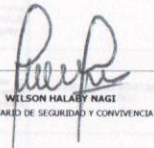


EL FORMATO IMPRESO, SIN DILIGENCIAR, ES UNA COPIA NO CONTROLADA

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                        |     |         |                    |                          |                                       |                                                     |  |           |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------|--------------------|--------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|-----------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| H10 | Al encontrarse cajas de archivo en el piso y no con contar con mobiliario adecuado para el almacenamiento de las unidades de conservación, se determina como hallazgo puesto que representa un riesgo para la conservación y preservación de los documentos de archivo                                                                                                                                                                                                                         | Se reubicará el archivo de Gestión de forma cronológica y en estantería en depósito para su conservación y custodia de la Gestión Documental                                                                                                           | 100 | 5 MESES | 06 DE MAYO DE 2024 | 06 DE OCTUBRE DE 2024    | SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA | SECRETARIO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA               |  | Cerrada C | SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA | Se realiza el traslado de archivo de Gestión a un lugar de disposición final con acceso restringido para su conservación y custodia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| H11 | Se evidencia que las unidades de conservación (carpetas) no cuentan con la descripción documental (rotulación de cajas y carpetas) respecto a que estas se encuentran sin identificar y otras mal rotuladas, en consecuencia se hace uso del formato de rotulo establecido para tal fin por el Sistema de Gestión de Calidad (resolución) de la Administración Municipal.                                                                                                                      | Se realizará la respectiva revisión, clasificación, rotulación y corrección del archivo de gestión conforme a ley archivística 594 de 2000 a la espera de la tabla de rotulación documental por parte de la Oficina de Archivo General de la Alcaldía. | 100 | 2 MESES | 06 DE MAYO DE 2024 | 06 DE JULIO DE 2024      | SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA |                                                     |  | Cerrada C | SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA | Se adelanta el respectivo proceso de clasificación, rotulación y foliación de acuerdo a disposiciones de la Oficina de Archivo General.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| H12 | Se evidencia documentos sin foliar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Se realizará la respectiva foliación y rotulación de cajas y carpetas del archivo de gestión conforme a ley archivística 594 de 2000 y demás procedimientos y formatos documentales de la Administración Municipal.                                    | 100 | 2 MES   | 06 DE MAYO DE 2024 | 06 DE JULIO DE 2024      | SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA | TECNICO ADMINISTRATIVO                              |  | Cerrada C | SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA | Se adelanta el respectivo proceso de clasificación, rotulación y foliación de acuerdo a disposiciones de la Oficina de Archivo General.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| H13 | Ante la falta de evidencias y la incertidumbre en la información sobre la responsabilidad de mantener un monitoreo, coordinación y estadística, la Oficina de Control Interno valida esto como un hallazgo. Por lo tanto, es imperativo resolver la situación y definir claramente las funciones y responsabilidades de cada Secretaría para asegurar una gestión eficiente en materia de seguridad. Política Pública de Seguridad y Convivencia Ciudadana del Municipio de Cajica, 2020-2035. | Se elevarán las correspondientes consultas con respecto a la matriz de seguimiento o batería de indicadores con el fin de monitorear e implementar el seguimiento y monitoreo de la Política Pública de Seguridad y Convivencia Ciudadana.             | 85  | 4 MESES | 06 DE MAYO DE 2024 | 06 DE SEPTIEMBRE DE 2024 | SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA | PROFESIONAL UNIVERSITARIO LIDER DE POLITICA PUBLICA |  | Cerrada C | SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA | Se elevó la respectiva consulta a la Secretaría Jurídica y Secretaría de Planeación quienes solicitan se derogue dicha Política mediante acto administrativo con respecto a informe de Enganche de Política Pública "11.3.4.8. Política pública de seguridad y convivencia ciudadana. La Política Pública de Seguridad y Convivencia Ciudadana, a pesar de su actualización en diciembre de 2019 por decreto, enfrenta desafíos significativos relacionados con su falta de construcción participativa, diagnóstico adecuado y herramientas de planificación y seguimiento. Este déficit en su desarrollo inicial ha llevado a la solicitud de información a las Naciones Unidas para subsanar estas deficiencias. Sin embargo, las Naciones Unidas indicaron que el acuerdo era que se entregara sin líneas base y sin herramientas y que se legalizara de esta manera. Posteriormente, se intentó concertar una reunión con las políticas públicas de la Gobernación de Cundinamarca, pero se encontró resistencia debido a que la política no cumplía con los criterios necesarios para ser considerada como tal. Como resultado de estos obstáculos y desacuerdos, la Política Pública de Seguridad y Convivencia Ciudadana no se considera actualmente como una política pública y no se le está dando seguimiento adecuado." |

Firma Responsables:

  
WILSON MALABY NASTI  
SECRETARIO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA