ALCALDÍA DE LA MESA CUNDINAMARCA NIT 890.680.026-7	GESTIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO	Código: GSI-FR-001
	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 07/Sep/2020

DATOS		
ACTA No.	002-2025	
FECHA:	31/01/2025	
LUGAR:	Alcaldía Municipal – Despacho	
HORA	**DESDE 6:00 p.m**	**HASTA 7:30 p.m**
OBJETIVO DE LA REUNIÓN:	**Desarrollar la segunda sesión extraordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la verificación, socialización y aprobación de los planes estratégicos e institucionales de la Administración Municipal del Decreto 612 de 2018.**	
ORDEN DEL DIA	1. Llamado a lista y verificación de Quorum. 2. Saludo inicial a los asistentes por parte de Planeación Municipal. 3. Presentación y aprobación de los Planes Institucionales del Decreto 612 de 2018. 4. Proposiciones y varios. 5. Cierre de la reunión.	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La Directora de Planeación, Lizet Pacheco da saludo de apertura y da la generalidad de la convocatoria y reunión programada para el día de hoy 31 de enero de 2025, de acuerdo con lo informado en la circular 002-2024-DPM, donde se resalta **PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PLANES DEL DECRETO 612 DE 2018,** de esta manera dando inicio al 2do. Comité Extraordinario Institucional de Gestión y Desempeño de la vigencia 2025.

Se llama a lista, se efectúa la verificación de quórum y se constató la asistencia de xxx participantes, así:

- Laura Marcela Londoño Rodríguez – Alcaldesa Municipal
- Lizet Johanna Pacheco Sandoval – Directora de Planeación quien preside la sesión

- Katia Milena Blanco Ibarra – Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación
- Leidy Johana Rodríguez Reyes –Secretaria de Gobierno
- Erika Jinneth Mora Rojas –Subdirectora de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial quien envía delegado
- Sonia Yamile Fajardo Moreno – Secretaria de Infraestructura y Obras Publicas
- Wilson Martínez Camacho – Secretario de Educación, Cultura y Juventud Oscar Rosas Arrubla –Secretario de Salud y Desarrollo Social
- Diana Carolina Paredes Grisales – Secretaria de Hacienda
- María del Pilar Peñaloza – Almacenista General
- Leidy Johanna Cruz Juez – Directora de Control Interno con voz pero sin voto
- Eder Fernando Moreno Vargas – Secretario de Desarrollo Económico y Turístico

Listado de asistentes - secretarios

PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PLANES DEL DECRETO 612 DE 2018:

- Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR
- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos Humanos
- Plan Estratégico de Talento Humano
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Incentivos Institucionales
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Programa de Transparencia y Ética Pública.
- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI
- Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
- Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

De acuerdo con el cuadro relacionado toma la palabra la responsable de la Gestión del Talento Humano y en representación de la Secretaria de Gobierno la Dra. Ana Ofelia Correa quien da inicio a la presentación de los Planes Institucionales de la siguiente manera, en el siguiente sentido:

- **Plan Anual de Vacantes:**

Es el instrumento de planificación, administración y actualización de la información relacionada con los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia y su forma de provisión; a su vez, permite contar con la información de la oferta real de empleos de la entidad, cuyo objetivo, diseñar estrategias de planeación anual de la provisión del talento humano, con el fin de identificar las necesidades de la planta de personal de la Alcaldía de La Mesa Cundinamarca.

Talento Humano informa que este plan se viene formulando con la misma metodología de la función pública, se establecen los cargos vacantes, se dejan los cargos que están por encargo y temporalmente, en caso tal de que se tengan empleos en vacancia se realizara el debido proceso de verificar quien queda definitivo para hacer los cargos provisionales y se hace presentación del siguiente cuadro:

CLASIFICACION DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDIA DE LA MESA CUNDINAMARCA- VIGENCIA 2025							
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOSION	NIVEL ASESOR	PERIODO FIJO	ELECCION POPULAR	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD	TRABAJADORES OFICIALES	TOTAL
12	1	1	1	52	51	25	143

ESTRUCTURA	NÚMERO DE EMPLEOS DISTRIBUIDOS POR NIVELES - 2025						
	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL ESPECIALIADO	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	TOTAL EMPLEOS
TOTAL EMPLEOS	11	1	2	40	17	72	143

FORMALIZACION DE EMPLEO PUBLICO- VIGENCIA 2023			
DENOMINACIÓN EMPLEO	**CÓDIGO**	**GRADO**	**EMPLEOS**
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	3	2
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	13
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	11
INSPECTOR DE POLICIA 3A A 6ª CATEGORÍA	303	3	1
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	1	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	4	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	2	2
CONDUCTOR	480	4	1
TOTAL EMPLEDOS CREADOS			33

Una vez presentado el **Plan Anual de Vacantes** se somete a aprobación por los miembros de este comité, quedando aprobado en versión 1 por unanimidad, en caso de presentarse observaciones deberán realizarse los ajustes necesarios para ser llevado nuevamente a socialización ante este comité.

- **Plan de Previsión de Recursos Humanos**

El Plan de Previsión de Recursos Humanos es un instrumento de gestión del talento humano, que permite determinar, de manera anticipada, las necesidades de personal en términos cuantitativos y cualitativos para atender eficientemente los servicios y productos a cargo de la entidad.

Teniendo en cuenta que el Plan de Previsión del Talento Humano, es uno de los componentes de la planeación del talento humano, el cual es liderado y consolidado por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, es importante mencionar que para la elaboración del mismo, se realizó el análisis de la planta actual de personal junto con el diagnóstico de necesidades de personal, haciendo énfasis para el

cubrimiento, principalmente con medidas internas tales como capacitación, movimiento de personal (reubicación del personal, reubicación de los cargos), situaciones administrativas, transferencia del conocimiento, entre otros.

El siguiente cuadro puede mostrar la clasificación del personal de planta de la Administración Municipal, actualizado hasta lo que va de corrido en la vigencia 2024:

CLASIFICACION DE LA PLANTA DE PERSONAL							
LIBRE NOMBFRAMIENTO Y REMOSION	NIVEL ASESOR	PERIODO FIJO	ELECCION POPULAR	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD	TRABAJADORES OFICIALES	TOTAL
12	1	1	1	55	48	25	143

ESTRUCTURA	NÚMERO DE EMPLEOS DISTRIBUIDOS POR NIVELES - 2024						
	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL ESPECIALIADO	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	TOTAL EMPLEOS
TOTAL EMPLEOS	11	1	2	40	17	72	143

FORMALIZACION DE EMPLEO PUBLICO- VIGENCIA 2023			
DENOMINACIÓN EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	EMPLEOS
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	3	2
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	13
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	11
INSPECTOR DE POLICIA 3A A 6ª CATEGORÍA	303	3	1
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	1	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	4	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	2	2
CONDUCTOR	480	4	1
TOTAL EMPLEDOS CREADOS			33

Una vez presentado el **Plan de Previsión de Recursos Humanos** se somete a aprobación por los miembros de este comité, quedando aprobado en versión 1 por unanimidad, en caso de presentarse observaciones deberán realizarse los ajustes necesarios para ser llevado nuevamente a socialización ante este comité.

- **Plan Institucional de Capacitación**

El Plan Institucional de Capacitación- PIC- 2025 de La Alcaldía del Municipio de La Mesa Cundinamarca, se realizará en la modalidad presencial o virtual, y teniendo en cuenta los lineamientos del Gobierno Nacional, Departamental y Municipal. Finalmente, para la ejecución del plan de capacitación, se tendrán en cuenta los objetivos y fines del Estado, las políticas en materia de talento humano y los parámetros éticos que deben regir el ejercicio de la función pública en Colombia.

Es de anotar, que este plan está sujeto a modificaciones asociadas al efecto de las actividades en la población, satisfacción, asistencia, cobertura, presupuesto y prioridades institucionales, o situaciones administrativas que se presenten durante la presente vigencia fiscal.

DESARROLLO DE LA CAPACITACION EN EL SECTOR PUBLICO-EJES TEMATICOS

- Eje 1: Paz total, memoria y Derechos Humanos

- Eje 2: Territorio, Vida y Ambiente
- Eje 3: Mujeres, Inclusión y Diversidad
- Eje 4: Transformación Digital y Cibercultura
- Eje 5: Probidad, ética e identidad de lo público
- Eje 6: Habilidades y Competencias

Con base a los insumos entregados por la Secretarias de la Alcaldía Municipal, se realiza la presentación del listado de las capacitaciones institucionales para la vigencia 2025, siendo en total veintitrés con alcance a cada uno de los ejes temáticos en el sector público.

Una vez presentado el **Plan Institucional de Capacitación,** se deja la observación por parte de la Directora de Control Interno y los demás miembros del comité en cuanto a la socialización del documento final para realizar posibles observaciones, de igual manera desarrollar las mesas de socialización con los delegados del sindicato con el fin de dar a conocer el alcance de las capacitaciones a los funcionarios de la Administración Municipal y resolver inquietudes al respecto, teniendo en cuenta que previamente no fue enviado a los miembros del comité para generar dichas observaciones, se somete a aprobación por los miembros de este comité, quedando aprobado por unanimidad siendo sujeto a dichas observaciones y ser presentado en la próxima reunión que se programe para su cambio de versión.

- **Plan de Incentivos Institucionales (Bienestar)**

El objetivo general de este programa de bienestar es establecer para los trabajadores de la Alcaldía de La Mesa Cundinamarca, la implementación de actividades de bienestar laboral para mejorar la calidad de vida laboral e integración familiar; generando espacios de conocimiento, esparcimiento, recreación e integración que contribuyan al aumento de la productividad, al logro de los objetivos, metas, valores institucionales y al desarrollo profesional y personal.

A continuación, se hará la clasificación del Plan de Bienestar mediante los siguientes ejes temáticos:

- **EJE 1: EQUILIBRIO PSICOSOCIAL:**

- Eventos deportivos y recreativos
- Trabajo virtual

- Jornada laboral especial para mujeres embarazadas
- Actividades de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral
- Programas de incentivos-reconocimiento por el buen desempeño
- Entorno laboral saludable
- Celebración del día de cumpleaños de los trabajadores de la Alcaldía de La Mesa Cundinamarca
- Actividades especiales con ocasión del día de la familia y de compartir con las familias
- Actividades para el Día Nacional del Servidor Público (27 de junio de cada año)
- Actividades para celebrar el día de la igualdad e inclusión de genero
- Actividades para celebrar el día de las profesiones y oficios
- Actividades para fortalecer la imagen institucional
- Actividades para celebrar la despedida de fin de año a los trabajadores de la Alcaldía de La Mesa Cundinamarca

- **EJE 2: SALUD MENTAL**

- Actividades con la Profesional encargada del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo y la Secretaria de Salud y Desarrollo Social

- **EJE 3: DIVERSIDAD E INCLUSION**

- Actividades con la Profesional encargada del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo y la Secretaria de Salud y Desarrollo Social

- **EJE 4: TRANSVERSAL: TRANSFORMACION DIGITAL**

- Actividades con la Profesional encargado tecnologías de la información y comunicaciones y las que se contraten la Alcaldía de La Mesa Cundinamarca.

Una vez presentado el **Plan de Incentivos Institucionales (Bienestar)**, se deja la observación por parte de la Directora de Control Interno y los demás miembros del comité en cuanto a la socialización del documento final para realizar posibles observaciones, de igual manera desarrollar las mesas de socialización con los delegados

del sindicato con el fin de dar a conocer el alcance del plan de bienestar a los funcionarios de la Administración Municipal y resolver inquietudes al respecto, teniendo en cuenta que previamente no fue enviado a los miembros del comité para generar dichas observaciones, se somete a aprobación por los miembros de este comité, quedando aprobado por unanimidad siendo sujeto a dichas observaciones y ser presentado en la próxima reunión que se programe para su cambio de versión.

- **Plan Estratégico de Talento Humano**

El Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano, se desarrolla a través del ciclo de vida del servidor público: ingreso, desarrollo y retiro, integrando los elementos que conforman la primera dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Para realizar la etapa de diagnóstico del proceso de gestión del talento humano de la Alcaldía del Municipio de La Mesa Cundinamarca, se tomó como herramienta la Matriz diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, donde se identifican las rutas en las cuales debemos trabajar para mejorar en el cumplimiento, la eficiencia, la eficacia y la efectividad del sistema.

El seguimiento a la ejecución del Plan Estratégico del Talento Humano, se realizará por parte de la Secretaria Gobierno, a través de la evaluación de los indicadores de gestión definidos en cada uno de los planes y programas que hacen parte integral del documento. Los mecanismos desarrollados para evaluar la Gestión Estratégica de Talento Humano, son:

a) Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano.

b) Sistema de Gestión Institucional – SGI.

c) FURAG II (Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión).

Una vez presentado el **Plan Estratégico de Talento Humano**, se deja la observación por parte de la Directora de Control Interno sobre la importancia de alinear de manera real este plan con la Política de Talento Humano que hace parte de MIPG, por lo que solicita a la Dirección de Planeación establecer mesas de trabajo para generar estrategias que permitan la mejora continua en este proceso de Gestión de Talento Humano y que se

tenga en cuenta los hallazgos que se originan de las auditorias para dar un verdadero cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano, se somete a aprobación por los miembros de este comité, quedando aprobado por unanimidad siendo sujeto a dichas observaciones y que los avances obtenidos sean presentados durante el desarrollo de las próximas reuniones que se programen de este comité.

- **Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR**

El objetivo general del PINAR es ejecutar las acciones a corto plazo que la Alcaldía La Mesa debe adelantar para atender sus prioridades en materia de gestión documental, en el marco del desarrollo de las iniciativas del Programa de Gestión Documental – PGD versión 3.

El Plan Institucional de Archivos – PINAR es un instrumento archivístico que evidencia el desarrollo de la gestión documental según lo establece el Decreto 2609 de 2012 (hoy compilado en el Decreto 1080 de 2015), artículo 8. Instrumentos archivísticos para la gestión documental.

Este Plan se formula con el fin de adelantar acciones de Gestión Documental a corto plazo a partir del análisis y diagnóstico realizado en la vigencia de la Administración anterior, donde se relacionan a continuación algunas de las necesidades principales para la entidad:

- Difusión, capacitación y aplicación de las TRD convalidadas.
- Organización de los archivos de Gestión.
- Aventamiento y actualización de inventarios documentales (archivos de gestión y archivo central)
- Fortalecer el grupo de Gestión Documental de la Alcaldía.
- Capacitación al personal de la entidad en temas de Gestión Documental.
- Elaborar y/o actualizar las guías, procedimientos, manuales e instructivos de Gestión Documental.
- Difusión, capacitación y aplicación de las TVD convalidadas.
- Asignar presupuesto adecuado para el cumplimiento del PGD y PINAR.
- Elaboración del Plan Institucional de Archivos PINAR versión 3.
- Elaboración del programa de Gestión Documental PGD versión 3.

- Elaboración y/o actualización del instrumento archivístico Banco Termológico de tipos, series y subseries documental.
- Elaboración y/o actualización del instrumento archivístico Tablas de Control de Acceso aplicables a los documentos.
- Elaboración y/o actualización del documento del Sistema Integrado de Conservación.

Dicho lo anterior la formulación del PINAR, establece a planeación y seguimiento de actividades necesarias para su cumplimiento y evidencia de la ejecución del Programa de Gestión Documental PGD versión 3. En su implementación se contempla el recurso humano, tecnológico y presupuestal de la Alcaldía.

Una vez presentado el **Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR,** se somete a aprobación por los miembros de este comité, quedando aprobado por unanimidad sin observaciones.

- **Plan de Tratamiento de Riesgos de Salud y Seguridad en el Trabajo**

El objetivo general de este plan es garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables en el desarrollo de las diferentes actividades en la Alcaldía de La Mesa, a través de la promoción de la salud y de la identificación, evaluación y control de los riesgos, con el fin de evitar la presentación de accidentes de trabajo, de enfermedades laborales y otras situaciones que afecten la calidad de vida de los funcionarios y contratistas.

Por otro lado, es necesario tener en cuenta los siguientes objetivos específicos de este Plan:

- Asegurar la identificación, evaluación e intervención de los diferentes factores de riesgos y peligros significativos para la salud de los funcionarios y contratistas.
- Vigilar y monitorear el estado de salud de los colaboradores con factores de riesgo ocupacional.
- Fortalecer la cultura de salud y seguridad promoviendo el compromiso y liderazgo de todos los funcionarios y contratistas.
- Responder pronta y efectivamente ante situaciones de emergencia o accidentes que resulten en la operación.
- Cumplir con las leyes y reglamentaciones aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El SG-SST, se caracteriza por su adaptabilidad al tamaño y características de la Alcaldía municipal de La Mesa, para centrarse en la identificación y control de los peligros y riesgos asociados con su actividad. Por lo anterior, se implementa en la Alcaldía municipal de La Mesa un SG-SST que garantice el mejoramiento continuo de las condiciones de salud, trabajo y el bienestar de los Servidores públicos, contratistas, visitantes y partes interesadas, para que se desempeñen de una manera adecuada y eficiente permitiendo su crecimiento municipal.

Una vez presentado el **Plan de Tratamiento de Riesgos de Salud y Seguridad en el Trabajo**, se deja la observación por parte de la Directora de Control Interno sobre la importancia de construir estos planes, con base en los hallazgos originados por la auditorías internas por parte de Control Interno, de igual manera se solicita que estos planes institucionales sean socializados con anterioridad para presentar las respectivas observaciones por parte de las distintas secretarias de la Administración Municipal, se somete a aprobación por los miembros de este comité, quedando aprobado por unanimidad siendo sujeto a dichas observaciones, para sus cambios de ser necesario.

- **Programa de Transparencia y Ética Publica**

Para la exposición de este Plan toma la palabra la Directora de Planeacion Lizet Johanna Pacheco quien realiza la exposición de la siguiente manera:

ALCALDÍA DE LA MESA CUNDINAMARCA

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PÚBLICA 2025
ALCALDIA MUNICIPAL DE LA MESA CUNDINAMARCA

Componente 1: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

SUBCOMPONENTE SEGUIMIENTO RIESGOS DE CORRUPCIÓN	ÍTEM	ACTIVIDAD	TIPO DE RECURSO	META O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Socializar la Política de Administracion del Riesgo de la Alcaldía Municipal De La Mesa	Humano Tecnológico	1 socializacion	Numérico	Política de Administración del Riesgo de la Alcaldía Municipal de La Mesa socializada.	Dirección de Planeación	1/02/2025	30/04/2025
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Realizar reuniones con los líderes de los procesos para identificar los riesgos de corrupción y actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción por procesos.	Humano	1 reunion	Numérico	Actas de reunión con los líderes de procesos para actualizar los riesgos	Dirección de Planeación junto a los líderes de proceso Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	1/02/2025	30/03/2025
	2.2	Matriz de Mapa de Riesgos de Corrupción por proceso actualizado	Humano	1 matriz	Numérico	Matriz de Mapa de Corrupción por proceso actualizado	Dirección de Planeación	1/02/2025	30/03/2025
Subcomponente 3 Consulta y divulgación	3.1	Socialización del mapa de Riesgos de Corrupción al interior de la Entidad	Humano	1 socializacion	Numérico	Acta de socialización de la Política del Mapa de Riesgos de Corrupción	Dirección de Planeación junto a los líderes de proceso	1/02/2025	30/06/2025
	3.2	Publicar en la página web el Mapa de Riesgos de Corrupción	Humano Tecnológico	1 publicacion	Numérico	Enlace de la página web en donde se evidencie publicación	Dirección de Planeación	1/06/2025	30/06/2025
Subcomponente 4 Monitoreo o revisión	4.1	Monitorear trimestral la aplicación de los controles establecidos en los riesgos de corrupción	Humano	Cuatro (4)	Numérico	Revisiones realizadas al cumplimiento de los controles establecidos en los riesgos de corrupción	Líderes de proceso (primera línea de defensa)	1/03/2025	31/12/2025
	4.2	Realizar trimestralmente un seguimiento a todos los riesgos, permitiendo que se generen recomendaciones y posibles ajustes a los mapas de riesgos de manera tal que las autoridades de 1ª línea puedan establecer mejoras a los riesgos y controles	Humano	Tres (3)	Numérico	Revisiones realizadas para realizar ajustes atendiendo las recomendaciones de los seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno a los riesgos y controles de corrupción de la Entidad	Dirección de Planeación (segunda línea de defensa)	1/02/2025	31/12/2025
	4.3	Verificar los ajustes a las observaciones y recomendaciones correspondientes a los seguimientos realizados por la segunda línea de defensa	Humano	Cuatro (4)	Numérico	Ajustes a las observaciones y recomendaciones correspondientes a la evaluación de riesgos realizada a la Entidad verificados	Dirección de Planeación (segunda línea de defensa)	1/02/2025	31/12/2025
Subcomponente 5 Seguimiento y evaluación	5.1	Realizar seguimiento y evaluación a la política y mapa de riesgos de corrupcion para establecer la efectividad de los controles	Humano	Cuatro (4)	Numérico	Seguimiento a la administración de riesgos de los procesos de la Entidad realizada	Dirección de Control Interno	1/03/2025	31/12/2025
	5.2	Realizar revisiones y recomendaciones sobre los seguimientos realizados por la primera y segunda línea de defensa a los mapas de riesgos, así como de los resultados de la evaluacion de los riesgos y controles de corrupción de la Entidad	Humano	Cuatro (4)	Numérico	Seguimientos a los riesgos y controles de corrupción de la Entidad establecidos en los procesos MSG realizados	Dirección de Control Interno	1/03/2025	31/12/2025
	5.3	Verificar los ajustes a las observaciones y recomendaciones correspondientes a la evaluación de riesgos realizada a la Entidad	Humano	Cuatro (4)	Numérico	Ajustes a las observaciones y recomendaciones correspondientes a la evaluación de riesgos realizada a la Entidad verificados.	Dirección de Control Interno	1/03/2025	31/12/2025
	5.4	Informar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el resultado del informe cuatrimestral sobre la gestión de riesgos de corrupción para su análisis y evaluación	Humano	Tres (3)	Numérico	Presentaciones del resultado del informe cuatrimestral que la Oficina de Control Interno realiza a los riesgos de corrupción realizadas al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Dirección de Control Interno	1/03/2025	31/12/2025
SUBCOMPONENTE METODAS DE DEFINA	ÍTE		TIPO DE		UNIDAD DE		DEPENDENCIA	FECHA	

PTEP 2025

ALCALDÍA DE LA MESA CUNDINAMARCA NIT 890.680.026-7	GESTIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO	Código: GSI-FR-001
	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 07/Sep/2020

El Decreto 1122 del 2024 establece que los Programas de Transparencia y Ética Pública son mecanismos obligatorios que deben implementar las entidades públicas de los niveles nacional, departamental y municipal, conforme a las directrices de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.

Estas herramientas buscan garantizar la integridad, prevenir la corrupción y promover prácticas éticas en la gestión pública.

Cuando una entidad ya cuenta con un Sistema Integral de Administración de Riesgos o un Programa de Transparencia Empresarial exigido por su sector, estos deben articularse o sustituir, respectivamente, al Programa de Transparencia Pública, siempre que cumplan con los estándares establecidos.

La implementación y estructura de los programas están reguladas mediante un anexo técnico elaborado por la Secretaría de Transparencia, el cual se somete a consulta pública antes de su publicación definitiva.

Este documento proporciona las metodologías, requisitos y procedimientos necesarios para desarrollar los programas.

La Secretaría mantiene un control riguroso sobre las versiones del anexo técnico, garantiza su disponibilidad y ofrece herramientas de apoyo como guías y asistencia técnica. Las modificaciones al anexo deben ser incorporadas por las entidades en los plazos definidos por la Ley 1474 de 2011, según el nivel territorial.

Las entidades están obligadas a publicar sus Programas de Transparencia y Ética Pública en sus portales electrónicos, siguiendo las disposiciones de la Ley 1712 de 2014 y las regulaciones del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Toda referencia previa al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano se considera equivalente a estos programas, consolidando así un marco unificado para la transparencia y la ética en la administración pública.

Para la vigencia 2025 el Programa de Transparencia y Ética Publica contara con los siguientes componentes y subcomponentes:

- **Componente 1: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

  SUBCOMPONENTE SEGUIMIENTO RIESGOS DE CORRUPCIÓN

  SUBCOMPONENTE MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA Y PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS

  SUBCOMPONENTE CANALES DE DENUNCIA

- **Componente 2: REDES Y ARTICULACIÓN**

  SUBCOMPONENTE CANALES DE DENUNCIA

- **Componente 3: MODELO ESTADO ABIERTO - ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA, TRANSPARENCIA Y USO DE DATOS ABIERTOS**

  SUBCOMPONENTE CANALES DE DENUNCIA

  SUBCOMPONENTE INTEGRIDAD PÚBLICA

  SUBCOMPONENTE DIÁLOGO, CORRESPONSABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

- **Componente 4: INICIATIVAS ADICIONALES**

  SUBCOMPONENTE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

  SUBCOMPONENTE SERVICIO AL CIUDADANO

La matriz de seguimiento a este programa se elaboró a inicios de la vigencia 2025, la cual fue socializada con los Líderes de Procesos responsables, mediante mesas de trabajo, donde se atendieron las observaciones de los Líderes de Procesos y se realizaron las correcciones previas a su aprobación, de igual manera teniendo en cuenta los lineamientos del Gobierno Nacional se vinculó el proceso de Gestión Jurídica y de Contratación teniendo en cuenta el subcomponente **"SUBCOMPONENTE MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA Y PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS".**

Una vez presentado el **Programa de Transparencia y Ética Pública** se somete a aprobación por los miembros de este comité, quedando aprobado por unanimidad en caso de presentar modificaciones en sus actividades serán socializadas ante este comité para su aprobación.

- **Plan de Tratamiento de Riesgos de Privacidad y Seguridad de la Información y plan de Seguridad y Privacidad de la Información**

Para la exposición de este Plan toma la palabra el Ing. Carlos Humberto Castro encargado del proceso de TIC´S quien realiza la exposición de la siguiente manera:

Se da generalidad de lo que son estos planes atendiendo los lineamientos y el Manual de la política de Gobierno Digital emitido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), el cual afirma que su objetivo principal es fomentar la utilización y beneficio de las tecnologías de la información y las comunicaciones. Esto busca consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos e innovadores, capaces de generar valor público en un entorno caracterizado por la confianza digital.

ALCALDÍA DE LA MESA CUNDINAMARCA NIT 890.680.026-7	GESTIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO	Código: GSI-FR-001
	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 07/Sep/2020

Para la administración Municipal de La Mesa Cundinamarca se busca un objetivo general a la hora de aplicar estos planes como lo es Establecer un marco de referencia en la administración municipal de La Mesa para guiar la gestión de riesgos vinculados a la seguridad y privacidad de la información en los activos de tecnologías de la información que respaldan los servicios digitales proporcionados por la entidad. Este enfoque, focalizado en la seguridad informática frente a las amenazas cibernéticas, incluye acciones específicas diseñadas para gestionar de manera efectiva los riesgos asociados con la seguridad y privacidad. Se desarrollan teniendo en cuenta el contexto organizacional de la entidad, así como sus capacidades y recursos disponibles, con el propósito de fortalecer la confianza de ciudadanos, usuarios y otras partes interesadas.

Una vez realizado el análisis de la situación actual de la Administración Municipal referente a Plan de Tratamiento de Riesgos de Privacidad y Seguridad de la Información y plan de Seguridad y Privacidad de la Información se resalta lo siguiente:

- La implementación de un Modelo de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) en la Alcaldía de La Mesa no se limita al área de Sistemas, sino que requiere una cultura organizacional que promueva la protección y resguardo de la información. La adopción del Decreto de Riesgos, firmado por la Alta Dirección, evidencia este enfoque al identificar riesgos, especialmente los relacionados con la seguridad de la información, y proporcionar directrices para el uso y administración del recurso tecnológico de la Administración Municipal.
- Determinación de los activos de Información
  - Propiedad
  - Clasificación
  - Etiquetado y manipulación
  - Aplicación de las políticas de la ISO 27001
  - Adopción de la política de aplicación de objetivos de control y controles de riesgos, basándose en la norma NTC 150/IEC 2700

Dentro las iniciativas a realizar para la aplicación de estos planes en la vigencia 2025 se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Modelo de Almacenamiento en Equipos de Cómputo y reservorios Digitales
- Desarrollo de un documento técnico que abarque los tres niveles de seguridad
- Plan de Mantenimiento de Equipos y Redes
- Publicación y Configuración de la NAS

Una vez presentado **Plan de Tratamiento de Riesgos de Privacidad y Seguridad de la Información y plan de Seguridad y Privacidad de la Información,** se somete a aprobación por los miembros de este comité, quedando aprobado por unanimidad sin observaciones.

- **Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETIC**

Para la exposición de este Plan toma la palabra el Ing. Carlos Humberto Castro encargado del proceso de TIC´S quien realiza la exposición de la siguiente manera:

Se da generalidad del objetivo primario de este plan que representa el norte a seguir por la entidad durante el periodo 2025 y recoge las preocupaciones y oportunidades de mejoramiento de los interesados en lo relacionado con la gestión de TI para apoyar la estrategia y el modelo operativo de la organización apoyados en las definiciones de la Política de Gobierno Digital.

Una vez realizado el análisis de la situación actual de la Administración Municipal referente a Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETIC de la Información se resalta lo siguiente:

- Atendiendo los objetivos nacionales encontramos que Colombia se convertirá en un líder mundial en el desarrollo de aplicaciones sociales dirigidas a los más pobres así mismo tendrá el gobierno más eficiente y transparente gracias a las TIC para el 2024-2027
- Por otro lado, en el departamento de Cundinamarca del cual hace parte La Mesa se han organizado para promover el acceso, desarrollo, uso efectivo, masificación y apropiación social de las Tecnologías de la información y Comunicaciones TIC
- Mantener el mejoramiento continuo de los equipos de cómputo y redes para afrontar las necesidades de los ciudadanos e ir a la vanguardia con las tecnologías de seguimiento y control de las entidades (internamente)
- Aumentar la penetración del Internet como elemento transformador la vida de los mesunos
- Desarrollar aptitudes y actitudes digitales que mejoren los procesos en los funcionarios y contratistas
- Mejorar la seguridad digital, gestión de conocimiento y la innovación

ALCALDÍA DE LA MESA CUNDINAMARCA NIT 890.680.026-7	GESTIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO	Código: GSI-FR-001
	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 07/Sep/2020

De igual manera para la vigencia 2025 se proyecta el siguiente portafolio de iniciativas:

Nombre: Proceso de renovación Programa SINFA
Responsable: Secretaria de Hacienda
Fecha: Primer trimestre del año 2025
Valor Presupuestado: Cien Millones de pesos ($100.000.000.)

Nombre: Renovación de licencia Software de PQRS
Responsable Secretaria de Gobierno
Fecha Primer Trimestre 2025
Valor Presupuestado: Nueve millones setecientos mil pesos ($9.700.000)

Nombre: Proceso de renovación Programa de conferencias y audiencias
Responsable: Dirección de Planeación
Fecha: Segundo trimestre del año 2025
Valor presupuestado: Dos millones de Pesos ($2.000.000)

Nombre: Alquiler de Impresoras Corporativas
Responsable: Almacén General
Fecha: Primer trimestre del año 2025
Valor presupuestado: Mínima cuantía ($39.858.000)

Nombre: Proceso de contratación, compra de licencia Antivirus corporativo 100 usuarios
Responsable: Almacén General
Fecha: Segundo Trimestre del Año 2025
Valor presupuestado: Diez Millones de Pesos ($10.000.000)

Nombre: Proceso de contratación, Mantenimiento de la UPS
Responsable: Almacén General
Fecha: Segundo Trimestre del Año 2025
Valor presupuestado: Ocho Millones de Pesos ($8.000.000)

Iniciativas sin presupuesto que viene del año 2024:

Nombre: Compra de Equipos de cómputo y escáner
Responsable: Almacén General
Fecha: Segundo semestre del año 2025

Nombre: Compra de Planta Eléctrica para la Alcaldia de La Mesa
Responsable: Secretaria de Obras Públicas

Fecha: Segundo semestre del año 2025

Nombre: Implementación de la NAS
Responsable: Dirección de Planeación
Fecha: segundo semestre del año 2025

Nombre: Ampliación y mantenimiento de la red datos y eléctrica
Responsable: Dirección de Planeación
Fecha: Segundo semestre del año 2025

Una vez presentado el **Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETIC,** se somete a aprobación por los miembros de este comité, quedando aprobado por unanimidad sin observaciones.

Una vez socializados los Planes Institucionales, estos fueron aprobados contando con las observaciones y sugerencias para sus ajustes según lo requerido para que se socialicen nuevamente en el próximo Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Dentro de las proposiciones y varios la Dra. Leidy Johanna Cruz de Control Interno, solicita que dentro de este comité se establezca compromisos para desarrollar mesas de trabajo por parte de Planeación, Jurídica y Gobierno, con el fin de poder vincular al sistema de PQRSD el procedimiento de trámites internos y la verificación y el manejo de los términos para la contestación de las solicitudes allegadas por la comunidad, a la inspección de policía, urbanismo y comisaria teniendo en cuenta los posibles riesgos que se materializan por el vencimiento de estos términos que deben tener un tratamiento diferente a las demás solicitudes, de igual manera documentar el procedimiento para a contestación y tramite de solicitudes internas.

De igual manera documentar los procedimientos que se relacionan con el trámite de las infracciones por violencia intrafamiliar, para lo cual establecer mesas de trabajo entre los líderes responsables como lo son Gestión Financiera y Gestión para el Desarrollo Social.

ALCALDÍA DE LA MESA CUNDINAMARCA NIT 890.680.026-7	GESTIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO	Código: GSI-FR-001
	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 07/Sep/2020

CONCLUSIONES
Una vez socializado los Planes Institucionales según el Decreto 612 de 2018, los miembros del comité realizan aprobación de los mismos por unanimidad, dejando observaciones para los ajustes de los Planes institucionales a cargo de la Secretaria de Gobierno, en la Administración Municipal, de igual manera se dio a conocer la necesidad de documentar los procedimientos relacionados con el tratamiento de los trámites internos para su seguimiento a través del sistema PQRSD, la verificación de los tiempos de respuesta de los tramites de Urbanismo, Comisaria y la Inspección de Policía, así mismo la necesidad de documentar los procedimientos para el trámite de las infracciones por violencia intrafamiliar.

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Publicación Planes Decreto 612 de 2018	Direcciones de Planeacion – Área de sistemas	31/01/2025
Ajustes Planes Institucionales del Área de Talento Humano	Secretaria de Gobierno – Talento Humano	14/02/2025
Mesas de trabajo ajustes sobre el sistema de PQR y procedimiento de trámites internos	Dirección de Planeación, Oficina Jurídica y Secretaria de Gobierno	Febrero 2025
Mesas de trabajo verificar y documentar procedimiento para el trámite de infracciones por violencia intrafamiliar	Dirección de Planeación, Secretaria de Hacienda y Secretaria de Desarrollo Social	Febrero 2025
Actividad de entrega de trámites racionalizados SUIT	Todos los líderes de proceso responsables	30/03/2025

ALCALDÍA DE LA MESA CUNDINAMARCA NIT 890.680.026-7	GESTIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO	Código: GSI-FR-001
	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 1
ENERO 31/2025	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	Fecha de Aprobación: 07/Sep/2020

ASISTENTE

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
CAMILA LUNA	Alcaldesa	Despacho	
Wilson Martínez Camacho	Sec. ECJ	Sec. Educación C. J	
CAROLINA PAREDES G.	S. Hacienda	Hacienda	
FERNANDO MORENO	SDAT Secretario	SDAT	
Oscar J. Rojas Lamilla	Sec Salud	SSDS	
Pilar Prada	Almacenista	ALMACEN	
Daniel Pinto Q.	Profesional Jurídica	Jurídica	
Sonia Fajardo M	Secretaria de Infraestructura	S.I.O.P	
Cristian Contreras	Profesional Universitario-Delegado	SDUOT	
Charlotte Cruz C.	Profesional Universitario	Oficina de Planeación	
ANA OFELIA CORREA MONTERO	Profesional Universitario	Secretaría Educativa	
LILIOT J. CRUZ J.	DIRECTORA	CONTROL INTERNO	

ALCALDÍA DE LA MESA CUNDINAMARCA

Acta de Reunión

Hoja		De	

ACTIVIDAD
Reunión: COMITÉ INSITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Acta No.	Fecha		
	Año	Mes	Día
3	2025	02	17

Lugar de la Reunión: Despacho Alcaldía

Tema: 2ª Sesión extraordinaria de Comité Institucional de Gestión y Desempeño	**Hora de Inicio: 6:00 pm** **Hora de Finalización: 7:00 pm**
Asistentes (Según Lista Adjunta)	
Ausentes	5.
1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.

Objetivos de la Reunión

Llevar a cabo el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el fin de presentar el resultado de los informes de autoevaluación y riesgos de la gestión por procesos correspondiente al cuarto trimestre de la vigencia 2024, presentar planes institucionales a cargo de Gestión de Talento Humano, corregidos según las observaciones y conforme los compromisos del comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado el 31 de enero de 2025, presentar y aprobar modificaciones del Plan de Acción 2025.

Temas a Tratar (Orden del día)

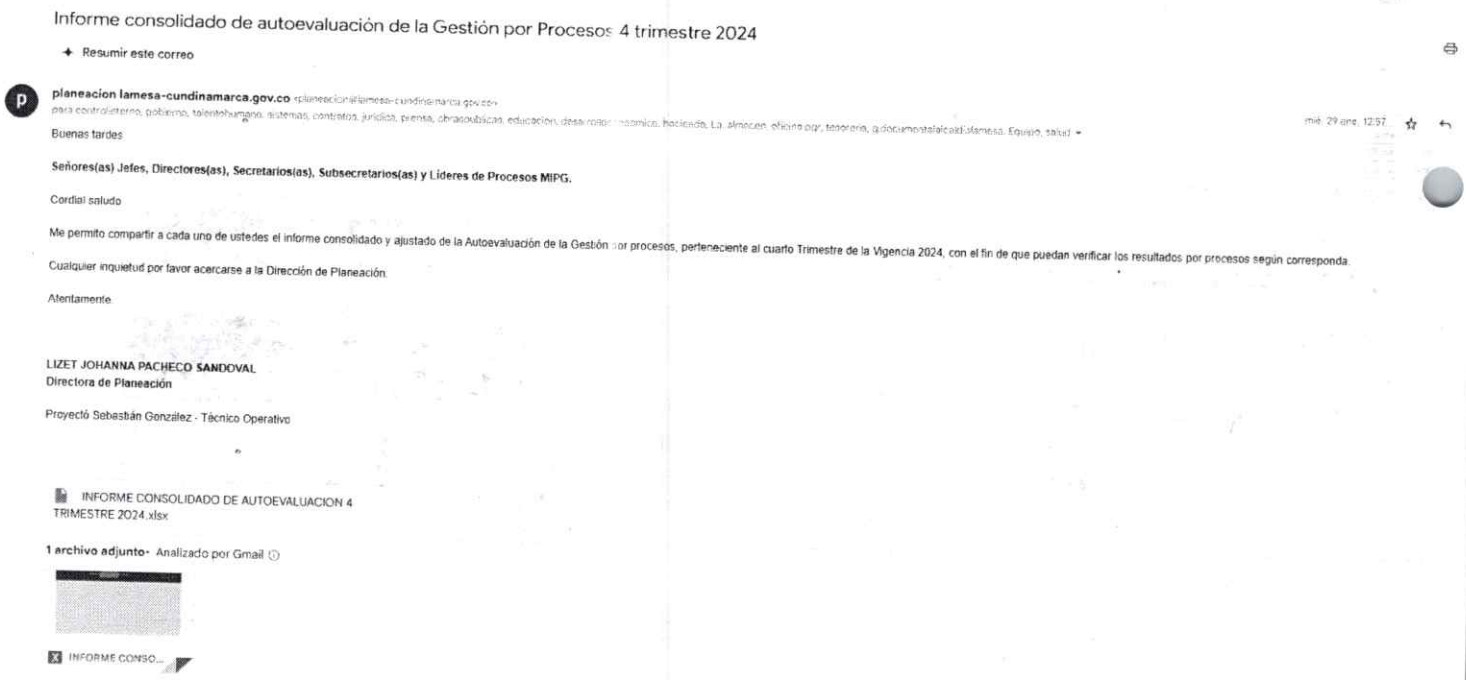
1. Llamado a lista y verificación del Quórum.
2. Presentación Informe de Autoevaluación de la Gestión por Procesos y Gestión del Riesgo cuarto trimestre 2024.
3. Presentación Planes Institucionales – Gestión del Talento Humano, corregidos según observaciones realizadas, conforme compromisos del comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado el 31 de enero de 2025.
4. Presentación y aprobación de modificación del Plan de Acción 2025.
5. Proposiciones y varios.

Desarrollo de la Reunión

La Directora de Planeación, Lizet Pacheco da saludo de apertura y da la generalidad de la convocatoria y reunión programada para el día de hoy 17 de febrero de 2025, de acuerdo con lo informado en la circular 007-2025-DPM, de esta manera dando inicio al 2do. Comité Extraordinario Institucional de Gestión y Desempeño de la vigencia 2025. Se llama a lista, se efectúa la verificación de quórum y se

constató la asistencia de participantes.

Con relación a la presentación de los resultados del informe de autoevaluación de la Gestión por Procesos y el informe de gestión del riesgo por procesos correspondiente al cuarto trimestre de la vigencia 2024, la Dirección de Planeación compartió mediante correo electrónico el día 29 de enero de 2025, los resultados del informe de autoevaluación por procesos con cada una de las secretarias y líderes responsables, esto con el fin de que cada Líder Proceso pueda tomar decisiones en el desarrollo de sus actividades con base en los resultados.



Informe consolidado de autoevaluación de la Gestión por Procesos 4 trimestre 2024

✦ Resumir este correo

planeacion lamesa-cundinamarca.gov.co <planeacion@lamesa-cundinamarca.gov.co>
para controlinterno, gobierno, talentohumano, sistemas, contratos, juridica, prensa, obraspublicas, educacion, desarrolleconomico, hacienda, La, almacen, oficinapar, tesoreria, gdocumentalalcaldialamesa, Equipo, salud ▾ mié, 29 ene, 12:57

Buenas tardes

Señores(as) Jefes, Directores(as), Secretarios(as), Subsecretarios(as) y Líderes de Procesos MIPG.

Cordial saludo

Me permito compartir a cada uno de ustedes el informe consolidado y ajustado de la Autoevaluación de la Gestión por procesos, perteneciente al cuarto Trimestre de la Vigencia 2024, con el fin de que puedan verificar los resultados por procesos según corresponda.

Cualquier inquietud por favor acercarse a la Dirección de Planeación.

Atentamente.

LIZET JOHANNA PACHECO SANDOVAL
Directora de Planeación

Proyectó Sebastián Gonzalez - Técnico Operativo

INFORME CONSOLIDADO DE AUTOEVALUACION 4 TRIMESTRE 2024.xlsx

1 archivo adjunto· Analizado por Gmail ⓘ

INFORME CONSO...

De acuerdo con el consolidado total de indicadores para el cuarto trimestre, cuatro indicadores no fueron evaluados, tan solo un indicador obtuvo resultados por debajo del 81%, del total de los 96 indicadores 94 fueron evaluados, demostrando un comportmiento optimo durante el trimestre ya que se trata del cierre de la vigencia 2024.

ALCALDÍA DE LA MESA CUNDINAMARCA

Acta de Reunión			
Hoja		De	
ACTIVIDAD Reunión: COMITÉ INSITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO			
Acta No.	Fecha		
	Año	Mes	Día
3	2025	02	17

CONSOLIDADO TOTAL DE LOS INDICADORES POR PROCESO	
SOBREPASO	9
EXCELENTE	64
SATISFACTORIO	18
ACEPTABLE	1
DEFICIENTE	0
INDICADORES NO EVALUADOS	4
TOTAL INDICADORES EVALUADOS	96

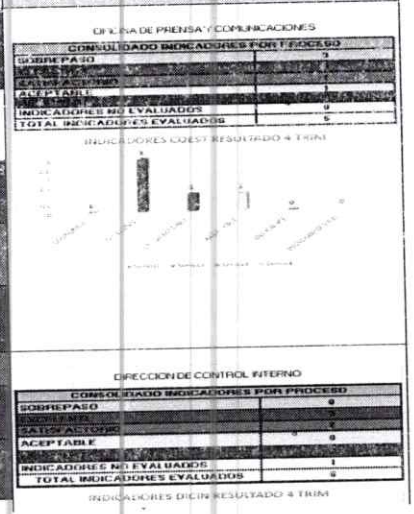
Página: 1 de 1	GESTIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO	ALCALDÍA DE LA MESA CUNDINAMARCA
Código:		
Fecha: 05/11/2020	PORCENTAJE GENERAL DE CUMPLIMIENTO METAS DE LOS PROCESOS	
Versión: 0		

CUARTO TRIMESTRE DE 2024 : DEL 01/10/2024 AL 31/12/2024

RESUMEN

Nro. De Metas de los Procesos en ejecución durante el trimestre	Nro. Total de Metas de los Procesos para el Cuatrienio	Nro. Total de Metas de los Procesos para la vigencia con resultados óptimos (Iguales o mayores al 81%)
92 (95,8%)	96 (100%)	96 - 4 N A = 92 - 1 = 91 (98,91%)

NRO.	METAS DE LOS PROCESOS DE LA ALCADÍA MUNICIPAL VIGENCIA 2024	META 1 TRIMESTRE %	LOGRO 1 TRIMESTRE %	%	UNICACIÓN	GRÁFICO DE COBERTURA Y RESPONSABLE
1	Alcanzar el 100% en la implementación de la comunicación organizativa en la Administración Municipal	100	100	100%	EXCELENTE	
2	Lograr el 100% de relacionamiento estratégico con los líderes de opinión del Municipio de La Mesa Cundinamarca	100	71	71%	ACEPTABLE	
3	Lograr un 92% en el porcentaje de impacto de la comunicación organizativa	100	100	100%	EXCELENTE	
4	Lograr el 100% de cumplimiento del Plan de Comunicación Interno de la Administración Municipal	100	88	88%	SATISFACTORIO	
5	Asegurar que el 100% de los recursos utilizados en la producción de piezas de comunicación sean eficientes	100	100	100%	EXCELENTE	
6	Cumplir el 100% de las auditorías programadas	100	83	83%	SATISFACTORIO	
7	Lograr que el 100% del Talento Humano que labora en la Dirección de Control Interno como mínimo sea auditor certificado por un Ente Acreditado.	100	100	100%	EXCELENTE	
8	Lograr que el 100% de los planes de mejoramiento sean estructurados	100	100	100%	EXCELENTE	



El resultado total de Metas de los Procesos para la vigencia conto resultados óptimos (Iguales o mayores al 81%) es de un 98%, las acciones de mejora deben ser tenidas en cuenta por cada líder de procesos de acuerdo a los resultados de la autoeveluación, se debe tener mayor responsabilidad en el cumplimiento de la entrega de informes ya que se evidencia demoras en la entrega de la información, lo que genera un empedimento en la toma de decisiones frente la gestión de resultados.

ALCALDÍA DE LA MESA CUNDINAMARCA

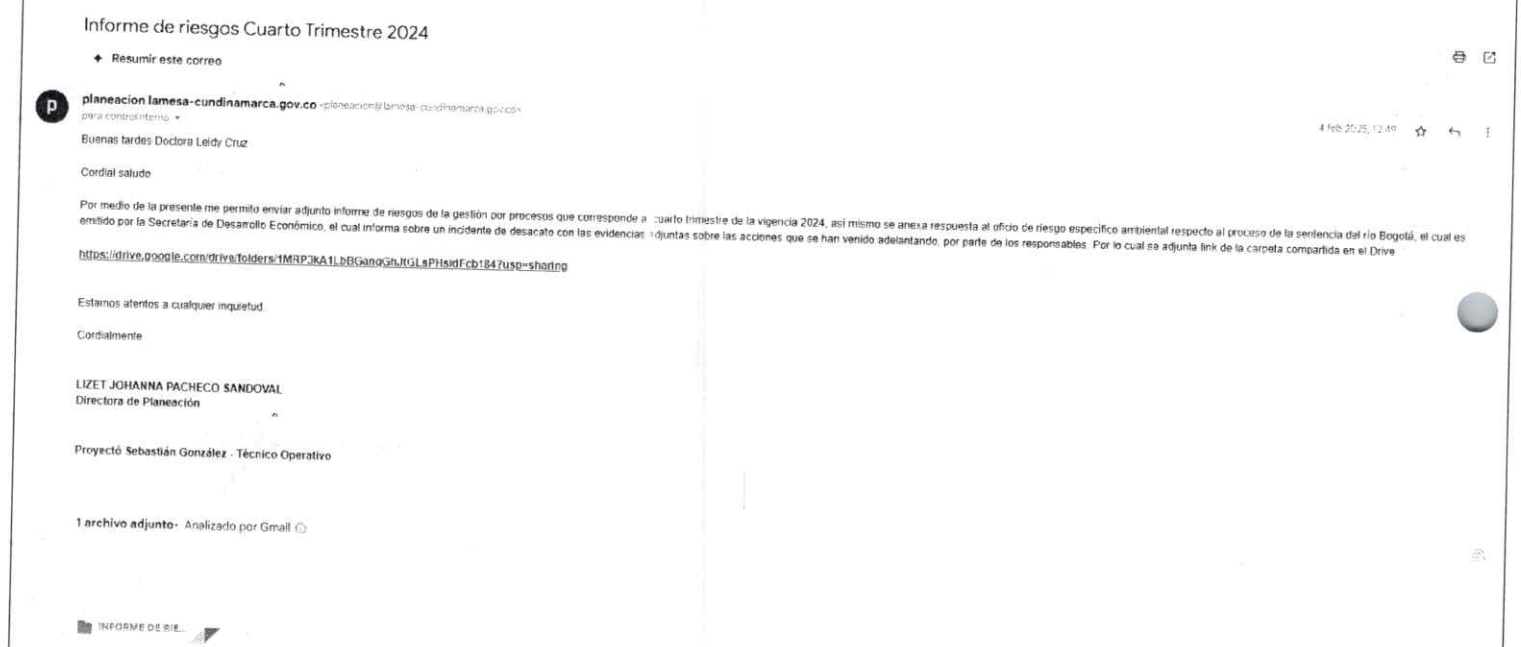
Acta de Reunión

Hoja		De	

ACTIVIDAD
Reunión: COMITÉ INSITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Acta No.	Fecha		
	Año	Mes	Día
3	2025	02	17

De acuerdo con la gestión del Riesgo por Procesos para el cuarto trimestre de la vigencia 2024, fue enviado a la Dirección de Control Interno mediante correo electronico el día 04 de febrero de 2025, donde se recopilo los mapas de riesgos de los diecinueve procesos de la Administración Municipal, los cuales fueron suministrados por cada Líder de Proceso.



Informe de riesgos Cuarto Trimestre 2024

✦ Resumir este correo

planeacion lamesa-cundinamarca.gov.co <planeacion@lamesa-cundinamarca.gov.co>
para controlinterno

4 feb 2025, 12:46

Buenas tardes Doctora Leidy Cruz

Cordial saludo

Por medio de la presente me permito enviar adjunto informe de riesgos de la gestión por procesos que corresponde a cuarto trimestre de la vigencia 2024, así mismo se anexa respuesta al oficio de riesgo especifico ambiental respecto al proceso de la sentencia del río Bogotá, el cual es emitido por la Secretaría de Desarrollo Económico, el cual informa sobre un incidente de desacato con las evidencias adjuntas sobre las acciones que se han venido adelantando, por parte de los responsables. Por lo cual se adjunta link de la carpeta compartida en el Drive

https://drive.google.com/drive/folders/1MRPJkA1LbBGanqGhJtGLaPHsidFcb184?usp=sharing

Estamos atentos a cualquier inquietud

Cordialmente

LIZET JOHANNA PACHECO SANDOVAL
Directora de Planeación

Proyectó Sebastián González - Técnico Operativo

1 archivo adjunto · Analizado por Gmail

INFORME DE RIE...

La materialización de los riesgos en los procesos hasta el momento no impacta de manera significativa el Sistema Integrado de Gestión de la Administración Municipal, pues como se observó en la parte correspondiente al análisis general de la gestión por procesos (Cumplimiento de las metas establecidas para los procesos de la Administración Municipal), los resultados para este trimestre son optimos y satisfactorios puesto que frente a la meta del 97% que equivale al 100%, para el Cuarto Trimestre se obtuvo un resultado del 96%, lo que significa un logro global del 98% lo que ubica la gestiòn por procesos en el rango de Excelente.

ALCALDÍA DE LA MESA CUNDINAMARCA

Acta de Reunión

Hoja		De	

ACTIVIDAD
Reunión: COMITÉ INSITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Acta No.	Fecha		
	Año	Mes	Día
3	2025	02	17

Página: 1 de 1	GESTIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO
Código:	
Fecha: 05/11/2020	PORCENTAJE DE IMPACTO DE LA MATERIALIZACIÓN DE RIESGOS EN LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO DE LA ADMINISTRACIÓN (GESTIÓN POR PROCESOS)
Versión: 0	

ALCALDÍA DE LA MESA CUNDINAMARCA

CUARTO TRIMESTRE DE 2024 : DEL 01/10/2024 AL 31/12/2024

RESUMEN

Nro. De Metas de los Procesos en ejecución durante el trimestre	Nro. Total de Metas de los Procesos para el Cuatrienio	Nro. Total de Metas de los Procesos para la vigencia con resultados óptimos (Iguales o mayores al 81%)
92 (95,8%)	96 (100%)	96 - 4 N.A = 92 - 1 = 91 (95,91%)

NRO.	METAS DE LOS PROCESOS DE LA ALCADÍA MUNICIPAL VIGENCIA 2024	META 1 TRIMESTRE %	LOGRO 1 TRIMESTRE %	%	UBICACIÓN	PROCESO AFECTADO
1	Lograr el 100% de relacionamiento estratégico con los líderes de opinión del Municipio de La Mesa Cundiamarca	100	71	71%	ACEPTABLE	GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES ESTRATEGICAS

Indicadores de los procesos con resultados por dabajo del 81% (01)

CONCLUSIONES DE LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO DE LA GESTIÓN POR PROCESOS

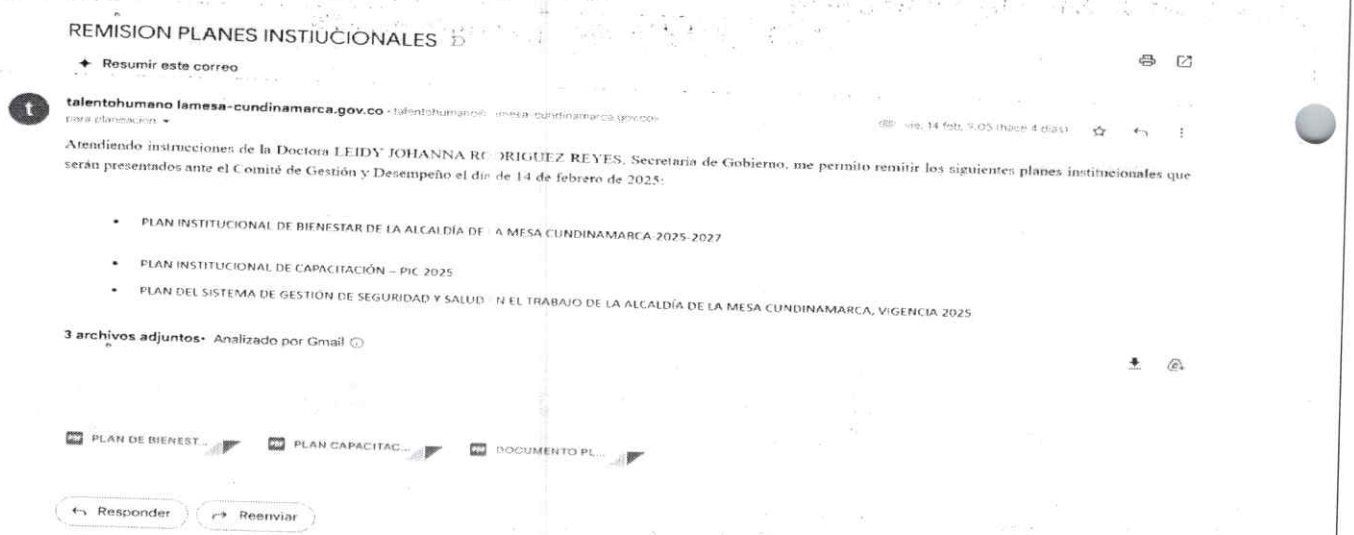
La materialización de los riesgos en los procesos hasta el momento no impacta de manera significativa el Sistema Integrado de Gestión de la Administración Municipal pues como se observó en la parte correspondiente al análisis general de la gestión por procesos (Cumplimiento de las metas establecidas para los procesos de la Administración Municipal, los resultados para este trimestre son optimos y satisfactorios puesto que frente a la meta del 97% que equivale al 100%, para el Cuarto Trimestre se obtuvo un resultado del 96%, lo que significa un logro global del 98% lo que ubica la gestión por procesos en el rango de Excelente.

Por otro lado de acuerdo a los riesgos específicos relacionados con investigaciones previas y/o disciplinarias por presuntos hechos de corrupcion en la Administracion Municipal, se presenten hechos de fraude interno en la Administracion Municipal, se presenten inconsistencias que no faciliten gestionar oportunamente los estados contables de la Administración Municipal y se presenten afectaciones ambientales relacionados con el cumplimiento de la Sentencia del Río Bogotá, a los cuales la Dirección de Planeación solicita información a los Líderes de Procesos responsables de estos riesgos especificos, donde se evidencia que según la Secretaria de Desarrollo Economico y Turistico reporta una posible materialización del riesgo sobre el cumplimiento de la Sentencia del Río Bogotá según las ordenes 4.33 y 4.34 al imponerse el incidente de desacato No. 038-039 Municipios de Tena - La Mesa, relacionado con la perdida de caudal ecologico de la quebrada La Honda, ubicada en el Municipio de Bojaca (nacimiento) y el Municipio de Tena, donde estan ubicadas las bocatomas, fuentes de abastecimiento para los Municipios de Anapoima y La Mesa, sin embargo se agregan las evidencias sobre las acciones de mejora solicitadas por la Magistrada encargada de llevar este proceso.

En el marco de la presentación de los Planes Institucionales correspondientes a la Gestión del Talento Humano, toma la palabra la profesional de Talento Humano Ana Ofelia Correa, quien hace exposición de los mismos, con las correcciones de las observaciones solicitadas por este Comité en la reunión que se llevo a cabo al día 31 de enero de 2025, ya que estos habian sido aprobados pero siendo sujetos a modificaciones.

ALCALDÍA DE LA MESA CUNDINAMARCA	Acta de Reunión			
	Hoja		De	
	ACTIVIDAD Reunión: COMITÉ INSITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO			
	Acta No.	Fecha		
	3	Año	Mes	Día
		2025	02	17

Dentro de la socilización de los Planes Intitucionales **(Plan Institucional de Capacitaciones, Plan Insitucional de Bienestar, Plan de seguridad y salud en el Trabajo),** la profesional Ana Ofelia Correa informa al Comité que de acuerdo a las observcaiones realizadas a estos planes, se procedio a enviar el correo electronico donde se comparte los Planes Insitucionales de Gestión de Talento Humano con las disntintas Secretarias de la Administración Municipal, con el fin de que se aclararan dudas o las observaciones al respecto, sin embargo despues de la notificación no se recbio respuesta de ninguna secretaria por lo que se entiende que los documentos no requieren modificaciónes significactivas, de esta manera se habria dado a conocer los documentos previo a este comité para su presentación y aprobación en nueva versión.



REMISION PLANES INSTIUCIONALES

Resumir este correo

talentohumano lamesa-cundinamarca.gov.co <talentohumano@lamesa-cundinamarca.gov.co>
para planeacion

vie, 14 feb, 9:05 (hace 4 días)

Atendiendo instrucciones de la Doctora LEIDY JOHANNA RODRIGUEZ REYES, Secretaria de Gobierno, me permito remitir los siguientes planes institucionales que serán presentados ante el Comité de Gestión y Desempeño el día de 14 de febrero de 2025:

- PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR DE LA ALCALDÍA DE LA MESA CUNDINAMARCA 2025-2027
- PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2025
- PLAN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ALCALDÍA DE LA MESA CUNDINAMARCA, VIGENCIA 2025

3 archivos adjuntos Analizado por Gmail

PLAN DE BIENEST... PLAN CAPACITAC... DOCUMENTO PL...

Responder Reenviar

Por otro lado se tuvo en cuenta la socilización de los Planes de Capacitaciones y Binestar, con los representantes del sindicato el día 12 de febrero de 2025, en la cual se logró dar a conocer las actividades programadas dentro de los planes, se definieron estrategias y fechas de mesas de trabajo para la construcción de los mismos y el cronograma de ejecución según el proceso de contratación, así mismo se tinene en cuenta recomendaciones por parte de los representantes del sindicato en el marco del desarrollo de dichas actividades.

En cuanto al Plan de Bienestar, se realizo modificación con lo relacionado al día de la familia dejando las dos opciones de realizar actividad o compensatorio, con el fin de que se realice la encuesta a los funcionarios de la Administración Municipal, como sustento de la opción que definan por votación, de igual manera teniendo en cuenta los dificultades que se han venido presentando en años anteriores para la contratación de bonos, se opta por la entrega de ancheta navideña como incentivos institucionales y la mejora del clima organizacional de la Administración Municipal.

Con relación al Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, este ha sido elaborado teniendo en cuenta, los resultados de la autoevaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la vigencia 2024, donde se obtuvo un resultado del 91% siendo favorable para la institución. En cuanto a ello, se ha proyectado y priorizado las acciones que no se alcanzaron a cumplir con los

ALCALDÍA DE LA MESA CUNDINAMARCA

Acta de Reunión			
Hoja		De	
ACTIVIDAD Reunión: COMITÉ INSITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO			
Acta No.	Fecha		
	Año	Mes	Día
3	2025	02	17

objetivos establecidos y alineado a las acciones de mejora con base a las auditorías internas realizadas por la Dirección de Control Interno.

Una vez socializados los Planes Institucionales (Capacitaciones, Bienestar y Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo), pertenecientes a Gestión de Talento Humano, se somete para aprobación por los miembros de este comité y estos quedan aprobados por unanimidad con la versión 2, de igual manera se encontrarán sujetos a modificaciones en caso de ser necesario, las cuales serán presentados ante este comité.

Respecto a la aprobación y modificación del Plan de acción 2025, la Directora de Planeación Dra. Lizet Pacheco da claridad que no se modifica el presupuesto ya sea una adición, una incorporación o una reducción, en este momento se realiza una socialización de las modificaciones de actividades que los secretarios plantean para justificación de cómo se ejecutara el presupuesto asignado, ya que los planes de acción siempre están sujetos a justificación del gasto.

Las actividades modificadas son solicitudes presentadas por cada Secretario según su cronograma o estrategia de ejecución, por otro lado el Plan de Acción tendrá modificaciones presupuestales que estas serán llevadas a su socialización y aprobación en el próximo Comité Institucional de Gestión y Desempeño que se programe donde se espera contar con la asistencia de todos sus integrantes, teniendo en cuenta la importancia de estas modificaciones presupuestales que se puedan presentar.

ALCALDÍA DE LA MESA CUNDINAMARCA

Acta de Reunión

Hoja		De	

ACTIVIDAD Reunión: Comité Gestión y Desempeño

Acta No.	Fecha		
	Año	Mes	Día
	2025	02	17

LISTADO DE ASISTENTES

NOMBRE	ENTIDAD	TELEFONO	E-MAIL	FIRMA
LAURA LUNA	Despacho	311558 872	[illegible]	
JOHN ERICK TELEZ IBAÑEZ	DESPACHO	3209126701	asesor.despacho@lamesa-cundinamarca.gov.co	
MARIA DEL PILAR PEÑALOZA	ALMACEN G	3112631731	almacen@lamesa-cundinamarca.gov.co	
Erika Maria Rojas	S.D.U.O.T.	3144591989	urbanismo@lamesa-cundinamarca.gov.co	
Leidy Laura Rodriguez Reyes	G. Gobierno	3105542142	gobierno@lamesa-cundinamarca.gov.co	
Diana Hernandez Arbelaez	Sub secretaria de ambiente y d.A	3203[illegible]56	ambiente@lamesa-cundinamarca.gov.co	
Sonia Yamile Fajardo Moreno	Secretaria de Infraestructura	3132631584	obraspublicas@lamesa-cundinamarca.gov.co	
Joel Pacheco	Direccion de Planeacion	315[illegible]7540	planeacion@lamesa-cundinamarca.gov.co	
CAROLINA PAREDES	S. HACIENDA	3173156677	hacienda@lamesa.cundinamarca.gov.co	
Edna Julieth Calderon R	Tesorera G.	3208[illegible]366	tesoreria@lamesa.gov.co	
EDER FERNANDO MORANO	SDET	3[illegible]761219	desarrolloeconomico@lamesa-cundinamarca.gov.co	
Wilso Martinez Camacho	S.E.C.J.	3105662004	Educacion@lamesa-cundinamarca.gov.co	
Martin Blanco	Juridica	3[illegible]34067	Juridica@lamesa-cundinamarca.gov.co	

Tema: 1ª Sesión Ordinaria Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Acta No.	Fecha		
	002	Año	Mes	Día
		2026	01	29
Lugar de la Reunión: Despacho Alcaldía	**Hora Inicio: 8:00 am** **Hora Fin: 12:00 am**			

Objetivos de la Reunión

Realizar la primera sesión ordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el fin de socializar y someter a aprobación los Planes Institucionales según Decreto 612 de 2018, que hacen parte de la administración Municipal, de igual manera generar alertas sobre la entrega de los informes de autoevaluación de la Gestión por procesos y el informe de la Gestión del Riesgo Por procesos.

Temas a Tratar (Orden del día)

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
2. Presentación Informe de Autoevaluación de la Gestión por Procesos y Gestión del Riesgo cuarto trimestre 2025.
3. Presentación y aprobación de los Planes Institucionales – Decreto 612 de 2018.
4. Proposiciones y varios.

Desarrollo de la Reunión

La Directora de Planeación, Lizet Pacheco da saludo de apertura y da la generalidad de la convocatoria y reunión programada para el día de hoy 29 de enero de 2026, de acuerdo con lo informado de manera ordinaria, donde se resalta presentar los Planes Institucionales – Decreto 612 de 2018, entre otros temas contemplados dentro de proposiciones y varios de la Administración Municipal de la Mesa Cundinamarca.

Se llama a lista, se efectúa la verificación de quórum y se constató la asistencia de los participantes, así:

1. Laura Marcela Londoño Rodríguez – Alcaldesa Municipal
2. Sonia Yamile Fajardo Moreno – Directora de Planeación (E) quien preside la sesión
3. Katia Milena Blanco Ibarra – Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación
4. Leidy Johana Rodríguez Reyes –Secretaria de Gobierno
5. Erika Jinneth Mora Rojas –Subdirectora de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial
6. Sonia Yamile Fajardo Moreno – Secretaria de Infraestructura y Obras Publicas
7. Daniel Alejandro Gómez Quintero – Secretario de Educación, Cultura y Juventud
8. Iván Darío Morales Correa –Secretario de Salud y Desarrollo Social
9. Leidy Johanna Cruz Juez – Directora de Control Interno con voz pero sin voto
10. Nini Johana Hernández Sandoval – Subdirectora Ambiente y Desarrollo Agropecuario
11. Eder Fernando Moreno Vargas – Secretario de Desarrollo Económico y Turístico
12. Edna Julieth Calderón-Tesorera

Se indica que en el orden del día se iba a presentar un tema relacionado con el plan de acciones para el reporte del FURAG, con base en los lineamientos emitidos por la Función Pública, sin embargo este tema será resuelto dentro del próximo comité

que se cite teniendo en cuenta imprevistos que no permiten exponer la estrategia y el plan de acción mencionado.

De igual manera dentro del orden del día se tenía contemplado presentar el informe de autoevaluación de la Gestión Por Procesos y el informes de Gestión del Riesgo que pertenecen al cuarto Trimestre de la vigencia 2025, el cual no pudo ser presentado debido a que el proceso de Gestión Financiera no ha entregado a la fecha su informe tanto de autoevaluación como el seguimiento al mapa de riesgos, con el fin de que sea consolidado y presentado ante este comité, por lo que se genera una alerta por parte de la Dirección de Planeación y la Dirección de Control Interno a todos los líderes de proceso para la entrega puntual de estos informes que permitan tomar decisiones y acciones de mejora sobre los resultados de gestión trimestrales.

La Directora de Control Interno manifiesta la importancia y necesidad que desde el proceso de Gestión del Sistema Integrado a cargo de la Dirección de Planeación se modifique o se desarrolle una política para la entrega de estos informes, dentro de la cual se tenga en cuenta una posible entrega mensual y que la socialización del informe consolidado se realice de manera trimestral, teniendo salvedad de que el proceso de Gestión Financiera reporte los primeros dos meses de cada trimestre y el cierre financiero durante el primer mes del siguiente trimestre. Importante resaltar que un indicador no puede afectar el informe consolidado de los demás indicadores que hacen parte de cada proceso para la toma de decisiones, además es necesario tener en cuenta la importancia de que en el cierre de cada vigencia el informe esté listo y debidamente consolidado junto con el seguimiento a los mapas de riesgos ya que este también es insumo para el reporte de la cuenta anual de SIA Contraloría y que esto no puede afectar el proceso de transición al momento de finalizar esta Administración.

Por lo anterior la Dirección de Planeación deberá informar a las demás áreas y secretarias sobre el cambio de estrategia en la entrega de los informes, de igual manera esta informe del cuarto trimestre de la vigencia 2025, debe estar consolidado antes del 15 de febrero del presente año, ya que es necesario el insumo de indicadores y mapas de riesgos para el reporte de la contraloría, por lo que se deberá citar una sesión del comité de Gestión y Desempeño antes del 11 de febrero del presente año.

En el marco der la sesión, se presentaron los planes institucionales para la vigencia 2026, de la Administración Municipal acatando el Decreto 612 de 2018:

Toma la palabra la profesional Ana Ofelia Correa Líder del Proceso de Gestión del Talento Humano de la Secretaria de Gobierno, quien realiza la presentación de la Siguiente Manera:

Plan Anual de Vacantes 2026:

Es el instrumento de planificación, administración y actualización de la información relacionada con los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia y su forma de provisión; a su vez, permite contar con la información de la oferta real de empleos de la entidad, cuyo objetivo, diseñar estrategias de planeación anual de la provisión del talento humano, con el fin de identificar las necesidades de la planta de personal de la Alcaldía de La Mesa Cundinamarca

PLAN·ANUAL·DE·VACANTES-·VIGENCIA·2026¤				
EMPLEO¤	**CODIGO¤**	**GRADO¤**	**NUMERO· DE· EMPLEOS¤**	**NOVEDADES¤**
COMISARIO·DE·FAMILIA¤	202¤	01¤	1¤	Definitiva·-Encargo¤
PROFESIONAL· UNIVERSITARIO¤	219¤	03¤	4¤	Definitiva·—Encargos-Provisional¤
SECRETARIO¤	440¤	04¤	4¤	Definitiva·-Encargo¤
SECRETARIO·EJECUTIVO¤	425¤	03¤	2¤	Definitiva·-Encargos¤
AUXILIAR·ADMINISTRATIVO¤	407¤	11¤	3¤	Definitiva·-Provisional¤
CONDUCTOR¤	480¤	05¤	4¤	Definitiva·-Provisional¤
AUXILIAR·DE·SERVICIOS· GENERALES¤	470¤	11¤	2¤	Definitiva·-Provisional¤
PROFESIONAL· ESPECIALIZADO¤	222¤	3¤	2¤	Definitiva·-Provisional¤
PROFESIONAL· UNIVERSITARIO¤	219¤	2¤	13¤	Definitiva·-Provisional¤
PROFESIONAL· UNIVERSITARIO¤	219¤	1¤	11¤	Definitiva·-Provisional-Vacante¤
INSPECTOR·DE·POLICIA¤	303¤	3¤	1¤	Definitiva·-Encargo¤
TECNICO·ADMINISTRATIVO¤	367¤	1¤	2¤	Definitiva·-Provisional-Vacante¤
AUXILIAR·DMINISTRATIVO¤	407¤	4¤	1¤	Definitiva·-Provisional¤
AUXILIAR·DMINISTRATIVO¤	407¤	2¤	2¤	Definitiva·-Provisional¤
CONDUCTOR¤	480¤	4¤	1¤	Definitiva·-Provisional¤

Una vez presentado el **Plan Anual de Vacantes** se somete a aprobación por los miembros de este comité, quedando aprobado en versión 1 por unanimidad, en caso de presentarse observaciones deberán realizarse los ajustes necesarios para ser llevado nuevamente a socialización ante este comité.

Plan de Previsión de Recursos Humanos

El Plan de Previsión de Recursos Humanos es un instrumento de gestión del Talento Humano, que permite determinar, de manera anticipada, las necesidades de personal en términos cuantitativos y cualitativos para atender eficientemente los servicios y productos a cargo de la Alcaldia de La Mesa - Cundinamarca.

Teniendo en cuenta que el Plan de Previsión del Talento Humano, es uno de los componentes de la planeación del talento humano, el cual es liderado y consolidado por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, es importante mencionar que para la elaboración del mismo, se realizó el análisis de la planta actual de personal junto con el diagnóstico de necesidades de personal, haciendo énfasis para el cubrimiento, principalmente con medidas internas tales como capacitación, movimiento de personal (reubicación del personal, reubicación de los cargos), situaciones administrativas, transferencia del conocimiento, entre otros.

CLASIFICACION DE LA PLANTA DE PERSONAL							
LIBRE NOMBFRAMIENTO Y REMOSION	NIVEL ASESOR	PERIODO FIJO	ELECCION POPULAR	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD	TRABAJADORE OFICIALES	TOTAL
12	1	1	1	50	53	25	143

ESTRUCTURA	NÚMERO DE EMPLEOS DISTRIBUIDOS POR NIVELES - 2026						
	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL ESPECIALIADO	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	TOTAL EMPLEOS
TOTAL EMPLEOS	11	1	2	40	17	72	143

FORMALIZACION DE EMPLEO PUBLICO- VIGENCIA 2023			
DENOMINACIÓN EMPLEO	**CÓDIGO**	**GRADO**	**EMPLEOS**
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	3	2
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	13
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	11
INSPECTOR DE POLICIA 3A A 6ª CATEGORÍA	303	3	1
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	1	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	4	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	2	2
CONDUCTOR	480	4	1
TOTAL EMPLEDOS CREADOS			33

Una vez presentado el **Plan de Previsión de Recursos Humanos** se somete a aprobación por los miembros de este comité, quedando aprobado por unanimidad, en caso de presentarse observaciones deberán realizarse los ajustes necesarios para ser llevado nuevamente a socialización ante este comité.

Plan Insitucional de Capacitación

El Plan Institucional de Capacitación- PIC- 2025 de La Alcaldía del Municipio de La Mesa Cundinamarca, se realizará en la modalidad presencial o virtual, y teniendo en cuenta los lineamientos del Gobierno Nacional, Departamental y Municipal. Finalmente, para la ejecución del plan de capacitación, se tendrán en cuenta los objetivos y fines del Estado, las políticas en materia de talento humano y los parámetros éticos que deben regir el ejercicio de la función pública en Colombia.

Es de anotar, que este plan está sujeto a modificaciones asociadas al efecto de las actividades en la población, satisfacción, asistencia, cobertura, presupuesto y prioridades institucionales, o situaciones administrativas que se presenten durante la presente vigencia fiscal.

DESARROLLO DE LA CAPACITACION EN EL SECTOR PUBLICO-EJES TEMATICOS

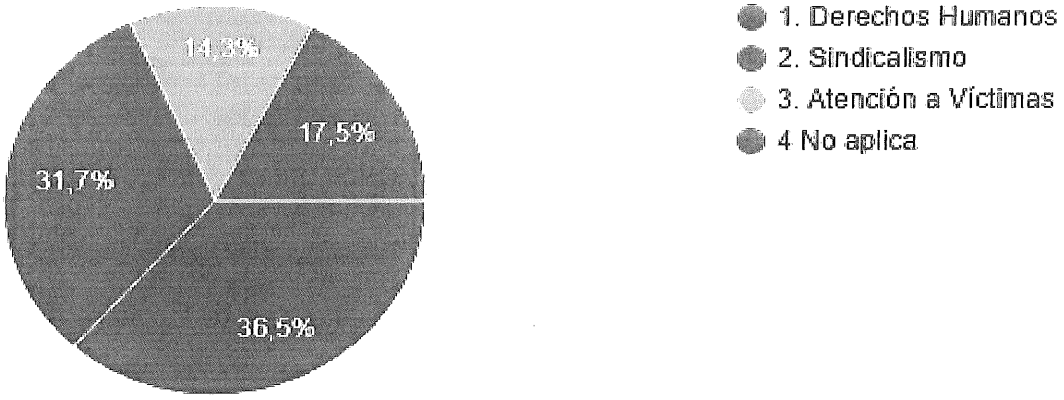
- Eje 1: Paz total, memoria y Derechos Humanos
- Eje 2: Territorio, Vida y Ambiente
- Eje 3: Mujeres, Inclusión y Diversidad
- Eje 4: Transformación Digital y Cibercultura

- Eje 5: Probidad, ética e identidad de lo público
- Eje 6: Habilidades y Competencias

Para lo anterior se ha realizado un diagnostico mediente una encuesta genera desde el area de Talento Humano y la Secretaria de Gobierno, la cual estuvo dirigida a los funcionarios de planta de la Administración Municipal, donde permitieran conocer los temas de interes propuestos para el plan de capacitaciones, esta acción se implemente socializando y compartiendo el link de la encuesta a través de los correos institucionales de las distintas secretarias, mediante circular 001 de 2026 de la Secretaria de Gobierno.

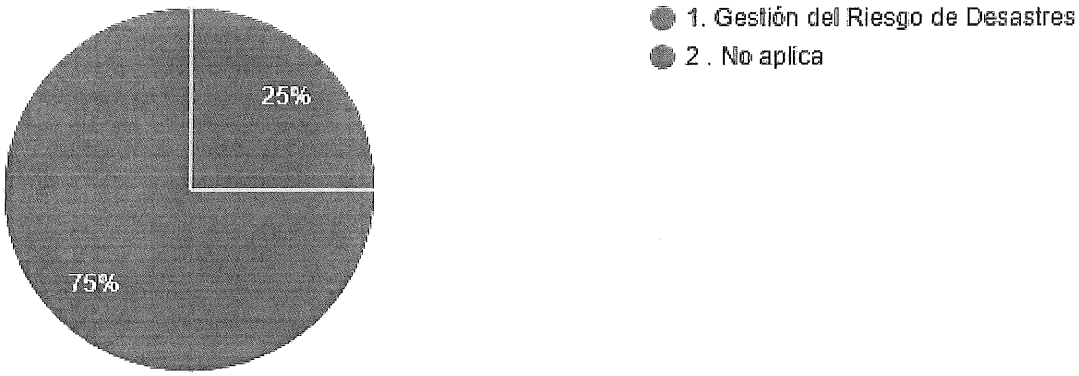
EJE 1. **Paz total, memoria y Derechos Humanos**

63 respuestas



EJE 2. **Territorio, Vida y Ambiente**

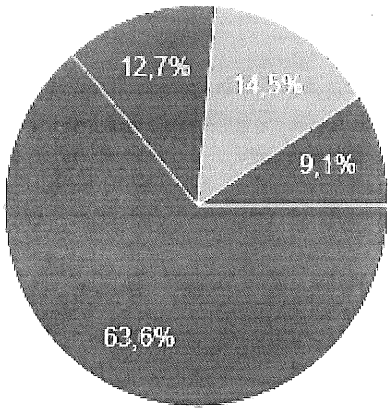
52 respuestas



Copiar g

EJE 4. **Transformación Digital y Cibercultura**

55 respuestas

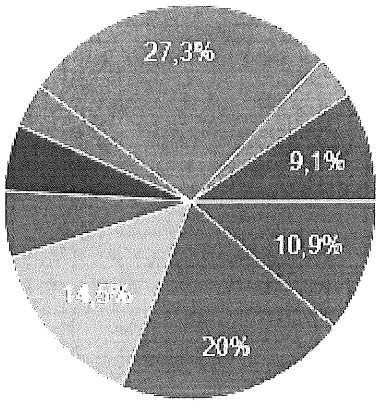


- 1. Inteligencia Artificial
- 2. Seguridad de la Información
- 3. Ofimática
- 4. No aplica

EJE 5. **Probidad, ética e identidad de lo público**

Copiar gráfic

55 respuestas

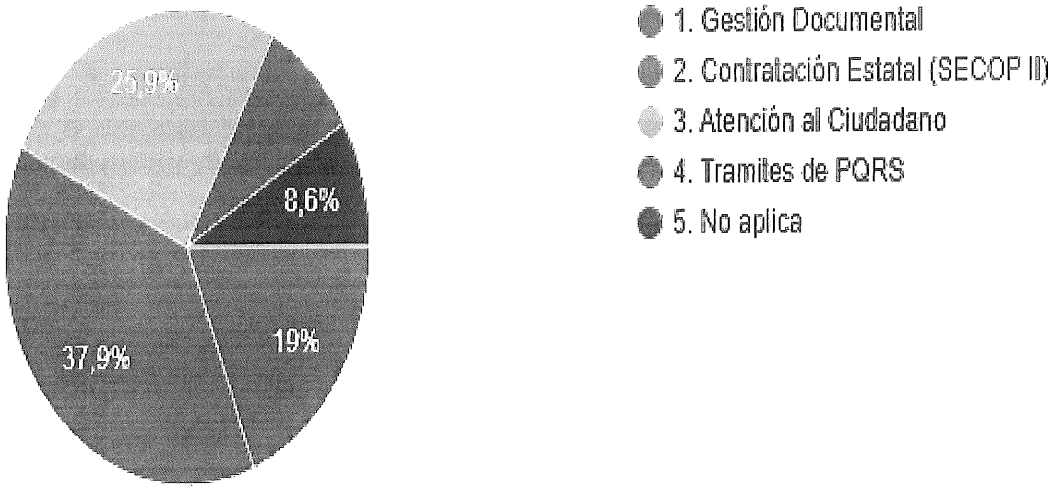


- 1. Integridad, Transparencia y Anticorrupción
- 2. Seguridad y Salud en el Trabajo
- 3. Código de Etica e Integridad
- 4. Código Disciplinario
- 5. Vocación de Servicio
- 6. Prepensionados
- 7. Gestión Pública
- 8. Análisis del Sistema de Administrac...
- 9. No aplica

EJE 6. **Habilidades y Competencias**

Copiar gráfico

58 respuestas



No.¤	TEMATICA¤	EJE·TEMATICO¤	COMPETENCIA/¶ DIMENSION¤
1¤	INTELIGENCIA·ARTIFICIAL¤	Eje·4:Transformación·Digital·y·Ciberculturа¤	·····SABERES¶ ·Y·SABER·HACER¶ ¤
2¤	GESTIÓN·DEL·RIESGO·DE·DESASTRES¤	Eje· 2:· Territorio· Vida· y· Ambiente¤	SABER¶ ·HACER¤
3¤	CONTRATACIÓN·ESTATAL·(SECOP·II)¤	Eje· 6.· Habilidades· y· Competencias·¶ ¤	·····SABER¶ HACER¤
4¤	DERECHOS·HUMANOS¤	Eje·1·Paz·Total,·Memoria·y· ¤ Derechos·Humanos·¤	SABERES¤
5¤	SINDICALISMO¤	Eje·1·Paz·Total,·Memoria·y· ¤ Derechos·Humanos·¤	SABERES¤
6¤	ATENCIÓN-SERVICIO·AL·CIUDADANO·INCLUSIVO¤	Eje·3·Mujeres,·Inclusión·y·Diversidad·y·Eje·6-Habilidares·y·competencias¤	SABER¶ ·SER¤
7¤	GESTIÓN·PUBLICA¤	Eje·5:·Probidad,·Ética·e·Identidad·de·lo·Público·¤	SABER¶ SER¤

La Directora de Control Interno genera una observación sobre el Plan de capacitaciones relacionado con la participación de manera integral de los sindicatos en la construcción del Plan de Capacitaciones, ya que previamente se había enviado la encuesta sobre el plan de capacitaciones sin contar con la participación de los sindicatos lo que generó pronunciamientos al respecto ya que es de gran importancia realizar estas mesas de trabajo que permiten un acercamiento real entre la administración Municipal y los funcionarios, por lo que se le solicita a los miembros del comité tener en cuenta la aprobación de este Plan sujeta a modificaciones, ya que de igual manera la encuesta realizada de manera virtual no conto con una participación de los funcionarios que superara el 50% por lo que se generan debilidades en el fortalecimiento de las competencias de los funcionarios y se desarrolle la estrategia que permite una mayor asistencia de los funcionarios a las capacitaciones para que realmente genere un impacto de aprendizaje.

La profesional de Talento Humano informa que inicialmente el Plan de Capacitaciones se presenta en versión 1, una vez los sindicatos realicen mesas de negociación con la señora Alcaldesa solicitarán la modificación del Plan de Capacitación agregando capacitaciones o temas más específicos con enfoque a las actividades de cada funcionario.

Una vez presentado el **Plan de Capacitaciones** se somete a aprobación por los miembros de este comité, quedando aprobado por unanimidad, en caso de presentarse observaciones deberán realizarse los ajustes necesarios para ser llevado nuevamente a socialización ante este comité.

Plan Estratégico de Talento Humano

El Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano, se desarrolla a través del ciclo de vida del servidor público: ingreso, desarrollo y retiro, integrando los elementos que conforman la primera dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Para realizar la etapa de diagnóstico del proceso de gestión del talento humano de la Alcaldía del Municipio de La Mesa Cundinamarca, se tomó como herramienta la Matriz diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, donde se identifican las rutas en las cuales debemos trabajar para mejorar en el cumplimiento, la eficiencia, la eficacia y la efectividad del sistema.

El seguimiento a la ejecución del Plan Estratégico del Talento Humano, se realizará por parte de la Secretaria Gobierno, a través de la evaluación de los indicadores de gestión definidos en cada uno de los planes y programas que hacen parte integral del documento. Los mecanismos desarrollados para evaluar la Gestión Estratégica de Talento Humano, son:

a) Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano.

b) Sistema de Gestión Institucional – SGI.

c) FURAG (Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión).

La Directora de Control Interno solicita crear un anexo que incluya el Plan de Acción para programar la implementación y el desarrollo de estos Planes Estratégicos, lo que permite un control en su seguimiento especialmente el proceso de desvinculación de los funcionarios en etapa de pensión, ya que este Plan hace parte de la Dimensión 1 de MIPG e incorpora los demás planes estratégicos de Talento Humano.

Una vez presentado el **Plan Estratégico de Talneto Humano** se somete a aprobación por los miembros de este comité, quedando aprobado por unanimidad, en caso de presentarse observaciones deberán realizarse los ajustes necesarios para ser llevado nuevamente a socialización ante este comité.

Plan de Incentivos Institucionales o Plan de Binestar

Este Plan fue aprobado desde la vigenia 2025-2027 por lo que se encuentra vigente y publicado en la página web, el objetivo general de este programa de bienestar es establecer para los trabajadores de la Alcaldía de La Mesa Cundinamarca, la implementación de actividades de bienestar laboral para mejorar la calidad de vida laboral e integración familiar; generando espacios de conocimiento, esparcimiento, recreación e integración que contribuyan al aumento de la productividad, al logro de los objetivos, metas, valores institucionales y al desarrollo profesional y personal.

Plan Insitucional de Archivos PINAR

El Plan Institucional de Archivo – PINAR 2025-2027, esta vigente, se adoptó mediante Resolución No.477 de 2025, publicado en la pagina web de La Alcaldia de La Mesa Cundinamarca y socializado mediante circular No.043 de 2025, no se proponen cambios ni adiciones.

Sin embargo de acuerdo al plan de mejoramiento vigente para la Gestión Documental y las acciones de mejora presentadas, este Plan Insitucional puede presentar modificaciones durante su implementación, desde la Dirección de Control Interno se deja la observación sobre el compromiso adquirido en el Concejo Municipal de Auditoria, donde se vincule de manera transversal al Consejo Municipal y la Personaeria al PINAR, brindando un acompañamiento para la mejora de la politica de gestión documental en estas entidades.

Plan de Tratamiento de Riesgos de Salud y Seguridad en el Trabajo

El objetivo general de este plan es garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables en el desarrollo de las diferentes actividades en la Alcaldía de La Mesa, a través de la promoción de la salud y de la identificación, evaluación y control de los riesgos, con el fin de evitar la presentación de accidentes de trabajo, de enfermedades laborales y otras situaciones que afecten la calidad de vida de los funcionarios y contratistas.

Este manual, fue presentado por la Secretaria de Gobierno con la profesional contratista y aprobado por el Comité de Gestión y desempeño a finales del año 2025; pero se presenta nuevamente para aprobación con la vigencia fiscal 2026-2027, para continuar con la ejecución.

El presente documento es aplicable a todos los funcionarios, contratistas, pasantes y demás personal de la Alcaldía Municipal de La Mesa, Cundinamarca. Incluye a todas las personas que desempeñan actividades laborales o colaboran en proyectos y tareas relacionadas con la Administración Municipal.

Desarrollar el SG-SST ajustado a las condiciones humanas, financieras, físicas y tecnológicas de la institución para cumplir los requisitos mínimos en materia de salud, higiene y seguridad en el trabajo. Reflejar en la política de Seguridad y Salud en el Trabajo el compromiso institucional, establecer una estructura organizativa con responsabilidades definidas y garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios

Planificar el SG-SST identificando peligros, evaluando y valorando riesgos, priorizando su control e incorporando objetivos claros y medibles. Implementar medidas preventivas y correctivas, capacitar al personal y asegurar el cumplimiento de los estándares técnicos y legales aplicables.

Evaluar y mejorar de forma continua la eficacia del SG-SST mediante actividades de seguimiento, medición, auditorías internas y acciones de mejora para prevenir accidentes de trabajo, enfermedades laborales y promover un ambiente seguro y saludable en todas las áreas de la Alcaldia de La Mesa Cundinamarca.

En el presente documento se describe la estructura organizacional y funcional del SG-SST.

Una vez presentado el **Plan de Tratamiento de Riesgos de Salud y Seguridad en el Trabajo,** se deja la observación por parte de la Directora de Control Interno sobre la importancia de construir estos planes, con base en los hallazgos originados por la auditorías internas por parte de Control Interno, de igual manera se solicita que estos planes institucionales sean socializados con anterioridad para presentar las respectivas observaciones por parte de las distintas secretarias de la Administración Municipal, se somete a aprobación por los miembros de este comité, quedando aprobado por unanimidad siendo sujeto a dichas observaciones, para sus cambios de ser necesario.

Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETIC

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETIC) 2026 de la Alcaldía de La Mesa es un instrumento de planificación que orienta la transformación digital de la entidad, alineado con el Plan Nacional de Desarrollo y la Política de Gobierno Digital . Su propósito principal es modernizar la gestión pública mediante el uso de tecnologías, mejorar la prestación de servicios a los ciudadanos, fortalecer la seguridad de la información y promover la inclusión digital en el municipio.

Este plan tiene un enfoque integrado, ya que articula no solo a la Alcaldía, sino también a entidades como el Instituto de Recreación y Deportes (Depormesa), el Concejo Municipal y la Personería . Todas estas instituciones comparten infraestructura tecnológica y servicios, aunque cada una mantiene la responsabilidad sobre sus propios activos. Esta integración permite optimizar recursos, mejorar la coordinación institucional y fortalecer la gestión tecnológica en el ámbito municipal.

El PETIC abarca diferentes componentes clave como la estrategia de TI, gobierno de TI, gestión de la información, sistemas de información, infraestructura tecnológica y seguridad de la información . Además, incluye un diagnóstico del estado actual, la identificación de brechas, una arquitectura tecnológica objetivo y una hoja de ruta que orienta las acciones entre 2025 y 2027, asegurando el seguimiento y evaluación de los avances.

En cuanto al diagnóstico, se identifican importantes retos como el bajo nivel de uso de las TIC en la comunidad, debilidades en seguridad informática (falta de antivirus corporativo), riesgos en la continuidad del servicio por fallas eléctricas y procesos manuales en copias de seguridad . Estas problemáticas evidencian la necesidad de fortalecer la infraestructura tecnológica, garantizar la protección de la información y mejorar la capacidad de respuesta ante riesgos.

Finalmente, el plan propone un portafolio de iniciativas que incluye proyectos como la adquisición de antivirus, implementación de sistemas de respaldo, compra de equipos, modernización de software y mejora de la infraestructura tecnológica . Estas acciones buscan garantizar una administración más eficiente, transparente y orientada al ciudadano, consolidando la

tecnología como un eje fundamental para el desarrollo institucional y el bienestar de la comunidad.

El **portafolio de iniciativas del PETIC 2026** se construye a partir de un análisis realizado en las distintas dependencias de la Alcaldía de La Mesa, así como de la información recolectada mediante la **circular 004 emitida por la Dirección de Planeación**, lo que permitió identificar necesidades tecnológicas reales y priorizar proyectos estratégicos . Este proceso garantizó que las iniciativas respondan a las problemáticas detectadas en cada área y estén alineadas con los objetivos institucionales.

A partir de este diagnóstico, se definió un conjunto de proyectos orientados al fortalecimiento tecnológico y la modernización institucional. Entre ellos se destacan la renovación de sistemas clave como el programa SINFA y el software de PQRS, así como la actualización de herramientas para conferencias y audiencias . Estas acciones buscan mejorar la eficiencia administrativa y la atención al ciudadano mediante el uso de plataformas digitales más robustas.

Asimismo, el portafolio incluye iniciativas enfocadas en la **seguridad de la información y la continuidad del servicio**, como la adquisición de un antivirus corporativo, la implementación de soluciones de respaldo y recuperación de datos, y la instalación de una UPS . Estas inversiones responden directamente a las debilidades identificadas en el diagnóstico, reduciendo riesgos tecnológicos y garantizando la protección de la información institucional.

También se contemplan proyectos de **fortalecimiento de infraestructura y talento humano**, como la compra de equipos de cómputo y escáner, el alquiler de impresoras corporativas y la contratación de personal técnico en sistemas . Estas iniciativas permiten mejorar la capacidad operativa de la entidad y asegurar el soporte adecuado para el funcionamiento de las TIC.

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 612 de 2018 y atendiendo criterios de eficiencia administrativa, articulación institucional y gestión integral de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el presente Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETIC) se concibe como un instrumento integrado de planeación, que articula a la Alcaldía Municipal de La Mesa con las siguientes entidades del orden municipal:

- Instituto de Recreación y Deportes (Depormesa)
- Concejo Municipal de La Mesa
- Personería Municipal de La Mesa

Esta integración se fundamenta en el uso compartido y aprovechamiento común de infraestructura tecnológica, redes de datos, servicios de conectividad, plataformas tecnológicas y esquemas de soporte técnico, los cuales son utilizados de manera transversal por las entidades mencionadas.

La integración de este Plan con las demás entidades se debe a las observaciones que se generaron en repetidas ocasiones dentro del Comité Municipal de Gestión y Desempeño, donde se informaba que estas entidades no cuentan con la infraestructura ni recursos tecnologicos suficientes, para el compliento de las politicas MIPG relacionadas con este proceso, por lo que solicitaron a la Administración Municipal un apoyo en materia de asesoria e infraestructura en lo posible, de igual manera las entidades deberán levantar sus activos de información y clasificación de riesgos como insumos necesarios para esta integración.

La clasificación de los anexos para la elaboración de estos planes integrados se componen de matriz de riesgos, Plan de Acción y el anexo de inventarios y activos de información de cada entidad.

De igual manera la Dirección de Control Interno solicita revisar el aplicativo o Sotfware de PQRS, con el fin de que se puedan crear expedientes donde se vinculen solicitudes a la radicación inicial, con el fin de llevar una trazabilidad en cada expediente tanto en el area de urbanismo como la inspección de policia, la comisaria de familia y el el area de contro disciplinario, se acalara que el sistema de PQRS cuenta con una sección de gestión documental en la nube que permite la clasificación de expedientes y se va a integrar al aplicativo para lo cual se debe asignar usuarios responsables que puedan tener acceso a la información.

Lo anterior como acciones de mejora relacionadas a la respuesta oportuna de PQRS, con base a los indicadores de seguimiento de Atención al Ciudadano los cuales generan alerta por los resultados expuestos en los informes de autoeveluación de la gestión por procesos.

Por otro lado se generan alertas sobre el mantenimiento de escner e impresoras y la actualización del antivirus que pone en riesgo la seguridad digital de la información.

Una vez presentado el **Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETIC** se somete a aprobación por los miembros de este comité, quedando aprobado por unanimidad, en caso de presentarse observaciones deberán realizarse los ajustes necesarios para ser llevado nuevamente a socialización ante este comité.

Plan de Tratamiento de Riesgos de Privacidad y Seguridad de la Información y plan de Seguridad y Privacidad de la Información

El Plan de Seguridad y Privacidad de la Información 2026 de la Alcaldía de La Mesa es una herramienta estratégica orientada a proteger los activos de información y garantizar la confianza de la ciudadanía en los servicios digitales . Este plan se fundamenta en la norma ISO/IEC 27001:2022 y en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), integrando la seguridad como un eje transversal de la gestión pública y alineándola con la Política de Gobierno Digital.

El objetivo principal del plan es consolidar y fortalecer el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), asegurando la protección de los datos, la continuidad de los servicios y la resiliencia frente a riesgos digitales . Para ello, se establecen objetivos específicos como la actualización del diagnóstico de seguridad, la optimización de controles, la gestión dinámica del riesgo, la actualización normativa y el fortalecimiento de la cultura organizacional en seguridad.

El alcance del plan es integral, ya que cubre todos los procesos, sistemas de información, infraestructura tecnológica y talento humano de la Alcaldía, incluyendo también entidades articuladas como DEPORMESA, el Concejo Municipal y la Personería . Esto se debe a que comparten recursos tecnológicos, lo que exige una gestión coordinada de los riesgos, aunque cada entidad mantiene la responsabilidad sobre sus propios activos.

El documento se sustenta en un amplio marco normativo que incluye la Constitución Política de Colombia, leyes de protección de datos, transparencia y delitos informáticos, así como decretos y nuevas regulaciones del Ministerio TIC . Además, incorpora actualizaciones recientes como la transición a la norma ISO/IEC 27001:2022 y la Estrategia Nacional de Seguridad Digital, lo que garantiza su vigencia y cumplimiento legal.

En el análisis de la situación actual se identifican avances importantes en gobernanza y planificación, pero también brechas en infraestructura, ciberseguridad y gestión administrativa . Entre los principales problemas se destacan deficiencias en cableado, falta de segmentación de red, necesidad de automatizar copias de seguridad y debilidades en el control de accesos, lo que evidencia la necesidad de inversión y fortalecimiento técnico.

El plan establece la aplicación de controles basados en la ISO 27001:2022, organizados en cuatro categorías: organizacionales, de personas, físicos y tecnológicos . Estos incluyen acciones como capacitación en seguridad, implementación de antivirus, control de accesos, monitoreo de infraestructura, protección contra malware y regulación del uso de tecnologías, con el fin de mitigar riesgos y mejorar la seguridad institucional.

Finalmente, el plan define un conjunto de acciones concretas para 2026, organizadas en ejes como gobernanza, infraestructura, cultura y monitoreo . Estas actividades incluyen la implementación de estrategias de respaldo de información, pruebas de recuperación, campañas de sensibilización, auditorías y fortalecimiento del talento humano. En conjunto, este plan busca garantizar una administración pública más segura, eficiente y confiable, donde la protección de la información se convierte en un elemento clave para el desarrollo institucional y la atención al ciudadano.

Una vez presentado el **Plan de Tratamiento de Riesgos de Privacidad y Seguridad de la Información y plan de Seguridad y Privacidad de la Información** se somete a aprobación por los miembros de este comité, quedando aprobado por unanimidad, en caso de presentarse observaciones deberán realizarse los ajustes necesarios para ser llevado nuevamente a socialización ante este comité.

Por otro lado es necesario establecer la implementación de la politica de seguridad de la información, politica de tratamiento de datos personales y Politica de Camara de Vigilancia de Circuito Cerrado, ya que esto puede generar alertas sobre materialización de riesgos debido a que estos documentos han sido elaborados pero no implementados.

Programa de Transparencia y Ética Publica

ALCALDÍA DE LA MESA CUNDINAMARCA

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PÚBLICA 2026
ALCALDIA MUNICIPAL DE LA MESA CUNDINAMARCA

Componente 1: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

SUBCOMPONENTE SEGUIMIENTO RIESGOS DE CORRUPCIÓN	ITEM	ACTIVIDAD	TIPO DE RECURSO	META O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Actualizar la Política de Administracion del Riesgo de la Alcaldía Municipal de La Mesa, de conformidad con Guia para la Gestión del Riesgo Versión 7 del Agosto 2025	Humano Tecnológico	Uno (1)	Numérico	Política de Administración del Riesgo de la Alcaldía Municipal de La Mesa socializada.	Dirección de Planeación	1/02/2026	30/04/2026
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Realizar reuniones con los líderes de los procesos para identificar sus riesgos de corrupción y actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción por proceso.	Humano	Uno (1)	Numérico	Actas de reunión con los líderes de proceso para actualizar los riesgos	Dirección de Planeación junto a los líderes de proceso Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	1/02/2026	30/03/2026
	2.2	Matriz de Mapa de Riesgos de Corrupción por proceso actualizado	Humano	Uno (1)	Numérico	Matriz de Mapa de Corrupción por proceso actualizado	Dirección de Planeación	1/02/2026	30/03/2026
Subcomponente 3 Consulta y divulgación	3.1	Socialización del mapa de Riesgos de Corrupción al interior de la Entidad	Humano	Uno (1)	Numérico	Acta de socialización de la Política del Mapa de Riesgos de Corrupción	Dirección de Planeación junto a los Líderes de proceso	1/02/2026	30/05/2026
	3.2	Publicar en la página web el Mapa de Riesgos de Corrupción	Humano Tecnológico	Uno (1)	Numérico	Enlace de la página web en donde se evidencie publicación	Dirección de Planeación	1/06/2026	30/06/2026
Subcomponente 4 Monitoreo o revisión	4.1	Monitorear trimestral la aplicación de los controles establecidos en los riesgos de corrupción	Humano	Cuatro (4)	Numérico	Revisiones realizadas al cumplimiento de los controles establecidos en los riesgos de corrupción	Líderes de proceso (primera línea de defensa)	31/03/2026	31/12/2026
	4.2	Realizar trimestralmente un seguimiento a todos los riesgos, permitiendo que se genere recomendaciones y posibles ajustes a los mapas de riesgos de manera tal que los interesados (1ª línea) puedan establecer mejoras a los riesgos y controles	Humano	Tres (3)	Numérico	Revisiones realizadas para realizar ajustes atendiendo las recomendaciones de los seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno a los riesgos y controles de corrupción de la Entidad	Dirección de Planeación (segunda línea de defensa)	1/02/2026	31/12/2026
	4.3	Verificar los ajustes a las observaciones y recomendaciones correspondientes a los seguimientos realizados por la segunda línea de defensa	Humano	Cuatro (4)	Numérico	Ajustes a las observaciones y recomendaciones correspondientes a la evaluación de riesgos realizada a la Entidad verificados	Dirección de Planeación (segunda línea de defensa)	1/02/2026	31/12/2026
Subcomponente 5 Seguimiento y evaluación	4.1	Realizar seguimiento y evaluación a la política y mapa de riesgos de corrupción para establecer la efectividad de los controles	Humano	Cuatro (4)	Numérico	Seguimiento a la administración de riesgos de los procesos de la Entidad realizado	Dirección de Control Interno	31/03/2026	31/12/2026
	4.2	Realizar revisiones y recomendaciones sobre los seguimientos realizados por la primera y segunda línea de defensa a los mapas de riesgos, así como de los resultados de la evaluación de los riesgos y controles de corrupción de la Entidad	Humano	Cuatro (4)	Numérico	Seguimientos a los riesgos y controles de corrupción de la Entidad establecidos en los procesos MIG realizados	Dirección de Control Interno	31/03/2026	31/12/2026
	4.3	Verificar los ajustes a las observaciones y recomendaciones correspondientes a la evaluación de riesgos realizada a la Entidad	Humano	Cuatro (4)	Numérico	Ajustes a las observaciones y recomendaciones correspondientes a la evaluación de riesgos realizada a la Entidad verificados	Dirección de Control Interno	31/03/2026	31/12/2026
	4.4	Informar al Comité Institucional de Coordinacion de Control Interno, el resultado del informe cuatrimestral sobre la gestion de riesgos de corrupción para su análisis y evaluación	Humano	Tres (3)	Numérico	Presentaciones del resultado del informe cuatrimestral que la Oficina de Control Interno realice a los riesgos de corrupción realizadas al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Dirección de Control Interno	31/03/2026	31/12/2026
SUBCOMPONENTE MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA Y PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS	ITEM	ACTIVIDAD	TIPO DE RECURSO	META O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN

El Decreto 1122 del 2024 establece que los Programas de Transparencia y Ética Pública son mecanismos obligatorios que deben implementar las entidades públicas de los niveles nacional, departamental y municipal, conforme a las directrices de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.

Estas herramientas buscan garantizar la integridad, prevenir la corrupción y promover prácticas éticas en la gestión pública.

Cuando una entidad ya cuenta con un Sistema Integral de Administración de Riesgos o un Programa de Transparencia Empresarial exigido por su sector, estos deben articularse o sustituir, respectivamente, al Programa de Transparencia Pública, siempre que cumplan con los estándares establecidos.

La implementación y estructura de los programas están reguladas mediante un anexo técnico elaborado por la Secretaría de Transparencia, el cual se somete a consulta pública antes de su publicación definitiva.

Este documento proporciona las metodologías, requisitos y procedimientos necesarios para desarrollar los programas.

La Secretaría mantiene un control riguroso sobre las versiones del anexo técnico, garantiza su disponibilidad y ofrece herramientas de apoyo como guías y asistencia técnica. Las modificaciones al anexo deben ser incorporadas por las entidades en los plazos definidos por la Ley 1474 de 2011, según el nivel territorial.

Las entidades están obligadas a publicar sus Programas de Transparencia y Ética Pública en sus portales electrónicos, siguiendo las disposiciones de la Ley 1712 de 2014 y las regulaciones del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Toda referencia previa al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano se considera equivalente a estos programas, consolidando así un marco unificado para la transparencia y la ética en la administración pública.

Para la vigencia 2025 el Programa de Transparencia y Ética Publica contara con los siguientes componentes y subcomponentes:

- **Componente 1: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

SUBCOMPONENTE SEGUIMIENTO RIESGOS DE CORRUPCIÓN

SUBCOMPONENTE MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA Y PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS

SUBCOMPONENTE CANALES DE DENUNCIA

- **Componente 2: REDES Y ARTICULACIÓN**

SUBCOMPONENTE CANALES DE DENUNCIA

- **Componente 3: MODELO ESTADO ABIERTO - ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA, TRANSPARENCIA Y USO DE DATOS ABIERTOS**

SUBCOMPONENTE CANALES DE DENUNCIA

SUBCOMPONENTE INTEGRIDAD PÚBLICA

SUBCOMPONENTE DIÁLOGO, CORRESPONSABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

- **Componente 4: INICIATIVAS ADICIONALES**

SUBCOMPONENTE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

SUBCOMPONENTE SERVICIO AL CIUDADANO

La matriz de seguimiento a este programa se elaboró a inicios de la vigencia 2025, la cual fue socializada con los Líderes de Procesos responsables, mediante mesas de trabajo, donde se atendieron las observaciones de los Líderes de Procesos y se realizaron las correcciones previas a su aprobación, de igual manera teniendo en cuenta los lineamientos del Gobierno Nacional se vinculó el proceso de Gestión Jurídica y de Contratación teniendo en cuenta el subcomponente **"SUBCOMPONENTE MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA Y PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS".**

Con base en las observaciones de la Dirección de Control Interno frente al seguimiento del PTEP durante la vigencia de 2025, se han establecido de las actividades para la del PTEP para la vigencia 2026, de iguial manera se han tenido en cuenta las acciones de mejora y la elaboración del documento técnico como anexo de este programa, por otro lado se informa que ningun líder responsable de esta matriz presento observaciones al respecto a su elaboración, por lo que durante la sesión de este comité se ha revisado cada actividad teniendo en cuenta los comentarios de la Dirección de Control Interno.

Una vez presentado el **Programa de Transparencia y Ética Publica g**se somete a aprobación por los miembros de este comité, quedando aprobado por unanimidad, en caso de presentarse observaciones deberán realizarse los ajustes necesarios para ser llevado nuevamente a socialización ante este comité.

Se ha solicitado a la oficina de Juridica y Contratación la socilización aprobación e incorporación del manual SARLAFT, ya que esta actividad en la vigencia anterior habia quedado pendiente para su ejecución debido a que tuvo un porcentaje bajo de ejecución en el Porgrama de Transparencia y Etica Pública.

De acuerdo con el desarrollo de las activides previas a al evento de rendicion de cuentas y de acuerdo a la estregia, desde la Dirección de Planeación se realizó la encuesta a la ciudadania mediante formulario de Google sobre los temas de interés para desarrollar dicho evento, la encuesta fue publicada en la redes sociales de la Administración Municipal y se conto con la participación de de 22 personas las cuales manifestaron mayor interes por temas como Infraestructura Vial, Educación, Vivienda, Gestión del Riesgo y Salud, siendo este el insumo para la preparación de la Audiencia Publica y el desarrollo de la Estrategia de Rendición de Cuentas de la vigencia 2025.

Una vez finalizada la presentación de los planes insiuticonales y los resultados de la encuentas de los temas de interes de la rendición de cuentas se da por terminado la sesión de este comité y se solicita tener en cuenta los compromisos adquiridos y la necesidad de generar mesas de trabajo para la correcta ejecución de los Planes Institucionales.

Acuerdos y Compromisos	Responsables
Realizar mesas de trabajo con los sindicatos para la actualización del Plan de Bienestar y el Plan de capacitaciones	Secretaria de Gobierno – Talento Humano
Mesas de trabajo Integración de Plan PETIC con las demás entidades y anexos de los capítulos con base a los insumos	Administración Municipal, Dirección de Planeación, Sistemas, Dirección de Control Interno, Personería, Depormesa, Concejo Municipal
Ejecución de Planes Acción relacionados con la política de Seguridad de la Información y Protección de Datos Personales	Dirección de Planeación – Sistemas
Verificación del Software PQRS para su actualización en la creación de expedientes y seguimiento de las PQRS	Secretaria de Gobierno – Sistemas – Oficina de Jurídica
Socialización, aprobación e incorporación del Manual SARLAFT	Oficina Asesora de Jurídica y Contratación

Tareas Pendientes

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
ENERO 29/2026

Listado de Asistentes

Nombre	Entidad	Teléfono	E-MAIL	Firma
LAURA LONDOÑO R	Despacho	3115581872	[illegible]	
Nini Johanna Hernandez	S.A P.A	3213731556	ambiente@lamesa-cundinamarca.gov.co	
Daniel Alejandro Gamez	S.E.C.J.	3102505581	educacion@lamesa-cundinamarca.gov.co	
Ivan Dario Morales Correa	SSDS	3105586681	desarrollosocial@lamesacundinamarca.gov.co	
LEIDY J. CRUZ JIMEZ	DIRECTORA DE CI	3105563159	controlinterno@lamesa-cundina...	
Leidy Johanna Rodriguez	Gobierno	3105542142	gobierno@lamesa-cundinamarca.gov.co	
EDER FERNANDO MORENO	SDET	3204961219	desarrolloeconomico@lamesa-cundinamarca.gov.co	
CAROLINA ARCHES G.	S. Hacienda	3173756677	hacienda@lamesacundinamarca.gov.co	
Erika Mora R.	SDOOT.	3144591989	ubanismo@lamesacundinamarca.gov.co	
Martin Blanco	Juridica	3173134015	juridica@lamesa	
Sonia Yamile Fajardo	DIPLA (E) SIOP	3132531584	obraspublicas@lamesa-cundinamarca.gov.co	

Tema: 3ª Sesión Ordinaria Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Acta No.	Fecha		
		Año	Mes	Día
	006	2026	06	25
Lugar de la Reunión: Despacho Alcaldía	**Hora Inicio: 11:00 am** **Hora Fin: 1:20 pm**			

Objetivos de la Reunión

Realizar la tercera sesión ordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el fin de socializar y someter a aprobación Documentos que hacen parte de las políticas MIPG, necesarios para la documentación de actividades relacionadas con el Desempeño Institucional de la Administración Municipal, Alerta seguimiento programa de Transparencia y Ética Pública 2026, seguimiento Políticas del Sistema Integrado de Gestión, compromisos comité Municipal de Auditoria para toma de decisiones presentado por parte de la Dirección de Control Interno.

Temas a Tratar (Orden del día)

1. Llamado a lista y verificación del Quórum.
2. Socialización y aprobación documentos proceso Gestión Integral de Atención al Ciudadano (Política, Estrategia de Atención al Ciudadano, Carta de trato digno y Encuesta de Satisfacción.)
3. Presentación y aprobación de Riesgos por procesos actualizados.
4. Socialización y aprobación política de Adquisición de Servicios Públicos de Tecnología y Comunicación.
5. Socialización y adopción herramienta Caracterización de Usuarios.
6. Socialización de tramites inscritos en el SUIT por cada líder de proceso.
7. Alerta seguimiento programa de Transparencia y Ética Pública 2026, seguimiento Políticas del Sistema Integrado de Gestión, compromisos comité Municipal de Auditoria para toma de decisiones presentado por parte de la Dirección de Control Interno.
8. Proposiciones y varios.

Desarrollo de la Reunión

La Directora de Planeación, Laura Andrea Rojas da saludo de apertura y da la generalidad de la convocatoria y reunión programada para el día de hoy 25 de junio de 2026, de acuerdo con lo informado de manera ordinaria, donde se resalta presentar Documentos que hacen parte de las políticas MIPG, necesarios para la documentación de actividades relacionadas con el Desempeño Institucional de la Administración Municipal.

Se llama a lista, se efectúa la verificación de quórum y se constató la asistencia de los participantes, así:

1. Laura Marcela Londoño Rodríguez – Alcaldesa Municipal
2. Laura Andrea Rojas Hernández – Directora de Planeación quien preside la sesión
3. Erika Jinneth Mora Rojas –Subdirectora de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial
4. Daniel Alejandro Gómez Quintero – Secretario de Educación, Cultura y Juventud
5. Leidy Johanna Cruz Juez – Directora de Control Interno con voz, pero sin voto
6. Nini Johana Hernández Sandoval – Subsecretaria Ambiente y Desarrollo Agropecuario
7. Leidy Johanna Rodríguez Reyes – Secretario de Gobierno
8. Diana Carolina Paredes Grisales – Secretaria de Hacienda

9. Edna Julieth Calderón Roa – Tesorera
10. Sonia Yamile Fajardo Moreno – Secretaria de Infraestructura y Obras Públicas
11. Iván Darío Morales Correa – Secretario de Salud y Desarrollo Social
12. Eder Fernando Moreno Vargas – Secretario de Desarrollo Económico y Turístico
13. María del Pilar Peñaloza – Almacenista General

- **Socialización y aprobación documentos proceso Gestión Integral de Atención al Ciudadano (Política, Estrategia de Atención al Ciudadano, Carta de trato digno y Encuesta de Satisfacción.)**

Para la presentación y socialización de estos documentos toma la palabra la profesional Martha Díaz del proceso de Gestión Integral de Atención al Ciudadano, quien ha realizado la actualización documental de la siguiente manera:

ESTRATEGIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2026-2027:

Con base en la estrategia se busca consolidar un instrumento articulado de planeación institucional para el período 2026-2027 que defina las líneas de acción, metas y controles necesarios para transformar el relacionamiento entre la alcaldía y la comunidad, promoviendo un servicio inclusivo, oportuno, transparente y centrado en la generación de valor público.
Este documento establece la hoja de ruta integral para modernizar y optimizar la prestación de los servicios públicos municipales bajo las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y los lineamientos de la Función Pública. Su formulación parte de un riguroso diagnóstico institucional que analiza los resultados del FURAG (donde se alcanzó un puntaje de 83.6 en desempeño institucional y un 88% en la política de servicio), las encuestas de satisfacción ciudadana y el comportamiento de las PQRSD. A través de cuatro componentes estratégicos —Planeación Estratégica, Talento Humano, Oferta Institucional de Fácil Acceso y Evaluación de la Experiencia— se abordan tanto las fortalezas como las brechas identificadas, especialmente en materia de accesibilidad para personas con discapacidad y tiempos de respuesta legal.

Adicionalmente, el documento fija una matriz detallada con actividades, responsables y metas claras que involucran de manera transversal a todas las dependencias de la administración municipal. La estrategia prioriza acciones sustanciales como la implementación del lenguaje claro, la actualización constante de la Carta del Trato Digno y del portal web, el fortalecimiento de las competencias transversales de los servidores públicos y la generación de un esquema permanente de alertas tempranas para reducir el vencimiento de peticiones. Con ello, se busca no solo dar cumplimiento normativo a las disposiciones legales vigentes, sino consolidar una cultura organizacional comprometida con el buen trato, la empatía y la confianza de los habitantes de La Mesa.

METODOLOGÍA Y ACTUALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO:

Este documento se presenta con el fin de rediseñar y simplificar el instrumento de medición de la percepción ciudadana para convertirlo en una herramienta accesible, ágil y multicanal, ajustada a las realidades de la población urbana y rural, que

suministre insumos precisos para la mejora continua del servicio.

El documento sustenta la imperiosa necesidad de actualizar la metodología actual de evaluación del servicio, pasando de un cuestionario complejo e ineficiente a una estructura clara, ágil y de fácil comprensión. La propuesta plantea la reducción del instrumento a seis preguntas puntuales basadas en una escala Likert de 1 a 5 (Muy Malo a Excelente), enfocándose en medir aspectos clave como la amabilidad, la claridad de la información, el tiempo de respuesta, la disposición del funcionario y la efectividad en la solución de requerimientos. Además, garantiza una aplicabilidad de solo 1 a 2 minutos e integra un enfoque diferencial para facilitar el diligenciamiento por parte de adultos mayores y comunidades rurales.
En materia operativa, la metodología diversifica los medios de recolección incorporando el uso estratégico de códigos QR en puntos de atención, formularios digitales y el formato físico tradicional, bajo una muestra probabilística estimada por el volumen de atención de la entidad. Define como meta institucional un Índice de Satisfacción Ciudadana (ISC) igual o superior al 94% y establece un esquema de consolidación trimestral mediante el cual las dependencias con resultados deficientes deberán formular planes de mejora obligatorios, garantizando que la voz del ciudadano incida de manera real en las decisiones y reajustes institucionales.

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE SERVICIO Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA:
Formalizar el marco normativo, conceptual y estratégico que rige la relación de la Administración Municipal de La Mesa con sus grupos de valor, posicionando el derecho a un trato digno, accesible y de calidad como un eje de obligatorio cumplimiento para todo el talento humano.

Este lineamiento institucional se constituye en la norma marco que orienta la conducta, decisiones y procedimientos de la totalidad de dependencias, servidores públicos y contratistas de la entidad. Fundamentada en los preceptos constitucionales del servicio a la comunidad y en el marco normativo de transparencia y participación ciudadana, la política establece los principios irrenunciables sobre los cuales debe operar la administración, tales como el servicio centrado en las personas, el lenguaje claro, la imparcialidad, la inclusión, la oportunidad y la ética pública. Su alcance cobija de manera vinculante a la totalidad de los canales de atención habilitados por el municipio, ya sean presenciales, telefónicos, escritos o virtuales.

Para su ejecución efectiva, el documento organiza la actuación municipal en seis ejes estratégicos fundamentales: direccionamiento, desarrollo de competencias en el talento humano, oferta accesible, gestión integral de PQRSD, participación ciudadana y evaluación continua. Asimismo, delimita claramente las responsabilidades asignadas a la Alta Dirección, al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, a la Secretaría de Gobierno y a los líderes de proceso, disponiendo una rendición de cuentas e informes trimestrales de desempeño que aseguren el cumplimiento efectivo de los estándares normativos y la satisfacción global del usuario.

Este documento adiciona el plan de acción de seguimiento de la política, que permite programar actividades para el cumplimiento e implementación de la política en la Alcaldía Municipal de La Mesa, la ejecución de este plan de acción dependerá de la Secretaria de Gobierno y los responsables que se asignen al proceso de Gestión Integral de Atención al ciudadano.

CARTA DE TRATO DIGNO A LA CIUDADANÍA:

Con el fin de divulgar y visibilizar de manera transparente los derechos, deberes, canales de atención y compromisos de servicio que asume la Administración Municipal frente a los ciudadanos para garantizar una interacción respetuosa, equitativa e incluyente.

La Carta de Trato Digno es el instrumento de cara a la ciudadanía que ratifica el compromiso institucional de brindar una atención humanizada, accesible y orientada a la protección de los derechos constitucionales de las personas. En su contenido se establecen con absoluta claridad y precisión los canales oficiales dispuestos para el servicio presencial y la Ventanilla Única de Radicación, los datos de contacto telefónico y de WhatsApp, el portal web y las plataformas virtuales habilitadas para la tramitación de PQRSD y notificaciones judiciales, detallando de forma transparente los horarios de funcionamiento y los términos legales de respuesta.

De igual forma, el documento consagra de manera explícita el catálogo de derechos de los ciudadanos, haciendo un énfasis especial en el derecho a la atención preferencial y con enfoque diferencial para personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres gestantes y comunidades vulnerables. A su vez, detalla los deberes que le corresponden a la comunidad para mantener una relación basada en la buena fe, el respeto mutuo y la veracidad de la información. Con esta publicación, la alcaldía busca afianzar la transparencia, eliminar las barreras de acceso a la oferta institucional y consolidar un ambiente de confianza recíproca con los habitantes de La Mesa.

Una vez socializado estos documentos que hacen parte del proceso y la política de Atención al Ciudadano para su fortalecimiento Institucional, ante los miembros de este comité, estos quedan aprobados por unanimidad y deberán ser codificados y adoptados por el Sistema Integrado de Gestión para su control documental, de igual manera ser socializados según su alcance y publicados en la página web Municipal para la visualización de la ciudadanía.

- **Presentación y aprobación de Riesgos por procesos actualizados**

Durante la sesión, se presentó a los asistentes la matriz de riesgos consolidada, en la cual se identifican y describen los riesgos inherentes a cada uno de los procesos, así como las actividades de control y los planes de acción establecidos para mitigarlos. El análisis detallado de los riesgos y sus correspondientes controles se describe a continuación:

1. **Proceso de Gestión en Salud**
   Se abordaron los riesgos asociados a la afectación reputacional. El primero de ellos deriva del posible incumplimiento del Plan Territorial de Salud, producto de deficiencias en la estructuración de programas preventivos y correctivos. Como actividad de control, se definió la elaboración de un informe de avance de dicho plan. El segundo riesgo, relacionado con la ejecución deficiente de visitas de inspección, vigilancia y control a los establecimientos de salud, y un tercero referente a la alteración de la información registrada en el REPS, tendrán como acciones de control la contratación de personal especializado y la elaboración de actas de visita para validar la información, respectivamente.

2. **Proceso de Desarrollo Social**
Se socializaron los riesgos de afectación reputacional y económica. El riesgo de incumplimiento del plan de acción de políticas públicas se controlará mediante la elaboración de un instrumento de seguimiento. Para el riesgo de asignación indebida de beneficios a personas en condición de vulnerabilidad, se estandarizarán los requisitos de ingreso a los programas de bienestar social. Finalmente, frente al riesgo de falta de procedimientos en el programa de mujer y género, se procederá a la elaboración de los protocolos correspondientes para garantizar la articulación interinstitucional.

3. **Proceso de Gestión de Educación**
En el ámbito educativo, se identificaron dos riesgos de afectación reputacional. El primero, relacionado con la posibilidad de beneficiar a estudiantes de escasos recursos sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Programa Fondo Educativo Municipal para la Educación Superior – FEMES, acuerdo No. 007 de 2013, a causa de deficiencias en los mecanismos de verificación, control y seguimiento de la documentación. Para mitigar este riesgo, se implementará una lista de chequeo para la recepción y validación de la documentación de cada aspirante, y se elaborará el acta del comité de selección de beneficiarios. El segundo riesgo obedece a la ejecución del Acuerdo Municipal 001 del 2022 "Fondo Rural", derivado de la falta de planeación y ejecución de los recursos que limitan el acceso, permanencia y calidad del servicio. La actividad de control definida consiste en elaborar actas con los beneficiarios rectores para planear la distribución del recurso y los oficios de necesidad, así como las actas de recibido.

4. **Proceso de Gestión para la Cultura y la Juventud**
Se expusieron dos riesgos. El primero, referente a la posibilidad de pérdida económica y reputacional por la pérdida de materiales o dotación para la formación de los programas culturales, a causa de la falta de control en la entrega final al beneficiario. Como acción de control, se elaborarán planillas de entrega de materiales y dotación, de manera que sean coherentes con los datos de salida del almacén. El segundo riesgo, de afectación reputacional, se relaciona con la baja participación en los espacios de participación juvenil, a causa de incentivos que generan desmotivación, inequidad o falta de credibilidad en los procesos. La actividad de control definida es la creación de la política de juventud.

5. **Proceso de Gestión de Obras e Infraestructura**
Se presentaron dos riesgos de alta prioridad. El primero, relativo a la indebida utilización de maquinaria y vehículos en obras públicas, tendrá como control la elaboración y socialización de una circular sobre las implicaciones disciplinarias de estas prácticas. El segundo, referente a los retrasos en la ejecución de obras, se mitigará solicitando a los contratistas la presentación y seguimiento de los cronogramas de trabajo y sus respectivas modificaciones.

6. **Proceso de Gestión de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial**
Los riesgos identificados en este proceso se enfocan en la afectación reputacional y económica. El riesgo de cobros indebidos en la liquidación del impuesto de plusvalía se controlará mediante la implementación de una herramienta de regulación. De igual forma, el riesgo de incumplimiento de la norma urbanística en la ejecución de licencias, asociado a posibles prácticas indebidas, se abordará con una campaña de sensibilización sobre los procedimientos

establecidos.

7. **Proceso de Gestión para el Desarrollo Económico, Ambiental, Agropecuario y Turístico**
   Se revisaron cuatro riesgos. El primero, por falta de campañas efectivas de colocación laboral, se controlará con la implementación de un plan de trabajo. El segundo, la deforestación en áreas de importancia hídrica, tendrá como acción dos jornadas de reforestación. El tercero, sobre inadecuados procedimientos veterinarios, se mitigará formulando protocolos estandarizados. Finalmente, el riesgo de falta de estrategias turísticas se abordará mediante la realización trimestral de publicidad de los atractivos locales a través de diversos canales de comunicación.

8. **Proceso de Gestión para la Seguridad, la Convivencia y la Movilidad**
   Se socializaron los riesgos de incumplimiento de las acciones del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC), para lo cual se implementará una herramienta de seguimiento trimestral. Asimismo, la falta de claridad en los lineamientos de movilidad se atenderá con la elaboración de un diagnóstico del plan de movilidad actual.

9. **Proceso de Gestión Estratégica**
   Se discutieron dos riesgos que afectan la reputación de la entidad. El primero, por el incumplimiento de las metas del plan de desarrollo, se controlará mediante un seguimiento trimestral que genere compromisos de ejecución. El segundo, el inadecuado seguimiento del POAL, se abordará a través de la capacitación del personal responsable en el control y seguimiento de este instrumento.

10. **Proceso de Gestión del Sistema Integrado**
    Se establecieron dos riesgos: la falta de un control documental, que se mitigará creando e implementando herramientas de control, y el desconocimiento del Sistema Integrado por parte de los funcionarios, para lo cual se diseñará e implementará un plan de apropiación institucional.

11. **Proceso de Gestión Integral de Atención al Ciudadano**
    Se abordaron dos riesgos relacionados con la no respuesta oportuna a las PQRSD y la insatisfacción de los usuarios. Las actividades de control incluyen el envío de alertas mensuales a los dueños de procesos sobre los tiempos de respuesta, y la remisión semestral de informes de PQRSD vencidas a la Oficina Asesora Jurídica.

12. **Proceso de Gestión de Comunicaciones Estratégicas**
    Se discutieron los riesgos de publicación de información errónea y manipulación de contenidos en redes sociales. Para mitigarlos, se elaborarán informes trimestrales de satisfacción y se implementarán herramientas de solicitud de servicios de prensa con validación de la información.

13. **Proceso de Gestión del Talento Humano**
    Se socializaron los riesgos de errores en el reporte de novedades de nómina y el incumplimiento en la entrega de beneficios y capacitaciones. Las acciones de control consisten en sensibilizar al equipo sobre las implicaciones

disciplinarias y socializar los tiempos de reporte de novedades.

14. Proceso de Gestión Financiera

Se revisaron diversos riesgos, entre ellos errores en la programación de pagos, presentación de estados financieros inconsistentes, incumplimiento en el pago de obligaciones y aumento de cartera. Los controles establecidos incluyen seguimiento trimestral a las actividades de bienestar, actualización de políticas contables, elaboración de un cronograma de pagos y seguimiento a los expedientes de cobro coactivo.

15. Proceso de Gestión Logística y Abastecimientos

Se identificaron riesgos de manipulación en los registros de gasolina y falta de control en la entrada y salida de bienes. Para el primer caso, se implementará un control a través de planillas de kilometraje y consumo; para el segundo, se elaborará y socializará el manual de Gestión de Recursos Físicos.

16. Proceso de Gestión Jurídica y Contratación

Se analizaron riesgos de recepción de dádivas, fallos en la defensa jurídica y pérdida de información. Las acciones de control comprenden socializaciones sobre conducta ética, actualización de la política de defensa jurídica y el traslado del archivo a condiciones físicas adecuadas.

17. Proceso de Gestión Documental

Se expusieron los riesgos de no aplicación de las Tablas de Retención Documental y el incumplimiento de los procesos de gestión documental. Las medidas de control serán visitas de seguimiento y acompañamiento, y el cumplimiento del procedimiento de préstamo y consulta de expedientes.

18. Proceso de Gestión de las Tecnologías y las Telecomunicaciones

Se abordó el riesgo de no aplicación de protocolos de seguridad de la información, para lo cual se procederá a la actualización de los protocolos de conformidad con la norma ISO 27001 versión 2022.

19. Proceso de Gestión Integral de Control Interno

Se discutieron tres riesgos: el no cumplimiento del Programa de Auditoría Interna, el desconocimiento de obligaciones legales y el debilitamiento de la cultura de control interno. Las actividades de control incluyen la aprobación y seguimiento del programa de auditoría, jornadas de sensibilización sobre responsabilidades legales, la actualización del código de ética del auditor y la implementación de un programa para fomentar la cultura del autocontrol.

Una vez socializados los riesgos integrados a la matriz de riesgos por procesos ante los miembros de comité, estos se aprueban por unanimidad los riesgos expuestos y aprobados fueron de gestión y corrupción teniendo pendiente realizar la inclusión de los riesgos fiscales, tecnológicos y de ser necesario ambientales según la metodología para la Administración del riesgo, por lo que desde la Dirección de Planeación se deberá continuar con la estrategia de actualización de estos riesgos.

- **Socialización y aprobación política de Adquisición de Servicios Públicos de Tecnología y Comunicación**

Esta política fue presentada por el profesional de Gestión TIC´S ingeniero Carlos Humberto Castro, durante la sesión los asistentes y miembros del comité identificaron que esta política requiere otros ajustes previos a su aprobación, como lo es los anexos de los acuerdos de nivel de servicios tecnológicos, incluir parte técnica en la adquisición de equipos tecnológicos para la contratación y nuevamente tener en cuenta observaciones por parte de Control Interno como la presentación del Plan de Acción que evidencie la implementación de esta política, por lo tanto esta política no queda aprobada y deberá ser nuevamente presentada ante el comité.

- **Socialización y adopción herramienta Caracterización de Usuarios**

Toma la palabra la Directora de Planeación Doctora Laura Rojas, quien realiza la presentación de la herramienta digital para la caracterización de usuarios. La herramienta digital fue elaborada a través de la ArcGIS Survey123, la cual es facilitada por la Gobernación de Cundinamarca mediante convenios con los municipios, esta herramienta se elabora desde la Dirección de Planeación con el fin de facilitar e innovar en la recopilación de la información al momento de caracterizar los usuarios que asisten a la Administración Municipal.

Esta herramienta digital que se propone adoptar, será de aplicación obligatoria en todas las dependencias de la Administración Municipal que atiendan público, así como en las jornadas, brigadas, ferias de servicios y demás actividades que la Administración realice en función de su oferta institucional, dentro y fuera de la sede administrativa, la herramienta digital integra: (i) el módulo de caracterización de usuarios, estructurado conforme a las variables geográficas, demográficas, intrínsecas, de comportamiento y relacionales sugeridas en la Guía de caracterización de ciudadanía y grupos de valor – Versión 5 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública, o la que la modifique o sustituya; y (ii) la encuesta de satisfacción sobre la atención y los servicios recibidos.

La información recolectada en formato físico deberá ser registrada en la herramienta digital por la dependencia que la recaudó dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su diligenciamiento, con el fin de mantener la unidad e integridad de la base de datos, el diligenciamiento de la herramienta estará precedido de la autorización previa, expresa e informada del titular para el tratamiento de sus datos personales, de conformidad con la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y la política de tratamiento de datos personales de la entidad. La información recolectada tendrá carácter confidencial y será utilizada exclusivamente con fines estadísticos, de planeación institucional, mejoramiento del servicio y diseño de política pública.

Cada secretaría y dependencia que atienda público será responsable de la aplicación de la herramienta a los usuarios

atendidos. La Dirección de Planeación administrará la herramienta digital, consolidará y analizará la información, y divulgará los resultados, con el apoyo técnico del área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que garantizará la disponibilidad, el soporte y la seguridad de la plataforma.

La Administración Municipal realizará el ejercicio de caracterización de la ciudadanía y grupos de valor de manera permanente a través de la herramienta digital y consolidará sus resultados, como mínimo, una (1) vez al año, conforme a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. El informe consolidado servirá de insumo para la planeación institucional, la estrategia de servicio al ciudadano, la racionalización de trámites, la rendición de cuentas y la participación ciudadana. Los resultados consolidados de los ejercicios de caracterización serán publicados en la sede electrónica del municipio, en la sección de transparencia y acceso a la información pública y en formato de datos abiertos, conforme a la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020, previa anonimización de los datos personales.

Una vez socializada la herramienta digital para la caracterización de usuarios ante los miembros del comité, esta queda aprobada por unanimidad y deberá ser socializada por la Dirección de Planeación, así mismo se debe asesorar las secretarias y brindar lineamientos para el uso correcto de la herramienta.

- **Socialización de tramites inscritos en el SUIT por cada líder de proceso**

De acuerdo con lo establecido en la estrategia de racionalización de trámites y lo dispuesto en el programa de Transparencia y Ética Pública, desde la Dirección de Planeación se inicia el proceso de racionalización en la plataforma SUIT, de acuerdo a las observaciones de Control Interno y con el fin de avanzar en estas actividades se da conocer a cada secretaria mediante el Excel cargado en el Drive, el cual estará disponible en cada correo institucional, el listado de trámites a su cargo, confirmando si dicho trámite se realiza actualmente y si existen trámites adicionales por incluir.

El desarrollo de este ejercicio permite adquirir responsabilidades por parte de cada una de las secretarias que cuentan con trámites inscritos en el SUIT, debido a que este proceso no se había adelantado de manera correcta años anteriores se generó un plan de mejoramiento por parte de la Dirección de Control Interno a quien se le estarán evidenciado los respectivos avances y así mismo ser evaluados de manera correcta, por lo que desde la Dirección de Planeación se solicita a cada secretario y jefes de oficina comprometerse con esta labor para el cumplimiento de la Ley 962 de 2005, el Decreto Ley 019 de 2012, la Ley 2052 de 2020 y la Política de Racionalización de Trámites del MIPG (Decreto 1499 de 2017).

Por otro lado la Dirección de Control Interno genera alerta sobre el programa de Transparencia y Ética Pública, ya que se debe dar cumplimiento al Decreto 1122 de 2024 el cual establece en su ARTÍCULO 2.1.4.4.1.2. Metodología y estructura de los Programas de Transparencia y Ética Pública. Para el cumplimiento de la función asignada a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, se tendrán en cuenta los siguientes lineamientos:

1. Elaborar un proyecto de anexo técnico en el que se señale la metodología y estructura que deben observar las entidades para implementar el Programa de Transparencia y Ética Pública.

2. Publicar en su sede electrónica por un periodo de quince (15) días calendario el proyecto de anexo técnico, para

recibir observaciones por parte de la ciudadanía, de las entidades obligadas o cualquier otro interesado.

3. Publicar en su sede electrónica el anexo técnico definitivo, junto con una matriz que relacione las observaciones recibidas durante el periodo de consulta y las respuestas que da la Secretaría a cada una de ellas.

De acuerdo con lo anterior este documento debe ser publicado en la página web a más tardar el día 30 de agosto de 2026, de igual manera tener en cuenta las observaciones generadas al corte del primer cuatrimestre de la vigencia 2026 y la entrega oportuna de la matriz consolidada para realizar la evaluación de manera oportuna dentro de los diez días siguientes a la finalización del cuatrimestre, tener en cuenta por parte de la oficina asesora de Jurídica y Contratación las actividades relacionadas con el SARLAFT como la elaboración del manual y su implementación y socialización, además de la elaboración de formatos que hagan parte de este manual y que se adopten por el Sistema Integrado de Gestión.

La Dirección de Control Interno recuerda a la Secretaria de Salud y Desarrollo Social la entrega oportuna del anexo técnico de la rendición de cuentas de Niños, Niñas y Adolescentes.

Se hace un recordatorio sobre la elaboración de los documentos técnicos de las 19 políticas MIPG de la Administración Municipal, ya que no todas se encuentran documentadas y es necesario generar los planes de acción para cada política que permita evidenciar sus avances y mejorar el desempeño institucional que a su vez genera mayores resultados en el reporte del FURAG.

Conforme el comité municipal de Control Interno se adquirieron compromisos interadministrativos con las entidades como Personería, Concejo Municipal y Depormesa, quienes carecen de recursos e insumos para mejorar sus políticas de gestión TIC´S, Sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo y Gestión Documental, lo que genera una baja calificación en la evaluación de políticas y hallazgos dentro de las auditorias de las entidades de control, de acuerdo con esto desde la Dirección de Control Interno y la Administración Municipal se realizó la contratación de un profesional que permitiera brindar el apoyo en lo relacionado al ITA, al programa de Transparencia y Ética Pública, Gobierno Digital, Seguridad Digital y Administración y actualización de la página web, este convenio permite que las entidades públicas que hacen parte del Municipio de La Mesa puedan optimizar procesos administrativos y garantizar la implementación de las políticas MIPG.

Dentro de las proposiciones y varios pide la palabra la Doctora Leidy Rodríguez Secretaria de Gobierno quien informa que de acuerdo con el Plan de Bienestar aprobado iniciando la vigencia 2026, se requiere modificar las actividades programadas allí agrupándolas para dejar una sola actividad que consiste en llevar a los funcionarios de la Administración Municipal a Santa Marta según también la disposición presupuestal, esta propuesta se deriva de las mesas de trabajo realizadas previamente con los sindicatos y la comisión de personal quienes realizan esta solicitud y adicionalmente realizan una encuesta a todos los funcionarios de la Administración Municipal, con el fin de que se tenga la opinión de cada uno, al final de la encuesta se dio a conocer que en su mayoría los funcionarios aceptan unificar todas las actividades del Plan de Bienestar en una sola, siendo esta el viaje a la ciudad de Santa Marta, de igual manera se tiene en cuenta de programar otro tipo de incentivo o actividad de bienestar para los funcionarios que no decidan ir a este viaje.

Por lo anterior se solicitó a los miembros del comité votar por esta decisión previamente consultada con los funcionarios, con

el fin de asignar los recursos totales del Plan de Bienestar a esta única actividad, una vez expuesto este tema queda aprobado por unanimidad por los miembros del comité y en caso de que surjan modificaciones deberán ser expuestas nuevamente con su debida justificación.

Acuerdos y Compromisos	Responsables
Publicación y adopción de documentos de la política de gestión integral de atención al ciudadano	Dirección de Planeación – Sistemas
Mesas de Trabajo actualización de riesgos fiscales y tecnológicos	Dirección de Planeación
Anexo técnico rendición de cuentas, niños, niñas y adolescentes	Secretaria de Salud y Desarrollo Social
Elaborar anexo técnico y publicar en la página web del programa de Transparencia y Ética Pública	Dirección de Planeación
Corrección política de adquisición de servicios TIC´S y elaboración del plan de acción	Dirección de Planeación – Sistemas
Socialización herramienta digital de caracterización de usuarios	Dirección de Planeación

Tareas Pendientes

Listado de Asistentes

COMITÈ INSTITUCIONAL DE GESTIÒN Y DESEMPEÑO (25/06/2026)

Nombre	Entidad	Teléfono	E-MAIL	Firma
[illegible]	Despacho	3115719512	[illegible]	
Daniel Alejandro Gomez	SECJ	3102505581	educacion@lamesa-cund	
Leidy Johana Rodriguez	G. Gobierno	3102542142	Gobierno @lamesa-cundinamarca.gov.co	
Nini Johanna Hernandez S	S.A.P.A	3213731556	ambiente@lamesa-cundinamarca.gov.co	
LEIDY J. CRUZ JUEZ	Director de CE	3105563134	controlinterno @lamesa-cundi...	
MARIA DEL PILAR PEÑALOZA	ALMACEN	3126311431	almacen@lamesa cundinamarca.gov.co	
Erika Jinneth Mora R.	SDOOT.	3144591989	Urbanismo@lamesa-cundinamarca.gov.co	
Edna Judith Calderon	Tesorera	3208160866	tesoreria@lamesa-cundinamarca.gov.co	
CAROLINA PAREDES G	S HACIENDA	3173756674	hacienda@lamesa cundinamarca.gov.co	
Sonia Fajardo M	SIOP	3132531584	obraspublicas@lamesa-cundinamarca.gov.co	
FERNANDO MURCIA	SDET	3204961219	desarrolloeconomico@lamesa-cundinamarca.gov.co	
Laura Andrea Rojas Hernandez	DIPLA	3143568816	planeacion@lamesa-cundinamarca.gov.co	
Juan Dario Morales Cortes	SSDS	3105586881	desarrollosocial@lamesa-cundinamarca.gov.co	