

**INFORME DE EJECUCIÓN DE LA CAMPAÑA DE AUTOCONTROL
"RULETA DEL AUTOCONTROL – CONTROLEMOS PARA MEJORAR"**

Fecha de realización: 27 de julio de 2026 a 03 de agosto de 2026

Dependencia responsable: Oficina de Control Interno

Responsable: Omar Giovanni Sánchez Nova – Jefe Oficina de Control Interno

Apoyo: Gladys Mancera González – Profesional Universitaria

Diana Lucía Bulla Callejas – Profesional Universitaria

Edna Ivonne de la Cruz Ortiz – Técnico Administrativo

1. Objetivo

Fortalecer la cultura del autocontrol en los servidores públicos de la Administración Municipal de Cajicá, promoviendo el conocimiento institucional y la apropiación de conceptos relacionados con el Sistema de Control Interno, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el Plan de Desarrollo Municipal Cajicá Ideal 2024 - 2027, el Código de Integridad, la gestión del riesgo y demás temas de interés institucional, mediante una estrategia pedagógica y participativa.

2. Marco de referencia

La actividad se desarrolló en cumplimiento del **Indicador 336.02 "Realizar una (1) acción anual de Campañas de Autocontrol"**, correspondiente a la **Meta de Producto No. 336 "Fortalecer un (1) sistema de control interno"**, establecida en el Plan de Desarrollo Municipal **"Cajicá Ideal 2024-2027"**.

3. Desarrollo de la actividad

La Oficina de Control Interno realizó la campaña denominada **"Ruleta del Autocontrol – Controlemos para Mejorar"**, estrategia diseñada para fortalecer el autocontrol y fomentar el aprendizaje institucional de manera dinámica.

La metodología consistió en que cada servidor público participante girara una ruleta para seleccionar aleatoriamente dos preguntas: una de carácter institucional y otra de reflexión.

Las preguntas institucionales abordaron, entre otros temas:

- Plan de Desarrollo Municipal Cajicá Ideal 2024 - 2027.
- Sistema de Control Interno.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Modelo Estándar de Control Interno – MECI.
- Gestión del Riesgo.
- Planes de Mejoramiento.

- Código de Integridad.
- Políticas Institucionales.
- Rendición de Cuentas.
- Sistema de Gestión de Calidad.
- Certificación ISO 9001:2015.
- Funciones de las dependencias.
- Procedimientos institucionales.

Por su parte, las preguntas de reflexión estuvieron orientadas a promover el análisis sobre el autocontrol, la transparencia, la ética, la calidad del servicio, la toma de decisiones y la responsabilidad de cada servidor público en el fortalecimiento de la gestión institucional.

Como reconocimiento a la participación activa y al cumplimiento satisfactorio de la dinámica establecida, y en atención a la autorización impartida por la Alcaldesa Municipal, Ing. Fabiola Jácome Rincón, se otorgó como incentivo un medio (½) día compensatorio a los servidores públicos que resultaron ganadores de la actividad, como mecanismo para incentivar el fortalecimiento de la cultura del autocontrol, la apropiación del conocimiento institucional y el compromiso con el mejoramiento continuo de la Administración Municipal.

4. Experiencia de la jornada

Durante el desarrollo de la campaña se evidenció una alta participación y disposición de los servidores públicos frente a la estrategia pedagógica implementada, generando espacios de interacción, aprendizaje y reflexión sobre aspectos relacionados con el Sistema de Control Interno y la gestión institucional.

No obstante, durante la dinámica se observó que algunos participantes presentaron dificultades para responder correctamente determinadas preguntas de carácter institucional, especialmente aquellas relacionadas con el Plan de Desarrollo Municipal Cajicá Ideal 2024-2027, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el Sistema de Control Interno, las funciones de las dependencias y otros temas de interés institucional. Esta situación evidencia la necesidad de continuar fortaleciendo las estrategias de apropiación del conocimiento institucional y de promover espacios permanentes de sensibilización y capacitación dirigidos a los servidores públicos.

5. Resultados

La campaña permitió fortalecer la apropiación de conocimientos institucionales y generar espacios de reflexión frente al papel que desempeña cada servidor público dentro del Sistema de Control Interno.

Como resultado de la jornada:

- Se dio cumplimiento al Indicador 336.02 del Plan de Desarrollo Municipal.
- Se promovió la cultura del autocontrol mediante una estrategia participativa.
- Se reforzaron conocimientos relacionados con el funcionamiento institucional.



- Se incentivó la participación de los servidores públicos mediante una actividad lúdica y pedagógica.
- Se reconoció la participación de cuarenta y cuatro (44) servidores públicos, quienes obtuvieron como incentivo un medio (½) día compensatorio, de conformidad con el listado anexo.

6. Funcionarios ganadores

Durante la jornada fueron reconocidos los siguientes servidores públicos:

#	Dependencia	Funcionario
1	Secretaría General - Dirección de Contratación	Laura Melissa Pacheco Páez
2	Secretaría General - Dirección de Contratación	Camilo Andrés Sierra Lovera
3	Secretaría General - Dirección de Gestión Humana	Luz Dary Cardozo
4	Secretaría General - Dirección de Gestión Humana	Alba Rocío Torres Peña
5	Secretaría de Hacienda - Dirección Financiera	Liliana Yaneth Moyano Barbosa
6	Secretaría de Hacienda - Dirección de Rentas y Cobro Coactivo	Arelis Pérez Ladino
7	Secretaría de Hacienda - Dirección de Rentas y Cobro Coactivo	Sonia Elvira Ballesteros Venegas
8	Oficina de Prensa y Comunicaciones	Ramiro Esneyder Gutiérrez Navarrete
9	Secretaría de Tránsito, Transporte y Movilidad	Genny Esperanza Castilla Landines
10	Secretaría de Desarrollo Económico	Sandra Yovana Orozco Pinzón
11	Secretaría de Salud	Alba Milena Tovar López
12	Secretaría de Salud	Lilian Bibiana Bello Villarraga
13	Secretaría de Salud	Gisela Morales Ávila
14	Secretaría de Educación	Diego Andrés Castro Sierra
15	Secretaría de Educación	Nadja del Rocío Portillo Lamprea
16	Secretaría de Educación	Maritza Gil
17	Secretaría de Educación	Sandra Valentín
18	Secretaría de Educación	Patricia Moreno
19	Secretaría de Planeación	Julieth Rosalba Agudelo Espinosa
20	Secretaría de Planeación	Julián David Duarte Forero
21	Secretaría de Planeación	Nicolás Ruiz Parra
22	Secretaría de Ambiente	Sandra Ximena Martínez Sierra
23	Secretaría de Ambiente	Paola Moyano
24	Secretaría de Desarrollo Social	Sandra Liliana Sánchez Méndez
25	Secretaría de Desarrollo Social - Dirección de Equidad y Familia	Yenni Alexandra Malagón Valentín
26	Secretaría de Desarrollo Social - Comisaría de Familia 2	Israel Benítez Castañeda
27	Secretaría de Gobierno - Inspección de Policía 2	Maria Claudia Escobar Castro
28	Secretaría de Gobierno - Oficina de Víctimas del Conflicto Armado	Martha Isabel Gómez Correa
29	Secretaría de Gobierno - Inspección de Policía 3	Gloria Angélica Alarcón Hincapié
30	Secretaría de Gobierno - Dirección de Gestión del Riesgo	Luis Yobany Ruíz Rodríguez

31	Secretaría de Gobierno - Dirección de Gestión del Riesgo	Bombero Juan Carlos Castro Hernández
32	Secretaría Jurídica	Paula Nataly Vega Luque
33	Secretaría Jurídica	Vanessa Robayo Verdugo
34	Secretaría Jurídica	Laura Daniela Chibuque Pérez
35	Secretaría Jurídica	Claudia del Pilar Cuervo Chávez
36	Secretaría Jurídica	Leidy Natalia Rodríguez Ayala
37	Secretaría de Seguridad y Convivencia	Luz Adriana Pardo Burbano
38	Secretaría de Seguridad y Convivencia	Olga Lucia Forero Chirva
39	Secretaría de Seguridad y Convivencia	Angie Ximena Moncada
40	Secretaría de TIC y CTEI	José Nicolás Bohórquez Quintero
41	Secretaría de TIC y CTEI	Javier Enrique Lamprea Casallas
42	Secretaría de TIC y CTEI	Patricia Palomo Hurtado
43	Secretaría de TIC y CTEI	Jessica Daniela Urrego Cuellar
44	Secretaría de TIC y CTEI	Laura Ximena Díaz Díaz

7. Otras campañas de autocontrol

Independientemente de la campaña anual de Autocontrol, y en cumplimiento de la Meta de Producto No. 336 "Fortalecer un (1) Sistema de Control Interno", establecida en el Plan de Desarrollo Municipal "Cajicá Ideal 2024-2027", la Oficina de Control Interno ha desarrollado y divulgado nueve (9) campañas de autocontrol sobre diferentes temáticas, orientadas a fortalecer la cultura del autocontrol, promover buenas prácticas en el ejercicio de las funciones y fomentar el mejoramiento continuo en la Administración Municipal.

MEMORANDOS DE AUTOCONTROL REMITIDOS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO				
No.	MEMORANDO	FECHA	DIRIGIDO	TEMÁTICA
1	AMC-CI-008-2026	enero 05 de 2026	SERVIDORES PUBLICOS Alcaldía Municipal de Cajicá	Pirámide del Autocontrol - "El Autocontrol comienza contigo"
2	AMC-CI-034-2026	febrero 02 de 2026	SERVIDORES PUBLICOS Alcaldía Municipal de Cajicá	Campaña de autocontrol - Control Interno Somos Todos
3	AMC-CI-062-2026	marzo 3 de 2026	SERVIDORES PÚBLICOS Alcaldía Municipal de Cajicá	Campaña de autocontrol - Resistencia al cambio
4	AMC-CI-076-2026	abril 10 de 2026	SERVIDORES PUBLICOS Alcaldía Municipal de Cajicá	Campaña "AUSENCIA DEL AUTOCONTROL"
5	AMC-CI-104-2026	mayo 27 de 2026	SERVIDORES PÚBLICOS Alcaldía Municipal de Cajicá	Campaña - "Conductas asociadas al Autocontrol"
6	AMC-CI-113-2026	junio 5 de 2026	Servidores Públicos	Campaña de Autocontrol - Acciones de mejora del clima, la convivencia y las relaciones laborales
7	AMC-CI-133-2026	julio 10 de 2026	Servidores Públicos	Campaña de Autocontrol - Conozca los riesgos de su proceso
8	AMC-CI-134-2026	Julio 15 de 2026	Servidores Públicos	Campaña de Autocontrol - Cada servidor aporta al resultado del FURAG
9	AMC-CI-160-2026	Agosto 27 de 2026	Servidores Públicos	Campaña de Autocontrol - Actuar con Integridad

8. Conclusiones

La campaña **"Ruleta del Autocontrol – Controlemos para Mejorar"** cumplió con el objetivo de fortalecer la cultura del autocontrol mediante una metodología innovadora, participativa y orientada al aprendizaje institucional. La estrategia favoreció el intercambio de conocimientos, reforzó conceptos fundamentales para la gestión pública y promovió la reflexión sobre la importancia del autocontrol, la integridad, la transparencia y el compromiso de los servidores públicos con el mejoramiento continuo de la Administración Municipal.

8. Anexos

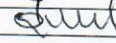
Anexo 1. Listado de funcionarios ganadores.

Anexo 2. Registro fotográfico de la jornada.

Anexo 3. Preguntas utilizadas en la "Ruleta del Autocontrol" (institucionales y de reflexión).

Cordialmente,


OMAR GIOVANNI SANCHEZ NOVA
Jefe Oficina de Control Interno

	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	CARGO Y ÁREA
Elaboró	Gladys Mancera González		Profesional Universitaria
Elaboró	Diana Lucia Bulla Callejas		Profesional Universitaria
Revisó y 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.			



Diana Lucia Bulla Callejas <profesional2controlinterno@cajica.gov.co>

Alerta Preventiva - Fortalecimiento del conocimiento institucional y la cultura del autocontrol

1 mensaje

Omar Giovanni Sánchez Nova <controlinterno@cajica.gov.co>

5 de agosto de 2026 a las 10:56

Para: Alcaldia Cajica <todos_alcaldia@cajica.gov.co>

MEMORANDO

AMC-CI-150-2026

Cajicá, agosto 04 de 2026

Para: Servidores Públicos
Alcaldía Municipal de Cajicá

De: Omar Giovanni Sánchez Nova
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Alerta Preventiva - Fortalecimiento del conocimiento institucional y la cultura del autocontrol

Respetados servidores públicos,

En desarrollo de la campaña institucional de autocontrol "Ruleta del Autocontrol – Controlemos para Mejorar", realizada por la Oficina de Control Interno desde el día 27 de julio al 03 de agosto de 2026, se evidenció que algunos servidores públicos presentaron dificultades para responder preguntas relacionadas con aspectos institucionales, tales como el Plan de Desarrollo Municipal, el Sistema de Control Interno, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el Código de Integridad, la gestión del riesgo y otros temas propios de la Administración Municipal.

Si bien esta situación no constituye un incumplimiento, sí representa una oportunidad de fortalecimiento frente a la apropiación del conocimiento institucional, aspecto fundamental para el adecuado ejercicio de las funciones, la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

En consecuencia, la Oficina de Control Interno emite la presente Alerta Preventiva, recomendando a los secretarios, directores, jefes de oficina y demás líderes de proceso fortalecer las estrategias de socialización, inducción, reinducción y capacitación continua sobre los instrumentos de gestión institucional, promoviendo espacios que permitan a los servidores públicos conocer y apropiarse de temas relacionados con el Plan de Desarrollo Municipal, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el Sistema de Control Interno, el Código de Integridad, la gestión del riesgo, las políticas institucionales y demás lineamientos que orientan la gestión pública.

Así mismo, se exhorta a todos los servidores públicos a asumir un rol activo en su proceso de aprendizaje y actualización permanente, consultando los documentos institucionales, la normativa aplicable y la información publicada por la Administración Municipal, como parte del ejercicio del autocontrol y del compromiso individual con el cumplimiento de sus funciones y el fortalecimiento de la gestión institucional.

De igual manera, se recomienda continuar implementando estrategias pedagógicas y participativas que fortalezcan la cultura del autocontrol y el mejoramiento continuo, promoviendo una mayor apropiación del conocimiento institucional y contribuyendo al fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Administración Municipal.

Es importante resaltar que el fortalecimiento de la cultura del autocontrol requiere del compromiso conjunto entre la Administración Municipal y sus servidores públicos, mediante acciones permanentes de formación, actualización y apropiación del conocimiento institucional. Contar con servidores públicos informados y

capacitados contribuye a una gestión más eficiente, al cumplimiento del marco normativo vigente, a la adecuada administración de los riesgos y al logro de los objetivos estratégicos de la entidad.

Cordialmente,

--



Omar Giovanni Sánchez Nova
Jefe de Control Interno
Oficina de Control Interno
Alcaldía Municipal de Cajicá
Cl. 2 #4-7, Cajicá
Tel: (601) 8837077 Ext. 101



AMC-CI-150-2026.pdf
697K

**REGISTRO FOTOGRÁFICO
CAMPAÑA INSTITUCIONAL DE AUTOCONTROL
"RULETA DEL AUTOCONTROL – CONTROLEMOS PARA MEJORAR"**

Fecha de realización: 27 de julio de 2026 a 03 de agosto de 2026

Dependencia responsable: Oficina de Control Interno

Responsable: Omar Giovanni Sánchez Nova – Jefe Oficina de Control Interno

Apoyo: Gladys Mancera González – Profesional Universitario

Diana Lucía Bulla Callejas – Profesional Universitario

Edna Ivonne de la Cruz Ortiz – Técnico Administrativo







1. Entone 2 estrofas del Himno de Cajicá

Himno de Cajicá

CORO

Fortaleza de paz y ensueño,
a tus plantas se postra la grey;
te elevamos un canto de gloria,
pues tu signo, ferviente es la ley

I

De tu ancestro surgieron altivos,
ciudadanos de lucha y de bien,
que hoy exaltan con fe y alegría,
de la gesta procerca del edén.

II

El verdor de tus campos se trueca,
en motivo de industria doquier,
pero sigues y sigues la lucha
en procura del cetro, el deber.

III

Tu pasado ennoblece la raza;
tu presente, encomiable y audaz;
el futuro avizora y proclama,
que la meta suprema estará

IV

Permitid que tus hijos te alaben;
que se ensalce tu nombre inmortal;
que te brinden amor e hidalguía
Cajicá, Monte Pincio Triunfal

Autor: Gerardo Cuervo Z.

2. Diga tres metas del Plan de Desarrollo de la Secretaría a la cual pertenece

R//:

3. Cuántas metas tiene el Plan de Desarrollo Cajicá Ideal 2024 – 2027

R//: 339 metas

4. Cuántas metas son de producto y cuántas metas son de resultado

R//: Metas de resultado = 92

Metas de Producto = 339

Meta de Producto: Aquella que cuantifica los bienes y/o servicios necesarios para alcanzar los objetivos específicos de una política, programa y/o proyecto.

Meta de Resultado: Aquella que cuantifica el objetivo general de una política, programa y/o proyecto.

5. Diga dos funciones de su oficina

Ejemplo: -Control Interno Meta: Fortalecer 1 sistema de control interno
-Secretaría de Gobierno y Participación ciudadana Meta: Garantizar al 100% el funcionamiento anual de Casa de la Justicia

6. Cuántas Secretarías y Oficinas conforman la Administración Municipal

R//: 14 secretarías y 3 oficinas

Secretaría de Gobierno
Secretaría de Planeación
Secretaría de Hacienda
Secretaría de Educación
Secretaría de Infraestructura y Obras
Secretaría de Salud
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural
Secretaría de Tic y CTEI
Secretaría de Salud
Secretaría de Tránsito y Movilidad
Secretaría General
Secretaría Jurídica
Secretaría de Seguridad
Secretaría de Desarrollo Económico
Oficina de Prensa
Oficina de Control Interno
Oficina de Control Disciplinario Interno

7. Cuántos entes descentralizados pertenecen a la Administración Municipal

R//: Hospital, Insvivienda, EPC, Inscultura e Insdeportes

8. Que diferencia existe entre un hallazgo u observación y una recomendación

R//: La diferencia principal es que un hallazgo u observación identifica una situación que requiere atención, es decir que amerita hacer plan de

mejoramiento, mientras que una recomendación propone las acciones para corregirla o mejorarla.

- Hallazgo u observación: Es el resultado de la auditoría que evidencia una desviación, incumplimiento, debilidad, riesgo o una oportunidad de mejora identificada durante la evaluación.
- Recomendación: Es la propuesta formulada por la Oficina de Control Interno para que la dependencia auditada implemente acciones que permitan corregir, mitigar los riesgos identificados o fortalecer los controles y la gestión institucional. Las recomendaciones no son de obligatorio cumplimiento, pero constituyen una guía para la mejora continua y sirven de base para la formulación de planes de mejoramiento.

Es decir que, el hallazgo responde a "¿qué se encontró?", mientras que la recomendación responde a "¿qué se sugiere hacer para mejorar o corregir esa situación?".

9. Qué es un plan de mejoramiento y cuándo se debe hacer y presentar

R//: El plan de mejoramiento es un conjunto de acciones, medidas, elementos de control que consolidan las acciones de mejora 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, así mismo se incluyen otras evaluaciones externas, como pueden ser las de organismos de certificación que se implementan con el objetivo de fortalecer y mejorar los procesos en un tiempo determinado, con el fin de garantizar que los objetivos organizacionales se cumplan de manera eficiente y efectiva y se debe hacer cuando queda un hallazgo u observación, se debe presentar a los 15 días de haber enviado el informe final.

10. Qué hace la oficina de Control Interno

R//: La Oficina de control Interno **no busca señalar errores; busca fortalecer la gestión**. A través de la evaluación, el acompañamiento y la promoción del autocontrol, contribuye a que cada proceso sea más eficiente, transparente y orientado al mejoramiento continuo, garantizando que los recursos públicos se administren con responsabilidad y en beneficio de la comunidad.

La Oficina de Control Interno es la dependencia encargada de evaluar de manera independiente el Sistema de Control Interno de la entidad, promoviendo la mejora continua, la gestión de riesgos, el cumplimiento de la normatividad y el logro de los objetivos institucionales. Su labor no consiste en sancionar o buscar errores, sino en acompañar a la administración mediante recomendaciones que fortalezcan la eficiencia, la transparencia y el buen gobierno.

Entre sus principales funciones se encuentran:

- **Evaluar el Sistema de Control Interno**, verificando que los procesos, procedimientos y controles sean adecuados y funcionen de manera efectiva.
- **Realizar auditorías internas**, con el fin de identificar fortalezas, oportunidades de mejora y riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- **Fomentar la cultura del autocontrol**, promoviendo que cada servidor público sea responsable de controlar y mejorar su propio trabajo.
- **Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento**, verificando el cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas derivadas de auditorías internas y externas.
- **Evaluar la gestión del riesgo**, revisando que los riesgos institucionales sean identificados, analizados, tratados y monitoreados oportunamente.
- **Verificar el cumplimiento de la normatividad**, asegurando que las actuaciones de la entidad se desarrollen conforme a la Constitución, la ley y los procedimientos establecidos.
- **Asesorar a la alta dirección**, proporcionando información objetiva e independiente para la toma de decisiones y el fortalecimiento de la gestión institucional.
- **Promover la mejora continua**, mediante recomendaciones que contribuyan a incrementar la eficiencia, eficacia, economía y calidad en la prestación de los servicios.
- **Realizar seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)** y a los diferentes sistemas de gestión adoptados por la entidad.
- **Presentar informes** a los organismos de control y a la alta dirección sobre el estado del Sistema de Control Interno y los resultados de las evaluaciones realizadas.
- **Emitir alertas preventivas**

11. Diga los valores del Código de Integridad

R//: Honestidad

- Respeto
- Compromiso
- Justicia
- Responsabilidad
- Diligencia
- Resiliencia

12. ¿Qué es un procedimiento?

Rta: Según la **norma ISO 9001**, un procedimiento es un modo específico de llevar a cabo una actividad o proceso. Es decir, cuando un proceso cuenta con unos pasos establecidos y ordenados para obtener un resultado, se llama **procedimiento**.

13. ¿Qué significa MIPG?

Rta: Modelo Integrado de Planeación y Gestión

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG en su versión actualizada se define como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

14. ¿Cuál fue el Índice de Desempeño Institucional (IDI) de la Alcaldía Municipal de Cajicá para la vigencia 2025?

Rta: De acuerdo con los resultados oficiales de la medición del **Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG)**, el **Índice de Desempeño Institucional (IDI)** de la Alcaldía Municipal de Cajicá para la **vigencia 2025** fue de **82,5 puntos**.

Este resultado refleja el fortalecimiento de la gestión institucional y la implementación del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)**, evidenciando avances en la planeación, el direccionamiento estratégico, la gestión por resultados, el control interno y la mejora continua. Asimismo, representa un incremento de **4,3 puntos** frente a la vigencia 2024 (78,2 puntos), consolidando una tendencia de crecimiento sostenido en el desempeño institucional del municipio.

15. ¿Qué es Isolución? Y ¿Para qué sirve?

El software ISOLUCIÓN CALIDAD es la plataforma para administrar de forma simple y eficiente el Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015. La documentación, medición de indicadores, auditorías, mejora continua, control de equipos, el contexto estratégico. Incluye tareas y alertas automáticas.

16. ¿La Alcaldía Municipal de Cajicá cuenta con certificación de Calidad? ¿Cuál?

Rta: Si

Global Colombia Certificación ISO 9001-2015
Certificate No. LAT-0988

17. ¿Qué significa MECI?

Rta: Modelo Estándar de Control Interno

MECI ha sido y continuará siendo la base para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno de las entidades a las cuales se aplica, según la Ley 87 de 1993. Para la operatividad del Sistema de Control Interno, el Gobierno Nacional ha dispuesto el Modelo Estándar de Control Interno MECI, bajo los lineamientos de cinco componentes vitales:

Ambiente de Control

Evacuación del Riesgo

Actividades de Control

Información y Comunicación

Actividades de Monitoreo

Objetivo del MECI actualizado: Proporcionar una estructura de control de la gestión que especifique los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno, a través de un modelo que determine los parámetros necesarios (autogestión) para que las entidades establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura de su mejoramiento continuo (autorregulación), en la cual cada uno de los servidores de la entidad se constituyen en parte integral (autocontrol).

18. ¿Cuántos procesos tiene nuestro Sistema de Gestión de Calidad?

Rta: 22 procesos los cuales están alineados al Sistema de Gestión de Calidad (procesos estratégicos, procesos misionales, procesos de apoyo, y procesos de evaluación)

19. ¿Qué es la Rendición de Cuentas?

Rta: Por rendición de cuentas se entiende el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo.

La rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión. Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la administración pública y a partir de allí lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas, en la cotidianidad del servidor público.

Artículo 48 de la ley 1757 de 2015.

20. ¿Qué es el mapa de riesgos institucional?

Rta: Herramienta metodológica utilizada que permite identificar y hacer un inventario de los riesgos a los que se encuentra expuesta en gestión de manera ordenada y sistemáticamente, definiéndolos, haciendo la descripción de cada uno de estos y las posibles consecuencias. Documento con la información resultante de la gestión del riesgo.

21. ¿Qué es un Plan Anual de Auditoría?

Rta: El plan anual de auditoría es el documento formulado por el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces en la entidad, cuya finalidad es planificar y establecer los trabajos a cumplir anualmente para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos y control.

Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas VERSIÓN 4.

22. Menciona dos Políticas Institucionales

Rta: La Alcaldía Municipal de Cajicá cuenta con las siguientes Políticas Institucionales:

-Política de Calidad

- Política Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción
- Política de velocidad segura, prevención de la fatiga, distracción y la protección de actores vulnerables
- Política de Seguridad de Vial para la Administración Central
- Política Institucional de Gestión Documental
- Política de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Política Seguridad Informática
- Política Institucional de Gestión de riesgos
- Política de Tratamiento de Datos Personales
- Política de Mejora Normativa
- Política de Cero Tolerancia a la Conducción y Desarrollo de Actividades Laborales, Bajo los Efectos del Alcohol y Sustancias Psicoactivas
- Política de Control Interno

23. Menciona dos Políticas Públicas

Rta: La Alcaldía Municipal de Cajicá cuenta con las siguientes Políticas Públicas:

- Primera Infancia, Infancia y Adolescencia, Mujer y Género - Protección Animal -Vivienda de Interés Social y Prioritario -Juventud – Cultura - SPA - Sustancias Psicoactivas – Deporte

24. ¿Cuáles son los canales oficiales para la Atención al Ciudadano?

Rta: Conforme al Manual de Ventanilla de atención al Ciudadano la Alcaldía Municipal de Cajicá cuenta con los siguientes canales de atención ciudadano:

PRESENCIAL

-Ventanilla de correspondencia.

-Punto de información

Nota: Todas las secretarías y oficinas que desarrollen sus actividades fuera del palacio municipal funcionarán solo como puntos de información.

ESCRITO

se debe realizar únicamente por los medios electrónicos como el chat www.cajica.gov.co, página web, correos electrónicos ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co

VIRTUAL

La ciudadanía puede presentar sus peticiones, quejas, reclamos o sugerencias a través del enlace disponible en el sitio web www.cajica.gov.co o al correo electrónico de ventanillapqrsalcaldia@cajica.gov.co

PETICIONES VERBALES DE FORMA PRESENCIAL Y TELEFÓNICAS

A través de la línea **883 7077** se orienta a la ciudadanía sobre los servicios, requisitos para trámites, puntos de atención ciudadana. El horario de atención a la ciudadanía establecidos mediante acto administrativo por la Administración Municipal

Línea de atención: PBX 8837077.

Móvil PQRS. +57 3152378409.

Línea Anticorrupción. PBX 8837077 ext 14001.

Correo para Notificaciones Judiciales. sjurnotificaciones@cajica.gov.co.

CORREO POSTAL

La solicitud allegada por correo certificado o postal, se maneja como correspondencia y la Ventanilla debe asignar para las PQRS, número y fecha de radicado consecutivo, garantizando así el control y seguimiento de los requerimientos que presente la ciudadanía.

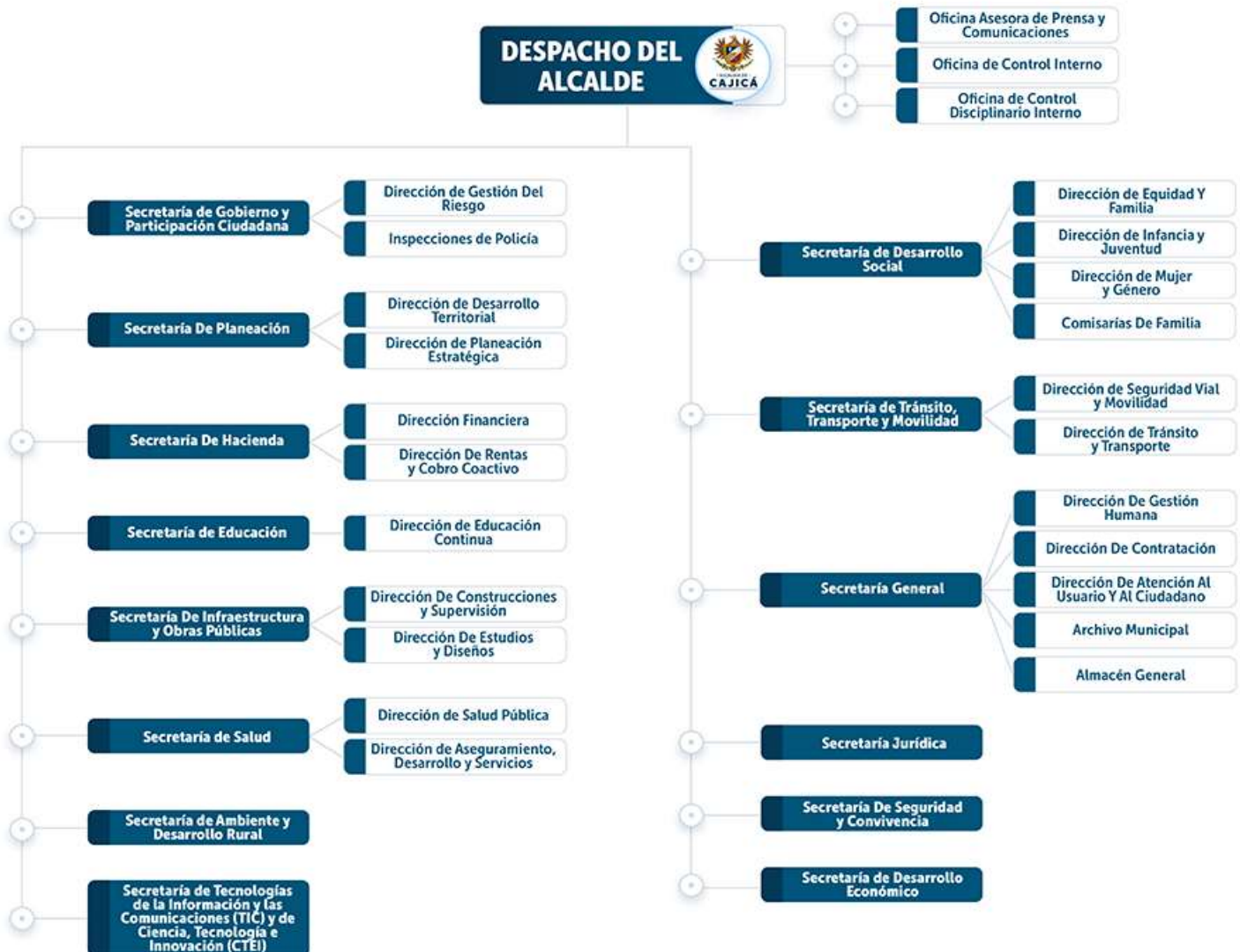
25. ¿Cuántos días hábiles tengo para radicar el plan de mejoramiento?

Rta: Se cuenta con 15 días hábiles siguientes a la comunicación del informe final de auditoria interna.

Resolución Administrativa 080-2025 "Por la cual se deroga la Resolución No. 286 de junio 7 de 2023 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"

26. ¿Cómo es la estructura organizacional de la Alcaldía de Cajicá? Rta:
Despacho, Oficinas, secretarías, directores,

ORGANIGRAMA MUNICIPAL



**RULETA DEL AUTOCONTROL – CONTROLEMOS PARA MEJORAR
CUESTIONARIO DEL AUTOCONTROL
GIRA – REFLEXIONA Y RESPONDE**

1. Qué acción concreta puedes realizar para prevenir errores en tu trabajo diario?
2. Cómo puedes mejorar la calidad del servicio que brindas a la ciudadanía?
3. Cómo generas confianza en la ciudadanía con tus decisiones y acciones?
4. Qué revisas antes de entregar un trabajo o tomar una decisión importante?
5. De qué manera actúas con integridad en tu entorno laboral?
6. Qué haces cuando te equivocas? Cómo lo corriges?
7. Qué puedes mejorar hoy para servir mejor mañana?
8. Cómo contribuye tu trabajo al logro de los objetivos de nuestra Administración Municipal?
9. Qué fortalezas tienes y cómo las usas para mejorar tu trabajo?
10. Cómo gestionas tus emociones en situaciones de presión o estrés? O cómo manejas el autocontrol.
11. Qué significa para ti el autocontrol en tu rol como servidor público?
12. Qué acciones realizas para promover la transparencia en tu área de trabajo?

— **ALCALDÍA** —
MUNICIPAL DE CAJICÁ