
 <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><b>Versión: 2</b></p>
	<p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	<p><b>Fecha:</b> 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><b>Macroproceso</b></p>	<p><b>Proceso</b></p>	<p><b>Subproceso</b></p>

<b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME</b>	<b>Día:</b>	01	<b>Mes:</b>	JULIO	<b>Año:</b>	2022
-------------------------------------	-------------	----	-------------	-------	-------------	------

<b>Macroproceso:</b>	Misional de la Gestión Municipal.
<b>Proceso:</b>	Gestión Urbano Ambiental
<b>Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):</b>	<b>HUBER HERNANDO PLAZA VILLAMIZAR</b> Secretario Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>	Realizar seguimiento, 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 y revisión del procedimiento interno.
<b>Alcance de la Auditoría:</b>	Procedimientos establecidos en el modelo operacional por procesos de la Alcaldía de San José de Cúcuta - Secretaria Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres. Seguimiento al control de documentos, aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo) revisión TRD, Gestión de Calidad, Procesos y procedimientos, Implementación de Orfeo, Plan de Acción, Archivo y correspondencia, PQRSDf y MIPG y contratación.
<b>Criterios de la Auditoría:</b>	La documentación generada y establecida por la Alcaldía.  Los requisitos legales aplicables para el cumplimiento de la Misión de la Alcaldía.
<b>Metodología:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Planeación de la Auditoria: Se revisa la normatividad aplicable y se elaborada la lista de verificación para evaluar el proceso de la Secretaria Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres.</li> <li>✓ Envío comunicaciones a Secretaria Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres.</li> <li>✓ Ejecución de la Auditoria. Reunión de entrevista con el auditado y aplicación de las Listas de Verificación en las instalaciones de la Secretaria Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres.</li> <li>✓ Revisión de Documentos:</li> <li>✓ Caracterización del Subproceso.</li> <li>✓ Evidencias de procesos y procedimientos del Subproceso.</li> <li>✓ Implementación Tablas de Retención Documental (TRD)</li> <li>✓ Gestión de Calidad.</li> <li>✓ Proceso de gestión documental del subproceso.</li> </ul>


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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Revisión del archivo de gestión del subproceso.</li> <li>✓ Plan de acción.</li> <li>✓ Mapa de riesgos.</li> <li>✓ PQRSDF.</li> <li>✓ Implementación de ORFEO.</li> <li>✓ MIPG.</li> <li>✓ Validación del proceso contractual</li> <li>✓ Validación evidencias aportadas por el Auditado.</li> <li>✓ Consolidación del Informe de Auditoría.</li> </ul>
--	---

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría					Reunión de Cierre					
Día	26	Mes	05	Año	2022	Desde	31/05//2022	Hasta	10/06/2022	Día	05	Mes	07	Año	2022

Representante Alta Dirección	Jefe oficina de Control Interno	Auditor Líder
	Freddy Alfonso Martínez Martínez	Freddy Alfonso Martínez Martínez
EQUIPO AUDITOR		
Scarlett Valero Delgado	Felipe Andrés Pinillos Pacheco	Camilo Ernesto Gil Rojas

<b>RESUMEN EJECUTIVO</b>
<p><b>❖ PROCEDIMIENTOS EFECTUADOS DETALLADOS:</b></p> <p>El proceso auditor inicia con el envío de la carta de compromiso con Radicado No 2022100200070713, de fecha 10 de mayo de 2022, dirigida al Líder del subproceso el Dr. Huber Hernando Plaza Villamizar.</p> <p>El 16 de mayo, se envía memorando de auditoría No. 001/ 2022 con Radicado No. 2022100200075493, Informando y presentando al equipo auditor asignado para ejecutar la auditoría, así mismo se informa la fecha, lugar y hora de instalación de la Auditoría Interna al Subproceso gestión de Riesgos de Desastres.</p> <p>El día 17 de mayo en respuesta al Memorando No. 001/2022 mediante radicado Interno No. 2022105000076733, solicitan una prórroga para dar inicio a la Auditoría Interna Subproceso Gestión de Riesgos de Desastres.</p> <p>El día 19 de mayo mediante comunicación interna No. 2022100200078343, se concede prórroga por el termino de cinco (5) días hábiles.</p> <p>El 26 de mayo de 2022, siendo las 09:00 a.m., se da inicio a la instalación del proceso Auditor</p>

 <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><b>Versión: 2</b></p>
	<p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	<p><b>Fecha: Febrero 2022</b></p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p><b>Macroproceso</b></p>	<p><b>Proceso</b></p>	<p><b>Subproceso</b></p>

con la participación del equipo auditor en cabeza del Dr. Freddy Alfonso Martínez Martínez, Jefe Oficina Control Interno de Gestión, auditores Juddanny Scarlett Valero Delgado, Felipe Andrés Pinillos Pacheco, Camilo Ernesto Gil Rojas. De parte del subproceso auditado participaron el Dr. Huber Hernando Plaza Villamizar Secretario Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres, Juan Pablo Quiroz Asesor y los contratistas Fabián Camilo Nossa, Leidy Graciela Pulido, José Alejandro Chinchilla.

El 31 de mayo se envía comunicación con Radicado No. 2022100200085533, al líder del subproceso, dando a conocer la fecha y hora de la primera vista a realizar por parte del equipo auditor.

El 31 de mayo se envía comunicación con Radicado No. 2022100200085623, con asunto solicitud de información para el desarrollo de la Auditoria.

Durante los días 01, 02, 06 de junio de 2022, se realizaron visitas y entrevistas personalizadas, con el fin de recopilar información y de aplicar la lista de verificación al personal asignado en cada uno de los temas a auditar, de estas visitas realizadas se elaboraron los documentos actas de visitas, en las cuales se plasmaba como compromiso el envío de las evidencias correspondientes de cada tema tratado. Durante el desarrollo de la auditoria se contó con la participación de los siguientes funcionarios y contratistas pertenecientes a la secretaria Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres.

- Juan Pablo Quiroz
- Fabián Camilo Nossa
- Leidy Graciela Pulido
- José Alejandro Chinchilla.
- Hilary Giselle Hernández
- Zuleima Marley Correa M.
- Yenny Basto Leal

El 06 de junio mediante comunicación interna con radicado No. 2022105000089183, se da respuesta a la solicitud de información del Radicado No. Radicado No. 2022100200085623.

El 06 de junio mediante comunicación interna con radicado No. 22022105000090273, el auditado envía las evidencias documentales solicitadas en el acta No. 1 del 01 de junio del 2022.

El 07 de junio mediante comunicación interna con radicado No. 2022105000091593, el auditado envía las evidencias documentales solicitadas en el acta No. 2 del 02 de junio del 2022.

El 08 de junio mediante comunicación interna con radicado No. 2022105000092173, el auditado envía las evidencias documentales solicitadas en el acta No. 3 del 06 de junio del 2022.

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

El día 17 de junio de 2022, mediante Radicado No.2022100200100773, se envió Informe preliminar de Auditoria al Subproceso Gestión de Riesgos de Desastres, para su conocimiento revisión y réplicas del caso si hay lugar a ello.

Mediante Radicado No.2022105000107233 del 29 de junio de 2022, el auditado presenta las observaciones al informe preliminar de Auditoria.

### PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS/ RESULTADOS DE LA AUDITORIA/ RECOMENDACIONES

El equipo Auditor dando cumplimiento a la carta de compromiso con Radicado No. 2022100200070713, de fecha 10 de mayo de 2022, dirigida al Líder del Subproceso Dr. Huber Hernando Plaza Villamizar, radicada por el Sistema de Gestión Documental ORFEO, Se realizó entrevista y aplicación de la lista de verificación con una serie de preguntas que permitieron la ejecución del proceso auditor y de conformidad con el cronograma establecido, en la cual se obtuvieron los siguientes resultados:


#### **GESTION DE CALIDAD.**

Durante las visitas realizadas a la Secretaria Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres, se consultó a los funcionarios y contratistas del subproceso en relación con la gestión de calidad:

- A los auditados se les pregunta si conocen la misión y visión de la entidad, a lo cual informan que sí la conocen y la encuentran en el manual de procesos y procedimientos, en la página del municipio y manual de control interno, de igual manera se indagó si conocen la política y objetivos de calidad a lo cual responden que sí. De lo anterior, se evidencia que el personal de la Secretaria Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres conocen de forma general la misión, visión, política y objetivos actuales de la Alcaldía de Cúcuta.
- A la pregunta con que recursos y quienes participan en la realización de las actividades de su subproceso, manifiesta el auditado que se cuenta con recursos de instalaciones físicas, recursos tecnológicos, la parte financiera y participan en la realización de sus actividades catorce (14) funcionarios de planta y cincuenta y un (51) contratistas, adjuntando como evidencia un cuadro de Excel relacionando los contratistas con sus obligaciones específicas
- Se consultó las entradas (proveedores) y salidas (productos) del subproceso en la elaboración de las actividades, a lo cual informan los auditados que:

#### Entradas:

En el tema de planeación, lineamientos y metodologías que les entrega el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, secretaria de hacienda, con todo lo referente del presupuesto, financiera y lo demás; asimismo, las entidades externas, Instituto de

 <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><b>Versión: 2</b></p>
	<p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	<p><b>Fecha: Febrero 2022</b></p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p><b>Macroproceso</b></p>	<p><b>Proceso</b></p>	<p><b>Subproceso</b></p>

Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales. - IDEAM, con él envió de información meteorológica, organismos de socorro que forman parte de la prevención del riesgo, Bomberos, Defensa civil, cruz roja, entidades públicas y privadas.

Salidas:

En el Tema de planeación: Elaboración del plan de acción, Plan anual de adquisiciones, plan anticorrupción, informe de rendición de cuentas, informes a organismos de control, informe de seguimiento al plan anticorrupción, seguimiento al Plan Operativo Anual de Inversiones –POAI.

Interno de la secretaria: planes de contingencia, planes de acción específicos, informe de atención a emergencias y calamidades, registro único de damnificados, evaluación de daños, afectaciones y necesidades, informes técnicos.

Producto: obras de reducción, mitigación de riesgos, obras de control de noción, estudios técnicos.

Ley 1523 delo 2012.- Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, De acuerdo a eso están estructurados en tres (3) pilares grandes, tanto en el personal de planta como los contratistas y están organizados de la siguiente manera:

1. Conocimiento del riesgo: todo lo que son documentos técnicos, capacitaciones y todo el tema de alertas tempranas.
2. Reducción del riesgo: todo lo del manejo.
3. Manejo y atención del desastre: preparación para la respuesta a emergencias.

En lo anterior, los auditados no informan entradas ni salidas relacionadas con las actividades de tramites de PQRSDF, gestión documental ni contratación.

- Se indagó de las acciones correctivas realizadas al subproceso a lo cual los auditados informan que se ha realizado la identificación de los procesos y procedimientos para lo cual se tiene en borrador para su aprobación de la caracterización; confrontada la evidencia adjunta el auditado no anexa el borrador de la caracterización.
- De igual forma se consulta las acciones preventivas realizadas en el subproceso, manifiesta el auditado que, las acciones preventivas identificadas en el funcionamiento de la secretaria, reorganización y poder distribuirse de acuerdo a las áreas y los pilares de la secretaria, adicional como el manejo de información, el cual se distribuye de acuerdo al perfil de cada profesional, asimismo el secretario de manera preventiva reúne a los funcionarios y contratistas para hacer seguimiento al cumplimiento de funciones y/o actividades, dar directrices y establecer las acciones que se van a implementar. De lo anterior anexan como evidencia los listados de asistencia de las reuniones.


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

- En cuanto a que mejoras ha implementado en su actividad, el subproceso auditado manifiesta que en la optimización de recursos debido a la disminución de la contratación de OPS, dan cumplimiento a sus metas con menor personal y recursos. Se han desarrollado muchas más obras en el marco de calamidades públicas, que se han presentado y les ha permitido la constitución de nuevos recursos para tener un mayor impacto, recalca el auditado que las obras son mucho más visibles y agradecidas por la comunidad. De igual manera en la entrega de agua potable una de las acciones que realiza la secretaria, en cuanto a la atención en situaciones de emergencia, priorizando en la zona rural la entrega del agua, cuando se presenta una emergencia la principal afectación que ocurre es en estas zonas que se corta el suministro del agua potable, entonces una de las acciones es la entrega del agua potable a esas comunidades a través de una gestión que realiza el secretario con la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres- UNGRD, les asigna unos carro tanques, aguas Kpital suministran el líquido y la secretaria asumen la contratación del conductor; no tienen limitación de entrega del recurso del agua potable.

- En relación con los formatos utilizados en el desempeño de las actividades del subproceso, se evidencia que la secretaria cuenta con listado maestro de formatos aprobados por el Departamento Administrativo de Planeación como son los siguientes:

- PRD-MIPG-006 Procedimiento de creación grupos de emergencia
- PRD-MIPG-008 Procedimiento eventos de aglomeraciones de publico
- PRD-MIPG-010 Procedimiento para tramitar PQRS
- PRD-MIPG-012 Procedimiento de gestión documental
- PRD-MIPG-014 Procedimiento inventario de asentamientos en zonas de alto riesgo
- FT-MIPG-078 Formato control de préstamo
- FT-MIPG-073 Formato diseño caja
- FT-MIPG-074 Inventario de en zona de alto riesgo
- FT-MIPG-075 Certificación laboral
- FT-MIPG-076 Oficio secretaria Gestión De Riesgo
- FT-MIPG-077 PQRSDf 2021 secretaria De Riesgos
- NS-MIPG-002 Instructivo Registro De Procesos Y Contratos Plataforma Sia Observa
- FT-MIPG-079 Matriz De Riesgos SEMGERD
- FT-MIPG-080 Base De Datos Visitas Técnicas
- FT-MIPG-081 Formato Salida Bodega CLH
- FT-MIPG-082 Formato Solicitudes - Gerencia Por Comunas
- FT-MIPG-083 Formato Visita De Campo
- FT-MIPG-084 Formato Informe Técnico
- FT-MIPG-085 Formato Lista De Asistencia
- FT-MIPG-086 Formato Entrega De Kits

De estos formatos se evidencia que fueron aprobados durante la vigencia 2021 y cuentan con código, número de versión y fecha de elaboración del formato. Asimismo, el equipo auditor no evidencia inclusiones en este listado maestro de formatos durante la vigencia 2022.

 <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><b>Versión: 2</b></p>
	<p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	<p><b>Fecha: Febrero 2022</b></p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p><b>Macroproceso</b></p>	<p><b>Proceso</b></p>	<p><b>Subproceso</b></p>

- Se evidencio que el subproceso auditado tiene pendiente por cumplir el hallazgo No.18 *“En la vigencia del 2019 no se ejecutó el proyecto de microzonificación sísmica pese a tener apropiación presupuestal inicial que indican una ineficaz gestión del proyecto”* hallazgo compartido con Secretaria de Hacienda y el DAPM, del plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría Municipal, de la Auditoría regular administración central vigencia 2019, información que es corroborada en base al seguimiento realizado por la oficina de control interno de gestión a los planes de mejoramientos actuales, el cual presenta un avance de cumplimiento del 10 % a corte de 30 de marzo 2022. El auditado adjunta como evidencia la solicitud y certificado de inclusión en el plan anual de adquisiciones vigencia 2022.

## PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

El equipo auditor dio inició a la revisión de los procesos y procedimientos del Subproceso Gestión de Riesgos de Desastres obteniendo los siguientes resultados:


- El subproceso auditado se encuentra definido en el Modelo Operacional por procesos de la entidad como:

Macroproceso: Misional de la Gestión Municipal  
Proceso: Gestión Urbano Ambiental  
Subproceso: Gestión de Riesgos de Desastres

- Se consultó a los auditados si el subproceso gestión de riesgos de desastres cuentan con la Caracterización actualizada en que versión y que fecha; a lo cual informan que se cuenta con un documento en borrador el cual fue enviado al Departamento de Planeación Municipal para su respectiva revisión, modificación y/o aprobación; igualmente expresan que a la fecha se encuentran a la espera de lo que establezca planeación y el señor Alcalde en el proceso de rediseño institucional que se está realizando en la Alcaldía de San José de Cúcuta.

De lo anterior, el equipo auditor recibe como evidencia documento de la caracterización en con fecha del 2016, perteneciente a la secretaria de Seguridad Ciudadana, lo cual no corresponde al proceso auditado, adicionalmente evidencian las asesorías realizadas por la contratista Mónica María Rodríguez del equipo de calidad del DAPM contratista enlace, así mismo se recibe evidencias de capacitaciones y reuniones con el DAPM relacionadas con la construcción de dicha caracterización.

Es importante aclarar que mediante Decreto 0236 del 03 de abril de 2017, se crea la Secretaría Municipal para la Gestión del Riesgos de Desastres, por lo tanto a partir de esa fecha se debió se actualizar la caracterización ( Procesos y procedimientos), teniendo en cuenta las actividades propias del subproceso, así como las actividades transversales que se desarrollan en cumplimiento sus funciones.

 <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>Versión: 2</p>
	<p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></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><b>Macroproceso</b></p>	<p><b>Proceso</b></p>	<p><b>Subproceso</b></p>

Según la información enviada, el equipo auditor evidencia que a la fecha la Secretaría Municipal para la Gestión del Riesgos de Desastres, no cuenta con la caracterización de sus procesos y procedimientos actualiza, aunque cuentan con reuniones y capacitaciones sobre el tema no presentan el documento de avance de la nueva caracterización enviada a el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, teniendo en cuenta que la entidad se encuentra en el proceso de rediseño institucional.


- Paso seguido se consultó si se realiza proceso de inducción y reinducción al personal adscrito a la dependencia, a lo cual informan que sí se realiza este proceso y que en lo corrido del año se realizó al personal de la secretaria para lo cual adjuntan evidencia donde se observa la participación del personal y las actividades de socialización cómo funciona la secretaria, cuáles son sus funciones y competencias de cada uno, el cumplimiento de metas; el secretario les habla de la secretaria, que hace la secretaria, menciona, que nacen de la Ley 1523/2012. Asimismo, el coordinador de grupo que lo hace periódicamente donde se hace énfasis de las funciones de la secretaria y hace el seguimiento al cumplimiento de metas. Cuando ingresa personal contratista el secretario realiza la inducción, tratan de que la contratación y el ingreso sean para la misma fecha.

Según la información enviada, el equipo auditor evidencia que a la fecha la Secretaria de gestión de riesgos de desastres no cuenta con una inducción y reinducción adecuada al personal inscrito donde se incluyan las actividades de socialización de misión, visión, código de ética, informes y cuentas.

- Se indagó a los auditados si cuenta con el normograma de la secretaria actualizado y documentado, a lo cual informan que a la fecha se tiene el normograma, pero no actualizado enviando evidencia; el equipo auditor realizó revisión de este y se observa que está documentado con la normativa vigente pero no se evidencia ningún formato ni fecha de realización.
- El equipo auditor consultó, en que comités participa y/o ejerce secretaria técnica la Secretaria Municipal de Gestión del Riesgos de Desastres, a lo que informan que participan en:
  - ✓ Consejo Municipal para la Gestión de Riesgo de Desastres
  - ✓ Consejo Departamental para la Gestión de Riesgo de Desastres.
  - ✓ Puestos de Mando Unificado PMU (este es acorde a las necesidades del momento)
  - ✓ Participan en el Consejo de Gobierno
  - ✓ Comité de contratación.
  - ✓ Comité Municipal para la gestión de riesgos de desastres (donde ejercen secretaria técnica)

Enviando como evidencia la normatividad correspondiente a dichos comités.



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

- El subproceso auditado vigila y organiza las actividades del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres- CMGRD, indica el auditado que sí, la secretaria es quien lo lidera y lo convoca, tienen el histórico de las convocatorias, actas del comité con su asistencia y evidencia fotográfica.

El equipo auditor revisó las evidencias enviadas y corrobora que si realizan esta actividad anexando lista de asistencias y convocatorias a dicho comité.


- En cuanto a si la secretaria presenta informes a entidades de orden Nacional y/o territorial respondieron que SI, constantemente a la contraloría una matriz mensual el último día de cada mes también y cuando se activa una calamidad se registra en el RUD- registro único, de damnificado, se le reporta a La Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres- UNGRD.

Según la información enviada, el equipo auditor evidencia que a la fecha la secretaria Municipal de Gestión del Riesgos de Desastres ha realizado el envío mensual a la contraloría y una evidencia de envío al RUD de una emergencia.

- En cuanto a si la secretaria Coordina capacitaciones que soliciten los organismos de control, entidades privadas y la comunidad en general referente a temas relacionados con la prevención de riesgos respondieron que SI; hacen charlas a instituciones educativas, empresas públicas y privadas, en temas relacionados en que es la gestión de riesgos. Decreto 2157, que establece que a las entidades públicas y privadas tengas sus propios planes de gestión de riesgos.

Según la información enviada, el equipo auditor evidencia que a la fecha el subproceso auditado ha realizado visitas de sensibilización a entidades privadas y a entidades educativas.



 <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><b>Versión: 2</b></p>
	<p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	<p><b>Fecha: Febrero 2022</b></p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p><b>Macroproceso</b></p>	<p><b>Proceso</b></p>	<p><b>Subproceso</b></p>


- En cuanto a si la secretaria coordina acciones para el conocimiento de reducción del riesgo y manejo de desastres respondieron que SI, y se corrobora que realizan sensibilizaciones para el conocimiento de reducción del riesgo y manejo de desastres mediante evidencias como informes entregados a la comunidad de reducción de desastres debido a las lluvias y los avances de los proyectos de inversión para la reducción de estos riesgos.
- El subproceso auditado realiza seguimiento al Plan Municipal de Gestión de Riesgos de Desastres y la estrategia para la respuesta de emergencia. La secretaria por medio de decreto adopta la actualización del plan de gestión del riesgo, firmado por el señor Alcalde, en donde se actualizan estrategias para la respuesta de emergencias, aunque dichas estrategias aún se encuentran en elaboración.  
Lo anterior es soportado con evidencia de informe de atención de las emergencias de vigencias 2020 y 2021 enviado al correo institucional de la oficina de control interno de gestión.
- El personal auditado manifiesta que a la fecha no tienen políticas públicas de gestión de riesgos y desastres del municipio, si y solo si se rigen por la ley 1523 de 2012.
- El subproceso auditado manifiesta que realiza seguimiento y evaluación del Plan Municipal para la Gestión de Riesgos de Desastres, en dicho documento se hace la identificación del riesgo al que la población está expuesta, se cataloga el nivel del riesgo, se identifican las características que trae el fenómeno, las afectaciones que genera, las zonas del municipio que se ven afectadas y la magnitud como tal del fenómeno.


La Estrategia de respuesta a emergencia-ERE, es un documento que establece los protocolos que den respuesta ante la materialización de cada escenario de riesgo, que están establecidos dentro del plan Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres, este documento se encuentra en proceso de actualización.

Para cada situación específica que significan un riesgo de afectación considerable para la comunidad, se formulan los planes de contingencia antes de, para prepararse y tener conocimiento de lo que se puede presentar y en el caso de que se presente que hacen y quienes buscan.

Dicho lo anterior la secretaria municipal para la gestión del riesgo y desastres cuenta con 3 planes o estrategias para la atención del riesgo y el desastre;


1. Plan Municipal para La Atención del Riesgo Y Desastres
2. Estrategia de Respuesta a Emergencias - ERE
3. Plan De Contingencia

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



**PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES**  
 MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA  
 CÚCUTA, UNA ESTRATEGIA DE GOBERNANZA FRONTERIZA FRENTE AL CAMBIO CLIMÁTICO

Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres



**PLAN DE CONTINGENCIAS PARA LA TRANSICIÓN DE LA PRIMERA TEMPORADA SECA A PRIMERA TEMPORADA DE MENOS LLUVIAS 2022**

MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

La secretaria en momentos de emergencia procede a tomar acciones como hacer la identificación de la emergencia y se aplica la evaluación de daños y análisis de necesidades (EDAN), adicionalmente a esto efectúan la entrega de kits de asistencia humanitaria para emergencia, dependiendo de la necesidad.

Adicionalmente la secretaria lidera en el Municipio los preparativos y la puesta en marcha del simulacro Nacional de la respuesta ante la emergencia. Este simulacro se realiza a nivel nacional un mismo día, planteando diferentes escenarios de riesgos que se pueden materializar y la posible reacción de la ciudad ante dichos eventos.

Para lo anterior la secretaria se encarga de coordinar en el municipio, con la colaboración de las empresas públicas y privadas de la ciudad para la realización del simulacro y se le hace la respectiva publicidad para el conocimiento de la población en general. La publicidad solo se efectúa por la página de la alcaldía de San José de Cúcuta y por las redes sociales de la Secretaria municipal para la gestión del riesgo de desastres; no cuentan con publicidad en medios radiales o televisión local.

**TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL**


El subproceso auditado conoce el Código de su dependencia el cual es el 10500, como se evidencia a continuación:

CÓDIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SORTEO O FORMATORIO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL	PROCEDIMIENTO				
NE	S	SA	AG	AC	CT	E	MT	S		
10500	16	07	4	16				X		
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO		<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Estatuto preverbal</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Estatuto de personal</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Certificación de inasistencia o inasistencia de personal en planta.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Análisis de disponibilidad presupuestal.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Documento de identificación en el proceso.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Documento de la función pública para personas naturales o personas jurídicas.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Certificaciones de estudios académicos.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Certificaciones de experiencia de trabajo.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Certificado de aptitud a seguridad social.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Examen médico pre-ocupacional.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Registro único tributario.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Certificado de antecedentes judiciales.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Certificado de antecedentes disciplinarios.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Certificación de antecedentes fiscales.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Tarjeta profesional.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Acta administrativo de adjudicación.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Certificado de adhesión a la ARL.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Certificación de registro presupuestal.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Declaración única de responsabilidad civil extrac contractual.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Acta de inicio.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Orden de pago.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Documento de renovación de contrato.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Documento de supervisión.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Documento de modificación de contrato.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Certificado de aportes a parafiscales.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Certificado de retención y crédito a satisfacción.</li> </ul>	ACTOS ADMINISTRATIVOS	4	16					Una vez cumplido los tiempos de retención documental a partir en el AG y el AC, conlleva a partir del cierre del expediente o finalización de su trámite, esta subserie genera valores secundarios, por lo tanto se procede a seleccionar una muestra representativa mediante un Sistema de Muestreo Cuadrado del (CPO) por cada año de producción documental en la que la información testimonian la contratación con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento institucional, conforme los establecido en el plan de desarrollo, la documentación que resulta de este proceso se conservará en su soporte original que de físico como fuente de información para la historia de la entidad, la cultura y la investigación, el proceso de selección será realizado por el comité institucional de gestión y desarrollo, el jefe o delegado de la oficina productora o su representante, quien constancia mediante inventario y acta de aprobación.

28 NOV 2019

Responsable: Secretario General  
 Jefe Oficina de Gestión Documental

CÓDIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL	
NE	S	SERIES	AG - Archivo de Gestión	CT - Conservación Total	E - Emisión
B	S	Subseries	AC - Archivo Central	MT - Medio Técnico	S - Selección

 <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><b>Versión: 2</b></p>
	<p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	<p><b>Fecha: Febrero 2022</b></p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p><b>Macroproceso</b></p>	<p><b>Proceso</b></p>	<p><b>Subproceso</b></p>

El subproceso auditado informa que las TRD de su dependencia están conformadas por 12 Series y 27 subseries, se encuentran descritos en los cuadros de clasificación y TRD.

A continuación, se relacionan los códigos y nombres de las series y subseries.

**10500 01 ACCIONES CONSTITUCIONALES**

10500 01 01 Acciones de Cumplimiento

10500 01 02 Acciones de Tutela

10500 01 03 Acciones Populares

**10500 02 ACTAS**

10500 02 04 Acta de Comité Barriales

10500 02 09 Acta de Comité de Accidentalidad

10500 02 60 Acta de Reunión del Programa de Mando Unificado -PMU

**10500 04 ADMINISTRACION DE P.Q.R.S.F**

**10500 10 CIRCULARES**

10500 10 01 Circulares Informativas

**1050013 COMUNICACIONES**

10500 comunicaciones Externas

10500 comunicaciones Externas

**10500 16 CONTRATOS**

10500 16 01 Contrato de Arrendamiento

10500 16 06 Contrato de Obra

10500 16 07 Contrato de Prestación de servicio

10500 16 08 Contrato de Suministro

**10500 17 CONVENIOS**

10500 17 06 Convenio Interadministrativo

**10500 20 DERECHO DE PETICIÓN**

**10500 31 INFORMES**

10500 31 01 Informe a Organismo de Control y Vigilancia

10500 31 10 Informe de Gestión

10500 31 25 Informe de Visita Técnica

**10500 33 INSTRUMENTOS ARCHIVISTICO**

10500 33 03 Inventario Documental de Archivo de Gestión

**10500 48 PLANES**

10500 48 01 Plan Anticorrupción

10500 48 03 Plan de Acción


10500 48 13 Plan de Contingencia

10500 48 22 Plan de Desempeño

10500 48 24 Plan de Emergencia en Barrios

10500 4/8 25 Plan de Emergencia en Instituciones Educativas

10500 4/8 27 Plan de Mejoramiento

 <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><b>Versión: 2</b></p>
	<p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	<p><b>Fecha: Febrero 2022</b></p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p><b>Macroproceso</b></p>	<p><b>Proceso</b></p>	<p><b>Subproceso</b></p>

10500 4/8 33 Plan Municipal de Gestión de Riesgo y Desastres

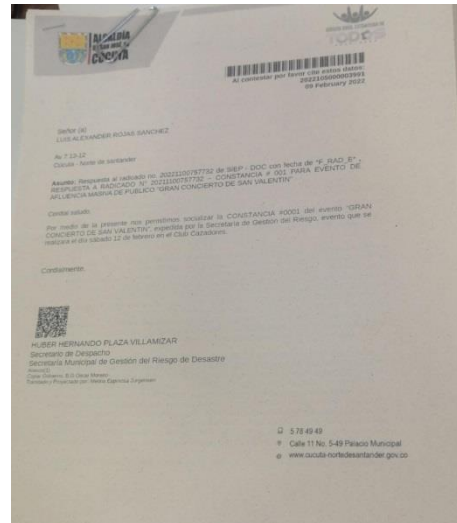
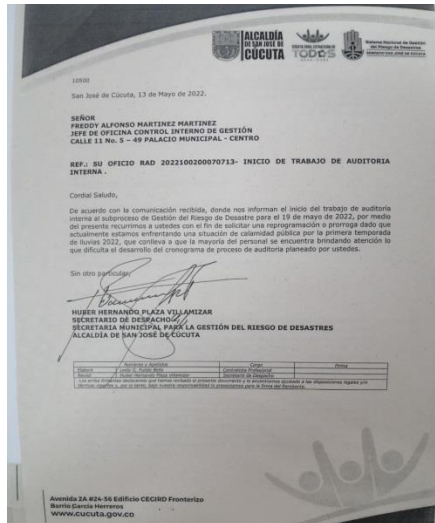
**10500 50 PROGRAMAS**

10500 50 23 Programa de Capacitación Sobre Prevención de Desastres

Asimismo, el subproceso auditado informa que se está en proceso actualización de las tablas de retención documental. También manifiestan que les han realizado capacitaciones virtuales y presenciales realizadas por el archivo central.

De acuerdo a las evidencias adjuntas por el auditado se dio capacitación general - temas: políticas de gestión documental, cuadro de clasificación documental, tabla de retención documental, programas de gestión documental, plan institucional de archivo, inventarios documentales, sistema integrado de conservación, banco terminológico de series y subseries documentales y manual de gestión documental.

Paso seguido, el equipo auditor realiza verificación de la implementación de las tablas de retención documental tomando una muestra del archivo, en las cuales se evidencia que el Subproceso no está dando aplicación a las TRD en los documentos generados en sus actividades como se observa a continuación:

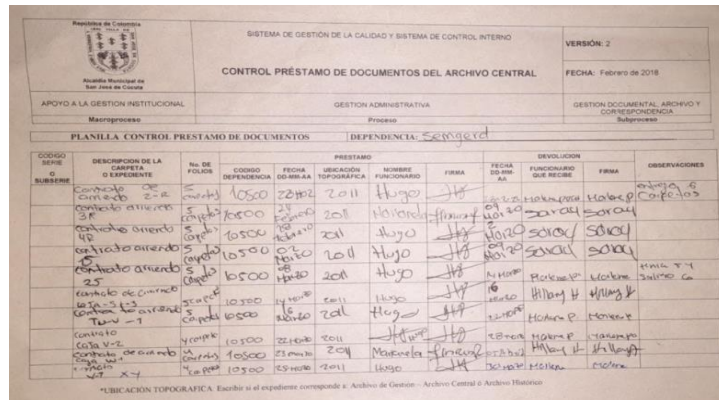


Los documentos no cuentan a pie de página con la indicación “Archívese en” especificando la subserie y serie para su clasificación.

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

### ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

- Se consulta al subproceso Auditado si conocen la Ley General de Archivo a lo cual responden que sí mencionado que 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 evidencia que la secretaria no cuenta con un archivo totalmente organizado, manifiesta el auditado que se encuentran en etapa de organización y foliación.
- El subproceso auditado cuenta con un fondo acumulado de archivo desde la vigencia 2008, No tienen tablas de valoración Documental, no se evidenció que hubieran realizado gestión para la transferencia al Archivo Central.
- La secretaria cuenta con el Formato Único de Inventario Documental- FUID, lo tienen en medio digital, el auditado lo adjuntan como evidencia. El equipo auditor realizó verificación del FUID, con el fin de establecer si el inventario está actualizado hasta la fecha, donde se evidencia que solo se tiene la relación documentada de la vigencia 2020 hasta a caja No. 34 y agregan que realizaron envío de FUID al Archivo Central el día 3 de diciembre de 2021.
- El equipo auditor indaga sobre el uso de formatos como el de préstamo de documentos, este formato lo están diligenciando, aunque no se realiza de manera adecuada porque no relacionan el código de serie o subsidie y lo diligencia la persona encargada del archivo de gestión y fondo acumulado, como se evidencia a continuación:



\*UBICACION TOPOGRAFICA: Escrito si el expediente corresponde a: Archivo de Gestión - Archivo Central & Archivo Histórico

El equipo auditor toma una muestra aleatoria de archivo de los años 2020, 2021 y 2022, evidenciando lo siguiente:


- Año 2020: se revisó caja 1, carpeta 6, se encuentra organizada, foliada y rotulada de acuerdo a la Ley de archivo, Indica la auditada que las cajas están rotuladas y foliadas hasta la caja 34 de 70 que tienen de la vigencia 2020.

 <p>República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p>	<p><b>Versión: 2</b></p>
	<p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	<p><b>Fecha:</b> 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><b>Macroproceso</b></p>	<p><b>Proceso</b></p>	<p><b>Subproceso</b></p>

- Año 2021: Se revisó la caja 8, la cual tiene diligenciado el rótulo, no tiene serie ni subserie establecido en cada documento, se encuentra ordenado, pero no foliado.
- Año 2021: se revisó la caja 6, carpeta 1, se encuentra rotulada y ordenada por fechas, sin foliación con ganchos, contiene grapas.
- Año 2022: se revisó la caja 1, carpeta 2, la cual no cuenta con la debida marcación de acuerdo a la ley de archivo, se encuentra la información organizada por fecha, no está foliada, contiene grapas, ganchos, ligas y hay más de 250 folios en la carpeta.
- Año 2022: se revisó la caja 4, carpeta 1, la cual no cuenta con la debida marcación de acuerdo a la Ley de archivo, se encuentra la información organizada por fecha, no está foliada, contiene grapas, ganchos.
- Se evidencia que el archivo de la contratación se encuentra ubicado en oficina de Yenny Basto Leal, Manifiesta la auditada encargada del archivo de la contratación que los tiene su custodia, para la revisión del diligenciamiento de la hoja de ruta, para su organización, foliación, marcación de las carpetas y rotular las cajas.



- Se tomó como muestra aleatoria dos carpetas de los procesos contractuales de prestación de servicios No. 0292 y 0311 del 2022, donde se evidencian lo siguiente: los contratos no se encuentran en cajas, documentos organizados cronológicamente de acuerdo a la hoja de ruta, sin foliar, sin grapas; la carpeta no tiene su correspondiente marcación de serie y subserie de conformidad con la Ley de Archivo.
- Se evidencia que la contratación de la vigencia 2021, se encuentran en cajas, pero no se encuentran identificadas y rotuladas de conformidad con la Ley de archivo.
- Se evidencia que la contratación de la vigencia 2022, no se encuentra en cajas.

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

**Evidencias fotográficas del archivo:**



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
 DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER  
 MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA  
**ALCALDÍA MUNICIPAL**

SECCIÓN: Eventos Masivos 2021  
 SUB SECCIÓN: Constancia N.º 001 COD:  
 SERIE: "Autocine" COD:  
 SUB SERIE: Constancia N.º 002 COD:  
 DESCRIPCIÓN: "Fiesta Cívica Gran Santander Bicentenario"  
 FECHAS DEL: 2021 HASTA:  
 Nº DE FOLIOS: \_\_\_\_\_ RETENCIÓN AG. AC. AH.  
 DISPOSICIÓN FINAL CT E D S M  
 OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

Legajo / Expediente  
 N.º \_\_\_\_\_ Vol. \_\_\_\_\_  
 Caja N.º \_\_\_\_\_

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
 DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER  
 MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA  
**ALCALDÍA MUNICIPAL**  
**CAJA No. 63**

SECCIÓN: SECRETARÍA GESTIÓN DEL RIESGO  
 SUB SECCIÓN: ORDENES  
 SUBSERIE:  
 LEGAJOS DEL No. 9  
 FECHAS EXTREMAS: 2020

**CONTENIDO:**

NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O AJUNTOS	INICIAL	FINAL	CARPETA
ORDEN 8			1
ORDEN 9			2
ORDEN 10			3
ORDEN 11			4
ORDEN 12			5
ORDEN 13			6
ORDEN 14			7
ORDEN 15			8
ORDEN 16			9

ARCHIVO DE GESTIÓN: \_\_\_\_\_ ARCHIVO CENTRAL: \_\_\_\_\_

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
 DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER  
 MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA  
**ALCALDÍA MUNICIPAL**

SECCIÓN: \_\_\_\_\_ COD:  
 SUB SECCIÓN: \_\_\_\_\_ COD:  
 SERIE: \_\_\_\_\_ COD:  
 DESCRIPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 FECHAS DEL: \_\_\_\_\_ HASTA: \_\_\_\_\_  
 Nº DE FOLIOS: \_\_\_\_\_ RETENCIÓN AG. AC. AH.  
 DISPOSICIÓN FINAL CT E D S M  
 OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

Legajo / Expediente  
 N.º \_\_\_\_\_ Vol. \_\_\_\_\_  
 Caja N.º \_\_\_\_\_

Alcaldía San José de Cúcuta  
 PROCESO DE GESTIÓN DEL CALIDAD

VENTANA: 1  
 FECHA: 02/02/2022  
 MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA  
 DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER  
 SUBSERIE:


**CONSTANCIA N.º 001**

Fecha: 02/02/2022 de 08:00 a 10:00 AM.

**REGISTROS PRESENTADOS AL SOLICITAR PERMISO**

REGISTRO	SI	NO	APLICA
1. Resolución por escrito o su equivalente en medios electrónicos	X		
2. Plan de Emergencia y Contingencia para el evento	X		
3. Copia de la cédula de inscripción del evento (en su caso) o del permiso de funcionamiento	X		
4. Autorización escrita o equivalente del administrador (en su caso) o del gerente (en su caso)	X		
5. Certificación de Seguridad de Inocuidad (ley 1873 del 2018)	X		
6. Certificación de cumplimiento de requisitos para eventos (ley 1873 del 2018)	X		
7. Certificación emitida por el proveedor de servicios de seguridad	X		
8. Certificación de Empresa de Limpieza (Código Nacional de Pruebas)	X		
9. Certificación de Empresa de Seguridad ciudadana (Código Nacional de Pruebas)	X		
10. Certificación de Policía	X		
11. Certificación del sistema de protección	X		
12. Certificación de Tránsito y Transporte	X		



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

- Por otra parte, los auditados informan que los contratistas adscritos a la secretaría entregan sus archivos de manera física y digital se hace un cargue mensual al Drive de la secretaria.
- El equipo auditor evidencio que el Archivo de la Secretaria Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres, carece de organización, clasificación, foliación, conservación, custodia del archivo de gestión y con fondo acumulado, el archivo no se encuentra debidamente inventariado en el Formato Único de Inventario Documental -FUID, incumpliendo lo establecido en la Ley General de Archivo, Ley 594 de 2000 y todos sus decretos reglamentarios sobre Gestión documental archivo y correspondencia.

## PLAN DE ACCION


El subproceso Auditado, conoce la normatividad vigente aplicable a la elaboración de los planes de acción para las entidades públicas territoriales y cuenta con el Plan de Acción de la vigencia 2022, publicado en la página web de la entidad, en el siguiente enlace:

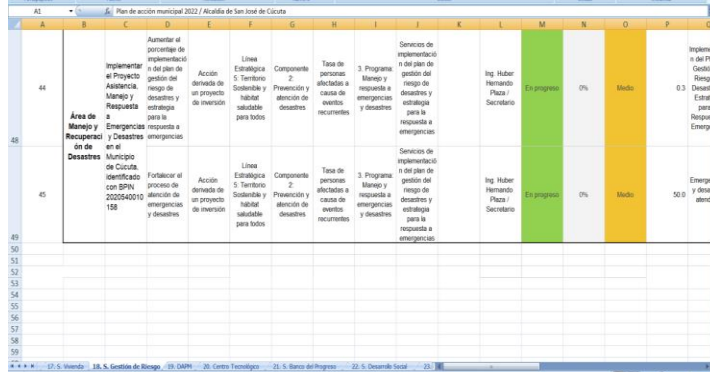
<https://cucuta.gov.co/planes-de-accion-vigencia-2022-de-las-dependencias-adscritas-a-laalcaldia-san-jose-de-cucuta/>

El subproceso auditado envió y publicó el Plan de Acción de la vigencia 2022, antes del 31/01/2022.

Plan de acción municipal 2022 / Alcal														
Sistema de gestión de calidad y sistema de control interno														
Proceso					Estado y Prioridad			Seguimiento		Temporalidad				
Componente	Indicador de Resultado	Programa de Inversión	Indicador de producto	Política de MPG	Responsable	Estado	Porcentaje de avance	Prioridad	Meta	Producto a entregar	Enlace de evidencia	Fecha de inicio	Fecha de cierre	N° personas
Sin relación directa	Sin relación directa	Sin relación directa	Sin relación directa	Política de planeación institucional	Profesionales del área de planeación de la SEMGERD	En proceso	100%	Alto	1	Plan de acción institucional elaborado		1 de enero del 2022	30 de enero del 2022	
Sin relación directa	Sin relación directa	Sin relación directa	Sin relación directa	Política de planeación institucional	Profesionales del área de planeación de la SEMGERD	En espera	0%	Medio	12	Seguimientos mensuales a la ejecución del plan de acción institucional realizados		31 de enero del 2022	31 de diciembre del 2022	


Al descargar el archivo Consolidado en la página web de la entidad, se evidencia el Plan de Acción de la Secretaria Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres, el cual contiene 8 áreas y 21 actividades.

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




De estas actividades relacionadas en el Plan de Acción, se evidencian los siguientes áreas y actividades a desarrollar:

AREAS	ACTIVIDADES
<b>Área de planeación y seguimiento</b>	Formular, implementar y evaluar el plan de acción institucional de la secretaria Municipal de Gestión del Riesgo de desastres
	Elaborar e implementar el Plan Anual de Adquisiciones de la secretaria Municipal de Gestión del Riesgo de desastres para la vigencia 2022
	Coordinar el seguimiento y monitoreo a las metas programadas para la vigencia 2022 de la secretaria Municipal de Gestión del Riesgo de desastres en el Plan de Desarrollo "Cúcuta 2050, estrategia de todos" y el plan de acción institucional
	Consolidar los informes para la divulgación del estado de avance de los proyectos de inversión y la gestión pública de secretaria Municipal de Gestión del Riesgo de desastres
	Formular y estructurar proyectos de inversión pública para la Secretaria Municipal de Gestión del Riesgo de desastres con el objeto de fortalecer los recursos de inversión y buscar fuentes de co-financiación
	Elaborar los informes de estado de avance de los proyectos de inversión pública programados para la vigencia 2022 de la Secretaria Municipal de Gestión del Riesgo de desastres
	Realizar los procesos de gestión pre-contractual, contractual y postcontractual de los contratos/convenios celebrados/ordenes de servicios/ordenes de proveeduría realizados por la Secretaria Municipal de Gestión del Riesgo de desastres para el logro de las metas trazadas en la vigencia 2022
	Formular e implementar el mapa de riesgos de corrupción de la vigencia 2022 de la secretaria Municipal de Gestión del

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

Área de gestión administrativa y función pública	Riesgo de desastres
	Tramitar las PQRS dirigidas a la Secretaria Municipal de Gestión del Riesgo de desastres en el término de la ley
	Prestar servicio de atención al ciudadano desde la Secretaria Municipal de Gestión del Riesgo de desastres
	Implementar los estándares aplicables a la administración municipal del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST
	Aplicar los lineamientos de la política institucional de gestión documental al interior de la Secretaria Municipal de Gestión del Riesgo de desastres
Área de participación ciudadana	Socializar las obras de gestión del riesgo que se encuentren en ejecución ante la población beneficiaria
	Promover la participación comunitaria en la gestión del riesgo local, mediante grupos de primera respuesta a emergencias
Área de impacto a grupos poblacionales	Participar activamente de Puesto de Mando Unificado de Frontera
Área de Procesos de Gestión del Riesgo	Desarrollar las sesiones de trabajo del consejo municipal de gestión del riesgo de desastres CMGRD en ejercicio de las obligaciones adquiridas como coordinador
Área de Conocimiento del Riesgo	Implementar el Proyecto Desarrollo del Conocimiento del Riesgo para la Planeación del Desarrollo Territorial en el Municipio de Cúcuta, identificado con BPIN 2020540010155
	implementar el Proyecto Servicio de Educación para el Conocimiento del Riesgo para la Planeación del Desarrollo Territorial en el Municipio de Cúcuta, identificado con BPIN 2020540010156
Área de Reducción del Riesgo	Implementar el Proyecto Desarrollo de Acciones para la Adaptabilidad y Reducción de los Escenarios de Riesgo Identificados en el Municipio de Cúcuta, identificado con BPIN 2020540
	Implementar el Proyecto Construcción de muro de contención en la parte alta del Barrio San Miguel (Presupuesta participativo) del Municipio de San José de Cúcuta Norte de Santander
Área de Manejo y Recuperación de Desastres	Implementar el Proyecto Asistencia, Manejo y Respuesta a Emergencias y Desastres en el Municipio de Cúcuta, identificado con BPIN 2020540010158

El subproceso auditado, en visita realizada a sus instalaciones, manifiesta que cuentan con un cronograma de actividades, donde se envían evidencias mensuales, por intermedio del enlace estratégico asignado por parte del Departamento Administrativo de Planeación Municipal y a su vez la misma secretaria realiza la actualización. Todo es manejo en el drive de la secretaria y compartido al DAPM para que sean ellos los encargados de actualizar en la página web de la entidad.

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

En cuanto al asignación de responsabilidades en el plan de acción, lo hacen de acuerdo a las funciones y/o actividades; los temas de gestión documental se le asignan al personal de planta, los procesos se llevan por pilares y son entregados a cada coordinador.

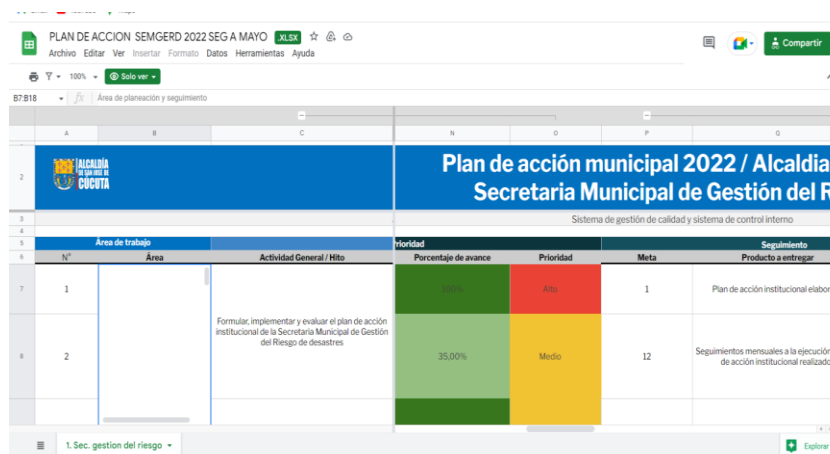
Manejan 3 pilares:

ITEM	PILAR	RESPONSABLE
1	Conocimiento del riesgo	Claudia Ivonne Arambula
2	Reducción del riesgo	Sindrey Yadira Palencia
3	Manejo y atención del desastre	Gerson Buitrago y Sindrey Yadira Palencia

Eso en cuanto a los pilares, en las áreas encontramos:

1. Área de Planeación y seguimiento
2. Área gestión administrativa y gestión publica
3. Área participación ciudadana
4. Área impacto a grupos poblacionales
5. Área del proceso de Gestión del riesgo.

Referente al seguimiento que le hace la secretaria al plan de acción, indica el auditado que, la secretaria realiza el seguimiento mensual los encargados son Leidy Pulido en apoyo de Alejandro Chinchilla contratistas adscritos a la secretaria y el enlace que envía el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, el auditado anexa evidencia de los avances del plan de acción de la presente vigencia.



Área de trabajo		Actividad General / Mito	Prioridad	Meta	Seguimiento
N°	Área		Porcentaje de avance	Prioridad	Producto a entregar
1				Alto	1 Plan de acción institucional elabora
2		Formular, implementar y evaluar el plan de acción institucional de la Secretaría Municipal de Gestión del Riesgo de desastres	35,00%	Medio	12 Seguimientos mensuales a la ejecución de acción institucional realizados

Confrontada la evidencia, se puede observar que efectivamente se le está realizando la respectiva actualización por parte de la Secretaria Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres, reportando los porcentajes de avances realizados en las actividades, pero dicha

 <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>Versión: 2</p>
	<p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></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><b>Macroproceso</b></p>	<p><b>Proceso</b></p>	<p><b>Subproceso</b></p>

actualización y avances no se ven reflejados en el consolidado publicado en la página web oficial de la Alcaldía de San José de Cúcuta.

### ADMINISTRACIÓN DE PQRSDF

En respuesta a la lista de verificación mediante entrevista con la auditada a cargo la Sra. Zuleima Marley Correa M, personal de planta; se obtuvieron los siguientes resultados:

- En cuanto a la revisión del marco legal y su aplicación, manifiestan conocer la normatividad legal vigente la Resolución 0179 del 01 de junio de 2022.
- Se evidencia a través de entrevista con la auditada que el proceso de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones - PQRSDF se realiza por medio del sistema de gestión documental Orfeo, se asigna a la persona competente para que le dé el trámite correspondiente dentro de los términos establecidos, ellos se la devuelven para el visto bueno y la firma del secretario, se procede a radicar por Orfeo y se envía al peticionario.
- El auditado realiza el seguimiento a las PQRSDF por medio del formato V3 en Excel, que alimenta manualmente, donde se evidencia a quien se asigna para que dé respuesta en los términos establecidos, tiempo de respuesta, y traslados por competencia, asimismo, por el reporte 20. que genera el sistema de gestión documental Orfeo.
- Con respecto al reporte correspondiente del seguimiento a las de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones – PQRSDF de la presente vigencia, el cual se pudo constatar revisando el archivo digital de esta oficina y la tabla de seguimiento de las PQRSDF, que se presentó el reporte periódicamente los primeros cinco (5) días de cada mes a la oficina.
- Se evidencia que el subproceso auditado tiene PQRSDF sin respuesta de las vigencias 2020 y 2021, como se relacionan a continuación:

VIGENCIA	TOTAL PQRSDF RECIBIDAS	SIN RESPUESTA
2020	1788	64
2021	887	3

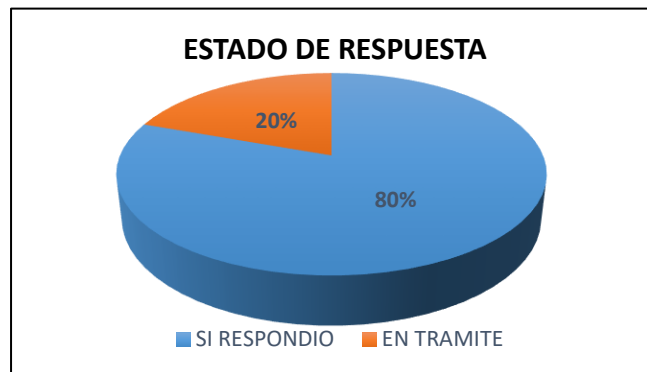
- De acuerdo a cuántos PQRSDF se presentaron y si fueron resueltos en términos de Ley, para la elaboración del presente informe, se utilizó como base los informes presentados por el auditado de enero en formato Excel Versión 3 y el de febrero a mayo en formato Excel reporte 20. generado de radicados de entrada y PQRSDF por tiempos transcurridos, y la estadística generada por el Sistema de Gestión Documental Orfeo.

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

### VIGENCIA 2022

MES	CLASIFICACION						ESTADO		
	P	Q	R	S	D	F	TOTAL RECIBIDAS	SI RESPONDIO	EN TRAMITE
ENERO	47	0	0	3	0	0	50	46	4
FEBRERO	35	0	0	1	1	0	37	34	3
MARZO	51	0	1	0	2	0	54	45	9
ABRIL	38	0	0	0	3	0	41	30	11
MAYO	74	0	0	0	0	0	74	51	23
<b>TOTAL</b>	245	0	1	4	6	0	256	206	50

- Como se puede evidenciar del reporte de PQRSDf de 01 de enero a 31 de mayo de la vigencia 2022, en la secretaria Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres se recibieron un total de 256 PQRSDf.




- El subproceso auditado del total de 256 PQRSDf recibidas de la presente vigencia, le dio respuesta a 206 con un porcentaje de cumplimiento del 80%, de las 50 que tienen pendientes por respuesta, 9 están dentro de termino y 41 ya se vencieron.

### IMPLEMENTACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO

- El subproceso auditado cuenta con el sistema de gestión documental Orfeo, el cual fue implementado en toda la entidad a partir del 01 de febrero de la presente vigencia.

En entrevista con la auditada encargada la Sra. Zuleima Marley Correa M, Personal de planta, indica que, el formato que genera el sistema de Gestión documental Orfeo, para el seguimiento a las PQRSDf es el reporte 20. General de radicados de entrada y pqr sdf por tiempos transcurridos.

 <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><b>Versión: 2</b></p>
	<p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	<p><b>Fecha: Febrero 2022</b></p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p><b>Macroproceso</b></p>	<p><b>Proceso</b></p>	<p><b>Subproceso</b></p>

El Subproceso auditado ha participado en las capacitaciones que realizo la Oficina TIC durante la implementación del sistema Orfeo, adjuntan como evidencia el manual de usuario básico Orfeo SGD.


### **MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)**

- Se consulta al subproceso auditado si han recibido capacitaciones y/o socializaciones en relación con el modelo integrado de planeación y gestión, a lo que informan que se realizaron capacitaciones por parte de la función pública y evidencian los certificados de personal adscrito en el Modelo integrado de planeación y gestión de la Escuela superior de la administración pública.
- En cuanto a si la secretaria participa políticas de gestión y desempeño institucional respondieron que SI, manifiestan que participan en la política fortalecimiento organizacional por medio de actividades de planeación que evidencian por medio de listados de asistencia y convocatorias de la comunidad, Se recomienda asesorarse con el Departamento de Planeación Municipal para informarse de la participación de la dependencia en otras políticas.
- Se indagó a los auditados si cuenta con el mapa de riesgos administrativos o de gestión, documentado, actualizado y publicado a lo que respondieron que no lo han elaborado ni tienen conocimiento de cómo elaborarlo.

### **PARTICIPACION CIUDADANA**

- En relación a qué estrategias y/o acciones ha implementado la Secretaria Municipal para la Gestión de Riesgos de Desastres para fomentar la participación ciudadana, manifiesta el auditado que cuentan con la estrategia de PRIMEROS RESPONDIENTES que consiste Inicialmente con el tema de la oferta de servicios va la secretaria a cada zona y establece, a través de Los líderes de cada comuna para estar al pendiente de la emergencia que se pueda presentar; donde aquellos líderes de zona coordinan las actividades de sensibilización y atención de desastres entregando evidencias de dichas actividades de prevención.
- El subproceso auditado realiza dos tipos de caracterización de población 1. caracterización de la población que recibe asistencia humanitaria. y 2. Proceso de inventario de asentamientos ubicados en zonas de alto riesgo.

Revisada las evidencias entregadas sobre estas caracterizaciones el equipo auditado corrobora que realizan la actividad por medio de listados de damnificados, zonas afectadas y ayudas entregadas.

 <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>Versión: 2</p>
	<p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></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><b>Macroproceso</b></p>	<p><b>Proceso</b></p>	<p><b>Subproceso</b></p>

## PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

- Se consultó a los auditados si el subproceso de gestión de riesgos de desastres cuenta con estrategias, procesos y/o procedimientos para la seguridad y privacidad de la información, el equipo auditado respondió que no ha implementado dichas estrategias.

Debido a la respuesta dada por el equipo auditado se recomienda socializar el plan de tratamiento de riesgo de seguridad y privacidad de la información publicado en la página web de la entidad y aplicar estrategias de seguridad informática.

## PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

- El equipo auditor indagó a los auditados si el subproceso de gestión de riesgos de desastres, cuenta con el mapa de riesgo de corrupción y atención al ciudadano en la vigencia 2022, a lo que informan que sí se cuenta con este mapa el cual se envió a planeación para la publicación en la fecha estipulada, de igual manera comunican que han identificado los correspondientes riesgos y controles envían como evidencia al equipo auditor matriz de riesgos de corrupción y el avance del primer cuatrimestre el cual fue enviado al DAPM.

El equipo auditor corrobora y reviso que si efectivamente la dependencia ha publicado el mapa de riesgos de corrupción en la página web de la entidad y se revisó en el siguiente enlace <https://cucuta.gov.co/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-2022-v3/> el cual cuenta con 7 riesgos identificados correctamente. Adicionalmente se revisó la evidencia del primer informe de monitoreo de dicho plan donde muestran correctamente el resultado de los indicadores y sus avances.

- En relación al cumplimiento del componente estrategia de rendición de cuentas, el equipo auditado respondió que si tiene actividades relacionadas. Manifiestan que tienen estrategias del componente de rendición de cuentas y se encuentra establecido dentro del plan de acción.

El equipo auditor revisó las evidencias que entregó la dependencia y efectivamente por medio del informe de gestión cumplen con actividades relacionadas con el componente, adicionalmente cuentan con videos de proyectos que muestran su gestión como también infografías.

- El equipo auditado manifiesta que no hacen parte de las actividades de otros componentes del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano sin embargo se recomienda la socialización de dicho plan al equipo de trabajo de la dependencia.




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

## VALORACION DEL PROCESO DE CONTRATACION

- El equipo auditor realiza el seguimiento a la contratación de la presente vigencia, en entrevista realizada en las instalaciones de la secretaria Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres, donde se constata que realiza la contratación bajo la directriz del Manual de Contratación vigente, el cual está estipulado en el Decreto No 0673 del 15 de julio del 2019, correspondiente a la versión 1 de agosto de 2018, contiene 166 páginas, se encuentra incluido en el Macroproceso Apoyo a la Gestión Institucional, Proceso Gestión Administrativa, Subproceso Gestión Documental Archivo y Correspondencia.
- El subproceso auditado, cuenta con delegación para contratar, conforme a lo dispuesto en Decreto Municipal No. 002 del 03 de enero de 2022; Modificado por el Decreto 115 de 11 de Mayo de 2022 *"Por el cual se modifica el artículo décimo primero del Decreto No. 002 del 3 de enero del 2021 por el cual se efectúan unas delegaciones en materia contractual y de ordenación de gasto público para la vigencia fiscal 2022"*
- En relación al Plan Anual de Adquisiciones mediante entrevista se le pregunta al auditado, si a la fecha se ha desarrollado según lo planificado o ha presentado alteraciones, el auditado manifiesta que, si se hizo 2 modificaciones: 1. Atención a la Calamidad Pública, 2. cumplimiento de la acción de tutela identificada con radicado no. 54-001-41-89-002-2017-00906-00 del juzgado segundo de pequeñas causas y competencias múltiples de Cúcuta. El auditado adjunta evidencia de la modificación realizada al PAA.
- Se procede a indagar si, el subproceso auditado realizó el reporte del SIA OBSERVA, en forma oportuna, anexando como evidencia Informe de contratos básico en el SIA, Confrontada la evidencia adjunta, se puede constatar que efectivamente la secretaria Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres realiza la rendición de forma oportuna en el SIA OBSERVA.
- A la pregunta cuenta la dependencia con un funcionario designado para el proceso de contratación y gestión Pre-Contractual, Contractual y Post- Contractual, Indicar el nombre del funcionario, cargo y tipo de vinculación con la entidad y/o dependencia, manifiesta el auditado que sí. Anexan como evidencia una relación en Excel con la relación del personal encargado de la contratación.

NOMBRE DE FUNCIONARIO	CARGO	TIPO VINCULACIÓN
Huber Hernando Plaza Villamizar	Secretario de Despacho	Nombramiento de Libre Remoción
Juan Pablo Quiroz Bautista	Asesor Jurídico	Nombramiento de Libre Remoción
Leidy Graciela Pulido Bello	Profesional Contratista	Prestación de Servicios
Yenny Noreyba Basto Leal	Profesional Contratista	Prestación de Servicios
Fabian Camilo Nossa Pérez	Profesional Contratista	Prestación de Servicios
Sandra Viviana Granados Vera	Profesional Contratista	Prestación de Servicios
Amali Prato Gamboa	Profesional Contratista	Prestación de Servicios

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

- En entrevista con el subproceso auditado se indaga sobre quien es el supervisor de los contratos, manifiesta el auditado que, la supervisión de los contratos está a cargo 3 supervisores. Anexan como evidencia una relación en Excel indicando nombre, cargo y tipo de vinculación,

SUPERVISOR	CARGO	TIPO DE VINCULACIÓN
Huber Hernando Plaza Villamizar	Secretario de Despacho	Libre Nombramiento y Remoción
Juan Pablo Quiroz Bautista	Asesor	Libre Nombramiento y Remoción
Fabio Humberto Ramos Macana	Profesional Universitario	Provisionalidad


- En relación a cuál es el procedimiento que realiza para la supervisión de los contratos y mediante que evidencias se relacionan los informes de cumplimiento de un contratista, indica el auditado que, se hace seguimiento con el informe cumplimiento presentado en la cuenta de cobro, y tiene que indicar que hizo como le apunto a la meta, como movió el indicador y anexar evidencia que es cargada en el drive, de igual forma se realizan comunicaciones a los contratistas cuando no han presentado la cuenta dentro de los términos, si tienen observaciones a las cuentas para que sean corregidas y las acciones a mejorar, Anexan evidencia de las comunicaciones.
- Teniendo en cuenta la relación de los procesos contractuales de la vigencia 2022, suministrada por la secretaria Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres, mediante lista en formato en Excel de la información contentiva en los mismo, acompañada de un enlace para el acceso a cada proceso contractual en la Plataforma del SECOP II.

Para la revisión de los contratos publicados en la plataforma del SECOP II se recibió una lista por parte subproceso auditado donde detallaron los 54 contratos de las diferentes modalidades, se procedió a tomar una muestra aleatoria del doce por ciento, sobre el total que dio como resultado el análisis de 06 contratos.

Relación de las diferentes modalidades de contratación celebrados:

MODALIDAD DE CONTRATOS	CANTIDAD
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	2
SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS	1
CONTRATACIÓN DIRECTA (Prestación de Servicios)	51
<b>TOTAL CONTRATOS</b>	<b>54</b>

El equipo auditor de la oficina de control interno de gestión procede a realizar revisión de la contratación realizada por la secretaria Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres en lo transcurrido de la vigencia 2022, citando la ley 1712 de 2014 “por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho al acceso de la información Pública Nacional”.

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

Para el desarrollo de la revisión de contratos se utilizó el papel de trabajo correspondiente a la hoja de verificación de las diferentes modalidades de contratación, donde se verifica el estricto cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la normatividad vigente para las etapas precontractual, contractual y post contractual que apliquen para cada caso, según normatividad Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 del 2015.


A continuación, se relaciona el análisis realizado de los contratos:

CONTRATO No. 1921- 2022	
NUMERO DEL PROCESO	SGR-SAMC-002-2021
TIPO DEL PROCESO	Selección Abreviada Menor Cuantía
TIPO DE CONTRATO	Obra
CONTRAISTA	Unión Temporal Fátima 2022
RUBRO Y DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	2.3.2.02.02.005.32 Servicios de la Construcción En Ambiente Y Desarrollo Sostenible.
FUENTE DEL RECURSO	1,3,3,0,00,3-Ingresos corrientes de libre destinación (INCISO 2) 1,3,3,0,00,6-R,B ICLD - Fondo del riesgo (inciso 2)
OBJETO	Construcción de muro de contención en la parte alta del barrio san miguel del municipio de Cúcuta.
VALOR CONTRATO	VALOR INICIAL: \$300.860.702,00 ADICIONAL: \$150.377.780,00
PLAZO INICIAL	Hasta el 30 de junio

En la revisión del presente contrato en la plataforma del SECOP II, se evidencia lo siguiente:

- No se realizó la publicación de los siguientes documentos: Resolución de adjudicación del contrato, concepto jurídico, registro presupuestal, designación del supervisor, Acta de Comité de Obra No. 01 y 02, asimismo, no se publicaron los documentos de la adición como: certificados de disponibilidad presupuestal, registro presupuestal, concepto jurídico, aprobación de la ampliación de la garantía.

CONTRATO No. 0303-2022	
NUMERO DEL PROCESO	SGR-CPS-010-2022
TIPO DEL PROCESO	Contratación directa.
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRAISTA	HUMBERTO RANGEL CASADIEGO
RUBRO Y DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	2.1.2.3.2.02.02.009.3 2 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES
FUENTE DEL RECURSO	1.2.2.0.00-4. ICDE - Fondo del Riesgo
OBJETO	2022 J-10 prestar servicios de apoyo a la gestión para la ejecución de las actividades de control de erosión en el proceso de reducción del riesgo desarrollado por la secretaria municipal para la

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

	gestión del riesgo de desastres
VALOR CONTRATO	\$ 24,000,000.00
PLAZO INICIAL	10 meses

En la revisión del presente contrato en la plataforma del SECOP II, se evidencia lo siguiente:

-No se evidencia la publicación de la afiliación al ARL y no se permite ver la ejecución del contrato.

CONTRATO No. 1731-2022	
NUMERO DEL PROCESO	SGR-CPS-039-2022
TIPO DEL PROCESO	Contratación directa
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRAISTA	MARLENE PARADA GUTIERREZ
RUBRO Y DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	2.1.2.3.2.02.02.009.3 2 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES
FUENTE DEL RECURSO	1.2.1.0.00-1. ICLD - Libre asignación
OBJETO	2022 J-17 PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS EN EL PROCESO DE CONOCIMIENTO DEL RIESGO DESARROLLADO POR LA SECRETARIA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
VALOR CONTRATO	\$ 10,200,000.00
PLAZO INICIAL	6 meses

En la revisión del presente contrato en la plataforma del SECOP II, se evidencia lo siguiente:

- No se evidencia la publicación de afiliación al ARL y no se permite ver la ejecución del contrato.

CONTRATO No. 1922	
NUMERO DEL PROCESO	SGR-SAMC-001-2021
TIPO DEL PROCESO	Selección abreviada menor cuantía
TIPO DE CONTRATO	Obra
CONTRATISTA	Unión temporal 28 de febrero de 2022
RUBRO Y DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	2.1.2.3.2.02.02.009.45 servicios para la comunidad sociales y personales en gobierno territorial
FUENTE DEL RECURSO	1.3.3.0.00.3 ingresos corrientes de libre destinación
OBJETO	realizar obras de estabilización en el punto crítico ubicado en la calle 7 avenida 18 del barrio 28 de febrero en cumplimiento de la orden judicial del proceso de radicado 54-001-33-33-001-2019-00389-00 emanada por el juzgado primero

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

	administrativo del circuito de Cúcuta
VALOR CONTRATO	Valor inicial \$361.266.466,00 Valor Adicional \$178.709.725,00
PLAZO INICIAL	4 meses

En la revisión del presente contrato en la plataforma del SECOP II, se evidencia lo siguiente:

- No se realizó la publicación de los siguientes documentos: Resolución de adjudicación del contrato, concepto jurídico, designación del supervisor, aprobación de la garantía, Acta de Comité de Obra No. 01 y 02, asimismo, no se publicaron los documentos de la adición como: concepto jurídico, aprobación de la ampliación de la garantía.

<b>CONTRATO No.0528-2022</b>	
NUMERO DEL PROCESO	SGR-CPS-018-2022
TIPO DEL PROCESO	CONTRATACION DIRECTA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
CONTRATISTA	INGRID JOHANNA BARRIENTOS MURCIA
RUBRO Y DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	2.1.2.3.2.02.02.009.45 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES
FUENTE DEL RECURSO	1.2.2.0.00.4 ICDE - FONDO DEL RIESGO
OBJETO	Prestar servicios profesionales para la ejecución de las actividades de implementación del PMGRD en el proceso de manejo de desastres
VALOR CONTRATO	\$35.000.000
PLAZO INICIAL	10 MESES

En la revisión del presente contrato en la plataforma del SECOP II, se evidencia lo siguiente:

No se realizó la publicación de los siguientes documentos: la designación del supervisor, el acta de afiliación a la ARL y no se permite ver la ejecución del contrato

<b>CONTRATO No.1249</b>	
NUMERO DEL PROCESO	SGR-CPS-040-2022
TIPO DEL PROCESO	CONTRATACION DIRECTA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
CONTRATISTA	JOSE MAURICIO JULIO SEPULVEDA
RUBRO Y DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	2.1.2.3.2.02.02.009.45 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES
FUENTE DEL RECURSO	1.2.2.0.00.4 ICDE - FONDO DEL RIESGO
OBJETO	2022 J-15 Prestar servicios profesionales para la ejecución de las actividades requeridas en la formulación y seguimiento de proyectos obras para el control de movimientos en masa en el proceso de reducción del riesgo desarrollado por la

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

	secretaria municipal para la gestión del riesgo de desastres
VALOR CONTRATO	\$18.000.000
PLAZO INICIAL	6 MESES

En la revisión del presente contrato en la plataforma del SECOP II, se evidencia lo siguiente:

No se realizó la publicación de los siguientes documentos: la designación del supervisor, el acta de afiliación a la ARL y no se permite ver la ejecución del contrato.

### RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

#### HALLAZGOS:

#### GESTION DE CALIDAD.

- El subproceso auditado no ha subsanado el Hallazgo No. 18 del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría Municipal, de la Auditoría Regular Administración Central vigencia 2019. Incumpliendo con el literal C del artículo 81 de la Ley 403 de 2020.

#### PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS


- La secretaria Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres no cuenta con el Manual de Procesos y Procedimientos (caracterización) actualizado, ni evidencia un documento de avance de dicha actualización.
- La secretaria Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres no cuenta con un normograma actualizado en un formato ni con ninguna fecha de actualización.

#### TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

- El subproceso auditado no está implementando las tablas de retención documental (TRD) asignadas a la dependencia para la clasificación y organización del archivo.

#### ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

- Se evidencia que el Archivo de la secretaria Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres, carece de organización, clasificación, marcación de carpetas y cajas, foliación retiro de ganchos, conservación, custodia del archivo de gestión y con fondo acumulado, incumpliendo lo establecido en la Ley General de Archivo, Ley 594 de 2000 y todos sus decretos reglamentarios sobre Gestión documental archivo y correspondencia.
- Se evidencia que el archivo no se encuentra debidamente inventariado en el Formato Único de Inventario Documental -FUID.

 <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>Versión: 2</p>
	<p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></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><b>Macroproceso</b></p>	<p><b>Proceso</b></p>	<p><b>Subproceso</b></p>

- Se evidencia que el subproceso auditado cuenta con un fondo acumulado de Archivo desde la vigencia 2008.

### **PLAN DE ACCIÓN**

- El plan de Acción entregado en el proceso auditor, comparado con el publicado en la página web de la entidad, carece del diligenciamiento de algunas columnas como son; Componente, Indicador de Resultados, Programas de Innovación, Indicador de Producto, Política de MIPG.

### **ADMINISTRACIÓN DE PQRSDF**

A fecha del presente informe del seguimiento a las peticiones quejas reclamos sugerencias denuncias y felicitaciones (PQRSDF), el equipo auditor evidencio los siguientes hallazgos:

- Se evidencio que la secretaria Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres tiene PQRSDF sin respuesta de la vigencia 2020 tiene 63 y de la vigencia 2021 tienen 3, vulnerando los Derechos fundamentales de los peticionarios por el incumplimiento de la no respuesta a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencia, Denuncias y felicitaciones, en tiempos y términos de Ley de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente Ley 1755 de 2015 y la Ley 1437 de 2011.
- Se evidencia que del periodo del 01 de enero a 31 de mayo de la presente vigencia tienen 50 PQRSDF pendientes por responder.
- Dentro del trámite y solución de las PQRSDF, no se está dando estricto cumplimiento a los términos de respuesta establecidos en la normatividad vigente.

### **MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)**


- No se evidencia en el subproceso de Gestión de Riesgos de Desastres el mapa de riesgos administrativos o gestión ni publicación de este en la página web de la Alcaldía de San José de Cúcuta.

### **PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN**

- No tienen estrategias de seguridad informática ni han socializado el plan de tratamiento de riesgo de seguridad y privacidad de la información.

### **VALORACION DEL PROCESO DE CONTRATACION**


- Se evidenció en la plataforma del SECOP II, que en el contrato 1921-2022, no se realizó la publicación de los siguientes documentos: Resolución de adjudicación del contrato,

 <p>República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p>	<p><b>Versión: 2</b></p>
	<p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	<p><b>Fecha:</b> 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><b>Macroproceso</b></p>	<p><b>Proceso</b></p>	<p><b>Subproceso</b></p>

<p>concepto jurídico, registro presupuestal, designación del supervisor, Acta de Comité de Obra No. 01 y 02, asimismo, no se publicaron los documentos de la adicción como: certificados de disponibilidad presupuestal, registro presupuestal, concepto jurídico, aprobación de la ampliación de la garantía.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se evidenció en la plataforma del SECOP II, que en los contratos 0303-2022, 1731-2022 No se realizó la publicación de la afiliación al ARL y los informes de la ejecución del contrato.</li> <li>- Se evidenció en la plataforma del SECOP II, que en el contrato 1922-2022, No se realizó la publicación de los siguientes documentos: Resolución de adjudicación del contrato, concepto jurídico, designación del supervisor, aprobación de la garantía, Acta de Comité de Obra No. 01 y 02, asimismo, no se publicaron los documentos de la adicción como: concepto jurídico, aprobación de la ampliación de la garantía.</li> <li>- Se evidenció en la plataforma del SECOP II, que en los contratos 0528-2022, 1249-2022 No se realizó la publicación de los siguientes documentos: la designación del supervisor, el acta de afiliación a la ARL y los informes de la ejecución del contrato.</li> <li>- Se está incumpliendo el artículo 2.2.1.1.7.1 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.</li> <li>- El subproceso auditado no está dando cumplimiento a la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia, en los términos del Artículo 2.1.1.2.1.8. del Decreto 1081 de 2015. Publicación de la ejecución de contratos.</li> </ul>
---

<b>RECOMENDACIONES</b>
<p><b>GESTION DE CALIDAD.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se recomienda al subproceso auditado realizar las acciones pertinentes para subsanar el Hallazgo No. 18 del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría Municipal, de la Auditoría Regular Administración Central vigencia 2019.</li> </ul> <p><b>PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b></p> <p>El subproceso auditado debe Actualizar la caracterización del subproceso, teniendo en cuenta las observaciones realizadas por el equipo auditor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualizar la fecha del formato según la última actualización.</li> </ul>



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

- Actualizar las actividades propias del subproceso en el ciclo PHVA, describiendo el paso a paso de los programas o proyectos propios del subproceso.
- Actualizar el normograma.
- Elaborar los puntos de control en la caracterización del subproceso.
- Elaborar las series documentales asociadas al proceso.
- Actualizar el control de firmas
- Actualizar las TRD dentro del procedimiento.
- Actualizar qué formatos hacen parte del procedimiento.

Socializar la documentación del subproceso a todo el personal adscrito a la dependencia, para el respectivo conocimiento e implementación de las actividades a realizar.

#### **TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL (TRD)**

- Implementar las tablas de retención documental (TRD) asignadas a la dependencia para la clasificación y organización del archivo de la secretaria.

#### **ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA**


- El equipo auditor recomienda dar estricto cumplimiento a la Ley General de Archivo, en todo lo relacionado con el Proceso de Gestión Documental, Archivo y Correspondencia, implementación de las TRD, organización, foliación, clasificación, implementación de las Tablas de Valoración Documental para los fondos acumulados revisando y estableciendo cuáles documentos ya cumplieron su ciclo vital, así mismo hacer la correspondiente transferencia al archivo central del Municipio.
- Se recomienda que el archivo se encuentra debidamente inventariado en el Formato Único de Inventario Documental -FUID.

#### **PLAN DE ACCION**

- Se recomienda que se gestione la publicación de la actualización y avances en consolidado publicado en la página web oficial de la Alcaldía de San José de Cúcuta, con el fin de presentar un plan de acción totalmente diligenciado para dar cumplimiento a la Ley 1474 de 2011, Decreto 612 de 2018.

#### **ADMINISTRACIÓN DE PQRSDF**

- Implementar en la Secretaria puntos de control para que las respuestas a las PQRSDF se den a tiempo y en términos de ley
- Se recomienda que se dé respuesta a las PQRSDF que no fueron resueltas a tiempo y en términos de Ley.

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

- Dentro del trámite de las PQRSDF, debe darse estricto cumplimiento a los términos de respuesta establecidos en la normatividad vigente, según lo establecido en la Ley 1437 de 2011 y la Ley 1755 de 2015.

### **MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)**

- Se recomienda elaborar mapa de riesgo de gestión de la secretaria Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres, solicitar publicación y realizar verificación de dicha publicación.
- Se recomienda asesorarse con el DAPM para la elaboración y socialización del mapa de riesgos administrativos.

### **PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN**


- Se recomienda socializar el plan de tratamiento de riesgo de seguridad y privacidad de la información publicada en la página web de la entidad y aplicar estrategias de seguridad informática.

### **PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

- Socializar el Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano con el equipo de trabajo

### **VALORACION DEL PROCESO DE CONTRATACION**

- Se recomienda dar estricto cumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 del 2015, el cual establece a 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 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 post contractual.
- Se recomienda dar cumplimiento a la publicación de la ejecución de los contratos en cumplimiento a la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia, en los términos del Artículo 2.1.1.2.1.8. del Decreto 1081 de 2015. Publicación de la ejecución de contratos.
- Se recomienda que una vez evidenciado los errores de forma en la plataforma del SECOP II, deben realizarse las publicaciones de los documentos adelantados en cada una de las etapas del proceso contractual.

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


### RECOMENDACIÓN FINAL EQUIPO AUDITOR

- Se recomienda enviar copia de este informe al líder del subproceso auditado para que este se socialice con el equipo de trabajo de la dependencia y se realicen acciones correctivas necesarias con el fin de mejorar la gestión en los procesos administrativos.
- Se recomienda que el subproceso auditado suscriba un plan de mejoramiento con el fin de subsanar los hallazgos encontrados en el proceso auditor, con el fin de tener una mejora en los procesos.

En constancia se firma en San José de Cúcuta, el 01 de julio de 2022.

ELABORACION DEL INFORME DE AUDITORÍA		
Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
FELIPE ANDRÉS PINILLOS	CONTRATISTA	
SCARLETT VALERO DELGADO	CONTRATISTA	
CAMILO ERNESTO GIL	CONTRATISTA	

### APROBACION INFORME DE AUDITORIA

Nombres y Apellidos	Firma
<b>FREDDY ALFONSO MARTINEZ MARTINEZ</b>	
Fecha: 1 de julio de 2022.	

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