

## INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

**Periodo evaluado:** Julio a octubre de 2019.  
**Jefe de Control Interno:** Ricardo Alberto Sanchez Rodríguez.  
**Fecha de presentación:** 12 de noviembre de 2019.

### INTRODUCCION

En atención a las disposiciones contenidas en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece que el Jefe de Control Interno debe publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la Entidad, un Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno, por lo que se procede a elaborar, presentar y publicar el informe sobre el estado del Sistema de Control Interno del Municipio de Chía, correspondiente al periodo julio, agosto, septiembre y octubre de 2019.

Este informe está enmarcado en las siete dimensiones del MIPG:

1. Dimensión del Talento Humano
2. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación
3. Dimensión Gestión con valores para el resultado
4. Dimensión Evaluación de Resultados
5. Dimensión Información y Comunicación
6. Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación
7. Dimensión de Control Interno.

La séptima dimensión, Política de Control Interno establecida y actualizada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, bajo la estructura del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, en un esquema de cinco (5) componentes: 1) Ambiente de Control, 2) Evaluación del Riesgo, 3) Actividades de Control, 4) Información y Comunicación y 5) Actividades de Monitoreo, el cual se desarrolla en detalle en el Manual Operativo MIPG V2, emitido en agosto de 2018, por el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional.



## MARCO NORMATIVO

- Artículo 9 de la Ley 1474 de 2011.
- Artículo 16 del Decreto 648 de 2019

## METODOLOGIA

Para la elaboración del Informe se solicita información a las dependencias encargadas del desarrollo de cada una de las Políticas contenidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, se analiza dicha información, se establecen los avances de cada Política, se formulan las recomendaciones y conclusiones, se comunican los resultados a la Alta Dirección para la toma de decisiones, y se remite a la Oficina de las TIC para su publicación en la página web de la entidad.

## DIMENSIONES OPERATIVAS DEL MIPG

### DIMENSION 1a GESTION DEL TALENTO HUMANO

#### Alcance de la Dimensión

El propósito es ofrecer a las entidades públicas las herramientas para gestionar adecuadamente su talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad -definidas en el marco de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación.

#### Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.

El eje de calidad de vida laboral se encuentra direccionado a promover actividades relacionadas con el clima organizacional, relaciones interpersonales, desarrollo personal, incentivos y reconocimientos, en atención a este objetivo se desarrollaron las siguientes actividades.

- ✓ Celebración de Cumpleaños de los servidores públicos a través de una felicitación a través de correo institucional y la entrega de 2 pases taquilla de cine y 2 combos (crispeta, gaseosa y chocolatina), gestionados a través de la caja de compensación y entregados en el puesto de trabajo de cada uno.

- ✓ Atención de la oficina de Colsubsidio durante veces al mes para abarcar las necesidades de afiliación, novedades y actualización del núcleo familiar de los servidores públicas y demás servicios que oferta la caja de compensación durante estas jornadas directamente en las oficinas de la alcaldía

## **POLÍTICA DE INTEGRIDAD**

El Municipio de Chía, adoptó el Código de Integridad, mediante Resolución Número 2015 de Mayo 14 de 2019, se requiere socialización y apropiación del documento a todos los servidores públicos de la Entidad

## **DIMENSION 2ª DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION**

### **Alcance de la Dimensión**

Tiene como propósito permitir a las Entidades Públicas, definir la ruta estratégica que guíe su gestión institucional, orientada a garantizar derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos, destinatarios de los productos o servicios, para fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad.

### **POLÍTICA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL**

#### ***Plan de Desarrollo y Planes Institucionales***

Para el periodo 2016-2019 se construyó el Plan de Desarrollo Municipal "Si... Marcamos la Diferencia", cuyo objetivo principal es : Avanzar en la construcción colectiva de un nuevo modelo de Ciudad, cuyas principales características se acentuaran en la transición hacia una ciudad moderna, incluyente, solidaria y comprometida con la protección y conservación del medio ambiente, fortaleciendo el territorio rural integrado por la equidad en su desarrollo social, con una gestión pública efectiva, transparente, con Seguridad jurídica que conlleve a generar confianza al inversionista nacional y/o extranjero y caracterizado por la participación ciudadana.

El Plan de Desarrollo Municipal de Chía "Si... Marcamos la Diferencia" se adopta mediante el Acuerdo 297 del 03 de junio de 2016, se enmarca sobre los siguientes pilares: Construcción de tejido social, seguridad, movilidad, gobierno participativo, competitividad y desarrollo sostenible, y se estructura con cuatro dimensiones (Desarrollo Integral, Regional y local, Ambiente Natural, y Político Institucional).



A continuación se presentan los avances de acuerdo a su estructura, a continuación se relacionan:

Dimensión	Valor programado	Valor ejecutado	Porcentaje de avance	Recursos ejecutados (Millones de pesos)
Desarrollo Integral	39.99%	26.22%	65.6%	\$125.807
Regional y local	14.19%	6.05%	42.6%	\$72.630
Ambiente natural	9.46%	6.64%	70.2%	\$6.994
Político Institucional	18.49%	10.23%	55.3%	\$14.744

Fuente: SITESIGO- Dirección de Planificación del Desarrollo Secretaría de Planeación

Para la vigencia 2019, el Plan de Acción presenta un avance acumulado del 46.7% sobre el valor programado del 100%. La dimensión con mayor valor ejecutado es Desarrollo Integral con un 25.3% y la Dimensión con menor valor ejecutado es Regional y Local con un 4.2%

## POLITICA DE GESTION PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

### Ejecución de Recursos de Inversión

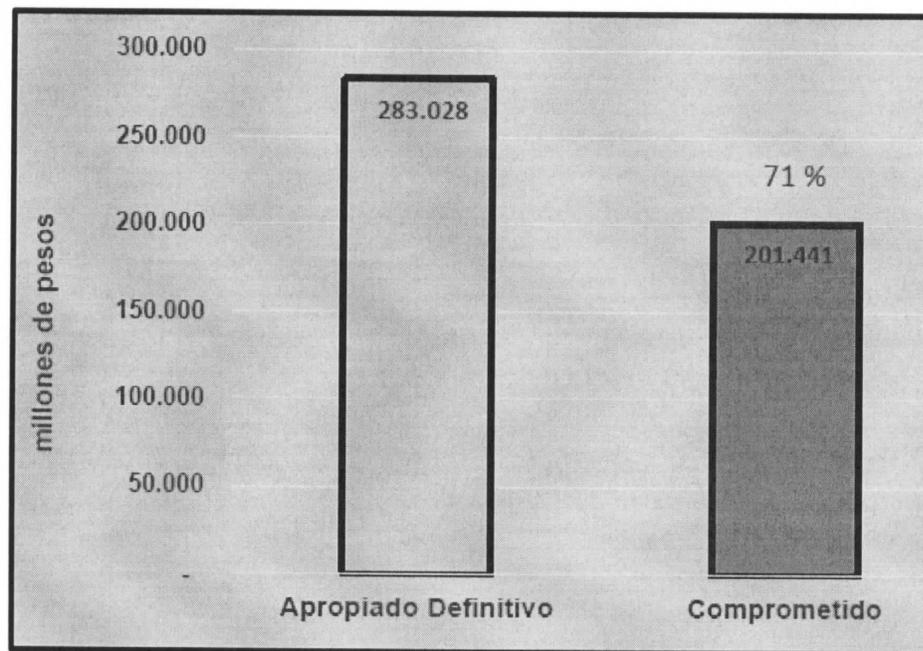
En el presupuesto de gastos de inversión "SÍ... MARCAMOS LA DIFERENCIA", para la vigencia 2019 aprobado según Acuerdo 153 de 2018 liquidado mediante Decreto 88 de 2018, "Por medio del cual se detallan las apropiaciones y se clasifican los gastos para la Vigencia fiscal del 1° de enero y el 31 de diciembre de 2019".

Después de las modificaciones presupuestales realizadas a corte 30 de septiembre, el presupuesto definitivo de Gastos de Inversión, corresponde a **\$283.028** millones.

Al cierre del mes de septiembre de 2019, se comprometieron recursos por valor de **\$201.441** millones (**71%**) y se generaron obligaciones frente a la apropiación definitiva por la suma de **\$111.671** millones (**39%**).

### EJECUCION DE RECURSOS DE INVERSION

Corte 30-sept-2019



Fuente: SITESIGO- Dirección de Planificación del Desarrollo Secretaría de Planeación.

## DIMENSION 3ª GESTION CON VALORES PARA EL RESULTADO

### Alcance de la Dimensión

Agrupa un conjunto de políticas, o prácticas e instrumentos que tienen como propósito permitirle a la organización realizar las actividades que la conduzcan a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público.

### POLÍTICA GOBIERNO DIGITAL

Mediante el Decreto Municipal 711 de 2019 se adopta el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI en la Alcaldía Municipal de Chía, se actualizan con la nueva metodología de implementación dada por el MinTIC, en donde se plantean 6 fases de desarrollo del documento y su aplicación; dichas fases se presentan a continuación:

Fase 0: Preparación para la elaboración del PETI.

Fase 1: Análisis de la situación actual.

Fase 2: Construir la visión estratégica de TI.

Fase 3: Planeación de TI y hoja de ruta.

Fase 4: Seguimiento y evaluación del PETI.

Fase 5: Comunicación del PETI.

Cada etapa presenta nuevos entregables y anexos para el documento que se viene desarrollando, los avances desarrollados para este documento teniendo en cuenta los cambios metodológicos son:

- Se modifica el “estado de la situación actual” en el PETI teniendo en cuenta cambios presentados en la Fase 1 de la nueva metodología.
- El catálogo de SI (Sistemas de Información) del PETI se actualiza con las nuevas características de algunos SI y se incluyen SI nuevos.
- Se trabaja con el apoyo de la funcionaria Sandra Lamprea (Oficina TIC) para que el documento PETI esté alineado con los ejercicios de AE (Arquitectura Empresarial) que está llevando a cabo la Oficina TIC.
- Se está iniciando con la Fase 3 “Planeación de TI y hoja de ruta” de la nueva metodología, teniendo en cuenta información presente de la Oficina TIC y de los ejercicios de AE presentes.

Como parte final del proceso, bajo el Decreto Municipal 711 de 2019 se adopta el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI en la Alcaldía Municipal de Chía.

### Máxima Velocidad

La Oficina TIC en pro del desarrollo de las diferentes actividades que forman parte de la Política de Gobierno Digital, se registra en el concurso denominado Máxima Velocidad, una iniciativa del Min TIC que busca promover la transformación digital de Estado cumpliendo diferentes retos propuestos en la plataforma del concurso.

Para la versión 2019 de este concurso, como tarea inicial se realiza un ejercicio de autodiagnóstico en una plataforma específica del Min TIC (<https://autodiagnosticogobdigital.gov.co/>), de la cual obtuvimos los siguientes resultados:

Oficina de Control Interno  
Cra 11 # 11-29 Tel. 8844444 Ext 1200 / 1201



2.

Las categorías en las que se clasifica una entidad pública para este concurso son:

- **Fórmula 1 (F1):** Harán parte de esta categoría las entidades cuyo resultado de autodiagnóstico se encuentre en nivel alto.
- **Fórmula 2 (F2):** Harán parte de esta categoría las entidades cuyo resultado de autodiagnóstico se encuentre en nivel medio alto y medio.
- **Fórmula 3 (F3):** Harán parte de esta categoría las entidades cuyo resultado de autodiagnóstico se encuentre en nivel medio bajo y bajo.

Después de realizar el ejercicio, se obtuvo que la Alcaldía Municipal de Chía se encuentra en nivel **MEDIO** de avance en la implementación de la Política de Gobierno Digital. Todos los indicadores se dieron según las evidencias que se enviaron a la plataforma de autodiagnóstico.

Para la participación en el concurso "Máxima Velocidad", las entidades públicas deben designar un grupo de trabajo, el cual deberá cumplir la mayor cantidad de retos para subir en la escala hacia la transformación digital frente a otras entidades. Para la versión 2019 de la competencia, la escudería que representa a la Alcaldía Municipal de Chía se llama "Sí Marcamos la Diferencia".

La escudería debe estar conformada por 5 personas descritas a continuación:

- **Director de la escudería:** Leonardo Donoso Ruiz.
- **Piloto (Jefe Oficina TIC):** Jorge Iván Ortiz Ardila.
- **Copiloto:** Jonathan Sebastián Gómez Díaz.
- **Comunicaciones de escudería:** Catalina Uribe Barreto.
- **Ingenieros de carrera:** Ricardo Alberto Sánchez Rodríguez

Finalmente se presenta el estado actual de la Administración Municipal en el concurso, a nivel territorial estamos ocupando el puesto número 13 con 2.529 puntos por las actividades realizadas y con las que cumple la entidad para la asignación de su puntaje.



SI MARCAMOS LA DIFERENCIA



F1: NIVEL ALTO

### INFORMACIÓN GENERAL

Entidad: ALCALDÍA DE CHÍA  
 Escudería: SI MARCAMOS LA DIFERENCIA  
 Director: LEONARDO DONOSO RUIZ  
 Piloto: JORGE IVAN ORTIZ ARDILA  
 Copiloto: JONATHAN SEBASTIAN GÓMEZ DÍAZ  
 Comunicaciones: CATALINA URIBE BARRETO  
 Ingeniero de carrera: RICARDO ALBERTO SÁNCHEZ RODRIGUEZ  
 Correo de contacto: OFICINATIC@CHIA.GOV.CO

**Total\* 2529 pts**

\* Recuerda que los Turbo booster no suman puntos para el Gran Premio

### CARRERA DE CLASIFICACIÓN

Reto de clasificación	800
-----------------------	-----

### CIRCUITO DE ALISTAMIENTO

Metodología de gestión de riesgos de Seguridad Digital	300
Optimización de trámites o servicios de la entidad	300
Implementación del Modelo de Territorios y Ciudades Inteligentes	300

### CIRCUITO DE ALISTAMIENTO

Metodología de gestión de riesgos de Seguridad Digital	300
Optimización de trámites o servicios de la entidad	300
Implementación del Modelo de Territorios y Ciudades Inteligentes	300

### TURBO BOOSTER

Reto Turbo Semana 1	300
---------------------	-----

**Total puntos por circuito 2000**

### CIRCUITO DE "GOBIERNO PROFESIONAL"

Generación de capacidades en el equipo de trabajo de la entidad	150
---	-----

### TURBO BOOSTER

Reto Turbo Booster 2	500
----------------------	-----

**Total puntos por circuito 650**

### "GRAN PREMIO DE TRANSFORMACIÓN"

5. IPv6	400
3. Compras de TI por la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) en el presente año	279

**Total\* 2529 pts**



### Apoyo en ejercicios de AE (Arquitectura Empresarial)

Con el fin de realizar un ejercicio completo de Arquitectura Empresarial, la Oficina TIC ha designado a la Ingeniera Sandra González Lamprea, quien solicita un informe con el desarrollo de actividades referentes a Gobierno en Línea, manejo de la plataforma SUIT, Máxima Velocidad y otros procesos que se llevan a cabo dentro de la Oficina TIC, toda la documentación relacionada al tema la tiene esta funcionaria.

### Participación en capacitaciones OnLine

Con el fin de maximizar las capacidades de conocimiento y entendimiento a la Política de Gobierno Digital, se ha hecho participación en las siguientes capacitaciones online:

- Facebook Live del Min TIC sobre temas relacionados al “Gran premio de Transformación” del concurso Máxima Velocidad.
- Capacitación en Gobierno Digital – Security Solutions & Education.
- Facebook Live del Min TIC sobre IPv6.
- Asistencia a la capacitación sobre ITA en el Auditorio de la Procuraduría.

### Capacitación “Buen uso y manejo de las Herramientas de G-Suite”

Se realizaron capacitaciones a los funcionarios y contratistas de la Alcaldía Municipal de Chía, con un total de 270 personas capacitadas sobre el buen uso y manejo de las herramientas de G-SUITE, los temas que se expusieron fueron los siguientes:



## Registro Nacional de Bases de Datos

La Oficina TIC toma la iniciativa de realizar el RNBD de la Administración Municipal para antes del 31 de octubre. Para este ejercicio se brindó un usuario y contraseña a un delegado por dependencia de la Administración el cual se encarga de identificar y registrar las BD que contengan datos personales en la plataforma. La Oficina TIC se encarga de realizar el cierre de las BD registradas y generar el certificado por dependencia. En total se registraron 28 dependencias.

## Aplicación chiapp

Aplicación móvil

Se actualiza cronograma de actividades para el desarrollo y actualización del aplicativo móvil de la alcaldía municipal de chía.

Play store

Se realiza la creación de la aplicación chiapp en la tienda *google play console* así:

- **Ficha de play store:** título, descripción breve, descripción completa, iconos, capturas de pantalla, imagen destacada, tipo de aplicación, categoría, clasificación de contenido, sitio web, dirección de correo, teléfono, política de privacidad.
- **Clasificación del contenido:** se diligencia una encuesta para determinar la categoría de la aplicación y sus usuarios.
- **Versiones:** mediante la creación de la clave para subir apk del aplicativo móvil, se agrega la apk funcional de chiapp para ser visualizada por los usuarios.

Se realizan las siguientes modificaciones en la administración de la App de chía y la App:

Aplicativa App chía

- Cambio de color en el icono de menú.
- Modificación del campo de nombre para permitir dos nombres.
- Se agrega un nuevo menú para visualizar las redes sociales, el usuario ingresa al menú del aplicativo móvil, selecciona la opción redes sociales y a continuación podrá ver las siguientes opciones:

Oficina de Control Interno  
Cra 11 # 11-29 Tel. 8844444 Ext 1200 / 1201



- Facebook: al seleccionar esta opción muestra el perfil de Facebook de la alcaldía de chía.
- Twitter: al seleccionar esta opción se muestra el twitter de la alcaldía de chía.
- Instagram: muestra el perfil de Instagram de la alcaldía de chía. Youtube: muestra el canal de youtube de la alcaldía de chía.
- Modificación en el módulo de emergencias para por fallas presentadas al momento de generar una alerta.
- Actualización del apk en la tienda de google del aplicativo móvil chiapp.
- Se realiza video tutorial del aplicativo móvil chiapp, donde se muestra como registrarse, generar una emergencia, generar un incidente, ver las aplicaciones o sitios de la alcaldía municipal de chía y las noticias. Este video se encuentra en la siguiente ruta: <https://www.youtube.com/watch?v=khy1bccp-tc&feature=youtu.be>

### Administración App chía

Se modifica la administración de chiapp, para agregar un nuevo menú para la administración de redes sociales, donde el funcionario ingresa a la administración de chiapp, selecciona la opción de redes sociales y podrá visualizar la información de las redes sociales que se tiene almacenada en la base de datos, el funcionario puede agregar una nueva red social indicando el nombre, URL y el tipo de activación, modificar una red social o desactivar redes sociales, cada cambio que se registre en este menú se ve inmediatamente en el aplicativo móvil.

Se actualiza el módulo de emergencias en el panel de administrador de chiapp, de la siguiente manera:

Al momento de generar una alarma por el aplicativo móvil, en el panel de emergencias va a aparecer una alerta y se escucha una alarma de 20 segundos indicando que hay una nueva alarma.

- Se modifica el tiempo de espera para ser actualizado el panel cada 30 segundos, antes estaba a un minuto.

### Base de datos App chía

Modificación de la base de datos, se crea una tabla y tres nuevos procedimientos almacenados para consultar, actualizar y crear redes sociales.

## Datos Abiertos

Según estrategia de Gobierno Digital – Datos Abiertos- divulgación y sensibilización a los funcionarios y contratistas de la alcaldía municipal de chía sobre la política de gobierno digital y sus componentes; se relaciona todos los procesos realizados.

## Datasets

Datos subidos y actualizados en la página [www.datos.gov.co](http://www.datos.gov.co). Postular una serie de datos abiertos para sello de excelencia, resaltando aquellos que cuentan con más visitas y descargas, que se destacan por utilidad a la sociedad. A continuación se relacionan los datos subidos en el 2019, los cuales se les realiza actualización según corresponda.

No.	Dependencia	Funcionario que Reporta	Frecuencia	DATASETS	Total
1	ALMACEN GENERAL	Rosa Barrera Ovalle	Mensual	Pago gas natural policía y administración	7
				Pago planilla avante! alcaldía de chía	
				Pago servicio alumbrado municipio de chía	
				Pago servicio de energía, cámaras municipio de chía	
				Pago telefonía directores y alcalde municipio de chía	
				Pago planillas conmutador	
				Pago de agua ,emserchia diversos predios municipio de chía	

No.	Dependencia	Funcionario que Reporta	Frecuencia	DATASETS	Total
2	ATENCIÓN AL CIUDADANO	Jaime Alberto Molina	Bimestral	Derecho de petición recibidas en la oficina atención al ciudadano	2
				Peticiones quejas y reclamos físico y electrónico	

No.	Dependencia	Funcionario que Reporta	Frecuencia	DATASETS	Total
3	BIBLIOTECA	Alexandra Quintero	Mensual	Biblioteca Hoqabiga Urbana y rural municipio de chía	1

No.	Dependencia	Funcionario que Reporta	Frecuencia	DATASETS	Total
4	CULTURA	Sara Patricia Rodríguez	Mensual	Información cobertura programa extensión cultura	1

No.	Dependencia	Funcionario que Reporta	Frecuencia	DATASETS	Total
5	CASA DE JUSTICIA	Virginia Rocha	Trimestral	Conciliación equidad alcaldía municipal de chía	2
				Conciliación en equidad alcaldía municipal de chía	

No.	Dependencia	Funcionario que Reporta	Frecuencia	DATASETS	Total
6	CONTRATACIÓN	Ana Carolina Chicacausa	Mensual	Contratación concurso méritos alcaldía de chía vigencia 2019	10
				Contratación selección abreviada alcaldía de chía vigencia 2019	
				Contratación directa alcaldía de chía vigencia 2019	
				Contratación mínima cuantía alcaldía de chía vigencia 2019	
				Contratación otras entidades, alcaldía de chía vigencia 2019	
				Contratación convenio alcaldía de chía	
				Contratación modalidad comodato alcaldía de chía vigencia 2019	
				Contratación modalidad licitación pública alcaldía de chía vigencia 2019	
				Contratación modalidad subasta, alcaldía de chía vigencia 2019	
				Contratación numeración externa alcaldía de chía vigencia 2019	

No.	Dependencia	Funcionario que Reporta	Frecuencia	DATASETS	Total
7	DESARROLLO ECONOMICO	Ludy Astrid Pinzón	Bimestral	Apoyo pequeñas y medianas productores agropecuarios del municipio de chía 2019	4
				Banco de empleo vigencia 2019	
				Insumos agrícolas entregado alcaldía de chía vigencia 2019	
				Pecuarios insumos entregados alcaldía de chía vigencia 2019	

No.	Dependencia	Funcionario que Reporta	Frecuencia	DATASETS	Total
8	SECRETARIA DE HACIENDA	Euclides Gomez	Anual	Registro por actividades por sector, en el municipio de chía vigencia 2019	3
				Registro por actividad vigencia 2019	
				Tarifa impuesto predial vigencia 2019	

No.	Dependencia	Funcionario que Reporta	Frecuencia	DATASETS	Total
9	MEDIO AMBIENTE	Angela Niño	Trimestral	Predios destinados a la protección en el municipio de chía vigencia 2019	8
				Información de los rellenos en el municipio de chía	
				Información de vallados en el municipio de chía	
				Información de explotaciones pecuarias en el municipio de chía	
				Información sobre árboles, reforestación en el municipio de chía vigencia 2019	
				Información sobre concepto ambiental municipio de chía 2019	
				Información sobre educación ambiental alcaldía de chía vigencia 2019	
				Información vertimientos alcaldía municipal de chía vigencia 2019	

No.	Dependencia	Funcionario que Reporta	Frecuencia	DATASETS	Total
10	OBRAS PUBLICAS	Hilda María Torres	Trimestral	Mantenimiento de vías recebo, municipio de chía vigencia 2019	4
				Mantenimiento de vías MCD-2 alcaldía municipio de chía	
				Mantenimiento de vías SLURRY municipio de chía vigencia 2019	
				Mantenimiento de vías con asfáltita alcaldía de chía vigencia 2019	

No.	Dependencia	Funcionario que Reporta	Frecuencia	DATASETS	Total
11	Diplan		Anual	Mapa veredal municipio de chía	1

No.	Dependencia	Funcionario que Reporta	Frecuencia	DATASETS	Total
12	Vigilancia y Control - Salud	Andrea Sánchez Brand	Anual	Información inspección vigilancia y control establecimientos públicos vigencia 2019	1

No.	Dependencia	Funcionario que Reporta	Frecuencia	DATASETS	Total
13	DESARROLLO SOCIAL	José Julián Niño	Anual	Condición discapacidad descentralizado adulto mayor alcaldía de Chía 2019	2
				Información sobre discapacidad centro de vida sensorial alcaldía de Chía 2019	

No.	Dependencia	Funcionario que Reporta	Frecuencia	DATASETS	Total
14	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Heidi Johanna Prieto	Anual	Base de datos cargos juntas de acción comunal municipio de Chía	2
				Rendición de cuentas 2018 estadística general	

No.	Dependencia	Funcionario que Reporta	Frecuencia	DATASETS	Total
15	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	Juan Carlos Castro	Semestral	Alimentación escolar instituciones educativas oficiales municipio de Chía	5
				Matricula por sector oficial y privado del municipio de Chía	
				Matricula por niveles detallado en el municipio de Chía	
				Planta docentes y directivos de las instituciones educativas del municipio de Chía	
				Población vulnerable de las instituciones educativas del municipio de Chía	

No.	Dependencia	Funcionario que Reporta	Frecuencia	DATASETS	Total
16	Urbanismo	Cecilia Tibaquirá	Anual	Proyectos municipio de Chía 2019	1

No.	Dependencia	Funcionario que Reporta	Frecuencia	DATASETS	Total
17	SECRETARIA DE GOBIERNO	Marcela Rodríguez Correa	Semestral	Central de emergencias 123	3
				Delitos de alto impacto	
				Centro de traslado de protección CPT	

Se evidencia que al 1 de octubre de 2019 se han subido 57 datasets, en la página [www.datos.gov.co](http://www.datos.gov.co).

Hasta el mes de octubre se reporta Datasets con más visitas

Dependencia	No. Visitas	DATASETS
Desarrollo Económico	87	Insumos Agrícolas entregados en el municipio de Chía 2019
	218	Apoyo a Pequeños y Medianos Productores Agropecuarios del municipio de Chía 2019
	179	Banco de Empleo municipio de Chía 2019
Medio Ambiente	86	Información Sobre Arboles Reforestación municipio de Chía 2019

Hasta el mes de octubre se reporta Datasets con más descargas

Dependencia	No. Descargas	DATASETS
Medio Ambiente	10	Información sobre arboles reforestación municipio de Chía 2019
Desarrollo Económico	22	Apoyo a pequeños y medianos productores agropecuarios del municipio de Chía 2019

### Sellos de Excelencia

La Oficina TIC, realiza la postulación de un datasets; en la categoría de Gobierno Abierto - Datos Abiertos, obteniendo el Sello de excelencia al BANCO DE EMPLEO MUNICIPIO DE CHIA VIGENCIA 2019, otorgado por el MINTIC el 26 de agosto de 2019



De igual forma se realiza la postulación de un datasets; en la categoría de Gobierno Abierto - Datos Abiertos, obteniendo el Sello de excelencia al APOYO A PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS DEL MUNICIPIO DE CHIA, otorgado por el MINTIC el 10 de septiembre de 2019





### Capacitaciones

Se realiza capacitación BUEN USO Y MANEJO DE HERRAMIENTAS DE G-SUITE a funcionarios y contratistas de la administración con el fin de que los funcionarios conozcan y manejen las herramientas ofimáticas y de comunicación del correo institucional según circular # 005 y cronograma adjunto con funcionario informado de la fecha y hora, la cual inicia el 8-ago y finaliza 26-sep, con un total de 270 personas capacitadas.

Se asiste a la capacitación del 30-sep sobre BASES DE DATOS en las instalaciones de la Procuraduría General de la Nación, se definen actividades según los puntos y tareas que se expongan en la capacitación.

El 7-oct se realiza plan de trabajo para el Registro Nacional de Bases de Datos RNBD y se realiza la solicitud actualización correo en el RUT (Hacienda)

El 8-oct se redacta y se socializa circular No. 007 sobre RNBD, se realiza el registro de la alcaldía en la página de RNBD <https://www.sic.gov.co/registro-nacional-de-bases-de-datos>, se

desarrolla el cronograma para notificar a jefes y delegados de las dependencias, se inicia elaboración de *Política de Tratamiento de Datos*.

El 16-oct se realiza una reunión con delegados RNBD, en el Punto Vive Digital; se registran los delegados de cada dependencia para asignarles contraseñas; se realiza el cierre de LA política de tratamiento de datos personales con firma del Jefe de la Oficina TIC

### **POLÍTICA DE SEGURIDAD DIGITAL**

Se colabora a la Ingeniera Katherinne Quintero en el desarrollo de políticas de seguridad, las cuales se listan a continuación:

- a. Política de procedimiento de control de cambios.
- b. Política de procedimiento para la gestión de capacidad.
- c. Política de procedimiento para la protección contra código malicioso.
- d. Política de registro de eventos.
- e. Política de procedimiento para la protección de registros.
- f. Política de procedimiento para la gestión de vulnerabilidades técnicas.
- g. Política de generación y restauración de copias de respaldo.

Estas políticas fueron revisadas y aprobadas para su posterior adición a las **Políticas de Seguridad de la Información** de la Administración Municipal. Actualmente se está desarrollando un borrador del Decreto para formalizar las políticas que ya fueron aprobadas por el Comité de MIPG, está en revisión por parte del jefe de la Oficina TIC para acciones correctivas.

### **Habilitadores Seguridad Digital**

Se realiza cronograma de actividades para seguridad digital.



### Análisis del riesgo

Se realiza el análisis del riesgo en 12 procesos de la alcaldía municipal de Chía (teniendo en cuenta que fueron los procesos donde se identificaron riesgos), de la siguiente manera:

- De acuerdo a cada riesgo identificado en la valoración de riesgo y su calificación (probabilidad e impacto) se identifica el tipo de impacto que puede generar el riesgo en confidencialidad, integridad y disponibilidad.
- Dependiendo del tipo de impacto y la calificación obtenida, se establece la zona de riesgo en la que encuentra el riesgo (extremo, alto, moderado y bajo), además la medida de respuesta que puede ser: reducir, evitar, compartir, transferir o asumir el riesgo.

### Matriz valoración de riesgo nueva

Se realiza la matriz de valoración de riesgo en procesos de la alcaldía municipal de Chía, de la siguiente manera:

- Se establecen los controles de norma ISO 27001 anexo a para mitigar el riesgo en impacto o probabilidad.
- Se establece el puntaje para ejercer el control, el tipo de control, seguimiento al control y puntaje final para determinar si se cumple con la medida de respuesta.

### Modelo gestión de riesgos de seguridad digital

Se realiza documento del modelo gestión de riesgos de seguridad digital, donde se establece lo siguiente:

1. Introducción.
2. Objetivos.
3. Definiciones.
4. Planificación:
  - Política de administración de riesgos.
  - Contexto.
  - Identificación de activos.
4. Identificación de riesgos.
5. Análisis de riesgos.
6. Valoración del riesgo.
5. Ejecución:

### Plan de tratamiento de riesgos de seguridad digital

Basado en la identificación de activos de información, en la identificación de riesgos, análisis de riesgos y valoración de riesgos, se establece el plan de tratamiento de riesgos de seguridad digital, de los 26 procesos de la alcaldía municipal de Chía, 17 procesos cuentan con riesgos de seguridad, donde se realiza lo siguiente:

- Por cada riesgo, se indica la calificación (probabilidad e impacto), controles a implementar y la nueva calificación teniendo en cuenta los controles. (este proceso se realiza en la matriz de valoración del riesgo).
- Dependiendo de los controles a implementar se especifican las diferentes acciones que se van a realizar, el responsable o la oficina responsable de realizar las acciones y los indicadores para medir la reducción del riesgo.

**POLÍTICA DE DEFENSA JUDICIAL**

A continuación se presentan las solicitudes de Conciliaciones extrajudiciales se han presentado al Municipio de Chía y que mediante el Comité de Conciliación se toma las decisiones de acuerdo a motivaciones fácticas jurídicas y de conveniencia:

INFORME COMITÉ DE CONCILIACIÓN CUATRIMESTRAL - 2019					
CONVOCANTE	CONVOCADO	ASUNTO	DECISIÓN	ACTA	FECHA DE AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN - PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN / JUZGADO DE CONOCIMIENTO
CONSORCIO VALVANERA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	Solicitud de Conciliación Extrajudicial en derecho, presentada por el doctor Camilo Rodríguez Saboya, apoderado judicial del CONSORCIO VALVANERA, ante el Procurador Judicial delegado ante el Tribunal Administrativo, cuyo convocado fue el municipio de Chía, con ocasión al proceso de Selección Abreviada SAMC N° 052 de 2018, por presunta indebida adjudicación.	NO CONCILIAR	N° 25 del 25/07/2019	29 de Julio de 2019
DIRECCION DE FUNCION PUBLICA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	Solicitud presentada por la Dra. Clara Maritza Riveros Romero, en calidad de Directora de Función Pública, con la finalidad de que se estudie la Resolución número CNSC-20192210002678 del 02 de mayo de 2019- Conformación liste de Elegibles OPEC 19627.	DESIGNAR APODERADO JUDICIAL CON LA FINALIDAD DE QUE INTERPONGA ACCIÓN DE TUTELA, DE IGUAL MANERA, SE INICIE LA ACCIÓN DE NULIDAD RESPECTIVA.	N° 26 del 25/07/2019	Se presentó tutela el día 31 de Julio de 2019
EDUARDO ANTONIO CAÑAVERAL	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	Recurso de Apelación contra el fallo de Primera Instancia, proferido por el Juzgado Segundo Administrativo Oral del Circuito Judicial de Zipaquirá, dentro del proceso de Nulidad y Restablecimiento del derecho radicado con el número 25899-33-33-002-2017-00341-00,	PROPONER FÓRMULA DE ARREGLO	N° 27 del 25/07/2019	20 de Agosto de 2019

		demandante EDUARDO ANTONIO CAÑAVERAL MARTIN, en relación al pago de horas extras e indemnización por la no entrega de las dotaciones.		
GLORIA INES PADILLA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	Solicitud presentada por la señora GLORIA INES PADILLA identificada con cédula de ciudadanía número 20.469.463 de Chía, con la finalidad de afectar la póliza de responsabilidad civil extracontractual por lesiones personales culposas en accidente de tránsito, vehículo automotor involucrado placa VZT26C "motocicleta" propiedad de la Alcaldía municipal Chía	BRINDAR RESPUESTA A LA SRA PADILLA, E INFORMAR QUE ES NECESARIO AGOTAR EL PROCEDIMIENTO O REGULADO EN LA NORMA, EN EL SENTIDO DE LLEGAR A UNA POSIBLE CONCILIACIÓN DENTRO DEL PROCESO PENAL EN CURSO	N° 28 del 25/07/2019
SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	Solicitud inicio trámite de reclamación judicial ante la Universidad de Cundinamarca, con ocasión al convenio N° 2033 del 22 de diciembre de 2003, por medio del cual la Universidad de Cundinamarca se comprometió a garantizar el 5% del valor de las matrículas semestrales y otros conceptos a favor de la I.E.D. Diosa Chía, en contra prestación por el uso de las instalaciones, a la fecha la Universidad debe a la Institución las sumas correspondientes al año 2015 y primer semestre del año 2016.	QUE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN RETOME EL CASO ES DECIR REQUIERA NUEVAMENTE A LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE LEGAL	N° 29 del 25/07/2019
IDUVI	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	Análisis viabilidad solicitud presentada por la Dra. Nancy Julieta Camelo mediante radicado N° 2019999921291 del 17 de julio de 2019, por medio de la cual solicita, realizar las actuaciones jurídicas correspondientes, para recuperar el inmueble identificado con el folio de matrícula inmobiliaria 50N-103207, donde funcionaba la empresa de telefonía TELECOM y hoy funciona MOVISTAR desde el año 2010, predio de propiedad del municipio de Chía.	DESIGNAR APODERADO JUDICIAL	N° 30 del 25/07/2019



1

INVIAS	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	<p>Audiencia de Conciliación, programada para el día 12 Agosto de 2019, como requisito de Procedibilidad, en recurso de apelación presentado por el municipio de Chía, contra el fallo proferido por el Juzgado Primero Administrativo Oral de Zipaquirá, dentro del proceso Nulidad y Restablecimiento del Derecho, cuyo demandante es el INVIAS</p>	<p>Se propone desistir del recurso de apelación interpuesto, siempre y cuando, el Instituto Nacional de Vías -INVIAS, renuncié a las costas y las agencias del derecho otorgadas a favor de este en la sentencia Apelada</p>	N° 31 del 09/08/2019	12 de Agosto de 2019
UNIVERSIDAD DE LA SABANA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	<p>Recurso de Apelación presentado por la Universidad de la Sabana contra el fallo de Primera Instancia, proferido por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Cuarta, Subsección B, dentro del proceso de Nulidad y Restablecimiento del derecho radicado con el número 25000-23-37-000-2016-019-17 (24654).</p>	NO CONCILIAR	N° 32 del 09/08/2019	
DIRECCIÓN DE URBANISMO	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	<p>Análisis Expedientes N° 20199999906719 y 20199999909320 de la Dirección de Urbanismo de la Secretaría de Planeación, los cuales fue remitidos mediante radicados N° 20190001427189 y N° 20190001431045 a la Oficina de Defensa Judicial, con ocasión de la configuración de silencio administrativo positivo, respectivamente.</p>	<p>A FIN DE DAR TRÁMITE A LA ACTUACIÓN JURÍDICA PERTINENTE, SE REQUIRIO A LA DIRECCIÓN DE URBANISMO, CON EL FIN DE RESOLVER INTERROGANTES QUE SURGIERON</p>	N° 33 del 09/08/2019	



EDUARDO ANTONIO CAÑAVERAL	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	<p>Análisis de solicitud de Conciliación presentada como requisito de procedibilidad para conceder y tramitar el recurso de apelación interpuesto por el municipio de Chía, contra la sentencia de primera instancia dentro del proceso de Nulidad y Restablecimiento del Derecho, expediente N° 2017-00341, promovido por el señor Eduardo Antonio Cañaverál Martín contra el municipio de Chía ante el Juzgado Segundo Administrativo Oral del Circuito Judicial de Zipaquirá.</p>	<p>DAR CUMPLIMIENTO AL FALLO PROFERIDO POR EL JUZGADO SEGUNDO ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO, ES DECIR, REALIZAR LA ENTREGA MATERIAL DE DOTACIÓN, COMPLETA</p>	N° 34 del 09/08/2019	12 DE SEPTIEMBRE DE 2019
---------------------------	----------------------------	--	--	----------------------	--------------------------

**POLÍTICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Se realizaron charlas dirigidas a 106 servidores públicos de la entidad, relacionadas con los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano (canales de atención y comunicación al ciudadano, y el manejo de las PQRSD virtuales, presenciales y verbales, derecho de acceso a la información pública, principios de transparencia, tipos de información pública)



Se realizó el seguimiento riguroso y detallado de los Derechos de Petición y PQRs que ingresan a la administración Municipal y requieren ser resueltas dentro de los términos de Ley, enviando el reporte de las que se encuentran vencidas y sin respuesta a la Oficina de Control Interno al respecto se generaron estadísticas que permiten a la entidad tomar decisiones para proporcionar atención efectiva, generando los informes de PQRs para cada vigencia. A su vez, permite que la entidad mejore sus sistemas de servicios haciendo participe a todas las dependencias, permitiendo mejorar su efectividad, colaboración y eficiencia, en pro de la satisfacción ciudadana.



Los derechos de petición están reglamentados por la Ley 1755 de 2015, corresponden a peticiones motivadas por interés general o particular y es obligación de la entidad suministrar pronta resolución completa y de forma.

Las quejas corresponden a las radicadas de manera presencial y buzón de sugerencias.

Las PQRS Virtuales son las radicadas por los ciudadanos a través del aplicativo PQRS ubicado en la página web de la alcaldía de Chía.

Por otro lado también se realizaron 18 visitas de inspección para la construcción del Diagnóstico de Atención al ciudadano por canal presencial. La metodología consistió en recopilar información a través de listas de chequeo, registro fotográfico y entrevistas con los funcionarios encargados de cada área que atienden ciudadanos utilizando éste canal.

El diagnóstico se encuentra en elaboración y será de gran utilidad para planear y gestionar las medidas de intervención pertinentes a fin de mejorar la atención de nuestros ciudadanos.

## **POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES**

**Manejo de la Plataforma SUIT:** La Oficina TIC en pro del desarrollo de actividades para transformación digital de la Alcaldía Municipal de Chía, adopta en el año 2017 el manejo de la plataforma SUIT (Sistema Único de Información de Trámites). Para mediados del año 2018, la Oficina Centro de Atención al Ciudadano recibe un usuario para el manejo de la plataforma SUIT, en donde pueden gestionar todos los trámites y OPA de la plataforma, dejando a la Oficina TIC encargada de procesos de **Racionalización Tecnológica de Trámites** y actualización de estos

- Una de las actividades que se realiza es la actualización del usuario administrador de la plataforma, en donde se realiza la solicitud formal al DAFP al área de soporte a través de un formato especial para el cambio de administrador de la plataforma SUIT, ahora el usuario administrador es: JSEBASTIAN094 y se da de baja al usuario administrador anterior el cual es JCORTES649.
- Se crea un usuario administrador de trámites para la Oficina de Atención al Ciudadano, el servidor público encargado es Luz Elena Chávez y cuyo usuario quedó: LCHAVEZ832.

- Por solicitud de Luz Elena Chávez, se recopilan y se envían instructivos para el manejo de la plataforma SUIT y el inventario de Trámites de la Administración Municipal levantado en el año 2018.
- Se da cumplimiento a la solicitud realizada por correo electrónico del área "Anti tramites" del DAFP (Departamento Administrativo de la Función Pública), se realiza la eliminación del trámite "Devolución de elementos retenidos por ocupación ilegal del espacio público", dando cumplimiento a la ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia" el artículo 242 de la citada ley deroga el Decreto Ley 1355 de 1970.

### Tramites – Procesos en línea - Gobierno digital- tic para la sociedad

- Modificación trámite de esterilización de perros y gatos
- Modificación trámite ascenso escalafón nacional docente
- Inscripción en el escalafón nacional docente
- Certificado de nomenclatura
- Certificado de estratificación socioeconómica
- Inscripción de Transportador Escolar
- Solicitud de Subsidio para Transporte Escolar

### Servicios en la Ventanilla Única Virtual

Se realiza el análisis de las condiciones y/o requerimientos que tiene el MINTIC para que cada trámite de la Ventanilla Única Virtual tenga el Sello de Excelencia según las políticas de racionalización de trámites. Se sugieren las acciones a ejecutar para asegurar la calidad en la realización de los trámites para la obtención del sello. Se realiza la verificación del estado actual de los trámites desarrollos para la Ventanilla Única Virtual por dependencia, en la que se puede observar el estado de los mismos en cuanto estado, ubicación y utilización.

### POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

Se realizó el programa radial "HEMISFERIO CIUDADANO" con temas de interés de la comunidad dirigidos por las diferentes dependencias.

Este es un programa que se trasmite en vivo en la Emisora Institucional Ciudad de la Luna a través de la plataforma FACEBOOK y la página de la Alcaldía de Chía todos los jueves de 3:00 a 4:00 de la tarde, dirigido a la comunidad en general; cuyo propósito es transmitir y dar a

conocer las acciones y actividades que desarrolla cada dependencia en pro del cumplimiento del plan de desarrollo así como divulgar servicios y trámites que se presten acorde a la Secretaría, Dirección u Oficina que se tenga como invitada.

La mecánica consiste en tener una comunicación constante con las diferentes dependencias de la administración, para así conocer qué programas o proyectos están por ejecutarse o se han ejecutado en esa misma semana, el tener definida esta parte se habla con la persona encargada o un delegado quien recibe una invitación para participar en el programa y de esta manera lograr informar a la ciudadanía sobre dicho proyecto o actividad; en el desarrollo del programa se brinda la información pertinente a manera de preguntas y respuestas y mientras se desarrolla el tema se proyectan imágenes y videos de apoyo.

De julio a octubre se han transmitido alrededor de 17 programas, y en estos programas emitidos se ha logrado tener un alcance de aproximadamente 15000 reproducciones.

#### **DIMENSION 4a EVALUACION DE RESULTADO**

##### **Alcance de la Dimensión**

Tiene como propósito promover en la entidad el seguimiento a la gestión y su desempeño, a fin de conocer permanentemente los avances en la consecución de los resultados previstos en su marco estratégico. Tener un conocimiento certero de cómo se comportan los factores más importantes en la ejecución de lo planeado, le permite a la entidad (i) saber permanentemente el estado de avance de su gestión, (ii) plantear las acciones para mitigar posibles riesgos que la puedan desviar del cumplimiento de sus metas, y (iii) al final del periodo, determinar si logró sus objetivos y metas en los tiempos previstos, en las condiciones de cantidad y calidad esperadas y con un uso óptimo de recursos. La Evaluación de Resultados permite también definir los efectos de la gestión institucional en la garantía de los derechos, satisfacción de las necesidades y resolución de los problemas de los grupos de valor.

##### **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL**

Los avances al Plan de Desarrollo 2016-2019 "Si...Marcamos la Diferencia", con respecto a los sectores que componen cada Dimensión.

<b>AVANCE PLAN DE DESARROLLO</b>				
<b>(Corte a 30-sept-2019)</b>				
No SECTOR	SECTOR	VALOR PROGRAMADO	PORCENTAJE DE AVANCE	RECURSOS EJECUTADOS
1	EDUCACION	8,17	73,4	\$ 81.708.402.283,00
2	SALUD	7,74	78,2	\$ 13.000.205.308,01
3	DESARROLLO SOCIAL	5,59	56,2	\$ 11.432.108.770,00
4	CULTURA	5,18	67,8	\$ 10.114.428.405,00
5	DEPORTE	4,3	86,3	\$ 6.806.597.075,00
6	DESARROLLO ECONOMICO	5,59	40,4	\$ 1.096.796.498,00
7	TURISMO	3,44	45,3	\$ 568.183.414,00
8	INFRAESTRUCTURA LOCAL	6,02	17,9	\$ 60.323.490.817,00
9	MOVILIDAD	3,87	32,8	\$ 2.608.582.330,00
10	DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA	3,87	84,5	\$ 9.394.984.416,00
11	DESARROLLO REGIONAL	0,43	100	\$ 330.081.517,00
12	MEDIO AMBIENTE	4,3	60,9	\$ 1.213.680.280,00
13	AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO	5,16	77,9	\$ 5.780.386.452,00
14	BUEN GOBIERNO-SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	8,8	54,5	\$ 8.277.397.953,81
15	BUEN GOBIERNO-GOBIERNO PARTICIPATIVO	2,58	86	\$ 2.304.520.251,00
16	BUEN GOBIERNO-FORTEALECIMIENTO INSTITUCIONAL	1,29	14	\$ 79.800.000,00
17	BUEN GOBIERNO- INNOVACION TECNOLOGICA	2,15	53,5	\$ 1.466.293.333,00
18	BUEN GOBIERNO-HACIENDA PUBLICA	0,43	81,4	\$ 1.629.625.041,00
19	BUEN GOBIERNO- PLANIFICACION SOSTENIBLE	3,44	47,7	\$ 986.157.572,00
				\$ 219.121.721.715,82



**APROPIACION DEFINITIVA Y COMPROMISOS  
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL**  
(Corte 30-sept-2019)

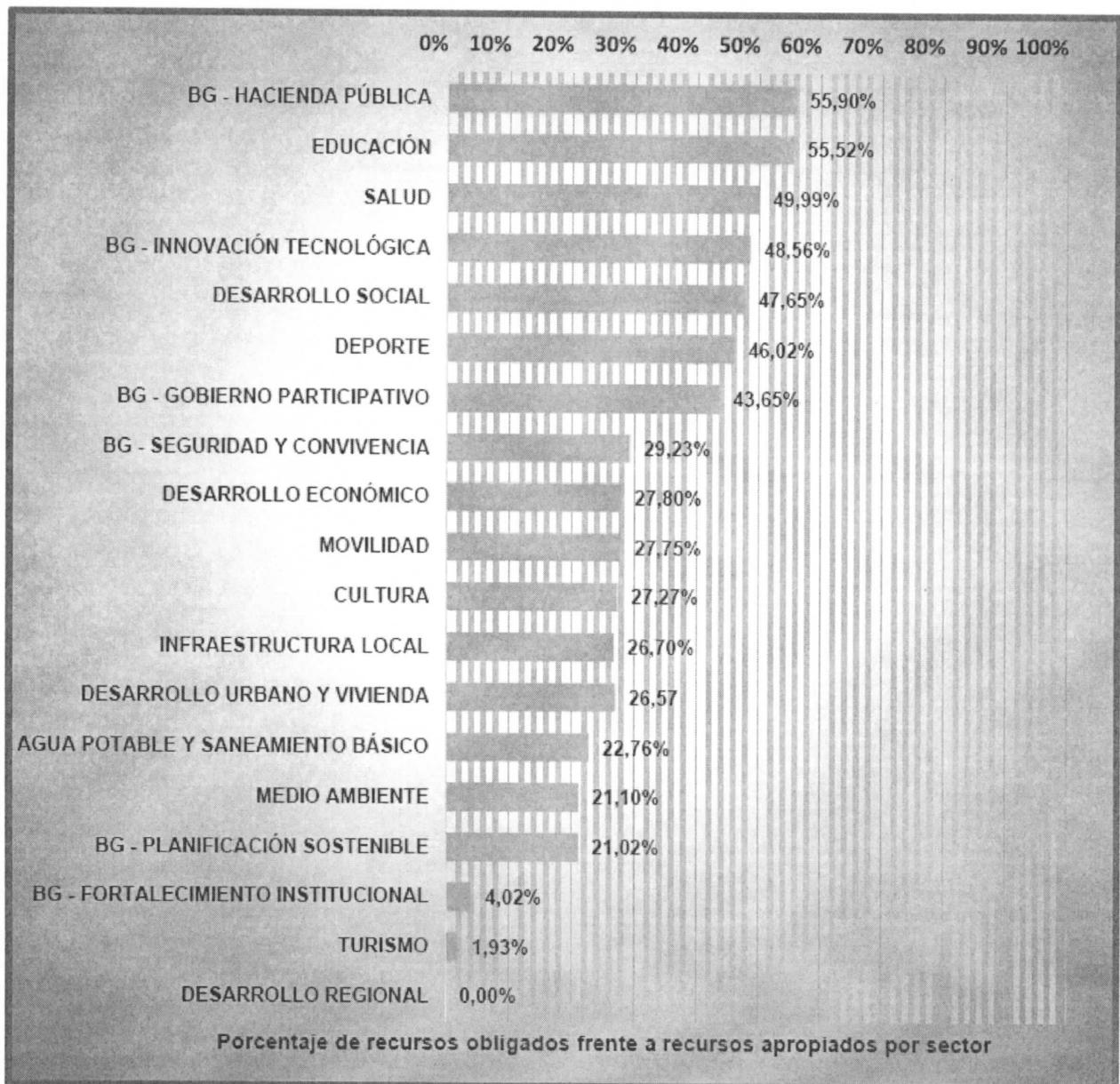
SECTOR	Ap. Definitiva	Comp.	% Comp.
Educación	\$ 88.688	\$ 77.013	87%
Salud	\$ 23.901	\$ 13.801	58%
Desarrollo Social	\$ 13.982	\$ 10.458	75%
Cultura	\$ 16.112	\$ 10.000	62%
Deporte	\$ 8.015	\$ 5.483	68%
Desarrollo Económico	\$ 2.062	\$ 1.057	51%
Turismo	\$ 2.869	\$ 105	4%
Infraestructura Local	\$ 64.292	\$ 53.107	83%
Movilidad	\$ 3.590	\$ 2.119	59%
Desarrollo Urbano Y Vivienda	\$ 25.821	\$ 7.826	30%
Desarrollo Regional	\$ 310	\$ 303	98%
Medio Ambiente	\$ 2.082	\$ 1.190	57%
Agua Potable Y Saneamiento Básico	\$ 6.694	\$ 5.780	86%
Seguridad Y Convivencia	\$ 16.660	\$ 8.096	49%
Gobierno Participativo	\$ 2.448	\$ 1.537	63%
Fortalecimiento Institucional	\$ 458	\$ 80	17%
Innovación Tecnológica	\$ 1.611	\$ 1.246	77%
Hacienda Pública	\$ 1.895	\$ 1.630	86%
Planificación Sostenible	\$ 1.538	\$ 609	40%
<b>Total</b>	<b>\$283.028</b>	<b>\$201.441</b>	

Fuente: SITESIGO- Planificación del Desarrollo-Secretaría de Planeación.



2

**INDICADOR SECTORIAL DE EFICIENCIA- PDM**  
CORTE SEPT-2019

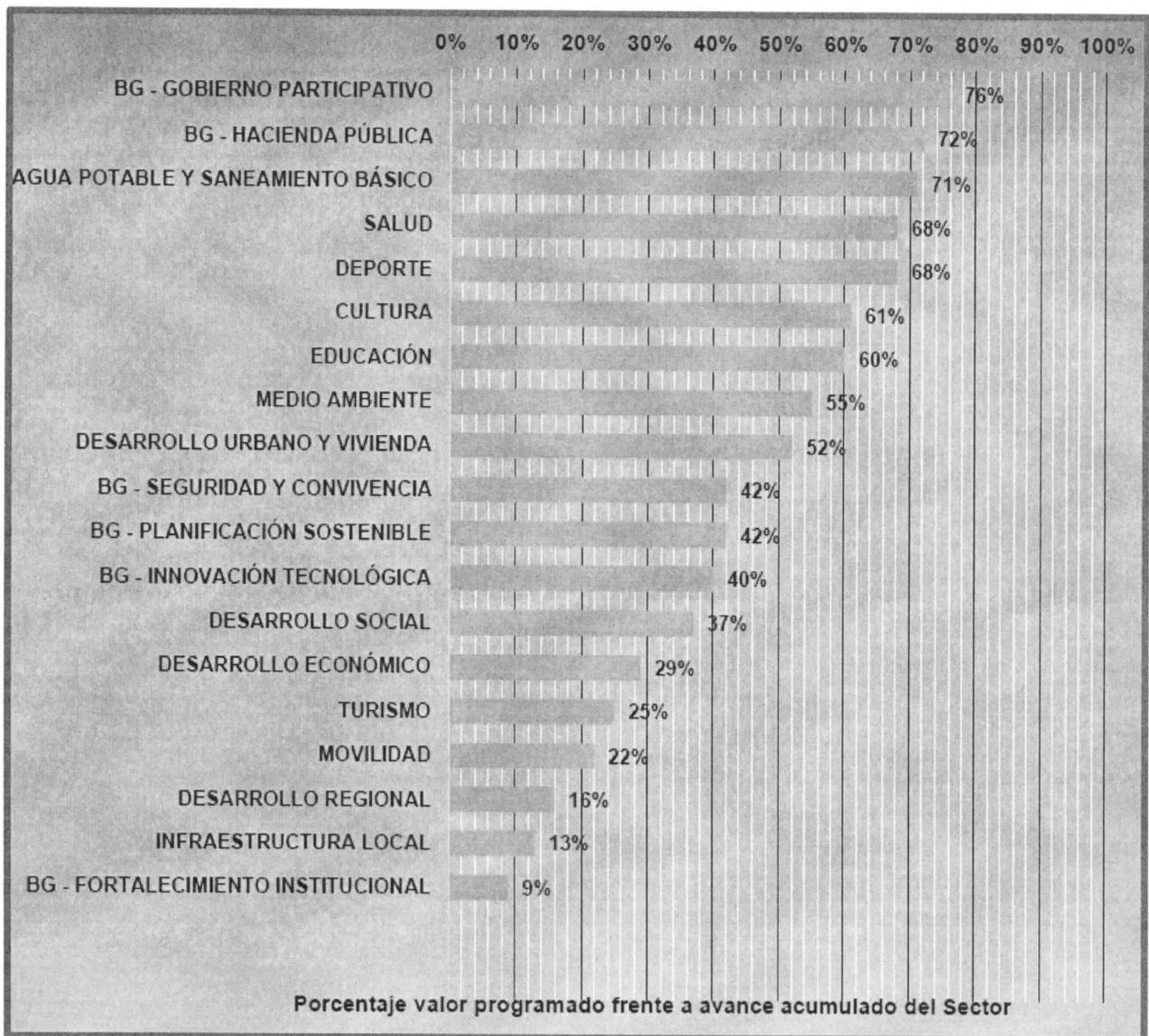


Fuente: SITESIGO- Planificación del Desarrollo-Secretaría de Planeación



**INDICADOR SECTORIAL EFICACIA PDM**

CORTE SEPT-2019



Fuente: SITESIGO- Planificación del Desarrollo-Secretaría de Planeación



## DIMENSION 5ª INFORMACION Y COMUNICACIÓN

### Alcance de la Dimensión

Tiene como propósito garantizar un adecuado flujo de información interna, es decir aquella que permite la operación interna de una entidad, así como de la información externa, esto es, aquella que le permite una interacción con los ciudadanos; para tales fines se requiere contar con canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información

### POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

- 1) **Estratégico:** Se identificaron varias acciones de diseño, planeación, verificación, mejoramiento y sostenibilidad de la función archivística (gestión de documentos y administración de archivos), mediante la implementación de un esquema gerencial y de operación a través de planes, programas y herramientas archivísticas (Programa de Gestión Documental, Tablas de Retención Documental, Sistema Integrado de Conservación) que apalancan los objetivos estratégicos de la institución, además de articularse con otras políticas de eficiencia administrativa.
  
- 2) **Administración de archivos:** Se evidencia la existencia de estrategias organizacionales dirigidas a la planeación, dirección y control de los recursos físicos, técnicos, tecnológicos, financieros y del talento humano, necesarios para la realización de los procesos de la gestión documental y el eficiente funcionamiento de los archivos, en el marco de la administración institucional como lo indica la Ley General de Archivos, Ley 594 de 2000, en el Título IV, pero presentan algunas falencias y desactualización normativa, sobre todo en lo referente a la administración soportada en TRD y TVD, así como la inexistencia de un archivo histórico en el municipio.
  
- 3) **Documental:** Se evidenciaron actividades técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación. Sin embargo, se encuentran desactualizados en varios aspectos y no todas las dependencias cumplen norma archivística y en ocasiones crean series, subseries y tipos propias para su almacenamiento.



- 4) Tecnológico: No se evidencia una administración electrónica de documentos, la seguridad de la información y la interoperabilidad en cumplimiento de las políticas y lineamientos de la gestión documental y administración de archivos. En este aspecto está muy poco avanzados y tampoco se utilizan equipos de medición de las condiciones ambientales de los archivos.
- 5) Cultural: La cultura archivística identificada existe pero no integra todos los aspectos que por ley se exigen por lo que se debe mejorar.

## **COMUNICACIÓN Y PRENSA.**

La Oficina de Comunicación y Prensa, desarrolla estrategias de comunicación para la Alcaldía Municipal de Chía, esto se pretende con acciones que permitan establecer mecanismos de comunicación mediante acciones de sensibilización y comunicación interna con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales, de la Alcaldía.

### **Gestión de la Comunicación Corporativa**

Divulgar información de la Alcaldía Municipal de Chía a los diferentes grupos objetivos y partes interesadas sobre la gestión institucional mediante acciones y campañas de comunicación externa, masivas y directas, con el fin de propiciar el flujo adecuado, intercambio oportuno y acceso, transparente y eficaz a la información.

### **Gestión de medios de comunicación Plan de medios**

Desarrollar acciones estratégicas hacia los medios de comunicación, editorialistas y líderes de opinión mediante la asesoría, gestión y divulgación de información, aquí es importante que la Alcaldía además de contar con estrategias, cuente con los recursos para difundir la información; de igual manera, buscar el medio más efectivo para enviar el mensaje que se desee divulgar.

### **Gestión de comunicación informativa de la Alcaldía**

Sensibilizar y crear ambientes favorables para las relaciones institucionales del MEN, manejo de protocolo y fidelización de alianzas estratégicas mediante la realización de estrategias en comunicación, relacionamiento y movilización con el fin de contribuir con la proyección, posicionamiento, mejora de la imagen institucional y acercamiento estratégico a los diferentes grupos de interés.



**Grupos de Beneficiarios**

Para determinar los beneficiarios es importante clasificar la información, la cual está basada en dos variables que determinan los beneficiarios de la información, como lo son las personas vinculadas a la Administración Municipal y las cuales hacen parte de algún proceso definido por la Alcaldía.

Otro grupo son los externos, a los cuales, les llega toda la información referente a los programas y planes de gobierno que tiene la Administración y como es la gestión de los recursos para los mismos.

Proveedores de Información	Consumidores de Información	Aliados	Otras Entidades
<p>Funcionarios actores primarios de todo el funcionamiento institucional.</p> <p>Entidades adscritas y vinculadas, en tanto reciben línea estratégica comunicativa.</p> <p>Aliados en la Alcaldía del orden centralizado y descentralizado.</p> <p>Secretarías, Direcciones y demás grupos que conformen el organigrama de la Alcaldía.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunidad en General, que habita en el municipio de Cúcuta.</li> <li>Usuarios de los servicios: como lo son todas las personas que requieren o tramitan algún tema con la alcaldía municipal.</li> </ul>	<p>Líderes de opinión, inciden en la percepción e imagen institucional de cara a las ciudades.</p> <p>Medios de Comunicación</p> <p>Sector productivo y empresarial.</p> <p>Entidades Gubernamentales.</p>	<p><b>Entidades de control</b></p>



### Canales de Comunicación Disponibles

Externos	Internos
Página web, redes sociales, FanPage de Facebook, Facebook Live, YouTube y Twitter	Correos electrónicos personales y masivos
Correos electrónicos personales, masivos.	Cartelera virtual y físicas
Conmutador 8844444	Extensiones para cada dependencia
Material POP	Reuniones, comités de comunicaciones
Ruedas de prensa, boletines y comunicados	Grupos de envío masivo de información a través de mensajería instantánea (WhatsApp y otros)
Plan de medios	
Atención solicitudes de información clientes externos (medios de comunicación y ciudadanos)	
Chat de la página web e inquietudes de las redes sociales	
Grupos de envío masivo de información a través de mensajería instantánea (WhatsApp y otros)	
Pantallas full HD de 55"	
Vallas electrónicas	

### Manejo de Imagen Institucional



Toda publicación, documentos, cartillas, folletos digitales o impresos, mensajes institucionales, publicidad en radio o televisión, así como pendones, backing, vallas o brochure y solicitudes de eventos corporativos; deberán ser presentados previamente ante la Oficina Asesora de Comunicaciones para su revisión y aprobación.

Todo contenido a divulgar se debe ajustar a lo establecido en el manual de identidad visual y uso de la imagen de la Alcaldía Municipal de Chía. La Oficina Asesora de Comunicaciones es la encargada de avalar los nombres de los funcionarios que deben hablar o emitir cualquier comunicado oficial.



En los casos en que se solicite o contrate un producto con terceros, bajo cualquier modalidad contractual, este producto también estará sujeto a la revisión y previa autorización de la Oficina Asesora de Comunicaciones.

La Oficina Asesora de Comunicaciones brindará apoyo a todas las áreas de la Alcaldía, en la definición de piezas tanto digitales como impresas que se deban producir, características de las mismas y elaboración del diseño. Para lo cual cuenta con un manual de imagen corporativa.

### Líneas de acción

- Cubrimiento del Día a Día para convertir la oficina de comunicaciones en una agencia de noticias que sea generadora de contenidos. (Para ello se cuenta con dos periodistas, un fotógrafo y un camarógrafo que cubren el día a día tanto para prensa como para radio, televisión y redes sociales).
- Producción de piezas periodísticas frías (preferiblemente videos) que enaltezcan el nombre de Chía y por ende el del alcalde Leonardo Donoso. (A través de perfiles, crónicas, historias de vida, lugares turísticos, oferta de bienes y servicios, entre otros). Para ello se requiere un periodista investigador cronista con experiencia en generación y producción de contenidos especiales y un equipo de producción con tecnología de punta. Esta persona también se encarga del diseño del periódico digital.
- Diseño y diagramación de la imagen institucional. (Para ello se cuenta con un diseñador, sin embargo, el volumen de trabajo es tal que se hace necesario un grupo interdisciplinario de diseño y publicidad).
- Posicionar a Chía como modelo de ciudad.

No como un municipio sino como una ciudad debido a su ascenso a primera categoría. Cómo se hace: Garantizando que el alcalde de Chía Leonardo Donoso y su gestión figure dentro de los principales concursos de modelos de ciudad tanto por su gobernabilidad como por su sostenibilidad, sustentabilidad e innovación. (Para ello se cuenta con un ingeniero especializado en ciudades inteligentes) y se hace necesario el apoyo de una persona más.

- Manejo de medios y posicionamiento de Chía y del alcalde en agenda noticiosa, no solo local y regional, sino nacional e incluso internacional.
- Protocolo: Chía, por su categoría, inversionistas y por sus mismos habitantes, ya hace parte de la agenda nacional, por tal razón debe estar, en materia de protocolo, a la altura de ciudades capitales. (Para ello se requiere un jefe de protocolo y relaciones públicas con experiencia).

### Herramientas para la consecución de los objetivos

- Posicionamiento SEO (Página Web y redes sociales)
  - Emisora online que cuenta con una parrilla de programación que incluye informativo diario y magazines de las diferentes dependencias de la Administración Municipal.
1. Plan de medios (Abarca prensa escrita, radio, televisión y medios digitales)
  2. Imagen institucional
  3. Publicidad (impresos)

Qué se ha implementado:

4. Canal de Youtube.
5. Periódico Digital.
6. Pantallas full HD de 55".

### Aliados, actores

- Se han establecido consejos de redacción para calendario de eventos con los secretarios de despacho. Periodicidad: una vez al mes.
- Se realizan reuniones semanales con los voceros de cada dependencia para establecer la agenda semanal de actividades.

### Método de trabajo

Cada línea de acción debe tener su propio doliente quien debe ser el responsable del cumplimiento de los objetivos trazados; razón por la cual, cada periodista tiene una fuente asignada.

19



**ESTRATEGIA: RENDICION DE CUENTAS A LA CIUDADANIA** (Cumplimiento a la Ley 489 de 1998)

TACTICA	ACCION
<p>✦ <b>Rendición de Cuentas</b></p>	<p>A través de los diferentes medios de comunicación, divulgar los resultados más importantes de la gestión.</p> <p>Aprovechamiento de redes sociales.</p> <p>Invitación a participar de la rendición de cuentas.</p> <p>Invitar y tener presentes a los comités de Veeduría Ciudadana</p> <p>Pensar en lo que quiere la comunidad, lugares, horas... etc</p>

El éxito y la efectividad de este Plan Estratégico de Comunicaciones, depende de la COLABORACION, COMPROMISO Y COORDINACION de los Secretarios de Despacho, Directores y funcionarios de la Administración Municipal de Chía, se debe recordar que: "se trabaja para y por Chía".

**NORMATIVIDAD:** Decreto 23 de 2013 por el cual se conforma el comité de comunicación organizacional de la Alcaldía Municipal de Chía y se dictan otras disposiciones (se anexa decreto)

**ESTRATEGIA: MANEJO DE LA IMAGEN CORPORATIVA ON LINE**

**Objetivo General:** Posicionar la imagen de la Alcaldía Municipal de Chía, con el fin de generar recordación de los servicios que se prestan.

**Objetivo Específico:** Resaltar los atributos y logros organizacionales los cuales permiten proyectar una imagen corporativa.

TACTICA	ACCIONES
<p>Continuar con el posicionamiento de la Página web.</p> <p><a href="http://www.chia-cundinamarca.gov.co">www.chia-cundinamarca.gov.co</a></p>	<p>Fortalecer y actualizar los contenidos de acuerdo a la información suministrada por las Secretarías.</p>
<p>Fortalecer el uso y el incremento de seguidores a través de las redes sociales Facebook y Twitter</p>	<p>Llegar a más seguidores permitiendo brindar información oportuna y en tiempo real por medio de Facebook Live.</p> <p>Utilizar y aprovechar los beneficios del Marketing Viral (Propaganda Institucional).</p>



	Alimentar con fotografías y videos (permiten cercanía y dan credibilidad).
--	--

**ESTRATEGIA: COMUNICACIÓN EXTERNA INFORMATIVA**

**Objetivo General:** divulgar la gestión de la Administración Municipal de Chía, en cabeza del Alcalde Leonardo Donoso Ruiz a través de los diferentes medios de comunicación nacionales, regional, municipales. (Internacionales)

**Objetivo Específico:** Dar a conocer a la comunidad las diferentes actividades y avances del Plan de Desarrollo Municipal, mediante el contrato de plan de medios.

TACTICA	ACCION
<p>⚡ <b>Programa de Televisión</b></p>	<p>Producción y desarrollo del Programa Institucional de la Alcaldía Municipal de Chía. (Trasmisión por el sistema de tv por cable, formato web, aprovechando los monitores existentes).</p> <p>Desarrollar la información desde varios núcleos, líderes y/o presidentes Juntas de Acción comunal.</p> <p>Campañas y promociones institucionales.</p>
<p>⚡ <b>Radio Convencional</b> ⚡ <b>Radio WEB</b></p>	<p>Consolidar un espacio institucional por medio de la emisora virtual emisora Ciudad de la Luna.</p> <p>Envío frecuente de boletines de prensa a las emisoras nacionales y regionales.</p> <p>Elaboración y producción de spots para radio con el fin de ser transmitidos durante toda la franja del día (emisora web)</p>
<p>⚡ <b>Vallas Led</b></p>	<p>Ubicadas en sitios estratégicos (rural urbana) para divulgar información institucional.</p>
<p>⚡ <b>Pantallas full HD de 55"</b></p>	<p>Ubicadas en sitios estratégicos para divulgar campañas y promociones institucionales.</p>
<p>⚡ <b>Boletines de prensa</b></p>	<p>Envío frecuente de boletines de prensa a los medios escritos nacionales y regionales.</p>
<p>⚡ <b>Carteleras Públicas Informativas</b></p>	<p>Alimentar con información las carteleras disponibles para tal fin, las cuales se ubican en lugares estratégicos donde hay afluencia de comunidad. (espacios públicos y juntas de acción comunal)</p>



<p>✚ <b>Salas de cine</b></p>	<p>Promover por medio de las salas de cine, la imagen institucional del Municipio de Chía.</p>
-------------------------------	--

**Objetivo General:** Apropiar una verdadera comunicación interna dentro de la Alcaldía Municipal mediante la apropiación, identidad y proyección de la cultura organizacional.

TACTICA	ACCION
✚ Uso del Correo Institucional.	Actualización de los correos, implementación boletín interno de noticias. (gestión y actividades de talento humano, cumpleaños)
✚ El buen uso de los mensajes y la unificación de la imagen institucional. ✚ Implementación de un color para cada Secretaría	Elaboración de la Fase 1 del manual de imagen corporativa de la Alcaldía. Generar identidad y reconocimiento
✚ Creación de células comunicativas en cada una de las Secretarías.	Construir y generar canales bilaterales de comunicación.
✚ Carteleras Internas	Se utilizan para la publicación constante de información y socialización de actividades de interés general.

**POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.**

En la página web del Municipio de Chía, se evidencia que presenta una pestaña donde se publican todos los documentos y toda la información requerida por la Ley 1712 de 2015,

**DIMENSION 6ª DIMENSION GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN**

**Alcance de la Dimensión**

Fortalece de forma transversal a las demás dimensiones (Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión para el Resultado con Valores, Evaluación de Resultados, Talento Humano, Control Interno e Información y Comunicación) en cuanto el conocimiento que se genera o produce en una entidad es clave para su aprendizaje y su evolución". (Guía MIPG – DAFP).



La presente Dimensión ha sido muy incipiente su aplicación o su desarrollo en la entidad debido a su complejidad, debido a que la dimensión de gestión del conocimiento y la innovación se fundamenta en cuatro ejes:

- 1) Generación y producción del conocimiento: Se centra en las actividades tendientes a consolidar grupos de servidores públicos capaces de idear, investigar, experimentar e innovar en sus actividades cotidianas. El conocimiento de la entidad se desarrolla en este aspecto y desde aquí puede conectarse a cualquiera de los otros tres ejes de la dimensión.
- 2) Herramientas para uso y apropiación: Busca identificar la tecnología para obtener, organizar, sistematizar, guardar y compartir fácilmente datos e información de la entidad. Dichas herramientas deben ser usadas como soporte para consolidar un manejo confiable de la información y de fácil acceso para los servidores públicos.
- 3) Analítica institucional: Apoya el seguimiento y la evaluación de MIPG que se lleva a cabo dentro de la entidad. Los análisis y la visualización de datos e información permiten determinar acciones requeridas para el logro de los resultados esperados.
- 4) Cultura de compartir y difundir: Implica desarrollar interacciones entre diferentes personas o entidades mediante redes de enseñanza-aprendizaje. Se debe agregar que las experiencias compartidas fortalecen el conocimiento a través de la memoria institucional y la retroalimentación, incentivan los procesos de aprendizaje y fomentan la innovación, en tanto que generan espacios de ideación y creación colaborativa para el mejoramiento del ciclo de política pública.

## DIMENSION 7ª CONTROL INTERNO

### Alcance de la Dimensión

Esta Dimensión es muy importante debido a que ayuda a asegurar que las demás dimensiones cumplan su propósito. Se desarrolla a través de la estructura del MECI, fundamentada en cinco (05) componentes: 1. Ambiente de control, 2. Administración del Riesgo, 3. Actividades de control, 4. Información y Comunicación, 5. Actividades de monitoreo. Esta estructura define unos roles que son responsabilidad de todos los niveles de la entidad, sin ser exclusiva de la Oficina de Control Interno. 1. Línea Estratégica (Alta Dirección y Equipo Directivo), 2. Primera Línea (Gerentes públicos y líderes de los procesos), 3. Segunda línea (Servidores responsables

de monitoreo, evaluación de controles y gestión del riesgo; jefes de planeación, supervisores e interventores, comité de contratación), 4. Tercera línea de defensa (Oficina de Control Interno)

### **Control Interno**

En desarrollo de las funciones establecidas en la normatividad vigente y el Plan de acción aprobado para la vigencia 2019, la Oficina desarrolló las siguientes actividades:

#### *Ambiente de control:*

Comité Institucional de Coordinación de Control Interno:

Durante la vigencia 2019 se han realizado dos reuniones del Comité el día 01 de enero y el 30 de septiembre de 2019 donde se suscribieron las respectivas actas en la cuales se informa sobre las actividades realizadas por la Oficina de Control Interno, en cumplimiento al Decreto 648 de 2017.

#### *Gestión y Administración del Riesgo:*

La Oficina de Control Interno ha realizado dos Informes de seguimiento a los mapas de riesgos institucionales, uno en el mes de mayo que cubría el periodo enero a abril, y el segundo seguimiento se realizó en el mes de septiembre de 2019 correspondiente al periodo (mayo a agosto), dichos informes se encuentran publicados en la página web del Municipio.

#### *Actividades de control:*

### **Auditorías Internas:**

De acuerdo al cronograma de auditorías internas aprobadas en el Comité Institucional de Coordinación de control interno de fecha 24 de enero de 2019 se aprobaron y programaron las siguientes auditorias:



2

ITEEM	SECRETARIA	PROCESO	FECHA DE AUDITORIA	HALLAZGOS	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
1	Oficina TIC	Tecnología de la información y las Comunicaciones	Febrero	6	Héctor Orlando Rodríguez Fabio Fula Bravo Alejandra Alarcón Jennifer Garzón	Auditoria culminada, con plan de mejoramiento suscrito y en ejecución
2	Secretaria General	Gestión de Servicios Administrativos	Febrero	7	Héctor Orlando Rodríguez Fabio Fula Bravo Alejandra Alarcón Jennifer Garzón	Auditoria culminada, con entrega de informe final, se envió correo el 23 de agosto de 2019 solicitando fuera aclarada una información de la suscripción del PM.
3	Secretaria General	Gestión del Talento Humano	Marzo	8	Alejandra Alarcón Jennifer Garzón	Auditoria culminada, con plan de mejoramiento suscrito y en ejecución.
4	Departamento Administrativo de Planeación	Planificación estratégica (dirección de sistemas de información y estadística)	Marzo	4	Héctor Orlando Rodríguez Fabio Fula Bravo	Auditoria culminada, con plan de mejoramiento suscrito y en ejecución. El 17 de junio envían un oficio con anexo para soporte de las actividades del hallazgo número 3.
5	Dirección Administrativa Departamento Administrativo de Planeación Sector Ejecutores	Sistema General de Participaciones (SGP)	Abril	0	Héctor Orlando Rodríguez Fabio Fula Bravo Alejandra Alarcón Jennifer Garzón	Auditoria en ejecución Informe final se presentó el 19 de Julio de 2019
6	Departamento Administrativo de Planeación	Planificación del desarrollo estratégico (Viabilidad de Proyectos)	Abril	2	Héctor Orlando Rodríguez Fabio Fula Bravo Alejandra Alarcón Jennifer Garzón	Auditoria culminada, con plan de mejoramiento suscrito y en ejecución. Se aprobó PM el 25 de junio de 2019.

7	Secretaría de Obras Públicas	Gestión de Obra Pública (Programación)	Mayo	1	Héctor Orlando Rodríguez Fabio Fula Bravo Alejandra Alarcón Jennifer Garzón	Auditoria aperturada, en proceso de ejecución. Pendiente suscripción de PM
8	Secretaría de Obras Públicas	Gestión de Obra Pública (Infraestructura)	Mayo	1	Héctor Orlando Rodríguez Fabio Fula Bravo Alejandra Alarcón Jennifer Garzón	Auditoria aperturada, en proceso de ejecución. Pendiente suscripción de PM
9	Secretaría de Educación	Gestión Educativa (Dirección Administrativa y financiera)	Junio	4	Fabio Fula Bravo Camilo Cortes Parra	Auditoria aperturada, en proceso de ejecución. Se suscribió PM el día 18 de septiembre de 2019.
10	Secretaría para el Desarrollo Económico	Gestión de Desarrollo Económico (Eventos)	Junio	3	Héctor Orlando Rodríguez Ricardo A. Sánchez Rodríguez	Auditoria aperturada, en proceso de ejecución. Pendiente Suscripción PM.
11	Secretaría General	Gestión de Contratación	Julio	En ejecución	Héctor Orlando Rodríguez Camilo Cortes Parra Ricardo A. Sánchez R. Helena Torrealba V.	Se aperturó el 30 de Julio de 2019. El Pre informe se dejara a finales de septiembre de 2019.
12	Secretaría de Movilidad	Gestión de Movilidad (Dirección de Servicios)	Julio	En ejecución	Ricardo Alberto Sanchez Helena Torrealba V.	Se aperturó el 31 de Julio de 2019, se profirió preinforme 31/julio/2019
13	Despacho Alcalde	Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa	Agosto	En ejecución	Myriam Teresa Cristancho	Se aperturó el 30 de Agosto de 2019 se encuentra en ejecución.
14	Secretaría de Movilidad	Gestión de Movilidad (Dirección Educación y Seguridad Vial)	Agosto	En ejecución	Camilo Cortes Parra Ricardo A. Sánchez R.	Se aperturó el 30 de Agosto de 2019.
15	Secretaria General	Arqueo Caja Menor	Junio	0	Ricardo A. Sánchez R. Fabio Fula	saldo en efectivo \$826.150 valor vales legalizados \$1.173.960 Total Arqueo Menor \$2.000.110

16	Secretaría General	Arqueo Caja Menor	Agosto	0	Ricardo A. Sánchez R.  Héctor Orlando Rodríguez.	saldo en efectivo \$707.150 valor vales legalizados \$1.292.960 Total Arqueo Menor \$2.000.110
17	Secretaría Salud	Dirección Vigilancia y Control	Octubre	En ejecución	Ricardo Alberto Sanchez R.  Helena María Torrealba	Se abrió el 28 de octubre de 2019
18	Secretaría General	Arqueo Caja Menor	Noviembre	En ejecución	Myriam Teresa Cristancho	Se realizó el 08 de noviembre de 2019. Se debe realizar el reintegro rubro de Bienestar Social de acuerdo a la Resolución 765/2019

### Informes de ley

La Oficina de Control Interno en ejercicio a la evaluación independiente y en cumplimiento a los roles de enfoque hacia la prevención, de evaluación y seguimiento, debe presentar informes a diferentes instancias de acuerdo a unos asuntos específicos y de acuerdo a un marco normativo, en éstos se conceptúa sobre la efectividad del Sistema de Control Interno, la gestión de la entidad y los resultados obtenidos, entre otros temas del Sistema; el fin o propósito de dichas evaluaciones es brindar un nivel de asesoría proactivo y estratégico mediante la formulación de recomendaciones y sugerencias de mejora, para que se dé cumplimiento a los objetivos institucionales en concordancia con el ordenamiento legal.

A continuación, se relacionan los Informes presentados y publicados por la Oficina de Control Interno:

INFORME	NORMA	ENTE DE CONTROL	PERIODICIDAD	ASUNTO	FECHA Y MEDIO DE PRESENTACIÓN
Informe Pormenorizado	Ley 1474 de 2011 Art. 9	Estatuto Anticorrupción Página Web	Cuatrimstral	Evaluación del Estado del Sistema de Control Interno del Municipio d Chía	<b>Primer informe:</b> Periodo (noviembre, diciembre de 2019 y enero-febrero de 2020. Presentado y publicado en la página web institucional en marzo de 2019 <b>Segundo informe:</b> Periodo (marzo, abril mayo y junio de 2019) Presentado y publicado en la página web institucional en julio de 2019 <b>Tercer informe:</b> Periodo (julio, agosto, septiembre y octubre)

de Control Interno					<p>Se presenta el 10 de Noviembre de 2019</p> <hr/> <p><b>Cuarto informe:</b> Periodo (noviembre, diciembre de 2019, enero y febrero de 2020), Se presentará en marzo de 2020</p> <hr/> <p><b>Primer informe:</b> Periodo (enero, febrero y marzo de 2019). Presentado y publicado en la página web institucional el 12 abril de 2019</p> <hr/> <p><b>Segundo informe:</b> Periodo (abril, mayo y junio) Presentado y publicado en la página web institucional el día 12 de abril de 2019</p> <hr/> <p><b>Tercer informe:</b> Periodo(Julio, agosto, septiembre) Se presentó el 10 de octubre de 2019</p> <hr/> <p><b>Cuarto Informe:</b> Periodo(octubre, noviembre, diciembre) Se presentará en enero 15 de 2020</p>
Informe de Austeridad	Decreto 984 2012 artículo 22, Decreto 1068 de 2015 y Decreto 648 de 2017	Ministerio Público	Trimestral	Seguimiento al cumplimiento de la medidas de austeridad del gasto público	
Informe Control Interno Contable	Decreto 1083 de 2015, capítulo 2 artículos 2.2.21.2.3 literal d y 2.2.21.2.2 literal a. Resolución 193 del 23 de julio de 2016.	Contaduría General de la Nación	Febrero 28 Anual	Suscrito por el Jefe de Control Interno y remitido por el Representante legal de la entidad a través de hacienda e Información Pública (CHIP)	Este informe se presentó el día 22/02/2019 en la plataforma del CHIP contable
Informe Cuenta Anual Consolidado para la Contraloría General de la República.	Resolución orgánica 6289 de 2011 Capítulo 3	SIRECI - Sistema de Rendición Electrónica de Cuenta e Informes	Anual	Es la información que deben presentar las entidades y particulares sujetos de control del orden nacional sobre la administración, manejo y rendimiento de fondos, bienes o recursos públicos, por una vigencia fiscal determinada	El 07/03/2019 Se presentó el informe en la plataforma del Storm (SIRECI) el informe anual con corte a 31/12/2018, Modalidad Sistema General de Participaciones - SGP
Informe Avance al Plan de Mejoramiento.	Resolución orgánica 6289 de 2011 Capítulo 3	Contraloría General de la República - SIRECI	Semestral	Contempla las acciones correctivas o preventivas para subsanar y corregir las causas que dieron origen a los hallazgos administrativos identificados por la Contraloría General de la República	Con oficio ODCI-234-2019 y radicado N° 20190100220409 se le solicito a la Contraloría General de la Republica el cierre del Plan de Mejoramiento ya que con corte a 30/06/2017 se dio cumplimiento a las acciones de mejora (100%).



Informe sobre Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos	Ley 1474 de 2011 Art. 76	Representante Legal Página web	Semestral	Vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular.	Este Informe se presentó al Alcalde el día 2 de agosto del año 2019 sobre las PQR,S del primer semestre del año 2019, con el radicado No. 20190000426243
Informe Derechos de Autor - Software	Directiva Presidencial 002 de 2002	Dirección Nacional de Derechos de Autor	Marzo	Verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de Derecho de Autor sobre software,	Este informe se presentó el día 6 de marzo de 2019, en la página de la Dirección Nacional de Derechos de autor - Ministerio del Interior.
Seguimiento a las funciones del Comité de Conciliación	Artículo 2.2.3.4.1.3 y 2.2.4.3.1.2.6 del Decreto 1069 de 2015.	Representante Legal Página Web	Semestral	Verificación a las funciones de administración y registro de información litigiosa del Municipio, por parte del Comité de Conciliación Municipal	Se elaboró Informe de seguimiento a los procesos extrajudiciales en contra del Municipio.  Presentado en el mes de julio de 2019
Informe de Evaluación por dependencias	Ley 909 de 2004; Acuerdo 617 de 2018 de 2018	DAFP –CNSC Página Web	Anual	Evaluación del desempeño de las dependencias (Servidores de Carrera), como para la evaluación de los acuerdos de gestión (Gerentes Públicos)	Se envió a las Secretarías de la Administración Municipal el día 15 de febrero del año 2019 y en virtud del acuerdo No. 565 del 25 de enero de 2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, formato de la evaluación de gestión por áreas o dependencias CÓDIGO: F-ED-006, debidamente diligenciado por la Oficina de Control Interno, como insumo para la calificación de los empleados inscritos en carrera administrativa.
Seguimiento Proceso de depuración contable	Ley 1819 de 2016 contra la evasión y la elusión Fiscal. Circular Conjunta Ministerio de Hacienda del 8 de marzo de 2017	Ministerio de Hacienda	Anual	La circular está dirigida a los Representantes Legales, contadores, Jefes de Control Interno	Se envió oficio a la Oficina de Contabilidad el día 26/02/2019 con radicado 20190100206000 solicitando como se llevó a cabo el proceso de depuración contable en la Alcaldía. Con radicado No. 20190102206981 de fecha 01/03/2019, la Oficina de Contabilidad dio respuesta a la solicitud de la Oficina de Control interno.
Informe de Cumplimiento Planes de Mejoramiento Contraloría de Cundinamarca	Resolución N° 049 de 2017  Resolución N° 330 de 2017 Modifica el Art. 5 de la Res. 049 de 2017	Contraloría de Cundinamarca	Semestral	El jefe de Control Interno y el Alcalde suscriben los Planes de Mejoramiento, deben ser enviados en físico y en medio magnético	El Plan de Mejoramiento suscrito en la vigencia 2018 está para evaluación por parte de la CDC.  Se suscribe Plan de Mejoramiento de acuerdo a los resultados de la Auditoría realizada en la vigencia 2019, el cual fue aprobado por la Contraloría el 24 de octubre de 2019



Informe de cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico	Decreto 106 de 2015	Archivo General de la Nación	Semestral	Seguimiento del cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico por parte del Archivo General de la Nación	Se presentó un primer avance con corte a 30/10/2019 al Plan de Mejoramiento Archivístico suscrito en abril de 2019
Seguimiento al fortalecimiento de la meritocracia en el Estado Colombiano	Ley 909 de 2004; Decreto 1145; Circular 017 de Noviembre de 2017	Representante Legal -CNSC	Semestral	Realizar un seguimiento permanente al reporte de las OPEC, SIGEP, Plan Anual de Vacantes, Declaración de Bienes y Rentas.	se verifico reporte de OPEC ( <a href="http://www.chia-cundinamarca.gov.co/2018/CNSC/AvisoconvocatoriaChia-CNSC.pdf">http://www.chia-cundinamarca.gov.co/2018/CNSC/AvisoconvocatoriaChia-CNSC.pdf</a> )
Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Ley 1474 de 2011, Decreto 124 de 2016 Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Representante Legal.  Ciudadanía	Cuatrimestral	El plan y sus seguimientos deben ser publicados en la página web de la entidad respectiva.	<b>Primer informe:</b> Periodos (enero, febrero, marzo y abril de 2019). Se presentó el día 10 de mayo de 2019 en la página Web de la Alcaldía  <b>Segundo informe:</b> Periodo (mayo junio, julio y agosto) Se presentó el día 10 de septiembre de 2019, en la página web del Municipio de Chía.
Seguimiento Rendición de la Cuenta en las plataformas SIA - observa - SIA Contralorías	Res. N° 0097 de Enero de 2016 de la Contraloría de Cundinamarca	Contraloría de Cundinamarca	Mensual/ Anual	SIA OBSERVA: La rendición de información sobre contratación y presupuesto de manera oportuna y en tiempo real. SIA CONTRALORÍAS: La rendición de a través de formatos establecidos en la plataforma	Se presentó la cuenta anual SIA 201813 de la Contraloría de Cundinamarca el día 22/02/2019 en la plataforma SIA-CONTRALORÍA
Información categoría Personal y Costos vigencia	Resolución 007 del 9 de junio de 2016	Contraloría General de la República	Anual	Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República Entes de Control respectivos según sea el caso.	Para la vigencia 2018 se envió la información por el CHIP en la plataforma de la Contaduría General de la Nación el día 26 de marzo de 2019.
Informe de Índice Transparencia y Acceso a la información ITA-	Ley 1712 de 2014	Procuraduría General de la Nación	Anual	Formulario que describen el cumplimiento frente a las obligaciones de la Ley de Transparencia	Se diligenció y presentó el formulario en línea el día 09 de agosto de 2019, se generándose el certificado o reporte de presentación por parte del Municipio de Chía, arrojando un resultado de <i>Nivel de cumplimiento del 87 sobre 100 puntos</i>



@

**Circulares Internas**

CIRCULARES INTERNAS OFICINA DE CONTROL INTERNO 2019		
No	FECHA	OBJETO
1	06/02/2019	Seguimiento y evaluación de Planes de Mejoramiento Auditorías Externas
2	12/03/2019	Mitigación de riesgos de seguridad digital
3	18/03/2019	Control previo administrativo a contratos
4	08/04/2019	Cumplimiento con los términos procedimentales y entrega oportuna de las información solicitada por la Oficina de Control Interno y los entes de Control
5	22/06/2019	Recomendaciones a tener en cuenta para servidores públicos con el fin de prevenir conductas de indebida participación en política
6	29/07/2019	Cumplimiento Ley 951 de 2005 y Directiva No 009 de 2019 Proceso de empalme
7	02/08/2019	Seguimiento y evaluación de planes de mejoramiento Auditorías Externas
8	08/10/2019	Empalme L /951/2005-Concepto 43261 de 2019 del DAFP
9	06/09/2019	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

**Circulares externas**

Circulares 2019 - Contraloría de Cundinamarca					
No. Circular	Entidad	Asunto	Fecha Vencimiento	Fecha presentación	Oficina
CA 001-2019	Contraloría de Cundinamarca	Ampliación rendición cuenta anual (201813) SIA-CCONTRALORÍAS	22/02/2019	22/02/2019	Oficinas de la Administración Municipal
0 1	Contraloría de Cundinamarca	Acciones para evitar el fraude y los delitos electrónicos	Recomendaciones a Jefes de Control Interno	Recomendaciones a Jefes de Control Interno	Control Interno
0 2	Contraloría de Cundinamarca	Capacitación virtual a contralores escolares del departamento de Cundinamarca	12/02/2019	21/02/2019	Secretaría de Educación
0 3	Contraloría de Cundinamarca	Contratación y ejecución obras infraestructura hospitalaria 2016, 2017,2018 y 2019	04/03/2019	27/03/2019	Secretaría de Salud
0 05	Contraloría de Cundinamarca	Solicitud contratación SIA CONTRALORÍAS cuenta mensual marzo (201903)	03/04/2019	03/04/2019	Contratación - Obras Públicas



0 06	Contraloría de Cundinamarca	3ra Jornada de mesas de trabajo en el marco de programa "No más obras inconclusas sin responsable fiscal"	10/04/2019	10/04/2019	Obras Públicas
007	Contraloría de Cundinamarca	Capacitación sobre "Proceso de empalme en las administraciones públicas"	23/04/2019	03/07/2019	Todas las Oficinas de la Administración Municipal
0 09	Contraloría de Cundinamarca	Monto de los recursos reservados por concepto del 10% del recaudo de la estampilla pro-cultura y acciones	25/07/2019	23/07/2019	Dirección de Cultura y Dirección Financiera
0 10	Contraloría de Cundinamarca	Gestiones de recuperación de cartera adelantadas frente a las EPS y la Superintendencia Nacional de Salud	31/07/2019	31/07/2019	Secretaría de Salud - Hospital Chía
0 12	Contraloría de Cundinamarca	Cuantías de recursos destinados al sector ambiental	15/08/2019	14/08/2019	Hacienda - Medio Ambiente
CA 002-2019	Contraloría de Cundinamarca	Cuenta mensual de marzo SIA CONTRALORIAS	03/04/2019	03/04/2019	Oficinas de la Administración Municipal
CA 003-2019	Contraloría de Cundinamarca	Informe sobre los recursos públicos destinados a la atención de la población migrante de la República Bolivariana de Venezuela	05/04/2019	05/04/2019	Oficinas de la Administración Municipal
CA 004-2019	Contraloría de Cundinamarca	Informe sobre los recursos públicos destinados a la atención de la población migrante de la República Bolivariana de Venezuela	05/04/2019	03/04/2019	Secretaría de Salud - Hospital
CA 005-2019	Contraloría de Cundinamarca	Solicitud información actualización panorama manejo de los residuos sólidos	24/05/2019	22/05/2019	Emserchía - Medio Ambiente
CA 006-2019	Contraloría de Cundinamarca	SIA-OBSERVA - Parámetros de Contratación	Informativa	Informativa	Oficina de Contratación
CA 007-2019	Contraloría de Cundinamarca	Estado de la calidad de agua potable suministrada a la población	23/08/2019	13/08/2019	Emserchía
CA 009-2019	Contraloría de Cundinamarca	Estampillas	11/07/2019	25/07/2019	Secretaría de Hacienda
CA 014-2019	Contraloría de Cundinamarca	Capacitación rendición de cuentas SIA OBSERVA-SIA CONTRALORIAS	16/09/2019	02/09/2019	Secretaria de Hacienda -Oficina de Contratación



2

CA 017-2019	Contraloría de Cundinamarca	Rendición Cuenta Mensual Deuda Pública SIA - CONTRALORÍAS	01/10/2019	03/10/2019	Secretaria de Hacienda
CA 018-2019	Contraloría de Cundinamarca	Información urgente	02/10/2019	Permanente	Todas las Oficinas de la Administración Municipal

### Informe sentencia Rio Bogotá

Por parte de la Oficina de Control Interno se dio acompañamiento y se asistió a las reuniones, comités y visitas de campo relacionadas con la Acción Popular 058 de 2009 PTAR I OLORES y Sentencia 0479 de 2014 RIO BOGOTÁ.

Durante el periodo a rendir la información (julio a octubre de 2019) las dependencias que tienen responsabilidad en el seguimiento para este tema han presentado avances en las siguientes fechas:

- 12/08/2019
- 03/09/2019

Este último avance recibido fue el día 6 (seis) de septiembre de 2019, en donde se realizó una reunión en la cual se prepararon los temas y la presentación para remitirla en la audiencia con la magistrada. Así mismo, la Oficina de control Interno recomendó que se tenga compromiso y responsabilidad de parte de las dependencias implicadas en las actividades que dan cumplimiento tanto a la Acción popular, como a la Sentencia.

### Seguimiento al Plan Anticorrupción

Mediante Decreto N° 1081 de 2015 y Decreto N° 124 de 2016, se le dan facultades a la Oficina de Control Interno para realizar el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción establecido por las dependencias de la Alcaldía Municipal de Chía. Este seguimiento se está llevando a cabo cada cuatro meses durante la vigencia 2019, solicitando la información a las dependencias, recopilando en la matriz y evaluando las acciones presentadas.

Estos seguimientos han sido publicados en la página web de la Entidad:

<https://www.chia-cundinamarca.gov.co/index.php/ley-1712-transparencia/anticorrupcion/anti-corrupcion-2019/plan-anticorrupcion-2019>



PERIODO	PUBLICACIÓN
Enero – Abril	Mayo de 2019
Mayo – Agosto	Septiembre de 2019
Septiembre - Diciembre	Se debe publicar en Enero 2020

### **Reuniones internas**

Durante la vigencia 2019 la Oficina de Control interno ha realizado hasta la fecha 10 reuniones internas en la que se asignan tareas por el jefe de Oficina el Doctor Ricardo Sánchez, se revisan los avances a las mismas, se hace retroalimentación constante a los procesos de evaluación independiente y se tratan temas generales de la oficina.

Las reuniones llevadas a cabo en el cuatrimestre son las siguientes:

1. Julio 4
2. Agosto 12
3. Septiembre 12
4. Octubre 03 de 2019

### **Seguimiento PQR'S**

- Dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Artículo 76 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y con el fin garantizar los principios de transparencia, eficacia y celeridad de las actuaciones administrativas, la Oficina de Control Interno presenta al Alcalde Municipal el informe de seguimiento y evaluación a la atención de derechos de petición, quejas y quejas electrónicas, que la ciudadanía interpuso ante la entidad.
- El seguimiento y evaluación presentado se llevó a cabo con base en el reporte elaborado por la Oficina Centro de Atención al Ciudadano, en el cual remite el listado de derechos de petición y quejas radicadas en la Oficina de Gestión Documental, así como las quejas electrónicas radicadas a través de la página web de la Alcaldía, dando oportunidad a la ciudadanía de realizar este trámite sin necesidad de hacer presencia en las instalaciones de la Alcaldía Municipal.
- La Oficina de Control Interno con base en dicho reporte envía los respectivos correos preventivos y requerimientos a las dependencias que se encuentren a cargo de emitir respuesta, solicitando dar contestación a dichas peticiones dentro de los términos de ley, y remitir copia de la respuesta a esta oficina para su respectivo control y seguimiento.



**Control y seguimiento derechos de petición**

	RECIBIDOS	% RECIBIDOS	CONTESTADOS	PENDIENTES POR RESPUESTA	CORREOS PREVENTIVOS	CORREO PRIMER REQUERIMIENTO	SEGUNDO REQUERIMIENTO ESCRITO	REMISION COPIA OFIC. CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
DESPACHO DEL ALCALDE	53	5,8%	52	1	4	9	2	0
SECRETARIA DE PLANEACIÓN	126	13,8%	126	0	32	17	1	0
SECRETARIA GENERAL	107	11,7%	105	2	29	40	24	19
SECRETARIA DE GOBIERNO	150	16,4%	150	0	30	10	2	0
SECRETARIA DE HACIENDA	46	5,0%	45	1	5	5	0	0
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS	47	5,2%	46	1	8	3	0	0
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	15	1,6%	15	0	5	1	0	0
SECRETARIA DE EDUCACION	22	2,4%	21	1	6	1	0	0
SECRETARIA DE SALUD	37	4,1%	37	0	7	0	0	0
SECRETARIA PARA EL DESARROLLO ECONOMICO	13	1,4%	13	0	2	0	0	0
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE	39	4,3%	38	1	6	2	0	0
SECRETARIA DE MOVILIDAD	257	28,2%	253	4	83	71	20	0
	912	100%	901	11	217	159	49	19

**Control y seguimiento quejas electrónicas**

	RECIBIDOS	% RECIBIDOS	CONTESTADOS	PENDIENTES POR RESPUESTA	CORREOS PREVENTIVOS	CORREO PRIMER REQUERIMIENTO	SEGUNDO REQUERIMIENTO ESCRITO	REMISION COPIA OFIC. CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
DESPACHO DEL ALCALDE	1	1,1%	0	1	0	0	0	0
SECRETARIA DE PLANEACIÓN	6	6,5%	4	2	0	1	0	0
SECRETARIA GENERAL	39	42,4%	19	20	9	37	32	4
SECRETARIA DE GOBIERNO	5	5,4%	5	0	0	1	0	0
SECRETARIA DE HACIENDA	9	9,8%	8	1	0	0	0	0
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS	3	3,3%	1	2	0	0	0	0
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	0	0,0%	0	0	0	0	0	0
SECRETARIA DE EDUCACION	7	7,6%	5	2	0	1	0	0
SECRETARIA DE SALUD	0	0,0%	0	0	0	0	0	0
SECRETARIA PARA EL DESARROLLO ECONOMICO	0	0,0%	0	0	0	0	0	0
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE	2	2,2%	2	0	0	2	0	0
SECRETARIA DE MOVILIDAD	20	21,7%	9	11	0	2	0	0
	92	100%	53	39	9	44	32	4



**Control y seguimiento a QUEJAS PQR'S**

	RECIBIDOS	% RECIBIDOS	CONTESTADOS	PENDIENTES POR RESPUESTA	CORREOS PREVENTIVOS	CORREO PRIMER REQUERIMIENTO	SEGUNDO REQUERIMIENTO ESCRITO	REMISION COPIA OFIC. CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
DESPACHO DEL ALCALDE	2	3,1%	1	1	0	0	0	0
SECRETARIA DE PLANEACION	5	7,7%	5	0	0	0	0	0
SECRETARIA GENERAL	6	9,2%	5	1	1	3	1	0
SECRETARIA DE GOBIERNO	27	41,5%	18	9	8	14	0	0
SECRETARIA DE HACIENDA	1	1,5%	1	0	0	0	0	0
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS	0	0,0%	0	0	0	0	0	0
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	1	1,5%	1	0	0	0	0	0
SECRETARIA DE EDUCACION	0	0,0%	0	0	0	0	0	0
SECRETARIA DE SALUD	8	12,3%	7	1	1	1	0	0
SECRETARIA PARA EL DESARROLLO ECONOMICO	8	12,3%	7	1	1	1	0	0
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE	3	4,6%	2	1	1	1	0	0
SECRETARIA DE MOVILIDAD	4	6,2%	4	0	0	1	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>65</b>	<b>100%</b>	<b>51</b>	<b>14</b>	<b>12</b>	<b>21</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

**Información y Comunicación:**

En relación al rol de enfoque hacia la prevención, que incluye el fomento de la cultura del control se ha realizado lo siguiente:

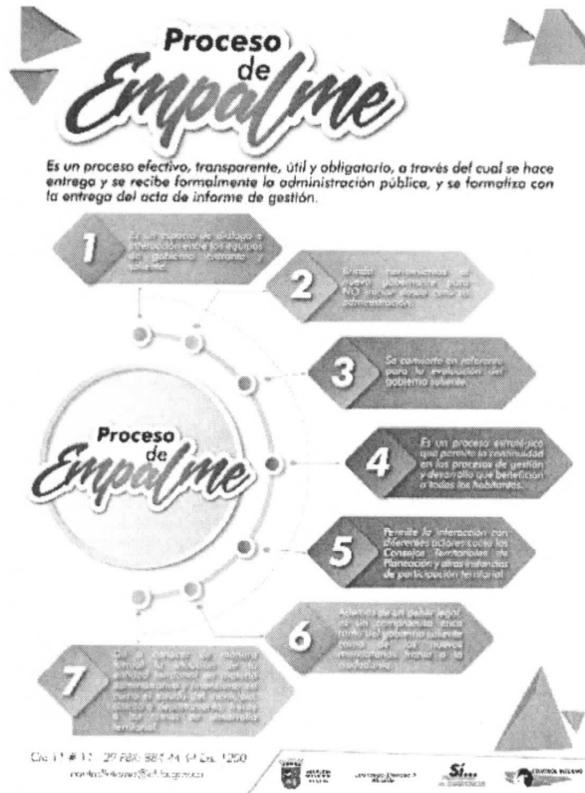
Actividades de promoción

La Oficina de Control Interno en cumplimiento a los cinco roles: Liderazgo Estratégico, Enfoque Hacia la Prevención, Evaluación de la Gestión del Riesgo, Evaluación y Seguimiento, Relación con entes externos de Control, y sus principios ha venido socializando a todos los funcionarios por medio del correo institucional y afiches en los diferentes edificios de la Administración referentes a cada rol y demás temas de la oficina, para el cuatrimestre publicó los siguiente afiches:



Oficina de Control Interno  
Cra 11 # 11-29 Tel. 8844444 Ext 1200 / 1201





## CONCLUSIONES

El Municipio de Chía cuenta con un Sistema de Control Interno formalizado, pero requiere un mayor compromiso por parte de todos los servidores públicos en todos sus niveles para su debida implantación, en este orden es necesario la sensibilización y comunicación del sistema, así como del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

## RECOMENDACIONES

- ❖ Socializar, apropiar e implementar el Código de Integridad del Servicio Público, adoptado en la entidad mediante la Resolución No 2015 de Mayo 14 de 2019.
- ❖ Continuar con las actividades de socialización, implementación y apropiación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en todos los niveles de la entidad y concientizar a los servidores públicos del Municipio sobre las responsabilidades de acuerdo a lo establecido en las líneas de defensa, especialmente se recomienda avanzar en el desarrollo de la Políticas de Gestión Estratégica del Talento Humano, toda vez que es el corazón del MIPG, y por ser el talento humano el activo más valioso de las entidades requiere especial atención en el cumplimiento de los planes y programas para su desarrollo.
- ❖ Seguir con la publicación de la información institucional en el micrositio web correspondiente, tal como lo indica la Ley 1712 de 2015.
- ❖ Se recomienda actualización permanente de los procedimientos, y demás documentos y formalizarlo debidamente en el Sistema de Gestión de Calidad, para asegurar el control de la información.
- ❖ Se recomienda seguir los procedimientos y lineamientos establecidos para realizar un proceso de empalme exitoso, en todas las dependencias de la entidad de conformidad con la Ley 951 de 2005.
- ❖ Se recomienda realizar las acciones sujetas por la Contraloría General de la Republica unidad delegada para el pos conflicto, en cuanto al manejo y disposición de recursos destinados para víctimas del conflicto armado, así como los recursos establecidos por el sistema general de participaciones para los Resguardos Indígenas del Municipio
- ❖ Se recomienda en la construcción del presupuesto vigencia 2020 tener en cuenta las disposiciones legales al cumplimiento de la acción popular 25000-23027-0002001-9479-01 y la sentencia Rio Bogotá 0479/2014; así como generar acciones pertinentes en cada una de las ordenes que vinculen al municipio



- ❖ Se recomienda dar respuesta oportuna a los derechos de Petición y PQR'S en los términos de Ley 1437 de 2011.
- ❖ Se recomienda la verificación de inventarios y elementos, a raíz del proceso de empalme.
- ❖ Se recomienda socializar a las personas nuevas que ingresaron a la entidad con ocasión del Concurso de Méritos y reestructuración sobre los temas que tiene relación con la Oficina de Control Interno como, informes para darles continuidad a los mismos y no incurrir en cualquier tipo de incumplimiento.
- ❖ Se recomienda dar cumplimiento a las disposiciones archivísticas de conformidad con la Ley 594 de 2000.



**RICARDO ALBERTO SANCHEZ RODRIGUEZ**  
Jefe de Control Interno

Proyectó: Helena María Torrealba Velandia  
Profesional Universitario OCI

