

MEMORANDO

AMC-CI-190 -2026

Cajicá, octubre 1º de 2026

PARA: Secretarios y Directores
Administración Municipal

DE: OMAR GIOVANNI SÁNCHEZ NOVA
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Alerta Preventiva: Respuesta a requerimientos de entes de control y autoridades

Respetados Secretarios y Directores:

En ejercicio de las funciones de seguimiento y evaluación independiente establecidas en la Ley 87 de 1993 y en desarrollo del rol de enfoque hacia la prevención que corresponde a la Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa, nos permitimos emitir la presente Alerta Preventiva “Respuesta a requerimientos de entes de control y autoridades”, con el propósito de fortalecer la gestión institucional y prevenir riesgos asociados al incumplimiento de términos, respuestas incompletas, inconsistentes o que no atiendan de fondo los requerimientos formulados a la Administración Municipal.

La atención oportuna y adecuada de los requerimientos de los entes de control y demás autoridades competentes constituye una responsabilidad institucional que requiere la participación coordinada de las dependencias involucradas y el suministro de información verificable, suficiente y coherente.

En este sentido, se recomienda a Secretarios y Directores fortalecer los mecanismos de control y seguimiento relacionados con la recepción, trámite, consolidación, revisión y respuesta de los requerimientos, teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

1. Verificación del término de respuesta

Una vez recibido un requerimiento, deberá identificarse claramente la autoridad solicitante, la fecha de recepción, el asunto, el responsable de su atención y el término establecido para responder.

Se recomienda implementar mecanismos que permitan realizar seguimiento oportuno a los vencimientos, evitando que la respuesta se produzca de manera extemporánea o que, por falta de coordinación interna, se supere el término legal o el expresamente señalado por la autoridad requirente.

2. Respuestas de fondo, claras, completas y precisas

Las respuestas deben atender de manera concreta cada uno de los puntos formulados en el requerimiento, evitando respuestas generales que no permitan establecer con claridad la información solicitada.

Antes de su remisión, deberá verificarse que:

- Se haya dado respuesta a cada una de las preguntas o requerimientos formulados.
- La información sea clara, precisa, verificable y suficiente.
- Se eviten contradicciones, datos desactualizados o información que no corresponda, respecto a la información que se maneja al interior de la Administración.
- Cuando algún punto no sea competencia de la dependencia, se informe y se realice la gestión correspondiente para su atención, de acuerdo con el marco jurídico aplicable.

3. Revisión y unificación de la información

Cuando el requerimiento involucre información de diferentes Secretarías, Direcciones o dependencias, se recomienda realizar previamente la verificación y conciliación de la información institucional, con el propósito de que la Administración Municipal remita una respuesta coherente y consistente.

En particular, cuando existan datos relacionados con contratación, presupuesto, ejecución de metas del Plan de Desarrollo Cajicá Ideal 2024-2027, políticas, proyectos o actuaciones administrativas que sean manejados por diferentes dependencias, se deberá procurar que la información sea previamente contrastada antes de su remisión.

Esto permitirá prevenir diferencias entre las respuestas suministradas por las distintas áreas frente a un mismo asunto.

4. Entrega de soportes y anexos

Cuando el requerimiento solicite documentos o cuando estos sean necesarios para sustentar la respuesta, deberán remitirse los anexos correspondientes, verificando previamente que sean legibles, completos, pertinentes y que correspondan a la información señalada en la respuesta.

5. Trazabilidad de la información

Las dependencias deberán conservar evidencia de las actuaciones adelantadas para atender cada requerimiento, incluyendo, cuando corresponda, la solicitud de información a otras áreas, documentos suministrados, revisiones efectuadas, respuesta definitiva y constancia de su radicación o envío.

La trazabilidad permite demostrar no solamente que se respondió, sino también cómo se obtuvo, verificó y consolidó la información suministrada.

6. Responsabilidad y corresponsabilidad institucional

La atención de los requerimientos no debe entenderse únicamente como responsabilidad del servidor que proyecta la respuesta. Cuando el asunto involucre diferentes áreas, corresponde a cada dependencia aportar oportunamente la información que se encuentre bajo su responsabilidad.

7. Atención de requerimientos formulados por el Concejo Municipal

De igual manera, se recomienda prestar especial atención a los requerimientos provenientes del Concejo Municipal y de sus concejales, verificando en cada caso la naturaleza de la solicitud, el término aplicable y las disposiciones que regulan su atención.

El cumplimiento de los términos y condiciones de respuesta deberá observarse de manera uniforme, objetiva y conforme al marco jurídico aplicable, independientemente de la posición política, partidista o de cualquier otra consideración respecto del solicitante.

Desde la Oficina de Control Interno se resalta la importancia de la presente alerta preventiva, como mecanismo orientado a fortalecer el autocontrol y la gestión de la Alcaldía Municipal, teniendo en cuenta que una respuesta extemporánea, incompleta, contradictoria o carente de los soportes requeridos puede generar riesgos para la Administración Municipal, afectar la trazabilidad de las actuaciones y dar lugar a requerimientos adicionales, observaciones o posibles consecuencias administrativas, de acuerdo con las circunstancias particulares de cada caso.

Cordialmente,


OMAR GIOVANNI SÁNCHEZ NOVA
Jefe Oficina de Control Interno

C.C. Ing. Fabiola Jácome Rincón – Alcaldesa Municipal

	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	CARGO Y ÁREA
Elaboró	Gladys Mancera González		Profesional Universitaria
Revisó	Omar Giovanni Sánchez Nova		Jefe Oficina de Control Interno
Aprobó	Omar Giovanni Sánchez Nova		Jefe Oficina de Control Interno
Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente documento y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.			