



Proceso Auditado:

GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Procedimientos:

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Responsables:

SECRETARIO GENERAL - RICARDO ALBERTO SANCHEZ RODRIGUEZ Y PROFESIONAL UNIVERSITARIO - EDGAR RICARDO CHIBUQUE RUIZ

Fecha de Suscripción:

17 DE ENERO DE 2024

N° hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción de mejora	Meta (Indicador de Cumplimiento)	Tiempo de Ejecución Programado (Meses)	Fecha inicial de la Acción	Fecha terminación de la Acción	Dependencia donde se realiza la acción	Cargo Responsable	Cumplimiento	Efectividad	Estado de la Acción (Cerrada-C / Abierta-A)	Dirección Técnica Responsable	Observaciones
1.	No cumplimiento al cronograma de la actividad del componente V - Mecanismos para la transparencia y acceso a la información, relacionando con los instrumentos archivísticos.	<p>1. Elaborar y aprobar el PINAR</p> <p>2. Actualizar el procedimiento de Tablas de Retención Documental TRD</p> <p>3. Actualizar el Formato de Encuesta Documental y el de Tablas de Retención Documental</p> <p>4. Realizar Encuestas Documentales</p> <p>5. Actualizar el Formato de Inventario Único Documental - FUID</p> <p>6. Continuar con el Levantamiento de los Inventarios Documentales</p>	Cumplimiento de actividad en el tiempo establecido	11 MESES	31/01/2024	7/02/2025	Archivo Municipal - Secretaria General	Profesional Universitario Archivo Municipal	100%		Cerrado-C	Archivo Municipal - Secretaria General	<p>1. Elaborar y aprobar el PINAR Avances: El Plan Institucional de Archivo PINAR se elaboró y se actualizó, fue aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño en el mes de enero del 2024 y se encuentra cargado en la página de la Alcaldía Municipal de Cajicá https://www.cajica.gov.co/obdownload/2024/Plan/PLAN%20INSTITUCIONAL%20EN%20ARCHIVO.pdf</p> <p>2. Actualizar el procedimiento de Tablas de Retención Documental TRD Avances: Este procedimiento actualizó con Código GDA-PR-002 Versión 2 de Fecha 25/NOV/2024 en cual se encuentra aprobado y cargado en la página de ISOLUCION de la Alcaldía Municipal de Cajicá. Y se encuentra en el DRIVE de Gestión de Archivo https://drive.google.com/drive/folders/1KYuE5dPyU8NqMfy2pO14UbJYKYZAAc</p> <p>3. Actualizar el Formato de Encuesta Documental y el de Tablas de Retención Documental Avances: los formatos se actualizaron de la siguiente manera: -Encuestas Documentales, Código GDA-FM-004 Versión 2 de Fecha 10/MAY/2024 -Tablas de Retención Documental, Código GDA-FM-016 Versión 2 de Fecha 03/JUL/2024 https://drive.google.com/drive/folders/1KYuE5dPyU8NqMfy2pO14UbJYKYZAAc https://drive.google.com/drive/folders/1biqImOZ41OXp6-kZqGoi87DLggVdfKSA</p> <p>4. Realizar Encuestas Documentales Avances: la oficina de archivo está en el proceso de actualización de la TRD y para este proceso realizo encuestas documentales a las diferentes Dependencias de la Administración Municipal https://drive.google.com/drive/folders/1Vz0A8w1p66-ns3Lp4UA2GVqLX30m https://drive.google.com/drive/folders/1oWnlYshCag2_RuXWRCF8V1_bf-B</p> <p>5. Actualizar el Formato de Inventario Único Documental - FUID Avances: El FUID fue actualizado bajo los lineamientos del Acuerdo 001 de 29 de febrero de 2024 del Archivo General de Nación, y el cual se encuentra cargado en la página de ISOLUCION de la siguiente manera: -Formato Único de Inventario Documental Código GDA-FM-009 Versión 4 de Fecha 18/JUL/2024 https://drive.google.com/drive/folders/1biqImOZ41OXp6-kZqGoi87DLggVdfKSA</p> <p>6. Continuar con el Levantamiento de los Inventarios Documentales Avances: durante la vigencia 2024 los funcionarios del archivo municipal han levantado inventarios de las diferentes dependencias de la Administración Municipal y se han cargado en el drive de la oficina de GESTIÓN DE ARCHIVO https://drive.google.com/drive/folders/1uWQe6TRzLjdB1hT_25Xjuc7EVIW</p>

RICARDO ALBERTO SANCHEZ RODRIGUEZ
SECRETARIO GENERAL

EDGAR RICARDO CHIBUQUE RUIZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIO



GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA

FORMATO

PLAN DE MEJORAMIENTO

CÓDIGO: GEM-FM-014

VERSIÓN: 1

FECHA: 01/MAR/2022

Proceso Auditado:

Procedimientos:

Responsables:

Fecha de Suscripción:

Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Dirección de Planeación Estratégica

19 de enero de 2024

N° hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción de mejora	Meta (Indicador de Cumplimiento)	Tiempo de Ejecución Programado (Meses)	Fecha inicial de la Acción	Fecha terminación de la Acción	Dependencia donde se realiza la acción	Cargo Responsable	Cumplimiento	Efectividad	Estado de la Acción (Cerrada-C / Abierta-A)	Dirección Técnica Responsable	Observaciones
1	Incumplimiento al cronograma establecido de la actividad del componente I Gestión del Riesgo de Corrupción, relacionada con la aplicación de encuesta de percepción de la Política de Gestión de Riesgos Institucionales.	1. Aplicar la encuesta de percepción de la Política de Gestión de Riesgos Institucionales a los servidores públicos de la Alcaldía de Cajicá. 2. Conocer la percepción y apropiación de la Política de Gestión de Riesgos Institucionales en los servidores de la Alcaldía de Cajicá.	Cumplimiento de la actividad en la fecha programada.	6	31/1/2024	1/7/2024	Dirección de Planeación Estratégica	Profesional Universitario Dirección de Planeación Estratégica	Si	Si	Cerrada-C	Dirección de Planeación Estratégica	El 13 de junio de 2024, se socializo por correo electrónico la Política de Gestión de Riesgos Institucionales a los servidores públicos de la Alcaldía de Cajicá. Anexo. Evidencias Dirección Planeación Estratégica El 19 y el 25 de junio de 2024, se remitió por correo electrónico encuesta de percepción y apropiación de la Política de Gestión de Riesgos Institucional a los servidores públicos de la Alcaldía de Cajicá. Anexo. Evidencias Dirección Planeación Estratégica. El 27 de junio de 2024, se cerro la encuesta de percepción se socializa los resultados de la encuesta de de percepción y apropiación de la Política de Gestión de Riesgos Institucional a los servidores públicos de la Alcaldía de Cajicá. Anexo. Evidencias Dirección Planeación Estratégica
2	Incumplimiento al cronograma establecido de la actividad del componente I Gestión del Riesgo de Corrupción, referente a realizar consulta a las partes interesadas sobre la estrategia de Gestión contra la corrupción en la Alcaldía de Cajicá mediante encuesta.	1. Aplicar encuesta a las partes interesadas sobre la estrategia de Gestión contra la corrupción de la Alcaldía de Cajicá en diferentes canales de comunicación de la entidad. 2. Socializar el resultado de la encuesta realizada a las partes interesadas, como estrategia para mitigar los riesgos de corrupción.	Cumplimiento de la actividad en la fecha programada.	11	31/1/2024	31/12/2024	Dirección de Planeación Estratégica	Profesional Universitario Dirección de Planeación Estratégica	Si	Si	Cerrada-C	Dirección de Planeación Estratégica	Se realizó la encuesta de percepción sobre la estrategia de gestión de corrupción. Anexo. Información sobre encuesta

Firma Responsables:

Arq. JENNY LORENA TOVAR VANEGAS
Secretaria de Planeación

Ing. OMAR ORLANDO ASULERA GONZALEZ
Director Planeación Estratégica

Elaboró: Diana Maria Aza Acosta - Profesional Universitario