



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICA

GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA

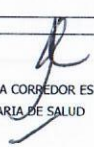
FORMATO

PLAN DE MEJORAMIENTO

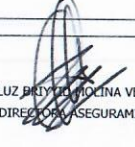
Proceso Auditado:							
Procedimientos:	PROCEDIMIENTO DESARROLLO DE SERVICIOS, PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION, Y SEGUIMIENTO A LA PARTICIPACION CIUDADANA EN SALUD, PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO AL FONDO LOCAL EN SALUD, PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION DE PETICIONES, QUEJAS Y REC, PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACION						
Responsables:							
Fecha de Suscripción:	Se						

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
1	La Oficina de Control Interno, tras la auditoría a la Secretaría de Salud, ha identificado un hallazgo significativo y recurrente en relación con los indicadores de gestión, reportados en la plataforma Isolución, donde se evidencia que no se están cumpliendo las metas propuestas, lo que resulta en un incumplimiento reiterado y una falta de control adecuado en la gestión. Esta situación se ha corroborado al analizar los indicadores, donde se ha encontrado que la mayoría no alcanza los estándares establecidos, lo que sugiere la necesidad de implementar acciones correctivas y de mejora para abordar las causas raíz de este problema y garantizar la efectividad en la gestión. Se considera fundamental que se tomen medidas inmediatas para corregir esta situación y asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos. Por lo tanto, se valida como hallazgo.	Diseñar e implementar un Plan de fortalecimiento en la gestión de indicadores de la Secretaría de Salud, orientado a garantizar el cumplimiento de las metas establecidas y la mejora continua en el reporte de resultados en la plataforma Isolución a través de: 1. Capacitación en construcción en formulación y elaboración de tablero de indicadores. 2. Implementar tablero de control de indicadores. 3. Reingeniería de Indicadores	Un Plan ejecutado al 100%	3 MESES	22 de septiembre de 2025	21 de diciembre de 2025	Secretaría de Salud
2	Durante la auditoría, se verificó que la Secretaría de Salud, dentro del tiempo de ejecución de la auditoría, subsanó algunas inconsistencias y remitió copia del correo con el envío del normograma actualizado a la Secretaría Jurídica para su aprobación. Sin embargo, al revisar nuevamente el documento corregido, la Oficina de Control Interno evidenció que: No se incluyeron todas las normas faltantes previamente identificadas.	Fortalecer el proceso de construcción, actualización y validación del normograma institucional de la Secretaría de Salud, garantizando que se incluyan la totalidad de normas aplicables, con mecanismos de control que eviten omisiones y aseguren la calidad del documento remitido a la Secretaría Jurídica, a través de: 1. Adelantar proceso de ajuste y actualización de procedimientos del Proceso de Gestión de Salud a fin de entre otros de renovar el marco normativo de cada procedimiento. 2. Con la actualización de los procedimientos actualizar el normograma del proceso de salud para su respectivo envío a Secretaría Jurídica	Normograma Secretaría de Salud Actualizado	3 MESES	22 de septiembre de 2025	21 de diciembre de 2025	Secretaría de Salud
3	En la revisión documental se evidenció que durante la vigencia 2024 únicamente se realizaron dos reuniones (marzo y junio), sin cumplir con la periodicidad trimestral establecida.	Garantizar el cumplimiento de la periodicidad trimestral de las reuniones establecidas en la normatividad y los lineamientos institucionales, mediante la planeación anticipada, registro y seguimiento de las mismas, a través de la: 1. Implementación de tablero de control de Comités de Secretaría de Salud 2. Definir una estrategia centralizada para el fortalecimiento al proceso de planeación y seguimiento al cumplimiento de la gestión documental de los comités de la entidad	Tablero control y estrategia implementada	3 MESES	22 de septiembre de 2025	21 de diciembre de 2025	Secretaría de Salud
4	Durante la auditoría se evidenció que la Secretaría de Salud no cuenta con una centralización sistemática de la información que soporte de manera organizada las actividades y acciones realizadas en el marco de las políticas públicas. Los soportes (contratos, carpetas personales, archivos digitales) se encuentran dispersos en diferentes dependencias o a nivel individual, sin consolidación en un archivo único institucional.	Implementar un Sistema de Centralización y Gestión Documental que organice, consolide y disponga en un repositorio único la información relacionada con la ejecución de las políticas públicas de la Secretaría de Salud, garantizando trazabilidad, acceso oportuno y control de soportes, mediante: 1. Definición de estrategia centralizada. 2. Socialización al talento humano (reunión) 3. Consolidación y organización de información de acuerdo a lineamientos de Gestión Documental	Archivo Documental organizado y centralizado	3 MESES	22 de septiembre de 2025	21 de diciembre de 2025	Secretaría de Salud

Firma Responsables:



SANDRA LILIANA CORREDOR ESPINEL
SECRETARÍA DE SALUD



LUZ PRIYA ALCINA VERANO
DIRECCIÓN ASEGURAMIENTO



ANDREA MARCELA CASTILLO GONZALEZ
DIRECTORA SALUD PUBLICA

144/12

20

	CÓDIGO: GEM-FM-014
	VERSIÓN: 1
	FECHA: 01/MAR/2022

GESTION EN SALUD

PLAN DE TRABAJO 2015

cretaria de Salud, Directores (as), Profesionales Universitarios ,Tecnicos Administrativos

19/09/2025

Cargo Responsable	Cumplimiento	Efectividad	Estado de la Acción (Cerrada-C / Abierta-A)	Dirección Técnica Responsable	Observaciones
Secretaria de Salud Directores (as) Profesionales Universitarios Técnicos Administrativos	Si	Si	Cerrada-C	SECRETARIA DE SALUD DIRECCION ASEGURAMIENTO DESARROLLO Y SERVICIOS DIRECCION SALUD PUBLICA	1.Se realizó solicitud de capacitación en elaboración de indicadores a la Dirección de Planeación estratégica, se anexa memorando y pantallazo de envío (Anexo 1 - Enviado en reporte anterior) 2.Se suscribe el CPS 377-2026 de una profesional de apoyo a seguimiento de indicadores en los cuales se encuentre inmerso la Secretaría de Salud 3.Implementación (fase socialización) matriz de seguimiento financiera y de actividades en salud como apoyo en gestión de información de indicadores, políticas públicas, banco de proyectos. (Anexo 2 - Enviado en reporte anterior) 4. Acta de Mesa Técnica Indicadores SGC con acompañamiento de dirección estratégica (Anexo 3- Enviado en reporte anterior) 5. Acta de seguimiento de compromisos adquiridos frente a actualización de indicadores (Anexo 4- Enviado en reporte anterior) 6. Convocatoria reunión operativa de actualización de indicadores SGC con su respectiva ficha técnica (Anexo 5 - Enviado en reporte anterior) 7.Reunión operativa de seguimiento al SGC y seguimiento Auditoría Control Interno con punto 2 a tratar :“Análisis y ajuste de los indicadores de la Secretaría de Salud “ con su respectivo control de asistencia (Anexo 6 - Se envía) 8. Evidencia de envío de los ajustes de indicadores, acciones correctivas y acta soporte , a la Dirección de Planeación Estratégica para actualización y ajuste de los indicadores del proceso de GESTIÓN EN SALUD dentro del SGC. (Anexo 7 - Se envía) 9. Trámite y envío de ajuste de indicadores nuevos solicitado por la Dirección de Planeación Estratégica (Anexo 8- Se envía)
Secretaria de Salud Directores (as) Profesionales Universitarios Técnicos Administrativos	Si	Si	Cerrada-C	SECRETARIA DE SALUD DIRECCION ASEGURAMIENTO DESARROLLO Y SERVICIOS DIRECCION SALUD PUBLICA	1.Se realizó validación del normograma actual de la secretaría de Salud, evidenciándose que la base se encuentra acorde con la legislación vigente, actualizada y ajustada al nuevo formato de Secretaría Jurídica. Normograma Drive a 28 de abril 2026. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Epoit4YRy9kPw_xwnZ8sRTQddWt1tYZA/edit?gid=806783872 2.Suporte envío correo actualización normograma salud (Anexo 9 - Enviado en reporte anterior) 3.Notificación de nuevas normas en salud a servidores públicos de la secretaría vía wasap (Anexo 10 - Enviado en reporte anterior) 4. Soporte de envío de última actualización de normograma a Secretaría Jurídica (Anexo 11- Se envía)
Secretaria de Salud Directores (as) Profesionales Universitarios Técnicos Administrativos	Si	Si	Cerrada-C	SECRETARIA DE SALUD DIRECCION ASEGURAMIENTO DESARROLLO Y SERVICIOS DIRECCION SALUD PUBLICA	1. Se anexa Memorando AMC-SS-221-2025 en el cual se socializa a las direcciones lineamientos sobre cargue soporte comité en DRIVE 2024-2025 (Anexo 12 -Enviado en reporte anterior) https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1xDwsJmM1C_X49WzTzU7tEMQmTWpPdQR 2. Elaboración tablero de control comités Secretaría de Salud actualizado (Anexo 13 - Enviado en reporte anterior) 3.Se anexa Memorando AMC-SS-003-2026 de asignación de responsables y lineamientos para gestión documental de los comités de la Secretaría de Salud (Anexo 14 - Enviado en reporte anterior)
Secretaria de Salud Directores (as) Profesionales Universitarios Técnicos Administrativos	Si	Si	Cerrada-C	SECRETARIA DE SALUD DIRECCION ASEGURAMIENTO DESARROLLO Y SERVICIOS DIRECCION SALUD PUBLICA	1.Se suscribe CPS 377-2026 de una profesional de apoyo a seguimiento de indicadores y actividades de los planes de acción que ejecuta la Secretaría de Salud en las políticas públicas municipales. 2. Elaboración de INSTRUCTIVO CENTRALIZACIÓN INFORMACIÓN POLÍTICAS PÚBLICAS SALUD el cual se encuentra en aprobación para socialización (Anexo 15 - Enviado en reporte anterior) 3. Se ubican los reportes del primer y segundo trimestre para las 5 Políticas Públicas en ejecución en la carpeta de Seguimiento PP 2026, (https://drive.google.com/drive/folders/1NWLQouA7GLD3U8cpt2pLgthZ9Boque?usp=sharing) donde se encuentran diligenciadas las acciones, así como adjunta su respectiva evidencia en los formatos manejados para el primer trimestre, adicional a esto se deja una carpeta de evidencias donde se encuentran los archivos y demás información de respaldo en cada una de las carpetas de políticas. Adicional a esto, se encuentra la información del reporte oficial en la carpeta REPORTES 2026 para requerimientos adicionales. (https://drive.google.com/drive/folders/1-FbmEb3WQqlvCMNJSwweCi7DSKProaf 35, 36, 37, 38 y 40.)