


 República de Colombia LEAL VILLA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA Alcaldía de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión: 2
		Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	12	Mes:	Diciembre	Año:	2022
-------------------------------------	-------------	----	-------------	-----------	-------------	------

Macroproceso:	Procesos Misionales
Proceso:	DESARROLLO TERRITORIAL
Líder de Proceso / jefe(s) Dependencia(s):	JOSE ALFREDO SUAREZ OSPINA / Secretario de Valorización y Plusvalía.
Objetivo de la Auditoría:	Realizar seguimiento y control y cumplimiento de los diferentes procedimientos establecidos en el modelo operacional por procesos de la Alcaldía de San José de Cúcuta, confirmando que se encuentran documentados, actualizados e implementados de conformidad con la normatividad vigente y aplicable a cada procedimiento.
Alcance de la Auditoría:	Inicia con la planeación, revisión y ejecución de la Auditoría, continua con el seguimiento a los procedimientos de caracterización del subproceso, seguimiento al control de documentos, aplicación de la ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), revisión TRD, revisión del procedimiento interno, PQRSDF, MIPG y termina con el informe de auditoría.
Criterios de la Auditoría:	<ul style="list-style-type: none"> La documentación generada y establecida por la Alcaldía. Los requisitos legales aplicables para el cumplimiento de la misión de la Alcaldía.
Metodología:	Revisión de Documentos: <ul style="list-style-type: none"> Caracterización del Subproceso actualizada. Evidencias de procedimientos del Subproceso Implementación Tablas de retención documental (TRD) Proceso de gestión documental del subproceso Revisión del archivo de gestión del subproceso Envío de comunicaciones a la subsecretaría de Talento Human Plan de Acción Mapas de Riesgos Aplicación de las Listas de Verificación para cada grupo según los procedimientos a revisar. Consolidación del Informe de Auditoría.

Reunión de Apertura				Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre							
Día	24	Mes	10	Año	2022	Desde	01/11/22	Hasta	16/11/22	Día	14	Mes	12	Año	2022

Representante Alta Dirección	Jefe oficina de Control Interno	Auditor Líder
	Freddy Alfonso Martínez Martínez	Freddy Alfonso Martínez Martínez
EQUIPO AUDITOR		
Carolina Vega Duarte	Karen Paola Soto Arias	Andy Nikolay Gómez

 <p>República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Versión: 2</p>
		<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p>Macroproceso</p>	<p>Proceso</p>	<p>Subproceso</p>

RESUMEN EJECUTIVO

El proceso de auditoria inicia con la programación y la elaboración del Plan Anual de Auditoría donde se planificó la realización de la Auditoría al Subproceso de Valorización y Plusvalía, conforme al cronograma establecido por la Oficina de Control Interno de Gestión, el cual fue aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Mediante comunicación de fecha 19 de octubre de 2022 con radicado No. 2022100200211113 se realiza el envío de la carta de compromiso dirigida a la Secretaria de Valorización y Plusvalía, informando y presentando al equipo auditor asignado para ejecutar la auditoría, así mismo, se da a conocer el objeto y alcance de la auditoria, junto con la metodología y el cronograma a ejecutar en el desarrollo del ejercicio auditor.

Posterior a ello, se envió el Memorando de Auditoria No. 43 de fecha 18 de octubre de 2022, con Radicado No. 2022100200211193 del 19 de octubre de 2022, donde se le notifica al subproceso auditado la hora, fecha y día de la instalación de la auditoría, así como el equipo auditor encargado de su ejecución.

El día 24 de octubre de 2022 siendo las 3:00 pm, se presentó el equipo auditor en las instalaciones de la Secretaria de Valorización y Plusvalía, las cuales están ubicadas en el Edificio Hotel Tonchala calle 10, con el fin de dar inicio a la instalación de la Auditoria al Subproceso de Valorización y Plusvalía, el equipo auditor estuvo conformado por el Dr. Freddy Alfonso Martínez Martínez, Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión, líder de la auditoria y los contratistas: Carolina Vega Duarte, coordinadora de la auditoria, Karen Paola Soto Arias y Andy Nikolay Gómez, en calidad de auditores, a su vez, por parte del subproceso a auditar participaron: el arquitecto José Alfredo Suarez Ospina / Secretario de Valorización y Plusvalía, junto con su equipo de trabajo, los cuales se encuentran descritos en el listado de asistencia que hace parte inherente del presente informe.

El día 25 de octubre de 2022 mediante memorando No. 45 se solicita al subproceso objeto de auditoria, información respecto al Plan de Acción vigencia 2022 y los contratos suscritos durante los meses de julio, agosto, septiembre y octubre de 2022, lo anterior, fue enviado a través del radicado No. 2022100200219103.

Conforme al cronograma establecido en la Carta de Compromiso se inicia la ejecución de la auditoría el 01 de noviembre de 2022, donde se aplica la correspondiente Lista de Verificación por parte del equipo auditor, mediante entrevistas personalizadas con el equipo de trabajo designado por el líder del subproceso auditado, a continuación, se relacionan las visitas realizadas y los temas tratados en cada una de ella:

 <p>República de Colombia Aldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Versión: 2</p>
		<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p>Macroproceso</p>	<p>Proceso</p>	<p>Subproceso</p>

En el Acta de Visita No. 1 se trataron los siguientes temas: el plan de acción de la vigencia 2022 y la contratación que se ejecutó durante el segundo semestre de 2022, en la cual se establecieron una serie de compromisos por cumplir por parte de: la Ing. Katherine Jurado, la Dra. Gloria Esperanza Peñaranda y la Dra. Yenny Paola Torrado Gómez, contratistas adscritas a la secretaria, quienes atendieron la visita.

En el Acta de Visita No. 2 se trataron los siguientes temas: tablas de retención documental, gestión documental, archivo y correspondencia, implementación del sistema de Gestión Documental ORFEO y Administración de PQRSDf, la visita fue atendida por: la Sra. Martha Lucia Montoya González, Carmen Yesenia Beltrán Puerto, Lucy Stella Montaña Pezzotti, Vivian Jimena González Sánchez y Faride Amaya Balmaceda, contratistas adscritas a la secretaria objeto de auditoría.

En el Acta de Visita No. 3 se trataron los siguientes temas: Procesos y procedimientos, Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), Mapa de Riesgos de Corrupción y de Atención al Ciudadano y Participación Ciudadana, esta visita fue atendida por: la Dra. Faride Amaya, Deisy Yurley Basto y la Ing. Katherine Jurado, a su vez, el tema de Valorización fue atendido por el Dr. Ramon A García.

En el Acta de Visita No. 4 se trataron los siguientes temas respecto a los procesos y procedimientos ejecutados por el subproceso, en específico, el tema de valorización, el cual fue atendido por el Dr. Ramon A García.

En el Acta de Visita No. 5 se trataron los siguientes temas respecto a los procesos y procedimientos ejecutados por el subproceso, en específico, el tema de Plusvalía, el cual fue atendido por la Dra. Yuri Márquez Villamizar, líder del área objeto de auditoría, Jacqueline Saravia Pineda, asesora de la secretaria, el arquitecto Wolfgang Francisco Carvajal Capacho, la Dra. Verónica García y el profesional Darwin Andrés Díaz Vargas.

Conforme a lo anterior, en cada acta de visita realizada por el equipo auditor de la Oficina de Control Interno de Gestión se plasmaron una serie de compromisos, con el fin de que el equipo de trabajo auditado realizará el envío al correo ofc.controlinternogestion@cucuta.gov.co de las evidencias correspondientes a cada tema tratado.

Es por ello que, verificadas las evidencias enviadas por parte de la secretaria, se evidencia que, mediante radicado No. 2022108000220593 de fecha 26 de octubre de 2022, la Secretaria de Valorización y Plusvalía envía el Plan de Acción vigencia 2022 en un archivo Excel y la relación de los contratos celebrados durante los meses de julio, agosto, septiembre y lo corrido del mes de octubre de 2022.


Mediante radicado No. 2022108000226813 de fecha 02 de noviembre de 2022, la Secretaria de Valorización y Plusvalía envía las evidencias del acta de visita No. 1, las cuales son:

 <p>República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Versión: 2</p>
		<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p>Macroproceso</p>	<p>Proceso</p>	<p>Subproceso</p>

- Informe de contratos rendidos ante el SIA OBSERVA,
- Plan Anual de Adquisiciones actualizado,
- Acuerdo No. 018 de 2022 por el cual se concede una autorización al señor alcalde del Municipio de San José de Cúcuta para la asunción de compromisos que afectan presupuesto de vigencias futuras.
- Decreto No. 0004 del 3 de enero de 2022 por el cual se establecen las cuantías para determinar las diferentes modalidades de selección de contratistas en el Municipio para la vigencia fiscal 2022.
- Listado de funcionarios y contratistas vigentes a 1 de noviembre de 2022.

Mediante radicado No. 2022108000229533 de fecha 03 de noviembre de 2022, la Secretaria de Valorización y Plusvalía envía las evidencias, conforme a los compromisos establecidos en el acta de visita No. 1, las cuales son:

- Acta de reunión de fecha 15 de marzo de 2022 mediante el cual se realiza seguimiento al Plan de Acción de la vigencia 2022.
- Acta de reunión de fecha 12 de abril de 2022 mediante el cual se realiza seguimiento al Plan de Acción de la vigencia 2022.
- Acta de reunión de fecha 10 de mayo de 2022 mediante el cual se realiza seguimiento al Plan de Acción de la vigencia 2022.
- Acta de reunión de fecha 8 de junio de 2022 mediante el cual se realiza seguimiento al Plan de Acción de la vigencia 2022.
- Acta de reunión de fecha 7 de julio de 2022 mediante el cual se realiza seguimiento a los avances del Plan de Acción.
- Acta de reunión de fecha 9 de agosto de 2022 mediante el cual se realiza seguimiento a los avances del Plan de Acción.
- Acta de reunión de fecha 13 de septiembre de 2022 mediante el cual se realiza seguimiento a los avances del Plan de Acción.
- Acta de reunión de fecha 10 de octubre de 2022 mediante el cual se realiza seguimiento a los avances del Plan de Acción.
- Correo electrónico mediante el cual se envió al DAP el Informe de Gestión con corte a 31 de diciembre de 2021 y el Plan de Acción Proyecto para la vigencia 2022.
- Correo electrónico de fecha 23 de mayo de 2022 mediante el cual se envió al DAP el avance del Plan de Acción 2022.
- Comunicación interna mediante el cual la secretaria de Valorización y Plusvalía envía al Departamento Administrativo de Planeación el avance del segundo trimestre del Plan de Acción de la vigencia 2022.

 <p>República de Colombia ALCALDÍA DE San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Versión: 2</p>
		<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p>Macroproceso</p>	<p>Proceso</p>	<p>Subproceso</p>

Mediante correo electrónico enviado por la secretaria objeto de auditoria el día 11 de noviembre de 2022, compartieron el acceso a una carpeta del drive, donde reposan todas las evidencias solicitadas por parte del equipo auditor en las actas de visita 4 y 5.

A su vez, mediante comunicación interna con radicado No. 2022108000864631 de fecha 15 de noviembre de 2022 la Secretaría de Valorización y Plusvalía envió evidencias, a través del acceso a un drive, conforme a los compromisos pactados en el Acta de visita No. 5 del 10 de noviembre de 2022.

Conforme a lo anterior, se puede concluir respecto a la revisión de las evidencias que, durante la semana comprendida entre el 02 y 15 de noviembre de 2022, la Secretaria de Valorización y Plusvalía hizo llegar por medio de comunicaciones a través del sistema de gestión documental Orfeo y correo institucional a la oficina de Control Interno de Gestión, las evidencias solicitadas en las visitas de campo realizadas, dando cumplimiento a lo pactado y firmado en las actas de visita.

De igual forma, el equipo auditor revisa la página web de la entidad, para comprobar la veracidad de los documentos enviados como soporte de las evidencias solicitadas en la ejecución de la auditoria, tales como: Plan de acción vigencia 2022, contratación en la plataforma del SECOP II, Tablas de Retención Documental, PQRSDf, entre otras.

PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS/ RESULTADOS DE LA AUDITORIA/ RECOMENDACIONES

- **PLAN DE ACCION:**

En el ejercicio auditor se indagó si el subproceso cuenta con el Plan de Acción de la vigencia 2022 documentado y que actividades contiene, a lo cual informa el auditado que, si cuenta con este plan, el cual contiene diecinueve (19) actividades las cuales son enuncias por los auditados y corroborados con la evidencia enviada al equipo auditor de la Oficina de Control Interno de Gestión, en donde se observa el documento del plan de acción con sus actividades, subactividades, responsable, estados, porcentaje de avance, meta, producto a entregar, fechas de inicio y fecha de terminación.

Paso seguido se consultó si conocen la normativa aplicable a la elaboración del plan de acción a lo cual responden que sí y hacen referencia a lo establecido en el Art. 26 de Ley 152 de 1994, normatividad en la cual se estipula la preparación del plan de acción, de igual manera informa

 <p>República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Versión: 2</p>
		<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p>Macroproceso</p>	<p>Proceso</p>	<p>Subproceso</p>

que, conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia a más tardar el 31 de enero de cada vigencia se debe publicar dicho plan.

De lo anterior, el equipo auditor hace referencia en que la normativa aplicable a la elaboración de los planes de acción son el Decreto 612 de 2018 y en referencia a la publicación del plan de acción señalan lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, así mismo, se comunica que la normatividad mencionada por los auditados, Ley 152 de 1994, hace referencia a la elaboración de Plan Nacional de Desarrollo.


Acto seguido se consulta si la secretaria conoce el ciclo PHVA, lo cual informan que sí y dan a conocer estas etapas, enunciando cada una de ellas, tales como: Planear, Hacer, Verificar y Actuar, lo anterior, se encuentra acorde a su significado.

En el desarrollo de la auditoria, también se indagó sobre la debida publicación del plan de acción antes del 31 de enero de 2021, a lo cual informan que, la secretaria cumplió en debida forma con esta publicación, envían como evidencia correo electrónico remitido al Departamento de Planeación Municipal de fecha del 28 de enero de 2022, en donde se remite el plan de acción de la vigencia 2022 con el fin de dar respuesta a la circular No. 002 de enero de 2022 del DAP.

De igual manera, el equipo auditor evidencia la publicación del plan de acción de la secretaria en la página web de la alcaldía de Cúcuta en el link <https://cucuta.gov.co/planes-de-accion-vigencia-2022/>


Continuando con el proceso auditor el equipo de la oficina de control interno de gestión, consulta a los auditados como se realiza la asignación de actividades establecidas en el plan de acción, a lo cual el auditado comunica que el jefe de despacho realiza la asignación de actividades de acuerdo a lo estipulado en los contratos del personal y al manual de funciones del personal de planta, además agrega que de estas obligaciones y funciones se realiza un seguimiento continuo y envían como evidencias actas de reunión.

Se indagó por el cumplimiento de los avances al Plan de Acción de la vigencia 2022, a lo cual informan que, se realizan reuniones mensuales donde el jefe del despacho revisa los avances del equipo de trabajo, de lo anterior envían actas de reunión y evidencia de los avances del plan de acción remitidos al Departamento Administrativo de Planeación a corte del segundo trimestre de 2022, enviado mediante radicado No. 202210800017643 de fecha 12 de septiembre de 2022.

 <p>República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Versión: 2</p>
		<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p>Macroproceso</p>	<p>Proceso</p>	<p>Subproceso</p>

El equipo auditor observa como evidencias actas de reunión No. 1, No. 2, No.3, No.4, No.5 No. 6, No. 7, No. 8 realizadas en los meses de marzo a octubre, en las cuales se establece como asunto “seguimiento de los avances del plan de acción”, anexando pantallazos de la presentación realizada y observando que se cuenta con la participación de los contratistas de la dependencia.

Conforme a lo anterior, el equipo auditor toma como evidencia los avances del plan de acción enviados a corte del segundo trimestre de 2022 y observa que no se ha dado cumplimiento a las subactividades del plan, estipuladas para fecha de cierre durante el primer semestre de 2022, las cuales se enuncian a continuación:

 República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión: 2
		Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso

ACTIVIDADES	SUBACTIVIDAD	PORCENTAJE DE AVANCE	FECHA DE CIERRE
Fortalecimiento de la Administración del Sistema de Contribución de Valorización por Beneficio General en el Municipio de San José de Cúcuta. Proyecto de Inversión con código BPIN: 2021540010147	Realizar la etapa pre-contractual y contractual para la contratación de servicio de correspondencia	0%	30/03/2022
	Realizar la etapa pre-contractual y contractual de la consultoría para realizar los estudios requeridos para la ejecución de los proyectos financiados por el sistema de la contribución de valorización por beneficio general	0%	13/04/2022
Administrar la Participación en Plusvalía en el Municipio de San José de Cúcuta	Formular, orientar, coordinar y/o acompañar las políticas, planes y programas que soportan las operaciones administrativas de cálculo, liquidación, distribución, asignación y cobro de la participación en plusvalía	50%	20/02/2022
Formulación urbanística	Definir los objetivos, estrategias y conceptualización de la Operación Estratégica Urbana	50%	18/03/2022
	Definir el modelo de ocupación de la Operación Estratégica Urbana	50%	31/03/2022
	Definir los Macroproyectos	50%	08/04/2022
	Definir los tratamientos urbanísticos	50%	08/04/2022

También se recuerda al subproceso la importancia del cumplimiento de las actividades estipuladas en el plan, dado que, el plan de acción es el instrumento de planeación que consagra acciones de gestión y pone en marcha los proyectos necesarios para ejecutar la inversión del Plan de Desarrollo Municipal “Cúcuta 2050, estrategia para todos”, y que las actividades van orientadas a facilitar las condiciones para el alcance de las metas y objetivos previstos en este.

Paso seguido se consultó si la secretaria cuenta con los programas y proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo; a lo que el auditado manifiesta que se cuenta con dos proyectos de inversión, que son formulación y estructuración de las operaciones urbanas estratégicas en el municipio de San José de Cúcuta y Fortalecimiento de la Administración del Sistema de Contribución de Valorización por Beneficio General en el Municipio de San José de Cúcuta.

Se consultó a cuánto asciende el rubro presupuestal asignado para cumplir las metas del plan de acción de la dependencia, a lo que informan que este rubro se encuentra en el plan operativo anual de las dependencias, donde se evidencian los movimientos, adiciones y traslados que ha

 <p>República de Colombia Aldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Versión: 2</p>
		<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p>Macroproceso</p>	<p>Proceso</p>	<p>Subproceso</p>

tenido la ejecución del presupuesto y anexan como evidencia el plan operativo de inversiones a 31 de octubre de 2022. De lo anterior el equipo auditor evidencia que se cuenta con un presupuesto definitivo para los dos proyectos BPIN 2021540010147 y BPIN 2022540010011 por valor de \$3.358.088.938.

- **PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

La secretaria de valorización y plusvalía es la dependencia de la alcaldía encargada de administrar los instrumentos de gestión del suelo tales como la contribución de valorización y la participación en plusvalía y para el periodo 2020 a 2023 de cara al plan de desarrollo Cúcuta 2050 estrategia de todos está estructurando y diseñando las operaciones urbanas estratégicas.


Con base en lo anterior, la Oficina de Control Interno de Gestión conforme a la elaboración del Plan Anual de Auditoría, planificó la realización de la Auditoría al Subproceso de Valorización y Plusvalía, en el desarrollo del ejercicio auditor, se solicitó al subproceso de Valorización y Plusvalía la caracterización actualizada, el equipo de trabajo que atendió la auditoría nos informa que la caracterización se encuentra en borrador, a su vez informan que, el día 24 de octubre de 2022 se emitió el registro de aprobación de documentos por parte de la secretaria, conforme a lo anterior, las profesionales manifiestan que con el objetivo de finalizar el proceso de documentación del Sistema Integrado de Gestión, mediante correo electrónico se realizó la entrega del registro de aprobación de los procedimientos e instructivos de la secretaria de valorización al Departamento Administrativo de Planeación Municipal, se evidencia que la documentación fue remitida mediante el radicado No. 2022108000229933 del 04 de noviembre de 2022, a través de la plataforma Orfeo de Gestión documental.

Mediante Decreto No. 0255 del 6 de febrero de 2019 que modifica parcialmente la estructura de la Administración Central del Municipio de San José de Cúcuta, decreta que la Secretaría de Plusvalía se denominará Secretaría de Valorización y Plusvalía.

Conforme a lo anterior, la Secretaria de Valorización y Plusvalía a la fecha, no cuenta con una caracterización del Subproceso actualizada, es por ello que se basan, además de las funciones establecidas en el decreto del párrafo anterior, en las funciones generales asignadas a la Secretaría de Plusvalía en el Decreto 236 del 3 de abril de 2017.

De igual forma, la Secretaria de Valorización y Plusvalía trabaja con base en el Manual de Funciones y el Plan de Acción de la vigencia 2022.

Se solicito información respecto a la socialización de la Caracterización o Manual de Procesos y procedimientos con todo el personal de planta y contratistas, el equipo de trabajo allega como

 <p>República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 2
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso

evidencia, tres actas de reunión en las cuales se relaciona que, el 21 de septiembre de 2022 se realiza socialización, validación y aprobación de los procedimientos del área de Valorización por parte del equipo de trabajo, a su vez, se evidencia un acta de reunión de fecha 26 de septiembre con el equipo de Plusvalía donde se socializa la plantilla del instructivo para documentar el paso a paso de los tramites que se llevan a cabo en el área de Plusvalía; analizando la información enviada, se evidencia una socialización por parte del equipo de Operaciones Urbanas Estratégicas realizada el día 27 de septiembre de 2022.

En el ejercicio auditor se indaga sobre qué formatos utiliza la secretaria para el desempeño de sus funciones, es por ello que, se solicita evidencia de formatos, y a su vez, indiquen si los mismos se encuentran actualizados y codificados, el equipo de trabajo manifiesta que, son nueve procedimientos y seis tramites, allegando evidencia de los mismos.

La secretaria objeto de auditoria cuenta en su planta de personal con el secretario de despacho quien es de libre nombramiento y remoción, un auxiliar administrativo en provisionalidad, un Asesor en el área de Valorización y una Asesora en el área de Plusvalía, a su vez, cuenta a la fecha con treinta (30) contratistas que apoyan la gestión del subproceso, dicha información fue allegada mediante comunicación interna el día 2 de noviembre de 2022 bajo el radicado No. 2022108000226813.

Respecto a la inducción y reinducción del personal adscrito a la secretaria en la vigencia 2022, el equipo de trabajo auditado manifiesta que, el secretario de despacho, hace una reunión general tanto con el personal de planta y contratistas, donde socializa las obligaciones y funciones y responsables de cada una de ellas, manifiestan que el formato utilizado es transversal, dado que se utiliza el que comparte la Subsecretaria de Talento Humano, lo anterior, se evidencia a través de un acta de reunión donde explica las funciones que cada uno va a realizar, analizada la información allegada por la dependencia, se evidencia acta de reunión de fecha 26 de agosto de 2022 la cual tiene como objetivo dar a conocer la estructura organizacional de la Alcaldía y los procesos, procedimientos y manual de funciones de la secretaria en mención, se evidencia en los anexos acta de reunión y lista de asistencia.

El Subproceso de Instrumentos de Gestión y Valorización manifiesta que cuenta con el normograma documentado y actualizado, es por ello que se solicita evidencia del mismo, analizada la información enviada por el equipo de trabajo de la dependencia auditada, se evidencia el normograma con una última actualización del 13 de octubre de 2022.

De dicho normograma y con base en la información suministrada por el Dr. Ramon García, asesor de la secretaria objeto de auditoria se logró establecer que, mediante los Acuerdos Municipales No. 025 de 2000 por medio del cual se adopta el estatuto del Sistema de Contribución de Valorización, modificado por los acuerdos No. 006 de 2005 y No. 006 de 2006

 <p>República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>Versión: 2</p>
	<p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p>Macroproceso</p>	<p>Proceso</p>	<p>Subproceso</p>

y teniendo en cuenta el Acuerdo No. 003 de 2017 por medio del cual se decretan unas obras por el Sistema de Contribución de Valorización por beneficio general conforme al Plan de Desarrollo Municipal, modificado por el Decreto 004 de 2018 en concordancia con el Decreto No. 0255 de 2019 con el cual se crea la Secretaria de Valorización y Plusvalía.

Conforme a lo anterior, se crea el Fondo de Valorización del Municipio de San José de Cúcuta el día 22 de septiembre de 2017 mediante Decreto No. 0601, por consiguiente, mediante Resolución No. 001 del 12 de enero de 2018 emitida por el FONDO DE VALORIZACION MUNICIPAL DE SAN JOSE DE CUCUTA – FONDOVA, por medio de la cual se distribuyen y asignan las contribuciones para la financiación por el sistema de valorización por beneficio general de las obras decretas en el acuerdo Municipal No. 003 de 2017.


Mediante Acuerdo No. 021 del 10 de diciembre de 2018 se hace necesario asignar a la secretaria de Plusvalía, las funciones que han estado a cargo del FONDO DE VALORIZACION MUNICIPAL DE SAN JOSE DE CUCUTA – FONDOVA, acto seguido, en el mes de febrero de 2019 mediante decreto No. 0254 se suprime FONDOVA y se ordena su liquidación.

Es así que, mediante Decreto No. 0255 de 2019 el Alcalde Municipal, en virtud de la reasignación de las funciones de valorización redefine el nombre de la misma, por el de Secretaria de Valorización y Plusvalía.

Aunado a lo anterior, se indaga sobre cuáles son los miembros que conforman la Junta de Representantes de acuerdo al Estatuto del Sistema de la Contribución de Valorización y a fecha de la auditoria, cuántas sesiones de dicha junta se han realizado, a lo que nos informan que, la Junta es conformada por el presidente de la Cámara de Comercio de Cúcuta o un delegado, un delegado del sector transportador, el director de la Liga del Consumidor, un miembro de la secretaria y un delegado de la Junta.

Dentro del ejercicio auditor se indaga si existe un procedimiento para determinar las obras municipales de interés público por la cuales se han de exigir contribuciones de valorización, se fija las zonas de influencia de las contribuciones y como se señalan los plazos para pagos, nos indican que, mediante Acuerdo Municipal 003 de 2017, el Honorable Concejo Municipal de San José de Cúcuta, DECRETA UNAS OBRAS POR EL SISTEMA DE LA CONTRIBUCION DE VALORIZACION POR BENEFICIO GENERAL Y SE CONCEDEN UNAS AUTORIZACIONES", con los siguientes proyectos:

- **OBRAS VITALES:** Construcción Redoma Terminal de Transporte - Construcción Intersección Diagonal Santander con Avenida Cero -Construcción Intersección Cuatro Vientos Pavimentación de Vías Urbanas.
- **EQUIPAMIENTO URBANO:** Amoblamiento Avenida Canal Bogotá.
- **ESPACIO PUBLICO:** Avenida Gran Colombia -Construcción de Andenes de la Ciudad.

 <p>República de Colombia Aldía de San José de Cúcuta</p>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 2
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso

El equipo auditor indaga si a la fecha, existe un procedimiento para realizar la incorporación de nuevos predios a la base predial de la Contribución de Valorización, la Oficina de Gestión Catastral, nos informa cuando el contribuyente realiza un desenglobe, de esta manera se logra incorporar nuevos predios a nuestra base de datos.

Con corte 30 de septiembre de 2022 nos indican que se hay 936 nuevos predios que se han ingresado a la base predial de valorización por desenglobe de predios.

Conforme a lo anterior, se solicita información respecto a la existencia de un procedimiento para el seguimiento del recaudo de la contribución por valorización en la secretaria, el equipo auditado nos informa que, a fecha de 9 de septiembre de 2022 se contaba con una plataforma llamada microchip por medio del cual se podía verificar cuánto se iba recaudando, con la nueva plataforma que existe en la entidad territorial, no se sabe aún como esta, por lo que a la fecha, están en proceso de actualización, es por ello que, el equipo auditor solicita el recaudo de la vigencia 2021 y lo corrido de la vigencia 2022.

Tras el análisis de las evidencias enviadas por el equipo auditado se puede establecer que la Secretaria de Valorización y Plusvalía en la vigencia 2021, realizo el siguiente recaudo:

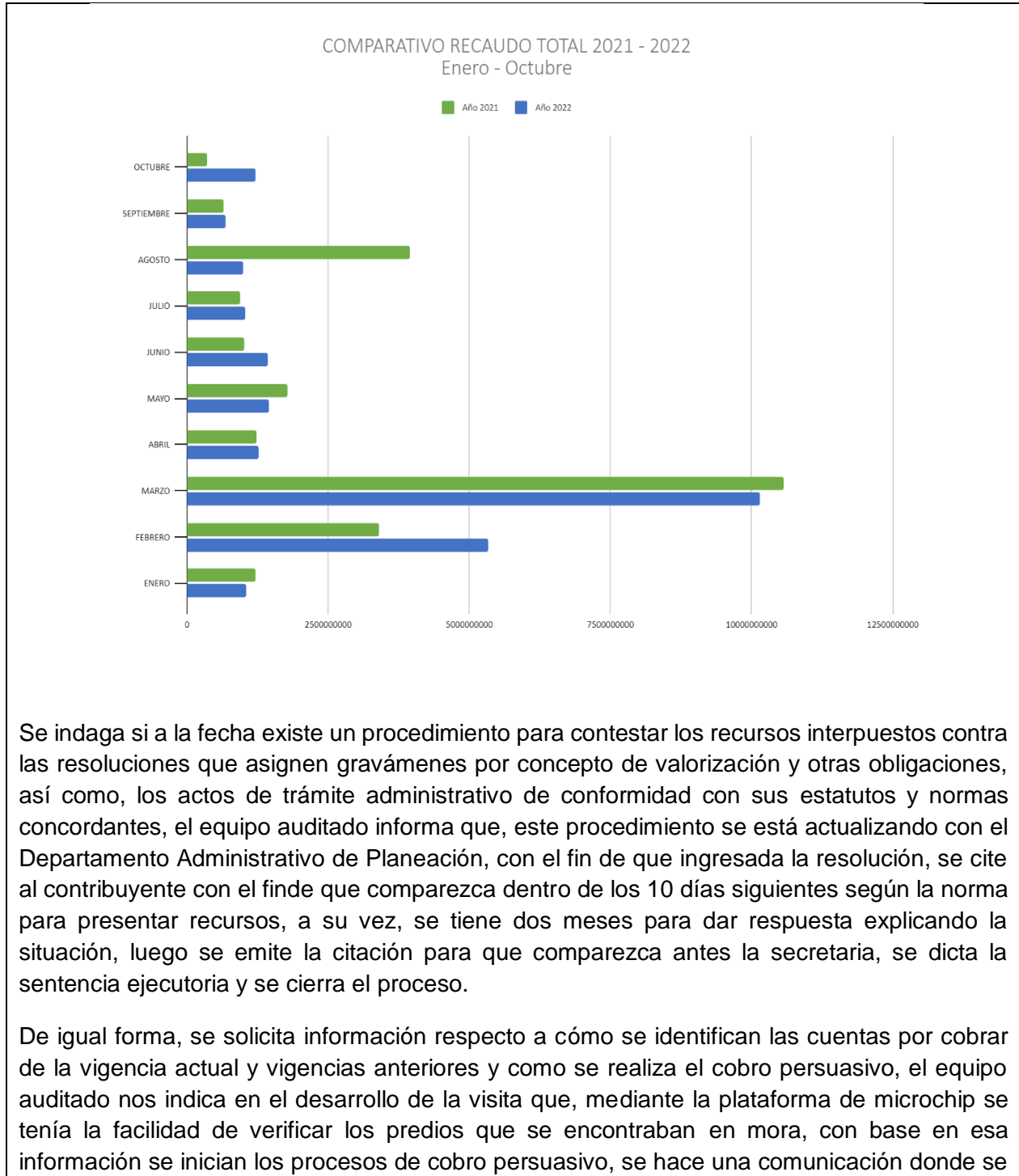
PERIODO 2021	RECAUDO		TOTAL
	CONTRIBUCIÓN POR VALORIZACIÓN RES. 001/2018	VALORIZACIÓN RES. 1881/2006	
ENERO	\$ 1,140,233,925	\$ 72,030,028	\$ 1,212,263,953
FEBRERO	\$ 3,269,499,764	\$ 126,163,986	\$ 3,395,663,750
MARZO	\$ 10,356,331,784	\$ 215,625,218	\$ 10,571,957,002
ABRIL	\$ 1,047,825,998	\$ 177,963,875	\$ 1,225,789,873
MAYO	\$ 1,666,558,951	\$ 110,464,974	\$ 1,777,023,925
JUNIO	\$ 888,149,233	\$ 116,622,655	\$ 1,004,771,888
JULIO	\$ 812,090,740	\$ 125,903,172	\$ 937,993,912
AGOSTO	\$ 2,302,895,598	\$ 1,638,750,263	\$ 3,941,645,861
SEPTIEMBRE	\$ 468,923,900	\$ 173,999,449	\$ 642,923,349
OCTUBRE	\$ 344,593,321	\$ 14,781,789	\$ 359,375,110
NOVIEMBRE	\$ 651,970,504	\$ 303,604,267	\$ 955,574,771
DICIEMBRE	\$ 1,555,931,465	\$ 661,547,845	\$ 2,217,479,310
TOTAL	\$ 24,505,005,183	\$ 3,737,457,521	\$ 28,242,462,704

 <p>República de Colombia Aldia de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Versión: 2</p>
		<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p>Macroproceso</p>	<p>Proceso</p>	<p>Subproceso</p>

Y en la vigencia 2022, se realizó el siguiente recaudo:

PERIODO 2022	RECAUDO		TOTAL
	CONTRIBUCIÓN POR VALORIZACIÓN RES. 001/2018	VALORIZACIÓN RES. 1881/2006	
ENERO	\$ 976,308,479	\$ 71,252,239	\$ 1,047,560,718
FEBRERO	\$ 5,193,392,230	\$ 139,495,773	\$ 5,332,888,003
MARZO	\$ 9,971,812,742	\$ 181,081,348	\$ 10,152,894,090
ABRIL	\$ 1,120,202,248	\$ 138,454,806	\$ 1,258,657,054
MAYO	\$ 1,070,212,063	\$ 384,842,315	\$ 1,455,054,378
JUNIO	\$ 1,265,578,044	\$ 172,581,593	\$ 1,438,159,637
JULIO	\$ 886,685,234	\$ 141,933,656	\$ 1,028,618,890
AGOSTO	\$ 843,925,922	\$ 141,866,196	\$ 985,792,118
SEPTIEMBRE*	\$ 645,645,570	\$ 46,649,225	\$ 692,294,795
OCTUBRE	\$ 1,111,649,648	\$ 109,221,940	\$ 1,220,871,588
NOVIEMBRE			\$ 0
DICIEMBRE			\$ 0
TOTAL	\$ 23,085,412,180	\$ 1,527,379,091	\$ 24,612,791.

 República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 2
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso



 <p>República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>Versión: 2</p>
	<p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p>Macroproceso</p>	<p>Proceso</p>	<p>Subproceso</p>


le solicita el pago, en esta comunicación se empezó a clasificar cuales predios deben más de un millón de pesos, dicho proceso se inició desde comienzos de agosto de 2022.

En el desarrollo del ejercicio auditor, se solicita información respecto al seguimiento a los programas y proyectos a cargo de la secretaria de valorización y plusvalía, el auditado informa que, a la fecha no se cuenta con programas relacionados con valorización, ya que se está trabajando sobre lo que se está ejecutando de las obras ya nombradas anteriormente.

PARTICIPACION EN PLUSVALIA:


De acuerdo a visita realizada el día 10 de noviembre de 2022, donde se proyectó acta de visita No. 5, se realizó la etapa de ejecución de auditoria en relación con el tema de procesos y procedimientos, específicamente, participación en Plusvalía obteniendo los siguientes resultados:

- Se consultó si existe un procedimiento documentado para realizar el cobro de la participación en plusvalía, a lo cual informa el auditado que se cuenta con dos procesos uno es la liquidación y cálculo de la plusvalía y el otro es el cobro, una vez se tiene los avalúos del predio, se pasa a la parte técnica para le evaluación del proceso y luego el ingeniero realiza el cálculo y liquidación de participación, paso así, realizar el acto administrativo, se realiza la resolución, se notifica al propietario, se esperan los días pertinentes, se hace la publicación y se envía ala Oficina de Instrumentos Públicos y hasta que la persona pague se levanta este concepto de plusvalía, todos estos hechos generadores se hacen de acuerdo a la Ley 388 de 1997 Artículos 73 y 74.
- Se indagó si existe un procedimiento documento para vincular nuevos predios por concepto de la participación en plusvalía a lo cual informan que, esta actividad está inmersa en el procedimiento de cobro de participación en plusvalía, agregando que, esta se realiza de acuerdo a lo que dice el POT (Plan de Ordenamiento Territorial), en donde se definen los nuevos predios a los cuales se ha de cobrar la participación de plusvalía, conforme a lo indicado por los profesionales que atendieron la visita, en lo que va corrido del año y en lo que resta no se van a grabar nuevos predios con plusvalía
- De lo anterior, el equipo auditor observa como evidencia un documento denominado "Procedimiento para la gestión de cobro de la participación en Plusvalía" con código: PM-05-04-P1, versión 01 y documento "Procedimiento de estudio técnico para el cálculo y liquidación de la participación en plusvalía con código PM-05-04-P8 versión 01, tras el análisis de la información, se evidencia la circular No. 051 de 2022, de fecha 27 de septiembre de 2022, emitida por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal donde indica que el secretario de despacho debe realizar la revisión y aprobación de los documentos del sistema integrado de gestión.

 <p>República de Colombia</p> <p>Aldaldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>Versión: 2</p>
	<p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p>Macroproceso</p>	<p>Proceso</p>	<p>Subproceso</p>

- Como paso seguido se consultó al auditado sobre cómo se realiza el procedimiento: "Acuerdo de pago para la participación en plusvalía", a lo cual informan que, se elabora acuerdos de pago siempre y cuando la persona haga lo solicitud y hasta que termine de pagar se levanta la notificación, a su vez indican que, mensualmente conforme al IPC se actualiza el valor a pagar por lo cual no se generan intereses por concepto de plusvalía, el recibo lo genera la Secretaria de Valorización y Plusvalía.
- El equipo auditor evidencia que el "Acuerdo de Pago" es un trámite inmerso en el procedimiento para la gestión de cobro de la participación en Plusvalía, ya se encuentra aprobado por el jefe de despacho según la circular No.051 de 2022, y el registro de aprobación de documentos del sistema integrado de Gestión en su página No. 1 y se encuentra en proceso de aprobación definitiva por el Departamento Administrativo de Planeación.
- Se consulta al auditado si se han realizado acuerdos de pago en la vigencia 2022 y en qué estado se encuentra, a lo que informan que, a la fecha hay cuatro (4) acuerdos de pago y dos (2) adicionales, cuando cumplen con el acuerdo de pago se hace un paz y salvo el cual es realizado por la secretaria de valorización y plusvalía, los profesionales indican que, para suscribir estos acuerdo de pago se realiza un estudio, el arquitecto realiza el análisis y de acuerdo a esto se concede o no el acuerdo de pago; también agregan que, durante la presente vigencia no se han suscrito nuevos acuerdos de pago ya que no se han grabado nuevos predios con la participación de plusvalía.
- Se indaga por el recaudo por concepto de participación en plusvalía a lo cual informan que a fecha de la auditoria se ha realizado un recaudado por la suma de \$2.321.774.895,69 y que el último pago se realizó el día 02 de noviembre de 2022.
- En el desarrollo de la auditoria se consulta sobre la gestión adelantada por la Secretaria por concepto de plusvalía, informan que durante la vigencia se ha realiza una buena gestión de recaudo, dado que el arquitecto inicio el año pasado el proceso de revisión y se enviaron las invitaciones de los pagos, estas invitaciones se realizan por medio de correo electrónico y correo certificado, adicionando que durante la vigencia 2022 se realizaron 118 invitaciones de pago, de igual forma indican que, *"las modalidades en mención son aplicables para el pago de la Participación en Plusvalía"*, atendiendo lo señalado en el artículo 84 de la Ley 388 de 1997, y Decreto 0288 del 13 de octubre de 2022, *no como lo mencionan en el párrafo, aludiendo transferencia de terrenos y ejecución de obras, por valorización"*.

De lo anterior el equipo auditor evidencia que se realizado una gestión de cobro eficiente durante la presente vigencia, dado que de acuerdo a los datos del informe de gestión de la vigencia 2021 de la secretaria de valorización y plusvalía se realizó un recaudo por concepto de valorización por valor de \$ 70.766.078,47.


 República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión: 2
		Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso

- Para finalizar la visita se consulta si se han implementado estrategias de recuperación de cartera y depuración de la cartera por concepto de participación de plusvalía, a lo cual informan que no se cuenta con una cartera por cobrar, dado que las personas no tienen una deuda con el municipio ya que no es una obligación el pago de este concepto debido a que este se genera en el momento de la venta del bien inmueble.


• **TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL:**

El subproceso auditado tiene conocimiento sobre las TRD, igualmente manifiesta que el Código es el 10800 descrito en las tablas de retención documental de la Secretaría de Valorización y Plusvalía, como se evidencia a continuación:

El subproceso auditado tiene conocimiento sobre las TRD, igualmente manifiesta que el Código es el 10800 descrito en las tablas de retención documental de la Secretaría de Valorización y Plusvalía, como se evidencia a continuación:



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
ARCHIVO MUNICIPAL – TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA MUNICIPAL
OFICINA PRODUCTORA: SECRETARÍA VALORIZACIÓN Y PLUSVALÍA CÓDIGO: 10800 1 de 10

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO	
			AG	AC	CT	E	MT	S			
10800 01	<input checked="" type="checkbox"/> ACCIONES CONSTITUCIONALES <input type="checkbox"/> Demanda <input checked="" type="checkbox"/> Auto <input checked="" type="checkbox"/> Tutela	FÍSICO	3	7						X	Una vez cumplido el tiempo de retención 3 años en el AG y 7 años en el AC, contados a partir del cierre del expediente o finalización de su trámite, esta subserie desarrolla valores secundarios, por lo tanto se procede a seleccionar una muestra representativa mediante un sistema de muestreo cualitativo del 2% por cada 1 año de producción documental ya que su información evidencia una visión de la entidad y participación ciudadana, donde se describen hechos de vulnerabilidad o amenaza a los derechos de una persona; rescatando los fallos con mayor trascendencia y afectación para el Municipio, la documentación que resulte de este proceso se conservará en su soporte original que es fuente de información para la historia, la cultura, ciencia y la investigación, el proceso de selección será realizado por el comité institucional de gestión y desempeño, el jefe o delegado de la oficina productora e interesado; dejando constancia mediante inventario y acta de aprobación.
10800 02	<input checked="" type="checkbox"/> ACTAS <input type="checkbox"/> Acta de Reunión de Valorización y Plusvalía <input checked="" type="checkbox"/> Convocatoria <input checked="" type="checkbox"/> Acta <input checked="" type="checkbox"/> Planilla de asistencia	FÍSICO	2	3	X						Una vez cumplido los tiempos de retención 2 años en el AG y 3 años en el AC, contados a partir del cierre del expediente o finalización de su trámite, esta Subserie desarrolla valores permanentes debido a que su información refleja las actuaciones administrativas, La documentación que resulte de este proceso se conservará.
10800 04	<input checked="" type="checkbox"/> ADMINISTRACIÓN DE PQRSF <input checked="" type="checkbox"/> Formatos peticiones, quejas, recursos, solicitudes <input checked="" type="checkbox"/> Oficiales respuestas PQRS <input checked="" type="checkbox"/> Informes	FÍSICO Y ELECTRONICO	2	3						X	Una vez cumplido los tiempos de retención 2 años en el AG y 3 años en el AC, contados a partir del cierre del expediente o finalización de su trámite, esta Subserie desarrolla valores secundarios, por lo tanto se procede a seleccionar una muestra representativa mediante un

28 NOV 2019

Responsable – *[Firma]* Secretario General Jefe de Archivo y Gestión Documental Fecha

CONVENCIONES			
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
NE - Nivel Estructural	<input checked="" type="checkbox"/> SERIES	AG - Archivo de Gestión	CT-Conservación Total
S - Serie	<input type="checkbox"/> SUBSERIES	AC - Archivo Central	E- Eliminación
Ss - Subserie	<input checked="" type="checkbox"/> Tipos Documentales		MT-Medio Técnico
			S-Selección

Las contratistas Martha Lucia Montoya González, Tecnóloga en gestión documental y Carmen Yesenia Beltrán, Técnico en Auxiliar de Archivo, contratistas adscritas a la secretaria, informan

 <p>República de Colombia</p> <p>SEAL VILLA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</p> <p>Aldía de San José de Cúcuta</p>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 2
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso

que, las TRD de la dependencia están conformada por 13 Series y 18 subseries, en la cual se encuentran conformados en los cuadros de clasificación y TRD, a continuación, se describen los códigos y nombres de las series y subseries:

10800 01 ACCIONES CONSTITUCIONALES

10800 01 04 **DEMANDA**

Demanda
Auto
Tutela

10800 02 ACTAS

10800 02 61 **Acta de Reunión de Valorización y Plusvalía**

Convocatoria
Acta
Planilla de asistencia

10800 04 ADMINISTRACIÓN DE PQRSF

Formato peticiones, quejas, recursos, solicitudes
Oficios respuestas PQRS
Informes
Comunicaciones
Formato de seguimiento

10800 13 COMUNICACIONES

10800 13 01 **Comunicaciones Externas**

Comunicaciones
Respuesta


10800 13 02 **Comunicaciones Internas**

Comunicaciones
Respuesta

10800 16 CONTRATOS

10800 16 07 Contrato de Prestación de servicio

Estudios previos.
Solicitud de personal.
Certificado de insuficiencia o inexistencia de personal en planta.
Certificado de disponibilidad presupuestal.
Análisis de riesgos previsible en el proceso.
Documento de identidad.
Hoja de vida de la Función Pública para personas naturales o personas jurídicas.
Certificaciones de estudios académicos.
Certificaciones de experiencia de trabajo.
Certificado de aportes a seguridad social.
Examen médico pre-ocupacional.
Registro único tributario.
Certificado de antecedentes judiciales.
Certificado de antecedentes disciplinarios.
Certificados de antecedentes fiscales.

 <p>República de Colombia</p> <p>SEAL VILLA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</p> <p>Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 2
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso

Tarjeta profesional.
Acto administrativo de adjudicación.
Minuta contractual.
Certificado de afiliación a la ARL.
Certificados de registro presupuestal.
Garantía única de responsabilidad civil extracontractual.
Acta de aprobación de póliza.
Acta de inicio.
Orden de pago.
Informe de supervisión de contrato.
Certificación de supervisión.
Cuenta de cobro.
Certificado de aportes a parafiscales.
Acta de terminación y recibo a satisfacción.
Registro de publicación en el SECOP

10800 16 08 Contrato de Suministro

Solicitud de suministros.
Estudios previos.
Análisis del sector económico y de los oferentes.
Certificado de disponibilidad presupuestal.
Verificación plan de compras.
Análisis de riesgos previsible en el proceso.
Registro de acuerdos comerciales.
Orden de compra.
Aviso de convocatoria pública.
Proyecto de pliego de condiciones.
Justificación de contratación directa.
Invitación pública.
Observaciones al proyecto pliego de condiciones.
Respuesta a observaciones al pliego de condiciones.
Acto administrativo de apertura del proceso de contratación.
Pliego de peticiones definitivo.
Actas de manifestación de interés para participar en el proceso.
Adendas.
Designación de comité evaluador.
Verificación y habilitación de las propuestas.
Observaciones de los oferentes sobre las calificaciones.
Informe final de verificación del comité y calificación final.
Lista de oferentes habilitados para participar en la subasta.
Acta de audiencia de adjudicación.
Solicitud al ordenador del gasto sobre adjudicación del proceso.
Acto administrativo de adjudicación.
Minuta contractual.
Certificado de registro presupuestal.
Garantía única y/o de responsabilidad civil extracontractual.
Acta de aprobación de pólizas.
Acta de inicio.
Certificación de supervisión para trámite de pago de contrato de compraventa.

 <p>República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 2
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso

acta de recibo a satisfacción.

Orden de pago.

acta de liquidación.

Registro publicación en el SECOP

10800 20 DERECHO DE PETICIÓN

Derecho de petición

Oficio respuesta al peticionario

10800 31 01 INFORMES

Informe a Organismo de Control y Vigilancia

Requerimiento o solicitud

Informe

Encuesta (si aplica)

Comunicaciones

10800 31 10 Informe de Gestión

Requerimiento o solicitud

Informe

10800 33 INSTRUMENTOS ARCHIVISTICO

10800 33 03 Inventario Documental de Archivo de Gestión

Inventario

10800 36 LIBROS

10800 36 06 Libro de Registro

10800 48 PLANES

10800 48 01 PLAN ANTICORRUPCIÓN

Solicitud

Comunicaciones

Listado de asistencia

Informe de riesgo

Formato valoración del riesgo de corrupción

Formato de seguimiento a las estrategias de corrupción.

10800 48 03 PLAN DE ACCIÓN

Solicitud

Formulación del plan de acción

Cronograma del plan anual de actividades


Informes de avances y evaluación del plan de acción y/o cuadros

Estadísticos

Medición de indicadores

Comunicaciones

10800 48 22 PLAN DE DESEMPEÑO

 <p>República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>Versión: 2</p>
	<p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p>Macroproceso</p>	<p>Proceso</p>	<p>Subproceso</p>

Solicitud

Cronograma

Solicitud de avance plan de desempeño

Informe de avance plan de desempeño

Informe final de auditoría

Comunicaciones

10800 48 27 PLAN DE MEJORAMIENTO

Solicitud

Planes de ejecución y/o cronograma

Cuadros de verificación

Informes avances plan de mejoramiento

Comunicaciones

10800 49 PROCESOS

10800 49 12 PROCESO DE COBRO PLUSVALÍA

Resolución

Informe del VUR

Avaluó Sociedad Colombiana de Arquitectos

Informe técnico de cálculo de efecto plusvalía

Resolución

Citación a notificar personalmente

Notificación personal

Publicación página web

Notificación por aviso Cartelera

Primera publicación opinión aviso

Segunda publicación opinión aviso

Tercera publicación opinión aviso

Constancia Ejecutoriada

Oficio Remisorio

Recurso de reposición - si aplica

Resolución Resolviendo Recurso

Resolución Revocando actuación

Verificación del VUR

10800 49 24 PROCESO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL COBRO DE VALORIZACIÓN

Solicitud

Copia resolución IGAC (si aplica)

Certificado de estrato (si aplica)

Personería jurídica (si aplica)

Cámara y comercio (si aplica)

Certificación entidad competente (si aplica)


Informe técnico

Resolución modificatoria

Citación a notificación personal

Notificación personal

Recurso de reposición

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 2
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso

Respuesta al recurso
Citación respuesta al recurso
Notificación al recurso

10800 55 SOLICITUDES

10800 55 01 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN Y CANCELACIÓN

- Solicitud de autorización, cancelación o certificación
- Estampilla para certificación de valorización
- Copia pago predial y / o Paz y salvo vigencia actual
- Copia certificado tradición y libertad que contenga la anotación
- Copia acto administrativo a registrar
- Copia pago total de valorización

10800 55 02 SOLICITUD DE RECIBO PARA PAGO TOTAL

- Solicitud de recibo para pago total
- Copia pago predial vigencia actual
- Representación legal (si aplica)
- Poder notariado (si aplica)
- Autorización notariada (si aplica)

De igual forma, el equipo de trabajo del subproceso auditado manifiesta que las Tablas de Retención Documental están en proceso de actualización y por tal motivo a la fecha no se han aprobado, indican que durante la vigencia 2022 realizaron una capacitación el día 23 de mayo del 2022 sobre el tema en mención.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO CIRCULAR Verión: 1 FECHA: Junio 2011	APoyo A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Macroproceso:	GESTION ADMINISTRATIVA Proceso:	GESTION DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA Subproceso:
---	---	---	--	--

No. 24

FECHA: 29 DE MARZO DE 2022

PARA: SECRETARIOS, SUBSECRETARIOS, DIRECTORES DE DEPARTAMENTO Y JEFS DE OFICINA

DE: SECRETARIA GENERAL - ÁREA DE ARCHIVO CENTRAL

ASUNTO: ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO 004 DE 2010 ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

Cordial saludo,

La actualización de las Tablas de Retención Documental se realizará conforme a lo estipulado en el Acuerdo 004 de abril de 2010 del AGN Título V "ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD" Artículo 23 Actualización; las tablas de retención documental deberán actualizarse en los siguientes casos:

1. Cuando existan cambios en la estructura orgánica de la entidad.
2. Cuando se creen, supriman grupos internos de trabajo.
3. Cuando se asignen o supriman funciones a la entidad.
4. Cuando se redistribuyan funciones entre las unidades administrativas de la entidad.
5. Cuando la entidad sufra procesos fusión o escisión.
6. Cuando se expidan normas que impacten la producción documental de la entidad.
7. Cuando se transformen tipos documentales físicos en electrónicos.
8. Cuando se generen nuevas series y subseries documentales.
9. Cuando se generen nuevos tipos documentales.
10. Cuando se hagan cambios en los ordenes de valoración y, por lo tanto, se modifiquen los tiempos de retención documental y disposición final de las series y subseries.

Por lo anterior se solicita la disposición y atención de los directivos, funcionarios productores de documentos y enlaces de gestión documental para con los contratistas del área de archivo central quienes los visitarán para adelantar esta importante actividad.


En el cronograma adjunto se fijan las fechas de visita a las diferentes dependencias para su conocimiento y gestión, el cual no será sujeto a modificación.

COO:	DEPENDENCIA:	FECHA INICIO:	FECHA FIN:
10001	Secretaría de Planeación Municipal	4-16-22	4-16-22

12110	Subsecretaría Regulación de Tránsito y Transporte	16-may-22	20-may-22
11200	Secretaría de Vivienda	23-may-22	27-may-22
11500	Secretaría Banco de Progreso	23-may-22	27-may-22
11800	Secretaría Desarrollo Social	23-may-22	27-may-22
11810	Subsecretaría Productividad y Competitividad	23-may-22	27-may-22
11820	Subsecretaría Participación Comunitaria	23-may-22	27-may-22
11900	Secretaría de Infraestructura	23-may-22	27-may-22
11910	Subsecretaría de Infraestructura	23-may-22	27-may-22
11920	Subsecretaría de Medio Ambiente	23-may-22	27-may-22
12000	Secretaría de Seguridad Ciudadana	23-may-22	27-may-22
12010	Subsecretaría de Seguridad Ciudadana	23-may-22	27-may-22

Desde la Secretaría General – Área de Archivo Central, agradecemos su participación y compromiso con este proceso de actualización de TRD para facilitar el manejo de la información institucional.

Atentamente,



MARIA LEONOR VILLAMIZAR GOMEZ.
Secretaria General.

Elaboro: Eudes Martínez Duarte
Revisó: Cerson Mendoza Uscategui
Revisa: Katherina T.


 República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 2
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso



A continuación, se analizan los oficios enviados por el subproceso auditado, donde se evidencia que no están aplicando las TRD, ya que los documentos que son generados en sus actividades no cuentan con la especificación “Archívese en” donde se describe la serie y subserie para su clasificación y correspondiente archivo.




- **GESTION DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA.**

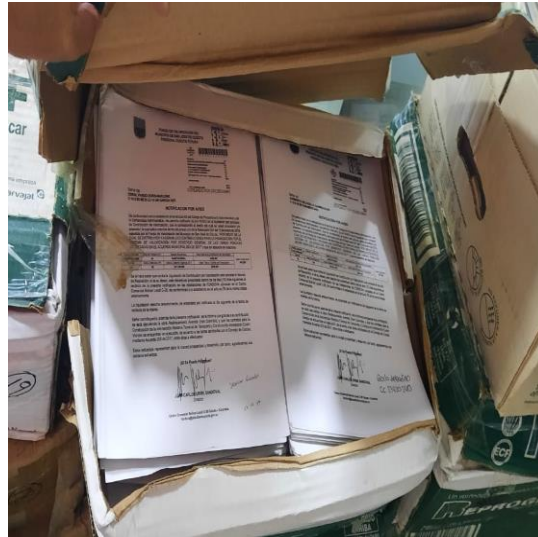
 República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión: 2
		Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso

Mediante acta de visita No 2 del día 02 de noviembre de 2022, el equipo auditor de la Oficina de Control Interno de Gestión realiza verificación del archivo documental de la Secretaria de Valorización y Plusvalía, obteniendo los siguientes resultados:

- Se consulta al equipo de trabajo si conocen la Ley General de Archivo a lo cual responden que sí mencionando que la normatividad que regula el tema es la Ley 594 de 2000, de igual manera se indaga si se aplica esta norma en la organización del archivo e indican nuevamente que sí.
- Se indaga si han realizado transferencias al archivo central a lo que informan que, no han realizado transferencias ya que todavía está en archivo de gestión, dado que así lo solicita el proceso.
- A continuación, se evidencia el estado actual de este archivo de FONDOVA:



 <p>República de Colombia Aldaldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Versión: 2</p>
		<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p>Macroproceso</p>	<p>Proceso</p>	<p>Subproceso</p>



- Paso seguido se consulta sobre la elaboración del formato único de inventario documental (FUID) a lo que informan que se cuenta con este formato con la información de la vigencia 2021, pero no se ha realizado en la vigencia 2022.

Se observa correo electrónico enviado en fecha 3 de diciembre de 2021, en donde se da respuesta a la circular No. 82, enviado adjunto el FUID de los años de 2019, 2020 y a corte de noviembre del año 2021 enviado al correo electrónico: archivocucuta@cucuta.gov.co,

 <p>República de Colombia Aldia de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Versión: 2</p>
		<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p>Macroproceso</p>	<p>Proceso</p>	<p>Subproceso</p>

de igual manera no se observa envío del FUID en formato Excel correspondiente a la vigencia 2022, a su vez, no se evidencia el envío a la Secretaria General ni a la dependencia de archivo del FUID del año 2022.

- Continuando con el proceso se les consulta a los auditados si se cuenta con formato de préstamo de archivo, a lo cual informa que, para realizar préstamo de documentos, la persona a cargo del archivo utiliza el formato de préstamo de documentos y envían evidencia de este formato.

El equipo auditor evidencia formato de control de préstamos de documentos del archivo central en V2 de fecha de febrero de 2018, en donde se observa prestamos realizados del 24 de enero del 2022 y del 25 de octubre de 2022, en donde escribe la descripción de la carpeta o expediente, No. de folios, código de dependencia, fechas, ubicación (caja), nombre del funcionario, firma, fecha de devolución, funcionario que recibe y firma, observaciones.

- Se consulta si los contratistas adscritos a la dependencia entregan sus archivos digitales al terminar su contrato al líder del subproceso, informan que mensualmente pasan la cuenta y entregan las cosas cuando terminan el contrato hacen entrega en un CD adicionan que cada proceso que entregan queda consignado dentro del proceso correspondiente y que quedan por el orden de originalidad y procedencia.
- Se pregunta al auditado que controles utilizan para la conservación de los archivos en el subproceso informan que el archivo se mantiene limpio, nadie entra comiendo, sea solicitado a archivo central la fumigación, se mantiene cerrado con llave y bajo custodia y adicionan que todo esté de acuerdo a lo contemplado en la norma. El equipo auditor evidencia que el archivo se encuentra salvaguardado bajo llave y cuenta con un lugar específico libre de humedad y sin acceso a personal no autorizado.

 República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 2
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso




- Se pregunta si durante la presente vigencia, la entidad ha realizado entrega al archivo central de cajas y carpetas, para la clasificación del archivo les han hecho entrega mensual, cuenta con todos los recursos para esto. Si suministran la materia hubo un periodo de tiempo que no, y a veces hace falta herramientas para archivar porque no entregan lo suficiente.

El equipo auditor toma una muestra aleatoria de archivo del año 2021 y 2022, evidenciando lo siguiente:

- El equipo auditor revisa las carpetas y las cajas de archivo, para determinar si se encuentran debidamente rotuladas, se toma como muestra la Caja No. 9 de la vigencia 2022, donde se evidencia que la caja dice 17 carpetas y encontramos muchas más, de igual forma, la persona encargada del archivo manifiesta que, en una capacitación dictada por la entidad territorial respecto a la Ley General de Archivo se les indico que se debía ingresar en la caratula de la carpeta el código de la dependencia, la carpeta revisada cuenta con hoja de ruta y está debidamente foliada.

 República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión: 2
		Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA


ALCALDÍA MUNICIPAL
CAJA No. 09

SECCIÓN	SECRETARÍA DE VALORIZACION Y PLUSVALÍA
SUB - SECCIÓN	
SERIE	PROCESO DE COBRO
SUBSERIE	RESOLUCIONES DE VALORIZACION
LEGAJO DEL No	
FECHAS EXTREMAS	2022

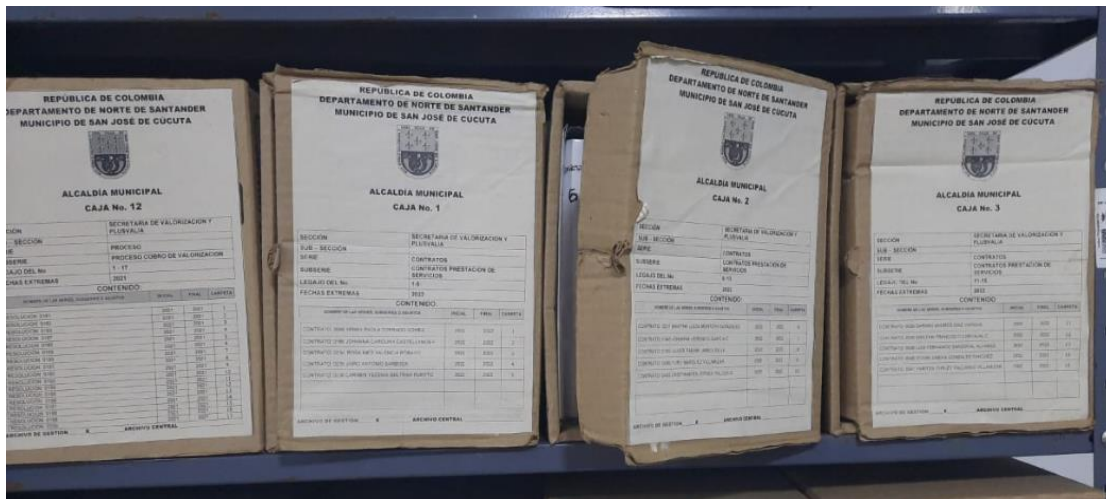
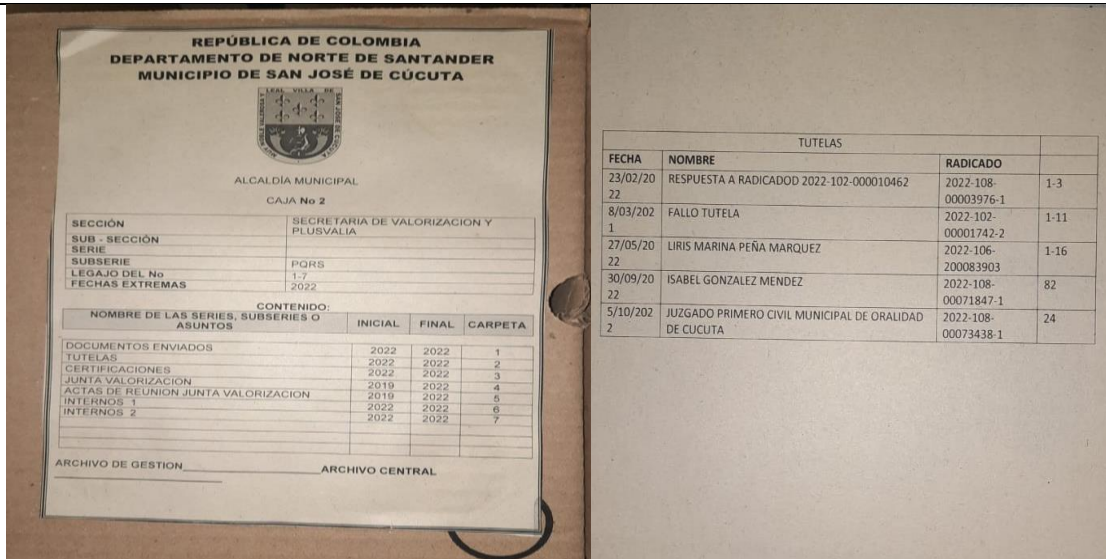
CONTENIDO:

NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS			INICIAL	FINAL	CARPETA
RESOLUCION 212	RESOLUCION 238	RESOLUCION 246	2022	2022	1
RESOLUCION 213	RESOLUCION 230	RESOLUCION 247	2022	2022	2
RESOLUCION 214	RESOLUCION 231	RESOLUCION 248	2022	2022	3
RESOLUCION 215	RESOLUCION 232	RESOLUCION 249	2022	2022	4
RESOLUCION 216	RESOLUCION 233	RESOLUCION 250	2022	2022	5
RESOLUCION 217	RESOLUCION 234	RESOLUCION 251	2022	2022	6
RESOLUCION 218	RESOLUCION 235	RESOLUCION 252	2022	2022	7
RESOLUCION 219	RESOLUCION 236	RESOLUCION 253	2022	2022	8
RESOLUCION 220	RESOLUCION 237	RESOLUCION 254	2022	2022	9
RESOLUCION 221	RESOLUCION 238	RESOLUCION 255	2022	2022	10
RESOLUCION 222	RESOLUCION 239		2022	2022	11
RESOLUCION 223	RESOLUCION 240		2022	2022	12
RESOLUCION 224	RESOLUCION 241		2022	2022	13
RESOLUCION 225	RESOLUCION 242		2022	2022	14
RESOLUCION 226	RESOLUCION 243		2022	2022	15
RESOLUCION 227	RESOLUCION 244		2022	2022	16
RESOLUCION 228	RESOLUCION 245		2022	2022	17


ARCHIVO DE GESTION X ARCHIVO CENTRAL

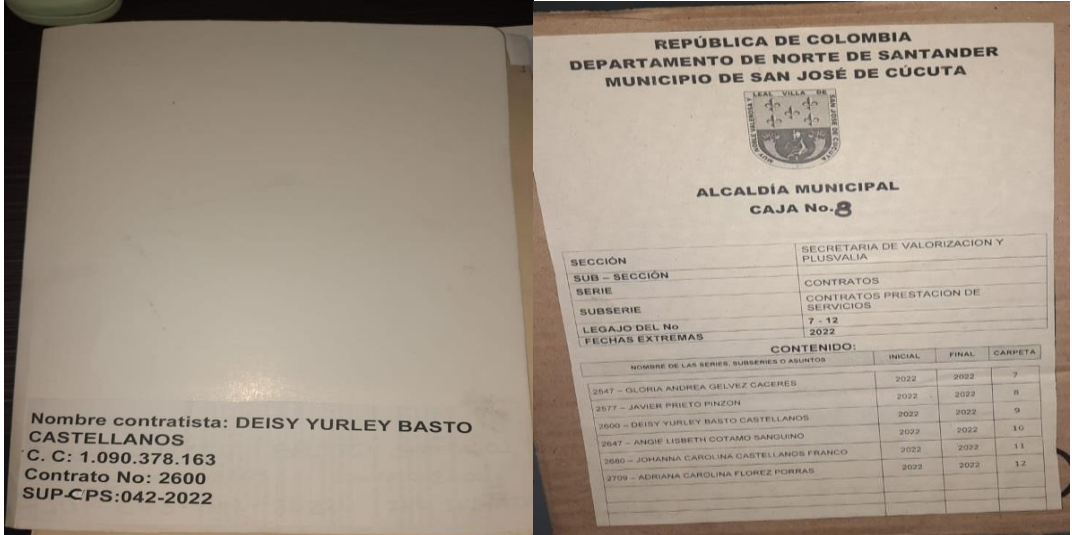
Paso seguido, se toma como muestra la caja No. 2 de la vigencia 2022 la cual contiene 7 carpetas, se tomó como muestra la carpeta de TUTELAS – ACCIONES CONSTITUCIONALES, en la cual se evidencia que cuenta con Hoja de Ruta y se encuentra foliada pero no consecutivamente, si no, proceso por proceso, puesto que el equipo de trabajo aduce que, los archivos no tienen todos relación los unos con los otros pues son acciones constitucionales de diferente accionante y temas diferentes por lo que no se puede llevar un consecutivo de todos.

 República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión: 2
		Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso



Continuando con la revisión se toma como muestra la caja No. 8 de la vigencia 2022 en la cual reposan los contratos celebrados en el 2022, revisado el contrato No. 2600 de 2022 el cual corresponde a la contratista Deisy Yurley Bastos Castellanos y el contrato No. 2647 de 2022 a nombre de Angie Lisbeth Cotamo Sanguino, se evidencia que están foliados y contienen la hoja de ruta diligenciada, sin embargo, la documentación reposa en una carpeta cuatro alas blanca y no en una carpeta de la Alcaldía de San José de Cúcuta, el equipo de trabajo que maneja el archivo manifiesta que no cuentan con todos los insumos necesarios como papelería y cajas para organizar de manera adecuada el archivo.

 República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión: 2
		Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso



Nombre contratista: DEISY YURLEY BASTO CASTELLANOS
C. C: 1.090.378.163
Contrato No: 2600
SUP-CPS:042-2022

REPUBLICA DE COLOMBIA
 DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER
 MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
 ALCALDÍA MUNICIPAL
 CAJA No. 8

SECRETARIA DE VALORIZACION Y PLUSVALIA
 CONTRATOS
 CONTRATOS PRESTACION DE SERVICIOS
 7-12
 2022

CONTENIDO:

NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	INICIAL	FINAL	CARPETA
2547 - GLORIA ANDREA GELVEZ CACERES	2022	2022	7
2577 - JAVIER PRIETO PINZON	2022	2022	8
2600 - DEISY YURLEY BASTO CASTELLANOS	2022	2022	9
2647 - ANGIE LISBETH COTAMO SANGUINO	2022	2022	10
2680 - JOHANNA CAROLINA CASTELLANOS FRANCO	2022	2022	11
2709 - ADRIANA CAROLINA FLOREZ PORRAS	2022	2022	12


- **MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.**

Mediante visita realizada el día 8 de noviembre de 2022 en las instalaciones de la oficina de Valorización y Plusvalía se consultó al auditado en lo referente a mapas de riesgos de corrupción y de atención al ciudadano obteniendo los siguientes resultados:

Se indagó al auditado, si se cuenta con el mapa de riesgos de corrupción y atención al ciudadano, a lo que informan que si se cuenta con este mapa y envían como evidencia el plan en formato Excel, link de la publicación en la página web de la entidad e informe No. 1 y No. 2 de monitoreo al PAAC.

De igual forma, se consulta si se tienen identificados los riesgos y controles asociados a los procedimientos del subproceso y se pregunta cada cuánto realizan el monitoreo, a lo cual informan que, si tiene identificados los riesgos los cuales son cuatro (4) riesgos y cuatro (4) controles, a los cuales se le realizan monitoreo de forma cuatrimestral.

Continuando con la ejecución se consulta si han realizado los respectivos informes de riesgos de corrupción durante la presente vigencia a lo cual informan que, si se han realizado y se han enviado de manera oportuna a la Oficina de Control Interno de Gestión, anexan evidencia de los informes y los envíos realizados a este despacho mediante radicado No. 202210800055793 de fecha de 21 de abril y radicado No. 2022108000155753 de fecha 26 de agosto de 2022.

 <p>República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 2
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso

De lo anterior, el equipo auditor realiza análisis de la evidencia y observa que se estipularon cuatro (4) riesgos de corrupción a la Secretara de Valorización y plusvalía, así mismo, verifica la correspondiente publicación en la página web de la entidad y paso seguido se revisan los dos informes de monitoreo realizado por la secretaria, del cual se evidencia que, la secretaria objeto de auditoria realiza la correcta aplicación de los cuatro (4) controles estipulados para los riesgos.

Este despacho recomienda realizar actualización del riesgo No.1 del concepto denominado causas raíz que estipula “Omitir y/o manipular el valor a cargar de la anotación por contribución de Valorización y/o Plusvalía en el aplicativo Neptuno”, igualmente en el concepto descripción del riesgo que dice “Déficit de los recursos generados a través de la Contribución por Valorización y participación de Plusvalía Recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros Omitir y/o manipular el valor a cargar de la anotación por contribución de Valorización y/o Plusvalía en el aplicativo Neptuno” y del control estipulado “Con el asesor jurídico y la ingeniera de sistemas se verificará que coincida el valor de la resolución modificadora con el valor que se carga por el aplicativo Neptuno para nuevos predios”, lo anterior, en virtud a que la Alcaldía de San José de Cúcuta realizó cambio del software Neptuno y al software TNS y de ser necesario se evalúen nuevos posibles riesgos asociados con este software TNS.

En el desarrollo del ejercicio auditor se consultó respecto al conocimiento del Decreto 0527 de mayo de 2019, Código de Integridad de la Alcaldía de San José de Cúcuta y se indaga si se ha socializado al interior de la dependencia, de lo cual informan que si lo conocen y lo han estudiado por medio de la publicación en la página web de la entidad.

Se indagó al equipo de trabajo auditado, si cuentan con el protocolo que deben utilizar para interactuar con los ciudadanos, usuario o interesados y la información que deben entregar, informan que al acercarse el ciudadano a la secretaria se toman los datos y se le da respuesta al requerimiento, indicando los documentos o tramites que se deben realizar para agilizar lo solicitado, informan que el personal de la Secretaria conoce este proceso de atención, pero a la fecha no está documentado.

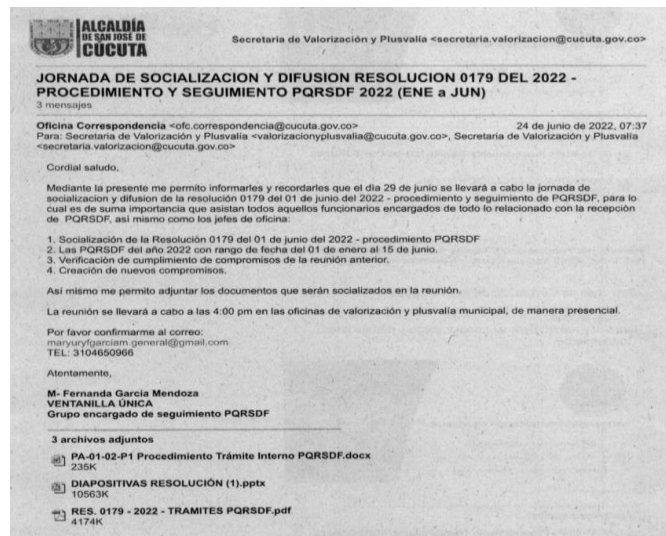
De lo anterior, la oficina de Control Interno recomienda que se realice la documentación de este proceso de atención al ciudadano para evitar falencias en la entrega de la información a los ciudadanos.

 <p>República de Colombia</p> <p>Aldaldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Versión: 2</p>
		<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p>Macroproceso</p>	<p>Proceso</p>	<p>Subproceso</p>

- **ADMINISTRACIÓN DE PQRSDF**

El equipo de trabajo auditor de la oficina de Control Interno de Gestión, en visita realizada a la Secretaría de Valorización y Plusvalía, entrevistó a la profesional FARIDE AMAYA BALMACEDA, contratista adscrita a esta dependencia.

El equipo de trabajo del subproceso auditado manifiesta conocer la Resolución 0179 del 01 de junio de 2022 la cual regula el procedimiento interno de peticiones, quejas, reclamos, sugerencia, denuncia y felicitaciones (PQRSDF), con el fin de cumplir los lineamientos establecidos en la norma, así mismo la profesional que atiende la visita indica que, se ha socializado la resolución a todo el equipo de trabajo del subproceso.




Evidencia de la socialización de la Resolución 0179 de 2022.

Mediante entrevista personalizada al equipo de trabajo de la secretaria objeto de auditoria, indican que el proceso de PQRSDF se realiza de la siguiente manera:

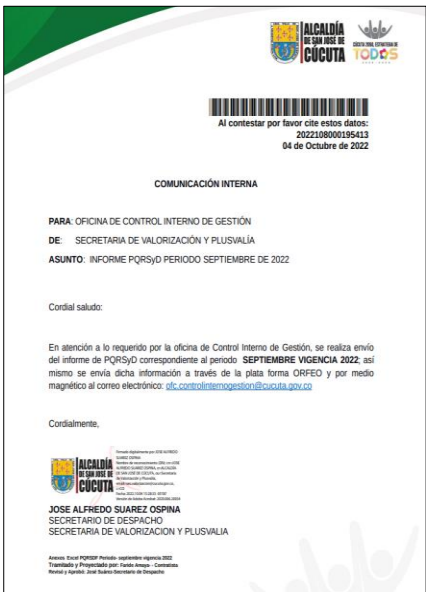
Los usuarios radican por ventanilla las solicitudes, la persona encargada de recibirla adjunta los soportes con los que llegan, lo re direccionan a la subsecretaria de Talento Humano y cuando llega un PQRSDF se ingresa al sistema de gestión documental Orfeo, usuario único donde se asigna la persona competente para que dé respuesta dentro de los términos de ley establecidos, posteriormente se le envía a la Subsecretaria de Talento Humano para la firma, luego se procede a radicar por Orfeo y se envía al peticionario.

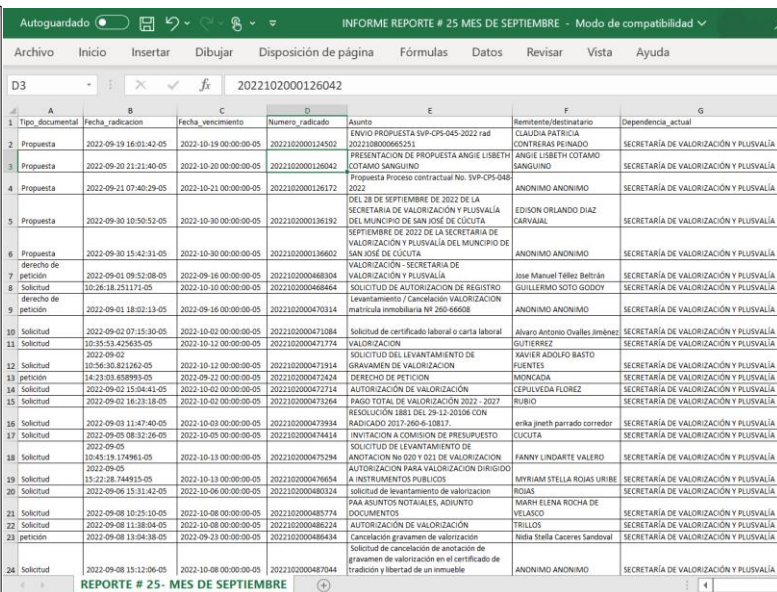
La auditada manifiesta que el proceso que realiza de las PQRSDF son allegadas por ventanilla única a la dependencia en la cual se realiza la clasificación para el área que corresponde y/o persona competente para que dé respuesta dentro de los términos de ley establecidos, así

 <p>República de Colombia</p> <p>Aldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Versión: 2</p>
		<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p>Macroproceso</p>	<p>Proceso</p>	<p>Subproceso</p>

mismo, se está revisando constantemente, y si es el caso el trámite es sencillo, se da respuesta inmediata, se pasa a revisión del jefe y se procede a cerrar la PQRSDF.


Seguidamente, el auditado refiere que el informe de las PQRSDF lo realizan internamente cada 15 días, así mismo, manifiesta que debido a que están en proceso de elecciones de juntas de acción comunal han aumentado el flujo de PQRSDF, el medio por el cual realizan el control es a través del formato de reporte N°20 que lo arroja el mismo sistema, el cual es remitido a control interno de gestión, verificado el sistema, el último reporte enviado por la secretaria objeto de auditoría fue el 9 de septiembre de 2022.





Evidencia del reporte enviado por la Secretaria de Valorización y Plusvalía

La profesional que atendió la visita manifiesta que, el seguimiento a las PQRSDF se realiza a diario, así mismo, tienen personal asignado para dar trámite y respuesta oportuna, además manifiesta la auditada que cuando cierran una PQR por ORFEO la archivan en el expediente, a su vez, el jefe ha reiterado al personal la importancia de dar trámite en los términos de ley a cada PQRSDF con el fin de evitar el vencimiento de las mismas.

 <p>República de Colombia Aldaldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Versión: 2</p>
		<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p>Macroproceso</p>	<p>Proceso</p>	<p>Subproceso</p>

1/11/22, 15:48 Gmail - PQRS PENDIENTES DE RESPUESTA

Cordial saludo,

De manera muy atenta me dirijo a usted, para informarle que los PQRS pendientes en mi bandeja ya fueron contestados y subsanados en la plataforma de radicación, los cuales por temas de contingencias de la nueva plataforma de pagos no se habían dado trazabilidad a las peticiones en cuanto a autorizaciones y cancelaciones de valorización.


El jue, 20 oct 2022 a la(s) 10:33, FARIDE AMAYA BALMACEDA (farideamayab.valorizacion@gmail.com) escribió:
(El texto citado está oculto)

--

San José de Cúcuta, del 2022

Cordial saludo,


Atentamente,



ROSA VALENCIA ROBAYO
Contralista Despacho - Valorización y Plusvalía
Administración Pública - Top Gestión Pública

rosavalenciarobayo@gmail.com
<http://cucuta.gov.co/> [valorizacion@plusvalia.cucuta.gov.co](#)

Secretaría de Valorización y Plusvalía de Cúcuta



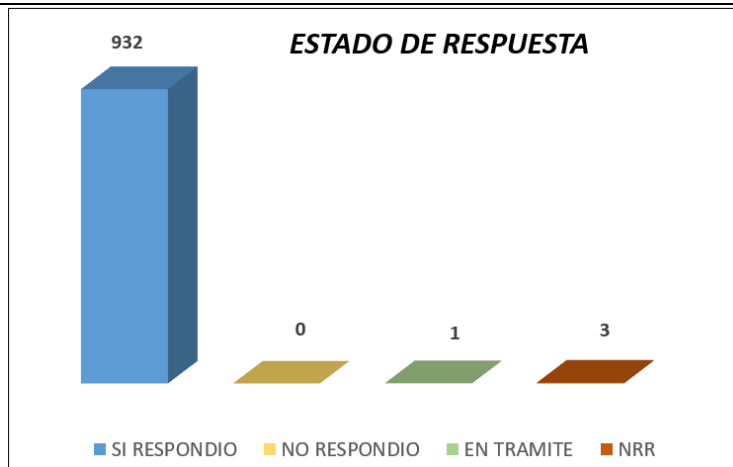
Los profesionales del equipo auditor, realizan el seguimiento del reporte del mes de enero de las PQRSDF que genera el SIEP Documental, acto seguido se realiza la revisión del reporte No. 25 general de radicados de entrada y PQRSDF por tiempos transcurridos del sistema documental Orfeo del periodo comprendido del 1 febrero al 18 de noviembre del 2022.

MES	CLASIFICACIÓN						TOTAL RECIBIDAS	ESTADO			
	P	Q	R	S	D	F		SI RESPONDIO	NO RESPONDIO	EN TRAMITE	NRR
ENERO	5	2	3	75	0	0	85	85	0	0	0
FEBRERO	119	0	3	0	0	0	122	122	0	0	0
MARZO	101	1	1	0	0	0	103	101	0	0	2
ABRIL	90	2	0	0	1	2	95	94	0	0	1
MAYO	97	0	0	1	0	0	98	98	0	0	0
JUNIO	98	0	0	0	0	0	98	98	0	0	0
JULIO	102	0	1	0	0	0	103	103	0	0	0
AGOSTO	68	1	1	0	0	0	70	70	0	0	0
SEPTIEMBRE	47	0	1	0	0	0	48	48	0	0	0
OCTUBRE	70	2	0	0	0	0	72	71	0	1	0
NOVIEMBRE	41	1	0	0	0	0	42	42	0	0	0
TOTAL	838	9	10	76	1	2	936	932	0	1	3

Durante el periodo comprendido del 01 de enero al 18 de noviembre de la vigencia 2022, en la Secretaría de Valorización y Plusvalía se recibieron un total de 936 PQRSDF.

Se evidencia que a la fecha que se generó el reporte, la secretaria tenía una PQRSDF en (trámite o nueva) que corresponden al mes de octubre de 2022.

 República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 2
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso




Del total de novecientas treinta y seis (936) PQRSDF recibidas durante la presente anualidad en la secretaria, el subproceso auditado dio respuesta oportuna conforme a los tiempos y términos señalados en la ley, es decir, contesto un total de novecientas treinta y dos (932) PQRSDF con un porcentaje de cumplimiento de 100%, además las PQRSDF que No Requieren Respuesta (NRR) con un total de tres (3), a su vez, analizada la información, se logró visualizar que a corte de 18 de noviembre 2022 solo se evidenció una (1) PQRSDF en trámite.

- **IMPLEMENTACIÓN SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL ORFEO**

El equipo de trabajo auditado manifiesta que a fecha de la auditoria están trabajando con el sistema de gestión documental ORFEO, y por orden del jefe del despacho, fueron asignadas: Lucy Montañó y Vivian Gonzales, contratistas adscritas a la secretaria, quienes son las encargadas de realizar el control y seguimiento a la plataforma. Así mismo, la auditadas refieren que el sistema de gestión documental ORFEO genera el formato No. 25 el cual se está manejando actualmente.

El personal encargado del manejo del sistema gestión documental ORFEO manifiesta que, participaron en la capacitación que realizaron en cuanto al manejo de ORFEO en relación al proceso de como archivar, reasignar y contestar.

Por otra parte, las auditadas manifiestan que los inconvenientes que se han presentado con la transición del sistema anterior al ORFEO son cuando presentan fallas en la conexión del internet, pues esto genera retrasos en la ejecución de las actividades de la secretaria.

 <p>República de Colombia Aldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Versión: 2</p>
		<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p>Macroproceso</p>	<p>Proceso</p>	<p>Subproceso</p>

CIRCULAR No. 05-2022 Renovación de sistemas de gestión de información para el funcionamiento de la Administración Municipal

República de Colombia	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 1
Aldía Municipal de	CIRCULAR	FECHA: Junio 2011
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Proceso	Subproceso:

No. 05 - 2022

FECHA: Enero 2022

PARA: ALCALDE MUNICIPAL: ING. JAIRO TOMAS YAÑEZ O DELEGADO SECRETARIOS DE DESPACHO MUNICIPAL DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS CONTRATISTAS.

DE: JEFE DE LA OFICINA TIC.

ASUNTO: Renovación de Sistemas de Gestión de Información para el funcionamiento de la administración municipal.

Cordial saludo,

De acuerdo a la estrategia Cúcuta Smart City 2050, y su eje estratégico de Gobierno Inteligente, todos los sistemas de información y gestión de datos de la Alcaldía de Cúcuta, estarán enlazados, buscando garantizar mayor seguridad, dinamismo y facilidad para su gestión desde los medios digitales.

A partir del primero de febrero la recepción y trámite de PORDSF y la gestión documental, se realizarán desde la plataforma Orfeo, desde esta se habilitarán 6 tipos de roles: Administrador de Tablas, Retención Documental, Administrador del Sistema, Funcionario, Jefe y Ventanilla de Radicación.

¿Cómo ingresar a esta nueva plataforma?

1. El primer paso es ingresar al sitio web oficial <http://cucuta.gov.co> y seleccionar la opción intranet.
2. Estando en el login de acceso a intranet, ingresar los datos y acceder a la interfaz inicial.
3. Seguidamente seleccionar la opción Aplicaciones.
4. Seleccionar Orfeo.
5. Ingresar con sus datos de usuario y contraseña.

Para este nuevo sistema es indispensable contar con un usuario de acceso a intranet, puesto que esta será la plataforma central para el ingreso a cualquier plataforma de trabajo.

República de Colombia	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 1
Aldía Municipal de	CIRCULAR	FECHA: Junio 2011
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Proceso	Subproceso:

¿Cómo registrarse en Intranet?

1. Se debe realizar una solicitud formal mediante el correo mesa.ayuda@cucuta.gov.co solicitando la creación de usuario.
2. Debe suministrar el nombre completo, correo institucional, Secretaría a la cual pertenece y acta de inicio.
3. Finalizado el proceso, la Oficina TIC le asignará un usuario y contraseña. Esta información le será remitida a través del correo electrónico.

El acceso a intranet solo estará habilitado para la red local, por lo tanto es indispensable realizar el registro en el directorio activo.

¿Cómo registrarse en el directorio activo?

Un equipo de profesionales de la Oficina TIC ha estado visitando las diferentes dependencias para realizar el registro al Directorio Activo. Este paso garantiza el acceso de los funcionarios a la intranet y el paquete de herramientas para el Sistema de Información de la Alcaldía de Cúcuta.

Los contratistas nuevos que ingresen a cada dependencia, deben solicitar a través del correo mesa.ayuda@cucuta.gov.co el registro al portal activo.

En este correo se debe suministrar:


1. Nombre completo del contratista
2. Marca, modelo y serial del equipo que utilizará para desarrollar sus funciones.
3. Secretaría a la cual pertenece.
4. Acta de Inicio del contrato.

Al finalizar los contratos, es necesario que el contratista solicite la desvinculación de la red de dominio para la obtención de paz y salvo.

República de Colombia	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 1
Aldía Municipal de	CIRCULAR	FECHA: Junio 2011
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Proceso	Subproceso:

De esta manera se busca fortalecer la gestión de un Gobierno Inteligente que haciendo uso apropiado de las TIC pueda mejorar la prestación de servicios a toda la ciudadanía.

Atentamente,


 **ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**

Firmado digitalmente por Mónica María Fonseca Aguiar
Número de reconocimiento (RNE) con-Mónica María Fonseca Aguiar, alcaldía de San José de Cúcuta, con-Info de Oficina TIC, email=monica.fonseca@cucuta.gov.co, c=CO
Fecha: 2022.01.31 17:43:00 -0500
Versión de Adobe Acrobat Reader: 2022.01.20019

Mónica María Fonseca Aguiar
Jefe de la Oficina TIC
Alcaldía de San José de Cúcuta
Correo electrónico: tic@cucuta.gov.co

Rad No. 2022-123-001354-3
2022-01-31 17:43 -TIC
Depen. Oficina de TIC
Destinatario: MARIA LEONOR VILLAMI
Asunto: Renovación de Sistema
Folios: 0
Archivos:

Proyecto: Daniela Dallos - Comunicaciones TI
Revisó: Christian Saravia - Líder TI

 <p>República de Colombia Aldia de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Versión: 2</p>
		<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p>Macroproceso</p>	<p>Proceso</p>	<p>Subproceso</p>

- **MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG).**

Dando continuidad a la visita del día 8 de noviembre de 2022, se consultó sobre el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), obteniendo los siguientes resultados:

Se consultó si conocen el Decreto 1499 de 2017 MIPG, informando que, si conocen esta normatividad, aduciendo que es el marco de referencia para la gestión y desempeño de las entidades públicas, donde se puede hacer seguimiento a la gestión de las entidades de orden nacional, departamental y municipal.


De lo anterior, se evidencia que el equipo auditor tiene conocimiento del Decreto 1499 de 2017 que establece el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) y de su funcionalidad.

En el ejercicio auditor se indagó en que políticas de gestión y desempeño institucional participa la secretaria, y que actividades ha desarrollo para la implementación de dichas políticas y si se han realizado capacitaciones en relación con la política de gestión documental, de lo anterior, el auditado manifiesta que se encuentra en la política de gestión documental, seguimiento y evaluación del desempeño institucional y simplificación de proceso de servicio al ciudadano, agregan que se han realizado capacitaciones con el personal donde se les da a conocer los procesos y procedimientos, el seguimiento realizado al PAAC, informes de gestión, y mapa de riesgo anexando como evidencia de capacitación de la política de gestión documental.

El equipo auditor evidencia envío de fotografías de capacitación de la política de gestión documental, correo electrónico de invitación a la capacitación del archivo general de la nación del día 25 de agosto de 2022, pantallazos de la presentación realizada por la Secretaria General, área de archivo de la socialización de la política de archivo y gestión documental y listado de asistencia de capacitación de gestión documental del día 25 de marzo de 2022 en donde participaron los funcionarios y contratistas de la secretaria. Así mismo, se informa a la secretaria que participan en la política de Gestión Documental y que las otras políticas nombradas están a cargo del Departamento de Planeación Municipal, Subsecretaria de Talento Humano y Secretaria General.

Se pregunta al auditado si cuenta la secretaria con el mapa de riesgos de gestión administrativo o de gestión, documentado, actualizada y publicado, a lo cual responden que sí que se cuenta con el del año pasado, el cual está en proceso de actualización por medio de la capacitación recibida el día 01 de noviembre realizada por el Departamento Administrativo de Planeación.

Conforme a lo anterior, el equipo auditor recibe como evidencia pantallazos de la capacitación del mapa de riesgos de gestión y mapa de riesgos financieros a fecha del 01 de noviembre de

 <p>República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Versión: 2</p>
		<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p>Macroproceso</p>	<p>Proceso</p>	<p>Subproceso</p>

2022, así mismo se observa link <https://cucuta.gov.co/consolidado-mapa-de-riesgos-de-gestion/>, de publicación este mapa el cual es revisado y confirmado, visualizando el consolidado de mapas de gestión de la entidad. De igual manera se realiza revisión del mapa de gestión y se observan dos (2) riesgos de gestión relacionados con proceso de archivo y gestión de correspondencia.

- **PARTICIPACION CIUDADANA**

En la visita realizada el día 8 de noviembre 2022 también se consultó el tema de participación ciudadana de lo que se observó lo siguiente:

Se consultó al subproceso auditado si conoce la política de servicio al ciudadano establecida en el PAAC a lo cual informan que sí y hacen referencia a esta, paso seguido se consultó sobre las estrategias definidas para fomentar la participación ciudadana, a lo que comentan que se realiza la junta de representantes y que están decisiones tomadas se socializan con los ciudadanos.


En relación con los mecanismos de participación ciudadana implementados, dicen que se está realizando contacto con la ciudadanía por medios digitales, correos electrónicos, página web de la entidad y el programa de gestión documental.

- **PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN:**

En el desarrollo del ejercicio auditor se indago si a la fecha el subproceso auditado ha implementado estrategias, procesos y/o procedimientos para la seguridad y privacidad de la información de la secretaria, la profesional encargada de dicho tema manifiesta que, para dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014, denominada Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, la Alcaldía de San José de Cúcuta está comprometida a desarrollar acciones que garanticen la Gestión y Clasificación de los Activos de Información del ente territorial.

Conforme a lo anterior, los activos de información hacen alusión a toda aquella información que debe ser manejada o tratada de manera segura, sus medios o formatos, se puede encontrar disponible de manera impresa, escrita, en papel, transmitida por cualquier medio electrónico o almacenada en equipos de cómputo, incluyendo software, hardware, datos contenidos en registros, archivos, bases de datos, videos e imágenes, entre otras posibilidades.

Es por ello que, la entidad territorial a través de la Oficina TIC dispuso el desarrollo de unas capacitaciones que permiten cumplir con las disposiciones legales y garantizar el uso adecuado y la preservación de los activos de información, capacitaciones a las cuales se asistió de

 <p>República de Colombia Aldia de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Versión: 2</p>
		<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p>Macroproceso</p>	<p>Proceso</p>	<p>Subproceso</p>

manera oportuna por parte de los profesionales encargados del tema en la secretaria objeto de auditoria tal como lo indican las actas de asistencia que se allegaron como evidencia.

De igual forma, se indago respecto a las actividades que la secretaria auditada ha realizado para el cumplimiento del componente de mecanismos para la transparencia y acceso a la información, el equipo de trabajo nos indica que están trabajando junto con la Oficina TIC en un micrositio específico en la pagina web de la entidad territorial donde se va a dar conocer a la comunidad en general los siguientes datos: ¿Quiénes somos?, Contribución de valorización participación en Plusvalía , Operaciones Urbanas Estratégicas, Trámites, Organigrama, Noticias Ofertas de empleo, Contactos y Preguntas frecuentes, lo anterior es con el objeto de que todas las personas conozcan los trámites y servicios de la dependencia.

A fecha de la auditoria el micrositio se encuentra en borrador y se le están realizando algunas correcciones, conforme a las indicaciones dadas por la mesa de ayuda de la Oficina TIC para que sea aprobado, ya está en el proceso de pulir las correcciones realizadas y realizar los trámites necesarios para que quede cargada la información para empezar a prestar del servicio.

VALORACION DEL PROCESO DE CONTRATACION.

El equipo auditor realiza el seguimiento a la contratación pública del segundo semestre de la vigencia 2022, en entrevista realizada al equipo de trabajo de contratación de la Secretaria de Valorización y Plusvalía, se evidencia que, la auditada realiza la contratación bajo la directriz del Manual de Contratación vigente, el cual se encuentra estipulado en el Decreto No 0673 del 15 de julio del 2019, correspondiente a la versión 1 de agosto de 2018.

El subproceso auditado, mediante Decreto Municipal No. 002 del 03 de enero de 2022, resuelve “Delegar en el Secretario de Valorización y Plusvalía, hasta el 31 de diciembre 2022, la competencia para ordenación del Gasto Público y adelantar los procesos de contratación en sus etapas precontractual, contractual y post contractual hasta el 31 de diciembre de 2022, con límite de cuantía de hasta los 200 SMMLV, asignada en la sección presupuestal para la suscripción de los siguientes rubros y/o proyectos de presupuesto de inversión y de gastos de funcionamiento municipal según Acuerdo 0020 del 27 de noviembre de 2021”.

Proceso No.	SVP-CPS-033-2022
No. de Contrato:	2317 del 13 de julio de 2022

 <p>República de Colombia Aldia de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Versión: 2</p>
		<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p>Macroproceso</p>	<p>Proceso</p>	<p>Subproceso</p>

<p>Contratista:</p>	<p>JORGE ENRIQUE ALVARADO MERCHANT</p>
---------------------	--

El Municipio de San José de Cúcuta, a través de la Secretaria de Valorización y Plusvalía, publico en la plataforma del Secop II, el proceso No. SVP-CPS-033-2022, realizado a través de la modalidad de contratación directa, como consecuencia de ello, suscribió contrato de prestación de servicios profesionales No. 2317 del 13 de julio de 2022, con fecha de inicio del 18 de julio de 2022 con el profesional JORGE ENRIQUE MERCHANT ALVARADO, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.232.393.167 de Cúcuta, cuyo objeto es "Prestación de servicios profesionales como arquitecto para fortalecer la gestión de los aspectos urbanísticos de la administración de la contribución de valorización", por valor de \$33.500.000 y un plazo de ejecución de cinco (5) meses, revisado el proceso en mención en la plataforma de la Contraloría Municipal se evidencia en esta rendido conforme lo establece el ente de control.

<p>Proceso No.</p>	<p>SVP-CPS-034-2022</p>
<p>No. de Contrato:</p>	<p>2318 del 13-julio 2022</p>
<p>Contratista:</p>	<p>BRAYAN YESID BECERRA GOMEZ</p>

El Municipio de San José de Cúcuta, a través de la Secretaria de Valorización y Plusvalía, publico en la plataforma del Secop II, el proceso No. SVP-CPS-034-2022, realizado a través de la modalidad de contratación directa, como consecuencia de ello, suscribió contrato de prestación de servicios profesionales No. 2318 del 13-julio 2022, con fecha de inicio del 15 de julio de 2022 con el profesional BRAYAN YESID BECERRA GOMEZ, identificado con cedula de ciudadanía No. 1090500089 de Cúcuta, cuyo objeto es "Prestación de servicios profesionales como arquitecto para la producción de planimetría 2d y 3d y generación de cartografía mediante software SIG", por valor de \$16.750.000 y un plazo de ejecución de cinco (5) meses, revisado el proceso en mención en la plataforma de la Contraloría Municipal se evidencia en esta rendido conforme lo establece el ente de control.

<p>Proceso No.</p>	<p>SVP-CPS-035-2022</p>
<p>No. de Contrato:</p>	<p>2423 del 03 de agosto de 2022</p>

 <p>República de Colombia Aldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Versión: 2</p>
		<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p>Macroproceso</p>	<p>Proceso</p>	<p>Subproceso</p>

<p>Contratista:</p>	<p>ISABELLA JULIETH GONZALEZ CASTRO</p>
---------------------	---


El Municipio de San José de Cúcuta, a través de la Secretaria de Valorización y Plusvalía, publico en la plataforma del Secop II, el proceso No. SVP-CPS-035-2022, realizado a través de la modalidad de contratación directa, como consecuencia de ello, suscribió contrato de prestación de servicios profesionales No. 2423 del 03 de agosto de 2022, con fecha de inicio del 04-agosto-2022, con ISABELLA JULIETH GONZALEZ CASTRO, identificado con cedula de ciudadanía No. 1090531699 de Cúcuta, cuyo objeto es "Prestación de servicios para apoyar las actividades de definición de estrategias y producción de cartografía 2d y productos gráficos para las operaciones urbanas estratégicas de la secretaria de valorización y plusvalía", por valor de \$7.720.000 y un plazo de ejecución de cuatro (4) meses, revisado el proceso en mención en la plataforma de la Contraloría Municipal se evidencia en esta rendido conforme lo establece el ente de control.

<p>Proceso No.</p>	<p>SVP-CPS-046-2022</p>
<p>No. de Contrato:</p>	<p>3061 DE 2022</p>
<p>Contratista:</p>	<p>ANGIE LISBETH COTAMO SANGUINO</p>

El Municipio de San José de Cúcuta, a través de la Secretaria de Valorización y Plusvalía como unidad contratante, publico en la plataforma del Secop II, el proceso No. **SVP-CPS-046-2022**, el cual fue realizado a través de la modalidad de contratación directa y como consecuencia de ello, se suscribió un contrato de prestación de servicios con ANGIE LISBETH COTAMO SANGUINO, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.090.445.014, el cual se identifica con el No. 3061 - 2022, el cual fue perfeccionado el 22 de septiembre de 2022 y cuyo objeto es: "prestación de servicios profesionales como ingeniero civil para brindar apoyo técnico a la secretaria de valorización y plusvalía en la estructuración de los proyectos que adelante la dependencia", por valor de trece millones quinientos Mil Pesos (\$13,500,000) y un plazo de ejecución de tres 3 (Meses).

En el ejercicio de seguimiento al proceso contractual en mención y con base en el Artículo 2 de la Ley 87 de 1993 por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones, se realiza el seguimiento a la contratación conforme a las actividades que se describen a continuación:

Se revisó el certificado de disponibilidad presupuestal CDP No. 00 004388 del 19 de septiembre de 2022, donde, se evidencia que la fuente de los recursos es 1.3.3.0.00.2-R.B

 <p>República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 2
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso

CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN 2018, el proceso cuenta en su etapa precontractual con el certificado de necesidad, la solicitud del plan anual de adquisiciones, el certificado plan anual de adquisiciones, la solicitud del certificado de insuficiencia del personal y el concepto jurídico.


En el proceso publicado en el secop II se evidencian los documentos del perfeccionamiento del contrato tales como: el Registro Presupuestal No. 00 004466 del 22 de septiembre de 2022, el acta de afiliación a la ARL, la póliza No 3443624-8 expedida el 22-sep-2022, emitida por la Compañía Suramericana de Seguros S.A. y debidamente firmada, el acta de aprobación de la póliza, y la designación del supervisor del contrato junto con el acta de inicio, es por ello que, cuenta con todos los documentos publicados y debidamente firmados.

El contrato se encuentra en estado RENDIDO ante la plataforma del SIA OBSERVA tal como lo contempla el artículo 25 la Resolución No. 0122 de 2020 emitida por la Contraloría Municipal de Cúcuta, el cual reza: todos los sujetos de control deberán rendir la información de la Contratación en el aplicativo SIA OBSERVA.

Proceso No.	SVP-CPS-048-2022
No. de Contrato:	3062-2022
Contratista:	JUAN CARLOS VEGA RUIZ

El Municipio de San José de Cúcuta, a través de la Secretaria de Valorización y Plusvalía como unidad contratante, publico en la plataforma del Secop II, el proceso No. **SVP-CPS-048-2022**, el cual fue realizado a través de la modalidad de contratación directa y como consecuencia de ello, se suscribió un contrato de prestación de servicios con **JUAN CARLOS VEGA RUIZ**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.090.498.813, el cual se identifica con el N° 3062 - 2022, el cual fue perfeccionado el 22 de septiembre de 2022 y cuyo objeto es: "prestación de servicios profesionales como arquitecto para brindar apoyo en la secretaria de valorización y plusvalía en la generación de información técnica de soporte a los procesos que adelanta la dependencia.", por valor de Ocho millones cuatrocientos Mil Pesos (\$8,400,000) y un plazo de ejecución de tres 3 (Meses).

En el ejercicio de seguimiento al proceso contractual en mención y con base en el Artículo 2 de la Ley 87 de 1993 por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en

 <p>República de Colombia ALCALDÍA DE San José de Cúcuta</p>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 2
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso

las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones, se realiza el seguimiento a la contratación conforme a las actividades que se describen a continuación:

Se revisó el certificado de disponibilidad presupuestal CDP No. 00 004389 del 19 de septiembre de 2022, donde, se evidencia que la fuente de los recursos es 1.3.3.0.00.2-R.B CONTRIBUTIÓN DE VALORIZACIÓN 2018, conforme a lo anterior, se establece que, la contratación se ajusta a lo contemplado en la Ley 715 de 2001, a su vez, el proceso cuenta en su etapa precontractual con el certificado de necesidad, la solicitud del plan anual de adquisiciones, el certificado plan anual de adquisiciones, la solicitud del certificado de insuficiencia del personal y el concepto jurídico.

En el proceso publicado en el secop II se evidencian los documentos del perfeccionamiento del contrato tales como: el Registro Presupuestal No. 00 004467 del 22 de septiembre de 2022, el acta de afiliación a la ARL, la póliza No 460-47-994000057097 expedida el 22-sep-2022, emitida por la Aseguradora Solidaria de Colombia y debidamente firmada, el acta de aprobación de la póliza, y la designación del supervisor del contrato junto con el acta de inicio, es por ello que, cuenta con todos los documentos publicados y debidamente firmados.

El contrato se encuentra en estado RENDIDO ante la plataforma del SIA OBSERVA tal como lo contempla el artículo 25 la Resolución No. 0122 de 2020 emitida por la Contraloría Municipal de Cúcuta, el cual reza: todos los sujetos de control deberán rendir la información de la Contratación en el aplicativo SIA OBSERVA.

Proceso No.	SVP-CPS-049-2022
No. de Contrato:	3312-2022
Contratista:	ROBERTO DUPLAT ISEA

El Municipio de San José de Cúcuta, a través de la Secretaria de Valorización y Plusvalía como unidad contratante, publico en la plataforma del Secop II, el proceso No. **SVP-CPS-049-2022**, el cual fue realizado a través de la modalidad de contratación directa y como consecuencia de ello, se suscribió un contrato de prestación de servicios con **ROBERTO DUPLAT ISEA**, identificada con cedula de ciudadanía No. 13.259.526, el cual se identifica con el N° 3312-2022, el cual fue perfeccionado el 11 de octubre de 2022 y cuyo objeto es: "Prestación de servicios profesionales como arquitecto para brindar apoyo en la secretaría de valorización y plusvalía en la formulación de instrumentos de gestión de conformidad con la legislación vigentes.", por valor de Catorce millones setecientos veinte Mil Pesos (\$14,720,000) y un plazo de ejecución de dos 2 (Meses) y veinte 20 (días).

En el ejercicio de seguimiento al proceso contractual en mención y con base en el Artículo 2 de la Ley 87 de 1993 por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en

 <p>República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Versión: 2</p>
		<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p>Macroproceso</p>	<p>Proceso</p>	<p>Subproceso</p>

las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones, se realiza el seguimiento a la contratación conforme a las actividades que se describen a continuación:

Se revisó el certificado de disponibilidad presupuestal CDP No. 00 004835 del 06 de octubre de 2022, donde, se evidencia que la fuente de los recursos es 1.3.3.0.00.2-R.B CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN 2018, conforme a lo anterior, se establece que, la contratación se ajusta a lo contemplado en la Ley 715 de 2001, el proceso cuenta en su etapa precontractual con el certificado de necesidad, la solicitud del plan anual de adquisiciones, el certificado plan anual de adquisiciones, la solicitud del certificado de insuficiencia del personal y el concepto jurídico.

En el proceso publicado en el secop II se evidencian los documentos del perfeccionamiento del contrato tales como: el Registro Presupuestal No. 00 004957 del 11 de octubre de 2022, el acta de afiliación a la ARL, la póliza No 460-47-994000058076 expedida el 11-octubre-2022, emitida por la Aseguradora Solidaria de Colombia y debidamente firmada, el acta de aprobación de la póliza, y la designación del supervisor del contrato junto con el acta de inicio, es por ello que, cuenta con todos los documentos publicados y debidamente firmados.

El contrato se encuentra en estado RENDIDO ante la plataforma del SIA OBSERVA tal como lo contempla el artículo 25 la Resolución No. 0122 de 2020 emitida por la Contraloría Municipal de Cúcuta, el cual reza: todos los sujetos de control deberán rendir la información de la Contratación en el aplicativo SIA OBSERVA.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA

HALLAZGO No. 1:


PLAN DE ACCION

- Se evidencia el no cumplimiento de siete (07) subactividades del Plan de Acción de la secretaria de Valorización y Plusvalía, las cuales contaban con fecha de cierre estipulada para el primer semestre de 2022.

HALLAZGO No. 2:

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

- El subproceso de instrumentos de gestión y valorización no cuenta con el documento de caracterización, dado que, desde la fecha de su creación, ha realizado sus actividades bajo los lineamientos del Manual de Funciones y normatividad aplicable.

 <p>República de Colombia ALCALDÍA DE San José de Cúcuta</p>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 2
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso

HALLAZGO No. 3:

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

- La Secretaria de Valorización y Plusvalía no está implementando las tablas de retención documental (TRD) asignadas a la dependencia para la clasificación y organización del archivo de la secretaria.

HALLAZGO No. 4:


GESTION DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA.

- Se evidencia que la secretaria no cuenta con un archivo organizado bajo los lineamientos de la Ley General de Archivo Ley 592 de 2000, en lo que concierne al archivo recibido de FONDOVA, dado que no se realiza la correspondiente clasificación, organización cronológica, marcación de carpetas y cajas, foliación, retiro de ganchos.
- Se evidencia que el archivo de gestión, en relación con los contratos del personal adscrito a la dependencia no se encuentra documentado en carpetas institucionales por lo cual no se cuenta con la debida marcación bajo los lineamientos de la Ley de Archivo.

HALLAZGO No. 5:

VALORACION DEL PROCESO DE CONTRATACION.

- Dentro del proceso No. SVP-CPS-033-2022, realizado a través de la modalidad de contratación directa, con contrato de prestación de servicios profesionales No. 2317 del 13 de julio de 2022, no se evidencia la propuesta presentada por el proveedor la cual debe ser publicada después de la invitación realizada por la unidad contratante.
- El proceso SVP-CPS-034-2022, realizado a través de la modalidad de contratación directa, como consecuencia de ello, suscribió contrato de prestación de servicios profesionales No. 2318 del 13-julio 2022, no se evidencia la propuesta presentada por el proveedor la cual debe ser publicada después de la invitación realizada por la unidad contratante.
- El proceso No. SVP-CPS-035-2022, realizado a través de la modalidad de contratación directa, como consecuencia de ello, suscribió contrato de prestación de servicios profesionales No. 2423 del 03 de agosto de 2022, no se evidencia la propuesta presentada por el proveedor la cual debe ser publicada después de la invitación realizada por la unidad contratante.

 <p>República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Versión: 2</p>
		<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p>Macroproceso</p>	<p>Proceso</p>	<p>Subproceso</p>

- En el Contrato No. 3062 DE 2022, correspondiendo en el SECOP II al proceso SVP-CPS-048-2022, a nombre de JUAN CARLOS VEGA RUIZ se evidenció que el formato Hoja de Vida SIGEP fue publicado en el SECOP II pero no tiene la firma del contratista y no tienen el certificado por la entidad contratante.
- Revisado el contrato en la plataforma SECOP II del proceso SVP-CPS-049-2022, a nombre de ROBERTO DUPLAT ISEA, se evidenció que la propuesta presentada por el contratista, informe de cumplimiento y el paz y salvo de tesorería no fue publicado en el SECOP II.
- En el Contrato No. 3312-2022, correspondiendo en el SECOP II al proceso SVP-CPS-049-2022, a nombre de ROBERTO DUPLAT ISEA se evidenció que a la fecha no está publicado el informe de cumplimiento correspondiente al periodo de 23 de septiembre al 22 de octubre del 2022.

RECOMENDACIONES

- RECOMEDACIONES**
- PLAN DE ACCION**
- Se recomienda dar cumplimiento a lo estipulado en el plan de acción de la vigencia 2022 de la Secretaria de Valorización y Plusvalía, realizando mayores controles en el cumplimiento de las actividades estipulas para la presente vigencia.
 - Se recomienda al personal de la Secretaria de Valorización y Plusvalía realizar capacitaciones constantes de la normatividad y cambios que se presentan en relación con la elaboración de los planes de acción.
- PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**
- Se recomienda que el líder del subproceso de instrumentos de gestión y valorización, realiza la gestión para la aprobación e implementación de los proceso y procedimientos; y una vez aprobado se recomienda la socialización con el personal adscrito a la secretaria.


 <p>República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Versión: 2</p>
		<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p>Macroproceso</p>	<p>Proceso</p>	<p>Subproceso</p>

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

- Implementar de las tablas de retención documental (TRD) asignadas a la dependencia para la clasificación y organización del archivo de la secretaria.
- Se recomienda implementar al final de cada documento generado por la secretaria la frase “Archívese en” en donde se estipula la tabla de retención documental a la cual pertenece el documento.

GESTION DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA.

- Realizar organización del archivo de la Secretaria Valorización y Plusvalía bajo los lineamientos de la Ley General de Archivo Ley 592 de 2000, en lo que concierne a los años 2021 y 2022.
- Diligenciar y enviar a Secretaria General el Formato Único de Inventario Documental correspondiente a la vigencia 2022.

ADMINISTRACIÓN DE PQRSDF.

- Se recomienda seguir realizando el proceso de respuesta de manera oportuna y eficiente a cada de las PQRSDF cumpliendo con los términos de Ley.

IMPLEMENTACIÓN ORFEO

- Se recomienda mejorar la conectividad a internet, mediante la cual permita acceder fácilmente a la plataforma ORFEO para gestionar la trazabilidad de los documentos, evitando el manejo de los documentos físicos y el retraso de las actividades a ejecutar en la secretaria.

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

- Se recomienda a la secretaria realizar actualización en el mapa de riesgos de corrupción, en relación con el riesgo No.1 en el concepto causa raíz, descripción y control, esto en atención al cambio del software Neptuno al Software Visual TNS realizado en la Alcaldía de San José de Cúcuta.

MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG).

- Continuar con el proceso de capacitación en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en el cual participen todos los funcionarios de la Secretaria de Valorización y Plusvalía y mantenga constante participación en las recomendaciones realizadas por el Departamento de Planeación Municipal.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 2
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso


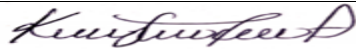

PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

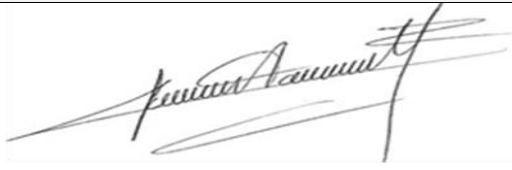
- Adelantar las gestiones necesarias para que la Secretaria de Valorización y Plusvalía cuente lo mas pronto posible con el micrositio en la pagina web de la Alcaldía de San José de Cúcuta, con el fin de que la comunidad en general conozca quienes son y los tramites y servicios que presta.

VALORACION DEL PROCESO DE CONTRATACION.

- Dar estricto cumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 del 2015, el cual establece que la entidad estatal está obligada a publicar en el SECOP los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición y se publiquen las etapas contractuales en los tiempos respectivos conforme a la norma, igualmente, lo contemplado para la publicación en la plataforma de SECOP II conforme a lo establecido en la Ley anticorrupción 1474 de 2011 y Ley 1150 de 2007, dentro de las etapas del proceso precontractual y contractual y postcontractual.

En constancia se firma en San José de Cúcuta, a los 12 días del mes de diciembre de dos mil veintidós (2022).

ELABORACION DEL INFORME DE AUDITORIA		
Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Carolina Vega Duarte	Contratista	
Karen Paola Soto Arias	Contratista	
Andy Nikolay Gómez	Contratista	

APROBACION INFORME DE AUDITORIA	
Nombres y Apellidos	Firma
FREDDY ALFONSO MARTINEZ MARTINEZ	
Fecha : 12/12/2022	

Elaboró: Equipo Auditor
Revisó y Aprobó: FAMM
Archívese en 10020.48.09

 <p>República de Colombia</p> <p>Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Versión: 2</p>
		<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p>Macroproceso</p>	<p>Proceso</p>	<p>Subproceso</p>