro de la programación para la vigencia 2023</p> <p>– A la fecha de corte de este informe, se encuentran 52 metas cuyo avance físico no supera el 75%, se recomienda a las dependencias responsables de su ejecución continuar trabajando en pro de finalizar la vigencia y el periodo de gobierno con mejores resultados además de brindar beneficios a la ciudadanía.</p> <p>-- Por otro lado se recomienda que las evidencias de ejecución de cada una de las metas, sin importar el porcentaje de avance, se encuentren organizadas de manera clara y accesible para facilitar sobre todo los procesos de rendición de cuentas y empalme.</p>

➤ Informes de ley 2024

La Oficina de Control Interno desempeñó un papel fundamental en la evaluación y seguimiento de los procesos internos de la Alcaldía Municipal, mediante la elaboración de informes de seguimiento y evaluación que fueron presentados y publicados en el sitio web de la Alcaldía en la sección de Control Interno. Estos informes se realizaron en las fechas establecidas y permitieron generar recomendaciones para la mejora continua de los procesos y procedimientos internos. En este sentido, la Oficina de Control Interno cumplió con su función de evaluar y hacer seguimiento a los diferentes procesos que se llevan a cabo en la Alcaldía Municipal, con el fin de identificar posibles irregularidades, riesgos o deficiencias en la gestión administrativa.

ÍTEM	INFORME Y/O SEGUIMIENTO DE LEY	FECHA	RECOMENDACIONES	HALLAZGOS
2	Informe Eval. Independiente Estado del Sistema de Control Interno - (01 julio a 31 dic 2023)	30/1/2023	0	0
	Informe Eval. Independiente Estado del Sistema de Control Interno - (01 ene a 30 junio 2024)	31/7/2024	3	0
3	Tercer Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -PAAC (01 sept a 31 de dic 2023)	19/1/2024	0	4
	Primer Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024	16/5/2024	0	2
	Segundo Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024	11/9/2024	4	0
2	Informe de Seguimiento al Mapa Institucional de Riesgos a 31/12/2024	8/2/2024	2	1
	Informe de Seguimiento al Mapa Institucional de Riesgos a 30/06/2024	31/7/2024	4	1
2	Informe de Seguimiento a la Gestión de las PQRS - Segundo semestre (julio a diciembre 2023)	31/1/2024	7	3
	Informe de Seguimiento a la Gestión de las PQRS - Primer semestre (Enero - Junio 2024)	31/7/2024	8	3
1	Informe de evaluación a la Gestión por Dependencias (Seguimiento Plan de Desarrollo) a 31 de diciembre de 2023	29/2/2024	3	0
4	Cuarto Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público -Cuarto trimestre 2023 (octubre a diciembre 2023)	31/1/2024	6	0
	Primer seguimiento Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público -Primer trimestre 2024 (Enero a Marzo 2024)	30/4/2024	8	1
	Segundo seguimiento Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público -Segundo trimestre 2024 (Abril a Junio 2024)	31/7/2024	6	0
	Tercer Seguimiento Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público -Tercer trimestre 2024 (jul- sep 2024)	25/10/2024	5	0
1	Informe de Evaluación de Control Interno Contable vigencia 2023	25/1/2024	1	0
1	Informe de Seguimiento al Cumplimiento de las Normas en Materia de Derechos de Autor sobre Software Legal Vigencia 2023	22/2/2024	5	0

	Informe Seguimiento al Sistema de Información de Trámites -SUIT Módulo de Gestión de Racionalización, Estrategia de Racionalización de Trámites	16/1/2024	2	0
3	Informe Seguimiento al Sistema de Información de Trámites -SUIT Módulo de Gestión de Racionalización, Estrategia de Racionalización de Trámites 01/01/2024 AL 30/04/2024	22/5/2024	3	0
	Informe Seguimiento al Sistema de Información de Trámites -SUIT Módulo de Gestión de Racionalización, Estrategia de Racionalización de Trámites 01/05/2024 AL 30/08/2024	11/9/2024	2	0
1	Seguimiento Informe Rendición de Cuentas	31/1/2025	5	0
1	Informe Seguimiento Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS	4/10/2024	0	0
1	Informe Seguimiento a las Funciones del Comité del Conciliación y Defensa Judicial de la Alcaldía de Cajicá,	30/9/2024	0	0
22	TOTAL		74	15

Fuente: Elaboración Oficina de Control Interno

A continuación, se relacionan las observaciones y/o recomendaciones derivadas de cada uno de los informes de Ley proyectado durante la vigencia 2024:

INFORMES DE LEY VIGENCIA 2024

Item	INFORME Y/O SEGUIMIENTO DE LEY	FECHA	RECOMENDACIONES	OBSERVACIONES
1	Informe Eva. Independiente Estado del Sistema de Control Interno - (01 julio a 31 dic 2023)	30/1/2024	/	/
2	Informe EvaI. Independiente Estado del Sistema de Control Interno - (01 ene a 30 junio 2024)	31/7/2024	<p>En el código de integridad, se evidencia que aún cuenta con los logos de la administración anterior, razón por la cual se recomienda retirar esos logos del documento y dejar la imagen de identidad institucional únicamente, por otra parte y luego de revisada la Guía Identificación y Declaración del Conflicto de Intereses se encuentra que en el marco normativo no se hace mención de la Resolución No. 118 de fecha 21/03/2024. "Por la cual se modifica la Resolución No. 048 de enero 30 de 2023, por medio de la cual se adopta la actualización del Código de Integridad de la Alcaldía Municipal de Cajicá", se requiere adelantar acción de mejora.</p> <p>Al encontrar la materialización de 2 riesgos, 1 de Gestión de Gobierno y Participación Ciudadana con relación a Entice Municipal de Víctimas y 1 riesgo a Gestión de Administración de Bienes - Almacénista General, se hace necesario que los líderes de estos procesos verifiquen y establezcan las prioridades para su tratamiento. Es crucial fortalecer el sistema de monitoreo continuo de los controles internos para identificar posibles brechas y tomar medidas correctivas de manera oportuna. Además, es necesario realizar evaluaciones periódicas de los riesgos y controles, con el fin de adaptar y mejorar las estrategias de mitigación existentes.</p> <p>Se cuenta con el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información, para garantizar a la comunidad Cajiqueña servicios oportunos y de calidad que serán prestados por el personal de esta entidad, sin embargo, se debe actualizar debido a que aún hacen mención al plan de desarrollo anterior.</p>	

3	<p>Tercer Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC (01 sept a 31 de dic 2023)</p>	<p>19/1/2024</p>	<p>1.3. A la fecha límite establecida, se identificó una actividad programada para el 31 de enero de 2024 que no ha registrado avances, generando así un retraso en su ejecución. Es relevante señalar que esta actividad estaba destinada a evaluar el progreso de las acciones llevadas a cabo por la Dirección de Planeación Estratégica durante el tercer cuatrimestre, correspondiente al período de septiembre a diciembre de 2023, por parte de la Dirección de Planeación Estratégica. No cumple (sin avances), equivalente al 0%. (H.1).</p> <p>3.1. A la fecha límite establecida, no se observaron pruebas de la ejecución de la encuesta a las partes interesadas respecto a la estrategia de gestión de riesgos de corrupción en la Alcaldía de Cajalá. Este hecho implica que no se ha considerado la opinión y las perspectivas de los involucrados, aspectos fundamentales en el desarrollo de la mencionada estrategia. Esta falta de involucramiento podría generar conflictos, ya que las partes interesadas poseen información valiosa sobre las áreas de riesgo, así como posibles medidas de mitigación. Esto representa una preocupación, especialmente considerando la responsabilidad de la Dirección de Planeación Estratégica en este proceso. No cumple (sin avances), equivalente al 0%. (H.2).</p> <p>3.2. A la fecha de corte se ha constatado que los instrumentos archivados no se encuentran actualizados, por tanto, se hace necesario desarrollar un plan de acción para realizar la actualización y presentarla al Comité Institucional con el fin de lograr su aprobación, implementación y publicación en la página de la Administración Municipal, por parte de la Oficina de Gestión Documental – Archivo Central. No cumple (sin avances), equivalente al 0%. (H.3).</p> <p>1.8. Desde el 26 de junio de 2023, la Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses fue presentada al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Hasta el momento, dicha guía no ha sido revisada por la Dirección de Gestión Humana, a pesar de las observaciones realizadas por la Dirección de Contratación y el Jefe de Control Interno Disciplinario, por parte de la Dirección de Gestión Humana. No cumple (sin avances), equivalente al 0%. (H.4).</p>	<p>1.3. A la fecha límite establecida, se identificó una actividad programada para el 31 de enero de 2024 que no ha registrado avances, generando así un retraso en su ejecución. Es relevante señalar que esta actividad estaba destinada a evaluar el progreso de las acciones llevadas a cabo por la Dirección de Planeación Estratégica durante el tercer cuatrimestre, correspondiente al período de septiembre a diciembre de 2023, por parte de la Dirección de Planeación Estratégica. No cumple (sin avances), equivalente al 0%. (H.1).</p> <p>3.1. A la fecha límite establecida, no se observaron pruebas de la ejecución de la encuesta a las partes interesadas respecto a la estrategia de gestión de riesgos de corrupción en la Alcaldía de Cajalá. Este hecho implica que no se ha considerado la opinión y las perspectivas de los involucrados, aspectos fundamentales en el desarrollo de la mencionada estrategia. Esta falta de involucramiento podría generar conflictos, ya que las partes interesadas poseen información valiosa sobre las áreas de riesgo, así como posibles medidas de mitigación. Esto representa una preocupación, especialmente considerando la responsabilidad de la Dirección de Planeación Estratégica en este proceso. No cumple (sin avances), equivalente al 0%. (H.2).</p> <p>3.2. A la fecha de corte se ha constatado que los instrumentos archivados no se encuentran actualizados, por tanto, se hace necesario desarrollar un plan de acción para realizar la actualización y presentarla al Comité Institucional con el fin de lograr su aprobación, implementación y publicación en la página de la Administración Municipal, por parte de la Oficina de Gestión Documental – Archivo Central. No cumple (sin avances), equivalente al 0%. (H.3).</p> <p>1.8. Desde el 26 de junio de 2023, la Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses fue presentada al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Hasta el momento, dicha guía no ha sido revisada por la Dirección de Gestión Humana, a pesar de las observaciones realizadas por la Dirección de Contratación y el Jefe de Control Interno Disciplinario, por parte de la Dirección de Gestión Humana. No cumple (sin avances), equivalente al 0%. (H.4).</p>
4	<p>Primer Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024</p>	<p>16/5/2024</p>	<p>1. Condición: Se evidenció incumplimiento del cronograma establecido para enviar la información en el tiempo estipulado en el memorando AMC-CI-130-2024, de fecha 02/05/2024.</p> <p>Criterio: Cronograma propuesto para la enviar la información de actividades de los Componentes.</p> <p>Causa: Debilidad en los controles del seguimiento a la implementación de las actividades de cada componente, por parte de los responsables designados.</p> <p>Efectos: Entorpecimiento al cumplimiento de este informe de seguimiento de Auditoría al Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano.</p> <p>2. Condición: Se evidenció incumplimiento del cronograma establecido para los siguientes Componentes</p> <p>Componente IV, Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano, a la fecha de corte se encontró una actividad 1.4 (Divulgar la Política de Trato Digno al Ciudadano y demás información documentada del proceso de atención al Ciudadano) de la cual no se evidencia la adopción ni publicación de la Política de trato Digno al Ciudadano, solo la publicación de la carta de trat. digno.</p> <p>Criterio: Cronograma propuesto para la implementación de actividades de los componentes donde las actividades debían realizarse en el 1er cuatrimestre del año 2024, es decir del 1º de enero al 30 de abril de 2024 y estar ejecutadas al 33%.</p> <p>Causa: Debilidad en los controles del seguimiento a la implementación de las actividades del componente, por parte de los responsables designados.</p> <p>Efecto: El incumplimiento de conformidad con lo señalado en el Ar. R1 de la Ley 1474 de 2011, constituye un falta grave.</p>	<p>1. Condición: Se evidenció incumplimiento del cronograma establecido para enviar la información en el tiempo estipulado en el memorando AMC-CI-130-2024, de fecha 02/05/2024.</p> <p>Criterio: Cronograma propuesto para la enviar la información de actividades de los Componentes.</p> <p>Causa: Debilidad en los controles del seguimiento a la implementación de las actividades de cada componente, por parte de los responsables designados.</p> <p>Efectos: Entorpecimiento al cumplimiento de este informe de seguimiento de Auditoría al Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano.</p> <p>2. Condición: Se evidenció incumplimiento del cronograma establecido para los siguientes Componentes</p> <p>Componente IV, Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano, a la fecha de corte se encontró una actividad 1.4 (Divulgar la Política de Trato Digno al Ciudadano y demás información documentada del proceso de atención al Ciudadano) de la cual no se evidencia la adopción ni publicación de la Política de trato Digno al Ciudadano, solo la publicación de la carta de trat. digno.</p> <p>Criterio: Cronograma propuesto para la implementación de actividades de los componentes donde las actividades debían realizarse en el 1er cuatrimestre del año 2024, es decir del 1º de enero al 30 de abril de 2024 y estar ejecutadas al 33%.</p> <p>Causa: Debilidad en los controles del seguimiento a la implementación de las actividades del componente, por parte de los responsables designados.</p> <p>Efecto: El incumplimiento de conformidad con lo señalado en el Ar. R1 de la Ley 1474 de 2011, constituye un falta grave.</p>
5	<p>Segundo Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024</p>	<p>11/9/2024</p>	<p>- Al revisar la información consignada en el drive, específicamente en la matriz correspondiente al componente 5, INICIATIVAS ADICIONALES, hemos encontrado una inconsistencia en la denominación de la unidad responsable en el subcomponente 1, relacionado con el fomento de la apropiación de prácticas de integridad y prevención del conflicto de interés.</p> <p>Se observó que en las actividades 1.7 y 1.8 se menciona como responsable al "Jefe de Control Interno Disciplinario". Sin embargo, de acuerdo con el anexo de la Resolución No. 696 de noviembre 5 de 2022, que modifica el Manual de Funciones y Competencias Laborales para la Planta de Personal de la Alcaldía Municipal de Cajalá, el nombre correcto de la oficina responsable es "Oficina de Control Disciplinario Interno".</p> <p>Por lo tanto, desde la Oficina de Control Interno se recomienda proceder a corregir la denominación en la matriz, sustituyendo "Jefe de Control Interno Disciplinario" por "Oficina de Control Disciplinario Interno". Esta modificación contribuirá a mejorar la claridad y</p>	<p>- Al revisar la información consignada en el drive, específicamente en la matriz correspondiente al componente 5, INICIATIVAS ADICIONALES, hemos encontrado una inconsistencia en la denominación de la unidad responsable en el subcomponente 1, relacionado con el fomento de la apropiación de prácticas de integridad y prevención del conflicto de interés.</p> <p>Se observó que en las actividades 1.7 y 1.8 se menciona como responsable al "Jefe de Control Interno Disciplinario". Sin embargo, de acuerdo con el anexo de la Resolución No. 696 de noviembre 5 de 2022, que modifica el Manual de Funciones y Competencias Laborales para la Planta de Personal de la Alcaldía Municipal de Cajalá, el nombre correcto de la oficina responsable es "Oficina de Control Disciplinario Interno".</p> <p>Por lo tanto, desde la Oficina de Control Interno se recomienda proceder a corregir la denominación en la matriz, sustituyendo "Jefe de Control Interno Disciplinario" por "Oficina de Control Disciplinario Interno". Esta modificación contribuirá a mejorar la claridad y</p>

			<p>precisión de las funciones asignadas, además de asegurar el cumplimiento de lo estipulado en la normativa vigente.</p> <p>- Como resultado de la auditoría interna realizada al proceso de comunicaciones, se efectuó reunión entre la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones y la Dirección de Planeación Estratégica, con acompañamiento de la Oficina de Control Interno para revisar las actividades descritas en el Procedimiento Rendición de Cuentas Gestión Institucional y determinar su responsabilidad, en este mismo sentido, también se realizó revisión del PAAC específicamente a las actividades del Componente 3, Rendición de Cuentas, ya que dentro del procedimiento aparece como responsable la Dirección de Planeación Estratégica y en el Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano se menciona a la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones, en aras de que ambos documentos sean coherentes y convergen, del mismo modo, se determinó modificar la fecha programada de la actividad 2.3 "desarrollar la audiencia pública para dar a conocer los avances de la vigencia 2024", para ejecutarla entre el mes de noviembre o diciembre, para tal fin, la Oficina de Control Interno recomendó llevar estas modificaciones ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación y publicación.</p> <p>- Se recomendó a la Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) y Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI) acelerar el cumplimiento del subcomponente 25443, relacionado con la Licencia de Información de Cadáveres. Actualmente, solo se ha avanzado un 20% en esta actividad programada para diciembre de 2024. A cuatro meses de alcanzar la meta, es crucial observar un progreso significativo.</p> <p>- En el Componente IV: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO. Subcomponente II: Evaluación de Gestión y Medición de la Percepción Ciudadana. La actividad 5.1 consiste en el diseño e implementación de un método de ciudadano incógnito en el canal telefónico. La Dirección Integral de Atención al Usuario y PQRS ha presentado información que indica que se realizó la verificación de llamadas utilizando dicho método. Para obtener más información, se puede consultar el siguiente enlace: [Informe de Atención al Ciudadano](https://ojcica.gov.co/informacion-atencion-al-ciudadano/). Sin embargo, al verificar el enlace mencionado, la Oficina de Control Interno no encontró evidencia en el informe sobre la efectividad de la verificación de llamadas mediante el método incógnito, lo que significa que para esta cobertura el porcentaje no subió. Ante esta situación, se recomienda a la Dirección de Atención Integral al Usuario y PQRS proporcionar evidencia clara y detallada de esta actividad.</p>	
6	Informe de Seguimiento al Mapa Institucional de Riesgos a 31/12/2024	8/2/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se recomienda seguir con los monitoreos del mapa de riesgo de corrupción frecuentemente, para que se fomenten los valores de transparencia, cultura de la legalidad y participación, para lograr los fines esenciales del Estado. 2. Crear la cultura del autocontrol, capacitar a los líderes de los procesos en Políticas de Administración del Riesgo y de la importancia de los Mapas de Riesgos para el logro de objetivos y metas institucionales. 	Teniendo en cuenta que se materializaron 4 riesgos, 1 del proceso Gestión de TIC y 3 del proceso Gestión Ambiental y Desarrollo Rural, se hace necesario que los líderes de estos procesos verifiquen y establezcan las prioridades para su tratamiento, así mismo, tener claro los puntos de control existentes.
7	Informe de Seguimiento al Mapa Institucional de Riesgos a 30/06/2024	31/7/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se recomienda seguir con los monitoreos del mapa de riesgo de corrupción frecuentemente, para que se fomenten los valores de transparencia, cultura de la legalidad y participación, para lograr los fines esenciales del Estado. 2. Es crucial fomentar el sistema de monitoreo continuo de los controles internos para identificar posibles brechas y tomar medidas correctivas de manera oportuna. Además, es necesario realizar evaluaciones periódicas de los riesgos y controles, con el fin de adaptar y mejorar las estrategias de mitigación existentes. 3. Crear la cultura del autocontrol a los líderes de los procesos en Políticas de Administración del Riesgo y de la importancia de los Mapas de Riesgos para el logro de objetivos y metas institucionales. 4. Incrementar las capacitaciones a los servidores públicos, tanto en materia de control interno como en la identificación de riesgos y la implementación de medidas preventivas. Asimismo, se sugiere establecer una comunicación efectiva para facilitar la identificación de problemas y la implementación de soluciones de manera colaborativa. 	Teniendo en cuenta que se materializaron 2 riesgos, 1 de Gestión de Gobierno y Participación Ciudadana con relación a Enlace Municipal de Víctimas y 1 riesgo a Gestión de Administración de Bienes - Almacénista General, se hace necesario que los líderes de estos procesos verifiquen y establezcan las prioridades para su tratamiento, así mismo, tener claro los puntos de control existentes.

8	Informe de Seguimiento a la Gestión de las PQRS - Segundo semestre (Julio a diciembre 2023)	31/12/2024	<p>La Oficina de Control Interno desde su rol de evaluación y seguimiento recomienda generar un mayor acompañamiento y seguimiento por parte de la Dirección Integral de Atención al Usuario y al Ciudadano PQRS, al trámite de las PQRS que son radicadas a la Alcaldía Municipal de Cajicá en especial para aquellas dependencias que presentan mayor número de PQRS vencidas o por fuera de término, con el ánimo de identificar las deficiencias contribuyendo a la mejora continua en los procesos y procedimientos internos.</p> <p>-Se recomienda que todas las PQRS ingresen por la Ventanilla Única a cargo de la Dirección Integral de Atención al Usuario y al Ciudadano PQRS, con el fin de tener un control estricto y eficaz de las mismas velando por el cumplimiento de estas por parte de las dependencias responsables de gestionar su trámite, en aras de brindar un servicio oportuno y eficiente a los ciudadanos.</p> <p>-Realizar la revisión al mapa de riesgos y establecer los riesgos asociados al incumplimiento de las PQRS, teniendo en cuenta que este es un riesgo transversal que involucra a todas las dependencias.</p> <p>-Fortalecer el seguimiento de la ventanilla única con los enlaces designados por las diferentes secretarías con el objeto de que sirva como mecanismo de prevención hacia el incumplimiento del trámite de las PQRS.</p> <p>-Respecto a los buzones, este despacho recomienda tener en cuenta los tratados de sedes de las distintas secretarías con el ánimo de que se verifique la continuidad de la operatividad de los mismos.</p> <p>-Intensificar la socialización de los diferentes protocolos para la atención al ciudadano establecidos en el Manual de Ventanilla de Atención al Ciudadano de la Alcaldía Municipal de Cajicá a todos los funcionarios de la administración central, a fin de apropiar los conocimientos pertinentes en favor de brindar una atención integral, de calidad y eficiente a la comunidad.</p> <p>-Es importante continuar con la retroalimentación de las encuestas de satisfacción y plantear acciones de mejora preventivas y correctivas tendientes a un mejoramiento continuo en la prestación del servicio al ciudadano a fin de lograr un mayor nivel de satisfacción de los mismos.</p>	<p>No se encontró ningún riesgo identificado y/o asociado en relación al incumplimiento del trámite de las PQRS de la Alcaldía Municipal de Cajicá dentro de mapas de riesgo del Proceso de Gestión PQRS.</p> <p>No se encuentran publicados los informes de encuestas y retroalimentación correspondiente a los meses de noviembre y diciembre de 2023.</p> <p>Se evidencia que el procedimiento de Gestión de PQRS se encuentra desactualizado, debido a que en la actividad 2 y 6, aún se menciona el correo electrónico anterior para recibir las PQRS.</p>
9	Informe de Seguimiento a la Gestión de las PQRS - Primer semestre (Enero - Junio 2024)	31/7/2024	<p>La Oficina de Control Interno desde su rol de evaluación y seguimiento recomienda generar un mayor acompañamiento y seguimiento por parte de la Dirección Integral de Atención al Usuario y al Ciudadano PQRS, al trámite de las PQRS que son radicadas a la Alcaldía Municipal de Cajicá en especial para aquellas dependencias que presentan mayor número de PQRS vencidas o por fuera de término, con el ánimo de identificar las deficiencias contribuyendo a la mejora continua en los procesos y procedimientos internos.</p> <p>Se insta a la Dirección Integral de Atención al Usuario y al Ciudadano PQRS a revisar y ajustar el formulario de PQRS dispuesto en la página web de acuerdo con lo estipulado en el anexo 02 de la Resolución 1519 de 2020 y teniendo en cuenta el Procedimiento de Gestión de PQRS. CÓDIGO: GAC-PR-001. VERSIÓN: 7 de la entidad.</p> <p>Se sugiere adelantar las acciones administrativas a que haya lugar con el fin de que cada sede de la alcaldía cuente con su respectivo buzón dado que es el tercer canal más usado por los usuarios para presentar las PQRS.</p> <p>La Oficina de Control Interno recomienda realizar el respectivo análisis de causa y plantear acciones efectivas, que permita identificar factores y/o variables donde los incumplimientos sean periódicos y continuar fortaleciendo controles a cada dependencia adoptando medidas que garanticen la respuesta de todas las PQRS dentro de los términos establecidos por ley.</p> <p>Fortalecer el seguimiento de la ventanilla única con los enlaces designados por las diferentes secretarías con el objeto de que sirva como mecanismo de prevención hacia el incumplimiento del trámite de las PQRS.</p> <p>-Intensificar la socialización de los diferentes protocolos para la atención al ciudadano establecidos en el Manual de Ventanilla de Atención al Ciudadano de la Alcaldía Municipal de Cajicá a todos los funcionarios de la administración central, a fin de apropiar los conocimientos pertinentes en favor de brindar una atención integral, de calidad y eficiente a la comunidad.</p> <p>-Es importante realizar la retroalimentación de las encuestas de satisfacción y plantear acciones de mejora preventivas y correctivas tendientes a un mejoramiento continuo en la prestación del servicio al ciudadano a fin de lograr un mayor nivel de satisfacción de los mismos.</p> <p>-Se sugiere dar cumplimiento con el especificado en el Decreto Municipal No. 007 de 2022, en lo referente con la apertura de los buzones contemplado en el artículo 05, Parámetros del Servicio, Ítem II.</p>	<p>Se encontró desactualizado el directorio institucional conforme a la normatividad exigible en la Resolución 1519 de 2020. La Oficina de Control Interno constató que la Administración Municipal no cuenta con la caracterización de ciudadanía y grupo de valor.</p> <p>Se evidencia que no se encuentran publicados los informes de encuestas de satisfacción correspondiente a los meses de marzo y junio de 2024, Informe de retroalimentación de encuestas del mes de mayo y junio, el informe de gestión institucional correspondiente a los meses de mayo y junio, Informe de registro de visitantes de los meses de mayo y junio, Informe PQRS mensual del mes de junio, Informe PQRS Trimestral de los meses de abril a junio.</p>

10	Informe de evaluación a la Gestión por Dependencias (Seguimiento Plan de Desarrollo) a 31 de diciembre de 2023	29/2/2024	<p>*Respecto a la ejecución física del Plan de Desarrollo Municipal, se destaca el alto nivel de avance del Plan de Desarrollo Municipal en el cuatrenio, lo que evidencia un buen seguimiento y cumplimiento de las metas propuestas. Sin embargo, se sugiere mantener un monitoreo constante de los indicadores del Plan para asegurar que se cumpla en su totalidad en el próximo periodo.</p> <p>*Es importante resaltar que si bien se alcanzaron avances significativos en la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal para el periodo 2020-2023, aún existen metas pendientes de cumplir. Por lo cual se sugiere realizar revisión de los procesos de seguimiento para fortalecer el cumplimiento de las metas y mejorar la eficiencia de la gestión pública.</p> <p>*Por otro lado, se recomienda fortalecer la transparencia y rendición de cuentas en la gestión municipal, para fortalecer la confianza de los ciudadanos en las autoridades municipales.12</p>	
11	Cuarto Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público -Cuarto trimestre 2023 (octubre a diciembre 2023)	31/1/2024	<p>*Es necesario mantener el monitoreo constante, medición y seguimiento de los indicadores y rubros del gasto público ejecutados por nuestra entidad. Este seguimiento nos permitirá identificar cualquier variación significativa y tomar medidas correctivas a tiempo. De esta manera, podremos controlar el gasto público y cumplir con los medidas de austeridad establecidas, alcanzando así las metas de ahorro que nos hemos propuesto.</p> <p>*Se recomienda, continuar con las campañas y políticas de uso eficiente y ahorro de servicios públicos, es fundamental para promover una gestión responsable, sustentable y sostenible. Con el apoyo y compromiso de todos los actores involucrados, podremos generar un impacto positivo en el uso de los recursos públicos y contribuir al desarrollo sostenible de la Administración Municipal.</p> <p>*Se sugiere mantener la continuidad en la implementación de medidas que permitan proporcionar vacaciones oportunamente, evitando su acumulación o interrupción, y evitando también la compensación económica por ellas. (Decreto Ley 1046 de 1978, que opera de la siguiente manera: "ARTICULO 20. De la compensación de vacaciones en dinero. Las vacaciones solo podrán ser compensadas en dinero en los siguientes casos: a) Cuando el jefe del respectivo organismo así lo estime necesario para evitar perjuicios en el servicio público, evento en el cual solo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un año; b) Cuando el empleado público o trabajador oficial quede cesante definitivamente del servicio sin haber disfrutado de las vacaciones causadas hasta entonces."</p> <p>*Es fundamental fortalecer las acciones de divulgación y socialización sobre el uso eficiente y racional de los recursos, así como las políticas y lineamientos de austeridad del gasto público. Y, desde ahora ir pensando en promover una gestión más eficiente de los recursos para reducir la contaminación causada por los materiales de un solo uso. Esto permitirá crear conciencia y promover la adopción de prácticas responsables por parte de los funcionarios públicos, contribuyendo así al desarrollo sostenible y el bienestar de la comunidad.</p> <p>*La continua promoción de la cultura del autocontrol al interior de la Alcaldía, es esencial para garantizar un cumplimiento efectivo de las políticas de Eficiencia y Austeridad en el Gasto. Esto requiere de una actitud proactiva por parte de todos los funcionarios y contratistas, así como de una capacitación constante, mecanismos de seguimiento y control, y reconocimientos o incentivos para mantener la motivación y compromiso de todos los funcionarios de la Administración Municipal.</p> <p>*Se sugiere revisar y modificar la Resolución No. 417 de 2014, emitida el 25 de junio de 2014, titulada "Por la cual se adoptan políticas, lineamientos y recomendaciones en materia de austeridad para la Alcaldía Municipal de Cajicá, Cundinamarca", con el fin de actualizarla y adaptarla a las necesidades actuales, por cuanto no se evidencia la política de austeridad en el gasto.</p>	
12	Primer seguimiento Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público -Primer trimestre 2024 (Enero a Marzo 2024)	30/4/2024	<p>Se recomienda conservar un control y seguimiento constante para asegurar que se mantenga la eficiencia en la gestión del gasto y se eviten posibles desviaciones en el futuro. Es importante seguir monitoreando y evaluando los resultados de estas medidas para garantizar su sostenibilidad a largo plazo.</p> <p>Continuar con las campañas y políticas de uso eficiente y ahorro de servicios públicos, de energía, gas y acueducto, con el fin de garantizar la sostenibilidad financiera de la Administración Municipal y cumplir con los objetivos de austeridad en el gasto establecidos en el plan de acción vigente.</p> <p>Evaluar la posibilidad de implementar medidas de ahorro y eficiencia en el uso de agua y gestión de residuos, como la instalación de dispositivos de ahorro de agua, la revisión de posibles fugas o la implementación de programas de reciclaje. En última instancia, se sugiere elevar solicitud a la Empresa de Servicios Públicos de Cajicá, con el fin de monitorear de cerca el uso y el gasto en este servicio, y realizar ajustes según sea necesario para garantizar un uso responsable de los recursos y un gasto adecuado en el marco de la política de austeridad en el gasto de la Administración Municipal, toda vez que fue el servicio que más tuvo afectación en cuanto a su consumo.</p> <p>Se sugiere revisar detalladamente cada reparación realizada, en las instalaciones del CISAEC, evaluar si se llevaron a cabo medidas preventivas para evitar futuras fugas, si se alquiló un edificio nuevo y, si se realizó un seguimiento adecuado para garantizar que las reparaciones hayan sido efectivas.</p>	<p>Condición: Conforme al incumplimiento de la Resolución 417 de 2014, Por la cual se adoptan las políticas austeridad para la Alcaldía Municipal de Cajicá, se reitera que dicho acto administrativo se encuentra desactualizado, se valida como hallazgo. (Pág 5)</p> <p>Criterio: Incumplimiento a la Resolución 417 de 2014, expedida por la Administración Municipal.</p> <p>Causa: Desconocimiento de la normatividad y su aplicabilidad.</p> <p>Efecto: El incumplimiento de lo establecido dará lugar a toda la normativa sobre austeridad en el gasto, Directiva Presidencial 02 de 2023 y Decreto 199 de 2024.</p>

		<p>a largo plazo, de igual manera, verificar su necesidad y efectividad, así como asegurarse de que se hayan seguido las medidas necesarias para garantizar la eficiencia en el uso de los recursos.</p> <p>Dada la disponibilidad en los valores de los contratos de arrendamiento en sedes para oficinas públicas realizados en el primer trimestre de la vigencia 2023 vs 2024, la Oficina de Control Interno recomienda analizar a fondo los motivos que llevaron a este aumento tan considerable en el gasto, indicar qué motivó este aumento repentino en el gasto en arrendamientos por parte de la Administración Municipal de Cajicá, si se justifica el incremento en los valores de los contratos de arrendamiento, toda vez que se debe garantizar la transparencia, eficiencia y legalidad en el manejo de los recursos públicos. Es necesario identificar posibles áreas de mejora y tomar las medidas necesarias para garantizar un uso responsable de los recursos en beneficio de la comunidad y aprovechar al máximo los espacios que posee la Administración Municipal.</p> <p>Se recomienda analizar en detalle la naturaleza de los contratos y la necesidad real de los mismos, para determinar si este incremento en el gasto es justificado o si es necesario implementar medidas de control y reducción del mismo.</p> <p>Desde hace aproximadamente un año se está dejando la recomendación en los informes de auditoría de austeridad en el gasto, respecto a que se debe actualizar la Resolución No. 417 de 2014 de fecha 26 de junio de 2014 "Por la cual se adoptan políticas, lineamientos y recomendaciones en materia de austeridad para la Alcaldía Municipal de Cajicá, Cundinamarca," y a la fecha según información suministrada para este informe se está proyectando la resolución de una manera lenta y sin avances significativos. Se recomienda a la Alcaldía Municipal de Cajicá, Cundinamarca, dar cumplimiento a esta recomendación lo antes posible, ya que la austeridad en el gasto es prioritaria para garantizar un uso eficiente de los recursos públicos y para mantener la sostenibilidad económica de la Administración.</p> <p>Se recomienda analizar en detalle la naturaleza de los contratos y la necesidad real de los mismos, para determinar si este incremento en el gasto es justificado o si es necesario implementar medidas de control y reducción del mismo.</p>	
13	<p>Segundo seguimiento Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público -Segundo trimestre 2024 (Abril a Junio 2024)</p>	<p>31/7/2024</p> <p>1. Se recomienda conservar un control y seguimiento constante para asegurar que se mantenga la eficiencia en la gestión del gasto y se eviten posibles desviaciones en el futuro. Es importante seguir monitoreando y evaluando los resultados de estas medidas para garantizar su sostenibilidad a largo plazo.</p> <p>2. Continuar con las campañas y políticas de uso eficiente y ahorro de servicios públicos, de energía, gas y acueducto, con el fin de garantizar la sostenibilidad financiera de la Administración Municipal y cumplir con los objetivos de austeridad en el gasto establecidos en el plan de acción vigente.</p> <p>3. Se recomienda al Almacén General realizar una revisión exhaustiva del inventario de vehículos de la Administración Municipal toda vez que, en el informe del 17 de abril de 2024, se reportaron 76 vehículos, mientras que en el informe actual se contabilizan únicamente 72, sin que se haya indicado ninguna novedad en la gestión. Por lo tanto, es fundamental identificar el destino de los 4 vehículos faltantes para garantizar la correcta administración y control del inventario.</p> <p>4. El aumento en el consumo de servicios públicos en el segundo trimestre, requiere especial atención y seguimiento por parte de la Administración Municipal, con el fin de garantizar una gestión eficiente y responsable de los recursos públicos, lo cual también ha impactado en el aumento de los costos para la Alcaldía Municipal de Cajicá, por lo anterior, desde la Oficina de Control Interno se recomienda a la Alcaldía Municipal de Cajicá continuar monitoreando y evaluando detalladamente el consumo de gas natural, así como buscar alternativas para optimizar su uso y reducir los costos asociados a este servicio y control del consumo de gas en todas las sedes, esto facilitará la detección temprana de desvíos en el consumo, además que cada vez aumenta más el gasto de este servicio y no se evidencia ninguna estrategia para su control y posible reducción de consumo.</p> <p>5. Se recomienda llevar a cabo un análisis exhaustivo de los aspectos planteados en el Plan de Mejoramiento, con el objetivo de asegurar que la actualización de la Resolución 417 refleje de manera efectiva las mejores prácticas en la gestión del gasto público. Asimismo, sería beneficioso incluir a las partes interesadas en el proceso de revisión, lo que garantizaría una perspectiva integral y facilitaría la aceptación de las nuevas disposiciones. Es fundamental considerar que la austeridad en el gasto es crucial para asegurar un uso eficiente de los recursos públicos y mantener la sostenibilidad económica de la Administración. Por ello, es imperativo actualizar la Resolución No. 417 de 2014 a la brevedad, con el fin de adaptar las políticas y lineamientos de austeridad a la realidad actual, así como para fortalecer los controles internos en la gestión de los recursos.</p> <p>6. La Oficina de Control Interno sugiere a las Secretarías General y de Hacienda que se adhieran al cronograma previamente establecido para el envío de información. Es importante recordar que dicha información debía ser recibida el 22 de julio de 2024; sin embargo, se recibió con retraso, el 24 y 25 de julio de 2024. Se recomienda a la Secretaría de Hacienda proporcionar un desglose detallado de la ejecución presupuestaria, rubro por rubro.</p>	

		<p>Este nivel de detalle es fundamental, ya que un análisis meramente comparativo no permite a la Oficina de Control Interno realizar una evaluación adecuada. Sin esta información desagregada, la Oficina se ve obligada a solicitar datos adicionales para comprender las causas de las variaciones en los reales. Además, es crucial que la información presentada refleje con precisión la realidad, ya que cualquier distorsión puede llevar a índices que no se ajusten a la situación real.</p> <p>Si la información no llega a tiempo, la Oficina de Control Interno enfrentará dificultades para realizar el informe de austeridad en el gasto de manera precisa y oportuna. Las posibles consecuencias son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Retraso en la Elaboración del Informe: La falta de información puede retrasar la elaboración del informe, lo que podría afectar los plazos establecidos para la presentación y revisión del mismo. 2. Análisis Incompleto o Inexacto: Sin datos completos y detallados, el análisis del gasto puede ser incompleto o inexacto, lo que puede llevar a conclusiones erróneas sobre la eficiencia y efectividad del uso de los recursos. 3. Decisiones Basadas en Información Incorrecta: Las decisiones que se toman con base en un informe incompleto pueden no reflejar la realidad, lo que podría resultar en la implementación de políticas inadecuadas o insuficientes para mejorar la austeridad en el gasto. 4. Solicitud de Información Adicional: La Oficina de Control Interno podría verse obligada a solicitar información adicional, lo que consume tiempo y recursos adicionales y puede aumentar la carga administrativa para las Secretarías involucradas. 5. Pérdida de Confianza: La falta de cumplimiento en los plazos puede afectar la confianza en los procesos de control interno y en la capacidad de las Secretarías para perfilar y reportar información financiera de manera efectiva. 6. Impacto en la Transparencia y Rendición de Cuentas: Un informe de austeridad incompleto o retrasado puede afectar la transparencia y la rendición de cuentas, lo que podría tener implicaciones negativas para la percepción pública y la confianza en la gestión gubernamental. <p>Por estas razones, es crucial que las Secretarías General y de Hacienda se adhieran al cronograma establecido para el envío de información.</p>
<p>14</p> <p>Tercer Seguimiento Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público -Tercer trimestre 2024 (jul- sep 2024)</p>	<p>25/10/2024</p> <p>*Al revisar la información consignada en el drive, específicamente en la matriz correspondiente al componente II, INICIATIVAS ADICIONALES, hemos encontrado una inconsistencia en la denominación de la unidad responsable en el subcomponente 1, relacionado con el fomento de la apropiación de prácticas de integridad y prevención del conflicto de interés. Se observó que en las actividades 1.7 y 1.8 se menciona como responsable al "Jefe de Control Interno Disciplinario". Sin embargo, de acuerdo con el anexo de la Resolución No. 095 de noviembre 5 de 2022, que modifica el Manual de Funciones y Competencias Laborales para la Planta de Personal de la Alcaldía Municipal de Cajalí, el nombre correcto de la oficina responsable es "Oficina de Control Disciplinario Interno". Por lo tanto, desde la Oficina de Control Interno se recomienda proceder a corregir la denominación en la matriz, sustituyendo "Jefe de Control Interno Disciplinario" por "Oficina de Control Disciplinario Interno". Esta modificación contribuirá a mejorar la claridad y precisión de las funciones asignadas, además de asegurar el cumplimiento de lo estipulado en la normativa vigente.</p> <p>*Como resultado de la auditoría interna realizada al proceso de comunicaciones, se efectuó reunión entre la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones y la Dirección de Planeación Estratégica, con acompañamiento de la Oficina de Control Interno para revisar las actividades descritas en el Procedimiento Rendición de Cuentas Gestión Institucional y determinar su responsabilidad, en este mismo, también se realizó revisión del PAAC, específicamente a las actividades del Componente 3, Rendición de Cuentas, ya que dentro del procedimiento aparece como responsable la Dirección de Planeación Estratégica y en el Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano se menciona a la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones, en aras de que ambos documentos sean coherentes y concuerden, del mismo modo, se determinó modificar la fecha programada de la actividad 2.3 "desarrollar la audiencia pública para dar a conocer los avances de la vigencia 2024", para ejecutarla entre el mes de noviembre o diciembre, para tal fin, la Oficina de Control Interno recomendó llevar estas modificaciones ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación y publicación.</p> <p>*Se recomendó a la Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) y Ciencia, Tecnología e Innovación (CTeI) acelerar el cumplimiento del subcomponente 20443, relacionado con la Licencia de Inhumación de Cadáveres. Actualmente, solo se ha avanzado un 20% en esta actividad programada para diciembre de 2024. A cuatro meses de alcanzar la meta, es crucial observar un progreso significativo.</p> <p>*En el Componente IV: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO. Subcomponente 5: Evaluación de Gestión y Medición de la Percepción Ciudadana. La actividad 5.1 consiste en el diseño e implementación de un método de ciudadano inscrito en el canal telefónico. La Dirección Integral de Atención al Usuario y PQRS ha presentado información que indica que se realizó la verificación de llamadas utilizando dicho método. Para</p>	

			<p>obtener más información, se puede consultar el siguiente enlace: (Informe de Atención al Ciudadano) https://cajica.gov.co/Informe-atencion-al-ciudadano/). Sin embargo, al verificar el enlace mencionado, la Oficina de Control Interno no encontró evidencia en el informe sobre la efectividad de la verificación de llamadas mediante el método incógnita, lo que significa que para este trimestre el porcentaje no subió. Ante esta situación, se recomienda a la Dirección de Atención Integral al Usuario y PQRS proporcionar evidencia clara y detallada de esta actividad.</p>	
15	Informe de Evaluación de Control Interno Contable vigencia 2023	25/1/2024	<p>Dejar siempre las evidencias de todas las actividades que desarrolle el equipo de trabajo en los temas relacionados con el área contable y financiera, mantener un adecuado plan de capacitaciones en temas puntuales del área.</p>	f
16	Informe de Seguimiento al Cumplimiento de las Normas en Materia de Derechos de Autor sobre Software Legal Vigencia 2023	22/2/2024	<p>*Se recomienda establecer un proceso de comunicación entre la Secretaría de TIC y CTeI y el Almacén, lo que permitirá tener un conocimiento más preciso y actualizado de la cantidad de equipos disponibles y facilitará una gestión más eficiente de los mismos, al igual que una sincronización entre los inventarios de activos fijos del Almacén General y los equipos instalados de la Secretaría de Tics, ya que las cantidades no concuerdan. *Se hace necesario que la Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC y de Ciencia y Tecnología e Innovación CTeI, establezca y comunique claramente la política de acceso limitado a todos los funcionarios, así como que proporcione la formación necesaria para garantizar su cumplimiento. *Se recomienda a la Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC y de Ciencia y Tecnología e Innovación CTeI, continúe realizando un seguimiento y mantenimiento adecuado de sus licencias de software para garantizar su buen funcionamiento y seguridad en el futuro. *Se debe implementar un proceso de verificación constante del inventario de equipos de cómputo, así como de su licenciamiento, para garantizar que todos los equipos cuenten con la debida autorización para su uso. *Se solicita tener en cuenta que a partir de la fecha, el reporte ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor, será realizado directamente por la Oficina de Control Interno, conforme se indicó en el memorando AMC-CI-051-2024, de fecha 02/02/2024.</p>	f
17	Informe Seguimiento al Sistema de Información de Trámites -SUIT Módulo de Gestión de Racionalización, Estrategia de Racionalización de Trámites	18/1/2024	<p>*Se recomienda realizar sesiones informativas o socialización con los funcionarios, contratistas y usuarios de la Alcaldía Municipal de Cajicá, sobre los trámites, con el fin de que tengan conocimiento general de cómo pueden acceder, en aras de lograr un ambiente de colaboración, compromiso y empoderamiento. *Se sugiere mantener rigurosamente la continuación de las labores de racionalización de los trámites, garantizando gestiones no presenciales, fortaleciendo el servicio efectivo al usuario.</p>	f
18	Informe Seguimiento al Sistema de Información de Trámites -SUIT Módulo de Gestión de Racionalización, Estrategia de Racionalización de Trámites. 01/01/2024 AL 30/04/2024	22/5/2024	<p>Se recomienda realizar socialización con los funcionarios, contratistas y usuarios de la Alcaldía Municipal de Cajicá, sobre los trámites, con el fin de que tengan conocimiento general de cómo pueden acceder, en aras de lograr un ambiente de colaboración, compromiso y empoderamiento. Se sugiere iniciar y mantener rigurosamente la continuación de las labores de racionalización de los trámites, garantizando gestiones no presenciales, fortaleciendo el servicio efectivo al usuario. Se recomienda que la Secretaría de Planeación y la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) y de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTeI), continúen adelantando las acciones pertinentes para que la Entidad pueda oficializar los trámites y así cumplir con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</p>	f
19	Informe Seguimiento al Sistema de Información de Trámites -SUIT Módulo de Gestión de Racionalización de Trámites. 01/05/2024 AL 30/08/2024	11/8/2024	<p>Reconociendo que la racionalización de trámites es un paso fundamental para mejorar la gestión pública, al simplificar y agilizar procesos, eliminar pasos innecesarios, reducir tiempos de respuesta, optimizar recursos y mejorar la experiencia del usuario, se hace necesario acelerar su implementación. Dado el avance limitado hasta el momento, se recomienda a la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) y a la de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTeI) revisar y ajustar su plan de acción, con el fin de incrementar el ritmo de ejecución y asegurar una racionalización efectiva que beneficie tanto a la Alcaldía como a los ciudadanos, garantizando una gestión pública más eficiente y ágil.</p> <p>Tras la revisión del informe de seguimiento (PAAC) en relación con el Plan de Acción de Racionalización de Trámites, se ha encontrado que, en el segundo reporte de avance, el porcentaje de ejecución para los trámites planificados este año es del 95% para el trámite con código 26385 (Certificado de Residencia) y del 20% para el trámite con código 26443 (Licencia de Inhumación de Cadáveres). Sin embargo, estos avances no se reflejan en la plataforma SUIT. Esta situación indica que, aunque se ha dado inicio al proceso de racionalización, aún queda un largo camino por recorrer para alcanzar los objetivos establecidos y lograr una implementación óptima. Es necesario redoblar esfuerzos y acelerar el ritmo de ejecución para cumplir con las metas propuestas.</p>	f

20	Seguimiento Informe Rendición de Cuentas	31/1/2024	<p>1. Se recomienda implementar un sistema de control de ingreso más eficiente y accesible, que permita garantizar un registro preciso y completo de todos los asistentes en futuros eventos, evitando así las dificultades presentadas en la audiencia pública de rendición de cuentas y asegurando una mayor organización y transparencia en la gestión de eventos.</p> <p>2. La Alcaldía de Cajicá debe diseñar e implementar estrategias efectivas para fomentar la participación activa de la comunidad en encuestas previas a la rendición de cuentas. Esto implica detectar las necesidades e intereses de los grupos de valor, mediante metodologías participativas, canales de comunicación efectivos, transparencia y colaboración con organizaciones comunitarias, con el objetivo de lograr una mayor efectividad y satisfacción en los eventos programados.</p> <p>3. El equipo líder debe planificar y supervisar la estrategia de rendición de cuentas para futuras vigencias, evaluando y siguiendo las acciones ejecutadas, esto debía que la presentación de la rendición de cuentas fue exitosa y contó con una gran participación por parte de los asistentes. Sin embargo, se sugiere que, para futuras reuniones, el informe proporcionado por la Dirección Estratégica sea más conciso, ejecutivo y específico en cuanto a las actividades realizadas y el desarrollo de la audiencia. Esto permitirá que la Oficina de Control Interno pueda realizar una evaluación más organizada y efectiva. Se busca mejorar la claridad y precisión del informe para facilitar el proceso de evaluación y seguimiento.</p> <p>4. Como resultado de la rendición de cuentas y en consonancia con la participación activa de los asistentes, se le recuerda a la Alcaldía de Cajicá el compromiso de fortalecer diversas áreas estratégicas para responder eficazmente a las necesidades de la comunidad. Estas áreas clave incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Libertad religiosa: Garantizar el ejercicio pleno de la libertad religiosa, de culto y de conciencia, en línea con los principios constitucionales y la política pública de libertad religiosa y de cultos. - Vivienda: Mejorar el acceso a viviendas dignas y seguras para todos los sectores de la población. - Movilidad: Desarrollar sistemas de transporte eficientes y sostenibles que faciliten la movilidad de los ciudadanos. - Seguridad: Implementar estrategias efectivas para garantizar la seguridad ciudadana y reducir la delincuencia. - Educación: Fortalecer el sistema educativo municipal, promoviendo la calidad, la equidad y la inclusión. - Servicios públicos: Mejorar la prestación de servicios públicos esenciales, como el agua potable y la recolección de residuos. <p>Al abordar estas áreas, se busca mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, promover el desarrollo sostenible y reforzar la confianza en la gestión pública.</p> <p>5. Se solicita que la alta dirección de la Alcaldía de Cajicá coordine y evalúe la posibilidad de realizar la rendición de cuentas dentro del mismo año de actividades, con el fin de lograr una mayor organización y evitar retrasos en las publicaciones correspondientes. Esto permitiría una mejor planificación y ejecución de las actividades, así como una mayor transparencia y rendición de cuentas ante la comunidad.</p> <p>Se busca que la alta dirección de la Alcaldía de Cajicá trabaje de manera coordinada para establecer un cronograma y un plan de acción claro para la rendición de cuentas, considerando los plazos y requisitos establecidos por la ley.</p> <p>Algunos de los beneficios de realizar la rendición de cuentas de manera oportuna y organizada incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mayor transparencia: La comunidad tiene acceso a información precisa y oportuna sobre las actividades y logros de la Alcaldía. - Mejora en la planificación: La rendición de cuentas permite evaluar los resultados y ajustar la planificación para futuras actividades. - Eficiencia en la gestión: La coordinación y planificación efectiva permiten una mejor asignación de recursos y una mayor eficiencia en la gestión municipal. 	
21	Informe Seguimiento Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (IGRS)	4/10/2024	/	/
22	Informe Seguimiento a las Funciones del Comité del Conciliación y Defensa Judicial de la Alcaldía de Cajicá.	30/9/2024	/	/

➤ **Comité Institucional de Coordinación de Control Interno**

Vigencia 2022

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Municipal No. 110 de 2018, se realizaron en la vigencia 2022, tres (3) Comités Institucionales de Coordinación de Control Interno - CICCI, en las siguientes fechas:

- Primer CICCI el 21 de febrero de 2022
- Segundo CICCI el 25 de agosto de 2022
- Tercer CICCI el 15 de diciembre de 2022

Se desarrollaron los siguientes temas: Informe de Gestión vigencia 2021, Presentación Plan Anual de Auditorías 2022, Presentación y aprobación del Código de ética del Auditor y Estatuto del Auditor, Seguimiento y evaluaciones (Informes de Ley), Planes de mejoramiento Auditorías Externas – Contraloría de Cundinamarca, Planes de mejoramiento internos vigencias 2020, 2021 y 2022, actualización de la metodología de presentación de PM Internos, Propuesta de modificación reglamento Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, entre otros.

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

Vigencia 2023

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

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

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

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

Vigencia 2024

Fechas en que se realizó Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Cajicá.

- Reunión Comité Institucional de Coordinación de Control Interno 2024 - 05 de marzo de 2024.
- Reunión Comité Institucional de Coordinación de Control Interno 2024 – 25 de noviembre 2024.

> Comité Municipal de Auditoría Interna

Vigencia 2022

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Municipal No. 037 de 2021, se realizaron durante la vigencia 2022, dos (2) Comités de Auditoría Internas en las siguientes fechas:

- Primer CMAI el 16 de marzo de 2022
- Segundo CMAI el 04 de noviembre de 2022

Se desarrollaron los siguientes temas: Elección Secretario del Comité, Informe y Auditorías entes de Control, Plan anual de Auditorías Internas de Gestión, Modificación y aprobación reglamento Comité de Auditoría Interna, planes de mejoramiento, entre otros.

Vigencia 2023

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

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

Se desarrollaron los siguientes temas: Socialización del Decreto No.031 de fecha 26-01-2023 *Por medio del cual se actualiza, integra y reglamenta el Comité Municipal de Auditoría

Interna del Municipio de Cajicá y se dictan otras disposiciones", Plan anual de Auditorías Internas de Gestión, alistamiento proceso de empalme, entre otros.

Vigencia 2024

Para la vigencia 2024 se realizó la Primera Reunión Comité Municipal de Auditoría Interna del Municipio de Cajicá el día 29 de mayo de 2024, manejando el siguiente programa.

1. Verificación del quórum.
2. Aprobación del Orden del día.
3. Lectura y aprobación del acta de la reunión anterior.
4. Elección de secretario técnico del comité
5. Seguimiento a los compromisos del Acta No 02 de fecha 03-11-2023.
6. Propositiones y varios.

En conclusión y para mayor claridad dentro del Comité para la Elección de secretario técnico del comité.

"Dr. Omar Giovanni Sánchez Nova, manifiesta la necesidad de realizar elección de secretario técnico del comité para la presente vigencia y pregunta si alguno de los asistentes se desea postular para desempeñar dicha función, a lo cual las asistentes manifiestan que NO

Por lo anterior el Dr. Omar Giovanni Sánchez Nova manifiesta que se debe realizar la votación de cada uno de los asistentes por uno de los integrantes de su preferencia para que desempeñe la función de secretario técnico del comité para la presente vigencia

Continua el Dr. Omar preguntando a cada uno de los asistentes para que manifiesten cuál es su candidato y resultado de esta actividad se presenta la elección del Ing. EDWIN ANTONIO CASAS Jefe de Control Interno del Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá como secretario técnico del presente comité para la presente vigencia".

➤ Seguimiento Planes de Mejoramiento Contraloría de Cundinamarca 2022

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

Durante la vigencia 2022, se realizó asesoría, seguimiento y acompañamiento a todas las dependencias y secretarías responsables de los planes de mejoramiento formulados por el ente de control.

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

MEMORANDOS SOLICITANDO PLANES DE MEJORAMIENTO 2022			
MEMORANDO/OFFICIO	FECHA	DESTINO	ASUNTO
Memorando AMC-CI-001-2022	04/01/2022	Secretaría General, Educación, Gobierno, Ambiente, Planeación, Obras Públicas, Jurídica, Hacienda y Desarrollo Económico, Copia Alcalde	Solicitud de avances a Planes de Mejoramiento Auditorías Externas vigentes suscritos con Organismos de Control - Integrales y Ambientales
Oficio AMC-CI-001-2022	04/01/2022	Gerente y Jefe de Oficina de Control Interno - Empresa de Servicios Públicos e Cajica - EPC	Solicitud de avances a Planes de Mejoramiento Auditorías Externas vigentes suscritos con Organismos de Control - Integrales y Ambientales
Memorando AMC-CI-048-2022	08/02/2022	Secretaría de General, Hacienda, Planeación, Gobierno, Educación, Obras, Ambiente, Desarrollo Social, Salud, Dirección de Contratación y Riesgos	En atención a la Auditoría Financiera y de Gestión vigencia 2020, se les recuerda que se deben enviar avances a la Contraloría de Cundinamarca la primera semana de mayo, se les recuerda ir preparando sus avances y evidencias para dar cumplimiento a la resolución 0278 de 2021
Memorando AMC-CI-082-2022	15/08/2022	Secretaría de General, Hacienda, Planeación, Gobierno, Educación, Obras, Ambiente, Desarrollo Social, Salud y Dirección de Contratación	Solicitud de cumplimiento a los Planes mejoramiento auditorías Externas vigentes de la Contraloría de Cundinamarca en atención a la Resolución 0278-2022
Memorando AMC-CI-101-2022	08/04/2022	Secretaría General, Educación, Gobierno, Ambiente, Planeación, Obras Públicas, Desarrollo Social, Hacienda, Salud, Dirección de Contratos y Dirección de Riesgo	Solicitud de avances Plan de mejoramiento Auditoría Financiera y de Gestión vigencia fiscal 2020- Contraloría de Cundinamarca
Memorando AMC-CI-225-2022	15/10/2022	Secretaría de Educación, Ambiente, Planeación, Hacienda y Directora de Educación Continua	Solicitud de avances Plan de mejoramiento Auditoría Financiera y de Gestión vigencia fiscal 2020 -Contraloría de Cundinamarca
Memorando AMC-CI-263-2022	16/12/2022	Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural - CC Alcalde	Solicitud de avances a Planes de Mejoramiento Auditorías Externas vigentes suscritos con Organismos de Control - Ambientales vigencias 2015 y 2016
Memorando AMC-CI-264-2022	19/12/2022	Secretaría de Planeación - CC Alcalde	Solicitud de avances a Planes de Mejoramiento Auditorías Externas vigentes suscritos con Organismos de Control - Ambientales vigencias 2015 y 2016
Oficio AMC-CI-039-2022	19/12/2022	Gerente y Jefe de Oficina de Control Interno - Empresa de Servicios Públicos e Cajica - EPC	Solicitud de avances a Planes de Mejoramiento Auditorías Externas vigentes suscritos con Organismos de Control - Ambientales vigencias 2015 y 2016

Se presenta el estado de los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría de Cundinamarca y que actualmente se encuentran vigentes:

Auditorías Externas Vigentes	Vigencia	Hallazgos			Observaciones
		Efectuados	Subsanados	Pendientes	
Auditoría Especial Ambiental Sentencia Río Bogotá y encuesta producto	2015	18	14	4	Pendiente el concepto de la Contraloría para el cumplimiento y cierre de la misma
Auditoría Especial Ambiental Sentencia Río Bogotá y encuesta producto	2016	5	1	4	Pendiente el concepto de la Contraloría para el cumplimiento y cierre de la Auditoría
Auditoría Integral	2019	15	10	5	Teniendo en cuenta la revisión por parte de la Contraloría, esta no fue cerrada por el ente de control, por cual continúan abiertas las acciones de mejora.
Auditoría Financiera y de Gestión	2020	13	11	2	Ultimo avance enviado a la Contraloría con fecha 08/11/2022. Pendiente el concepto de la Contraloría para el cumplimiento y cierre de la misma
Auditoría Financiera y de Gestión – Revisión de la Cuenta	2021	8	0	8	El plan de mejoramiento fue aprobado el 18/08/2022 por la Contraloría. Se debe remitir el primer avance en el mes de febrero de 2023.
Auditoría Actuación Especial de Fiscalización AEF	2021	1	0	1	El plan de mejoramiento fue aprobado el 18/11/2022 por la Contraloría. Se debe remitir el primer avance en el mes de mayo de 2023

Durante la vigencia la Oficina de Control Interno mediante memorandos internos, solicitó a los responsables los avances respectivos y sus evidencias, los cuales fueron consolidados y enviados a la Contraloría de la siguiente manera:

-Planes de mejoramiento Auditorias Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Especial Ambiental Sentencia Río Bogotá vigencias 2015 y 2016 de fecha 17 de enero de 2022 con radicado CE-22-000142 Contraloría de Cundinamarca, en físico y por correo electrónico.

-Plan de mejoramiento Auditoria Gubernamental con enfoque Integral vigencia 2019 PGA 2020 de fecha 17 de enero de 2022 con radicado CE-22-000141 Contraloría de Cundinamarca, en físico y por correo electrónico.

-Plan de mejoramiento Primer Avance Auditoria Financiera y de Gestión vigencia fiscal 2020 PGA 2021 de fecha 05 de mayo de 2022 con radicado CE-22-001579 Contraloría de Cundinamarca, en físico y por correo electrónico.

-Plan de mejoramiento Segundo avance Auditoria Financiera y de Gestión vigencia fiscal 2020 PGA 2021 de fecha 03 de noviembre de 2022 con radicado CE-22-003973 Contraloría de Cundinamarca, en físico y por correo electrónico.

➤ **Seguimiento Planes de Mejoramiento Contraloría de Cundinamarca 2023**

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

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

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

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

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

Planes de Mejoramiento Externos

Vigentes

Contraloría Departamental de Cundinamarca

Auditoría	Vigencia	Hallazgos	Observaciones	Dependencia Responsable
Auditoría Especial Ambiental Sentencia Río Bogotá y encuesta producto	2015	18	-Se solicitaron avances a las dependencias responsables el 19/12/2022. Pendiente el concepto de la Contraloría para el cumplimiento y cierre.	Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. EPC, Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural
Auditoría Especial Ambiental Sentencia Río Bogotá y encuesta producto	2016	5	-Se solicitaron avances a las dependencias responsables el 19/12/2022. Pendiente el concepto de la Contraloría para el cumplimiento y cierre.	Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. ESP y CAR, Secretaría de Ambiente y Secretaría de Planeación.
Auditoría Actuación Especial de Fiscalización AEF	2021	1	-El plan de mejoramiento fue aprobado el 18/11/2022 por la Contraloría. -Se remitió primer avance el 16-05-2023 ante la Contraloría Departamental de Cundinamarca. -Se realizó segundo avance el 19-10-2023 ante la Contraloría Departamental de Cundinamarca. Pendiente el concepto de la Contraloría para el cumplimiento y cierre.	Secretaría de Hacienda - Dirección Financiera
Auditoría de Cumplimiento Modalidad Presencial Municipio de Cajicá Vigencia 2022 PVCFT 2023	2022	5	-El plan de mejoramiento fue aprobado el 23/10/2022 por la Contraloría Departamental de Cundinamarca. -Pendiente de realizar el envío del primer avance en el mes de abril del 2024.	Secretaría de Hacienda Secretaría General – Dirección de Contratación, Oficina de Almacén, Secretaría de Obras Públicas,

➤ Seguimiento Planes de Mejoramiento Contraloría de Cundinamarca 2024

PLAN DE MEJORAMIENTO	TOTAL DE HALLAZGOS	ESTADO
Auditoría Especial Ambiental Sentencia Río Bogotá y encuesta producto Vigencias 2015	18	ABIERTO
Auditoría Especial Ambiental Sentencia Río Bogotá y encuesta producto Vigencias 2016	10	ABIERTO
Auditoría de Cumplimiento vigencia 2023	5	ABIERTO
Auditoría Actuación Especial de Fiscalización AEF Vigencia 2021	1	ABIERTO
Auditoría de Cumplimiento vigencia 2024	18	ABIERTO

Fuente: Elaboración Oficina de Control Interno

Es importante destacar que, dentro del plan anual de auditorías basado en riesgos, se han programado actividades específicas en el calendario. Entre estas actividades, se encuentran los avances del Seguimiento Avance Plan de Mejoramiento de la Contraloría Departamental de Cundinamarca, la Auditoría de Cumplimiento en modalidad presencial para el Municipio de Cajicá, correspondiente a la vigencia 2022, y el PVCFT 2023.

Estas actividades se planificaron para llevarse a cabo por las Secretarías de Hacienda, General, Contratación, Almacén y Obras Públicas, y se realizaron de acuerdo con las fechas establecidas en abril y octubre. El Plan Anual De Auditorías Basado En Riesgos es un instrumento fundamental para evaluar y mejorar la eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión de riesgos y controles de los procesos de la entidad.

E. PRESUPUESTO DE MEDIDAS DE LEY												
ENCABE DEL INFORME DE LEY A PRESENTAR	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable / Tipo de proceso auditado
Informe Semestral de Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno - Decreto 205 de 2016. Ciudad Bolívar. 08/2024 de 2016 - Fondo PIMA 1	X											Oficina de Control Interno
Informe de Asesoría al Sistema de Control Interno (SAI)	X		X							X		Oficina de Control Interno
Informe de Evaluación a la Estrategia de Transparencia (Informe de Seguimiento)	X	X										Oficina de Control Interno
Seguimiento al Sistema de Control Interno (SAI) - Atención y Soporte al Ciudadano	X			X					X			Oficina de Control Interno
Seguimiento al Sistema de Control Interno (SAI)	X			X					X			Oficina de Control Interno
Informe de Seguimiento al Sistema de Control Interno - Gestión, Supervisión y Soporte	X					X						Oficina de Control Interno
Informe de Seguimiento al Sistema de Control Interno	X											Oficina de Control Interno
Informe de Seguimiento al Sistema de Control Interno	X					X						Oficina de Control Interno
Reglamento Anexo Plan de Mejoramiento de Control Interno de la Contraloría				X						X		PMG Gestión y el Cumplimiento de la Ley y el Plan de Mejoramiento de Control Interno 2021 PVCFT 2021. Secretaría de Hacienda, Secretaría General - Dirección de Contratación, Oficina de Almacén, Dirección de Obras Públicas

Fuente: Elaboración Oficina de Control Interno – Plan Anual de Auditorías 2024

➤ **Reporte FURAG vigencia 2021.**

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

Con base en lo anterior, el DAFP generó los resultados del "Informe de índice de desempeño institucional vigencia 2021", a continuación, se presenta el resultado consolidado para la dimensión 7 "Control Interno" del MIPG, comparado con el resultado de la vigencia 2020, observando un incremento de 0.8 en la dimensión.



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

VIGENCIA	Índice de Desempeño Institucional (MIPG)	Índice de Control Interno (MECI)
2021	97,3	98,3
2020	96,8	97,5
2019	93,0	94,0
2018	75,7	74,7

➤ **Reporte FURAG vigencia 2022.**

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

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

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

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

VIGENCIA	Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno	%
Primer semestre vigencia 2023 del 01/01/2023 al 30/06/2023		99

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

VIGENCIA	Índice de Desempeño Institucional (MIPG)	Índice de Control Interno (MECI)
2022	69,9	69,3
2021	97,3	98,3
2020	96,8	97,5
2019	93,0	94,0
2018	75,7	74,7

➤ **Reporte FURAG vigencia 2023.**

La entidad reportó en el plazo establecido las respuestas al cuestionario del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG vigencia 2023, para la medición del desempeño institucional y del sistema de Control Interno, generando el respectivo certificado de envío del Informe Ejecutivo anual.

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

VIGENCIA	Índice de Desempeño Institucional (MIPG)	Índice de Control Interno (MECI)
2022	69.9	69.3
2023	74.8	83.1

Fuente: Elaboración Oficina de Control Interno

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

VIGENCIA	Índice de Desempeño Institucional (MIPG)	Índice de Control Interno (MECI)
2023	74.8	83.1
2022	69.9	69.3
2021	97.3	98.3
2020	96.8	97.5
2019	93.0	94.0
2018	75.7	74.7

Fuente: Elaboración Oficina de Control Interno

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

VIGENCIA	Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno	%
Primer semestre vigencia 2024 del 01/01/2024 al 30/06/2024		98

Fuente: Elaboración Oficina de Control Interno

➤ **Otras Actividades de Gestión 2022:**

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

- Asesoría y acompañamiento en la entrega oportuna, confiable y veraz frente a los requerimientos de los entes externos de control.
- Acompañamiento y asesoría dentro de las Auditorías externas realizadas por la Contraloría de Cundinamarca
- Se remitió oportunamente los avances de las acciones derivadas de las auditorías externas.
- Se brindó asesoría a los líderes de proceso en el establecimiento de los planes de mejoramiento internos y externos.
- Seguimiento del reporte de la Cuenta Anual y mensual en los aplicativos SIA Contraloría y SIA Observa de la Contraloría Departamental de Cundinamarca.
- Motivación al interior de la Alcaldía la generación de propuestas de mejoramiento institucional y recomienda prácticas en temas de competencia del ente territorial.
- Se realizaron actividades relacionadas con la campaña de autocontrol.
- Se generaron alertas preventivas de manera permanente y oportuna en cumplimiento del Rol de Enfoque hacia la prevención y fueron emitidas las siguientes:

ALERTAS PREVENTIVAS EMITIDAS VIGENCIA 2022			
MEMORANDO	FECHA	DIRIGIDO	ASUNTO
AMC-CI-063-2022	18/02/2022	Secretario General y Director de Gestión Humana	Cumplimiento Plan Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (exámenes médicos ocupacionales)
AMC-CI-064-2022	22/02/2022	Secretarios de Despacho, Directores, Jefe de Prensa C.C. Alcalde	Recomendaciones frente a la actividad contractual en aras de proteger los recursos del ente territorial, controles mínimos
AMC-CI-079-2022	14/03/2022	Secretarios de Despacho, Directores, Jefe de Prensa C.C. Alcalde	Recomendaciones frente a la publicación en la actividad contractual en el aplicativo SECOP
AMC-CI-083-2022	16/03/2022	Secretarios de Despacho, Directores, Jefe de Prensa C.C. Alcalde	Exhortación al cumplimiento oportuno y de fondo en el trámite de las PQRS - Ley 1755-2015 y Resolución 136-2018
AMC-CI-089-2022	23/03/2022	Secretaria de Gobierno y Dirección de Riesgos	Recomendaciones frente a la prestación del servicio a través del cuerpo de Bomberos

AMC-CI-110-2022	06/05/2022	Secretarios de Despacho, Directores, Jefe de Oficina, Funcionarios y Contratistas. C.C. Alcalde.	Plazos para presentar la Declaración de bienes y rentas – Actualización de SIGEP II
AMC-CI-116-2022	19/05/2022	Secretarios de Despacho, Directores y funcionarios C.C. Alcalde.	Términos para resolver las PQRS
AMC-CI-119-2022	31/05/2022	Secretarias General, Hacienda, Planeación, Gobierno, Educación, Obras, Ambiente, Desarrollo Social, Salud, Jurídica, transporte y movilidad, C.C. Alcalde.	Celeridad cumplimiento metas Plan de Desarrollo que se encuentran entre el 0% al 39%
AMC-CI-125-2022	13/06/2022	Dirección de Contratos y Convenios	Recomendaciones funciones de supervisión Contractual
AMC-CI-146-2022	05/07/2022	Secretarios de Despacho, Directores, Jefe de Oficina, Funcionarios y Contratistas. C.C. Alcalde.	Reiteración Plazos para presentar la Declaración de bienes y rentas – Actualización de SIGEP II
AMC-CI-189-2022	30/08/2022	Secretarios de Despacho, Directores, Jefe de Oficina, Funcionarios y Contratistas. C.C. Alcalde.	Reiteración a la implementación y uso de formatos de comunicaciones oficiales con el sello de calidad
AMC-CI-193-2022	01/09/2022	Secretarios de Despacho, Directores, Jefe de Oficina, C.C. Alcalde.	Recomendaciones frente al cumplimiento de la Entrega del Acta de Informe de Gestión de acuerdo a lo señalado en la Ley 951/2005
AMC-CI-206-2022	23/09/2022	Secretarios de Despacho, Directores, Jefe de Oficina, C.C. Alcalde.	Recomendaciones sobre la actividad contractual y controles mínimos de acuerdo a la Directiva Presidencial No. 008-2022 del 17/09/2022
AMC-CI-208-2022	23/09/2022	Secretaria de Infraestructura y Obras Públicas y Secretaria de Educación	Recomendaciones frente a las Obras Públicas de infraestructura sin concluir, que se adelanta del Colegio Agustín
AMC-CI-247-2022	23/11/2022	Secretarios de Despacho, Directores y funcionarios C.C. Alcalde.	Reiteración al trámite oportuno y de fondo de las PQRS

- Relación de instancias en las que participa la Oficina de Control Interno: Se relaciona las instancias en las que participó en la vigencia 2022 el jefe de control interno, es importante tener en cuenta que estas reuniones son concertadas por integrantes de cada instancia de acuerdo a la disponibilidad de agenda y urgencia de los temas, siempre el jefe de control interno va a estos comités y/o reuniones con voz pero sin voto, con el fin de brindar desde la perspectiva y conocimiento, opiniones no vinculantes sobre cómo se puede resolver problemas identificados.

-Consejo de Gobierno

-Comité de Conciliación y Defensa Judicial

-Comité Técnico de Asuntos Jurídicos Especializados

-Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

- Comité de Auditoría Interna
- Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- Comité Municipal de Gestión y Desempeño
- Comité de Seguridad Vial
- Comité de Sostenibilidad Contable
- Comité verificador de la Sentencia Río Bogotá
- Consejo Municipal Protección del Consumidor

➤ **Otras Actividades de Gestión 2023:**

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

- Asesoría y acompañamiento en la entrega oportuna, confiable y veraz frente a los requerimientos de los entes externos de control.
- Acompañamiento y asesoría dentro de las Auditorías externas realizadas por la Contraloría de Cundinamarca
- Se remitió oportunamente los avances de las acciones derivadas de las auditorías externas.
- Se brindó asesoría a los líderes de proceso en el establecimiento de los planes de mejoramiento internos y externos.
- Seguimiento del reporte de la Cuenta Anual y mensual en los aplicativos SIA Contraloría y SIA Observa de la Contraloría Departamental de Cundinamarca.
- Motivación al interior de la Alcaldía la generación de propuestas de mejoramiento institucional y recomendada prácticas en temas de competencia del ente territorial.
- Se realizaron actividades relacionadas con la campaña de autocontrol.
- Se generaron alertas preventivas de manera permanente y oportuna en cumplimiento del Rol de Enfoque hacia la prevención y fueron emitidas las siguientes:

ALERTAS PREVENTIVAS EMITIDAS EN LA VIGENCIA 2023

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

- Relación de instancias en las que participa la Oficina de Control Interno: Se relaciona las instancias en las que participó en la vigencia 2023 el Jefe de Control Interno, es importante tener en cuenta que estas reuniones son concertadas por integrantes de cada instancia de acuerdo a la disponibilidad de agenda y urgencia de los temas, siempre el Jefe de control interno va a estos comités y/o reuniones con voz pero sin

voto, con el fin de brindar desde la perspectiva y conocimiento, opiniones no vinculantes sobre cómo se puede resolver problemas identificados.

- Consejo de Gobierno
- Comité de Conciliación y Defensa Judicial
- Comité Técnico de Asuntos Jurídicos Especializados
- Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
- Comité de desempeño Institucional
- Atención Entes Externos de Control
- Actividades de Asesoría y Acompañamiento a Solicitud de la Alta Dirección
- Comité de Auditoría Interna
- Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- Comité Municipal de Gestión y Desempeño
- Comité de Seguridad Vial - (Cuando es Invitado)
- Comité de Sostenibilidad Contable
- Comité Sentencia Río Bogotá (Cuando es Invitado)
- Comité Preparatorio Sentencia Río Bogotá

➤ **Otras Actividades de Gestión 2024:**

Durante la vigencia, la Oficina de Control Interno desarrolló varias actividades clave, incluyendo:

- Asesoría y acompañamiento frente a requerimientos a entes externos de control.
- Acompañamiento en auditorías externas de la Contraloría de Cundinamarca.
- Envío oportuno de avances de acciones derivadas de auditorías externas.
- Asesoría a líderes de proceso para establecer planes de mejoramiento.
- Seguimiento de reportes de Cuenta Anual y mensual.
- Motivación para generar propuestas de mejoramiento institucional.
- Actividades de campaña de autocontrol.
- Generación de alertas preventivas para prevenir riesgos.

ACCIONES PREVENTIVAS REMITIDAS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2024				
No.	MEMORANDO	FECHA	DIRIGIDO	ASUNTO
1	AMC-CI-001-2024	2/1/2024	Servidores Públicos	Racionalidad uso de recursos públicos
2	AMC-CI-040-2024	25/1/2024	Servidores Públicos	Fenómeno del Niño

3	AMC-CI-050-2024	1/2/2024	Servidores Públicos	Contratación Estatal
4	AMC-CI-059-2024	7/2/2024	Secretaría General - Dirección de Contratación- Secretarios	Recomendaciones frente a las actividades contractuales para la celebración de contratos de prestación de servicios.
5	AMC-CI-064-2024	20/2/2024	Secretario General - Directora de Gestión Humana	Alerta Preventiva: Recomendaciones frente a las vacaciones
6	AMC-CI-103-2024	19/3/2024	Servidores Públicos	Alerta Preventiva: Prevención enfermedades -Fenómeno de la Niña
7	AMC-CI-119-2024	16/4/2024	Servidores Públicos	Alerta Preventiva: Omisión Derechos de Petición
8	AMC-CI-120-2024	18/4/2024	Servidores Públicos	Alerta Preventiva: Recomendaciones frente a la actividad contractual en aras de proteger los recursos en el ente territorial
9	AMC-CI-141-2024	16/5/2024	Servidores Públicos	Alerta Preventiva: Clima Laboral
10	AMC-CI-148-2025	22/5/2024	Servidores Públicos	Alerta Preventiva: Acoso Laboral
11	AMC-CI-167-2024	11/6/2024	Servidores Públicos	Alerta Preventiva: Publicación Actos Administrativos
12	AMC-CI-193-2024	11/7/2024	Servidores Públicos	Alerta Preventiva: Plazo presentar Declaración de Bienes y Rentas Actualización de Sigep II
13	AMC-CI-213-2024	1/8/2024	Servidores Públicos	Alerta Preventiva: Importancia Austeridad en el Gasto
14	AMC-CI-223-2024	21/8/2024	Servidores Públicos	Alerta Preventiva: Conflicto de intereses
15	AMC-CI-251-2024	30/9/2024	Secretario General - Directora Contratación	Alerta Preventiva: Obligatoriedad de registrar la información en aplicativo SIA OBSERVA.
16	AMC-CI-298-2024	23/12/2024	Secretarios de Despacho y Directores Adscritos a las Diferentes Secretarías y Jefe de Oficina	Alerta Preventiva: Recomendaciones sobre liquidación actividad contractual a 31 de diciembre de 2024

➤ **Relación de instancias en las que participa la Oficina de Control Interno:**

Se relacionan las instancias en las que participó en la vigencia 2024 el Jefe de Control Interno. Es importante tener en cuenta que estas reuniones son concertadas por integrantes de cada instancia de acuerdo a la disponibilidad de agenda y urgencia de los temas, siempre el jefe de control interno asiste a estos comités y/o reuniones con voz, pero sin voto, con el fin de brindar desde la perspectiva y conocimiento, opiniones no vinculantes sobre cómo se pueden resolver problemas identificados.

- Consejo de Gobierno
- Comité de Conciliación y Defensa Judicial
- Comité Técnico de Asuntos Jurídicos Especializados
- Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
- Comité de Auditoría Interna
- Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- Comité Municipal de Gestión y Desempeño
- Comité de Seguridad Vial
- Comité de Sostenibilidad Contable
- Comité verificador de la Sentencia Río Bogotá
- Consejo Municipal Protección del Consumidor

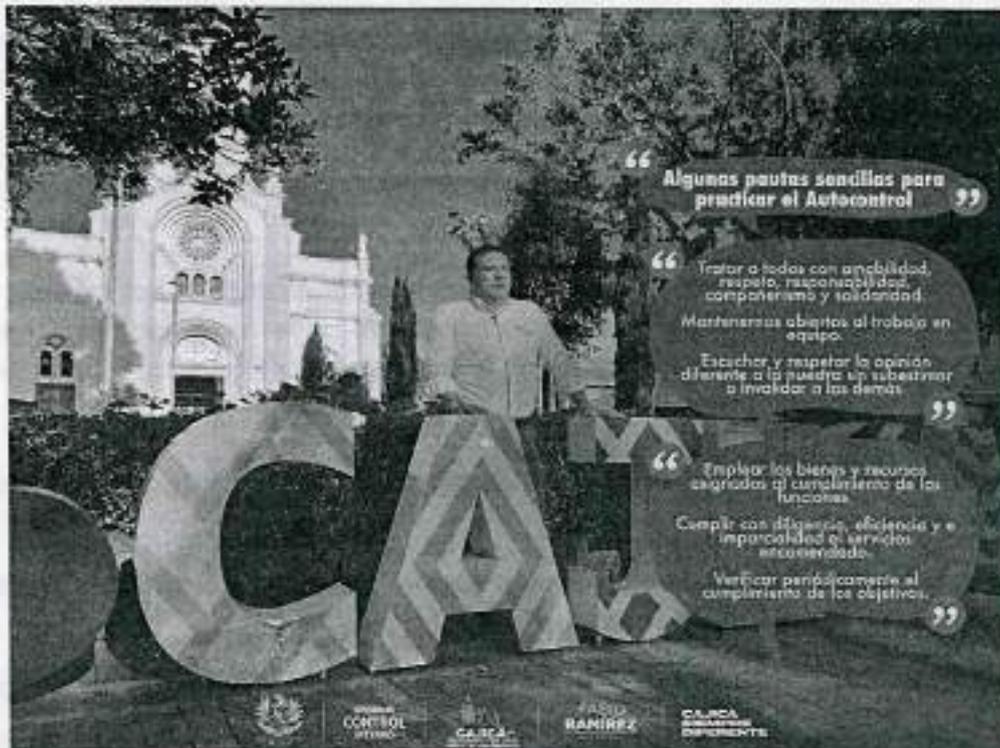
Campaña fomentando el Autocontrol 2022:

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

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

Elaboración de un documento denominado Campaña fomentando el autocontrol, un video de lanzamiento de la campaña, se han enviada mensajes a través del correo electrónico de cada funcionario con mensajes alusivos al autocontrol, divulgación de principios y valores

éticos, (folleto), nota en los escritorios de cada ordenador, mensajes a través de la cartera de la Oficina de Control Interno.



Campaña fomentando el Autocontrol 2023:

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

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

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

➤ **Campaña fomentando el Autocontrol 2024:**

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

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

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

➤ **Actualización de documentos y normatividad de la Oficina de Control Interno 2022:**

Durante la vigencia 2022 la Oficina de Control Interno, proyectó los siguientes documentos, los cuales fueron aprobados y publicados en el sitio web de la Alcaldía:

- Resolución Municipal No. 574 del 27 de octubre de 2022 *"Por medio del cual se adopta la Política Institucional de Control Interno en la Alcaldía Municipal de Cajicá y se dictan otras disposiciones"*
- Manual Estatuto De Auditoria Interna
- Manual Código de Ética Auditor Interno

En trámite de actualización se encuentran los siguientes documentos:

- Decreto 110 de 2018 *"Por medio del cual se crea, integra y establecen las Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno"*
- Resolución 287 de 2015 *"Por medio del cual se reglamenta la metodología para la elaboración, seguimiento y evaluación de los Planes de Mejoramiento Internos de la Alcaldía Municipal de Cajicá",*
- Decreto No. 037 de 2021 *"Por medio del cual se crea e integra el Comité Municipal de Auditoría Interna del Municipio de Cajicá, se establece su reglamento de funcionamiento y se dictan otras disposiciones"*

➤ **Actualización de documentos y normatividad de la Oficina de Control Interno 2023:**

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

-Decreto No.031 de fecha 26-01-2023 "Por medio del cual se actualiza, integra y reglamenta el Comité Municipal de Auditoria Interna del Municipio de Cajicá y se dictan otras disposiciones".

- Decreto Municipal No. 014 de 2023 "Por el cual se actualiza el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Cajicá".

- Resolución No.023 de 2023 "Por medio de la cual se establece la metodología para la elaboración, presentación, seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento internos de la Alcaldía Municipal de Cajicá y se dictan otras disposiciones".

-Resolución N°286 de 2023 "Por medio de la cual se establece la metodología para la elaboración, presentación, seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento internos de la Alcaldía Municipal de Cajicá y se dictan otras disposiciones"

➤ **Actualización de documentos y normatividad de la Oficina de Control Interno 2024:**

La documentación se sigue conservando con la misma información sin embargo se mencionará para tener claridad de los documentos y la normatividad aplicada para la vigencia 2024

-Decreto No.031 de fecha 26-01-2023 "Por medio del cual se actualiza, integra y reglamenta el Comité Municipal de Auditoria Interna del Municipio de Cajicá y se dictan otras disposiciones".

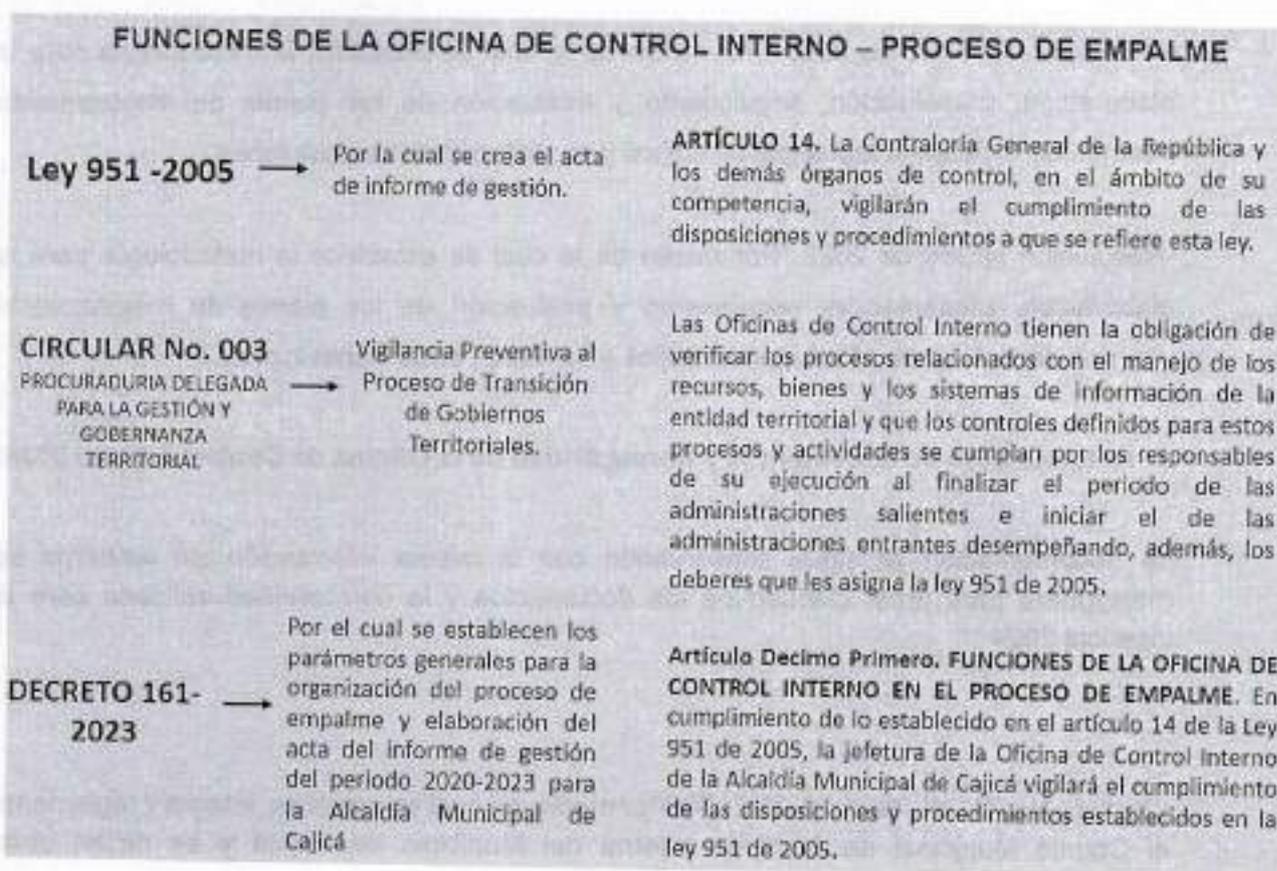
- Decreto Municipal No. 014 de 2023 "Por el cual se actualiza el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Cajicá".

- Resolución No.023 de 2023 "Por medio de la cual se establece la metodología para la elaboración, presentación, seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento internos de la Alcaldía Municipal de Cajicá y se dictan otras disposiciones".

-Resolución N°286 de 2023 "Por medio de la cual se establece la metodología para la elaboración, presentación, seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento internos de la Alcaldía Municipal de Cajicá y se dictan otras disposiciones"

Empalme (2020-2023) Socialización a las Dependencias

Administración saliente y administración entrante.



Cronograma de reuniones - Comisión de empalme Entrante - Saliente

Entidad	NOVIEMBRE					NOMBRE	RESPONSABLE
	01	02	03	04	05		
1. Secretaría de Hacienda						8:00 a.m.	JOSE HERRERA VERDEGA
2. Secretaría de Planeación						8:00 p.m.	ORPHEA TORRES
3. Secretaría General						7:00 a.m.	NICOLAS RAMIRO SANCHEZ RODRIGUEZ
4. Secretaría de Seguridad y Convivencia Ciudadana						8:00 a.m.	WILSON HUARAY
5. Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria						8:00 a.m.	JOSE ENRIQUE DEL CASTILLO
6. Secretaría Ambiente y Desarrollo Rural						8:00 a.m.	LUIS GONZALEZ
7. Secretaría Desarrollo Social						8:00 a.m.	MARCELA CORTES
8. Secretaría de Tránsito, Transportes e Inmovilización						8:00 a.m.	DIOSDADO ESCOBAR
9. Secretaría Jurídica						8:00 a.m.	LETICIA MATE
10. Secretaría de Ingresos y Expendios						8:00 p.m.	LUIS HERRERA VERDEGA
11. Secretaría de Educación						8:00 p.m.	MARCO GONZALEZ
12. Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas						8:00 p.m.	MARINA RAMOS
13. Secretaría de Salud						8:00 a.m.	BANDRA LILIANA CORBICHE
14. Secretaría de TIC y CI						8:00 a.m.	NICKLAS CASTIBLANCO
15. Empresa de Saneamiento Público						8:00 a.m.	JOSÉ FERRER GUERRA
16. Instituto de Deportes						8:00 a.m.	OLIVERA ANDRÉS LOPEZ CALDERON
17. Instituto de Cultura						8:00 a.m.	DAVID FERRER
18. Instituto de Vivienda						8:00 a.m.	GERMANO CLAVARRO
19. Municipal						8:00 a.m.	PAOLA STEVEN - JORDY VIDA
20. Oficina de Prensa						8:00 a.m.	MARIA ALEXANDRA VASQUEZ MONTA
21. Oficina Asesora de Control Expendimario						8:00 a.m.	RUBEN ALONSO
22. Despacho del Alcalde						8:00 a.m.	JOSE HERRERA VERDEGA

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

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

NO.	SECRETARIA	CONTENIDO DEL ACTA DE EMPALME	FIRMADO
1	Secretaría de Hacienda	FIRMADO EL 20 DE DICIEMBRE	OK
2	Secretaría de Planeación	FIRMADO EL 20 DE DICIEMBRE	OK
3	Secretaría General	FIRMADO EL 20 DE DICIEMBRE	OK
4	Secretaría de Seguridad y Convivencia Ciudadana	OFICINA RADICADA EL 20 DE DIC. LETICIA MATE	Falta firma
5	Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria	OFICINA RADICADA EL 20 DE DIC. PTA. EN REVISION	
6	Secretaría Ambiente y Desarrollo Rural	OFICIO RADICADO EL 20 DE DIC	
7	Secretaría Desarrollo Social	OFICIO RADICADO EL 20 DE DIC	
8	Secretaría de Tránsito, Transportes e Inmovilización	OFICIO RADICADO EL 20 DE DIC	
9	Secretaría Jurídica	OFICIO RADICADO EL 20 DE DIC	
10	Secretaría de Ingresos y Expendios	FIRMADO EL 20 DE DICIEMBRE	OK
11	Secretaría de Educación	ACTA FIRMADO EL 20 DE DICIEMBRE	OK
12	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas	OFICIO RADICADO EL 20 DE DIC	
13	Secretaría de TIC y CI	OFICIO RADICADO EL 20 DE DICIEMBRE	
14	Empresa de Saneamiento Público	ACTA FIRMADO EL 20 DE DICIEMBRE	OK
15	Instituto de Deportes	OFICIO RADICADO EL 20 DE DIC	
16	Instituto de Cultura	OFICIO DE CONSULTA EL 20 DE DICIEMBRE A LAS 10:40 AM	
17	Instituto de Vivienda	ACTA FIRMADO EL 20 DE DICIEMBRE	OK
18	Municipal	ACTA FIRMADO EL 20 DE DICIEMBRE	OK
19	Oficina de Prensa	FIRMADO EL 20 DE DICIEMBRE	OK
20	Oficina Asesora de Control Expendimario	FIRMADO EL 20 DE DIC	OK
21	Despacho del Alcalde	FIRMADO EL 22 DE DIC	OK

10 Actas firmadas a satisfacción

8 Solicitudes – observaciones

2 En revisión

1 Entran en Empalme

1 Oficio Radicado/Respuesta/ En revisión

CIRCULAR No. 003

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

Formularios y plazos para su diligenciamiento

1. Primer formulario	30 de noviembre de 2023	https://forms.office.com/r/ZHuQVVMJLX
2. Segundo formulario	25 de enero de 2024	https://forms.office.com/r/1HaD2gw6zn
3. Tercer formulario	10 de marzo de 2024	https://forms.office.com/r/Use8y2gHJZ

1. Primer Formulario – 30 de noviembre de 2023Evidencia del reporte
Oficina de Control Interno**CIRCULAR No. 006**

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

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

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

DIRECTIVA No. 015

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

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

Acciones realizadas por la Oficina de Control Interno:

MEMORANDO	FECHA	DESTINATARIO	ASUNTO
AMC-CI-384-2023	17-11-2023	Secretarios de Despacho	Remisión Directiva 015 -2023 Procuraduría General de la Nación.
AMC-CI-312-2023	19-12-2023	Secretarios de Despacho	Solicitud de Información – Alcance Directiva 015 – 2023 Procuraduría General de la Nación
AMC-CI-324-2023	28-12-2023	Secretarios de Despacho	Remisión Solicitud de Información – Proceso de Empalme Directiva 015-2023 Procuraduría General de la Nación.

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

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

Año 2024**> Meta del Plan de Desarrollo Cajicá Ideal 2024-2027****META No. 336 Fortalecer 1 Sistema de Control Interno Plan de Desarrollo Municipal "Cajicá Ideal 2024-2027"****Indicador 1: Realizar 1 Monitoreo y seguimiento a los controles de los riesgos asociados al mapa de riesgos.**

Se han realizado dos Informes de Seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional:

1 Primer Informe: 08/02/2024

2. Segundo Informe: 31/07/2024

Link de publicación: <https://cajica.gov.co/informes-pormenorizados-de-control-interno/#>

Conforme a la programación del Plan Anual de Auditorías Basado en Riesgos de Alcaldía Municipal de Cajicá vigencia 2024- Aprobado bajo Acta 01 del 05/03/2024 por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Indicador 2: Realizar 1 acción anual de Campañas de Autocontrol

En el año 2024, la Oficina de Control Interno lanzó la campaña de autocontrol "La Escalera del Saber", una iniciativa innovadora y participativa que buscaba fomentar el conocimiento y la conciencia entre los funcionarios de la entidad.

Durante esta campaña, los integrantes de la Oficina de Control Interno visitaron todas las dependencias, realizando actividades interactivas y preguntas relacionadas con el Plan de Desarrollo "Cajicá Ideal 2024-2027", el himno de Cajicá y otros temas relevantes.

La campaña tuvo una excelente acogida, y como incentivo, los funcionarios que demostraron un buen conocimiento de los temas abordados recibieron un premio consistente en medio día de jornada laboral como descanso.

Esta actividad no solo fue enriquecedora para todos los participantes, sino que también reforzó el autocontrol en todas las dependencias, promoviendo una cultura de responsabilidad y conciencia entre los funcionarios.

Indicador 3: Realizar 1 Plan Anual de Auditorías

Mediante Acta 01 del 05/03/2024 se aprobó el Plan Anual de Auditorías Basado en Riesgos de la Alcaldía Municipal de Cajicá para la vigencia 2024 por los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Link de publicación: <https://cajica.gov.co/informes-pormenorizados-de-control-interno/#>

Indicador 4: Asegurar al 100% el cumplimiento de los planes de mejoramiento por secretarías

Se continuará realizando el seguimiento de manera constante a los planes de mejoramiento internos, de conformidad con la Resolución Administrativa No. 286 de 2023.

Proyectar actualización de la Resolución Administrativa No. 286 de 2023 *"Por medio de la cual se establece la metodología para la elaboración, presentación, seguimiento y evaluación de los Planes de Mejoramiento de la Alcaldía Municipal de Cajicá y se dictan otras disposiciones"*

Link de publicación: <https://cajica.gov.co/informes-pormenorizados-de-control-interno/#>

3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS:

N/A

4. PLANTA DE PERSONAL:

Vigencia 2022

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

- Jefe de Oficina 06-02 – de LNR
- Profesional Universitario 219-03 de Carrera Administrativa
- Profesional Universitario 219-02 de Carrera Administrativa (en proceso de encargo)
- Técnico Administrativo 367-06 de Carrera Administrativa

Vigencia 2023

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

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

Vigencia 2024

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

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

5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS:

N/A

6. OBRAS PÚBLICAS:

N/A

7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES:

N/A

8. CONTRATACIÓN:

N/A

9. REGLAMENTOS Y MANUALES:

Vigencia 2022

Resolución 695 del 05 diciembre de 2022: "Por la cual se modifica el manual de funciones y competencias laborales para la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Cajicá"

Vigencia 2023

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

Vigencia 2024

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

10. CONCEPTO GENERAL:

11. FIRMA



OMAR GIOVANNI SÁNCHEZ NOVA
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó	
Vigencia 2022:	Ivonne de la Cruz – Técnico Administrativo Luz Dary Cardozo – Profesional Universitaria
Vigencia 2023:	Lizeth Mendieta – Técnico Administrativo Liliana Martínez Bayona – Profesional Universitaria Gladys Mancera González – Profesional Universitaria
Vigencia 2024:	Lizeth Mendieta – Técnico Administrativo Liliana Martínez Bayona – Profesional Universitaria Gladys Mancera González – Profesional Universitaria
Revisó/Aprobó:	Omar Giovanni Sánchez Nova – Jefe Oficina Control Interno

