

RESOLUCIÓN N°. 080
(07 MAR 2025)**“POR LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN N°. 286 DE JUNIO 7 DE 2023, Y SE ACTUALIZA 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”**

La Alcaldesa Municipal de Cajicá, en ejercicio de sus funciones constitucionales y legales, en especial los artículos 209, 269, 315 de la Constitución Política; Ley 87 de 1993, Ley 489 de 1998, Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política señala que *“la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamentos en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, y publicidad”*, en igual sentido establece que *“las autoridades deber coordinar sus actuaciones para el adecuado funcionamiento de los fines del Estado”*, por tanto, se tendrá un control interno.

Que el artículo 269 de la Constitución Política establece que *“en las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley (...)”*

Que el literal g del artículo 4° de la Ley 87 de 1993, señala como elemento orientador del Sistema de Control Interno, y bajo la responsabilidad de sus directivos, la aplicación de métodos confiables para la evaluación de la gestión y de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones del control interno.

Que el artículo 9° de la Ley 87 de 1993, señala que la Unidad u Oficina de Coordinación del Control Interno *“es uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos (...)”*.

Que en atención a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 87 de 1993 todas las entidades estatales contarán con un Jefe de Unidad u Oficina de Coordinación del Control Interno, quien velará por la verificación y evaluación permanente del control interno.

Que los artículos 2.2.23.1 y 2.2.23.2 del Decreto 1499 de 2017 establecieron la articulación del Sistema de Gestión con los Sistemas de Control Interno *“El Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades”* así mismo indica que *“El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno - MECI”*.

Que, el Departamento Administrativo de la Función Pública a través de los Conceptos 314001 de 2017 y 052441 de 2024 emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, señala referente a los planes de mejoramiento lo siguiente: *“los Planes de Mejoramiento son el conjunto de elementos de control que consolidan las acciones de mejoramiento necesarias para corregir las desviaciones*

encontradas en el Sistema de Control Interno y en la gestión de operaciones que se generan como consecuencia de los procesos de autoevaluación, auditoría interna y de los Órganos de Control (...)”.

Que el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública actualizado en la Versión 6 de diciembre de 2024, , contempla en la Séptima Dimensión denominada Control Interno, la interacción con las demás dimensiones de manera transversal y en especial con la tercera dimensión "*Gestión con Valores para Resultados*" e incluye como aspecto a evaluar dentro del Sistema de Control Interno la "*Evaluación de la efectividad de las acciones incluidas en los Planes de mejoramiento producto de las auditorías internas y de entes externos*"

Los planes de mejoramiento se desarrollan a partir de las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno, con el objetivo de corregir deficiencias en la gestión de los recursos públicos. Estos planes se elaboran siguiendo las normas y procedimientos establecidos por la entidad correspondiente.

Que mediante Decreto Municipal N°. 014 de fecha 12 de enero de 2023, se actualizó el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Cajicá.

Que los líderes de proceso, con base en el respectivo informe final de auditoría interna, deben elaborar y suscribir un Plan de Mejoramiento que contemple las acciones que se comprometen a adelantar, con el fin de subsanar y corregir las observaciones formuladas en dicho informe.

Que mediante Resolución No. 286 de 2023, la Alcaldía Municipal de Cajicá estableció la metodología para la elaboración, presentación, seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento internos de la entidad territorial.,

Que dentro del Plan de Desarrollo Municipal "Cajicá Ideal 2024-2027", la Oficina de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Cajicá es responsable de la Meta 336: "Fortalecer un Sistema de Control Interno", perteneciente al subprograma 73, *Vigilancia de la Gestión*, enmarcado en la Dimensión *Cajicá Ideal en Cultura Ciudadana, Gobernanza y Cercanía*. En este contexto, se debe garantizar el cumplimiento del indicador que establece asegurar al 100% la ejecución de los planes de mejoramiento por secretarías, por lo que resulta necesario actualizar la Resolución Administrativa N°. 286-2023.

Que, de acuerdo con los resultados de las auditorías internas realizadas por la Oficina de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Cajicá, se ha identificado la necesidad de incorporar mejores prácticas, estándares actualizados y enfoques más eficientes en la gestión de los planes de mejoramiento, motivo por el cual, se hace necesario actualizar la resolución para la metodología de elaboración, presentación, seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento internos de la Administración Central.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

TÍTULO I.

GENERALIDADES

ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. La presente Resolución tiene como objeto establecer los parámetros y criterios para la elaboración, reporte, seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento presentados por los líderes de cada proceso o área auditada, así como por los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Cajicá, ante la Oficina de Control Interno de la entidad.

ARTÍCULO SEGUNDO. DEFINICIÓN. Plan de mejoramiento es un instrumento que permite la formulación de acciones correctivas, que sirve para superar las deficiencias, fortalecer procesos y optimizar el desempeño institucional. Se elabora a partir de hallazgos identificados en auditorías, evaluaciones internas o revisiones de control, estableciendo responsables, plazos y métricas de seguimiento.

ARTÍCULO TERCERO. ROLES Y RESPONSABILIDADES. Los líderes de cada proceso auditado internamente serán los responsables de la suscripción, presentación y seguimiento de los Planes de Mejoramiento. Asimismo, los funcionarios encargados de las acciones de mejora deberán ejecutarlas dentro del plazo determinado en el respectivo Plan de Mejoramiento.

TÍTULO II FORMULACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

ARTÍCULO CUARTO. PRESENTACIÓN: Como resultado del informe final de auditoría interna, los líderes de cada proceso o área auditada y/o funcionarios, serán responsables de la elaboración de los planes de mejoramiento y del cumplimiento de las acciones de mejora para subsanar los hallazgos detectados.

ARTÍCULO QUINTO. REQUISITOS: El plan de mejoramiento deberá ser diligenciado en el formato establecido en el marco del Sistema de Gestión de Calidad de la Alcaldía Municipal de Cajicá, cumpliendo con los siguientes requisitos en su contenido:

1. Número de Hallazgo: Número asignado al hallazgo identificado en la auditoría.
2. Descripción del hallazgo: Descripción del hallazgo detectado en la auditoría Interna.
3. Acción de mejora: Medidas propuestas para corregir el hallazgo.
4. Meta (Indicador de Cumplimiento): Resultados que sirvan de indicador para evaluar su cumplimiento.
5. Tiempo de Ejecución Programado: Plazo estimado para implementar la acción.
6. Fecha inicial de la acción: Fecha de inicio de la acción correctiva.
7. Fecha terminación de la acción: Fecha prevista para concluir la acción de mejora.
8. Dependencia donde se realiza la acción: Área o dependencia encargado de ejecutar acción de mejora.
9. Cargo Responsable: Persona o cargo encargado de liderar la acción de mejora.
10. Dirección técnica responsable: Unidad técnica encargada del seguimiento.
11. Firma de los líderes del proceso o quien haga sus veces: Firma del líder del proceso auditado.

PARÁGRAFO PRIMERO: El término de ejecución de cada acción de mejora propuesta en el plan de mejoramiento en ningún momento podrá ser superior a un (01) año, contado desde la fecha de aprobación del Plan de Mejoramiento por parte de la Oficina de Control Interno, estas deben ser conducentes, pertinentes y efectivas para superar las deficiencias detectadas que dieron origen a los hallazgos determinados en la auditoría interna.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El auditado deberá presentar en la Oficina de Control Interno, el plan de mejoramiento debidamente diligenciado y firmado por los responsables en medio físico y a través de correo electrónico institucional en formato Excel y PDF.

ARTÍCULO SEXTO. TÉRMINO PARA LA PRESENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO: El Plan de Mejoramiento deberá presentarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación del informe final de auditoría interna, en caso de incumplimiento se tomarán las acciones a que haya lugar conforme el artículo Décimo Tercero de la presente resolución.

ARTÍCULO SÉPTIMO. REVISIÓN Y APROBACIÓN: La Oficina de Control Interno, deberá manifestar por escrito al líder del proceso la aprobación del Plan de Mejoramiento, en un plazo de tres (03) días hábiles.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando el respectivo plan de mejoramiento no cumpla con los requisitos establecidos en el artículo quinto de la presente resolución, la Oficina de Control Interno solicitará al líder del proceso y/o funcionario responsable los ajustes correspondientes, otorgando un plazo de tres (03) días hábiles a partir de la comunicación.

ARTÍCULO OCTAVO. PRESENTACIÓN INFORME DE AVANCES: Los avances de los planes de mejoramiento producto de las auditorías internas de gestión, deben ser remitidos a la Oficina de Control Interno, de manera cuatrimestral a partir de la aprobación del respectivo plan de mejoramiento.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para radicar los informes de avance a los planes de mejoramiento se deberá:

Requisitos para la presentación de los informes de avance:

El responsable de la ejecución del Plan de Mejoramiento deberá radicar el avance tanto en formato físico como digital ante la Oficina de Control Interno.

Medio digital: Se deberá enviar al correo electrónico del Jefe de la Oficina de Control Interno la siguiente información:

- Memorando suscrito por el líder del proceso auditado, formalizando la presentación del avance.
- Plan de mejoramiento en formato Excel y PDF debidamente firmado por los responsables, en el que se describa el avance realizado.
- Certificación que indique el porcentaje de ejecución del Plan de Mejoramiento.
- Evidencias de las actividades realizadas que respalden el avance.

Medio físico: Se deberá presentar ante la Oficina de Control Interno la siguiente documentación en formato físico:

- Memorando suscrito por el líder del proceso auditado, formalizando la presentación del avance.
- Plan de Mejoramiento debidamente diligenciado y firmado por los responsables, en el que se describa el avance realizado.
- Certificación que indique el porcentaje de ejecución del Plan de Mejoramiento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Se considerará un incumplimiento si la presentación de los avances de los Planes de Mejoramiento no se realiza conforme a los requisitos estipulados en el párrafo anterior.

PARÁGRAFO TERCERO: La Oficina de Control Interno revisará y evaluará los avances presentados a los planes de mejoramiento conforme a las acciones de mejora aprobadas, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles. En caso de presentarse alguna corrección, el líder del proceso auditado deberá ajustar el respectivo avance y radicarlo en un plazo máximo de tres (03) días hábiles.

PARÁGRAFO CUARTO: En caso, que el líder del proceso auditado no acate con lo estipulado en el párrafo anterior, la Oficina de Control Interno determinará que el avance presentado no cumple con la ejecución del respectivo plan de mejoramiento.

ARTÍCULO NOVENO. PRÓRROGAS: El líder del proceso y/o funcionario podrá solicitar prórroga antes del vencimiento del término estipulado en el artículo sexto y octavo de la presente resolución para la presentación del plan de mejoramiento y los informes de avance respectivos, solicitud que deberá ser debidamente justificada y soportada.

En todo caso la solicitud de prórroga será analizada y concedida por la Oficina de Control Interno, hasta por tres (03) días hábiles adicionales al plazo inicial.

ARTÍCULO DÉCIMO. MODIFICACIONES AL PLAN DE MEJORAMIENTO. Se podrán modificar las acciones de mejora aprobadas dentro del Plan de Mejoramiento siempre y cuando durante el seguimiento se determine que la acción correctiva no es viable en su ejecución o ineficiente para superar las causas que determinaron el hallazgo de auditoría.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para tal fin, el líder del proceso auditado deberá radicar solicitud justificando los motivos de las modificaciones a realizar ante la Oficina de Control Interno, en un plazo no menor a cuatro (04) meses antes a la fecha del vencimiento del Plan de Mejoramiento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Oficina de Control Interno será la instancia administrativa que analizará, revisará y emitirá viabilidad de las modificaciones a los Planes de Mejoramiento.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. SEGUIMIENTO: La Oficina de Control Interno realizará seguimiento a los planes de mejoramiento en el marco de las auditorías internas que ejecute y en cualquier tiempo podrá verificar el avance de las acciones in situ o a través de los sistemas de información de la Alcaldía de Cajicá.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. CRITERIOS DE EVALUACIÓN: El cierre eficaz del plan de mejoramiento se determinará por el cumplimiento y efectividad de las acciones de mejora, cuando se efectúe evaluación por parte de la Oficina de Control Interno, y se verifique un cumplimiento superior o igual al 90%.

Se calificará bajo los siguientes parámetros:

CRITERIO	PONDERACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
Cumplimiento	30%	≥90%	<89%
Efectividad	60%		

PARÁGRAFO PRIMERO La Oficina de Control Interno emitirá concepto del cierre del Plan de Mejoramiento a partir de los resultados obtenidos de la calificación.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de existir algún tipo de controversia en la evaluación de una acción, se remitirá al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, para su resolución en el marco de sus funciones conforme al Decreto Municipal N°. 014 de 2023.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. INCUMPLIMIENTO CON EL PLAN DE MEJORAMIENTO: Se determinará el incumplimiento del Plan de Mejoramiento cuando no se haya suscrito, se omitan los informes de avance sobre las acciones de mejora o no se alcance con la calificación mínima establecida por parte de los responsables, ya sea por acción u omisión. En estos casos, se trasladará el asunto a la dependencia competente para que inicie las acciones disciplinarias correspondientes contra los líderes de los procesos y/o funcionarios, de acuerdo con los roles de responsabilidad establecidos en la presente resolución.

PARÁGRAFO PRIMERO: Se exceptúan aquellos incumplimientos que obedecen a casos fortuitos, fuerza mayor o dependan de un tercero.

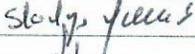
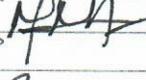
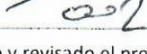
TÍTULO III

OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. VIGENCIA Y DEROGATORIAS: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias, en especial con la Resolución N°. 286 del 7 de junio de 2023.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


FABIOLA JÁCOME RINCÓN
Alcaldesa Municipal

	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	CARGO Y ÁREA
Elaboró	María Liliana Martínez Bayona		Profesional Universitario – Oficina de Control Interno
Elaboró	Gladys Mancera González		Profesional Universitario – Oficina de Control Interno
Elaboró	Lizeth Paola Mendieta Moreno		Técnico Administrativo - Oficina de Control Interno
Revisó	Martha Nieto Ayala		Secretaria Jurídica
	Hugo Alejandro Palacios		Asesor Externo Despacho de la Alcaldesa
Revisó y aprobó	Omar Giovanni Sánchez Nova		Jefe Oficina de Control Interno

Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente acto administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.

CONSTANCIA DE PUBLICACION

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se publica la presente Resolución No. 080 de marzo siete (07) de dos mil veinticinco (2025) en la cartelera oficial de la Alcaldía, ubicada en la Calle 2 No. 4-07 del municipio de Cajicá, siendo las ocho (8:00AM) de la mañana del día diez (10) de marzo de dos mil veinticinco (2025).

EDNA IVONNE DE LA CRUZ ORTIZ
Técnico Administrativo

CONSTANCIA DE DESFIJACION

La Resolución No. 080 de marzo siete (07) de dos mil veinticinco (2025), se desfijará de la cartelera oficial el día once (11) de marzo de dos mil veinticinco (2025), siendo las cinco y treinta (5:30 P.M) de la tarde. La presente constancia se suscribe para efectos de firmeza del acto administrativo, en los términos del artículo 87 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

EDNA IVONNE DE LA CRUZ ORTIZ
Técnico Administrativo

Proyectó: Ivonne de la Cruz – Técnico Administrativo
Revisó: Hugo Alejandro Palacios – Asesor Despacho