

 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:</b> 2
		<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>

<b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME</b>	<b>Día:</b>	18	<b>Mes:</b>	05	<b>Año:</b>	2022
-------------------------------------	-------------	----	-------------	----	-------------	------

<b>Macroproceso:</b>	Gestión Social y Económica
<b>Proceso:</b>	Gestión Posconflicto y Cultura de Paz
<b>Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):</b>	Elisa Katherine Montoya Obregón Secretaria de Posconflicto y Cultura de Paz
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>	Realizar seguimiento, evaluación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad y MECI del Subproceso de Gestión Posconflicto y Cultura de Paz de la Alcaldía de San José de Cúcuta, en el marco de la realización de las auditorías Internas de Gestión.
<b>Alcance de la Auditoría:</b>	Verificar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad y MECI del Subproceso de Gestión Posconflicto y Cultura de Paz de la Alcaldía de San José de Cúcuta, el cual comprende el seguimiento y evaluación de la caracterización del subproceso del último trimestre de la vigencia 2021 y el primer trimestre de 2022.
<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>	La presente auditoría se realizará por muestreo, soportada en la verificación y análisis de expedientes y/o registros físicos, digitales y fotográficos, entrevistas personalizadas y la verificación de la documentación relacionada con las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Calidad</li> <li>• Procesos y Procedimientos</li> <li>• Plan de Acción 2020 y 2021</li> <li>• Informes de P.Q.R.S.D.F.</li> <li>• Matriz del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano</li> <li>• MIPG (Valoración de riesgos y controles)</li> <li>• Proceso Contractual (expediente del contrato, normatividad aplicable al proceso, formatos estandarizados)</li> <li>• Tablas de Retención Documental</li> <li>• Proceso de gestión documental del subproceso.</li> </ul>

 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:</b> 2
		<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>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	06	Mes	04	Año	2022	Desde	21 de abril	Hasta	06 de mayo	Día	03	Mes	06	Año	2022

Representante Alta Dirección	Jefe oficina de Control Interno	Auditor Líder
	Freddy Alfonso Martínez Martínez	Freddy Alfonso Martínez Martínez
<b>EQUIPO AUDITOR</b>		
Gloria Carolina Vega Duarte	Felipe Andrés Pinillos Pacheco	Oscar Alejandro Tobar Contreras
Andy Nikolay Gómez Sandoval		

## RESUMEN EJECUTIVO

### PROCEDIMIENTOS EFECTUADOS DETALLADOS:

El proceso de auditoría inicia con la comunicación de la carta de compromiso de fecha 30 de marzo de 2022 dirigida a la Secretaria de Posconflicto y Cultura de Paz con radicado N°2022100200039983.

Mediante memorando con Radicado No.2022100200042833, de fecha 04 de abril de 2022, se le informa a la Secretaria de Posconflicto y Cultura de Paz, la fecha, lugar y hora de la reunión de apertura de la Auditoría Interna al subproceso de Gestión.

El día 06 de abril de 2022, se realiza la instalación de la Auditoría Interna al subproceso de Gestión Posconflicto y Cultura de Paz, en las instalaciones de la secretaria objeto de auditoría.

Mediante comunicación interna con Radicado No.2022100200048783 de fecha 8 de abril de 2022, se solicita información en cumplimiento a la etapa de planeación de la Auditoría a la Gestión Posconflicto y Cultura de Paz.

El día 13 de abril de 2022 mediante Radicado No. 2022100200050753, la Secretaria de Posconflicto y Cultura de Paz, da respuesta a la solicitud de información realizada por la Oficina de Control Interno de Gestión.

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

Conforme al cronograma de actividades establecido, del 21 de abril al 06 de mayo de 2022, se realiza la etapa de ejecución de la Auditoria, con la aplicación de entrevistas al auditado y la aplicación de la lista de verificación.

Aunado a lo anterior, se realizaron cuatro visitas en la Secretaria de Posconflicto y Cultura de Paz, las cuales se relacionan a continuación:

Visita No. 1, de fecha 22 de abril de 2022, en la cual se trataron temas como: el Plan de Acción 2021 y 2022, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, Contratación del último trimestre de 2021 y primer trimestre de 2022, en la reunión en mención, se establecieron una serie de compromisos de envió de soportes y evidencias, los cuales fueron enviados a través del correo institucional de la Oficina de Control Interno de Gestión: [ofc.controlinternogestion@cucuta.gov.co](mailto:ofc.controlinternogestion@cucuta.gov.co).

Visita No. 2, de fecha 26 de abril de 2022, en la cual se trataron temas como: procesos y procedimientos, Tablas de Retención Documental (TRD) y la gestión del Archivo y Correspondencia, de igual forma se establecieron unos compromisos de envió de soportes y evidencias, los cuales fueron enviados al correo [ofc.controlinternogestion@cucuta.gov.co](mailto:ofc.controlinternogestion@cucuta.gov.co).

Visita No. 3, de fecha 28 de abril de 2022, en la cual se trataron temas como: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Informes de PQRDSF, Implementación Sistema de Gestión Documental ORFEO, Participación Ciudadana, Plan de seguridad y privacidad de la información, al igual que en las visitas anteriores, se establecieron unos compromisos de envió de soportes y evidencias, los cuales fueron enviados al correo [ofc.controlinternogestion@cucuta.gov.co](mailto:ofc.controlinternogestion@cucuta.gov.co).

Visita No. 4, de fecha 05 de mayo de 2022, en la cual se trataron temas como: las Tablas de Retención Documental (TRD) y la gestión del Archivo y Correspondencia, allí no se solicitaron evidencias, dado que, se tomaron registros fotográficos de algunas carpetas del archivo de la dependencia objeto de auditoria.

Así mismo el Equipo Auditor, consultó la página web de la entidad, para comprobar la veracidad de algunas preguntas realizadas en la lista de verificación tales como: la Caracterización del Subproceso, así como la Gestión de Calidad, procesos y procedimientos, Archivo y correspondencia, Tabla de Retención Documental, Plan de acción, PQRSDf, Sistema gestión documental ORFEO, MIPG, valoración de riesgos y controles y se analizan las respuestas dadas a la lista de verificación.

 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:</b> 2
		<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>

#	TEMAS	AUDITORES
1	PLAN DE ACCION	CAROLINA VEGA
2	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	FELIPE PINILLOS
3	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL	NIKOLAY GOMEZ
4	ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	NIKOLAY GOMEZ
5	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCION AL CIUDADANO	FELIPE PINILLOS
6	INFORMES PQRSDF	NIKOLAY GOMEZ
7	IMPLEMENTACION SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL ORFEO	CAROLINA VEGA
8	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)	FELIPE PINILLOS
9	PARTICIPACION CIUDADANA	CAROLINA VEGA
10	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION	FELIPE PINILLOS
11	CONTRATACION	ALEJANDRO TOVAR
12	ELABORACION INFORME PRELIMINAR	CAROLINA VEGA, FELIPE PINILLOS

<b>PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS/ RESULTADOS DE LA AUDITORIA/ RECOMENDACIONES</b>
<p>El equipo Auditor dando cumplimiento a la carta de compromiso con Radicado No. 2022100200039983, de fecha 30 de marzo de 2022, dirigida a la Líder del Subproceso Gestión de Posconflicto y Cultura de Paz - Dra. Elisa Katherine Montoya Obregón, la cual se envió vía correo electrónico y radicada por el Sistema de Gestión Documental ORFEO, y de conformidad con el cronograma establecido se realiza la ejecución del proceso auditor y se obtienen los siguientes resultados:</p>

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

## **SUBPROCESO GESTION POSCONFLICTO Y CULTURA DE PAZ.**

### **PLAN DE ACCION:**

El subproceso de Posconflicto y Cultura de Paz, cuenta con el Plan de Acción de la vigencia 2022, publicado en el consolidado publicado en la página web de la entidad, en el link: <https://cucuta.gov.co/planes-de-accion-vigencia-2022-de-las-dependencias-adscritas-a-la-alcaldia-san-jose-de-cucuta/>.

La Secretaria de Posconflicto y Cultura de Paz cuenta a la fecha con el PLAN DE ACCION 2021 Y 2022 entregados al Departamento Administrativo de Planeación y publicado en la página web de la Alcaldía de San José de Cúcuta a través de la secretaria de las TIC, el auditado manifiesta que, en el Plan de Acción se especifican los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de los proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión, aunado a lo anterior, el equipo auditor pregunta:

- ¿El subproceso de Gestión de Posconflicto y Cultura de Paz tiene documentado el plan de acción de las vigencias 2021 y 2022? el auditado manifiesta que a la fecha sí cuentan con los planes de acción documentados, dado que, el Plan de Acción de 2022 cuenta con 27 actividades para desarrollar durante la presente vigencia, en las cuales se relacionan trece (13) proyectos de inversión.

Analizada la información suministrada por la dependencia objeto de auditoria y a su vez revisado el plan de acción 2021 y 2022 en la página web de la entidad territorial, nos encontramos que, el plan de acción 2021 cuenta con todas las actividades al 100% de cumplimiento, pero el plan de acción 2022 a pesar de que cuenta con las actividades a desarrollar, no se evidencia en el archivo de Excel entregado, el registro de los avances en las columnas de porcentaje, ni tampoco se visualiza en la columna de evidencias, el desarrollo de las actividades a fecha de la auditoria, situación que deja entrever que a pesar de que la obligación de tener documentado el Plan de Acción 2022 se cumple, a la fecha no presentan avances del mismo.

- A la pregunta ¿conoce la normatividad vigente aplicable a la elaboración de los planes de acción para las entidades públicas territoriales? el auditado manifestó

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

que tienen claro el hecho que conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 el plan de acción se debe crear desde la secretaria, junto con la coordinación del Departamento Administrativo de Planeación, es por ello que, inicialmente fue socializado por la secretaria Posconflicto y Cultura de Paz, en compañía del equipo del Banco de proyectos, bajo las directrices de la Subdirección de Desarrollo socioeconómico y liderado por el subdirector Raúl Claro, quienes hacen parte del Departamento Administrativo de Planeación y a su vez, se envía el avance que se ha ejecutado durante el primer trimestre de la vigencia actual ante el Concejo Municipal para su respectiva revisión.

Verificada la respuesta dada por el auditado con la evidencia del Plan de acción, se observa que la dependencia conoce la normatividad aplicable al Plan de Acción respecto a su elaboración y su respectiva revisión.

- A la pregunta: ¿el subproceso cuenta con un cronograma de actividades?

El auditado manifestó que cada una de las actividades del plan de acción cuenta con las fechas de realización y anexa como evidencia el plan de acción 2022 de la dependencia, a su vez, se observa que la dependencia incluyó de forma correcta las fechas de realización de cada actividad.

- A la pregunta: ¿la Secretaria de Posconflicto y Cultura de Paz, publicó el Plan de Acción antes del 31/01/2022?

El auditado respondió que efectivamente se envió en los tiempos correspondientes para su publicación al Departamento Administrativo de Planeación para su respectiva revisión y aprobación para ser publicado a través de la secretaria de las TIC.

Verificada la respuesta dada por el auditado, se observa que, en el enlace de transparencia de la entidad, se encuentra publicado el Plan de Acción 2022 de la dependencia objeto de auditoría, conforme lo establecido en la Ley 1474 de 2011.

- A la pregunta: ¿cómo establece la responsabilidad de las actividades establecidas dentro del Plan de Acción?

El auditado manifestó que el plan de acción presentado se encuentra dividido en áreas y que cada una de ellas, cuenta con un responsable tal como lo evidencia el cuadro en Excel presentado como soporte ante la auditoría.

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

Verificada la respuesta dada por el auditado se observa que, en el plan de acción presentado por la dependencia, se encuentran los responsables por cada actividad.

- A la pregunta: ¿La secretaria ha cumplido con los avances del Plan de Acción 2022 que ha sido publicado?

El auditado manifestó que, el día 22 de abril del año en curso, el avance del Plan de Acción que se ha ejecutado durante el primer trimestre de la vigencia, se presentó ante el Concejo Municipal para su respectiva revisión, conforme a lo anterior, se estableció compromiso del envío del respectivo informe.

Verificada la respuesta dada por el auditado se observa que, anexan el soporte de envío del informe del avance de la gestión de los proyectos de inversión presentado ante el concejo municipal, sin embargo, a la fecha, no han publicado los avances de las actividades en la página web, ni se evidencia el enlace de los soportes que deben allegar.

### **PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS:**

El subproceso de Gestión de Posconflicto y Cultura de Paz, en la vigencia 2022 cuenta con veintinueve (29) personas, de las cuales, cinco (5) personas hacen parte de la planta de personal, las cuales son: la Secretaria de Posconflicto y Cultura de Paz, líder del subproceso, la asesora jurídica y dos auxiliares administrativos, junto con una secretaria, a su vez, cuentan con veinticuatro (24) personas vinculadas a través de contratos de prestación de servicios para ejecutar sus procesos y procedimientos los cuales se encuentran definidos en el Modelo Operacional por procesos de la entidad como: Macroproceso: Gestión Social y Económica Proceso: Gestión Posconflicto y Cultura de Paz.

- A la pregunta: ¿El Subproceso tiene Manual de Procesos y Procedimientos (caracterización) Actualizados?

El equipo auditado manifiesta que la dependencia cuenta con la caracterización del proceso la cual se desarrolla con base en el ejercicio de las funciones que desempeña la secretaria, sin embargo, a la fecha no se encuentra actualizada, razón por la cual, están trabajando con el Departamento Administrativo de Planeación en su actualización y rediseño institucional, anexan documento de avance.

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

Analizada la respuesta dada por el auditado, se evidencia que efectivamente la caracterización de la dependencia, no se ha actualizado desde la vigencia 2016.

- A la pregunta: ¿La Caracterización del Subproceso ha sido actualizada el último año, en que versión van y qué fecha?

El auditado manifiesta que no ha actualizado la caracterización, y a la fecha tienen la versión 1 de noviembre del 2016.

- A la pregunta: ¿Se socializa la Caracterización o Manual de Procesos y procedimientos con todo el personal de planta y contratistas?

El auditado nos comenta que, a pesar de no socializar la caracterización en sí, han socializado algunos procedimientos para desarrollar los proyectos de inversión.

Analizando la respuesta del auditor se encuentra que este no ha socializado la caracterización vigente de la dependencia, es de suma importancia que tanto el personal de planta como los contratistas tengan clara la caracterización de la Secretaría de Posconflicto y cultura de paz.

- A la pregunta: ¿La Líder del subproceso hace la inducción y reinducción del personal adscrito?

El auditado manifiesta que realizan jornadas de capacitación en temas como: política pública de víctimas, implementación del acuerdo de paz, programas que desarrolla la dependencia, a su vez, también brindan capacitación respecto a la ruta atención y ayuda humanitaria inmediata a las personas que ingresan nuevos tanto a la planta de personal como en calidad de contratistas a la dependencia.

Analizando la respuesta del auditado se evidencia que, la dependencia no realiza el proceso de inducción y reinducción a los funcionarios ni contratistas de la dependencia a pesar de argumentar la capacitación en algunos temas para el desarrollo de sus actividades, dado que, entendiéndose como inducción y reinducción la socialización de la misión, la visión, valores y virtudes de la Alcaldía de San José de Cúcuta, entre otros temas.

- A la pregunta: ¿Cómo se realiza el procedimiento de las PQRSDF en su dependencia?

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

La Sra. Gladys Valderrama Mojica, secretaria encargada de la recepción de las peticiones, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias y felicitaciones, indica que, después de allegada la información solicitada (PQRSDF) por medio la plataforma Orfeo, se revisa, se descarga y de acuerdo al tema, se asigna al funcionario competente para su oportuna respuesta, una vez se haya proyectado la respuesta y sea revisada con visto bueno por parte de la Secretaría de Despacho, se radica en la plataforma colocando la firma de la secretaria (código QR) para su envío al destinatario correspondiente.

- A la pregunta: ¿Se tiene establecido el procedimiento interno para la suscripción y avances de los planes de mejoramiento con los órganos de control y auditorías internas?

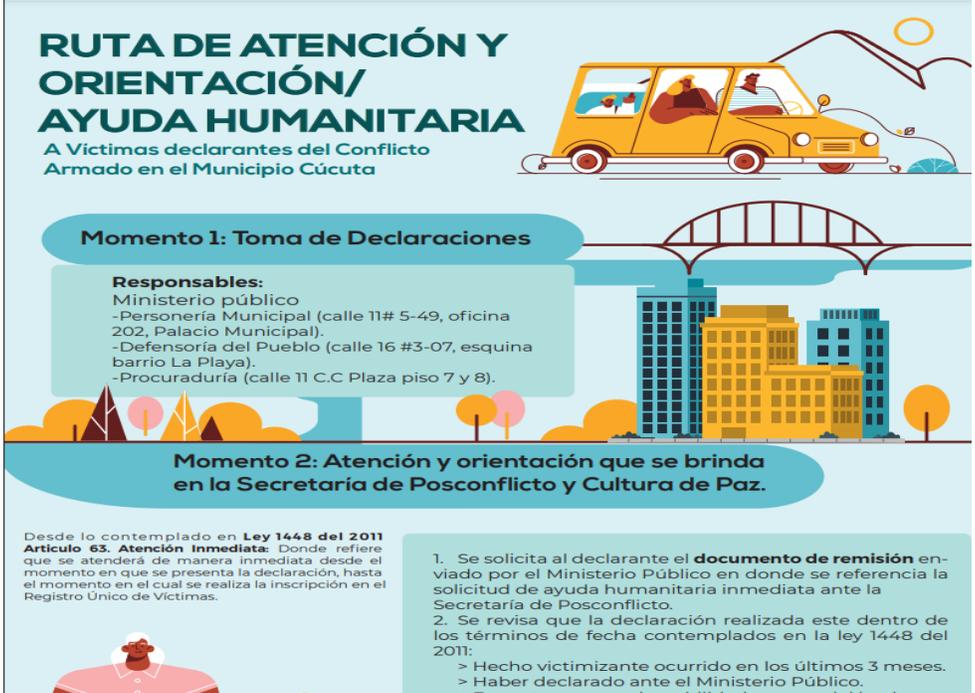
El auditado manifiesta que, no cuentan a la fecha con dicho procedimiento, debido a que, actualmente no hay ningún Plan de Mejoramiento vigente ni con órganos de control ni con la Oficina de Control Interno de la Alcaldía.

- A la pregunta: ¿Actualmente cuentan con procesos para la población víctima de la violencia?

El auditado manifiesta que, actualmente la Secretaria de Posconflicto y Cultura de Paz cuenta con el proceso de “Ruta de Atención a las Víctimas del Conflicto Armado”; la Dra. Nataly Barrero, psicóloga de la dependencia, manifiesta que, la ruta consiste en una serie de momentos, los cuales están explicados en la ruta llamada “Atención y orientación de ayuda humanitaria inmediata”, conforme a lo anterior, el equipo anexa evidencia de ello a través del proceso que desarrollan.

Analizada la información suministrada por el auditado se observa que efectivamente cumplen con el proceso para la población a las víctimas de la violencia anexan el documento ruta “Atención y orientación de ayuda humanitaria inmediata”, en la cual se evidencia el protocolo de atención.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 2
	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Fecha: 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>



**RUTA DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN/ AYUDA HUMANITARIA**  
A Víctimas declarantes del Conflicto Armado en el Municipio Cúcuta

**Momento 1: Toma de Declaraciones**

**Responsables:**  
Ministerio público  
-Personería Municipal (calle 11# 5-49, oficina 202, Palacio Municipal),  
-Defensoría del Pueblo (calle 16 #3-07, esquina barrio La Playa),  
-Procuraduría (calle 11 C.C Plaza piso 7 y 8).

**Momento 2: Atención y orientación que se brinda en la Secretaría de Posconflicto y Cultura de Paz.**

Desde lo contemplado en **Ley 1448 del 2011**  
**Artículo 63. Atención Inmediata:** Donde refiere que se atenderá de manera inmediata desde el momento en que se presenta la declaración, hasta el momento en el cual se realiza la inscripción en el Registro Único de Víctimas.

1. Se solicita al declarante el **documento de remisión** enviado por el Ministerio Público en donde se referencia la solicitud de ayuda humanitaria inmediata ante la Secretaría de Posconflicto.
2. Se revisa que la declaración realizada este dentro de los términos de fecha contemplados en la ley 1448 del 2011:
  - > Hecho victimizante ocurrido en los últimos 3 meses.
  - > Haber declarado ante el Ministerio Público.

*“Ruta de Atención a las Víctimas del Conflicto Armado”*

- A la pregunta: ¿En la oficina reposan Listados de dicha población, cronogramas de atención, informe de actividades, brigadas realizadas y entrega de ayudas humanitarias inmediatas?

El auditado indica que la dependencia cuenta con los listados de la población que relaciona las víctimas del conflicto armado, de igual forma, cuentan con los cronogramas de atención a la población, los informes de las diferentes actividades relacionadas con el tema, la relación de las jornadas móviles, el control y la relación de las ayudas humanitarias entregadas a la población. Anexan evidencia.

Analizando la información entregada, se evidencian listado de población víctima del conflicto, cronograma de actividades de atención a la población, listados de jornadas de actividades ayuda a las víctimas cumpliendo con lo requerido.

- A la pregunta ¿La dependencia tiene conocimiento de la Ley 1448 de 2011 y se ha socializado con las víctimas de la violencia que llegan a la secretaria?

El auditado manifiesta que cada vez que se acerca a la dependencia una víctima del conflicto armado, se le socializa de manera general lo establecido en la Ley 1448 de

 <p>República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>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>

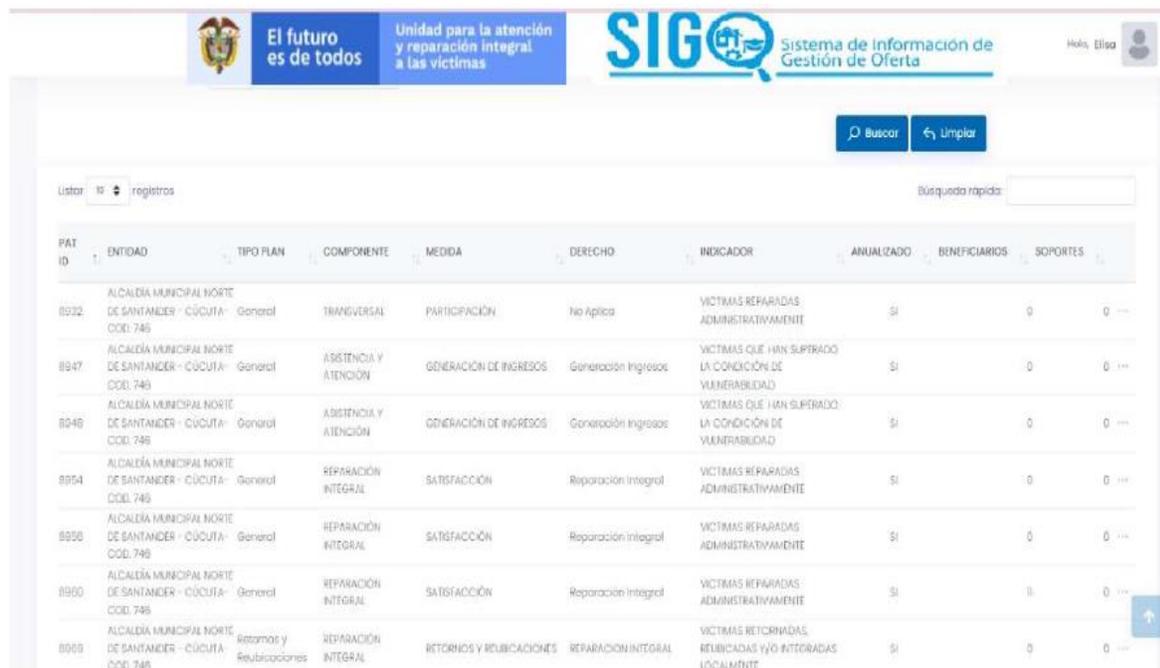
2011 la cual se evidencia por medio de un acta de consentimiento, dicha acta es objeto de revisión por parte del equipo auditor, anexan la evidencia del documento en mención.

Verificada la información suministrada por el auditado se observa y se analiza el documento entregado, el cual corresponde al acta de consentimiento donde se evidencia que se da a conocer la ley 1448 de 2011 a las personas que se acercan a la dependencia como personas víctimas del conflicto armado.

- A la pregunta ¿La secretaria cuenta con estrategias para actualizar el PAT (Plan de Acción Territorial) conforme al Decreto 1084 de 2015? Anexar evidencias de las actualizaciones del PAT.

El auditado manifiesta que, se actualiza y es formulado para todo el cuatrienio y se debe priorizar su ejecución de forma anual se anexa, el PAT.

Analizada la información, observa que efectivamente presentan el PAT actualizado con las actividades programadas en la vigencia 2022.



PAT ID	ENTIDAD	TIPO PLAN	COMPONENTE	MEDIDA	DERECHO	INDICADOR	ANUALIZADO	BENEFICIARIOS	SOPORTES
8932	ALCALDÍA MUNICIPAL NORTE DE SANTANDER - CÚCUTA - COD: 748	General	TRANSVERSAL	PARTICIPACIÓN	No Aplica	VICTIMAS REPARADAS ADMINISTRATIVAMENTE	SI	0	0
8947	ALCALDÍA MUNICIPAL NORTE DE SANTANDER - CÚCUTA - COD: 748	General	ASISTENCIA Y ATENCIÓN	GENERACIÓN DE INGRESOS	Generación Ingresos	VICTIMAS QUE HAN SUPERADO LA CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD	SI	0	0
8948	ALCALDÍA MUNICIPAL NORTE DE SANTANDER - CÚCUTA - COD: 748	General	ASISTENCIA Y ATENCIÓN	GENERACIÓN DE INGRESOS	Generación Ingresos	VICTIMAS QUE HAN SUPERADO LA CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD	SI	0	0
8954	ALCALDÍA MUNICIPAL NORTE DE SANTANDER - CÚCUTA - COD: 748	General	REPARACIÓN INTEGRAL	SATISFACCIÓN	Reparación Integral	VICTIMAS REPARADAS ADMINISTRATIVAMENTE	SI	0	0
8956	ALCALDÍA MUNICIPAL NORTE DE SANTANDER - CÚCUTA - COD: 748	General	REPARACIÓN INTEGRAL	SATISFACCIÓN	Reparación Integral	VICTIMAS REPARADAS ADMINISTRATIVAMENTE	SI	0	0
8960	ALCALDÍA MUNICIPAL NORTE DE SANTANDER - CÚCUTA - COD: 748	General	REPARACIÓN INTEGRAL	SATISFACCIÓN	Reparación Integral	VICTIMAS REPARADAS ADMINISTRATIVAMENTE	SI	0	0
8969	ALCALDÍA MUNICIPAL NORTE DE SANTANDER - CÚCUTA - COD: 748	Retornos y Reubicaciones	REPARACIÓN INTEGRAL	RETORNOS Y REUBICACIONES	REPARACIÓN INTEGRAL	VICTIMAS RETORNADAS, REUBICADAS Y/O INTEGRADAS LOCALMENTE	SI	0	0

*Pantallazo de la plataforma SIGO para la anualización del PAT*

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO  <b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Versión:</b> 2
		<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>

- A la pregunta: ¿A la fecha cuentan con el dato de cuantas víctimas han sido reparadas de manera integral?

El auditado manifiesta que, es un dato muy difícil de calcular debido al elevado número de variables que determinan la reparación de un individuo, sin embargo, se han realizado diferentes acciones en pro ayuda a las víctimas de conflicto como el cumplimiento de las medidas de los planes integrales de reparación colectiva, el acompañamiento en las jornadas de indemnización por parte de la Unidad de Víctimas y la implementación de programas de generación de ingresos, así mismo, la Secretaría de Posconflicto y Cultura de Paz registra la relación de cuántas personas han sido beneficiadas de estas actividades.

Verificada la respuesta dada por el auditado se observan los diferentes programas de ayuda a las víctimas como también la lista de empleabilidad que ha hecho efectiva la dependencia.





**LLEGA LA  
¡ACELERADORA DE SUEÑOS!**

La Secretaría de Posconflicto y Cultura de Paz invita a participar de la jornada de socialización para que los campesinos conozcan sobre una nueva oportunidad para aprender y generar ingresos a través de asistencia técnica en inseminación porcina y mantenimiento de maquinaria agrícola que se brindarán en el 2022.

**¡NO FALTES!**

Lugar :Instituto Técnico Jorge Gaitán  
 Durán - Corregimiento de Agua Clara  
 Día: Sábado, 30 de abril de 2022  
 Hora: 9:00 A.M.

*Jornadas de socialización de ayudas a las víctimas*

 República de Colombia LEAL VILLA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA Alcaldía de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO  <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>

- A la pregunta: ¿Actualmente cuentan con procesos para la atención y orientación a las víctimas?

El auditado manifestó que, el 2º de abril del año en curso se apertura el Punto Temporal de Atención a las víctimas, denominado: Centro Regional de Víctimas ubicado en el barrio Atalaya, a la fecha, le están haciendo adecuaciones locativas, el centro en mención, es el escenario principal de atención a las víctimas del conflicto armado y hace parte del proceso de la atención y orientación de las mismas, situación que evidencia que a la fecha, la dependencia está cumpliendo con las funciones establecidas en el subproceso, el equipo de trabajo auditado manifiesta que se deben seguir unos pasos incluidos en la ruta “atención y orientación de ayuda humanitaria inmediata” la cual ya recolectada la información es enviada a la “UNIDAD PARA LA ATENCION Y REPARACION INTEGRAL A LAS VICTIMAS” la cual determina si esa persona es o no víctima del conflicto tal como lo establece la Ley.

Analizada la respuesta dada por el auditado se observa que la dependencia entrega soporte de la ruta de atención y orientación a las víctimas el cual realiza en el Punto Temporal de Atención a las víctimas ubicado en el barrio atalaya anexan evidencia del “PROTOCOLO DE ATENCIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN TEMPORAL A VÍCTIMAS– MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA 2021”.



PROTOCOLO DE ATENCIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN TEMPORAL A VÍCTIMAS–  
 MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA  
 2021



*PROTOCOLO DE ATENCION DEL CENTRO DE ATENCION TEMPORAL*

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

- A la pregunta ¿Con que proyectos cuentan a la fecha, para brindar ayudas a las víctimas del conflicto armado y que porcentaje de víctimas se han visto beneficiadas con dichos proyectos?

El auditado manifiesta que cuentan con 13 proyectos de inversión para la ayuda de las víctimas, el equipo de trabajo entrega la información de los proyectos de inversión, los cuales se relacionan a continuación:

1. Fortalecimiento a la Participación de las víctimas del conflicto armado en el municipio de San José de Cúcuta, con código BPIN2021540010210.
2. "Apoyo de medios de vida para la reconciliación en el municipio de San José de Cúcuta" con código BPIN 2020540010257.
3. "Contribución a la estrategia Entornos protectores para un territorio en paz en el municipio de San José de Cúcuta" con código BPIN 2021540010211 con el fin de generar un acompañamiento a la población de manera oportuna, generando condiciones que garanticen la NO repetición de los hechos violentos y reduciendo la brecha social que separa lo urbano de lo rural.
4. "Fortalecimiento de alternativas productivas de desarrollo sostenible, para la población víctima del conflicto armado en el municipio de Cúcuta" con código BPIN 2020540010096.
5. "Fortalecimiento DE LOS MEDIOS DE VIDA COLECTIVOS EN LA ZONA RURAL PARA LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL CONFLICTO EN EL MUNICIPIO DE Cúcuta" con código BPIN 2020540010117.
6. "Asistencia y Atención Humanitaria Inmediata a la Población Declarante de Hechos Victimizantes del Conflicto Armado en el Municipio de San José de Cúcuta" con código BPIN2020540010114.
7. "Fortalecimiento OPERACIONAL DEL CENTRO REGIONAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS, EN EL MUNICIPIO DE Cúcuta" con código BPIN 2020540010272.

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

8. "Asesoría acompañamiento y seguimiento permanente a procesos de restitución de tierras en el municipio de San José de Cúcuta" con código BPIN 2021540010230.
9. "Compromiso con la construcción de una sociedad que reconoce su historia en el municipio de San José de Cúcuta" con código BPIN 2020540010267.
10. Implementar el proyecto de Sustitución de cultivos con BPIN 202154001008.
11. Implementar el programa Cultura de paz y memoria histórica: Empoderamiento colectivo en el territorio. Con código 2021540010205 y 2021540010209.
12. Caracterizar y generar espacios de empleabilidad de víctimas del conflicto armado. Código 2020540010257.
13. Implementar el programa Cultura de paz y memoria histórica: Empoderamiento colectivo en el territorio 2021540010209.

Verificada la respuesta dada por el auditado, se analiza la relación de los 13 proyectos en el informe de gestión, relaciona los proyectos de inversión que brindan ayuda a las víctimas del conflicto, en dicho informe se relaciona lo siguiente: las personas beneficiadas, porcentaje de avance, el nombre del proyecto y su descripción.

- A la pregunta: ¿Por qué medios de divulgación promueven las actividades que realiza la secretaria?

El auditado manifiesta que la Secretaria de Posconflicto y Cultura de Paz divulga sus actividades a través de los siguientes medios: redes sociales, página web de la alcaldía, la voz a voz de los líderes comunales, la Mesa de Participación de Víctimas, el Comité Territorial de Justicia Transicional y mensajes a través de la plataforma de WhatsApp.

Con el fin de evidenciar la respuesta dada por el auditado se realiza la revisión de las redes sociales como Facebook mediante la cual la dependencia promueve actividades, adicionalmente en la página web de la entidad promueven eventos programados. Se anexan evidencias.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 2
	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Fecha: 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>



A la solicitud de anexar evidencias de los informes de las actividades pedagógicas e informe de divulgación en medios, el auditado indica que, en la dependencia existe un programa denominado "CULTURA DE PAZ Y MEMORIA HISTORICA: EMPODERAMIENTO COLECTIVO EN EL TERRITORIO" en el cual se generan acciones pedagógicas para el fortalecimiento del tejido social, a la fecha, el equipo que atiende la auditoria entrega evidencia de los informes de dichas actividades.

Aunado a lo anterior, se analiza la información entregada a través de informe detallado del programa "CULTURA DE PAZ Y MEMORIA HISTORICA: EMPODERAMIENTO COLECTIVO EN EL TERRITORIO" actividad pedagógica liderada por la dependencia.

- A la pregunta: ¿Cuentan con estrategias para realizar seguimiento a las víctimas del conflicto armado?

El auditado manifiesta que cuentan con la base de datos de empleabilidad donde se hace seguimiento y donde se le otorga la oportunidad de brindarles apoyo laboral a dichas personas, en consecuencia, se analiza la base de datos de empleabilidad que muestra el seguimiento de las personas atendidas y a las cuales se les presta apoyo, también cuenta con una caracterización de la persona completa para futuras oportunidades.

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

- A la pregunta ¿En qué comités participa la secretaria y bajo que normatividad aplican dichos comités?

El auditado respondió que participaban en dos comités

- ✓ Comité Territorial de Justicia Transicional, Ley 1448 de 2011: se reúnen 4 veces al año y tienen acta de la primera reunión e invitación de la segunda reunión las cuales están pendientes por evidencia.
- ✓ COMPOS comité de discapacidad: Ley 152 de 1994, se reúne como participante y se reúnen 4 veces al año y lo preside el Departamento Administrativo de Bienestar Social.

Verificada la información entregada, la dependencia evidencia la participación en el Comité Territorial de Justicia Transicional mediante el acta 1 celebrada el 27 de enero del 2022 y la invitación al mismo, anexa también la lista de asistencia al COMPOS comité de discapacidad del 9 de febrero de 2022.

### **TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL:**

La persona encargada del archivo de la dependencia objeto de auditoria, manifiesta que, en la vigencia 2021 quien estaba al tanto del tema de Tablas de Retención Documental era una persona vinculada a través de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, la funcionaria indica que, en la vigencia 2022 no se cuenta con el apoyo de la contratista que prestó sus servicios en la vigencia 2021, por lo tanto, solicitó una inducción del manejo de las TRD a la Oficina de Archivo, a la fecha se encuentra a la espera de una capacitación que será dictada por profesionales del Archivo General de la Nación a través de la oficina de Archivo de la Alcaldía de San José de Cúcuta, la cual se encuentra programada para el día 27 de abril del año en curso de manera virtual.

El subproceso auditado manifiesta que el código de la dependencia es el No. 11100, a su vez, indica que existen catorce (14) series documentales asignadas al subproceso y veinticinco (25) subseries documentales que tiene la Tabla de Retención Documental de la dependencia, a la fecha no se han actualizado las tablas, están pendientes de actualización conforme se suscriba un convenio entre la Alcaldía y una entidad competente para tal fin, pero desde la secretaria están trabajando en ello, pues ya

 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>

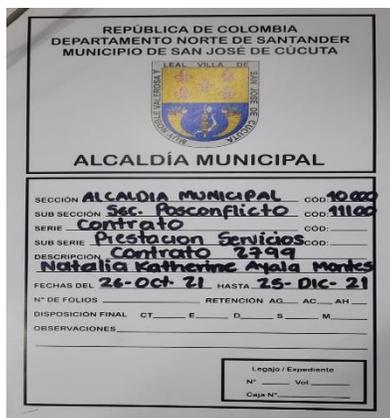
solicitaron información respecto a lo que se debe cambiar con el fin de mejorar o adicionar.

Aunado a lo anterior, la funcionaria encargada del archivo manifiesta que, conoce los tipos documentales que se manejan en la entidad los cuales son: derechos de petición, acciones de tutelas, convocatorias, comunicaciones internas, comunicaciones externas, circulares, entre otras.

En la vigencia 2021 hubo varias capacitaciones sobre el manejo del Archivo de forma general, pero específicamente para el manejo de Tablas de Retención Documental no, las capacitaciones que hubo fueron virtuales, pero a la fecha no cuentan con evidencias de dichas capacitaciones puesto que todo fue virtual tanto la capacitación como la asistencia, además, quien estuvo al tanto de las capacitaciones fue una contratista, la cual ya no se encuentra en la dependencia.

El equipo auditor realizó el ejercicio de revisar la metodología implementada para verificar la información de las Tablas de Retención Documental, se realiza a través de la solicitud de evidencias que soportará la validez de los procedimientos que realizan y además el alcance del conocimiento de las TRD que manejan en la secretaría, y así mismo evidenciar y observar la correcta aplicación en los documentos y la manera de marcar en las carpetas de archivo.

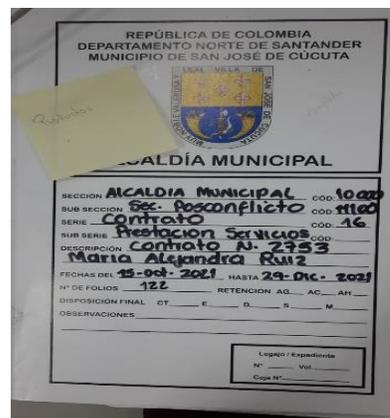
Aunado a lo anterior, se verificaron dos carpetas con el objetivo de revisar la marcación y correcta aplicación de los códigos de las series y subseries documentales. en la cual se encontró las siguientes observaciones:



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

SECCION **ALCALDIA MUNICIPAL** COD. **10000**  
 SUB SECCION **Sec. Posconflicto** COD. **11000**  
 SERIE **Contrato** COD. \_\_\_\_\_  
 SUB SERIE **Prestacion Servicios** COD. \_\_\_\_\_  
 DESCRIPCION **Contrato 2799**  
**Natalia Katherine Ajala Montes**  
 FECHAS DEL **26-Oct-21** HASTA **25-Dic-21**  
 N° DE FOLIOS \_\_\_\_\_ RETENCION AG. AC. AH. \_\_\_\_\_  
 DISPOSICION FINAL CT. \_\_\_\_\_ E. \_\_\_\_\_ D. \_\_\_\_\_ S. \_\_\_\_\_ M. \_\_\_\_\_  
 OBSERVACIONES \_\_\_\_\_

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



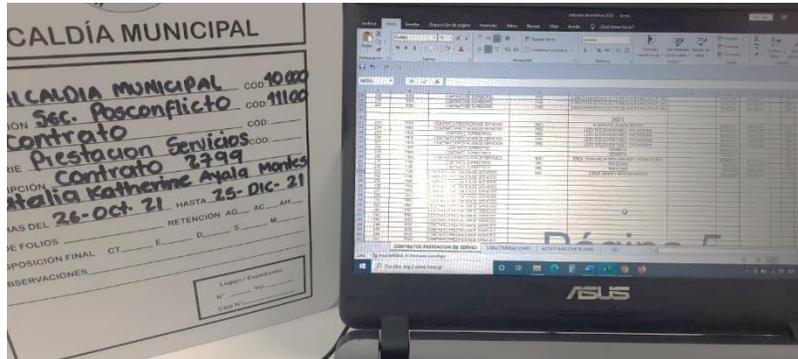
REPÚBLICA DE COLOMBIA  
 DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER  
 MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA  
 LEAL VILLA DE  
 ALCALDÍA MUNICIPAL

SECCION **ALCALDIA MUNICIPAL** COD. **10000**  
 SUB SECCION **Sec. Posconflicto** COD. **11000**  
 SERIE **Contrato** COD. **16**  
 SUB SERIE **Prestacion Servicios** COD. \_\_\_\_\_  
 DESCRIPCION **Contrato N. 2353**  
**Maria Alejandra Ruiz**  
 FECHAS DEL **15-Oct-2021** HASTA **29-Oct-2021**  
 N° DE FOLIOS **122** RETENCION AG. AC. AH. \_\_\_\_\_  
 DISPOSICION FINAL CT. \_\_\_\_\_ E. \_\_\_\_\_ D. \_\_\_\_\_ S. \_\_\_\_\_ M. \_\_\_\_\_  
 OBSERVACIONES \_\_\_\_\_

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

 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>

Dentro de la revisión de las carpetas se evidencia que están bien diligenciadas con sus respectivos nombres, así mismo se evidencia que en la primera carpeta, la documentación no se encuentra foliada y también se observó que en las dos carpetas no está asignado un número de cajas, además, no se encuentran registradas en el formato FUID documental.



El subproceso auditado conoce las TRD. El Código es el 11100 descrito en las tablas de retención documental de la Secretaría Posconflictos y Cultura de Paz, como se evidencia en la imagen:

REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA ARCHIVO MUNICIPAL – TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL										
<b>OFICINA PRODUCTORA: SECRETARÍA POSCONFLICTOS Y CULTURA DE PAZ</b>							<b>CÓDIGO: 11100</b>			
CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO
NE	S	Ss			AG	AC	CT	E	MT	
11100	1		<b>ACCIONES CONSTITUCIONALES</b> <input type="checkbox"/> Acciones de Tutela <input checked="" type="checkbox"/> Demanda <input checked="" type="checkbox"/> Poder <input checked="" type="checkbox"/> Contestación de la demanda							
11100	1	2	<input checked="" type="checkbox"/> Pruebas <input checked="" type="checkbox"/> Alegatos	FISICO	3	7				X
<small>Una vez cumplido el tiempo de retención 3 años contados a partir del cierre del expediente o finalizado el proceso se desarrolla valores secundarios, por lo que se genera una muestra representativa mediante un sistema de muestreo aleatorio simple, con un nivel de confianza del 95% por cada 1 año de producción documental y una visión de la entidad y participación ciudadana de vulnerabilidad o amenaza a los derechos de los ciudadanos, se realiza una selección de fallos con mayor trascendencia y afectación para su conservación en el archivo documental.</small>										

 <p>República de Colombia</p> <p>ALCALDÍA DE San José de Cúcuta</p>	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 subproceso auditado informa que las TRD de su dependencia están conformada por 14 Series y 25 subseries, se encuentran descritos en los cuadros de clasificación y TRD. la TRD del subproceso auditado está conformado de la siguiente información:

**11100 01 ACCIONES CONSTITUCIONALES**

11100 01 02 Acciones de Tutela

**11100 02 ACTAS**

11100 02 16 Acta de Comité de Derecho Humano, Derecho Internacional Humanitario Paz y Posconflicto

11100 02 46 Acta de Comité Territorial de Justicia Transicional

11100 02 69 Acta de Subcomité de Asistencia y Medios de Rehabilitación

11100 02 70 Acta de Subcomité de Reparación Integral de Víctimas

11100 02 71 Acta de Subcomité de Sistema de Información

**11100 03 ACTOS ADMINISTRATIVOS**

11100 03 02 Circulares Normativas

**10300 04 ADMINISTRACIÓN DE PQRSF**

**11100 10 CIRCULARES**

11100 10 01 Circulares Informativas

**11100 13 COMUNICACIONES**

11100 13 01 Comunicaciones Externas

11100 13 02 Comunicaciones Internas

**11100 16 CONTRATOS**

11100 16 07 Contrato de Prestación de servicio

11100 16 08 Contrato de Suministro

**11100 20 DERECHO DE PETICIÓN**

**11100 31 INFORMES**

11100 31 01 Informe a Organismo de Control y Vigilancia

11100 31 10 Informe de Gestión

**11100 33 INSTRUMENTOS ARCHIVISTICO**

11100 33 03 Inventario Documental de Archivo de Gestión

**11100 48 PLANES**

11100 48 01 Plan Anticorrupción

11100 48 03 Plan de Acción

11100 48 05 Plan de Acción Territorial PAT

11100 48 22 Plan de Desempeño

11100 48 27 Plan de Mejoramiento

11100 48 36 Plan Operativo de Sistemas de Información POSI

**11100 49 PROCESOS**

11100 49 09 Proceso de Caracterización de Ayuda Humanitaria Inmediata

11100 49 34 Proceso de Restitución de Tierras

**11100 50 PROGRAMAS**

11100 50 55 Programa de Víctimas

**11100 51 PROYECTOS**

11100 51 10 Proyecto de Víctimas

 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>

El subproceso auditado manifiesta que durante la vigencia 2022 no se han actualizado las TRD. Se actualizaron en 28 de noviembre de 2019 y se convalidaron en agosto de 2020. Se anexa evidencia:



### **ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA:**

La Secretaria de Posconflicto y Cultura de Paz conoce y aplica la Ley 594 de 2000 que trata sobre la Ley General de Archivo, respecto a los fondos acumulados indican que están quietos y no se han organizado puesto que, están a la espera de la directriz de la oficina de Archivo de la Alcaldía para organizarlos y enviarlos al archivo central, se hace la claridad que la dependencia objeto de auditoria fue creada en el año 2016, por lo tanto, a la fecha no se ha realizado transferencia alguna de documentos al archivo central.

Respecto al archivo activo, la funcionaria encargada manifiesta que se está organizando, el cual corresponde a las vigencias 2019, 2020 y 2021, la dependencia se encuentra a la espera del contrato que se va a suscribir por parte de Secretaria General de la Alcaldía con el fin de que se organice los fondos acumulados de todas las secretarías, según lo informado en una charla dictada por el funcionario asignado a la oficina de Archivo.

El equipo auditado, indica que, las carpetas y las cajas se encuentran debidamente rotuladas tal como lo establece la Ley General de Archivo, las cuales corresponden a las vigencias 2019, 2020 y 2021, la funcionaria encargada del manejo del archivo, hace

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

la salvedad que, las vigencias 2020 y parte del archivo de la vigencia 2021 se encuentra digitalizado debido a la contingencia por el COVID 19, sin embargo, la funcionaria manifiesta que las comunicaciones internas, externas y los expedientes de las tutelas se encuentran debidamente documentados de manera física, al igual que, las caracterizaciones de ayuda humanitaria inmediata.

En la vigencia 2021 la Sra. Yurley Angelica Luna, personal de planta de la dependencia, era la funcionaria encargada del manejo del FUID (Formato Único de Inventario Documental), pero renunció en el mes de febrero de 2022 y a la fecha está a cargo de la Sra. Dilma Albarracín, auxiliar administrativo de la planta de personal, la cual, se está empapando de todo el proceso del archivo, a la fecha se encuentran haciendo empalme y realizando la verificación de lo que se encuentra en el archivo.

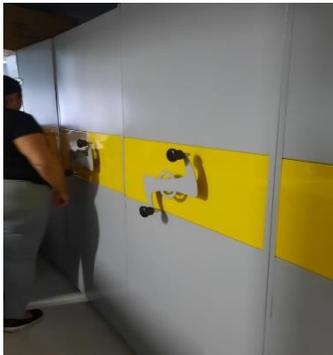
La secretaria encargada del archivo manifiesta que, si ha escuchado del Formato de Préstamo de Documentos, pero a la fecha, no se ha implementado en la secretaria, razón por la cual, no se maneja en la dependencia.

De igual forma manifiesta que, en la vigencia 2021 el abogado encargado para la contratación indicó que, como los informes de los contratistas se encontraban publicados en la plataforma del SECOP II no era necesario dejar inmerso dentro del contrato físico todos los documentos del expediente contractual, sin embargo la funcionaria en mención, asistió en el mes de febrero de 2022 a una capacitación que emitió la oficina de Archivo de la Alcaldía, donde allí le indicaron que lo más conveniente era tener evidencia física de todas y cada una de las actuaciones que se generaban en el contrato puesto que, en caso de alguna auditoría ya sea interna o externa por parte de algún órgano de control se tuviera evidencia de los informes generados por las personas de apoyo o profesionales vinculados a la Secretaría de Posconflicto y Cultura de Paz. Conforme a lo anterior, a la fecha se está en el desarrollo del proceso de descargar los informes del SECOP II para anexarlos a la carpeta física de los expedientes contractuales.

El archivo está conforme lo establece la Ley, por lo tanto, se conservan los documentos de manera idónea puesto que no se utilizan ganchos de grapas, no se utilizan las carpetas en el puesto de trabajo cerca al agua o al café, manejan todas las precauciones posibles para evitar el daño o deterioro de los documentos.

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

En el ejercicio auditor, se le solicita a la Sra. Gladys Valderrama, secretaria de la dependencia objeto de auditoria, información sobre el procedimiento que realizan en Posconflicto y Cultura de Paz, donde se hace la respectiva revisión de carpetas y cajas, se verifico el área de archivo de gestión de la Secretaria en mención, encontrándose que, el área de archivo está organizado por cajas y carpetas hasta el año 2019, además se observa y manifiestan que para el año 2020, 2021 y 2022 están organizando y actualizando el archivo, razón por la cual algunas de las cajas no tienen el rotulo del contenido del mismo. Se toman las evidencias documentales y los registros fotográficos para el análisis respectivo. Así mismo se solicita el Formato Único de Inventario Documental FUID.



Las personas responsables del Archivo cumplen sus funciones archivísticas, realiza actividades como: organización, clasificación, foliación, diligencia el Formato Único de Inventario Documental, lo maneja de manera digital y física tal como se evidencia en los registros fotográficos y cuentan con un espacio adecuado para la conservación de los documentos.

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO:**

El subproceso cuenta con un Mapa de Riesgos Anticorrupción, en dicho mapa se encuentran los riesgos de corrupción conforme a lo establecido en la ley, se analizaron las evidencias y se establece que, el mapa de riesgos anticorrupción fue publicado en la versión 2 del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano el cual se encuentra en la

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

página web de la entidad tal como lo establece la Ley 1712 de 2014 “Ley de Transparencia”.

La dependencia tiene identificados los riesgos de corrupción asociados a los procedimientos del subproceso que se desarrollan dentro de la dependencia, puesto que ya teniendo los riesgos identificados se evidencia que el mapa contiene tres riesgos y cinco controles mediante los cuales se realiza el monitoreo de los mismos y se verifica el avance, a su vez, la dependencia indica que el mapa es la evidencia y allí se encuentra el avance de cada cuanto se actualiza.

La dependencia tiene definido los controles de los riesgos, sin embargo, los indicadores para medir el control no están bien diseñados al no poder ser medibles. Así mismo presentan avances de forma cuatrimestral como lo evidencian en el Informe de monitoreo a las actividades de control de los mapas de riesgos de corrupción.

La dependencia manifiesta que no se identificaron nuevos riesgos de corrupción con ocasión a la pandemia covid-19, sin embargo, para mitigar los riesgos en pandemia, se realizaba y se llevaba control de trabajo en casa, se realizaba a través de llamadas y correo electrónico.

El equipo de trabajo auditado manifiesta que conocen el Decreto 0527 de 2019 el cual es el Código de Integridad del Servidor Público, la única socialización que se ha realizado en la dependencia fue en el año 2019, actualmente no se han realizado socializaciones respecto el decreto en mención.

El auditado manifiesta que el PAAC (Plan Anticorrupción y atención al ciudadano) está compuesto por una serie de componentes, la dependencia objeto de auditoría, ha participado en el componente 3 el cual hace referencia a la Rendición de cuentas., allí se realiza la socialización de proyectos, metas e indicadores encaminados a la construcción de paz, como consecuencia de ello, dentro del componente se estableció un cronograma para la realización de mesas de trabajo, a la fecha de la auditoría la dependencia ha participado en dos mesas, en el desarrollo de la auditoría, anexan el cronograma para la realización de mesas de trabajo donde se encuentran las actividades a realizar referentes a este ítem del componente.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>  <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>

La dependencia utiliza un protocolo para atender al usuario, víctima, ciudadano o cualquier interesado que requiera información, el cual es evidenciado mediante el documento que facilitó el equipo auditado, en el cual se logró evidenciar que cuentan con el protocolo de atención de víctimas “PROTOCOLO DE ATENCIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN TEMPORAL A VÍCTIMAS– MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA 2021” donde Garantizan un servicio óptimo, estandarizado, oportuno y de calidad a la población víctima del conflicto armado que requiere atención y acceso a la oferta institucional de las entidades que componen el sistema nacional de atención y reparación integral a las víctimas del conflicto.

SECRETARIA DE POSCONFLICTO Y CULTURA DE PAZ																				
<b>CARACTERIZACIÓN Y ENTREGA DE AYUDAS HUMANITARIAS A VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO DE RECIENTES (3 MESES)</b>	<b>1</b>	Probabilidad de sanciones económicas y reputacionales	al priorizar entregas de los diferentes componentes de Ayuda Humanitaria Inmediata a Víctimas del Conflicto Armado que hayan superado su estado de Vulnerabilidad Inmediata (3 meses)	porque la verificación del grado de vulnerabilidad al núcleo familiar de la persona declarante no se hace correctamente	Probabilidad de sanciones económicas y reputacionales al priorizar entregas de los diferentes componentes de Ayuda Humanitaria Inmediata a Víctimas del Conflicto Armado que hayan superado su estado de Vulnerabilidad Inmediata (3 meses) porque la verificación del grado de vulnerabilidad al núcleo familiar de la persona declarante no se hace correctamente	Muy Alta	100%	Catastrófico	100%	Extremo	1	Para el seguimiento al riesgo, el profesional encargado del área, cuyo perfil es trabajador social, realiza identificación adecuada del grado de vulnerabilidad de la población declarante víctima del conflicto armado a través de formatos establecido por la entidad territorial.	X	Preventivo Manual	40%	Documentado	Continua	Actas de identificación grado de vulnerabilidad	N° de actas implementadas	80%
<b>FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS PARA LA TERMINACIÓN DEL CONFLICTO Y LA CONSTRUCCIÓN DE UNA PAZ ESTABLE Y DURADERA</b>	<b>2</b>	Probabilidad de sanciones económicas y reputacionales	por fortalecer unidades productivas para la generación de ingresos de víctimas del conflicto armado	que no cumplan con los requisitos mínimos por Normatividad Vigente	Probabilidad de sanciones económicas y reputacionales por fortalecer unidades productivas para la generación de ingresos de víctimas del conflicto armado que no cumplan con los requisitos mínimos por Normatividad Vigente	Baja	40%	Catastrófico	100%	Extremo	1	Para el seguimiento al riesgo, el profesional encargado del asesoramiento jurídico al programa de generación de ingresos establecerá términos de referencia rigurosos para cada convocatoria	X	Defectivo Manual	30%	Sin documentar	Aleatoria	Términos de referencia de convocatoria	No. de convocatorias	28%
											2	Para el seguimiento al riesgo, el equipo encargado según circular de Comité Evaluador, realizará evaluación técnica, económica y jurídica conforme a los oítenos de la Convocatoria	X	Defectivo Manual	30%	Sin documentar	Aleatoria	Evaluación realizada	No. de informes de evaluación	20%
<b>FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS PARA LA TERMINACIÓN DEL CONFLICTO Y LA CONSTRUCCIÓN DE UNA PAZ ESTABLE Y DURADERA</b>	<b>3</b>	Probabilidad de sanciones económicas y reputacionales	por no sostenibilidad de los emprendimientos de las asociaciones o unidades individuales fortalecidas	ya que los beneficiarios no participaron en las asistencias técnicas brindadas	Probabilidad de sanciones económicas y reputacionales por no sostenibilidad de los emprendimientos de las asociaciones o unidades individuales fortalecidas ya que los beneficiarios no participaron en las asistencias técnicas brindadas	Baja	40%	Mayor	80%	Alto	1	Para el seguimiento al riesgo, el profesional encargado del asesoramiento jurídico al programa de generación de ingresos desarrollará Acta de compromiso con lineamientos cónos respecto a la entrega de maquinaria, materia prima e insumos si los beneficiarios de convocatoria no asisten a las asistencias técnicas	X	Preventivo Manual	40%	Sin documentar	Aleatoria	Actas de compromiso	Número de actas de compromiso	24%
											1	Para el seguimiento al riesgo, el profesional encargado de desarrollar las asistencias técnicas cuyo perfil es el de zootécnicos o veterinario debe brindar seguimiento y asesoría técnica	X	Defectivo Manual	30%	Sin documentar	Continua	Actas de asistencia técnica	No. de asistencia técnica	17%
ELABORADO POR		ALEJANDRA CORRAL PULIDO		REVISADO POR		ELIZA MONTOYA		APROBADO POR		ELIZA MONTOYA										

**Mapa de riesgos de corrupción 2022 secretaria de posconflicto y cultura de paz**

Enlace del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano versión 2 donde está incluido el mapa de riesgos de corrupción 2022 de la Secretaria de Posconflicto y Cultura de Paz en el componente 1 Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapas de Riesgo de corrupción, información extraída del Informe de monitoreo al plan anticorrupción y de

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

atención de abril de 2022 entregada por parte del Departamento Administrativo de Planeación: <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1kkqgR8mMPklep252n-Yt8rluYW5O79OF/edit#gid=1562793742>.

### **INFORMES DE PQRSDF:**

La secretaria de Posconflicto y Cultura de Paz manifiesta que, si conoce la Resolución 0248 de 2017, a la cual le están dando cumplimiento en cuanto a la recepción de las peticiones escritas, verbales y las recibidas en la página web por parte de Ventanilla única de la Alcaldía emitiendo respuesta conforme a la ley a los ciudadanos.

El proceso de respuesta a las PQRSDF se estaba manejando a través de la Plataforma de Gestión Documental SIEP, en el cual se lograba descargar el formato versión 3 donde estaba inmerso toda la información del peticionario y así era más accesible al seguimiento de la PQRSDF. Actualmente se está trabajando a través de la plataforma ORFEO donde se ha evidenciado inconvenientes en cuanto al descargue de la información debido a que es muy incompleto para lograr un seguimiento eficaz a las PQRSDF.

El proceso para darle trámite a las PQRSDF es de la siguiente manera: cuando es reasignada la petición o peticiones al correo electrónico de la Secretaria de Posconflicto y Cultura de paz, se asigna a los funcionarios competentes para que proyecten la respuesta, y así solicitar la revisión y aprobación del documento por parte de la Secretaria de Despacho, donde se procede a la firma digital de la Dra. ELISA MONTOYA OBREGON para ser notificada la respuesta a través del correo electrónico suministrado por el ciudadano.

Se busca dar una respuesta oportuna y eficaz dentro del mismo mes que presenten la petición con el fin de que todas queden resueltas. De igual manera se debe tener presente que la plataforma ORFEO se está presentando inconveniente por la cual se da cumplimiento a lo requerimiento a la oficina de control interno de gestión mediante circular, donde requirió que los informes se presentaran manualmente y hasta la fecha se ha realizado así.

El subproceso auditado manifiesta que, el informe de las PQRSDF se está realizando de manera efectiva y además se realiza dentro de los primeros cinco (05) días de cada

 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>

mes por medio del correo electrónico institucional de la Oficina de Control Interno de Gestión. Así mismo la auditada evidencia el envío de los soportes de los informes presentados, manifestando que a la fecha se han presentado un promedio entre 50 a 70 PQRSDF.

La funcionaria encargada manifiesta que, se han presentado los informes correspondientes a la Oficina de Control Interno de Gestión, de acuerdo al formato V3, el cual se ha venido diligenciando como lo establece la circular enviada por la Oficina en mención, indica que hubo capacitaciones respecto al tema, pero a la fecha no cuentan con evidencias de dichas capacitaciones puesto que, todo fue virtual tanto la capacitación como la asistencia, además quien estuvo al tanto de las capacitaciones fue la contratista de apoyo a la gestión, la cual ya no se encuentra laborando en la dependencia objeto de auditoria.

El equipo auditor realiza revisión de la plataforma del software de Orfeo y se evidencia la siguiente información respecto a la contestación de PQRSDF en los meses de enero, febrero y marzo de 2022.

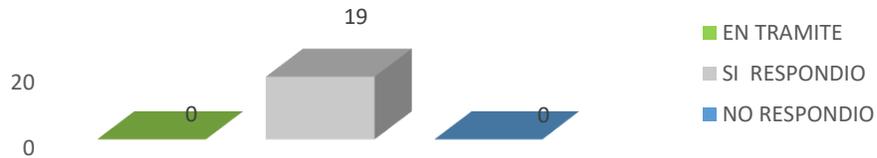
### MES DE ENERO

PQRSDF RECIBIDAS MES ENERO 2022						
PETICIONES	QUEJAS	RECLAMOS	SOLICITUDES	DENUNCIAS	FELICITACIONES	TOTAL
0	0	1	18	0	0	19



 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>	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
<b>Macroproceso</b>	<b>Proceso</b>	<b>Subproceso</b>

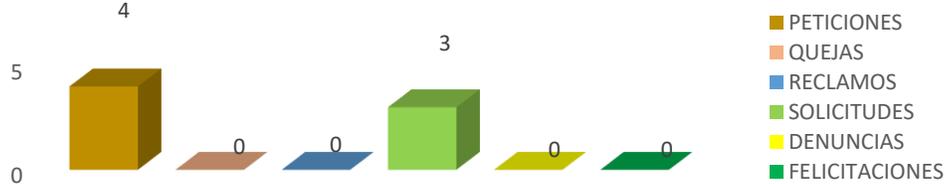
### ESTADO DE LA PQRSDF MES DE ENERO 2022



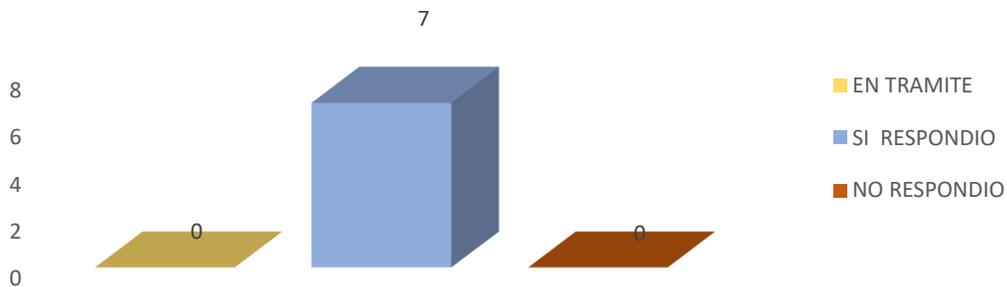
### MES DE FEBRERO

PQRSDF RECIBIDAS MES FEBRERO 2022						
PETICIONES	QUEJAS	RECLAMOS	SOLICITUDES	DENUNCIAS	FELICITACIONES	TOTAL
4	0	0	3	0	0	7

### PQRSDF RECIBIDAS MES FEBRERO 2022



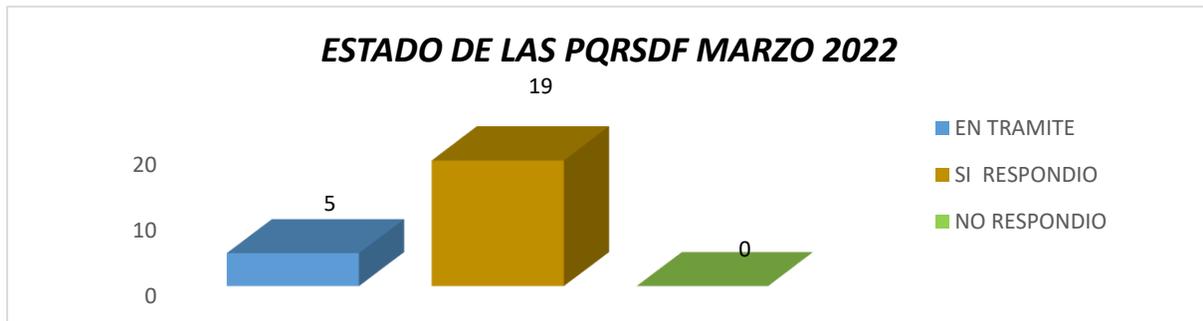
### ESTADO DE LAS PQRSDF FEBRERO 2022



 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>
<b>GESTIÓN ESTRATEGICA</b>	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
<b>Macroproceso</b>	<b>Proceso</b>	<b>Subproceso</b>

### MES DE MARZO

PQRSDF RECIBIDAS MES MARZO 2022						
PETICIONES	QUEJAS	RECLAMOS	SOLICITUDES	DENUNCIAS	FELICITACIONES	TOTAL
3	0	0	21	0	0	24



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

La secretaria tiene conocimiento del Decreto 1499 de 2017, normatividad que habla sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, sin embargo, nunca se han capacitado en el tema, por lo tanto, la dependencia objeto de auditoria debe capacitarse en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión conforme lo establece la normatividad que lo regula, ya que es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión Institucional.

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

La dependencia objeto de auditoría participa en la política de Gestión Documental, en la cual aportan información para el desarrollo de las actividades de la misma, en el desarrollo de la auditoría, anexan el FIUD (Formato Único de Inventario Documental) y la socialización de la política de gestión documental mediante una reunión de equipo, también participan en la política de Transparencia y Acceso a la información, en la cual participan a través de la publicación de las convocatorias para el fortalecimiento de proyectos productivos para la generación de ingresos publicadas en la página web; de igual forma, hacen parte de la política de Participación Ciudadana y Gestión Pública a través de una Mesa de Trabajo, en la cual, tratan temas de las Víctimas del Conflicto Armado en Colombia cuyo objetivo es el cumplimiento de la política de víctimas conforme a la Ley 1448 de 2011. Adicionalmente evidencian la participación en la política de rendición de cuentas con las víctimas del conflicto anexando el cronograma de actividades.

Analizada la información se observa que, si han socializado la política de gestión documental por medio de reuniones de equipo y anexan lista de asistencia al igual que el formato FUID, además conocen y participan en la política de transparencia y acceso a la información con la publicación de las convocatorias para el fortalecimiento de proyectos productivos para la generación de ingresos. De igual forma, hacen parte en la política de participación ciudadana en temas del conflicto armado anexando como evidencia, listado de asistencia de la socialización realizada, a su vez, se observa la participación en la política de rendición de cuentas con el anexo de evidencia del cronograma de actividades.

La Secretaria de Posconflicto y Cultura de Paz cuenta con el mapa de riesgos de gestión y anexan el soporte de envío del documento al Departamento de Planeación Municipal con el fin de realizar la correspondiente publicación.

**PARTICIPACIÓN CIUDADANA:**

En el mes de enero del año en curso, hubo una capacitación dictada por la Sra. Tamara Valencia, contratista adscrita a la dependencia de Planeación, donde se socializo el tema de Políticas de Servicio al ciudadano establecidas dentro del PAAC.

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

En cuanto a las estrategias que tienen definidas para fomentar la participación ciudadana se encuentran dos líneas de atención al ciudadano 24/7 las cuales son dos piezas graficas que se difunden por redes sociales como Facebook e Instagram, de igual forma, en las reuniones de mesas de víctimas se difunden los canales de atención, en el desarrollo de la auditoria se facilitan los links de las redes sociales para evidenciar la promulgación de las líneas y la atención al ciudadano.

Los protocolos de atención respecto a la implementación de mecanismos de atención en el marco del Covid 19, son: los Elementos de protección personal, en esta medida se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Se definirán los elementos de protección personal que permitan la protección del COVID-19 y se ajusten a cada situación personal.
- Se deberá contar con elementos de protección personal y se garantizará la disponibilidad y recambio.
- Se informarán constantemente las recomendaciones de uso y retiro adecuado de los EPP.
- Se identificará cuáles son los elementos de protección personal indicados para la prevención del COVID-19.
- Se informará las recomendaciones de uso eficiente de elementos de protección personal.

La caracterización de los grupos de valor de la dependencia, son las víctimas del conflicto armado, el cual se divide en varios programas que prestan servicios a los grupos de valor. Las víctimas son aquellas que han declarado ante el ministerio público un hecho victimizante y las que ya han sido caracterizadas en el Registro Único de Víctimas RUV.

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

El equipo de trabajo de la dependencia manifiesta que, cuenta con estrategias para la seguridad y privacidad de la información de los datos, respeto a la Caracterización de Ayuda Humanitaria pues a través de un software propio contratado por la dependencia para tal fin, se protegen los datos de las personas que llegan a la secretaria, por lo tanto no hay riesgo del flujo de la información, el SOFTWARE se denomina SIAHI, el cual maneja los datos de la población en proceso de reintegración y reincorporación,

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

se maneja la información a través de correo cifrados, a pesar de ello, la dependencia no tiene clara la idea del Plan de Seguridad y Privacidad de la información la cual es generada por la Secretaria de las TIC, es por ello, que se recomienda que se socialice la información con todas las personas que integran la dependencia.

En la dependencia la información de los tramites y servicios que se brindan, lo manipula una sola persona, a lo que se indaga si cuentan con algún proceso de privacidad dado que solo una persona manipula la información y qué pasa si esa persona falta por alguna razón, entonces se recomienda que se establezca un protocolo de tratamiento de los datos por lo que a la fecha no cuentan con dicho trámite, se concluye que están en proceso con el Departamento de planeación de aplicar o crear un proceso o procedimiento que genere un documento donde se plasme las actividades relacionadas con la protección de datos de la información puesto que a la fecha no se cuenta con ello.

La dependencia no cuenta con actividades en el componente de transparencia y acceso a la información, sin embargo, cuentan con la publicación de las convocatorias de los beneficios y los diferentes programas de la secretaria, pues estos son publicadas y divulgadas a través de la página web de la alcaldía, de igual forma, través de las redes sociales de la secretaria se dan a conocer al público en general junto con los procesos de contratación que son publicados en la página de Colombia Compra Eficiente SECOP II.

**REVISION CONTRATACION:**

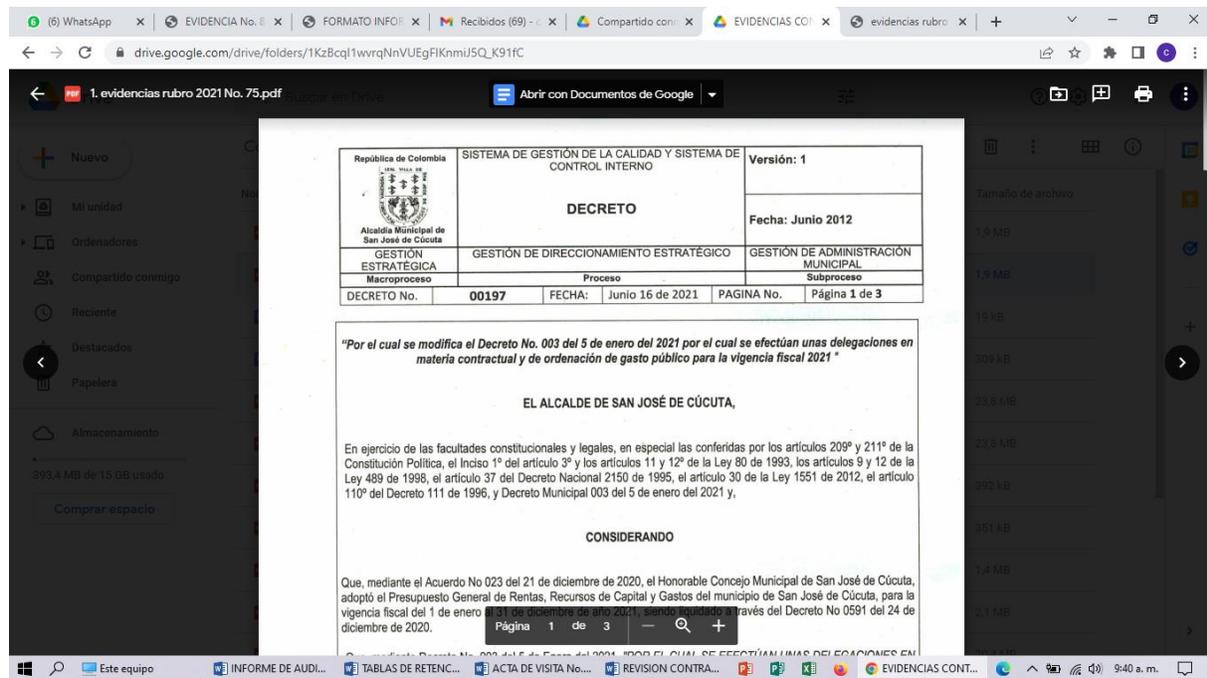
El equipo auditor realiza la revisión de la contratación, conforme al alcance establecido en la auditoria, es por ello que, se revisa la contratación del primer trimestre de 2022, donde se evidencia que la secretaria auditada realiza la contratación bajo la directriz del Manual de Contratación vigente el cual está estipulado en el Decreto No 0673 del 15 de julio del 2019.

La dependencia en la vigencia 2021 designó a la funcionaria Noralba Prada Ávila, en el cargo de Asesor, libre nombramiento y remoción, de igual forma se contó en la vigencia 2021 con los servicios profesionales del contratista, Cesar Rizo y en la vigencia 2022 se cuenta con Marly Saavedra Calderón, abogada, vinculada a través de un contrato de prestación de servicios profesionales quien brinda apoyo en el manejo de

 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>

la contratación, quienes a la fecha, son las profesionales responsables del cargue de documentos en la plataforma del SECOP II a través de la página de Colombia Compra Eficiente.

La secretaria objeto de auditoria cuenta con presupuesto propio y rubro para ejecutar contratación, el cual se evidencia mediante el Decreto No. 003 del 5 de enero de 2021, decreto mediante el cual, se delega en materia contractual y de ordenación del gasto público para vigencia 2021 a la secretaria de Posconflicto y Cultura de Paz la ejecución de unos rubros y/o proyectos del presupuesto de inversión según Acuerdo 0023 del 21 de diciembre de 2020 y el Decreto 0197 de junio 16 de 2021 por el cual se efectúan unas delegaciones en materia contractual para la vigencia fiscal.



Así mismo, mediante Decreto No. 002 del 3 enero de 2022, se delega en materia contractual y de ordenación del gasto público a la secretaria de Posconflicto y Cultura de Paz, la ejecución de unos rubros y/o proyectos del presupuesto de inversión según lo estipulado en el Acuerdo 0020 del 27 de noviembre de 2021. Aunado a lo anterior, se anexa evidencia de lo requerido.

 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>

La alcaldía de San José de Cúcuta cuenta con la plataforma SIEP de contratación, la cual es el medio por el cual se estructuran todos los procesos contractuales de manera previa antes de iniciar los procesos en el SECOP II y el nombre del proveedor es OPEC, Colombia.

El Decreto No. 003 del 5 de enero de 2021 es el acto mediante el cual el Alcalde Municipal le delega competencias al secretario de despacho para la ordenación del gasto público y adelantar los procesos de contratación, en sus etapas precontractual, contractual y poscontractual, con límite de cuantía hasta los 200 SMLUV hasta el 31 de diciembre de 2021. Así mismo el Decreto No 002 del 3 enero de 2022 y el Decreto 0197 de junio 17 de 2021, el alcalde municipal le delega competencias al secretario de despacho para la ordenación del gasto público y adelantar los procesos de contratación, en sus etapas pre, contractual y poscontractual, con límite de cuantía hasta los 200 SMLUV hasta el 31 de diciembre de 2022.



En el desarrollo de la auditoria se solicita información respecto a las cuantías establecidas para ejecutar la contratación en la presente vigencia, fijados por la entidad mediante acto administrativo y se solicita evidencia, ante lo cual nos indica la abogada que, mediante Decreto 004 del 5 enero de 2021, la Alcaldía de san José de Cúcuta estableció las cuantías para determinar las diferentes modalidades de selección de contratistas en el municipio para la vigencia fiscal 2021; a su vez, mediante Decreto

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

004 del 3 enero de 2022, la Alcaldía de san José de Cúcuta estableció las cuantías para determinar las diferentes modalidades de selección de contratistas en el municipio para la vigencia fiscal 2022.

La Secretaria de Posconflicto y Cultura de Paz según su competencia, verifica y es responsable de que los contratos que se suscriben a nombre de la Administración municipal y garantiza que estén acordes al programa de gobierno municipal en las siguientes modalidades de selección:

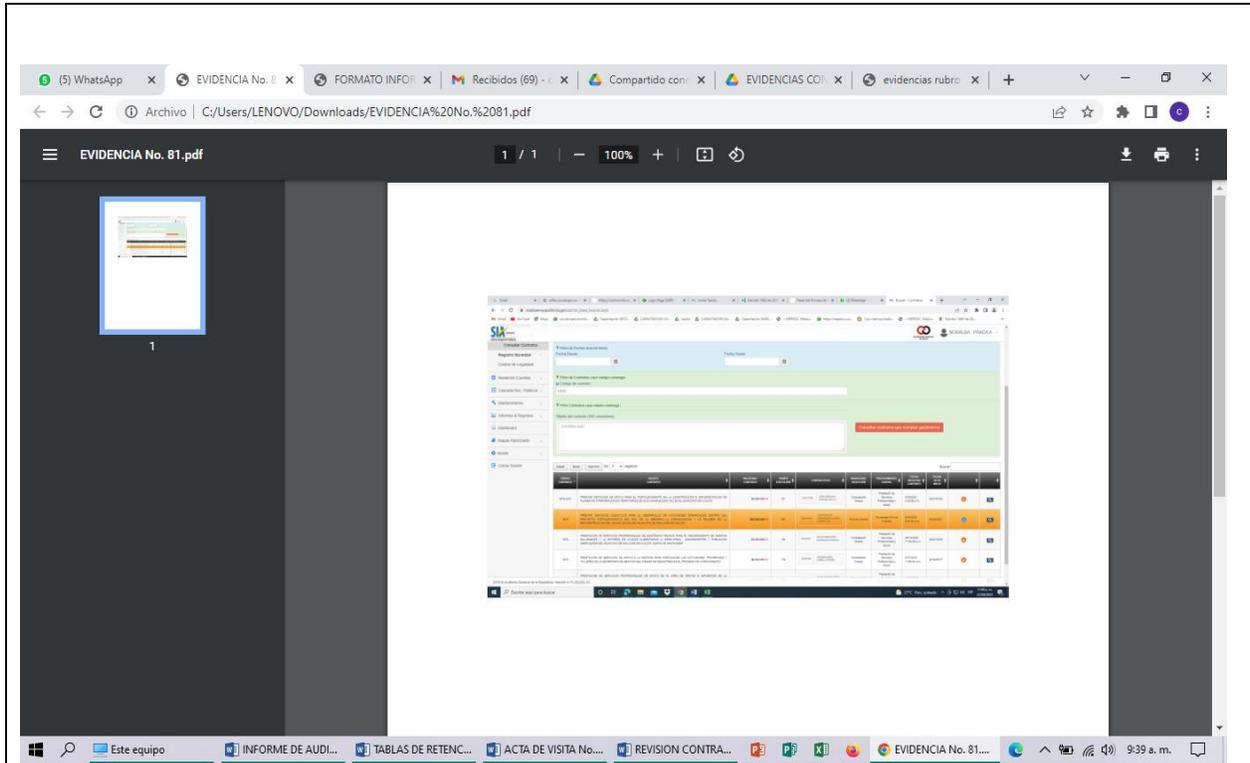
- Licitación pública. (ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1882 de 2018, decreto 019 de 2012 y decreto 1082 de 2015)
- Selección abreviada. (ley 1150 de 2007 y decreto 1082 del 2015)
- Concurso de méritos. (ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011 y decreto 1082 de 2015)
- Contratación directa. (ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 019 de 2012 y decreto 1082 de 2015)
- Mínima cuantía. (ley 1474 de 20011 y decreto 1082 de 2015)

Lo anterior se ve corrobora en el decreto 002 del 03 de enero de 20222 firmado por el señor alcalde JAIRO TOMAS YAÑEZ RODRIGUEZ.

Conforme al Plan Anual de Adquisiciones se solicita información si a la fecha se ha desarrollado según lo planificado o a presentado alteraciones, la funcionaria manifiesta que, la contratación se ha desarrollado según lo planificado en el Plan Anual de Adquisiciones sin alteraciones, todo conforme a lo estipulado.

Se procede a indagar si, la dependencia realizó el reporte del SIA OBSERVA, en forma oportuna y se solicita anexar evidencia si efectivamente se realizó oportunamente, la cual se puede evidenciar con el contrato No. 1978 del 6 de abril de 2022, el cual tiene fecha de rendición hasta la primera semana de mayo de 2022 y a la fecha este contrato ya fue rendido en el SIA observa, ante lo cual se anexa evidencia de lo solicitado.

 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:</b> 2
		<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>



La funcionaria encargada de la contratación, manifiesta que, a la fecha se ha cumplido con el proceso de cierre de los contratos ejecutados en vigencias anteriores, dando cumplimiento a los términos consagrados según lo estipulado en el decreto 1082 de 2015.

Continuando con la visita a la secretaria de Posconflicto y Cultura de Paz, se consulta el procedimiento que se aplica en la asignación de la supervisión de los contratos y mediante que evidencias se relacionan los informes de cumplimiento de un contratista, nos indica la funcionaria Noralba Prada que, el procedimiento aplicado es de acuerdo al Manual de Funciones de la Alcaldía y se realiza mediante un oficio de designación de supervisión y las evidencias son mediante informes técnicos, registros fotográficos, listados de asistencia y demás soportes que amparan el desarrollo de las actividades pactadas en el contrato, así como, las evidencias mediante las planillas de pago de la seguridad social donde se demuestra el pago de la salud, pensión y ARL a cargo del contratista las cuales son verificadas desde las distintas plataformas del Sistema de Seguridad Social en Colombia.

 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>

Así mismo se verifica el pago de la estampilla por concepto de ProDesarrollo científico, si es el caso de acuerdo al tipo de actividades se hace acompañamiento en la ejecución de las mismas.

El equipo auditor de la oficina de control interno de gestión procede a realizar la revisión de la contratación ejecutada por la Secretaria de Posconflicto y Cultura de Paz en el último trimestre de 2021 lo cual fueron 15 contratos y en lo transcurrido de la vigencia 2022, que corresponde a 24 contratos de prestación de servicios, 23 realizados a través de contratación directa y uno a través de la modalidad de selección abreviada de mínima cuantía.

En el ejercicio auditor se tuvo en cuenta el enlace de los procesos contractuales de la vigencia 2022, suministrada por la secretaria objeto de la auditoria, mediante lista en formato en Excel, acompañada de un enlace para el acceso a cada proceso contractual en la Plataforma del SECOP II, en consecuencia, se procedió a realizar la consulta de los procesos.

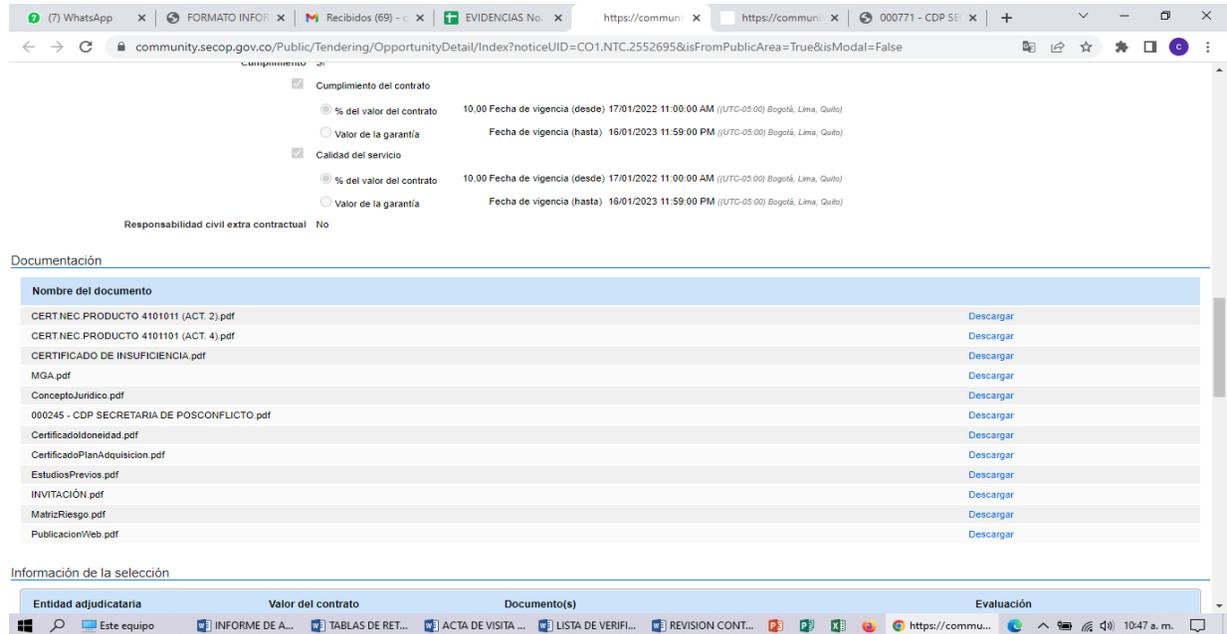
En la plataforma del SECOP II se consultaron los procesos conforme al archivo suministrado por la dependencia, donde detallaron 23 contratos celebrados mediante la Modalidad de contratación directa y 1 contrato celebrado mediante la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, se procedió a tomar una muestra aleatoria del diez (10%) por ciento, sobre el total de 24, que dio como resultado el análisis de cinco (05) contratos. Aunado a lo anterior, se realiza la revisión de los contratos a través la hoja de verificación Modalidad de contratación Directa, y Selección Abreviada.

A continuación, se relaciona el análisis realizado a los contratos celebrados:

No. CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	FECHA DE INICIO	VR. CONTRATO
0164-2022	DORA LISETH RAMIREZ JAIMES	Prestar servicios profesionales para brindar asistencia técnica dentro del proyecto Construcción de paz a través de la cultura, el arte y la pedagogía, potenciando la acción participativa de los jóvenes en el municipio de San José de Cúcuta	17/01/2022	\$20.650.000

 <p>República de Colombia Aldia de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	<p><b>Versión: 2</b></p>
		<p><b>Fecha: Febrero 2022</b></p>
<p><b>GESTIÓN ESTRATEGICA</b></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>

Conforme a la revisión con base en la lista de verificación aplicada al proceso que se encuentra publicado en la Página del SECOP II, el contrato en mención no tiene publicado en los documentos el certificado de disponibilidad presupuestal, de igual forma, no es posible evidenciar los pagos que se han realizado a la contratista.



The screenshot displays a web browser window with the following content:

- Browser Tabs:** (7) WhatsApp, FORMATO INFO..., Recibidos (69) - c..., EVIDENCIAS No..., https://communi..., https://communi..., 000771 - CDP SE...
- Address Bar:** community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2552695&isFromPublicArea=True&isModal=False
- Contract Details:**
  - Cumplimiento del contrato:**
    - % del valor del contrato: 10,00 Fecha de vigencia (desde) 17/01/2022 11:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
    - Valor de la garantía: Fecha de vigencia (hasta) 16/01/2023 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
    - Calidad del servicio:
      - % del valor del contrato: 10,00 Fecha de vigencia (desde) 17/01/2022 11:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
      - Valor de la garantía: Fecha de vigencia (hasta) 16/01/2023 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
  - Responsabilidad civil extra contractual: No
- Documentación:**

Nombre del documento	
CERT.NEC PRODUCTO 4101011 (ACT 2).pdf	Descargar
CERT.NEC PRODUCTO 4101101 (ACT 4).pdf	Descargar
CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA.pdf	Descargar
MGA.pdf	Descargar
ConceptoJuridico.pdf	Descargar
000245 - CDP SECRETARIA DE POSCONFLICTO.pdf	Descargar
Certificadodoneidad.pdf	Descargar
CertificadoPlanAdquisicion.pdf	Descargar
EstudiosPrevios.pdf	Descargar
INVITACIÓN.pdf	Descargar
MatrizRiesgo.pdf	Descargar
PublicacionWeb.pdf	Descargar
- Información de la selección:**

Entidad adjudicataria	Valor del contrato	Documento(s)	Evaluación
Este equipo			

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

No. CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	FECHA INICIO	DE	VR. CONTRATO
0454-2022	YESIKA STELLA CASTELLANOS ARIZA	Prestar asistencia técnica dentro del proyecto Construcción de paz a través de la cultura, el arte y la pedagogía, potenciando la acción participativa de los jóvenes en el municipio de San José de Cúcuta	20/01/2022		24.500.000

Conforme a la revisión con base en la lista de verificación aplicada al proceso que se encuentra publicado en la Página del SECOP II, el contrato en mención tiene publicado todos los documentos, sin embargo, no es posible evidenciar los pagos que se han realizado a la contratista.

No. CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	FECHA INICIO	DE	VR. CONTRATO
0363-2022	ANGEL OMAR HERNANDEZ VALDERRAMA	Prestar servicios de apoyo a la gestión para ejecutar actividades dentro del proyecto Fortalecimiento OPERACIONAL DEL CENTRO REGIONAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS EN EL MUNICIPIO DE Cúcuta	19/01/2022		25.000.000

 República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	<b>Versión:</b> 2
	<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>

Conforme a la revisión con base en la lista de verificación aplicada al proceso que se encuentra publicado en la Página del SECOP II, el contrato en mención tiene publicado todos los documentos y fue posible evidenciar tres pagos que se han realizado al contratista.

No. CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	FECHA DE INICIO	VR. CONTRATO
1978-2022	ICARO	PRESTAR SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ENMARCADAS DENTRO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL ROL DE LA MEMORIA LA COMUNICACIÓN Y LA PALABRA EN LA RECONSTRUCCIÓN DEL TEJIDO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	7/04/2022	99.999.999

Conforme a la revisión con base en la lista de verificación aplicada al proceso que se encuentra publicado en la Página del SECOP II, el contrato en mención es un proceso de Mínima cuantía, se denomina TOUR DE LA MEMEORIA, tiene un plazo de ejecución de 272 días, se presentaron cinco oferentes y el contratista que fue seleccionado es la Sociedad de Representaciones ICARO SAS, Representante Legal PAULA ANDREA MESA ARIAS, la supervisora del contrato es NORALBA PRADA AVILA, Asesor Secretaria de Posconflicto, Cultura y Paz, y a fecha de auditoria se evidencia un modificadorio mediante el cual se cambia el supervisor, se evidencian publicados todos los documentos conforme a la Ley 1474 de 2017 y demás normas concordantes. Se anexa link del proceso: <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2888231&isFromPublicArea=True&isModal=False>.

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

No. CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	FECHA DE INICIO	VR. CONTRATO
0523-2022	MARIA ALEJANDRA RUIZ GUERRA	Prestar asistencia técnica dentro de la ejecución del proyecto Apoyo de medios de vida para la reconciliación en el municipio de San José de Cúcuta	21/01/2022	23.400.000

Conforme a la revisión con base en la lista de verificación aplicada al proceso que se encuentra publicado en la Página del SECOP II, el contrato en mención tiene publicado todos los documentos, sin embargo, no fue posible evidenciar los pagos que se han realizado al contratista.

**Procesos que se encuentran en curso de selección del contratista:**

A fecha de la auditoria se evidencia que, la dependencia está en el curso de un proceso de selección mediante la modalidad de Selección Abreviada de menor cuantía, la abogada encargada, facilita el link mediante el cual se está publicando los documentos conforme a la ley y allí se evidencio lo siguiente: el objeto del proceso es PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO, TÉCNICO Y OPERATIVO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL DE LA MESA DE PARTICIPACIÓN DE VICTIMAS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1448 DE 2011, DECRETO REGLAMENTARIOS Y DEMÁS NORMATIVIDAD CONCORDANTE, el precio estimado total es de \$110.000.000 millones de pesos, el número del proceso es SPC-SAM-003-2022, a la fecha se encuentran en el proceso de evaluación y observaciones, tiene una duración de 200 días y se evidencia como último documento publicado el proyecto de pliego de condiciones: <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2929267&isFromPublicArea=True&isModal=False>.

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

**RESULTADOS DE LA AUDITORIA**

<p><b><u>OBSERVACIONES Y HALLAZGOS:</u></b></p> <p><b>● PLAN DE ACCIÓN:</b></p> <p>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; el registro de los avances en las columnas de porcentaje y la columna de evidencias, en la cual se encuentran descritas el desarrollo de las actividades, situación que conlleva a formular un <b>hallazgo</b>.</p> <p><b>● PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS:</b></p> <p>La Secretaria de Posconflicto y Cultura de Paz no cuenta con el Manual de Procesos y Procedimientos (caracterización) actualizada, el documento aportado, carece de un formato definido por la entidad, tiene el normograma desactualizado al igual que los puntos de control, no cuentan con el paso a paso de cada procedimiento efectuado por el equipo de trabajo adscrito a la dependencia y a la fecha les falta incluir las TRD a cada procedimiento, la Caracterización no se ha actualizado, a la fecha, trabajan con la versión 1 de la vigencia 2016, año en que fue creada dicha dependencia, situación que evidencia que nunca se le ha realizado actualización alguna, razón por la cual, se levanta <b>hallazgo</b> por no tener caracterización actualizada.</p> <p>De igual forma, en el ejercicio auditor se evidencio que, el subproceso auditado no ha socializado la caracterización con todo el personal adscrito a la dependencia, situación que conlleva a, levantar <b>hallazgo</b> por no realizar socializaciones de la caracterización con el personal de planta y contratistas de la secretaría objeto de auditoria.</p> <p>La secretaria de Posconflicto y Cultura de Paz, no realiza el proceso de inducción y reinducción a los funcionarios ni contratistas de la dependencia a pesar de argumentar que, brindan capacitación en algunos temas para el desarrollo de sus actividades, entiéndase como inducción y reinducción la socialización de la misión, la visión, valores y virtudes de la Alcaldía de San José de Cúcuta, entre otros temas, por lo tanto, se genera <b>hallazgo</b>.</p>
--

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

● **ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA:**

La Secretaria de Posconflicto y Cultura de Paz, a pesar de que cuenta con un archivo físico, no se encuentra completamente organizado, incumpliendo lo normado en la Ley General de Archivo, Ley 594 de 2000, algunas carpetas carecen de clasificación, foliación, conservación, custodia del archivo de gestión y fondo acumulado de las vigencias 2016 al 2019 del subproceso auditado; lo que conlleva a que no se cumpla con la Ley General de Archivo y todos sus decretos reglamentarios sobre Gestión documental archivo y correspondencia, en consecuencia, se genera **hallazgo**.

Aunado a lo anterior, en el archivo de la dependencia se debe manejar un formato de prestado de documentos, en el ejercicio auditor dicho formato no se evidenció, situación que conlleva a generar un **hallazgo**.

● **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO:**

El mapa de riesgos anticorrupción fue publicado en la versión 2 del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano el cual se encuentra en la página web de la entidad tal como lo establece la Ley 1712 de 2014 “Ley de Transparencia”.

● **MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y DE GESTIÓN:**

Se evidenció que el subproceso auditado no cuenta con el mapa de riesgos administrativos o de gestión actualizado y como consecuencia de ello, no ha sido socializado con el personal de la dependencia y publicado en la página web institucional del Municipio de Cúcuta, razón por la cual, se genera un **hallazgo**.

● **RESPUESTA PQRSD**

En el ejercicio auditor se revisaron las PQRSD de los meses de enero, febrero y marzo de 2022, en consecuencia, el subproceso auditado no tiene pendientes por responder, toda vez que se hizo una revisión detallada de la plataforma Orfeo. De igual forma,

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

presentaron de manera oportuna los informes de PQRSDF a la Oficina de Control Interno de Gestión, conforme a la circular emitida por la dependencia en mención.

- **PROCESOS DE CONTRATACION:**

En la plataforma del SECOP II se consultaron los procesos conforme al archivo suministrado por la dependencia, donde detallaron a través de un archivo en Excel, veintitrés (23) contratos celebrados mediante la Modalidad de contratación directa y un (01) contrato celebrado mediante la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, se procedió a tomar una muestra aleatoria de cinco (05) contratos. Se realizó la revisión de los contratos a través la hoja de verificación Modalidad de contratación Directa y Selección Abreviada, encontrando lo siguiente:

Conforme a los principios de publicidad contenidos en el Decreto 1082 de 2015, cuyo objetivo es desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas para los procesos de compra y contratación estatal, con el fin de generar una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado y bajo la regulación normativa de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, se revisaron los requisitos precontractuales de cinco procesos en el SECOP II en el cual, el contrato de prestación de servicios No. 0164-2022, carecía del requisito de la publicación del certificado de Disponibilidad presupuestal, situación que conlleva a realizar una recomendación mas no generar un hallazgo.

## RECOMENDACIONES

### PLAN DE ACCION:

Se recomienda que soliciten al Departamento Administrativo de Planeación, asesoría y acompañamiento en el diligenciamiento del formato Plan de Acción, con el fin de presentar un plan de acción totalmente diligenciado para dar cumplimiento a la Ley 1474 de 2011, Decreto 612 de 2018.

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

## **CARACTERIZACIÓN:**

El subproceso auditado debe realizar la actualización de la caracterización del subproceso, teniendo en cuenta las observaciones realizadas por el equipo auditor, tales como: actualizar las actividades propias del subproceso en el ciclo PHVA, describiendo el paso a paso de los programas o proyectos propios del subproceso, realizar un normograma, elaborar los puntos de control en la caracterización del subproceso, diseñar las series documentales asociadas al proceso, dejar inmerso dentro de la caracterización las TRD dentro del procedimiento, actualizar los formatos que hacen parte del procedimiento y realizar la socialización de la documentación del subproceso a todo el personal adscrito a la dependencia, para el respectivo conocimiento e implementación de las actividades a realizar. Es importante señalar que, la socialización de la Caracterización a todo el personal involucrado en el subproceso es de suma importancia, para garantizar la calidad del servicio en todos los procesos que se *lleven* a cabo, los cuales son de obligatoria aplicación y cumplimiento por parte de los mismos.

Se recomienda realizar el proceso de inducción y reinducción a los funcionarios y contratistas de la dependencia, a través de socializaciones de la misión, la visión, valores y virtudes de la Alcaldía de San José de Cúcuta.

## **TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL, 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.

## **MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN**

Se recomienda brindar capacitación permanente al personal de la secretaria general en relación al decreto 1499 de 2017 Modelo Integrado de planeación y gestión MIPG, el cual es la norma vigente para la gestión de entidades públicas. Se recomienda seguir

 República de Colombia LEAL VILLA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA Alcaldía de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO  <b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Versión:</b> 2
		<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>

fortaleciendo las actividades de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en cada una de las políticas en las que participa el subproceso auditado.

## CONTRATACIÓN

El equipo auditor recomienda dar cumplimiento a las etapas de la publicación de todos y cada uno de los documentos del proceso contractual, lo anterior, con base en el principio de publicidad y transparencia, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015.

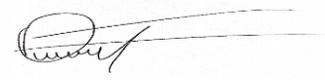
Se recomienda dejar impresos todos los expedientes contractuales tanto de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, como los procesos que se ejecutan a través de otras modalidades tales como: selecciones abreviadas de mínima y menor cuantía, compraventa, licitaciones públicas, entre otras, lo anterior, con el fin de mantener al día el archivo de la dependencia y dejar la trazabilidad de los procesos evidenciados en el SECOP II.

Para contribuir con la mejora continua en los procesos, se recomienda que el subproceso auditado suscriba un plan de mejoramiento para subsanar las no conformidades, encontradas en el proceso de auditoría.

En Constancia se firma en San José de Cúcuta, a los 18 días del mes de mayo de dos mil veintidós (2022).

ELABORACION DEL INFORME DE AUDITORÍA		
Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
CAROLINA VEGA DUARTE	CONTRATISTA	

 <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>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	<p><b>Versión: 2</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>FELIPE PINILLOS PACHECO</p>	<p>CONTRATISTA</p>	
<p>NIKOLAY GOMEZ</p>	<p>CONTRATISTA</p>	
<p>ALEJANDRO TOVAR</p>	<p>CONTRATISTA</p>	

<p><b>APROBACION INFORME DE AUDITORIA</b></p>	
<p><b>Nombres y Apellidos</b></p>	<p><b>Firma</b></p>
<p><b>FREDDY ALFONSO MARTINEZ MARTINEZ</b></p>	
<p>Fecha :</p>	

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