

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN		Código: PV-01-01-P1-F13	
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>		Versión:01	
			Fecha: 17/11/2022	
			Página 1 de 432	

<b>Fecha de Emisión del Informe</b>	<b>Día:</b>	06	<b>Mes</b>	08	<b>Año:</b>	2024
<b>Macroproceso:</b>	Estratégico y Misional					
<b>Proceso:</b>	Direccionamiento y planeación estratégica / Desarrollo Territorial /Desarrollo Sostenible / Gestión Jurídica – Departamento Administrativo de Planeación Municipal.					
<b>Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):</b>	<p><b>Dr. Juan Carlos Bocanegra Chacón</b> – Director del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.</p> <p><b>Arq. Ingrid Lucia More Romero</b> – Subdirector Desarrollo Físico y Ambiental.</p> <p><b>Arq. Oscar Granados Ramírez</b> – Subdirector Control Físico y Ambiental.</p> <p><b>Ing. Miguel Ángel Enciso Jauregui</b> – Subdirector Desarrollo Socioeconómico.</p> <p><b>Dr. Sergio Sanjuan Santiago</b> – Subdirector Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios.</p>					
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>	Realizar seguimiento, control y cumplimiento de los diferentes procedimientos establecidos en el modelo operacional por procesos de la Alcaldía de San José de Cúcuta, confirmando que se encuentran documentados, actualizados e implementados de conformidad con la normatividad vigente y aplicable a cada procedimiento revisión del procedimiento interno					
<b>Alcance de la Auditoría:</b>	Procedimientos establecidos en el modelo operacional por procesos de la Alcaldía de San José de Cúcuta para Departamento Administrativo de Planeación Municipal, Subdirección Desarrollo Físico y Ambiental, Subdirección Control Físico y Ambiental, Subdirección Desarrollo Socioeconómico, Subdirección Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios. Seguimiento a Procesos y procedimientos, Archivo y correspondencia (Aplicación de la Ley 594 de 2000), Plan de acción e indicadores de Gestión, Gestión de PQRSDF, Talento Humano, Procesos de contratación, MIPG (PAAC, Mapas de riesgos, Seguridad y privacidad de la información, PETI), Gestión de calidad, Planes de Mejoramiento a antes de Control, y Control Interno Fiscal.					

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 2 de 432

<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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entendimiento y recorrido de: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Proceso y flujo de información</li> <li>b) Áreas involucradas en el proceso</li> <li>c) Actividades de control a nivel entidad</li> </ol> </li> <li>2. Identificación y valoración de riesgos y controles clave del proceso.</li> <li>3. Planeación y ejecución de pruebas a controles (diseño, efectividad, detalle).</li> <li>4. Identificación de posibles brechas de control y oportunidades de mejoramiento.</li> </ol> <p>Cada etapa de auditoría (entendimiento del proceso, evaluación del riesgo y evaluación y prueba de controles) será desarrollada mediante:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lectura de la documentación vigente del proceso;</li> <li>2. Entrevistas con el responsable del proceso y el personal involucrado en el mismo;</li> <li>3. Inspección de documentos relacionados con la ejecución del proceso;</li> <li>4. Solicitud de información adicional, requerida dentro del análisis del proceso.</li> </ol>	
<b>Reunión de Apertura</b>	<b>Ejecución de la Auditoría</b>	<b>Reunión de Cierre</b>
06 de junio de 2024	Del 18 de junio al 05 de julio de 2024	12 de Agosto de 2024.
<b>Representante Alta Dirección</b>	<b>Jefe oficina de Control Interno de Gestión</b>	<b>Auditor Líder</b>
Freddy Alfonso Martínez Martínez/ Ana Herlinda Mora Quintero		
<b>EQUIPO AUDITOR</b>		
Ana Herlinda Quintero Mora	Sandra Adela Duran Carrillo	Elisa Méndez Guerrero
Kerling Sidney Niño Rodríguez	Nelson Gregorio Ramírez	María Vargas Ortega
Nelson Osorio Peña	Jessica Albarracín Reyes	Scarlett Valero Delgado
Giovanny Muñoz López	Kevin Jesid Duran Ortiz	
<b>RESUMEN EJECUTIVO</b>		
<p>El proceso auditor inicia con el envío de la carta de compromiso con Radicado No. 2024-10020-011942-3, dirigida al Líder del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, Subdirección Desarrollo Físico y Ambiental, Subdirección Control Físico y</p>		

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 3 de 432


Ambiental, Subdirección Desarrollo Socioeconómico, Subdirección Gestión y Supervisión de Servicios Domiciliarios, se envía memorando de auditoría No. 031 del 31 de mayo de 2024 con Radicado No. 2024-10020-014602-3, informando y presentando al equipo auditor asignado para ejecutar la auditoría, así mismo, se informa la fecha, lugar y hora de instalación de la Auditoría Interna a los Subprocesos: Planeación Institucional-Seguimiento a la gestión, Ordenamiento Territorial, Economía Circular y Servicios Públicos, Concepto y Mejora Normativa.

El cronograma inicial para el desarrollo de la auditoria es el siguiente:

Actividad	Fecha inicio
Reunión de Instalación de la Auditoria	06 de junio de 2024.
Planeación	06 al 17 de junio de 2024.
Ejecución	18 de junio al 05 de julio de 2024.
Elaboración informe preliminar	08 de julio al 16 de julio de 2024.
Revisión de observaciones por el auditado	17 de julio al 22 julio de 2024.
Elaboración Informe Final	23 de julio al 02 de agosto de 2024
Reunión de Cierre de la Auditoría	06 de agosto de 2024.
Entrega de Plan de Mejoramiento (suscrito)	14 de agosto de 2024.

El día 06 de junio de 2024, siendo las 09:00 a.m., se inicia la instalación del proceso Auditor con la participación del equipo auditor en cabeza del Dr. Freddy Alfonso Martínez Martínez, jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión y los auditores: Ana Herlinda Mora Quintero, Sandra Adela Duran Carrillo, Nelson Osorio Peña, Scarlett Valero Delgado y Giovanni Muñoz López. De parte de los subprocesos a auditar participan el Dr. Juan Carlos Bocanegra Chacón- Director del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, la arquitecta Ingrid Lucia More Romero- Subdirector de Desarrollo Físico y Ambiental, el Arquitecto Oscar Granados Ramírez-Subdirector de Control físico y Ambiental, El Dr. Miguel Ángel Enciso Jauregui- Subdirector de Desarrollo Socioeconómico y el Dr. Sergio Sanjuan Santiago -Subdirector Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios, los líderes de los subprocesos designan el equipo que atenderá la auditoria los contratistas Alejandro Hernández, Tatiana Hernández Gutiérrez. En la reunión de apertura se suscribe por parte de los líderes del Departamento Administrativo de Planeación Municipal y de los subprocesos de la Subdirección Desarrollo Físico y Ambiental, Subdirección Control Físico y Ambiental, Subdirección Desarrollo Socioeconómico, Subdirección Gestión y Supervisión de Servicios Domiciliarios. la carta de Representación de auditoría (Código P: PV-01-01-P1-F11).

Mediante memorando No. 040 del 14 de junio de 2024, con radicado No. 2024-10020-016000-3, se comunica a los líderes de los subproceso a auditar Líder del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, Subdirección Desarrollo Físico y Ambiental, Subdirección Control Físico y Ambiental, Subdirección Desarrollo Socioeconómico,

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 4 de 432

Subdirección Gestión y Supervisión de Servicios Domiciliarios, el inicio de la etapa de ejecución de la auditoría para el día martes 18 de junio de 2024 a las 8:30 a.m.


Mediante Memorando de Auditoría No. 052 del 17 de junio de 2024 la Oficina de Control Interno de Gestión comunica al Departamento Administrativo de Planeación Municipal el ajuste código de procedimientos Subdirección y Supervisión y Servicios públicos- Etapa de Ejecución.

Con Radicado No. 202414300163203 del 18 de junio de 2024, la subdirección de desarrollo socioeconómico en atención al Memorando 040 de la oficina de control interno de gestión, dónde se informó el inicio etapa ejecución de auditoría, solicita prorroga sobre fechas de auditoría integral de gestión, lo anterior en atención a que el equipo de la subdirección de desarrollo socioeconómica se encuentra en contingencia por el proceso de armonización del presupuesto y la construcción del plan indicativo, situación q exige q el personal disponible este dedicado de tiempo completo durante la semana al desarrollo de labores respectivas. Anexa cronograma propuesto para la ejecución de auditoría a la subdirección de desarrollo socioeconómico.

En atención a la solicitud efectuada por la Subdirección de Desarrollo Socioeconómico-DAPM, la Oficina de Control Interno de Gestión, mediante Radicado No.2024100200164103 del 18 de junio de 2024, envía modificación cronograma de visitas a Subdirección de Desarrollo Socioeconómico, ajustando el inicio de la Auditoria, a partir del lunes 4 de junio de 2024.

Mediante comunicación con Radicado No. 2024104200165883 del 19 de junio de 2024, la Subdirección de Desarrollo Físico y Control Ambiental solicita aplazar en la etapa de ejecución la auditoria a realizar a los procedimientos que se relacionan a continuación los cuales están asignados al Profesional Universitario de la dependencia quien se encuentra en vacaciones y su de su periodo de vacaciones cual culmina el próximo 08 de Julio de 2024:

- PM-05-01-P8 Expedición Permiso Ocupación Temporal EP Permitir Condiciones Según Construcciones
- PM-05-01-P11 Expedición licencias intervención EP para construcción rehabilitación reparación sustitución modificación ampliación instalaciones redes.
- PM-05-01-P12 Expedición licencias intervención espacio público para dotación amoblamiento urbano las instalaciones expresiones artísticas o arborización.
- PM-05-01-P13 Licencias para utilización espacio aéreo o subsuelo para generar elementos enlace urbano entre inmuebles privados elementos espacio público.
- PM-05-01-P15 Expedición de licencias de ocupación del espacio público para la localización de equipamiento
- PM-05-01-P17 Expedición de permisos de localización de la infraestructura y redes de telecomunicaciones (localización de antenas).
- PM-05-01-P19 Licencias Construcción Rehabilitación Andenes, Plazas, Alamedas, Separadores, Ciclo Rutas, Orejas Puentes Vehiculares, Guías Peatonales.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 5 de 432

Mediante radicado No. 2024100200168173 del 20 de junio de 2024, la Oficina de Control interno de Gestión en atención a la solicitud de aplazar la auditoria, informa a la Subdirección de Desarrollo Físico y Ambiental, que se conceden los días 09 y 10 del mes de julio de 2024, para que se alleguen las evidencias correspondientes a los procedimientos a cargo del profesional universitario quien se encuentra en el disfrute de las vacaciones.

En desarrollo de la etapa de ejecución de la auditoría interna se realizaron visitas de auditoría desde el día martes 18 de junio de 2024 al 05 de julio de 2024 en las instalaciones del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, con el fin de recopilar información y de aplicar la lista de verificación (Código PV-01-01-P1-F5) al personal asignado en cada uno de los temas a auditar.


Con Memorando de Auditoria No.055 del 24 de junio de 2024 la Oficina de Control Interno de Gestión informa al DAPM y las subdirecciones, el cronograma de visitas. Etapa de ejecución- Auditoría Interna a los procesos Direccionamiento y Planeación Estratégica, Desarrollo Territorial, Desarrollo Sostenible y Gestión jurídica.

De estas visitas realizadas se elaboraron veinticinco(25) actas de visitas, en las cuales se plasmó el objeto, desarrollo y solicitudes de la visita respecto de cada uno de los temas a evaluar mediante el diligenciamiento de la lista de verificación y la entrega de evidencias en el siguiente link de drive: [https://drive.google.com/drive/folders/1I195khsHNKA\\_zuc9B9dGD9YIKyBnuMd8](https://drive.google.com/drive/folders/1I195khsHNKA_zuc9B9dGD9YIKyBnuMd8) creado por el equipo auditor de la Oficina de Control Interno de Gestión. Durante el desarrollo de la auditoria se contó con la participación de los funcionarios y contratistas asignados para la atención de la auditoría interna.

Mediante Memorando No.056 del 04 de julio de 2024, la Oficina de Control Interno de Gestión , informa al DAPM y a las subdirecciones que la Etapa de Ejecución de la Auditoria finaliza el 05 de julio de 2024 y se advierte que la ausencia de evidencias solicitada para la evaluación de los proceso y procedimientos y temas transversales, generara observación y/o hallazgo, por lo tanto se recomienda la revisión de los compromisos de cargue de evidencias antes de finalizar la etapa de ejecución, fecha en la cual se cerrara el drive habilitado para cargue de evidencias.

Conforme lo anteriormente expuesto, el equipo Auditor realiza la evaluación de los Procesos y procedimientos (Caracterización del Subproceso actualizada), evidencias de procedimientos del Subproceso, Archivo y correspondencia, Plan de Acción, Gestión de PQRSDf, Talento Humano, Contratación, MIPG (PAAC, mapas de riesgos, Seguridad y privacidad de la información, PETI), Control Interno Fiscal (Presupuesto), Sistema de gestión de calidad y planes de mejoramiento a entes de control, presentando el resumen ejecutivo, resultados de la auditoría y recomendaciones.

Se remite informe preliminar de Auditoría Interna del Subproceso Gestión de la Infraestructura y Gestión Ambiental mediante comunicación interna radicado No. 2024-10020-020017-3 del 18 de julio de 2024, en el cual se dieron a conocer las principales situaciones detectadas, observaciones y recomendaciones, con el fin de que se presenten controversias y/o replicas, si es el caso.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 6 de 432

Se reciben controversias al informe preliminar, mediante comunicación interna con Rad. 2024104000209643 del 24 de julio de 2024 del Departamento Administrativo de Planeación Municipal. Con Rad.No.2024104300208713 del 25 de julio de 2024 de la Subdirección de Desarrollo socioeconómico y con Rad. No.2024104400209153 del 25 de julio de 2024 de la Subdirección Gestión y Supervisión de Servicios Públicos. Igualmente se informa que las Subdirección de Desarrollo Físico y Ambiental y Subdirección de Control Físico y Ambiental no presentaron réplica al informe preliminar por parte del subproceso auditado, de las observaciones generadas por el equipo auditor en el informe preliminar de auditoría.

El equipo Auditor realiza la evaluación de los Procesos y procedimientos, evidencias de procedimientos de los Subprocesos, Archivo y correspondencia, Plan de Acción, Gestión de PQRSDf, Talento Humano, Contratación, MIPG (PAAC, mapas de riesgos, Seguridad y privacidad de la información, PETI), Control Interno Fiscal (Presupuesto), Sistema de gestión de calidad y planes de mejoramiento a entes de control, presentando el resumen ejecutivo, resultados de la auditoría y recomendaciones a partir de lo siguiente:

## **PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**


En desarrollo de la auditoría interna a los Subprocesos: Planeación Institucional-Seguimiento a la gestión, Ordenamiento Territorial, Economía Circular y Servicios Públicos, Concepto y Mejora Normativa y de conformidad con lo establecido en los procesos y procedimientos de la Oficina de Control Interno de Gestión, el equipo auditor, mediante lista de verificación aplicada se realiza la evaluación de las evidencias presentadas por el auditado, en la cual se obtuvieron los siguientes resultados:

### **➤ SUBDIRECCIÓN DESARROLLO SOCIO ECONÓMICO - PLANEACIÓN INSTITUCIONAL**

#### **PE-01-02-P1 FORMULACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS**


El equipo auditor de la Oficina de Control Interno de Gestión, mediante lista de verificación aplicada a la subdirección de Desarrollo Socioeconómico, en el tema procedimiento PE-01-02-P1 Formulación y Estructuración de proyectos, versión 1, de fecha 17/11/2022, el cual tiene como documentos relacionados 7 formatos para su desarrollo, donde se realiza la evaluación de la información y de las evidencias presentadas por el auditado, obteniendo los siguientes resultados:

1.A la pregunta ¿En quién recae la responsabilidad y gestión del procedimiento de formulación y estructuración de proyectos? ¿Cómo se articula la gestión y nivel de alcance de cada secretaría o dependencia? Manifiesta el subproceso auditado que, la responsabilidad recae en todo el equipo de la subdirección de Desarrollo Socioeconómico

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 7 de 432

del banco de programas y proyectos del Municipio de San José encabezado por el subdirector de desarrollo socioeconómico.

Se articula la gestión y nivel de alcance de cada secretaría que maneja recursos y necesita crear proyectos de inversión pública deben enviar unos requisitos como: ficha MGA, viabilidad de registro en banco de programas de proyectos, cronograma, documento técnico, solicitud de recursos, certificación de requisitos.

	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Código: PE-01-02-P1
	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 3 de 18

cuando se modifique las actividades, programación de recursos, indicaciones, metas o presupuesto de dicho proyecto que se estructura registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional (BPPIN) a través con la aprobación de los diferentes ámbitos tanto del DAPM, como del Departamento Nacional de Planeación (DNP).

La actualización de los proyectos de inversión tiene como propósito garantizar la consistencia entre la estructuración de los proyectos de inversión que han sido registrados en el Banco Nacional de Programas y Proyectos (BPPIN) y SIEP y las apropiaciones contenidas en la Ley Anual del Presupuesto o en las autorizaciones para comprometer presupuesto de vigencia futura aprobadas.

- **Gerente de Proyecto:** funcionario directivo que asume la responsabilidad de liderar el proceso de planeación y la ejecución eficiente del Proyecto de Inversión, este debe informar quien será el formador del mismo mediante correo al DAPM.
- **Formulador oficial MGA:** Persona asignado por el Gerente del Proyecto, encargado de realizar el seguimiento y las actualizaciones del proyecto de inversión en los inventarios, SIEP, SPI.


#### 4. Responsabilidad

El (la) Director(a) del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, es responsable por la ejecución, difusión, actualización, socialización y control del presente procedimiento.

Revisado el procedimiento y de conformidad con lo manifestado por el auditado, se observa que, dentro del procedimiento con código PE-01-02-P1 en el ítem responsabilidad no se dejó establecida la competencia de la Subdirección de Desarrollo Socioeconómico teniendo en cuenta el Decreto 0724 del 2018 Manual de Funciones del Municipio de San José de Cúcuta.

2.A la pregunta ¿Cómo es el trámite y qué factores se deben tener en cuenta para identificar la necesidad, la población afectada y el objetivo? Indica el auditado que, la necesidad se identifica de acuerdo a las actuaciones que tenga cada secretaría y a los diferentes requerimientos de la comunidad, teniendo en cuenta lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal, cuando se formula un proyecto la metodología general está ajustada, en unos de sus componentes está la población general y la población objetivo a los que se impacta de una u otra forma, es decir, en cada proyecto de inversión se relaciona la población afectada y objetivo, quién es el formulador junto con cada secretaría deben conocer la población objetivo a impactar.

De conformidad con lo informado, se evidencia que se ajusta a lo establecido en el procedimiento.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 8 de 432

3.A la pregunta ¿Qué variables tienen en cuenta para identificar y organizar las causas y efectos para generar árbol de problemas y transformarlo en árbol de objetivos? Refiere el subproceso auditado que, En cada ficha MGA se observa las diferentes causas, los diferentes efectos de un problema, que luego se reflejan en objetivos y fortalezas.

Verificada la información con la evidencia entregada por el auditado, el equipo auditor observó que, se ajusta al procedimiento adjuntando la Metodología General Ajustada – MGA de un proyecto de inversión.

4.El subproceso auditado, ¿Cómo define los actores y su posición frente al proyecto de inversión? Indica el auditado que, Esto se puede visualizar en la Ficha MGA, los actores son todos aquellos que intervienen en un proyecto de inversión y su posición frente al proyecto, que pueden ser: Beneficiarios, Cooperante, Actores oponentes, Actores complementarios que pueden ayudar con bienes y servicios.

Revisado el procedimiento y de conformidad con lo manifestado por el auditado, se observa que, se ajusta al procedimiento de conformidad con lo establecido en la actividad No. 5.

5.A la pregunta ¿Cómo define los criterios para la selección de alternativas a implementar para solución de un proyecto y qué se debe tener en cuenta para determinar la localización de la alternativa? Y ¿Qué registro se genera en esta actividad? Informa el auditado que, La alternativa es la solución a la problemática y la localización es lo que soluciona de manera más ideal a la problemática que se presenta en una comunidad. El Departamento Administrativo de Planeación en lo corrido del año 2024 no ha creado proyectos de inversión, solo han llegado dos proyectos inversión de otras dependencias, indicando que el registro que se genera en esta actividad es Documento técnico para el desarrollo de proyectos de inversión, adjuntando como evidencia.



**CONSTRUCCIÓN PARQUE EN EL BARRIO TABARIMUNDO EN EL SECTOR URBANO DEL NORTE EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**

**1. Fase diagnóstica**

El presente informe, en el contexto del Plan de Desarrollo Municipal de San José de Cúcuta, tiene como finalidad evaluar el cumplimiento de los compromisos asumidos por el municipio en materia de desarrollo urbano y recreación, así como el cumplimiento de los compromisos asumidos por el municipio en materia de desarrollo urbano y recreación, así como el cumplimiento de los compromisos asumidos por el municipio en materia de desarrollo urbano y recreación.

El presente informe tiene como finalidad evaluar el cumplimiento de los compromisos asumidos por el municipio en materia de desarrollo urbano y recreación, así como el cumplimiento de los compromisos asumidos por el municipio en materia de desarrollo urbano y recreación, así como el cumplimiento de los compromisos asumidos por el municipio en materia de desarrollo urbano y recreación.

El presente informe tiene como finalidad evaluar el cumplimiento de los compromisos asumidos por el municipio en materia de desarrollo urbano y recreación, así como el cumplimiento de los compromisos asumidos por el municipio en materia de desarrollo urbano y recreación, así como el cumplimiento de los compromisos asumidos por el municipio en materia de desarrollo urbano y recreación.

El presente informe tiene como finalidad evaluar el cumplimiento de los compromisos asumidos por el municipio en materia de desarrollo urbano y recreación, así como el cumplimiento de los compromisos asumidos por el municipio en materia de desarrollo urbano y recreación, así como el cumplimiento de los compromisos asumidos por el municipio en materia de desarrollo urbano y recreación.



De conformidad con lo informado y confrontado con la evidencia adjunta, se evidencia que el subproceso auditado está aplicando el formato con código PE-01-02-P1-F1 Documento técnico para el desarrollo de proyectos de inversión, como lo establece el registro de la actividad No. 8 para el desarrollo de este procedimiento.

6.A la pregunta ¿Cómo es el trámite para definir la cadena de valor como parte integral del proyecto de inversión? y ¿Cómo se debe realizar el análisis económico y financiero detallado que incluya el estudio del mercado? manifiesta el auditado que, La cadena de valor es la parte más importante en un proyecto de inversión, es donde se establece el producto o los productos, los valores y actividades. El análisis económico se realiza de acuerdo al estudio de inversión, se hacen los estudios de mercado, el presupuesto público del año 2024 es el punto de partida para un proyecto de inversión y de acuerdo a los productos que se van entregar producto bienes y servicios dando un resultado para invertir.



De conformidad con lo informado y confrontado con la evidencia adjunta, se evidencia que el subproceso auditado no está aplicando el formato con código PE-01-02-P1-F2 Presupuesto Proyecto de Inversión, como lo establece el registro de la actividad No. 9 y 11 para el desarrollo de este procedimiento, adjuntando como evidencia un formato que no está relacionado dentro del procedimiento.

7.A la pregunta ¿Cómo es el trámite y qué variables se deben tener en cuenta para definir el presupuesto y cronograma de trabajo? ¿Qué registro se genera en esta actividad? Informa el auditado que, Se tienen como marco de referencia el presupuesto público aprobado por el concejo Municipal, el segundo marco de referencia es el plan anual de

inversiones de ahí es la escogencia de un proyecto de inversión, así mismo, indica que en este año no se ha trabajado en un proyecto de inversión nuevo. Adjunto evidencia.




OBJETIVO	ACTIVIDAD	CÓDIGO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	ESTADO
1.01.01.01.01	1.01.01.01.01	01	0.00	0.00	0.00	0
1.01.01.01.02	1.01.01.01.02	02	0.00	0.00	0.00	0

De conformidad con lo informado y Revisada la evidencia adjunta por el auditado, se pudo constatar que el subproceso auditado está aplicando el formato con código PE-01-02-P1-F3 Cronograma para Proyectos de Inversión, como lo establece el registro en su actividad No. 11, no obstante, se deja la salvedad de la no aplicación del otro formado relacionado en el registro con código PE-01-02-P1-F2.

8.A la pregunta ¿Cómo es el trámite para identificar los criterios de evaluación para la estructuración de un proyecto de inversión? Refiere el auditado que, para formular un proyecto se establece con el equipo la formulación del proyecto buscando la necesidad y se mira la experiencia, los proyectos anteriores, teniendo en cuenta los parámetros del DNP y se empieza a estructurar. En el caso de planeación no se han estructurado proyectos nuevos.



Criterio de Evaluación	Descripción	Evidencia	Valor	Ponderación
1.1	1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1.1	1.1.1.1.1
1.2	1.2.1	1.2.1.1	1.2.1.1.1	1.2.1.1.1
1.3	1.3.1	1.3.1.1	1.3.1.1.1	1.3.1.1.1
1.4	1.4.1	1.4.1.1	1.4.1.1.1	1.4.1.1.1

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 11 de 432

De conformidad con lo informado y la evidencia adjunta por el auditado, se pudo observar que se desarrolla la actividad No. 12 aplicando el formato con código: PE-01-01-P1-F4 Cuestionario Evaluación de la Estructuración del Proyecto.


9.De acuerdo con las metas en el plan de Desarrollo Municipal, el subproceso auditado, ¿Cómo define la duración y localización georreferenciada? El auditado manifiesta que, que este se realiza en el Documento Técnico para el Desarrollo de Proyectos de Inversión, así mismo, indica que el Departamento Administrativo de Planeación ha cumplido con sus metas de forma exitosa y satisfactoria cumpliendo con el Plan de Desarrollo 2020 – 2023.

Analizada la respuesta dada por el auditado y la evidencia adjunta, se observa que se está realizando de conformidad con el procedimiento aplicando el formato con código: PE-01-01-P1-F1.

10.A la pregunta ¿Cuál es el trámite para registrar MGA? El auditado manifiesta que en el Departamento Administrativo de Planeación hay formuladores oficiales que son los encargados de cargar la información en el aplicativo MGA WEB para proceder a la viabilización en el SUIFP y crear un código de identificación BPIN, indicando que el soporte que se genera es el MGA.

11.A la pregunta ¿Cuál es el trámite para proceder a la viabilización en el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas - SUIFP y registro en el SIEP? El auditado manifiesta que, una vez estén todos los Documentos se envían al correo del banco de proyectos del municipio de San José de Cúcuta, y señalados en el formato verificación de requisitos, revisados los documentos se envían al servidor público para que los registre en la plataforma SIEP y la viabilización en el SUIFP de una vez quedan registrados en esta misma.




 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 12 de 432




Verificada lo manifestado por el auditado y la evidencia adjunta, se observa que para el desarrollo de este procedimiento de formulación y estructuración de los proyectos, se genera como registro en cumplimiento de la actividad No. 15 y 16 , la aplicación de los siguientes formatos: PE-01-01-P1-F5 Solicitud de Recurso de Proyecto PE-01-01-P1-F6 Certificado para Viabilidad Técnica PE-01-01-P1-F7 Verificación de Requisitos Proyectos de Inversión Pública PE-01-01-P1-F8 Verificación de Requisitos Específicos Proyectos de Infraestructura, este último aplicado para los proyectos de inversión de infraestructura.


12.A la pregunta ¿Cuál es el trámite para los proyectos de inversión pública financiados con cargo a los recursos del Sistema General de Regalías? Manifiesta el auditado que, es igual el trámite, atendiendo lo establecido por DNP y se registra en la aplicación SUIFP SGR, Este año no se ha formulado proyectos por este rubro.

### **PE-01-02-P2 PROGRAMACIÓN DE PROYECTOS**

El equipo auditor, mediante aplicación de la lista de verificación a la subdirección de Desarrollo Socioeconómico, en el tema PE-01-02-P2 Programación de Proyectos, versión 1, de fecha 17/11/2022, el cual tiene como documentos relacionados 1 formato para su desarrollo, donde se realiza la evaluación de la información y de las evidencias presentadas por el auditado, obteniendo los siguientes resultados:

13.A la pregunta ¿En quién recae la responsabilidad y gestión del procedimiento de programación de proyectos? y ¿Cómo se articula la gestión y nivel de alcance de cada secretaría o dependencia? El auditado manifiesta que el plan anual de inversiones está en cabeza del director del Departamento Administrativo de Planeación y el subdirector de Desarrollo Socioeconómico. Se articula la gestión y nivel de alcance en mesas de trabajo como el CONFIS.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 13 de 432



PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Código: PE-01-01-01
PROCEDIMIENTO PARA LA PROGRAMACIÓN DE PROYECTOS	Versión:01
	Fecha: 17/11/2022
	Página 13 de 432

Los gobiernos públicos:

- **Vigencias Fiskales:** Para su fortalecimiento se promuevan la participación en inversiones con cargo a presupuestos de vigencias fiscales gubernamentales, con el objeto de atender gastos de funcionamiento y/o de inversión mayores a un año, se clasifican en Ordinarias y Extraordinarias.

**4. Responsabilidad**

El Directorio del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, es responsable por la ejecución, difusión, actualización, actualización y control del presente procedimiento.

**5. Normatividad**


- Decreto 851 de 1996. Por el cual se promulgan la Ley 38 de 1996, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1996 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto.
- Ley 715 de 2004. Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 156, 158 y 157 (Párrafo legislativo 20 de 2001) de la Constitución Política y se otorgan otras disposiciones para regular la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.
- Ley 617 del 2008, establece la categorización de las entidades territoriales teniendo en cuenta su capacidad de gestión administrativa y fiscal, de acuerdo con su población e ingresos corrientes de libre destinación, con el objetivo de establecer un señalamiento fiscal en las entidades territoriales.

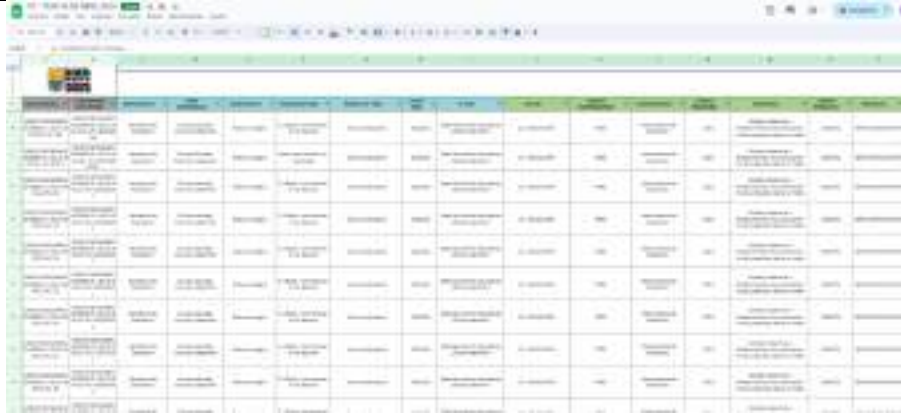
Verificada la respuesta dada por el auditado, se observa que no se dejó establecido dentro del procedimiento la Responsabilidad de la Subdirección de Desarrollo Socioeconómico teniendo en cuenta el Decreto 0724 del 2018 Manual de Funciones del Municipio de San José de Cúcuta.

14 - 15.A la pregunta ¿Cómo establece los parámetros económicos y criterios para la elaboración de los anteproyectos de presupuesto? De acuerdo a las necesidades de cada secretaría y teniendo como techo financiero un histórico presupuestal.

Analizada la respuesta y confrontada con el procedimiento, se observa que el subproceso auditado no indico que se debe emitir una circular interna informativa con los lineamientos generales para la construcción del presupuesto municipal por parte del DAPM ni adjuntó evidencia de la misma, para dar cumplimiento actividad No. 01 y su registro en desarrollo del procedimiento.

16.A la pregunta ¿Cuál es el trámite para la elaboración y aprobación del Plan Operativo Anual de Inversiones- POAI? El auditado manifiesta que, se estudia los anteproyectos de gastos de funcionamiento o inversión presentado por cada una de las dependencias se consolida la información y se elabora el POAI se presenta al CONFIS, así mismo, indica que cada mes un servidor público de la subdirección de Desarrollo socioeconómico actualiza o renueva el POAI de acuerdo a las nuevas actualizaciones administrativas que nazca ejemplos: si se crean proyectos, si se realizan traslados presupuestales y si se realizan ajustes.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 14 de 432




Verificada la respuesta del auditado se observa que, se ajusta al procedimiento adjuntando como evidencia el POAI.

17.A la pregunta ¿Cómo es el trámite y qué factores se deben tener en cuenta para incluir los proyectos de inversión? El auditado manifiesta que es de acuerdo a los traslados y de acuerdo del presupuesto se incluyen los proyectos del Plan Operativo Anual de Inversiones.

18.En el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, ¿Cómo se prepara y qué factores tiene en cuenta para la elaboración del informe regional y departamental del presupuesto de inversión para discusión en las comisiones económicas del Concejo Municipal? El auditado manifiesta que se tiene en cuenta el plan anual de inversiones el presupuesto anterior y el director del departamento junto con la secretaría de hacienda y la subsecretaria financiero asisten a las comisiones para sustentar el proceso financiero de la Alcaldía de Cúcuta.

El auditado manifiesta que esta pregunta que refiere está mal documentada en el procedimiento del departamento administrativo de planeación donde se manifiesta que se generara un informe regional y departamental del presupuesto de inversión para discusión en las comisiones económicas del Consejo Municipal, no es claro, ya que el equipo de planeación junto al equipo de la secretaría de hacienda van a las comisiones de concejo municipal sustentar el proyecto de presupuesto mediante forma verbal y adjuntando documentos como: el marco fiscal de mediano plazo.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 15 de 432

## 6. Contenido

### 6.1. Generalidades

El plan operativo anual de inversiones señalará los proyectos de inversión clasificados por sectores, órganos y programas. Este plan guardará concordancia con el plan municipal de inversiones. El Departamento Administrativo de Planeación Municipal preparará un informe regional y departamental del presupuesto de inversión para discusión en las comisiones económicas del Consejo Municipal.

El equipo auditor observa que El Departamento Administrativo de Planeación Municipal no está elaborando el Informe Regional y Departamental del presupuesto de inversión para discusión en las comisiones económicas del Concejo Municipal, de conformidad con lo establecido en el ítem 6.1 Generalidades en el procedimiento **PE-01-02-P2 PROGRAMACIÓN DE PROYECTOS.**

Por lo anterior, se evidencia en entrevista que el auditado no tiene conocimiento de este informe, indicando que se elabora el Marco fiscal de mediano plazo.


19. De conformidad con el Presupuesto Municipal ¿Se incluyen los compromisos para vigencias futuras? Informa el auditado que, este año no se han realizado vigencias futuras. en el último año de gobierno no se incluye a menos que sean excepcionales.

20. Aprobado el presupuesto Municipal ¿Cuál es el procedimiento para iniciar la elaboración, actualización y publicación Plan Anual de Adquisidores? El auditado manifiesta que el Plan Anual de Adquisiciones - PAA lo maneja secretaria general. La norma establece que antes del 31 de enero debe estar aprobado y publicado, desde el 2023 fue transferido a secretaria general. En atención a que la contratación se centralizó quedando a cargo de ese despacho, por lo que continúan con el procedimiento por ser la contratación centralizada.

### **PE-01-02-P3 SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN.**

El equipo auditor de la Oficina de Control Interno de Gestión, mediante lista de verificación aplicada a la subdirección de Desarrollo Socioeconómico, en el tema PE-01-02-P3 Seguimiento de los Proyectos de Inversión, versión 2, de fecha 02/06/2023, el cual tiene como documentos relacionados 3 formatos para su desarrollo, donde se realiza la evaluación de la información y de las evidencias presentadas por el auditado, obteniendo los siguientes resultados:

21. A la pregunta ¿El subproceso auditado, realizó la socialización del formato informe ejecutivo de proyectos de inversión a los diferentes líderes y/o jefes de cada dependencia

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 16 de 432

para ir registrando los avances que terminará con el cargue de toda la información en la plataforma SPI? Manifiesta el auditado que, en la vigencia 2023 si se realizó reunión y se les envió formato informe ejecutivo de proyectos de inversión a los diferentes líderes y/o jefes de cada dependencia para ir registrando los avances que terminará con el cargue de toda la información en la plataforma SPI.

Revisada la información suministrada por el auditado, se constata que se está aplicando el formato PE-01-02-P3-F2 Informe ejecutivo de proyectos de inversión, Así mismo, se observa unas listas de asistencia de reunión, pero no se evidencia la participación de los líderes de los proyectos, se relacionan contratistas.

Por otra parte, se observa que el subproceso Auditado no realizó la reunión (acta de reunión y lista de asistencia) con los directores, secretarios y/o jefes de despacho y los líderes de los proyectos para la socialización del formato informe ejecutivo de proyectos de inversión, en cumplimiento de la actividad No. 01 en desarrollo del procedimiento.


22.A la pregunta ¿Cómo es el procedimiento y qué controles realiza para la verificación de la información de los avances y objetivo del proyecto de inversión? El auditado manifiesta que, para el seguimiento de los avances, se hace por medio de una plataforma SPI que es una herramienta que les permite registrar el avance físico y financiero de los proyectos de inversión del municipio. Actualmente cada secretaría tiene un apoyo llamado enlaces de direccionamiento la subdirección les brinda apoyo y asistencia técnica a las secretarías en temas de seguimiento y evaluación, para el reporte de información. El equipo de seguimiento y evaluación apuntan al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo se revisa el cumplimiento del cargue SPI y que este acorde al plan operativo de inversiones.


Revisada la respuesta del auditado, se observa el acompañamiento por parte de los enlaces de direccionamiento de la Subdirección de Desarrollo Socioeconómico de asistencia técnica a las secretarías en temas de seguimiento y evaluación, para el reporte de información.

El subproceso auditado no adjunta evidencia del formato código: PE-01-02-P3 F3 Monitoreo ejecución de proyectos (año) de la vigencia 2023.

23.A la pregunta ¿Cuál es el procedimiento que realiza el Enlace de Direccionamiento Estratégico en caso de identificarse novedades en la revisión? Indica el subproceso auditado que, si se encuentran novedades y/o observaciones se reporte vía correo electrónico institucional para que se subsane y ellos vuelven a enviar con el soporte que avala la información, haciendo un proceso de verificación de la información para que todo sea congruente.




 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 17 de 432



Revisada las evidencias suministradas por el subproceso auditado, se observa el envío por correo electrónico institucional dirigido a la dependencia indicando las novedades para que realicen la subsanación del informe técnico.

24. Revisado y aprobado el informe ejecutivo de proyectos de inversión, ¿Cómo es el trámite del cargue de la información en la plataforma SPI? Informa el subproceso auditado que, cuando se tiene toda la información consolidada cada dependencia entra el usuario SPI donde encuentra los proyectos asignados a la secretaría y realiza el cargue de la información cada mes inicialmente cuando uno ingresa a la plataforma aparece todos los proyectos de invención que el usuario tiene asignado a su responsabilidad de cargue y le aparece el resumen, nombre de proyecto si está abierto está cerrado el avance físico del proyecto el avance que corresponde a las metas de productos el avance financiero de los proyectos, una vez ingresado se encuentra cinco capítulos: Capítulo datos básicos del proyecto, Capítulo de Presupuestal, Capítulo de Productos, Capítulo de Actividades, capítulo de Gestión. En los datos básico del proyecto se encuentra la cadena de valor los objetivos generales el resumen financiero y físico como va el proyecto y las actividades por objetivos específicos, se valida que la información que tienen relacionada para el informe se ha coherente con la plataforma DNP. Adjuntando como evidencia reporte de SPI del 2023 y 2024

25. De la Relación de proyectos de inversión que fueron aprobados para la vigencia 2023, ¿Cuáles fueron para ejecución del DAPM? Anexar relación de proyectos y lo correspondiente para ejecución del DAPM. Actualmente planeación tiene proyectos de inversión todos se encuentran en ejecución. Se aprobó mediante decreto de presupuesto para el 2024, adjuntando como evidencia el POAI para ejecución del Departamento Administrativo de Planeación 2023 y 2024.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 18 de 432

26. De los proyectos aprobados, ¿Qué proyectos quedaron pendientes de la vigencia 2023 por parte del DAPM? Manifiesta el auditado que, en esta vigencia se tenía el proyecto 2021540010057 Construcción de andenes en el municipio de San José de Cúcuta se terminó en abril que fue entregada la obra.

**PE-01-02-P4 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.**


27. A la pregunta cuál es el objetivo y alcance del procedimiento de Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo, el auditado manifiesta que el objetivo es realizar el seguimiento y evaluación del plan de desarrollo a través del reporte de información en la plataforma indicada por el Departamento Nacional de Planeación para la alcaldía de San José de Cúcuta y el alcance es el procedimiento para el seguimiento al plan de desarrollo mediante la plataforma indicada por el DNP, inicia con la recopilación de la información suministrada por los enlaces de direccionamiento estratégico el cual será revisada y analizada para el cargue de la información en la plataforma indicada por el DNP.

El equipo auditor observa que el subproceso auditado tiene conocimiento del procedimiento.

28. A la pregunta cada cuánto se realiza seguimiento por parte de la dirección del Departamento Administrativo de Planeación Municipal y qué instrumento implementa para documentar dicho seguimiento, el auditado manifiesta que para la vigencia 2023 se realizaba un seguimiento trimestral, y se enviaba una circular con el cronograma de visitas, adjuntando el formato de evaluación física y financiera de las metas del Plan de Desarrollo, igualmente manifiestan que la plataforma que implementaban era la suministrada por el departamento Nacional de Planeación la cual para el año 2023 se llamaba KPT.

Para la vigencia 2024, también se envió la circular con el cronograma y se adjuntó el formato evaluación física y financiera de las metas del plan de desarrollo. La auditada manifiesta que se están realizando asistencias técnicas a cada una de las dependencias, recopilando la información necesaria para alimentar el módulo del Plan estratégico en la nueva plataforma SISPT, igualmente se está alimentado el módulo del Plan indicativo: en donde se recopila toda la información de las Asistencias Técnicas de las dependencias de la distribución financiera y física de cada una de las metas que tiene a su cargo cada dependencia para el cumplimiento del plan de desarrollo, una vez alimentada la información en estos módulos el departamento nacional de planeación habilitara el Módulo de Seguimiento y Evaluación para realizar el seguimiento y evaluación al nuevo plan de Desarrollo Municipal Cúcuta perseverante, segura y productiva 2024-2027, el cual fue aprobado el 31 de mayo del 2024 y para luego a si evaluar su cumplimiento.

Revisada la documentación aportada, el equipo auditor evidencio para el año 2023 el Departamento Administrativo de Planeación envió las siguientes circulares. 008, 075, 042 y 091 del 2023 donde se solicita que deben dar cumplimiento a la Circular 009-04 de marzo

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 19 de 432

de 2023 del DNP en la cual se da alcance a los lineamientos, orientaciones y procedimientos para el reporte de la información de seguimiento y evaluación al Plan de Desarrollo a través de la plataforma KPT, y donde se establece el cronograma para las visitas, así mismo adjunta las actas de Reunión realizadas a las dependencias cuyo objetivo es la evaluación y cumplimiento de las metas físicas, y verificar los puntos críticos del cuatrienio.

Igualmente se evidencia que para el año 2024 se envió la circular 037 del 2024 cuyo objeto es comunicar que realizarán unas asistencias técnicas para la construcción del plan indicativo 2024-2027, igualmente la auditada adjunta las actas de las asistencias técnicas realizadas.





*Circulares y actas.*

29.A la pregunta qué formatos o controles se tiene para realizar seguimiento y evaluación al Plan de Desarrollo Municipal, el auditado manifiesta que se tiene el formato PE-01-02-P4-F2 Matriz de Seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal, esta matriz es alimentada cada tres meses, con los siguientes valores meta del cuatrienio, la meta 2020, cuanto avanzaron, la meta 2021 y su avance, la meta 2022 y 2023 y sus avances , cuanto fue el presupuesto financiero dado para cada año y las metas físicas. Para luego presentar este reporte al DNP

Indicador	Objetivo	Meta 2020	Meta 2021	Meta 2022	Meta 2023	Meta 2024	Meta 2025
Indicador 1.1.1.1	Estado de avance de la meta 1.1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1
Indicador 1.1.1.2	Estado de avance de la meta 1.1.1.2	1.1.1.2	1.1.1.2	1.1.1.2	1.1.1.2	1.1.1.2	1.1.1.2
Indicador 1.1.1.3	Estado de avance de la meta 1.1.1.3	1.1.1.3	1.1.1.3	1.1.1.3	1.1.1.3	1.1.1.3	1.1.1.3
Indicador 1.1.1.4	Estado de avance de la meta 1.1.1.4	1.1.1.4	1.1.1.4	1.1.1.4	1.1.1.4	1.1.1.4	1.1.1.4
Indicador 1.1.1.5	Estado de avance de la meta 1.1.1.5	1.1.1.5	1.1.1.5	1.1.1.5	1.1.1.5	1.1.1.5	1.1.1.5
Indicador 1.1.1.6	Estado de avance de la meta 1.1.1.6	1.1.1.6	1.1.1.6	1.1.1.6	1.1.1.6	1.1.1.6	1.1.1.6
Indicador 1.1.1.7	Estado de avance de la meta 1.1.1.7	1.1.1.7	1.1.1.7	1.1.1.7	1.1.1.7	1.1.1.7	1.1.1.7
Indicador 1.1.1.8	Estado de avance de la meta 1.1.1.8	1.1.1.8	1.1.1.8	1.1.1.8	1.1.1.8	1.1.1.8	1.1.1.8
Indicador 1.1.1.9	Estado de avance de la meta 1.1.1.9	1.1.1.9	1.1.1.9	1.1.1.9	1.1.1.9	1.1.1.9	1.1.1.9
Indicador 1.1.1.10	Estado de avance de la meta 1.1.1.10	1.1.1.10	1.1.1.10	1.1.1.10	1.1.1.10	1.1.1.10	1.1.1.10
Indicador 1.1.1.11	Estado de avance de la meta 1.1.1.11	1.1.1.11	1.1.1.11	1.1.1.11	1.1.1.11	1.1.1.11	1.1.1.11
Indicador 1.1.1.12	Estado de avance de la meta 1.1.1.12	1.1.1.12	1.1.1.12	1.1.1.12	1.1.1.12	1.1.1.12	1.1.1.12
Indicador 1.1.1.13	Estado de avance de la meta 1.1.1.13	1.1.1.13	1.1.1.13	1.1.1.13	1.1.1.13	1.1.1.13	1.1.1.13
Indicador 1.1.1.14	Estado de avance de la meta 1.1.1.14	1.1.1.14	1.1.1.14	1.1.1.14	1.1.1.14	1.1.1.14	1.1.1.14
Indicador 1.1.1.15	Estado de avance de la meta 1.1.1.15	1.1.1.15	1.1.1.15	1.1.1.15	1.1.1.15	1.1.1.15	1.1.1.15
Indicador 1.1.1.16	Estado de avance de la meta 1.1.1.16	1.1.1.16	1.1.1.16	1.1.1.16	1.1.1.16	1.1.1.16	1.1.1.16
Indicador 1.1.1.17	Estado de avance de la meta 1.1.1.17	1.1.1.17	1.1.1.17	1.1.1.17	1.1.1.17	1.1.1.17	1.1.1.17
Indicador 1.1.1.18	Estado de avance de la meta 1.1.1.18	1.1.1.18	1.1.1.18	1.1.1.18	1.1.1.18	1.1.1.18	1.1.1.18
Indicador 1.1.1.19	Estado de avance de la meta 1.1.1.19	1.1.1.19	1.1.1.19	1.1.1.19	1.1.1.19	1.1.1.19	1.1.1.19
Indicador 1.1.1.20	Estado de avance de la meta 1.1.1.20	1.1.1.20	1.1.1.20	1.1.1.20	1.1.1.20	1.1.1.20	1.1.1.20
Indicador 1.1.1.21	Estado de avance de la meta 1.1.1.21	1.1.1.21	1.1.1.21	1.1.1.21	1.1.1.21	1.1.1.21	1.1.1.21
Indicador 1.1.1.22	Estado de avance de la meta 1.1.1.22	1.1.1.22	1.1.1.22	1.1.1.22	1.1.1.22	1.1.1.22	1.1.1.22
Indicador 1.1.1.23	Estado de avance de la meta 1.1.1.23	1.1.1.23	1.1.1.23	1.1.1.23	1.1.1.23	1.1.1.23	1.1.1.23
Indicador 1.1.1.24	Estado de avance de la meta 1.1.1.24	1.1.1.24	1.1.1.24	1.1.1.24	1.1.1.24	1.1.1.24	1.1.1.24
Indicador 1.1.1.25	Estado de avance de la meta 1.1.1.25	1.1.1.25	1.1.1.25	1.1.1.25	1.1.1.25	1.1.1.25	1.1.1.25
Indicador 1.1.1.26	Estado de avance de la meta 1.1.1.26	1.1.1.26	1.1.1.26	1.1.1.26	1.1.1.26	1.1.1.26	1.1.1.26
Indicador 1.1.1.27	Estado de avance de la meta 1.1.1.27	1.1.1.27	1.1.1.27	1.1.1.27	1.1.1.27	1.1.1.27	1.1.1.27
Indicador 1.1.1.28	Estado de avance de la meta 1.1.1.28	1.1.1.28	1.1.1.28	1.1.1.28	1.1.1.28	1.1.1.28	1.1.1.28
Indicador 1.1.1.29	Estado de avance de la meta 1.1.1.29	1.1.1.29	1.1.1.29	1.1.1.29	1.1.1.29	1.1.1.29	1.1.1.29
Indicador 1.1.1.30	Estado de avance de la meta 1.1.1.30	1.1.1.30	1.1.1.30	1.1.1.30	1.1.1.30	1.1.1.30	1.1.1.30

formato PE-01-02-P4-F2 Matriz de Seguimiento Al Plan de Desarrollo

Revisada la información suministrada por el auditado se evidencia que si se está realizando el seguimiento con la de MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL PE-01-02-P4-F2, pero se observa que este formato fue modificado y no cuenta en el encabezado con el logo, el código y la versión.


30. A la pregunta cómo se realiza la coordinación del diseño del Plan de desarrollo municipal el auditado manifiesta que el Departamento Administrativo de Planeación no participan en la formulación y diseño del plan de desarrollo ya que el encargado de formular es un contratista que el alcalde delego. A si mismo manifiesta que la función de ellos es realizarle seguimiento al plan de desarrollo y que en este momento se están realizando las visitas para la elaboración y construcción del plan indicativo y posteriormente se harán las visitas para el seguimiento del plan de desarrollo ya aprobado.

Revisada la información suministrada por el auditado se evidencia que si cuentan con un cronograma para realizar las visitas técnicas para la elaboración y construcción del plan indicativo el cual fue comunicado a las dependencias mediante circular 0037 de junio del 2024, así mismo adjuntan las actas de vista ya realizadas.



Nº	Dependencia	Identificado de la Visita	Fecha de Visita
1	Departamento Administrativo de Planeación Urbana	Sub-Dirección Económica (Equipo de Ingeniería y Evaluación)	16/03/24 08:00h a 11:00h
2	Departamento de Planeación	Sub-Dirección Económica (Gonzalo Mendez/Julio Laif)	17/03/24 08:00h a 11:00h
3	Departamento de Cultura y Turismo	Sub-Dirección Económica (Katherine Bello/Valeria Bello)	19/03/24 08:00h a 11:00h
4	Departamento de Salud	Sub-Dirección Económica (Wilmar Bello/Orlando Bello)	19/03/24 08:00h a 11:00h
5	Departamento de Obras	Sub-Dirección Económica (Gonzalo Mendez/Valeria Bello)	19/03/24 08:00h a 11:00h
6	Departamento de Seguridad	Sub-Dirección Económica (Wilmar Bello/Orlando Bello)	19/03/24 08:00h a 11:00h
7	Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC	Sub-Dirección Económica (Gonzalo Mendez/Valeria Bello)	19/03/24 08:00h a 11:00h
8	Departamento de Infraestructura	Sub-Dirección Económica (Gonzalo Mendez/Valeria Bello)	19/03/24 08:00h a 11:00h
9	Departamento Fiscal	Sub-Dirección Económica (Gonzalo Mendez/Valeria Bello)	20/03/24 08:00h a 11:00h

Circular 0037 del 2024

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>22</b> de <b>432</b>

31. A la pregunta cuáles son los indicadores establecidos para el seguimiento del Plan de desarrollo municipal La auditada manifiesta que los indicadores que se tienen en cuenta para la evaluación del plan de desarrollo son los indicadores de producto que están asociados a un programa presupuestal y con responsabilidad a una dependencia específica, solo se evalúan los indicadores de producto del Plan de Desarrollo

32. A la pregunta qué informes son rendidos al Departamento Nacional Planeación y con qué periodicidad se envían, el auditado manifiesta que se solicita a través de circular el diligenciamiento del formato PE-01-02-P4- F1 Evaluación física y financiera de las metas del Plan de Desarrollo Municipal, una vez recopilada la información de las dependencias se procede a verificar que la información financiera esté acorde al POAI cuando se evidencia que la información está conforme se diligencia las plantillas en la plataforma KPT , luego arrojar la matriz reporte de avance, una vez se suba a la plataforma ellos dan una constancia que ya ha sido cargado exitosamente.

Si se presentan novedades o errores en la parte financiera, se verifica en un documento POAI se solicita a la dependencia para que corrijan y envíen nuevamente la información al correo institucional de la subdirección.

Revisada la evidencia adjuntada por el auditado se observa que, si se está publicando en la plataforma los reportes de avance del Plan de desarrollo, igualmente se evidencia la matriz de reporte de avance que genera la plataforma KPT y el diligenciamiento del formato PE-01-02-P4- F1.


EVALUACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL					
EVALUACIÓN FÍSICA		EVALUACIÓN FINANCIERA		EVALUACIÓN GLOBAL	
Índice	Meta	Valor Real	Valor Presupuestoado	Porcentaje de Ejecución Física	Valor Real
<b>INDICADORES DE RESULTADOS</b>					
1.01.01.01.01.01.01	Dotación de recursos	0	0	0%	0
<b>INDICADORES DE PROCESOS</b>					
1.01.01.01.01.01.02	Dotación de recursos	0	0	0%	0
1.01.01.01.01.01.03	Dotación de recursos	0	0	0%	0
1.01.01.01.01.01.04	Dotación de recursos	0	0	0%	0
1.01.01.01.01.01.05	Dotación de recursos	0	0	0%	0
1.01.01.01.01.01.06	Dotación de recursos	0	0	0%	0
1.01.01.01.01.01.07	Dotación de recursos	0	0	0%	0
1.01.01.01.01.01.08	Dotación de recursos	0	0	0%	0
1.01.01.01.01.01.09	Dotación de recursos	0	0	0%	0
1.01.01.01.01.01.10	Dotación de recursos	0	0	0%	0
1.01.01.01.01.01.11	Dotación de recursos	0	0	0%	0
1.01.01.01.01.01.12	Dotación de recursos	0	0	0%	0
1.01.01.01.01.01.13	Dotación de recursos	0	0	0%	0
1.01.01.01.01.01.14	Dotación de recursos	0	0	0%	0
1.01.01.01.01.01.15	Dotación de recursos	0	0	0%	0
1.01.01.01.01.01.16	Dotación de recursos	0	0	0%	0
1.01.01.01.01.01.17	Dotación de recursos	0	0	0%	0
1.01.01.01.01.01.18	Dotación de recursos	0	0	0%	0
1.01.01.01.01.01.19	Dotación de recursos	0	0	0%	0
1.01.01.01.01.01.20	Dotación de recursos	0	0	0%	0

Formato PE-01-02-P4- F1 Evaluación física y financiera de las metas del Plan de Desarrollo Municipal



Seguimiento al Plan de Desarrollo		
Historial de publicaciones		
Nº de publicación	Fecha de publicación	Estado
00000001	17/11/2022	Publicada
00000002	17/11/2022	Publicada
00000003	17/11/2022	Publicada
00000004	17/11/2022	Publicada

Plataforma KPT

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 24 de 432



*Matriz de reporte de avance*

33. A la pregunta cuál es el aplicativo del DNP donde se carga la evaluación del plan de desarrollo, el auditado manifiesta que para la vigencia 2023 la información era cargada en el KIT de Planeación Territorial KPT que Es una herramienta creada por el DNP para apoyar a los gobiernos municipales y departamentales en la construcción de su Plan de Desarrollo Territorial.


Para la vigencia 2024 se cuenta con una nueva plataforma Sistema de Planeación Municipal –SISPT, en este momento se está recopilando la información para alimentar el módulo habilidad en el SISPT.


El equipo auditor analiza las evidencias aportadas por el auditado y se observa que para el año 2023 si realizaban el cargue en la plataforma KPT, como se evidencia en las anteriores imágenes adjuntadas

34. A la pregunta cuántas visitas se realizaron durante el cuatrienio para el seguimiento y evaluación al Plan de Desarrollo Municipal, el auditado manifiesta que se identifican las dependencias más grandes y críticas y se les realiza una visita trimestralmente teniendo en cuenta los lineamientos del DNP, igualmente a las dependencias que manejan pocos indicadores de producto se les realiza las visitas, pero no tan constante.

El auditado adjunta como evidencia las actas de visita a las dependencias en la cual se pudo corroborar que si estaban realizando un seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal.








*Actas de visita adjuntadas en el DRIVE*

35. A la pregunta quién emite el concepto de evaluación de los productos críticos y cada cuanto lo emiten el auditado manifiesta que el concepto de evaluación de productos críticos es emitido por el DNP, cuando se alimenta la información en la plataforma KPT, el mismo DNP emite una calificación de la meta física y anualmente también se emite una calificación de eficacia a nivel general físico y financiero por vigencia. El DNP califica la meta física con los siguientes rangos de evaluación Bajo, Critico, Satisfactorio y Sobresaliente.

Revisada la evidencia aporta por el auditado se pudo observar en la matriz de reporte de avance la calificación dada por el DNP, así mismo se adjuntaron los resultados publicados por el DNP en cada vigencia, para la vigencia 2023 no se ha realizado la publicación de los resultados.



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 27 de 432

anualidad y el Alcance aplica desde la identificación de ajustes hasta el respectivo ajuste en las plataformas nacionales y propias.

De acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento con código: Código: PE-01-02-P5, se verifica que se tiene conocimiento del objetivo y alcance de este.

37. A la pregunta qué ajustes o modificaciones se pueden realizar a los proyectos de inversión el auditado manifiesta que los ajuste que se pueden realizar es cuando se contra acredita y cuando se incorpora diferentes recursos financieros en una modalidad.

Igualmente se puede observar en el procedimiento que se pueden dar ajustes cuando se modifican: Las Actividades, se pueden agregar y/o modificar en la Programación de recursos: movimiento de recursos entre los proyectos según el recaudo disponible; y, teniendo en cuenta las prioridades que se establezcan en la situación actualizada del entorno para la ejecución de los proyectos de la vigencia y en las Metas del indicador de producto en el proyecto: se debe mantener la coherencia entre el presupuesto del proyecto y las metas de los indicadores.

38.A la pregunta qué plataformas dispone la administración municipal para el registro y seguimiento de los proyectos de inversión, el auditado manifiesta que la plataforma SUIFP Sistema Unificado de Inversión y Finanzas Públicas, y que es un sistema de información que integra los procesos asociados a cada una de las fases del ciclo de la inversión.

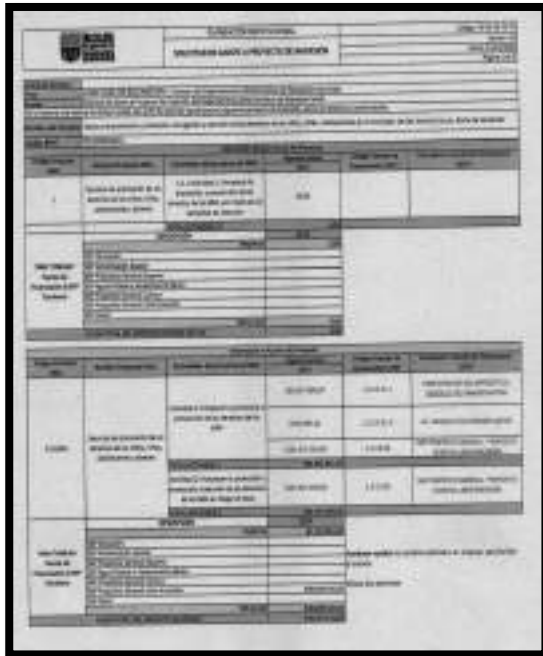


*Plataforma SUIFP*

39. A la pregunta qué medio de control y chequeo se diligencia para verificar el cumplimiento de los requisitos para ajustes proyectos de inversión, el auditado manifiesta que el medio de control y chequeo es el formato de verificación de requisitos para ajustes de proyectos de inversión PE-01-02-P5-F2, adicional a esto cuenta con el formato de solicitud de ajustes de proyecto de Inversión PE-01-02-P5-F1 en el cual cada ordenador

del gasto realiza la solicitud y luego la remite al personal encargado para su revisión y posteriormente realizar el respectivo ajuste en la plataforma SUIFP

Revisada las evidencias suministradas por el auditado se pudo corroborar que se están diligenciando los dos formatos PE-01-02-P5-F1 solicitud de ajustes de proyecto de Inversión y la PE-01-02-P5-F2 verificación de requisitos para ajustes de proyectos de inversión.




INDICADOR	DESCRIPCIÓN	SI	NO	COMENTARIOS
1	Se cuenta con una base de datos de los ajustes que se han realizado a los proyectos de inversión, para el año 2023 y 2024			
2	Cuántos ajustes se han realizado			
3	Se cuenta con una base de datos la cual está a cargo del banco de programas y proyectos			

40. A la pregunta si se cuenta con una base de datos de los ajustes que se han realizado a los proyectos de inversión, para el año 2023 y 2024 y Cuántos ajustes se han realizado, el auditado manifiesta que si cuentan con una base de datos la cual está a cargo del banco de programas y proyectos,

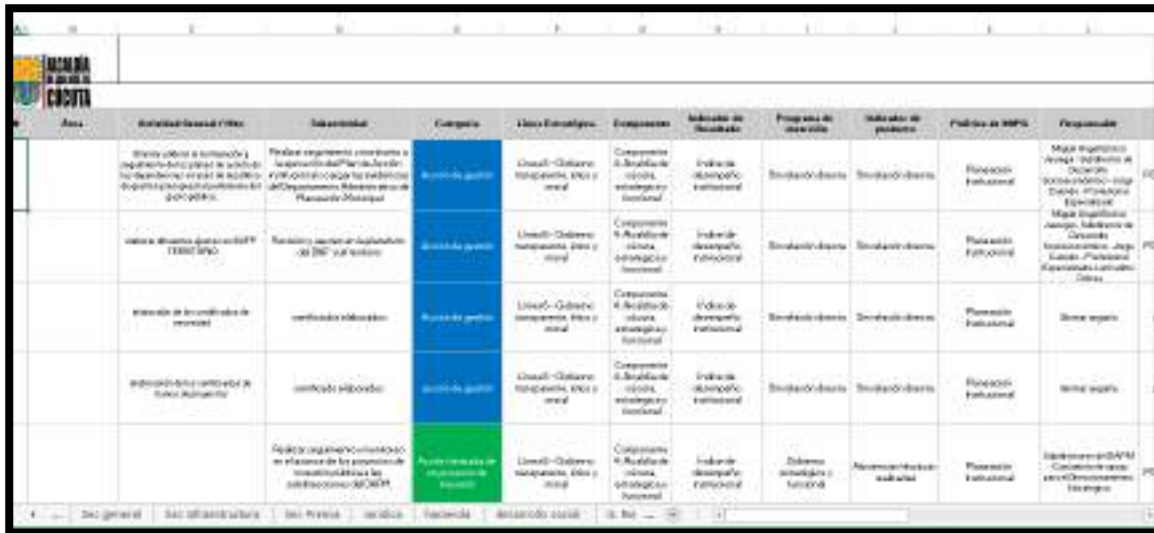
Se observa en el drive dispuesto para la ejecución de la auditoría interna al departamento administrativo de planeación, que el auditado no allega como evidencia la base de datos de los ajustes a proyectos de inversión de han realizado en los años 2023 y 2024, igualmente no manifiesta cuantos ajustes se realizaron.

**PE-01-02-P6 LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y PUBLICACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.**

41. ¿Cuáles son los instrumentos que se deben tener en cuenta por cada dependencia para el seguimiento del Plan de Acción? Mencíónelos.

El auditado manifiesta que el Plan de Acción refiere de la Ley 1474 de 2011, el seguimiento a que hace relación el procedimiento es la formulación del plan de acción antes del 31 de enero de cada año, en ese mismo documento ellos hacen la evaluación respectiva donde deben ser en columna L del formato los responsables y la columna r cargar las evidencias para demostrar la evaluación del plan de acción por cada secretaria. Así mismo se informa en reunión que los responsables de las evidencias de las actividades y de las actuaciones administrativas son de la responsabilidad de cada secretario de despacho o su equipo de trabajo.


El equipo de seguimiento realiza la verificación de la evidencia aportada por el auditado y se evidencia el plan de Acción vigencia 2024, publicado el 31 de enero de 2024.



Año	Descripción de la actividad	Subactividad	Categoría	Línea Estratégica	Componente	Indicador de Seguimiento	Programa de desarrollo	Indicador de gestión	Política de SPM	Responsable
	Plan de acción de formación y capacitación para el personal de la dependencia en el uso de los sistemas de información de la dependencia.	Plan de formación y capacitación a los servidores públicos de la dependencia.	Acción de gestión	Línea 01- Gobierno transparente, ético y eficaz	Componente 1.1. Fortalecimiento de la gestión pública	Indicador 1.1.1. Índice de satisfacción del ciudadano	Desarrollo de talento humano	Desarrollo de talento humano	Plan de formación y capacitación	Mesa de trabajo de la dependencia para el desarrollo de la formación y capacitación del personal de la dependencia.
	Plan de acción de formación y capacitación para el personal de la dependencia en el uso de los sistemas de información de la dependencia.	Plan de formación y capacitación a los servidores públicos de la dependencia.	Acción de gestión	Línea 01- Gobierno transparente, ético y eficaz	Componente 1.1. Fortalecimiento de la gestión pública	Indicador 1.1.1. Índice de satisfacción del ciudadano	Desarrollo de talento humano	Desarrollo de talento humano	Plan de formación y capacitación	Mesa de trabajo de la dependencia para el desarrollo de la formación y capacitación del personal de la dependencia.
	Plan de acción de formación y capacitación para el personal de la dependencia en el uso de los sistemas de información de la dependencia.	Plan de formación y capacitación a los servidores públicos de la dependencia.	Acción de gestión	Línea 01- Gobierno transparente, ético y eficaz	Componente 1.1. Fortalecimiento de la gestión pública	Indicador 1.1.1. Índice de satisfacción del ciudadano	Desarrollo de talento humano	Desarrollo de talento humano	Plan de formación y capacitación	Mesa de trabajo de la dependencia para el desarrollo de la formación y capacitación del personal de la dependencia.
	Plan de acción de formación y capacitación para el personal de la dependencia en el uso de los sistemas de información de la dependencia.	Plan de formación y capacitación a los servidores públicos de la dependencia.	Acción de gestión	Línea 01- Gobierno transparente, ético y eficaz	Componente 1.1. Fortalecimiento de la gestión pública	Indicador 1.1.1. Índice de satisfacción del ciudadano	Desarrollo de talento humano	Desarrollo de talento humano	Plan de formación y capacitación	Mesa de trabajo de la dependencia para el desarrollo de la formación y capacitación del personal de la dependencia.
	Plan de acción de formación y capacitación para el personal de la dependencia en el uso de los sistemas de información de la dependencia.	Plan de formación y capacitación a los servidores públicos de la dependencia.	Acción de gestión	Línea 01- Gobierno transparente, ético y eficaz	Componente 1.1. Fortalecimiento de la gestión pública	Indicador 1.1.1. Índice de satisfacción del ciudadano	Desarrollo de talento humano	Desarrollo de talento humano	Plan de formación y capacitación	Mesa de trabajo de la dependencia para el desarrollo de la formación y capacitación del personal de la dependencia.

Así mismo aportan la evidencia del seguimiento al Plan de Acción 2023 a corte de 30/09/2023,



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 31 de 432

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	COMUNICACIÓN INFORMATIVA	Código: PE-02-03-F2
	<b>CIRCULAR</b>	Versión: 01
		Fecha: 13/06/2022
		Página 1 de 1

Circular N° 003 de 2023

<b>PARA:</b>	DIRECTORES DE DEPARTAMENTO, SECRETARIOS DE DESPACHO, JEFES DE OFICINA.
<b>DE:</b>	DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
<b>ASUNTO:</b>	SOLICITUD INFORMACIÓN PARA PRESENTACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN, INFORME DE GESTIÓN
<b>FECHA:</b>	ENERO 10 DEL 2023

*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."*

El Departamento Administrativo de Planeación Municipal-DAPM, solicita envíen las siguientes herramientas administrativas y financieras a más tardar hasta el día 25 de enero del presente y son las siguientes:

1. Planes de acción art. 74 ley 1474 de 2011
2. Informes de gestión. inciso 1 art. 74 ley 1474 de 2011

Se debe tener en cuenta:

43. ¿Cómo se evidencia que el Plan de Acción se encuentra completo y finiquitado?


El auditado manifiesta que el que se publica en la página institucional de la alcaldía publicado por las tic.

El auditado aporta evidencia de una circular donde se solicita avance del plan de acción de la vigencia 2023.

Al realizar el análisis de la pregunta con la respuesta del auditado, se evidencia debilidad en el proceso, debido a que no existen controles para establecer si un Plan de Acción reportado por alguna dependencia, este bien formulado. Así mismo el auditado no aporta evidencia que pueda cambiar la opinión del auditor.

44. ¿De qué manera se identifican los proyectos de inversión realizados por las dependencias durante la vigencia 2024? Anexe formato PE-01-02-P6-F1 Plan de Acción Municipal diligenciado vigencia 2024.

El auditado manifiesta que se tiene en cuenta los proyectos que están en el plan anual de inversiones y que aunado a esto también el DAPM maneja muchas actuaciones

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 32 de 432

administrativas a realizar, pero se tienen en cuenta las actividades más relevantes e importantes para este proceso

El auditado aporta nuevamente la Circular No. 003 de 2023. Donde solicita los planes de acción 2023, no aporta el Formato PE-01-02-P6-F1, Plan de Acción vigencia 2024, ni responde de fondo a la pregunta realizada por el auditor.

45. Dentro del procedimiento PE-01-02-P6, ¿Se tienen definidos e identificados los responsables de la aprobación del Plan de Acción? Anexar documento de aprobación del Plan de acción 2024.

El auditado manifiesta que conciertan con las subdirecciones en mesa de trabajo para las actividades que se van a dejar en el plan de acción, socializando internamente, y aprobado con el director del Departamento.

Al realizar la revisión de la evidencia aportada por el auditado para validar y hacer el análisis, no se encontró ningún documento en el drive.

46. ¿Cómo se consolidan y revisan las actividades de gestión y de inversión que se formulan para el Plan de Acción de cada vigencia? Anexar evidencia de esta actividad y socialización.

El auditado manifiesta que se socializa y concierta con los subdirectores y director del departamento. No remiten documento de socialización.

El equipo auditor realiza el análisis de la información y se evidencia que el auditado no aporta ningún documento en el drive.


47. ¿Qué acciones implementa el DAPM, ante la falta del envío del plan de acción por parte de las dependencias de la Alcaldía, antes de la fecha de publicación del mismo? Anexar evidencia de las acciones implementadas ante el incumplimiento.

El auditado manifiesta que cuando no hay cambios de secretarios de despacho, servidores públicos, cuando hay desconocimiento de los servidores y demasiada carga laboral de los servidores, ellos desconocen la importancia del cumplimiento de la norma, el DAPM circulariza y se notifica por diferentes medios también por voz a voz, pero no está exento que quedan una o dos secretarias que lo alleguen en la fecha y nuevamente se reitera.

El equipo auditor realiza el análisis de la información y se evidencia que el DAPM, no cuenta con acciones implementadas como lista de chequeo, para verificar si existen dependencias que debieron enviar el Plan de Acción, tampoco aportan evidencia de una solicitud realizada al respecto.

48. ¿Se socializa el Plan de Acción de la Alcaldía de San José de Cúcuta de cada vigencia? Anexar evidencia de socialización



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 33 de 432

El auditado manifiesta que se socializa en la página web de la alcaldía para que la comunidad y servidores públicos conozcan de esto. Se socializa con los servidores públicos que intervienen en el proceso del DAPM.

Después de revisar la carpeta para verificar las evidencias aportadas por el auditado se evidencia que no cargaron documento que demuestre que se socializo el Plan de Acción Publicado en la página web.

49. ¿Mediante qué plataforma se publica el Plan de Acción y en qué fecha? Anexar evidencia.

El Auditado manifiesta que mediante la plataforma cucuta.gov.co en la página web del municipio se envía a publicar con la oficina Tic


Se revisa la evidencia aportada por el auditado y envían el link donde fue publicado el Plan de Acción vigencia 2024. <https://cucuta.gov.co/plan-de-accion-2024-consolidado/>



50. ¿Cuál es el procedimiento para el seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción?, ¿Se contempla dentro del mismo la periodicidad, instrumento utilizado, responsables, tiempos de entrega y usuarios de la información? Anexar evidencias del seguimiento al cumplimiento con las actividades del Plan de Acción.

El auditado manifiesta que se recomienda que se evalúa a 31 de mayo y 31 de octubre 2 veces en el año. No hay una norma que estipule las fechas de las evaluaciones por lo tanto la autonomía la tiene la entidad territorial. No hay documento que defina el seguimiento al cumplimiento del plan de acción.

El equipo auditor realiza el análisis de la respuesta entregada por el auditado y se evidencia que no aportaron evidencia alguna, así mismo el DAPM, no tiene establecido el procedimiento para el seguimiento del Plan de Acción.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 34 de 432

### **PE-01-02-P7 PROCEDIMIENTO PARA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN**


De conformidad con lo establecido en el Resolución No. 0347 del 2022, “*Por la Cual se actualiza el Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía de San José de Cúcuta y se dictan otras disposiciones*” y en desarrollo de la auditoría interna de los subprocesos del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, el equipo auditor de la Oficina de Control Interno de Gestión, mediante lista de verificación aplicada al PE-01-02-P7 PROCEDIMIENTO PARA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN, realiza la evaluación de la información y de las evidencias presentadas por el auditado junto con las consultas realizadas en las plataformas de comunicación del Municipio, obteniendo los siguientes resultados:

51. A la pregunta si anualmente el DAPM realiza acompañamiento metodológico a los enlaces de apoyo para la formulación de los planes de acción de implementación de la política correspondiente y de acuerdo a esta actividad ¿Cuántos planes se formularon durante la vigencia 2023 y 2024?, el auditado manifiesta que durante la vigencia 2023 se formularon 19 planes de acción y para la vigencia 2024, 18 planes de acción por políticas de gestión y desempeño institucional de MIPG.

Verificada la información entregada por el auditado, el equipo auditor observo dentro de las evidencias, los planes de acción elaborados para la vigencia 2023 de las políticas 1. Planeación Institucional, 2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, 3. Compras y Contratación Pública, 4. Talento humano, 5. Integridad, 6. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, 7. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, 8. Servicio al ciudadano, 9. Participación ciudadana en la gestión pública, 10. Racionalización de trámites, 11. Gobierno digital, 12. Seguridad digital 13. Defensa jurídica, 14. Mejora normativa, 15. Gestión del conocimiento y la innovación, 16. Gestión documental, 17. Gestión de la información estadística, 18. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional, 19. Control interno.

Para la vigencia 2024 se observaron que se elaboraron planes por cada una de las políticas de gestión y desempeño institucional exceptuada la política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, para un total de 18 planes suscritos por los líderes operativos de políticas.

52. A la pregunta, ¿Cuántos planes de Acción de MIPG, aprobó el Comité de Gestión y Desempeño vigencia 2023? Anexar actas de reunión. El auditado manifiesta que se aprobaron 19 planes de acción para la vigencia 2023 por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante acta No.003 del 19 de julio de 2023 y 18 planes de acción para la vigencia 2024 mediante acta No.002 del 26 de abril de 2024.


 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 35 de 432

Verificadas las evidencias aportadas por el auditado mediante link de drive se observa por este equipo auditor Acta No. No.003 del 19 de julio de 2023 en la cual se encuentra en el ítem 3 del orden del día la aprobación de los planes de acción de las políticas de gestión y desempeño, sin embargo, no se describen de forma específica que políticas son las que se presentaron para aprobación de los planes de acción.

Así mismo, el equipo auditor observó en el acta No.002 del 26 de abril de 2024 que se encuentra en el ítem 5 del orden del día revisión y aprobación de los planes de acción de implementación de las políticas de MIGP, sin embargo, no se describen de forma específica que políticas son las que se presentaron para aprobación de los planes de acción.

53. A la pregunta, de acuerdo al seguimiento mensual que realiza el líder de MIPG, DAPM, ¿Cuál es el % de cumplimiento por política definido en el tablero de control?. Anexar evidencia. El auditado manifiesta que para el cierre de la vigencia 2023 se puede apreciar el porcentaje de cumplimiento por política en el tablero de control el cual se anexa de evidencia.

El equipo auditor observó conforme la evidencia presentada por el auditado denominada tablero de control, que se evidencia el registro del promedio de cumplimiento de las acciones determinadas para la mejora de las políticas de gestión y desempeño con resultados del 81% para la vigencia 2023. Para la vigencia 2024 no se observa seguimiento mensual a los planes de acción considerando que fueron aprobados mediante acta No.002 del 26 de abril de 2024. Así mismo no se observó la aplicación del formato PE-01-02-P7-F2 Seguimiento planes de acción, el cual se tiene determinado como registro de la actividad de seguimiento por parte del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, para la documentación de los pendientes y las observaciones de seguimiento, pertinentes para alcanzar el cumplimiento de la implementación de las políticas.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 36 de 432



PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

TABLERO DE CONTROL

Código: PV-01-01-P1-F13

Versión:01

Fecha: 17/11/2022

Página 36 de 432

77%

DIMENSION 1. TALENTO HUMANO

89%

DIMENSION 2. DESARROLLO ESTRATEGICO Y PLANEACION

77%

DIMENSION 3. GESTION CON VALORES Y RESULTADOS

84%

DIMENSION 4. CALIDAD DE RESULTADOS

84%

DIMENSION 5. GESTION DE COMUNICACION

77%

DIMENSION 6. GESTION DEL CONFORMISMO Y LA PARTICIPACION

84%

DIMENSION 7. CONTROL INTERNO

81%

RESULTADOS

DIMENSION 1	DIMENSION 2	DIMENSION 3	DIMENSION 4	DIMENSION 5
-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

RESULTADOS POLITICAS	PORCENTAJE DE AVANCE
Planificación Institucional	81%
Gestión presupuestal y ejecución del gasto público	100%
Talento humano	100%
Seguridad	90%
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	100%
Fortalecimiento organizacional y mejoramiento de procesos	70%
Servicio al ciudadano	71%
Participación ciudadana en la gestión pública	81%
Radicalización de cambios	50%
Gobierno digital	80%
Seguridad digital	80%
Defensa jurídica	51%
Dejato material	90%
Gestión del conocimiento y la innovación	70%
Gestión documental	84%
Gestión de la información estadística	81%
Seguimiento y evaluación del desempeño	89%
Cartografía	80%
<b>TOTAL</b>	<b>81%</b>




% de avances por políticas

54. A la pregunta, de acuerdo a la socialización de los resultados del IDI - 2022, realizada al comité y líderes de política, ¿Se documentó con acta esta socialización? Anexar evidencia. El Auditado manifiesta que, si se cuenta con acta de socialización, Acta No.002 del 26 de abril de 2024 ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Verificada la evidencia aportada por el auditado, el equipo auditor observa en el Acta No.002 del 26 de abril de 2024 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el ítem 3 del orden del día la socialización de los resultados FURAG de la vigencia 2022. No se observan demás reuniones de socialización del IDI 2022 a los demás líderes de políticas que no integran el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

55. A la pregunta, ¿Se tienen establecidos los enlaces por políticas de MIPG? Anexar relación de enlaces por política y relación de los líderes de las políticas vigencia 2024. El auditado manifiesta que si se tienen establecidos los enlaces por políticas de MIPG a través de la Resolución No.0637 de 30 de diciembre de 2022 y se cuenta para la vigencia

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 37 de 432

2024 listado en Excel de los enlaces que apoyan los líderes de políticas aprobados en el Acta No.002 del 26 de abril de 2024 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Verificada la evidencia aportada por el auditado, se observa que mediante la Resolución No.0637 de 30 de diciembre de 2022, en su artículo 1 se definieron los roles por políticas de MIPG, estableciendo dependencias involucradas en la política, líder operativo y enlaces de la política, adicional se cuenta con listado de Excel actualizado para la vigencia 2024 de los enlaces de apoyo asignados por cada dependencia responsable de Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.


ENLACES DE APOYO DE POLÍTICAS DE MIPG - VIGENCIA 2024						
DEPENDENCIA	POLÍTICA	SECRETARÍA RESPONSABLE	PROCESOS	ENLACE EL APOYO	FORMA DE CONTACTO	TÉLEFONO
TRUQUE HUMANO	ASISTENCIA DEL TALENTO HUMANO	Secretaría de Talento Humano	Manuel Tobar - Delina Tobar	José Luis Rodríguez Meléndez	<a href="mailto:manuel.melendez@mun.gov.co">manuel.melendez@mun.gov.co</a>	3133882211
	SUTRIBUJE	Secretaría de Talento Humano	Manuel Tobar - Delina Tobar	José Luis Rodríguez Meléndez	<a href="mailto:manuel.melendez@mun.gov.co">manuel.melendez@mun.gov.co</a>	3133882211
		Secretaría de Planes y Compras	Wendy Torres - Ericka Herrera	Wendy Torres - Ericka Herrera	<a href="mailto:wendyt@mun.gov.co">wendyt@mun.gov.co</a>	3117000997
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Departamento Administrativo de Planeación - Ciudad del Plan	José Carlos Buitrago	Jorge Cerada	<a href="mailto:jorge.cerada@mun.gov.co">jorge.cerada@mun.gov.co</a>	3121870468
	METODOS DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA DEL INTERMUNICIPAL	Secretaría de Planeación	Edna Guzmán - Roberto Restrepo	José Alfredo Torres - Elías	<a href="mailto:elias@mun.gov.co">elias@mun.gov.co</a>	3124700000
	COMPRENSIÓN Y COORDINACIÓN PÚBLICA	Secretaría General	Walter Guzmán - Walter	Diego Francisco Salazar - Rodríguez	<a href="mailto:diego.salazar@mun.gov.co">diego.salazar@mun.gov.co</a>	3124600017
ASISTENCIA TÉCNICA Y OPERATIVA DE INVESTIGACIÓN (ATICO)	ASISTENCIA TÉCNICA Y OPERATIVA DE INVESTIGACIÓN (ATICO)	Departamento Administrativo de Planeación - Ciudad del Plan	José Carlos Buitrago	Angie Arge - Torres Angie Arge - Torres Luis Ricardo Rodríguez - Torres Sandra Arce	<a href="mailto:angelar@mun.gov.co">angelar@mun.gov.co</a> <a href="mailto:angelar@mun.gov.co">angelar@mun.gov.co</a> <a href="mailto:luisr@mun.gov.co">luisr@mun.gov.co</a> <a href="mailto:sandra@mun.gov.co">sandra@mun.gov.co</a>	3121200000 3112462888 3121844600
		Secretaría General	Walter Guzmán - Walter	Diego Francisco Salazar - Rodríguez	<a href="mailto:diego.salazar@mun.gov.co">diego.salazar@mun.gov.co</a>	3124600017
		Secretaría de Talento Humano	Manuel Tobar - Delina Tobar	José Luis Rodríguez Meléndez	<a href="mailto:manuel.melendez@mun.gov.co">manuel.melendez@mun.gov.co</a>	3133882211
	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA GENERAL	Walter Guzmán - Walter	Diego Francisco Salazar - Rodríguez	<a href="mailto:diego.salazar@mun.gov.co">diego.salazar@mun.gov.co</a>	3124600017

### PE-01-02-P8 CONSTRUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL DICCIONARIO DE DATOS GEOGRÁFICOS.

56.La Subdirección de Desarrollo Socioeconómico, ¿Ha realizado actualizaciones al procedimiento del Diccionario de datos geográficos? Anexar evidencias.

El auditado manifiesta que sí, este procedimiento arrancó en su construcción desde 2022, trabajamos mucho con asistencias técnicas y el equipo de data fue a cada dependencia para saber qué datos manejan en cada dependencia que tuvieran potencial para realizar una georreferenciación el cual se ha venido trabajando desde entonces para la construcción del diccionario geográfico. Anexan acta de asistencia.

El auditor comprobó que los auditados si realizaron actualizaciones a la creación de datos geográficos con las secretarías correspondientes dentro del año 2022, como se evidencia en las actas donde se realizaron mesas de trabajo para la creación del diccionario de datos geográficos, no obstante, no se evidencian en las actas de mesa de trabajo, las

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 38 de 432

actualizaciones del diccionario de datos geográficos dentro de los años 2023 y lo corrido del 2024.

ACTA No 01

---

**GENERALIDADES**

Fecha: 17/11/2022 Lugar: Oficina de Planeación Social

---

**FINALIDAD**

Elaborar el diccionario de datos que sea una herramienta para el funcionamiento de la gestión de datos para la identificación de proyectos, alcances y tiempos de aplicación, observando mayor control de la información y consolidando conceptos claros y precisos para la institución.

---

**AGENDA**

- Verificación de participaciones de las secretarías
- Introducción para la creación de diccionarios de Datos
- Participación de los representantes de las secretarías participantes: Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Educación.
- Constitución de diccionarios de Datos.
- Reunión de cierre.

---

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

- Verificación del equipo de trabajo. Se realizó y se acordó la asistencia de los miembros e integrantes del equipo de trabajo los cuales se mencionan relacionados en la agenda y el cual hace parte integral de este acto.
- Saludo de Bienvenida. Desde el Departamento Administrativo de Planeación se hizo introducción los Sistemas de Información Geográfica (SIG).
- Desarrollo de la agenda.

ACTA No 01

---

**GENERALIDADES**

Fecha: 17/11/2022 Lugar: Oficina Social

---

**OBJETIVOS**

Elaborar el diccionario de datos que sea una herramienta para el funcionamiento de la gestión de datos para la identificación de proyectos, alcances y tiempos de aplicación, observando mayor control de la información y consolidando conceptos claros y precisos para la institución.

---

**AGENDA**

- Participación de los representantes de las secretarías participantes
- Introducción para la creación de diccionarios de Datos.
- Participación de los representantes de las secretarías participantes
- Constitución de diccionarios de Datos.
- Reunión de cierre.

---


**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

- Verificación del equipo de trabajo. Se realizó y se acordó la asistencia de los miembros e integrantes del equipo de trabajo los cuales se mencionan relacionados en la agenda y el cual hace parte integral de este acto.
- Saludo de Bienvenida. Desde el Departamento Administrativo de Planeación se hizo introducción los Sistemas de Información Geográfica (SIG).
- Desarrollo de la agenda.
  - La profesional CATHYRIVE REYES, como facilitadora general de la reunión que se realizaron la creación de actas, mediante la asistencia de un diccionario de datos.
  - Los integrantes de la Secretaría de Planeación, Secretaría de Educación, y Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación del municipio, realizó el desarrollo de la información que se requiere.
  - En la Secretaría de Planeación se realizó la creación de conceptos y la información de los diccionarios de datos que se elaborarán en la información de datos geográficos de calidad.

57. ¿Cómo se conforma el equipo técnico encargado de recolectar el Diccionario de datos geográficos? Anexar acta de delegación del equipo técnico.


El auditado responde que la estructura el año anterior estaba conformada el equipo técnico era un profesional que manejara el tema de georreferenciación (ArcGIS) apoyo economista para dar un enfoque social, un ingeniero de sistemas para apoyo tecnológico y demás. Hay también un equipo de enlace SIG para todas las secretarías. Anexar mesa de trabajo para construcción de lineamientos de información geográfica de calidad.

El equipo auditor comprobó que los auditados si conformaron el equipo técnico encargado de recolectar esta información en cada secretaria, pero, el acta que envían no es deja ver como se conformó dicho equipo técnico. En la presente acta se habla más de la construcción de los lineamientos de producción de información geográfica de calidad para todas las dependencias de la Alcaldía.



**1. Generalidades**

ACTA N°	OT	Fecha	OT 11 2022	HORA	6:00 am
Lugar: Sala de juntas del Departamento Administrativo de Planeación Municipal					
Asunto: Mesa de trabajo para la construcción del inventario de información geográfica de calidad.					
Objetivo: Construir los inventarios del sistema de información geográfica de calidad.					



**3. Invitados**

Nombres y Apellidos	Rel - Cargo
Nail Fernando Díaz Torres	Subdirector de Desarrollo Económico del DAPM
Andrés Ricaud Segura	Contratista
Ricardo del Pilar Cuervo	Contratista

**4. Orden del día**

1. Presentación del Equipo Data
2. Presentación de los Directores de Calidad DAPM
3. Presentación de los invitados
4. Contrastación de los procesos que se han venido adelantando en el departamento en materia relacionada con información geográfica
5. Presentación de parámetros y estándares
6. Mesa de diálogo con la participación de todos
7. Conclusiones
8. Marcha final


**5. Desarrollo**

Después de las 6:00 a.m. en la sala de juntas del Departamento Administrativo de Planeación Municipal los participantes e invitados mencionados en la presente acta, con el fin de construir los inventarios de producción de información geográfica de calidad para todas las dependencias de la ciudad bajo el acompañamiento de los procesos de calidad del DAPM, se inició tratando del estado de conservación, la nueva normativa LPM 02 y la importancia del Sistema de Datos de cada secretaria y alianza. La labor de TIC empieza que es cumplir porque actualmente todas las dependencias están trabajando con Word 1 o con los carpetas, con lo que se tiene e se puede conseguir en el portal, porque depende por el desarrollo de datos y que cada secretaria lo construya.

58. ¿Con qué periodicidad se realiza la actualización al diccionario de datos geográficos? Anexar evidencia actualización.

El auditado manifiesta que el año(2023) pasado se hizo un consolidado de todo el año, el ejercicio ahora es trabajar anualmente para este año se genera un plan de trabajo en Conjunto con el objetivo de darle continuidad a este ejercicio, fase de recolección en cada secretaría de cuales se deben actualizar y hacer limpieza de esos datos y la estructuración geográfica, esto depende de las necesidades de cada secretaría que también se trabaja de la mano con TIC por el desarrollo de la tecnología y se termina con el monitoreo y evaluación.

El equipo auditor comprobó que los auditados no están realizando las actualizaciones a este diccionario geográfico, que debe realizarse cada seis meses como lo establece el procedimiento.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 40 de 432

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
4	Creación de estructura	Finalmente se debe consolidar la información en la primera hoja del formato establecido, anexando información general de lo consignado.	Profesional asignado o técnico operativo	Diccionario de datos- Hoja 1
5	Presentación del formato	Las dependencias deberán hacer entrega del formato diligenciado al Departamento Administrativo de Planeación Municipal para iniciar el proceso de revisión.	Profesional asignado o técnico operativo	Diccionario de datos
6	Revisión y verificación	El Departamento Administrativo de Planeación Municipal revisará la información documentada por cada dependencia. Comunicará los ajustes a que dé lugar y seguidamente corregida la información dará el visto bueno.	Equipo técnico-DAPM	Correo electrónico institucional
7	Socialización	Posteriormente se realizará la socialización con todas las dependencias de la información recibida, revisada y documentada.	Equipo técnico-DAPM	Correo electrónico institucional
8	Fin	Finaliza el procedimiento el cual se debe actualizar cada 6 meses.		

59. ¿Cuál es el procedimiento para la creación del diccionario de datos en cada tipo de estructura? Anexar formato PE-01-02-F8-01 Identificación de información con desagregación geográfica.

El auditado responde que la estructura es la misma para cada secretaria lo que cambia es la necesidad y misionalidades de cada dependencia como la información que se produzca, equidad de género es la que más produce información, hay otros como cultura de paz, vivienda que solo tienen de a uno, estructura y formato es el mismo. anexar formato con la estructura de cada dependencia.

El equipo auditor evidenció que los auditados si cuentan con el formato **PE-01-02-P8-F1. IDENTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN CON DESAGREGACIÓN GEOGRÁFICA**, el cual se entrega para la recolección de esta información en cada dependencia.







60. ¿Quién es responsable de realizar la socialización del Diccionario de datos geográficos al interior del Departamento Administrativo de Planeación Municipal (DAPM)? Anexar acta de socialización.

El auditado responde que estas socializaciones se hacen por medio de circular firmado por el director de la dependencia que sea de obligatorio cumplimiento, de manera informal por medio de WhatsApp se hace convocatoria y control. Anexan circular o comunicación interna y se notifica a cada secretaria.

El equipo auditor evidenció que los auditados realizan la socialización correspondiente con todas las dependencias de la Alcaldía de San José de Cúcuta, donde se convocan para la creación del diccionario de datos geográficos,

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 42 de 432



\*0022104300232943\*  
Al contestar por favor cite estos datos:  
2022104300232943  
09 de Noviembre de 2022

Señores  
Secretarios, jefes de oficina y directores  
Alcaldía de San José de Cúcuta

**REFERENCIA: MESA DE TRABAJO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE DICCIONARIO DE DATOS GEOGRÁFICOS POR DEPENDENCIA.**

Cordial saludo,

En aras de continuar con el proceso que se viene adelantando para la generación de información geográfica de calidad se establecieron unas reuniones el pasado 2 de noviembre del presente año en la mesa de trabajo para la construcción de los lineamientos de información geográfica, los cuales son:

1. Confirmación de un comité de impulso para el desarrollo de mesa de trabajo para la tarea de descargas en las personas que se vienen adelantando.
2. Construcción de diccionario de datos para cada dependencia mediante el acompañamiento del Departamento Administrativo de Planeación Municipal y la Oficina de los TÍT.

Atendiendo al compromiso número 2, se convoca a todas las dependencias para la creación del diccionario de datos que será una herramienta que fortalecerá la gestión de datos para la identificación de proyectos, alcances y campos de aplicación, obteniendo mayor control de la información y consolidando resúmenes claros y precisos para la institución.

De esta manera, se establece el siguiente cronograma:

Fecha	Hora	Dependencias
10/11/2022	10:00 am.	Secretaría de Desarrollo Social Secretaría de Infraestructura
16/11/2022	9:00 am.	Secretaría de salud Secretaría de cultura y turismo Secretaría de equidad de género
17/11/2022	9:00 am.	Secretaría de seguridad ciudadana Secretaría de tránsito y transporte Secretaría de vivienda Secretaría de gobierno
18/11/2022	9:00 am.	Subsecretaría: gestión catastral múltipropósito Secretaría de educación Secretaría de postconflicto Oficina de caracterización socioeconómica (Saber) Secretaría banco de progreso
21/11/2022	9:00 am.	Departamento Administrativo de Planeación Municipal Departamento Administrativo de bienestar social Oficina de tecnologías de la información y la comunicación Secretaría de valoración y planeación

De atencioso agrécemos su valiosa participación, en la mesa de trabajo convocada.

Cualquier inquietud comunicarse al celular: 328387045.

- **SUBDIRECCIÓN DESARROLLO SOCIO ECONÓMICO - SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN.**

**PE-01-03-P1 CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA / DPE-PR-01 PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA V. 05**


61. Se pregunta al equipo auditado si existe Acto Administrativo por el cual designan al DAPM, como Representante de la Alta Dirección en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, quienes manifiestan que si existe la Resolución 0347 de 13/09/2022, donde se designaron a Planeación Municipal como representante de la Alta Dirección para el SGC.

Se revisa la evidencia aportada por el auditado: y se observa que en este acto administrativo no indica que sea Planeación el representante de la Alta Dirección.

62. se pregunta al auditado si se realizó socialización de la Actualización del Procedimiento de acuerdo a la nueva versión del Mapa de Procesos? Manifiestan que Si se realizó la socialización de la actualización del procedimiento de acuerdo a la nueva versión a todos los líderes de los procesos. Así mismo aclaran que este procedimiento se actualizó recientemente y paso a versión, 6, se procede a solicitar este procedimiento actualizado.

- El equipo manifiesta que a esta capacitación designaron a enlaces los cuales participaron en la socialización

Se analiza la evidencia aportada por el auditado

	ORGANIZACIÓN INTERNA	TÍTULO: PROYECTO
	CIRCULAR INTERNA	FECHA DE EMISIÓN: 17/11/2022
Resolución No. 001 de 17 de mayo de 2022		FECHA DE RECEPCIÓN: 17/11/2022
PARA:	DIRECCIÓN DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO Y EFECTOS DE OFICINA	
DE:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL	
ASUNTO:	SOLICITACIÓN "PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA, VERSIÓN 02"	
FECHA:	17 DE NOVIEMBRE DE 2022	

Con el objeto:

Respectivamente me dirijo a ustedes con el fin de solicitar el "Procedimiento para control de la información documentada" en su más reciente versión, emitido el 23 de mayo de la presente vigencia.

La descripción de los criterios revisados en el presente se le adjunta en el "Anexo 1: Metodología y control de cambios", al interior del documento, con los siguientes requisitos:

"Se realizarán modificaciones en los siguientes numerales del documento:

6.1. Generalidades o perfil del aplicativo: se aplicaron cambios en la tabla sobre responsabilidades de las actividades de elaboración, revisión, aprobación y/o emisión, de los documentos del Sistema de Gestión.

6.1.1.1. Criterios de por tipo de documento: se aplicaron cambios en cuanto al contenido requerido para los documentos tipo "Caracterización", "Formatos" y "Políticas".

6.1.1.4. Clasificación de los documentos: se incluyeron los tipos de documentos "Código" y "Estaduto", para su respectiva clasificación.

8. Formalización de la versión actual: Se incorporó un espacio para indicar a los responsables de la aprobación del documento frente a su formalización ante el sistema de gestión de la entidad."

Regístrame respetuosamente tener en cuenta los criterios, requisitos, y los requerimientos que la estructura de este documento se conlleva como plantilla para todos los procedimientos del sistema de gestión. Asimismo, en los próximos días estaremos compartiendo la versión de plantilla que estamos desarrollando para facilitar la construcción y/o actualización de procedimientos, la cual estará basada

	ORGANIZACIÓN INTERNA	Código: PV-01-01-F1
	CIRCULAR INTERNA	FECHA DE EMISIÓN: 17/11/2022
Resolución No. 001 de 17 de mayo de 2022		FECHA DE RECEPCIÓN: 17/11/2022

en un 100% en la misma estructura del "Procedimiento para control de la información documentada", por tanto, los procedimientos que se hayan aprobado durante la presente vigencia no serán objeto de cambio.

Desde la Subdirección de Desarrollo Socioeconómico, estamos prestos a atender las consultas que surjan frente a este procedimiento y demás temas relacionados a la actualidad del sistema de gestión de calidad.

**"La Calidad en la Alcaldía de San José de Cúcuta, es un compromiso de todos"**

Cordialmente,




**JUAN CARLOS ROCAFERRERA TRUJÓN**  
 Director Administrativo  
 Departamento Administrativo de Planeación Municipal

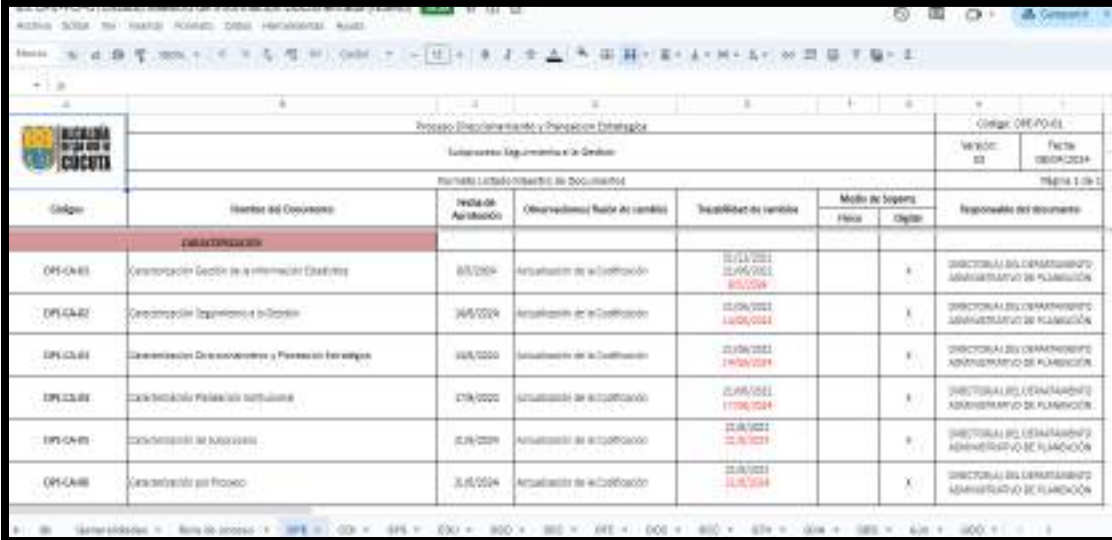
Teléfono y Fax: 070 410 4100 ext. 1000 - 1001 - 1002 ext. 1003  
 Email: [informacion@ajscucuta.gov.co](mailto:informacion@ajscucuta.gov.co)

63. Los usuarios de los procesos y subprocesos. ¿Pueden acceder a la información del Listado Maestro de Documentados? En caso afirmativo anexar evidencias

El auditado manifiesta que el listado maestro es exclusivo de planeación para evitar alteraciones en la información, por este motivo no se da acceso a las dependencias de la entidad, para conservar la información documentada, actualmente se está actualizando el formato. Para efectos de la auditoria se solicita su envío a control interno de gestión.

Se revisa la evidencia aportada por el auditado y se evidencia un formato en Excel que cumple con la información establecida en la norma.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 44 de 432




Código	Nombre del Documento	Fecha de Actualización	Observaciones (Tipo de cambio)	Responsable de cambio	Medio de Soporte		Responsable del documento
					Ficha	Digital	
<b>EMBAJERÍA</b>							
OPF-CA-01	Caracterización Gestión de la Información Estadística	05/1/2024	Actualización de actualización	05/1/2024 05/01/2024		X	DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN
OPF-CA-02	Caracterización Seguimiento a la Gestión	24/1/2024	Actualización de actualización	24/01/2024 14/01/2024		X	DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN
OPF-CA-03	Caracterización Documentación y Planeación Estratégica	04/1/2024	Actualización de actualización	22/01/2024 14/01/2024		X	DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN
OPF-CA-04	Caracterización Políticas Institucionales	07/1/2024	Actualización de actualización	22/01/2024 17/01/2024		X	DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN
OPF-CA-05	Caracterización de Actividades	22/1/2024	Actualización de actualización	22/01/2024 22/01/2024		X	DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN
OPF-CA-06	Caracterización por Proceso	23/1/2024	Actualización de actualización	23/01/2024 23/01/2024		X	DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

64. ¿Cuántos subprocesos han realizado la actualización de los procedimientos, Manuales, Guías, Instructivos, formatos, etc. de acuerdo a la nueva codificación establecida en el procedimiento de control de la información documentada? Anexar evidencia.

El auditado manifiesta que se cuenta con algunas dependencias que han actualizado los formatos, pero son pocas, se utiliza un listado de chequeo de Google, el cual se compromete a enviar como evidencia.

Actualmente se cuenta con un listado de las dependencias que han solicitado actualización y/o modificación de algunos formatos, procedimientos, se cuenta con esta base de datos.

El equipo procede a revisar la información y se evidencia que existe un Excel de las solicitudes de Google, el cual diligencian las dependencias a través de solicitudes.


 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13	
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01	
		Fecha: 17/11/2022	
		Página 45 de 432	

LISTADO DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS									
DEPENDENCIA DE LA ENTIDAD	MAQUINOFOTOCOPIACION	PROCESO A SEGUIR	EMISOR DEL DOCUMENTO	TIPO	CÓDIGO	NUMERO	VERSIÓN	ESTADO	FECHA
Secretaría Técnica	Activo	Tabla de Razonamiento	Pedagogía	Procedimiento	OP-PR-01	Procedimiento para Pago	1	Asignación	17/11/2022
Secretaría Técnica	Activo	Tabla de Razonamiento	Pedagogía	Procedimiento	OP-PR-02	Procedimiento para aplicación de Pagos	1	Creación	17/11/2022
Secretaría Técnica	Activo	Tabla Documental	Seguridad, Tránsito y Control Documental	Tabla	OP-01-01	Tabla para el Digitalización de Documentos	1	Creación	17/11/2022
Secretaría Técnica	Activo	Tabla Documental	Seguridad, Tránsito y Control Documental	Tabla	OP-01-02	Tabla para el Digitalización de Documentos	1	Creación	17/11/2022
Secretaría Técnica	Activo	Tabla Documental	Seguridad, Tránsito y Control Documental	Tabla	OP-01-03	Tabla para el Digitalización de Documentos	1	Creación	17/11/2022
Secretaría Técnica	Activo	Tabla Documental	Seguridad, Tránsito y Control Documental	Tabla	OP-01-04	Tabla para el Digitalización de Documentos	1	Creación	17/11/2022
Secretaría Técnica	Activo	Tabla Documental	Seguridad, Tránsito y Control Documental	Tabla	OP-01-05	Tabla para el Digitalización de Documentos	1	Creación	17/11/2022
Secretaría Técnica	Activo	Tabla Documental	Seguridad, Tránsito y Control Documental	Tabla	OP-01-06	Tabla para el Digitalización de Documentos	1	Creación	17/11/2022
Secretaría Técnica	Activo	Tabla Documental	Seguridad, Tránsito y Control Documental	Tabla	OP-01-07	Tabla para el Digitalización de Documentos	1	Creación	17/11/2022
Secretaría Técnica	Activo	Tabla Documental	Seguridad, Tránsito y Control Documental	Tabla	OP-01-08	Tabla para el Digitalización de Documentos	1	Creación	17/11/2022
Secretaría Técnica	Activo	Tabla Documental	Seguridad, Tránsito y Control Documental	Tabla	OP-01-09	Tabla para el Digitalización de Documentos	1	Creación	17/11/2022
Secretaría Técnica	Activo	Tabla Documental	Seguridad, Tránsito y Control Documental	Tabla	OP-01-10	Tabla para el Digitalización de Documentos	1	Creación	17/11/2022
Secretaría Técnica	Activo	Tabla Documental	Seguridad, Tránsito y Control Documental	Tabla	OP-01-11	Tabla para el Digitalización de Documentos	1	Creación	17/11/2022
Secretaría Técnica	Activo	Tabla Documental	Seguridad, Tránsito y Control Documental	Tabla	OP-01-12	Tabla para el Digitalización de Documentos	1	Creación	17/11/2022
Secretaría Técnica	Activo	Tabla Documental	Seguridad, Tránsito y Control Documental	Tabla	OP-01-13	Tabla para el Digitalización de Documentos	1	Creación	17/11/2022
Secretaría Técnica	Activo	Tabla Documental	Seguridad, Tránsito y Control Documental	Tabla	OP-01-14	Tabla para el Digitalización de Documentos	1	Creación	17/11/2022
Secretaría Técnica	Activo	Tabla Documental	Seguridad, Tránsito y Control Documental	Tabla	OP-01-15	Tabla para el Digitalización de Documentos	1	Creación	17/11/2022
Secretaría Técnica	Activo	Tabla Documental	Seguridad, Tránsito y Control Documental	Tabla	OP-01-16	Tabla para el Digitalización de Documentos	1	Creación	17/11/2022
Secretaría Técnica	Activo	Tabla Documental	Seguridad, Tránsito y Control Documental	Tabla	OP-01-17	Tabla para el Digitalización de Documentos	1	Creación	17/11/2022
Secretaría Técnica	Activo	Tabla Documental	Seguridad, Tránsito y Control Documental	Tabla	OP-01-18	Tabla para el Digitalización de Documentos	1	Creación	17/11/2022
Secretaría Técnica	Activo	Tabla Documental	Seguridad, Tránsito y Control Documental	Tabla	OP-01-19	Tabla para el Digitalización de Documentos	1	Creación	17/11/2022
Secretaría Técnica	Activo	Tabla Documental	Seguridad, Tránsito y Control Documental	Tabla	OP-01-20	Tabla para el Digitalización de Documentos	1	Creación	17/11/2022
Secretaría Técnica	Activo	Tabla Documental	Seguridad, Tránsito y Control Documental	Tabla	OP-01-21	Tabla para el Digitalización de Documentos	1	Creación	17/11/2022
Secretaría Técnica	Activo	Tabla Documental	Seguridad, Tránsito y Control Documental	Tabla	OP-01-22	Tabla para el Digitalización de Documentos	1	Creación	17/11/2022
Secretaría Técnica	Activo	Tabla Documental	Seguridad, Tránsito y Control Documental	Tabla	OP-01-23	Tabla para el Digitalización de Documentos	1	Creación	17/11/2022
Secretaría Técnica	Activo	Tabla Documental	Seguridad, Tránsito y Control Documental	Tabla	OP-01-24	Tabla para el Digitalización de Documentos	1	Creación	17/11/2022
Secretaría Técnica	Activo	Tabla Documental	Seguridad, Tránsito y Control Documental	Tabla	OP-01-25	Tabla para el Digitalización de Documentos	1	Creación	17/11/2022
Secretaría Técnica	Activo	Tabla Documental	Seguridad, Tránsito y Control Documental	Tabla	OP-01-26	Tabla para el Digitalización de Documentos	1	Creación	17/11/2022
Secretaría Técnica	Activo	Tabla Documental	Seguridad, Tránsito y Control Documental	Tabla	OP-01-27	Tabla para el Digitalización de Documentos	1	Creación	17/11/2022
Secretaría Técnica	Activo	Tabla Documental	Seguridad, Tránsito y Control Documental	Tabla	OP-01-28	Tabla para el Digitalización de Documentos	1	Creación	17/11/2022
Secretaría Técnica	Activo	Tabla Documental	Seguridad, Tránsito y Control Documental	Tabla	OP-01-29	Tabla para el Digitalización de Documentos	1	Creación	17/11/2022
Secretaría Técnica	Activo	Tabla Documental	Seguridad, Tránsito y Control Documental	Tabla	OP-01-30	Tabla para el Digitalización de Documentos	1	Creación	17/11/2022

65. El subproceso realizó la socialización del procedimiento actualizado a todas las dependencias de la entidad? Anexar evidencia.


El auditado manifiesta que, si se realizó la socialización del procedimiento, el cual actualmente se volvió a actualizar, pasando de versión 5 a versión 6.

El equipo auditor realiza la revisión del documento aportado por el auditado y se evidencia la respectiva actualización, así mismo se cargó al drive la evidencia de la circular de la socialización, diapositivas del respectivo proceso


 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Direccionamiento y Planeación Estratégica		Código: DPE - PR - 01	
	Subproceso Seguimiento a la Gestión		Versión: 06	Fecha: 06/06/2024
	Procedimiento para Control de la Información Documentada		Página 1 de 17	

**1. Objetivo**

Establecer los lineamientos para la creación, actualización, control y eliminación de la información documentada del Sistema de Gestión de la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta.

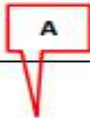






 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 46 de 432

**6.3.2.2 Encabezado documentos y formatos.** Los documentos del sistema de gestión tendrán el siguiente encabezado para su respectiva identificación y control, según los requerimientos de cada documento y en alineación a la ruta de gestión de procesos

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Direcciónamiento y Planeación Estratégica	Código: DPE - PR - 01	
	Subproceso Seguimiento a la Gestión	Versión: 06	Fecha: 06/06/2024
	Procedimiento para Control de la Información Documentada	Página 11 de 17	

adoptada por la entidad: **Mapa de procesos – Proceso – Subproceso.**


**Estructura de los encabezados para documentos**

	 Nombre del Proceso	 Código:	
	 Nombre del Subproceso	Versión:	Fecha:
	 Nombre del Documento	Página:	

- A. Logotipo de la entidad:** Imagen institucional vigente.
- B. Proceso:** Se debe colocar el nombre del proceso.
- C. Subproceso:** Se debe colocar el nombre del subproceso al cual pertenece el documento.
- D. Nombre del documento:** Nombre de identificación del documento.
- E. Código del documento:** Identificación alfanumérica otorgada al documento, de acuerdo al Listado Maestro de Documentos del sistema de gestión.
- F. Versión:** Versión actual del documento que representa su última edición.
- G. Fecha:** Fecha desde la cual el documento entra en vigencia (a partir de su fecha de aprobación).
- H. Página:** Número de página del documento.

En esta parte del procedimiento, se verifica la manera como se deben actualizar los formatos, procedimientos, guías, instructivos, manuales etc., establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.


El equipo auditor pregunta cuales fueron los cambios realizados en la actualización de este procedimiento y manifiestan que cambia de versión y fecha porque debido a que se añade una fila en la tabla del numeral 8 del documento con el nombre Actualizó, para de dejar registro sobre la actualización del documento. Así mismo Se elimina la fila con el

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 47 de 432

nombre reviso de la taba del numeral 8 del documento ya que la persona que aprueba, realiza la respectiva revisión del documento.

El equipo auditor analiza la información descrita para el cambio de versión del documento y se comprueba lo manifestado por el auditado, como se evidencia en la siguiente imagen

<b>B. Formalización de la versión actual.</b>	
<b>Elaboró</b>	Equipo de Calidad - Subdirección de Desarrollo Socioeconómico – DAPM. 23/06/2021

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Dirección y Planeación Estratégica	Código: DPE - PR - 01	
	Subproceso Seguimiento a la Gestión	Versión: 05	Fecha: 06/06/2024
	Procedimiento para Control de la Información Documentada	Página 16 de 17	
<b>Actualizó</b>	Equipo de Calidad - Subdirección de Desarrollo Socioeconómico – DAPM. 06/06/2024		
<b>Aprobó</b>	Juan Carlos Bocanegra Chacón – Director Departamento Administrativo de Planeación Municipal – DAPM. 06/06/2024		
<b>Aprobó para el sistema de gestión</b>	Miguel Ángel Enciso Jáuregui – Subdirector de Desarrollo Socioeconómico – DAPM, 06/06/2024		


Este documento no se ha podido cargar en la intranet ya que actualmente la información cargada en la intranet de la entidad, solo se utiliza para descargar y visualizar, la documentación, pero no deja subir un solo documento más.

### **PE-01-03-P2 GESTIÓN DEL RIESGO.**

66. A la pregunta, dentro del procedimiento gestión del riesgo, ¿Qué tipos de riesgos se tienen en cuenta? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que se tienen en cuenta los riesgos de gestión, financieros, de seguridad de la información y de corrupción, a la fecha se encuentra en proceso de actualización el manual de administración del riesgo para incluir el riesgo de índole fiscal.

Verificada la información aportada por el auditado se evidencia que el procedimiento tiene alcance para la gestión de los riesgos de gestión, corrupción, financiero y de seguridad de la información. No obstante, no se tiene definido el riesgo de tipo fiscal dentro del procedimiento.

67. A la pregunta ¿Se cuenta con la política de administración del riesgo, actualizada, documentada, adoptada y publicada? Anexar evidencia. El auditado se manifiesta que se

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 48 de 432

encuentra actualizada la política de administración del riesgo, documentada, pendiente de presentación y su aprobación al Comité de Coordinación de Control Interno.

Evaluada la información aportada por el auditado y las evidencias entregadas al equipo auditor se pudo observar que existe manual de administración del riesgo el cual se encuentra en etapa de actualización de la versión 02 mediante la codificación DPE-MA-01, sin embargo, a la fecha de la presente auditoria no se tiene aprobada por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y adoptada y publicada.

Así mismo el auditado aportó como evidencia un informe borrador de la administración de riesgos de corrupción y gestión, pero a la fecha de la presente auditoria no ha sido presentado e informado a los líderes de procesos y respectivos comités.

68. A la pregunta, ¿Se cuenta con el análisis del contexto estratégico?, ¿Qué factores internos y externos se consideraron para la gestión del riesgo? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que el análisis de contexto estratégico fue tomado del formulario del FURAG referente a las preguntas de riesgos y preguntas direccionadas a la secretaria privada. Se consideraron los factores relacionados con las respuestas de la secretaria privada respecto al tratamiento para la toma de decisiones, y de factores externos los temas de trámites y servicios. Solo se cuenta con evidencia del manual de administración del riesgo.

El auditado no apporto evidencias de lo manifestado, dado que no se cuenta con un documento que soporte el análisis del contexto estratégico realizado para la gestión del riesgo del Municipio.

69. A la pregunta, ¿Mediante qué documento se definieron los parámetros para la identificación de los riesgos? Anexar evidencia. El auditado responde que mediante el mapa de riesgos institucional formato PE-01-03-P1-F1.

Verificada la evidencia aportada por el auditado el equipo auditor evidencio que mediante el formato PE-01-03-P1-F1 mapa de riesgos institucional versión 2, del 31/10/2022, se cuenta en la primera hoja del documento Excel con el instructivo con las orientaciones generales del diligenciamiento de la matriz de riesgos y refiere que la metodología utilizada se basa en la implementada en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles V5 de la Función Pública.



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 49 de 432

**Matriz Mapa de Riesgos**

Temando en cuenta que con la expedición del Decreto 1481 de 2017 por medio del cual se modifica el Decreto 1081 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en la relación con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 103 de la Ley 1733 de 2015, su más actual Sistema de Gestión y se alinea con el Sistema de Control Interno, hoy todas las entidades públicas requieren actualizar su implementación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), modelo que incorpora el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) a través de la 7a dimensión del mismo. En este marco general, el proceso de administración del riesgo es un subtema congruo entre la Alta Dirección y los servidores en todos los niveles, aspecto que implica con la formulación de la política de administración del riesgo, lo cual incluye los niveles de responsabilidad frente al organismo y evaluación, aspectos que deberán articularse acorde con el Esquema de Límites de Deberes vinculados a la Gestión?

Temando en cuenta la relevancia y alta prioridad de las entidades frente a la estructuración de los mapas de riesgos, como herramienta fundamental frente a la gestión del riesgo, en paralelo también desarrolla un esquema organizativo acorde con los contenidos metodológicos de la **Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles** (G) el formato cuenta con celdas parametrizadas y permite contar con los respectivos mapas de calor para riesgo inherente y riesgo residual.

**Orientaciones Generales**

Antes de iniciar con el diligenciamiento de la información en la matriz, se requiere tener avanzado el análisis del proceso, su objetivo, alcance, actividades clave, considere los lineamientos establecidos en el Paso 2: **Identificación del riesgo**, dando se explicito ampliamente las bases para adelantar este análisis. Del mismo, considere en el Paso 3: **valoración del riesgo** los lineamientos para definir el PA, de riesgos que se hace la actividad con la cual se notación el riesgo y su impacto de tenerse acciones o reparaciones. En este mismo punto se otorgan los criterios que debe responder a los atributos de eficiencia e informativos.


**NOTA:** Si lo considera pertinente, es posible agregar hojas de trabajo adicionales al presente formato que permitan incluir los trazos de estos análisis.

El archivo contiene las siguientes hojas:

- Hoja 1 Instructivo
- Hoja 2 Hoja Final. Encuentra la totalidad de la estructura para la identificación y valoración de los riesgos por proceso, programa o proyecto, acorde con el nivel de observación que la entidad considere necesario.

70. A la pregunta, ¿Se ha socializado la política de administración de riesgos a todo el personal de la Alcaldía de San José de Cúcuta?, ¿Se incluye dicha política dentro de los procesos de inducción y reinducción? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que se realizó la capacitación para la vigencia 2024 de la política de administración del riesgo el 11 de marzo de 2024. Se han reunido con talento humano, en la cual se solicitó incluir el tema de MIPG para la inducción y reinducción, el cual se va a incluir el material de riesgos.


Verificada la evidencia aportada por el auditado se evidenció socialización de la política de administración del riesgo el 11 de marzo de 2024, en la cual participaron 14 dependencias (secretaría de gobierno, secretaria banco del progreso, oficina tic, subsecretaría administración del talento humano, secretaria de valorización y plusvalía, secretaria general, secretaria de infraestructura, secretaria de tránsito y transporte, Oficina Control Interno de Gestión, Oficina de Control Interno Disciplinario, secretaria de cultura y turismo, secretaria gestión del riesgo y desastres, oficina de pensiones, secretaria de salud).

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 50 de 432

CAPACITACIÓN EN MAPAS DE RIESGOS DE GESTIÓN FINANCIEROS Y FISCALES

03/03/2022

Nombre del personal	Nombre y apellido	Número de identificación	Entidad que representa	Correo electrónico	Número de teléfono
01/04/2022	ANDRÉS TATIANA LOPEZ OLARTE	8706042	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	andreslopez.olarte@sjc.gov.co	310200081
01/04/2022	IVANOR HERNANDEZ	8021076	SECRETARÍA DE RIESGOS DE GESTIÓN FINANCIEROS Y FISCAL	ivanhernandez@sjc.gov.co	322504079
01/04/2022	LUIS CARLOS GONZALEZ GONZALEZ	10020584	OFICINA DE PLANEACIÓN	luisgonzalezgonzalez@sjc.gov.co	310019001
01/04/2022	ANGELICA PATRICIA HERNANDEZ	8074801	Subsecretaría de Administración y Talento Humano	angelica.hernandez@sjc.gov.co	310000000
01/04/2022	DIANA RIVERA	10020584	SECRETARÍA DE SALUD Y DEPENDENCIA	dianarivera@sjc.gov.co	322200071
01/04/2022	DIANA RIVERA	10020584	SECRETARÍA DE SALUD	dianarivera@sjc.gov.co	322200071
01/04/2022	IVAN HERNANDEZ GONZALEZ	10020584	OFICINA DE PLANEACIÓN	ivanhernandezgonzalez@sjc.gov.co	310019001
01/04/2022	RODRIGO GONZALEZ GONZALEZ	8021076	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	rodrigo.gonzalezgonzalez@sjc.gov.co	323407001
01/04/2022	IVAN HERNANDEZ GONZALEZ	10020584	Centro de Planeación	ivanhernandezgonzalez@sjc.gov.co	322504079
01/04/2022	IVAN HERNANDEZ GONZALEZ	10020584	OFICINA DE PLANEACIÓN	ivanhernandezgonzalez@sjc.gov.co	310019001
01/04/2022	REGINALDO JORGE DIAZ DE LA ROSA	8071880	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y FISCALIZACIÓN	reginaldojorge.diaz@sjc.gov.co	300007000
01/04/2022	IVAN HERNANDEZ GONZALEZ	8021076	CONTROL INTERNO Y FISCALIZACIÓN	ivanhernandezgonzalez@sjc.gov.co	322504079
01/04/2022	IVAN HERNANDEZ GONZALEZ	10020584	SECRETARÍA DE SALUD Y DEPENDENCIA	ivanhernandezgonzalez@sjc.gov.co	310019001
01/04/2022	ANDRÉS TATIANA LOPEZ OLARTE	8706042	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	andreslopez.olarte@sjc.gov.co	310200081




Por otra parte, no se observa que se haya enviado por parte del Departamento Administrativo de Planeación municipal solicitudes a la subsecretaria administración del talento humano para la inclusión de la política de administración del riesgo en los procesos de inducción y reinducción.

71. ¿Qué metodología implementa el DAPM para la identificación y análisis de los riesgos, diseño y valoración de los controles de la Alcaldía del municipio? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que la metodología dispuesta en la guía de administración del riesgo y diseño de controles versión 6. de Función pública.

72. ¿Qué actividades implementa el DAPM para la elaboración, revisión y consolidación del mapa de riesgos de la Alcaldía del Municipio? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que se dictan capacitación a todas las dependencias tipo taller con el fin de instruirlos en la correcta identificación de riesgos y controles, se envía comunicación con la fecha de entrega de los respectivos mapas y posteriormente se reciben los mapas y se consolidan.

Evaluadas las evidencias aportadas por el auditado el equipo auditor observa que el Departamento Administrativo de Planeación Municipal realiza actividades para la elaboración y consolidación del mapa de riesgos institucional del municipio, sin embargo, no se observa que dentro de las actividades de monitoreo y revisión se brinden recomendaciones y/o ajustes para la adecuada definición de los riesgos y la implementación de controles, debiendo ser un proceso permanente que requiere de revisiones periódicas, con el fin de garantizar la coherencia con la estructura de procesos, el cumplimiento de la misión y los objetivos de la Entidad, tal como lo establece el procedimiento en la actividad número 15.

73. El Departamento Administrativo de Planeación Municipal (DAPM), ¿Con qué periodicidad realiza el monitoreo a la gestión de los riesgos y la valoración de los

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 51 de 432

controles?, a partir de dicho monitoreo ¿Qué recomendaciones y/o alertas genera desde la segunda línea de defensa, a las diferentes dependencias y a la alta dirección? Anexar evidencia. El auditado responde que se realiza monitoreo de forma cuatrimestral abril, agosto y diciembre, se contacta a quien elabora el mapa de riesgos de la respectiva dependencia con el fin de ampliar la orientación para disminuir falencias presentadas en los mapas de riesgos y para la alta dirección se elabora un informe de riesgos de forma semestral, en el momento se cuenta con el borrador el cual será entregado a la primera semana de julio de los miembros del Comité de Coordinación de Control Interno.


Verificadas las evidencias aportadas por el auditado se observan los informes de monitoreo a los riesgos de corrupción enviados por cada una de las dependencias correspondiente al primer cuatrimestre de 2024, a la fecha de la presente auditoria no se presentó el informe de riesgos dado que manifiesta el auditado se realiza de manera semestral el cual será presentado ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. No se observa que se generen recomendaciones y/o ajustes en el monitoreo realizado por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal a las diferentes dependencias.

#### **CÓDIGO: PE-01-03-P3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**

El equipo auditor de la Oficina de Control Interno de Gestión, mediante lista de verificación aplicada a la subdirección de Desarrollo Socioeconómico, en el tema **PE-01-03-P3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**, versión 1, de fecha 17/11/2022, el cual tiene como documentos relacionados 2 formatos para su desarrollo: PE-01-03-P3-F1 Acta de Revisión por la Dirección y PE-01-02-P6-F1 Planes de Acción Municipal, donde se realiza la evaluación de la información y de las evidencias presentadas por el auditado, obteniendo los siguientes resultados:

74. A la pregunta ¿Se cuenta con la programación de la revisión de la alta dirección para los Sistemas de Gestión de Calidad, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental y seguridad de la información, para la vigencia 2023 y 2024? Anexar la programación de las revisiones. El auditado manifiesta que durante la vigencia 2023 no se realizó la programación de revisión por la alta dirección, para la vigencia 2024 se estima dicha programación finalizando la vigencia. En el cargue de evidencias el auditado agrega que, por cambio de codificación y simplificación de los procedimientos, el equipo de calidad realizó cambios al procedimiento PE-01-03-P3 asignándole el nuevo código DPE - PR - 15 de fecha 1/06/2024. Y anexa el procedimiento actualizado.

Analizada la respuesta dada por el auditado, el equipo auditor concluye que no se realizó Programación de la revisión de la alta dirección por la vigencia 2023 y lo corrido de 2024. No se anexa evidencia de la existencia de Programación de la revisión por la dirección.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 52 de 432

75. Consultado si una vez programada la revisión por la alta dirección, ¿Se realiza por parte del DAPM la Solicitud de preparación de la información para la revisión por la alta dirección mediante Comunicación Oficial Internas - Circular a las dependencias líderes del Sistema de Gestión? Anexar solicitudes a las dependencias líderes del sistema de gestión de preparación de la información, de las vigencias 2023 y 2024. El auditado manifiesta que no se cuenta con las comunicaciones internas de solicitud de preparación de la información para revisión por la dirección a las dependencias líderes del Sistema de Gestión en razón a que no se ha realizado la Revisión por la dirección. No se anexan evidencias solo anexa actualización procedimiento DPE - PR – 15.


Analizada la respuesta dada por el auditado, se concluye por el equipo auditor que no se realizaron solicitudes de preparación de la información a las dependencias para la Revisión por la dirección por lo tanto no hay evidencias.

76. ¿En la revisión por la alta dirección quiénes pueden ser los invitados? ¿Quién define las acciones y decisiones que se toman de la revisión por la alta dirección? ¿Los resultados de la revisión por la alta dirección deben estar acorde a qué normas? Anexar Actas de Revisión por la Dirección (PE-01-03-P3-F1). Vigencias 2023 y 2024.

El auditado manifiesta que los invitados pueden ser los líderes de normas, oficina TIC, Talento humano, Seguridad y salud en el trabajo, Planeación, Subdirección de Desarrollo Socioeconómico, por lo de calidad, define las acciones el Alcalde. Por cambio de codificación y simplificación de los procedimientos, el equipo de calidad realizó cambios al procedimiento PE-01-03-P3 asignándole el nuevo código DPE - PR – 15 de fecha 1/06/2024, el cual tiene en cuenta las siguientes normas: Norma ISO 9001:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad — Requisitos, Resolución 0312 de 2022 Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Decreto 1072 del 2015 Decreto Único Reglamentario Sector Trabajo, Norma ISO 27001:2013 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. A su vez, con el mismo objetivo de simplificación y que sea acorde al procedimiento ajustado, se actualizó el acta de revisión por la dirección a la cual se le asignó el código DPE-FO-40. Durante la vigencia 2023 no se realizó revisión por la alta dirección por lo tanto no se cuenta con la respectiva acta, para la vigencia 2024 se estima realizar la revisión al final de la vigencia. No se anexan Actas de Revisión por la Dirección (PE-01-03-P3-F1), de las vigencias 2023 y 2024, solo se anexa Formato de Acta Revisión por la Dirección Código: DPE - FO - 40 actualizado el 01-06-2024.

Se concluye por el equipo auditor, que el auditado tiene claro la información requerida para llevar a cabo el procedimiento de Revisión por la dirección, actualizó el procedimiento y el formato acta de revisión, pero no se evidencian: La Revisión por la Dirección, los resultados de la revisión y actas de la revisión.

77. Preguntado si al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, ¿Se presentan los resultados de la revisión por la dirección y se socializan los compromisos que de esta se

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 53 de 432

deriven? Anexar Acta del Comité de Gestión y Desempeño. Así mismo, anexar evidencia de la comunicación interna de la socialización de los resultados y compromisos a cada secretaría o dependencia, para su respectiva puesta en marcha.


El auditado manifiesta que no hay resultados de la revisión por la dirección, por lo tanto, no se han presentado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Se han llevado al Comité los procedimientos aprobados por diferentes dependencias con el fin de concluir la documentación realizada por todos los subprocesos de la Alcaldía. El auditado anexa Acta 01 del 26-01-2023 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, de Revisión y Aprobación de los Planes institucionales integrados al plan de acción; Acta No.02 del 23-03-2023 Aprobación de enlaces de MIPG, equipos líderes de la rendición de cuentas, TRD; Acta No.03 del 19-07-2023 de Aprobación de los Planes de acción de las 19 políticas de MIPG, de las TVD, Manual del SIG y versión 2 del PETH; Acta No.04 del 17-08-2023 Herramientas del Sistema de Información digital para la gestión documental y Acta No.02 del 26-04-2024 Aprobación Planes Institucionales que dan la ruta a seguir de las políticas durante la vigencia 2024.

Revisadas las evidencias aportadas por el auditado, se observa en las actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño que se tratan temas relacionados con el Sistema Integrado de Gestión, sin embargo no se observa el cumplimiento con el objetivo del procedimiento de Revisión por la dirección de establecer los parámetros que la Alta Dirección de la alcaldía de Cúcuta, debe aplicar en la revisión del Sistema Integrado de Gestión para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia y mejora continua, por lo tanto se concluye que no se ha realizado el procedimiento de revisión por la dirección.

78. Cuando la revisión por la dirección identifica la necesidad de acciones correctivas, ¿Estas se formulan según el procedimiento establecido para tal fin? Anexar formulario de acción correctiva y Acta de la revisión. El auditado manifiesta que no hay acciones correctivas, para la vigencia 2024 se estima realizar la revisión al final de la vigencia. Por cambio de codificación y simplificación de los procedimientos, el equipo de calidad realizó cambios al procedimiento PE-01-03-P3 asignándole el nuevo código DPE - PR – 15 de fecha 1/06/2024, a su vez, con el mismo objetivo de simplificación y que sea acorde al procedimiento ajustado, se elaboró el formato de plan de acción donde se registrarán las acciones correctivas con el código DPE-FO-55.

Verificada las evidencias aportadas por el auditado: DPE-FO-40 Formato Acta de Revisión por la dirección y DPE-FO-55 Formato Plan de Acción, con Hallazgo (Acción correctiva o Acción de mejora), sin diligenciamiento, por lo tanto, no se observan las acciones correctivas.

79. En caso de requerirse ajuste a los riesgos o controles actuales, ¿Se realizan las modificaciones necesarias y se registran en el Formatos de gestión del riesgo? Anexar

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 54 de 432

evidencias. El auditado manifiesta que se registran en el Formato de informes de riesgos que se presentan a planeación y los ajustes se incluyen a los mapas de riesgos.

Verificado por el equipo auditor, el auditado no anexa evidencia de ajustes a los riesgos o controles actuales producto de la revisión por la dirección ni el registro en formatos de gestión del riesgo.


80. Preguntado ¿Qué parámetros ha establecido la Alta Dirección, con respecto al Sistema de Gestión de la entidad? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que la Administración ha dado tanta importancia al Sistema de Gestión de la entidad que se incluyó en el Plan de Desarrollo 2024-2027 con el fin de alcanzar la certificación del Sistema de Gestión de Calidad. Se cuenta con el autodiagnóstico de condiciones actuales del Sistema de Gestión de Calidad, del cual se generó un plan de trabajo anual, en pro, con el objetivo de conseguir la certificación. Anexa como evidencia: Acta No.03 del 19-07-2023 de Aprobación de los Planes de acción de las 19 políticas de MIPG, de las TVD, Manual del SIG y versión 2 del PETH; Acta No.05 del 02-11-2023 Presentación del avance de procesos y procedimientos, exposición del estado del sistema de información digital, aprobación de la guía de actos administrativos; No.02 del 26-04-2024 Aprobación Planes Institucionales que dan la ruta a seguir de las políticas durante la vigencia 2024.

Revisadas por el equipo auditor, las actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se observan la presentación del avance de los procesos y procedimientos por secretarías y la aprobación del Manual del Sistema Integrado de Gestión. Así mismo se tratan sobre lineamientos del SIG, Formato Acta de Reunión PE-02-03-F3.

81. De acuerdo al procedimiento documentado, ¿Cuándo se realizó la última revisión por la Alta Dirección? Anexar Acta, Lista de Asistencia y registro. El auditado manifiesta que no se ha realizado la revisión por la dirección de conformidad con lo establecido en el procedimiento y no anexa acta de evidencia de la revisión por la dirección (PE-01-03-P3-F1) Vigencias 2023 y 2024

Verificado por equipo auditor, no se observa existencia de evidencias de Actas de revisión por la dirección, conforme al procedimiento PE-01-03-P3.

82. En caso de requerir cambios o lecciones aprendidas ¿Qué procedimientos se establecen y qué tipo de registro del Sistema de Gestión se realiza ante el no cumplimiento? Anexar evidencia. El auditado refiere que se tomó procedimiento de información documentada y se actualizó por ser el procedimiento líder para la documentación de los procedimientos, con el fin de hacer más ágil la documentación de los procedimientos, generar codificaciones más amigables de mejor adaptación para los funcionarios. Así mismo se actualizó DPE-FO-55 Formato plan de acción donde se registran las acciones correctivas, versión 02 del 01/06/2024 y el procedimiento de Revisión por la dirección con el nuevo código DPE-PR-15. Anexa evidencias DPE-PR-14

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 55 de 432

Procedimiento de Gestión del Riesgo, versión 02 del 14-06-2024, DPE-PR-18 Procedimiento de acciones de Mejora del Sistema Integrado de Gestión, versión 02 del 19/06/2024, GTH-TO-16 Formato Registro Gestión del Cambio, versión 02 del 20-05-2024 y GTH-PR-04 Procedimiento de Gestión de cambio versión 02 del 20/05/2024, Mapa de Riesgos Institucional, versión 2 del PE-01-3-P1-F1 del 31-10-2022(Se anexan solo procedimientos y formatos relacionados por diligenciar).


Verificado por el equipo auditor las evidencias anexadas por el auditado y analizada la respuesta, se observa que se han realizado actualizaciones de los procedimientos y formatos del Sistema Integrado de Gestión, sin embargo, no se observa la aplicación para la vigencia 2023 y 2024 de procedimiento para cambios o lecciones aprendidas y registros del sistema de gestión ante el no cumplimiento, ni la aplicación del Formulario de acción correctiva y de los formatos gestión riesgo y gestión del cambio.

83. Consultado si el DAPM Realiza seguimiento y cierre a las decisiones y acciones tomadas en la revisión por la dirección?, ¿Con qué periodicidad y dónde se encuentra estipulado? ¿Quién es el responsable de hacer el seguimiento? Anexar Formato PE-01-02-P6-F1 Planes de Acción Municipal donde se evidencie el seguimiento y su periodicidad.

El auditado manifiesta que está establecido dentro del procedimiento realizar seguimiento y cierre a las decisiones y acciones tomadas en la revisión por la dirección. La periodicidad se encuentra en el procedimiento, el responsable del seguimiento es Planeación y Anexa como evidencia: El Plan de Acción de todas las dependencias a 30 de septiembre de 2023 subido a la página institucional y el Plan de Acción consolidado 2024 inicial publicado en la página institucional de la alcaldía.


Revisada la evidencia aportada por el auditado, solo se observa en el Formato PE-01-02-P6-F1 Planes de Acción Municipal, se evidencia el consolidado del Plan de acción por el Departamento Administrativo de Planeación, pero no se evidencia el seguimiento y su periodicidad.

84. A la pregunta ¿En cuántos comités participa El DAPM, bajo qué acto administrativo se adoptaron por la entidad, y cada cuánto se reunieron en la vigencia 2023 y 2024 con corte al 31 de mayo? El equipo auditor solicita como evidencia una relación en Excel de los Comités en que participa el DAPM (Incluido subdirecciones) Anexando acto administrativo de adopción, Actas de reunión de las sesiones en las que participo durante la vigencia 2023 y 2024.


 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 56 de 432

NO.	NOMBRE DEL COMITÉ	ACTO ADMINISTRATIVO	PARTICIPANTE	FECHA ASISTENCIA	OBSERVACIONES
1	COMPOS (CONSEJO MUNICIPAL DE POLÍTICA SOCIAL)	DECRETO 0716 DEL 2014 Y SU MODIFICATORIO 0594 DEL 23 DE MAYO DEL 2018 EL CUAL REGLAMENTA EL CONSEJO MUNICIPAL DE POLÍTICA SOCIAL.	DIRECTOR	CADA 4 MESES	DELEGABLE
2	COMITÉ DE ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	DECRETO 0061 DE 11 FEBRERO DE 2020	DIRECTOR	CADA VEZ QUE SE REQUIERA	DELEGABLE
3	CONSEJO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	DECRETO NO. 0327 DE 2019	SUBDIRECTOR DESARROLLO SOCIOECONOMICO	CADA VEZ QUE SE REQUIERA	INDELEGABLE
4	COMITÉ MUNICIPAL DE DISCAPACIDAD	DECRETO 0620 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2008 (MODIFICADO POR EL DECRETO 0832 DEL 21 DE AGOSTO DE 2018)	DIRECTOR	CADA VEZ QUE SE REQUIERA	PUEDE SER DELEGADO EN PERSONAL DE NIVEL DIRECTIVO
5	COMITÉ PERMANENTE DE ESTRATIFICACIÓN	DECRETO 0032 DEL 8 DE FEBRERO DE 2002	SUBDIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	1 MENSUAL	SECRETARÍA TÉCNICA
6	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	RESOLUCIÓN 0224 DEL 26 DE JUNIO DE 2018 Y RESOLUCIÓN 637 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2022	DIRECTOR	CADA 3 MESES	SECRETARÍA TÉCNICA
7	COMITÉ MUNICIPAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	RESOLUCIÓN 225 DEL 26 DE JUNIO DE 2018	DIRECTOR	CADA 4 MESES	SECRETARÍA TÉCNICA
8	JUNTA EIS	NUMERAL 9 DEL ART. 56 ESTATUTOS SOCIALES – EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA S.A E.S.P. EIS CÚCUTA S.A E.S.P.	POR DELEGACIÓN . DIRECTOR	CUANDO CITEN A EXTRAORDINARIAS	INDELEGABLE
9	CONSEJO DE GOBIERNO	FUNCIONAL	DIRECTOR	CADA VEZ QUE SE REQUIERA	INDELEGABLE



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 57 de 432

NO.	NOMBRE DEL COMITÉ	ACTO ADMINISTRATIVO	PARTICIPANTE	FECHA ASISTENCIA	OBSERVACIONES
10	COMFIS	INSTITUTO ORGÁNICO DE PRESUPUESTO 040	DIRECTOR	CADA VEZ QUE SE REQUIERA	INDELEGABLE
11	COMITÉ DE CONCILIACION Y DEFENSA JUDICIAL - MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	RESOLUCIÓN N° 0440 DEL 25 DE OCTUBRE DE 2018	DIRECTOR	CADA VEZ QUE SE REQUIERA	INDELEGABLE
12	JUSTICIA TRANSICIONAL, COORDINADO POR LA SECRETARÍA DE POSCONFLICTO Y CULTURA DE PAZ	DECRETO 0599 DE 2020	DIRECTOR	CUANDO CITE EL SRIO DE GOBIERNO QUIEN ERA EL COORDINADOR DEL SUBCOMITÉ 5	DELEGABLE, SON CUATRO SUBCOMITÉS; 1, ATENCIÓN Y ASISTENCIA, 2, MEDIDAS DE REHABILITACIÓN DE VÍCTIMAS, 3, SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y 4, REPARACIÓN INTEGRAL Y NO REPETICIÓN
13	COMITÉ DE FONDO DE SOLIDARIDAD REDISTRIBUCIÓN DEL INGRESO	DECRETO 193 DE 30 DE DICIEMBRE 1999	DIRECTOR	CADA VEZ QUE SE REQUIERA	INDELEGABLE EL SUBDIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS ASISTE COMO INVITADO
14	COMITÉ TÉCNICO Y FINANCIERO CONFORME AL CONTRATO DE CONCESIÓN NO. 2643 DE 2016 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA Y EL CONSORCIO DE ALUMBRADO PÚBLICO	CONTRATO DE CONCESIÓN NO. 2643 DE 2016 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA Y EL CONSORCIO DE ALUMBRADO PÚBLICO	DIRECTOR	CADA VEZ QUE SEA CONVOCADO	INDELEGABLE EL SUBDIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS ASISTE COMO INVITADA
15	COMITÉ MUNICIPAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL (COSAN)	DECRETO 0493 DEL 2011 Y SU MODIFICATORIO 0921 DEL 2019	DIRECTOR	CADA VEZ QUE SE REQUIERA	DELEGABLE
16	CONSEJO MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RIESGO	CITADO POR LA SECRETARÍA DE GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRES.	DIRECTOR SUBDIRECTOR CONTROL FÍSICO Y AMBIENTAL	TRIMESTRAL O DEPENDIENDO A LOS EVENTOS DE RIESGO QUE SE PRESENTEN	DELEGABLE
17	COMITÉ ASESOR PARA EL MANEJO Y USO DEL ESPACIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	DECRETO 0053 DE 2022	DIRECTOR	MÍNIMO 1 VEZ CADA 2 MESES	DELEGABLE – SECRETARÍA TÉCNICA


 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 58 de 432

NO.	NOMBRE DEL COMITÉ	ACTO ADMINISTRATIVO	PARTICIPANTE	FECHA ASISTENCIA	OBSERVACIONES
18	COMITÉ ASESOR DEL CATASTRO MULTIPROPOSITO	DECRETO NO. 202 DE 28 DE JUNIO DE 2021	DIRECTOR	MÍNIMO 1 VEZ CADA 2 MESES	DELEGABLE – PRESIDENTE DEL COMITÉ
19	COMITÉ MUNICIPAL DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN INTEGRAL Y REHABILITACIÓN A POBLACIÓN HABITANTE Y EN CONDICIÓN DE CALLE DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.	DECRETO 0728 DEL 27 DE JULIO DEL 2018	SUBDIRECTOR DESARROLLO SOCIOECONOMICO	CADA VEZ QUE SE REQUIERA	DELEGABLE
20	COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA CONTABLE	DECRETO MUNICIPAL NO. 0545 DEL 23 DE OCTUBRE DE 2008	DIRECTOR	CADA VEZ QUE SE REQUIERA	DELEGABLE
21	CERRS (ESTRATEGIA CIUDADES, ENTORNOS Y RURALIDADES SALUDABLES)	DECRETO 381 DEL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2020 Y SE REGLAMENTA Y DESARROLLA MEDIANTE EL DECRETO 0074 DEL 31 DE MARZO DEL 2022.	DIRECTOR - SUBDIRECTOR SOCIOECONOMICO	CADA VEZ QUE SE REQUIERA	DELEGABLE A LA SUBDIRECCIÓN SOCIOECONÓMICA
22	COMITÉ DISTRITOS TÉRMICOS	DECRETO 171 DEL 18 DE JULIO 2022	DAPM	CADA VEZ QUE SE REQUIERA	DELEGABLE
23	COMITÉ TÉCNICO DEL SISBEN DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	DECRETO NÚMERO 0315 DEL 04 DE MAYO DE 2017	DAPM	CADA VEZ QUE SE REQUIERA	DELEGABLE
24	CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN	CREADO EN LA CONSTITUCIÓN DE 1991. LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA EN EL ARTICULO 340 Y ESPECIALMENTE LAS LEYES 152 DE 1994 Y 388 DE 1997 OTORGAN UN PAPEL PROTAGÓNICO A LOS CONSEJOS TERRITORIALES DE PLANEACIÓN (CTP), COMO REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD CIVIL EN LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES	DAPM	CADA VEZ QUE SE REQUIERA	DELEGABLE
25	COMISION DE CONCERTACIÓN Y DECISIÓN DE JUVENTUD EN SAN JOSÉ DE CÚCUTA	DECRETO 0388 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2021	DAPM	CADA VEZ QUE SE REQUIERA	DELEGABLE
26	COMITÉ DE IMPLEMENTACIÓN DEL INCENTIVO AL APROVECHAMIENTO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS IAT PARA EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA - IAT	DECRETO 802 DEL 2022 Y AL DECRETO MUNICIPAL 0144 DEL 14 DE AGOSTO DEL 2023.	DAPM - SECRETARÍA TÉCNICA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS	1 VEZ POR SEMESTRE	DELEGABLE
27	CONSEJO CONSULTIVO DE MUJERES DE CÚCUTA.	POLÍTICA PÚBLICA - SECRETARÍA EQUIDAD DE GÉNERO	DAPM	CADA VEZ QUE SE REQUIERA	DELEGABLE

Verificadas las evidencias aportadas, se observó que el auditado no entrego la información completa de acuerdo con lo solicitado, dejando sin adjuntar evidencias de los decretos de adopción por parte de la entidad y las actas de las sesiones de reunión en las que participo durante la vigencia 2023 y 2024.

De acuerdo con la relación adjunta en el cuadro de Excel se observa, que el DAPM participa en veintisiete (27) comités, de esos comités en tres (3) ejerce la secretaria técnica, Comité Permanente de Estratificación, Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Comité Municipal de Gestión y Desempeño.

El DAPM como las subdirecciones que participan en esos comités, no tienen un control de los comités y las actas de las sesiones en las que participan, en atención a que no se observan las actas de reunión donde figure la participación de los subprocesos auditados, como tampoco los aportes realizados en el desarrollo de sus competencias como miembro integrante de los comités.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 59 de 432

**PE-01-03-P4 MEDICIÓN SATISFACCIÓN DE LOS GRUPOS DE VALOR.**

El equipo auditor de la Oficina de Control Interno de Gestión, mediante lista de verificación aplicada a la subdirección de Desarrollo Socioeconómico, en el tema **PE-01-03-P4 MEDICIÓN SATISFACCIÓN DE LOS GRUPOS DE VALOR**, versión1, de fecha 17/11/2022, el cual tiene como documentos relacionados 2 formatos para su desarrollo:

PE-01-03-P4-F1 Planeación de la Satisfacción de la comunidad y PE-01-03-P4-F2 Informe de Satisfacción de la Comunidad, donde se realiza la evaluación de la información y de las evidencias presentadas por el auditado, obteniendo los siguientes resultados:

85. Para la planeación de la puesta en marcha de la medición a la satisfacción de la comunidad ¿Qué se debe tener en cuenta previamente? ¿Quién es el responsable del procedimiento? ¿Cada cuánto se realiza esta medición? El auditado informa que las secretarías o subprocesos que participan tengan identificados los grupos de valor, el listado de trámites y servicios que presta, Responsable, el enlace de calidad de cada dependencia y se realiza una vez al año.


Verificada la respuesta dada por el auditado con el procedimiento PE-01-03-P4- Medición de la satisfacción de los grupos de valor, este establece la revisión mensual de las encuestas y trimestralmente generar un informe contrario a la periodicidad referenciada por el auditado.

86. Consultado si se realizó planeación de la medición de la satisfacción de la comunidad para las vigencias 2023 y 2024 y Anexar evidencia del Formato PE-01-03-P4-F1 Planeación de la Satisfacción de la comunidad. El auditado informa que durante la vigencia 2023 no se realizó planeación de la satisfacción de la comunidad, para la vigencia 2024 se estima dicha programación finalizando la vigencia. Por cambio de codificación y simplificación de los procedimientos, el equipo de calidad realizó cambios al procedimiento PE-01-03-P4 asignándole el nuevo código DPE - PR – 16 de fecha 1/06/2024. Con el fin de ser acorde con el formato simplificado, se modificó el formato PE-01-03-P4-F1 Planeación de la Satisfacción de la Comunidad al que se le asignó el código DPE-FO-41. Anexa Formatos PE-01-03-P4-F1 y DPE-FO-41 de actualización sin diligenciar.

Verificada la evidencia aportada por el auditado, se confirma que no se realizó la Planeación de la medición de la satisfacción de la comunidad durante las vigencias 2023 y 2024, sólo se han modificado el procedimiento y formatos de la Planeación.

87. Preguntado si se realiza Cálculo de la capacidad instalada en la medición de la satisfacción de la comunidad y anexar evidencia del cálculo de las vigencias 2023 y 2024.

El auditado informa que durante la vigencia 2023 no se realizó planeación de la satisfacción de la comunidad, para la vigencia 2024 se estima dicha programación finalizando la vigencia. Por cambio de codificación y simplificación de los procedimientos,

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 60 de 432

el equipo de calidad realizó cambios al procedimiento PE-01-03-P4 Satisfacción de la Comunidad, asignándole el nuevo código DPE - PR – 16 de fecha 1/06/2024 y nombre, Procedimiento para la Medición de la Satisfacción de la Comunidad. Con el ajuste realizado, se eliminó el paso 3 cálculo de la capacidad instalada por considerarse que ralentiza el proceso al hacerlo más complicado y metódico. Anexa Procedimiento PE-01-03-P4-Satisfacción de la comunidad y DPE-PR-16- Procedimiento para la medición de la comunidad, actualizado.


Verificada la evidencia aportada por el auditado, se observa que no se ha realizado el cálculo de la capacidad instalada en la medición de la satisfacción de la comunidad, se realizó actualización del procedimiento DPE-PR-16- Procedimiento para la medición de la comunidad, eliminando el cálculo en mención.

88.A la pregunta ¿Qué debe definir cada dependencia o Secretaría al practicar la medición de la satisfacción de los grupos de valor según los procesos o subproceso en los que participe? Anexar evidencia de la medición de 3 dependencias. El auditado informa que debe definir cada dependencia o secretaria un informe de satisfacción que incluya el análisis de los resultados de la información recopilada. No se anexa evidencia de la medición de las dependencias.

El auditado no referencia del procedimiento la actividad 4, Lo que establece lo que debe definir cada dependencia o secretaria al practicar la medición de la satisfacción de los grupos de valor como son los Trámites o servicios a los cuales practicara medición de la satisfacción y los Programas o proyectos en los que participa y que se pueda aplicar medición de satisfacción. (Especialmente aquellos que son producto o resultado del PDM). No se anexa evidencia de la medición de la satisfacción de la comunidad. Concluyendo el equipo auditor que esta no se ha realizado.

89. Indagado sobre qué mecanismos o metodología de aplicación de la medición se utilizan en la Alcaldía del municipio de San José de Cúcuta por parte de las dependencias para la medición de satisfacción de los grupos de valor y Anexar evidencia. El auditado informa que, por cambio de codificación y simplificación de los procedimientos, el equipo de calidad realizó cambios al procedimiento PE-01-03-P4 Satisfacción de la Comunidad, asignándole el nuevo código DPE - PR – 16 de fecha 1/06/2024 y nombre, Procedimiento para la Medición de la Satisfacción de la Comunidad. Con el ajuste realizado, se incorpora la metodología para la medición de la satisfacción de los grupos de valor, estableciendo como instrumento de recolección el formato encuesta codificada DPE-FO- 56 Formato encuesta de satisfacción ciudadana, anexándolo como evidencia.

Verificada la respuesta dada por el auditado, se observa que la alcaldía del municipio de Cúcuta, no ha realizado la medición de los grupos de valor de acuerdo a lo establecido en el procedimiento. Actualizo el procedimiento con el nuevo código DPE- PR–16 Procedimiento para la Medición de la Satisfacción de la comunidad, de fecha 1/06/2024.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 61 de 432

90. Preguntado si en las dependencias de la Alcaldía en la actualidad se tiene la identificación de los grupos de valor y en qué documento se encuentra registrado y anexar las evidencias. La auditada referencia que se tienen identificados los grupos de valor, se ha realizado la Caracterización de ciudadanos y grupos de valor, además las dependencias del proceso misional con el fin de poder prestar sus servicios cuentan con la identificación de los grupos de valor. Se encuentran en el documento Caracterización de usuarios y grupos de valor de la Alcaldía, de diciembre 2023.

Se verificó la evidencia aportada por el auditado, observando la existencia del documento Caracterización de usuarios y grupos de valor de la Alcaldía, de diciembre 2023, contentivo de 15 páginas anexado como evidencia.

91. A la pregunta si se cuenta con las encuestas de trámites y servicios preestablecida y genérica, para la medición de la satisfacción de los grupos de valor de todas las dependencias y anexar evidencias de las encuestas. El Auditado informa que para la vigencia 2023 se elaboró un formato de Google con las encuestas de trámites y servicios por dependencias, a través del siguiente enlace se podrá acceder a ellas:

[https://drive.google.com/drive/folders/1syQGJSKQb4by8\\_2t6\\_UM4T5RY2wQaRVP?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1syQGJSKQb4by8_2t6_UM4T5RY2wQaRVP?usp=sharing). Para la vigencia 2024 Con el ajuste realizado al procedimiento, se estandarizó el instrumento encuesta codificada DPE-FO-56 Formato encuesta de satisfacción ciudadana.

Verificado por el equipo auditor, se observa DPE-FO-56 Formato encuesta de satisfacción ciudadana. Y en el drive las 16 encuestas a aplicar por dependencias:

	Proceso: Desarrollo y Planeación Categoría:	Código DPI - CI - 90
Alcaldía de San José de Cúcuta	Subproceso: Seguimiento a la Gestión	Versión: 01    Fecha: 01/06/2024
Alcaldía de San José de Cúcuta	Formato: Encuesta de Satisfacción Ciudadana	Página 1 de 1

Actualmente nos encontramos desarrollando un estudio sobre la satisfacción de la ciudadanía en los diferentes puntos de atención de la Alcaldía de San José de Cúcuta. Su opinión nos será valiosa para procesos de investigación y mejoramiento continuo de nuestros procesos. Su participación es voluntaria y se identificará únicamente con fines estadísticos, confidencial y los datos se utilizarán únicamente con fines estadísticos en cumplimiento de la Ley 1803 de 2017 Ley de Protección de Datos Personales y la Resolución 013 del 2 de febrero de 2021 de la Alcaldía de San José de Cúcuta.

Nombre del ciudadano: \_\_\_\_\_

Número de identificación: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Dependencia donde recibió el trámite o servicio: \_\_\_\_\_

Por cual canal accedió al servicio: Virtual \_\_\_\_\_ Presencial \_\_\_\_\_

Cuál fue el trámite y/o servicio realizado: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- En una escala de 1 a 5, donde 1 es muy insatisfecho y 5 es muy satisfecho, lo recomiendo: ¿Qué tan satisfecho está con el servicio recibido? \_\_\_\_\_
- En un rango de 1 a 5, donde 1 es muy difícil y 5 es muy fácil, lo recomiendo: ¿Qué tan fácil fue realizar el trámite? \_\_\_\_\_
- En un rango de 1 a 5, donde 1 es muy mala y 5 es muy buena la recomendación: ¿Cómo califico el tiempo de solución a su solicitud? \_\_\_\_\_
- En una escala de 1 a 5, donde 1 es muy insatisfecho y 5 es muy satisfecho: ¿Qué tan satisfecho está con el servicio recibido por el servicio público? \_\_\_\_\_

En su opinión ¿qué podrá hacer mejor para aumentar la satisfacción del ciudadano frente a los servicios que prestamos?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

NOTA: Esta encuesta de satisfacción también podrá ser diligenciada virtualmente a través del siguiente enlace: <https://forms.gle/3mz3m3m3m3m3m3m3>



**ALCALDÍA  
DE SAN JOSÉ DE  
CÚCUTA**



### Encuesta de satisfacción de servicios de la Secretaría de Cultura y Turismo:

<https://forms.gle/3mz3m3m3m3m3m3m3>

No comparto

\* Nota que la encuesta es el 17/11/2022

¿Qué trámite o servicio utilizó en la dependencia? \*

Opinión 1

Nombre: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_


Fecha: \_\_\_\_\_

Correo: \_\_\_\_\_

No comparto

¿Qué tan satisfecho está con los servicios recibidos por la dependencia? \*




 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 63 de 432

92. Consultado qué información debe contener el Borrador de encuesta para programas y proyectos, para la medición de la satisfacción de los grupos de valor y a dónde se debe enviar por parte del responsable de la satisfacción en cada secretaría o dependencia y anexar evidencia del borrador y envío. El auditado manifiesta que, por cambio de codificación y simplificación de los procedimientos, el equipo de calidad realizó cambios al procedimiento PE-01-03-P4 Satisfacción de la Comunidad, asignándole el nuevo código DPE-PR-16 de fecha 1/06/2024 y nombre, Procedimiento para la Medición de la Satisfacción de la Comunidad. Con el ajuste realizado, se eliminó el paso 8 desarrollo de la encuesta por considerarse que se aparta del objetivo de conocer la satisfacción de la comunidad.

El equipo auditor concluye que durante la vigencia 2023, no se evidencia borrador de encuesta para programas y proyectos tal como lo establece el Procedimiento PE-01-03-P4 Satisfacción de la Comunidad, ni envió a las dependencias. Verificado el ajuste al procedimiento con nuevo código DPE-PR-16 de fecha 1/06/2024 y nombre, Procedimiento para la Medición de la Satisfacción de la Comunidad, se observa que se eliminó el paso 8 de borrador de encuesta para programas y proyectos a partir de la presente vigencia.

93. ¿Cuántas y cuáles dependencias de la Administración realizaron encuestas para medir la satisfacción de la comunidad durante la vigencia 2023 y lo transcurrido de la vigencia 2024? Anexar evidencia de las dependencias y tabulación del resultado. El auditado inicialmente manifestó que no se han aplicado encuestas para medir la satisfacción de la comunidad en la vigencia 2023 y en 2024, así mismo manifiesta que se encuentra en proceso. Sin embargo, en la evidencia allegada agregan que el Departamento Administrativo de Planeación Municipal diseño la encuesta para los trámites de estratificación y carta de residencia, propio de la Secretaría de Gobierno. Dicho formato se incorporó en la respuesta automática enviada al ciudadano con un enlace de Google forms, con esto se ha podido determinar la satisfacción de los ciudadanos y la eficiencia de estos trámites ya que el mismo formulario arroja el respectivo análisis. Trámite carta de residencia <https://forms.gle/7NX3h67KakoT6JvL6>

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 64 de 432



**ALCALDIA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**

**Encuesta de percepción sobre los beneficios del trámite de Carta de Residencia**

Entiendo ciudadano, que al estar en proceso de tramitar sus trámites y servicios, esta encuesta tiene como propósito recibir su grado de satisfacción sobre el trámite de Carta de Residencia.

Es importante su respuesta.

1. ¿Cuál canal de atención usó para realizar el trámite? \*

Visual

Presencial

2. Califíque de 1-5 el nivel de complejidad de la aplicación para el régimen de su actividad, donde 1 es el nivel de menor complejidad y 5 el nivel de mayor complejidad.

Nivel 1

Nivel 2

3. Si realizó su trámite de forma presencial, ¿cuál fue el costo total del trámite incluyendo transporte, estampillas y otros gastos?

¿Su respuesta:

4. ¿Accedió a un trámite? \*

Sí

No

5. Califíque el tiempo de respuesta de su solicitud de certificado de estrato \*

De 1 a 2 días

De 3 a 5 días

De 6 a 10 días

De 11 a 15 días

Otro:

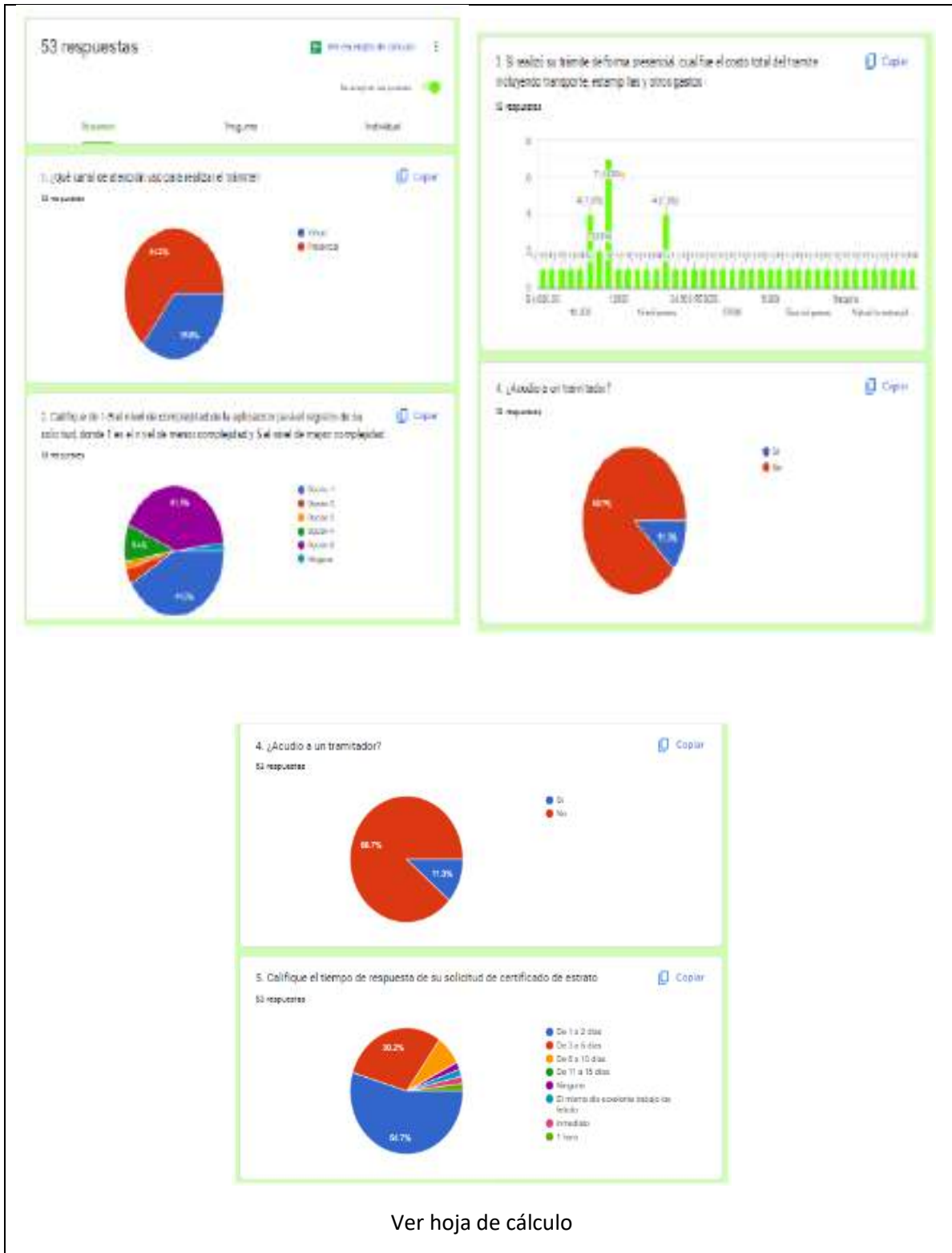
Este formulario se creó a través de [Google Forms](#).

El formulario se creó en [Alcaldía de Cúcuta](#), [Tendencias 2022](#).

Google Formularios

Se verifico el link de la evidencia tramite Carta de Residencia y la pregunta 5. Hace referencia al certificado de estrato.





Ver hoja de cálculo



**ALCALDÍA  
DE SAN JOSÉ DE  
CÚCUTA**

EVALUACION DE LA GESTIÓN

**INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE  
GESTIÓN**

Código: PV-01-01-P1-F13

Versión:01

Fecha: 17/11/2022

Página 66 de 432

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1AXQLsYp1whZ59JzmLdh2ijnSYy8N1mk-XlrBQJsuHc/edit?resourcekey=&gid=1361845253#gid=1361845253>

1	Marca temporal	1 ¿Qué canal de atención?	2 Califica de T.E al día	3 El trámite se realizó en	4 ¿Atendió a los tiempos?	5 Califica al tiempo de
1	05/02/22 17:00:04	Presencial	Opción E	10 mil con pasajes y agua	No	De 3 a 5 días
2	12/02/22 10:32:48	Virtua	Opción 1	15000	No	De 1 a 2 días
3	15/02/22 21:53:25	Virtua	Opción 4	879	No	De 3 a 5 días
4	08/10/22 18:30:28	Presencial	Opción E	45000	SI	De 3 a 5 días
5	04/20/22 9:02:37	Presencial	Opción 5	7500	No	De 1 a 2 días
6	03/12/22 14:08:43	Presencial	Opción 1	7500	No	Ninguna
7	25/12/22 12:42:08	Virtua	Opción 1	15000	No	De 3 a 5 días
8	26/10/22 21:04:23	Presencial	Opción 4	10000	No	De 1 a 2 días
9	27/10/22 21:33:41	Presencial	Opción E	20 000 PERSES	No	De 6 a 10 días
10	26/12/22 18:23:08	Virtua	Opción 1	No	No	De 1 a 2 días
11	21/02/22 16:38:17	Virtua	Ninguna	No	No	De 3 a 5 días
12	19/02/22 9:25:01	Presencial	Opción 5	Muy poco	No	De 1 a 2 días
13	17/02/22 18:54:26	Presencial	Opción 6	\$ 1.000.00	No	De 1 a 2 días
14	21/02/22 09:30:18	Presencial	Opción 1	8000	No	De 1 a 2 días
15	03/02/22 16:55:11	Virtua	Opción 1	NINGUNA	No	De 1 a 2 días
16	02/02/22 17:10:07	Presencial	Opción E	10	No	De 3 a 5 días
17	16/02/22 19:44:25	Virtua	Opción 1	4	No	De 1 a 2 días
18	20/02/22 14:07:13	Presencial	Opción 3	4 200 pesos	No	De 3 a 5 días
19	27/02/22 17:17:12	Presencial	Opción 5	27000	No	El tiempo de ejecución
20	27/02/22 22:41:17	Virtua	Opción 5	20 mil pesos	No	De 3 a 5 días
21	30/02/22 8:47:48	Virtua	Opción 2	16000	SI	De 6 a 10 días
22	13/02/22 19:35:32	Virtua	Opción 1	4000	No	De 3 a 5 días
23	18/02/22 7:26:07	Presencial	Opción E	10000	No	De 1 a 2 días
24	18/02/22 7:28:22	Presencial	Opción 5	10000	No	De 1 a 2 días
25	21/02/22 13:23:26	Virtua	Opción 1	Virtua la entrega 1.000	No	De 1 a 2 días
26	20/02/22 19:32:21	Virtua	Opción 2	0	SI	De 1 a 2 días
27	06/02/22 12:03:04	Virtua	Opción 1	10000	No	De 3 a 5 días
28	11/02/22 18:13:07	Virtua	Opción 2	virtua	No	seguirán

Verificada por el equipo auditor la evidencia aportada por el auditado se observa el título de Encuesta trámite CARTA DE RESIDENCIA(Respuestas) y verificado el encabezado del Excel se observa que la encuesta corresponde es al trámite de ESTRATIFICACION:



**ALCALDÍA  
DE SAN JOSÉ DE  
CÚCUTA**

EVALUACION DE LA GESTIÓN

INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE  
GESTIÓN

Código: PV-01-01-P1-F13


Versión:01

Fecha: 17/11/2022

Página 67 de 432

#	Fecha	Modalidad	1. ¿Cuál canal de atención usó para realizar el trámite?	2. Califique de 1-5 el nivel de completitud de la aplicación para el registro de su solicitud, donde 1 es el nivel de menor completitud y 5 el nivel de mayor completitud.	3. Califique de 1-5 el nivel de completitud de la aplicación para el registro de su solicitud, donde 1 es el nivel de menor completitud y 5 el nivel de mayor completitud.	4. ¿Acudió a un trámite presencial?	5. Califique el tiempo de espera de su solicitud de certificado de estrato.
1	8/9/2022 17:39:01	Presencial	Opción 5	15 mil con pasajes y agua	No	De 3 a 5 días	
2	12/9/2022 11:30:48	Virtual	Opción 1	10000	No	De 1 a 2 días	
3	19/9/2022 21:53:25	Virtual	Opción 4	n/a	No	De 3 a 5 días	
4	19/9/2022 15:28:25	Presencial	Opción 5	4000	Si	De 3 a 5 días	
5	6/10/2022 9:32:37	Presencial	Opción 5	7500	No	De 1 a 2 días	
6	12/10/2022 14:38:43	Presencial	Opción 1	7500	No	Ninguno	
7	20/10/2022 12:42:38	Virtual	Opción 1	15000	No	De 3 a 5 días	
8	26/10/2022 21:34:23	Presencial	Opción 4	18000	No	De 1 a 2 días	
9	20/10/2022 20:20:21	Presencial	Opción 5	23.000 PÉSOES	No	De 8 a 10 días	
10	26/10/2022 18:23:08	Virtual	Opción 1	No	No	De 1 a 2 días	
11	2/10/2022 18:38:17	Virtual	Ninguno	No	No	De 3 a 5 días	
12	16/10/2022 9:26:31	Presencial	Opción 5	Muy poco	No	De 1 a 2 días	
13	17/10/2022 18:54:25	Presencial	Opción 5	3.4.000.00	No	De 1 a 2 días	
14	21/10/2022 26:38:18	Presencial	Opción 1		8000	No	De 1 a 2 días
15	07/10/2021 10:33:11	Virtual	Opción 1	NINGUNA	No	De 1 a 2 días	
16	8/10/2021 17:16:27	Presencial	Opción 5	10	No	De 3 a 5 días	
17	16/10/2022 18:14:25	Virtual	Opción 1		4	No	De 1 a 2 días
18	26/10/2022 14:37:12	Presencial	Opción 3	4.800 pesos	No	De 3 a 5 días	
19	21/10/2022 17:17:12	Presencial	Opción 5		20000	No	El mismo día acortando trabajo los trámites
20	27/10/2022 22:41:17	Virtual	Opción 5	20 mil pesos	No	De 3 a 5 días	
21	10/10/2022 8:47:46	Virtual	Opción 4		15000	Si	De 8 a 10 días
22	13/10/2022 18:35:30	Virtual	Opción 1		4000	No	De 3 a 5 días
23	16/10/2022 7:26:57	Presencial	Opción 5		18000	No	De 1 a 2 días
24	10/10/2022 7:29:22	Presencial	Opción 5		18000	No	De 1 a 2 días
25	21/10/2022 13:33:26	Virtual	Opción 1	Virtual la estampilla 5.000	No	De 1 a 2 días	
26	2/10/2022 18:32:21	Virtual	Opción 2		0.04	No	De 1 a 2 días
27	8/10/2022 12:33:04	Virtual	Opción 1		18000	No	De 3 a 5 días

Trámite estratificación <https://forms.gle/wJcQxmMH3M1BELzz5>

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 68 de 432

Se verifica la evidencia de Encuesta trámite estratificación en google. Por lo anterior se concluye por el equipo auditor que se observó en las evidencias allegadas por el DAPM, solo un reporte de encuesta para solicitud de certificado de estrato.

94. Preguntado si se realiza la revisión mensual de cuáles encuestas tienen corte de cierre y se analizan los resultados virtuales y en caso de tener una parte de las encuestas de manera física, se realiza la respectiva tabulación y se genera un informe unificado y anexar evidencia de informe de la revisión mensual y formulario de encuesta. El auditado manifiesta que en la presente vigencia se va a realizar la revisión, análisis y consolidación de la información dentro de un informe que se deberá construir de manera anual como lo indica el procedimiento DPE-PR-16 Procedimiento para la Medición de la Satisfacción de la Comunidad.

Se concluye por el equipo auditor que no se evidencia la realización de informe de la revisión mensual de la satisfacción de los grupos de valor y el formulario de encuesta de conformidad con lo establecido en PE-01-03-P4 -Procedimiento para medición de la satisfacción de los grupos de valor.

95. Preguntado durante las vigencias 2023 y 2024 cuántos Informes trimestrales de Satisfacción de la Comunidad (PE-01-03-P4-F2), se han realizado en la alcaldía del municipio de Cúcuta, y en el caso de que algunas respuestas tengan % inferiores al 70% de aceptación se están emitiendo acciones correctivas durante el último trimestre 2023 y el primer trimestre 2024. Anexar evidencias de los informes y la socialización de los resultados con las diferentes dependencias. El auditado manifiesta que no hubo informes de medición de la satisfacción de la comunidad.


El equipo auditor no evidenció informes de medición de la satisfacción de la comunidad de las vigencias 2023 y 2024.

96. indagado cuántos Informes de Satisfacción a la comunidad se tienen publicados en la página web de la entidad de conformidad con la ley 1712 de 2014 y anexar link de publicación y evidencias documentales. El auditado manifiesta que no se han publicado durante la vigencia 2023, pero la actividad se contempla dentro del procedimiento actualizado, lo cual se ejecutará en el 2024, cuyo responsable es el DAPM.

Se concluye por el equipo auditor que no se ha realizado publicación de informe de Satisfacción a la comunidad durante las vigencias 2023 y 2024.

#### **PE-01-03-P5 AUDITORÍA DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE PROCESOS.**

97. El subproceso auditado, ¿Cuenta con el programa de auditorías de mejoramiento continuo realizadas a la entidad para la vigencia 2023?,Anexar evidencias.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 69 de 432

El auditado manifiesta que no cuentan con el programa de auditorías, ya que no se realizaron auditorias de mejoramiento continuo de procesos en la vigencia 2023, asi mismo informan que para la vigencia 2024, se proyectó realizarlo, pero aún no cuentan con el programa de auditorías.

98. Para el caso de Seguridad y Salud en el trabajo, el programa deberá presentarse al COPASST para aportes pertinentes y aprobación, en lo que concierne a requisitos del decreto 1072 del 2015 e ISO 45001:2018, ¿Se cumplió con esta actividad?, Anexar evidencias. El auditado manifiesta que se solicitará la información a talento humano, oficina de seguridad y salud en el trabajo, la cual será cargada al drive como evidencia.

El equipo auditor realiza la revisión de la información cargada en el drive y no se refleja evidencia para esta actividad; motivo por el cual se hace la observación respectiva.

99. En el procedimiento Auditoria de Mejoramiento continuo de procesos, en las actividades 4, 9 y 10, no se evidencia registro o controles. Explicar los motivos por los cuales no se documentaron.

El auditado manifiesta que no se consideró establecer un registro, de acuerdo al contenido, a lo que el equipo auditor realiza la respectiva asesoría e informa al auditado sobre los controles o registros que debe tener cada actividad, dejando claro que se debe actualizar el procedimiento, logrando establecer la mejora continua.

100. Para la conformación del Equipo Auditor, ¿Se cuenta en la alcaldía con personal idóneo para ejecutar estas auditorías de calidad? Evidencia del tipo de personal requerido y vínculo laboral.


El auditado manifiesta que no se cuenta con la información necesaria para saber si en la alcaldía exista personal idóneo para esta clase de auditorías, sin embargo, el procedimiento establece que de no existir se puede contratar personal si se cuenta con el presupuesto.

Revisado el drive donde debieron subir los certificados de auditorías y no se encontraron, se hace la respectiva observación

101. Relacionar las dependencias a las cuales se les realizará auditoria de calidad durante la vigencia 2024. Anexar relación, evidencia de aprobación y acta del comité.

El auditado manifiesta que todavía no tiene definido cuales son las dependencias a las que se realizara auditoria, pero debe ser productividad y competitividad.

102. De conformidad con el mejoramiento continuo en los procesos, desde la subdirección socioeconómica- calidad, ¿se tiene establecido mejorar toda la información documentada y cargada en la intranet?

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>70</b> de <b>432</b>

El auditado manifiesta que, si se tiene proyectado trabajar hasta agosto de 2024, todas las dependencias hacer- una revisión de los documentos, actualizar la información con la que se cuenta en la intranet.

103 Existen subprocesos que no cuentan con la información documentada como caracterizaciones, según revisión realizada en la intranet. ¿Cuál es la fecha establecida para actualizar la información, buscando la mejora continua en los procesos?

El auditado manifiesta que se tiene proyectado que, en agosto de 2024, se tiene proyectado tener toda la información actualizada, así mismo aclaran que ya existen dependencias que cuentan con información actualizada pero no la pueden cargar en la intranet debido a que ya el sitio no dejar subir información, que se tiene establecido utilizar otro sitio web, para este proceso

104. Revisando la información documentada se evidencia la no existencia de procedimientos para los códigos PM-05-02-P2, PM-05-02-P14, PM-05-02-P21, ¿Favor indicar si se ha realizado auditoría de mejora continua para establecer estas no conformidades por la falta de planeación en la codificación de los procedimientos?

El auditado manifiesta que la intranet no funciona, pero reposan en el listado maestro de documentos, si se encuentra en la base de datos.

#### **PE-01-03-P6 ACCIONES DE MEJORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.**


105. Este procedimiento se ejecutó durante la vigencia 2023 y lo corrido de la vigencia 2024?

El auditado manifiesta que actualmente se tiene el procedimiento, que precisamente esta auditoría interna realizada por la Oficina de Control Interno de Gestión, sería la primera evaluación practicada a este procedimiento.

106. ¿Cuáles son las posibles fuentes generadoras de acciones de mejora preventivas y/o correctivas?, relacionarlas. El auditado manifiesta que las auditorías internas, externas, conforme de gestión y desempeño, revisión de la alta dirección

107. Cuántas acciones de mejora preventiva y/o correctivas se formularon durante la vigencia 2023? Anexar evidencias. El auditado manifiesta que no se realizaron acciones de mejora respecto al procedimiento.

108. Según el registro realizado en formato PE-01-03-P6-F2 control de acciones de mejora, preventivas y/o correctivas, ¿Cuáles dependencias fueron incluidas en este registro? Anexar evidencias. El auditado manifiesta que No existen, es decir no se ha diligenciado el formato.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>71</b> de <b>432</b>

109. Quién realiza la consolidación, seguimiento y cierre de las acciones de mejora preventivas y/o correctivas? ¿Cuántas de estas acciones se cerraron en la vigencia 2023?, Anexar evidencia. El auditado manifiesta que se tiene establecido que todo el equipo asignado a este proceso realice la consolidación, seguimiento y cierre de las acciones de mejora preventivas y/o correctivas.

110. Según la actividad 7. Al cierre de cada semestre las diferentes dependencias deberán tomar las acciones de mejora, preventivas y/o correctivas cerradas y realizar un balance de las lecciones aprendidas, que se puedan transformar en fuentes de conocimiento para la entidad, estas quedarán registradas en el Registro de lecciones aprendidas. ¿Quién es el responsable de este registro?, ¿Quién lleva el control semestral?, Anexar evidencias. El auditado manifiesta que es todo el equipo.

111. De conformidad con el análisis realizado y documentado en la actividad 8, ¿Qué informes reportaron a los órganos de control? Anexar informe. El auditado manifiesta que cuando se realice se enviarán los informes que soliciten los órganos de control, pero actualmente no se realiza.

112 ¿De acuerdo a los resultados del FURAG, vigencia 2022, se tuvieron en cuenta para formular acciones de mejora dentro del sistema de gestión de la entidad en la vigencia 2023? Anexar evidencias de esta actividad. El auditado manifiesta que como acciones de mejora se elaboró plan de acción para el FURAG.

#### **PE-01-03-P7 SALIDAS NO CONFORMES.**

Preguntas de la 113 a la 118. El equipo auditado manifiesta que este procedimiento no se ha implementado en la entidad, se está a la espera de implementarlo en esta vigencia.


#### **PE-01-02-P8 CONSTRUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL DICCIONARIO DE DATOS GEOGRÁFICOS**

Preguntas de la 119 a la 123

La Subdirección de Desarrollo Socioeconómico, ¿Ha realizado actualizaciones al procedimiento del Diccionario de datos geográficos en el año 2024? Anexar evidencias.

R/: EL Auditado manifiesta que solo pertenece a la etapa de planeación institucional donde informa que es un error de intranet y lo cargaron mal en la plataforma, porque en la base de datos que nosotros tenemos de los procedimientos el de seguimiento a la gestión no existe de acuerdo a la codificación que tiene.

El equipo auditor comprobó que este procedimiento solo se encuentra el proceso de planeación institucional y se presume que es un error en el cargue del procedimiento en el proceso de seguimiento a la gestión. Debido a esto no se realizaron las preguntas

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>72</b> de <b>432</b>

siguientes porque este procedimiento no existe, de igual manera se debe realizar la solicitud para que se haga descargue (se elimine) en la plataforma de intranet de este procedimiento en el proceso de seguimiento a la gestión.

- **SUBDIRECCIÓN DESARROLLO FÍSICO Y AMBIENTAL/DESARROLLO TERRITORIAL- ORDENAMIENTO TERRITORIAL.**

#### **PM-05-02-P1 ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA DEL POT.**

124. ¿Cuál es objetivo y alcance del procedimiento actualización cartográfica del POT? El auditado responde que en este momento no se está desarrollando, pero el objetivo es mantener la cartografía actualizada uno de los procesos que permite modificar la cartografía del POT es el de límites territoriales, se están acumulando para una próxima actualización, última actualización al POT fue en el 2019.

El equipo auditor observó que no se ha realizado ninguna actualización cartográfica al POT, desde el acuerdo 022 del 19 de diciembre de 2019.


125. ¿Cuáles son los criterios técnicos y normativos que debe contener la información de cartografía del POT, que es objeto de revisión por parte del profesional idóneo competente y que medio de control o verificación emplean? anexar evidencias (formatos, actas u otros medios para emitir su concepto técnico). El equipo auditor observó que no se ha realizado ninguna actualización cartográfica al POT, desde el acuerdo 022 del 19 de diciembre de 2019. Debido a esto no es posible evaluar dicho procedimiento

126. ¿Quién es el responsable de recibir, revisar y proyectar el acto administrativo para el ajuste cartográfico del POT? Anexar evidencias de acto administrativo. El auditado expresa que debe hacerse a través de proyecto de acuerdo, después de que surte efecto de todas las entidades involucradas, para poder hacer esta actualización a la cartografía POT.

El equipo auditor observó que no se ha realizado ninguna actualización cartográfica al POT, desde el acuerdo 022 del 19 de diciembre de 2019. Debido a esto no es posible evaluar dicho procedimiento. La auditada responde que está enmarcada en decretos nacionales 141 del 2020 es el que define la normatividad para los procesos de regularización de asentamientos humanos, ley 1077 que es una norma nacional, ley 2044. Profesional en arquitectura especialista en manejo de ArcGIS y en SIG.

127. La Subdirección de Desarrollo Físico y Ambiental, ¿Cómo verifica que debe realizar una actualización cartográfica dentro del plan de ordenamiento territorial? Anexar evidencia. El equipo auditor comprobó que no se ha realizado ninguna actualización cartográfica al POT, desde el acuerdo 022 del 19 de diciembre de 2019. Debido a esto no es posible evaluar dicho procedimiento. El auditado manifiesta que dentro de las practicas



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>73</b> de <b>432</b>

diarias que hacemos como funcionarios, cuando se verifican riesgos, asentamientos y otros temas, vamos encontrando errores o necesidades por ejemplo el uso de suelos. El equipo auditor observó que no se ha realizado ninguna actualización cartográfica al POT, desde el acuerdo 022 del 19 de diciembre de 2019. Debido a esto no es posible evaluar dicho procedimiento.

128. ¿Qué medio de control ejerce el Departamento Administrativo de Planeación Municipal para proyectar actos administrativos? anexar mesas de trabajo, socialización. La auditada responde que a través de resoluciones de límites y legalización. El equipo auditor comprobó que no se ha realizado ninguna actualización cartográfica al POT, desde el acuerdo 022 del 19 de diciembre de 2019. Debido a esto no es posible evaluar dicho procedimiento.


**PM-05-01-P2 PERMISOS PRÉSTAMO TEMPORAL ESPACIO PÚBLICO ADELANTAR EVENTOS OCASIONALES.**

129. ¿Cuál es el objetivo de este procedimiento y su alcance?. El auditado manifiesta que este procedimiento está relacionado con el permiso que se otorga por la alcaldía a las entidades o personas que utilicen los espacios públicos que administra la entidad, para realizar eventos o espectáculos ocasionales tales como: circos, ferias, exposiciones y similares; Planeación solo revisa en la fecha solicitada si el espacio público está libre e informa a la Secretaría de Gobierno, quien es en últimas la que otorga el permiso como tal.

130. ¿Qué documento contiene los requisitos mínimos exigidos para solicitar este permiso y los términos de ley?. Anexar evidencia. El auditado manifiesta que los requisitos que se necesitan para el permiso están definidos por la secretaría de Gobierno, la solicitud debe contener el tiempo, la actividad, el horario exacto o cuanto tiempo, tipo de actividad a realizar, tipo de mobiliario a usar; hay espacios donde no se pueden usar carpas, no se puede picar en el suelo para colocar parasoles, como en la parte cultural del parque Colón, porque dañan la estructura, por ser inmueble cultural; y la Secretaría de Gobierno piden otra serie de requisitos, entre los que se cuenta el concepto favorable de la Secretaría de Gestión del Riesgo y Desastres Municipal.

131. ¿Qué medio de control y chequeo se diligencia para verificar el cumplimiento y lleno de requisitos del solicitante? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que solo se expide la viabilidad a la persona y se envía copia a la secretaría de Gobierno, quien sigue con el proceso. Cuando la persona empieza con Gobierno los trasladan a esta oficina para que el proceso inicie en Planeación. La viabilidad se hace a través de un oficio con copia a la Secretaría de Gobierno.

132. ¿Estos permisos de préstamo temporal una vez aprobados, se comunica al solicitante y se expide el permiso, o genera algún pago de contribución de renta establecido en el

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 74 de 432

estatuto de rentas municipal?. El auditado manifiesta que este permiso no genera pago de rentas por lo que solo es permiso, los que generan pago de estampillas o contribuciones son los certificados.

133. Dentro del permiso de préstamo temporal, con ocasión a que su utiliza un espacio público. ¿El procedimiento establece o tiene por parte del solicitante un requisito de publicación y divulgación, para información a terceros, ciudadanía y quienes pueden verse afectados con la ocupación temporal del mismo?. El auditado manifiesta que dentro del permiso de préstamo temporal, con ocasión a que se utiliza un espacio público, el procedimiento no establece por parte del solicitante un requisito de publicación y divulgación, para información a terceros, ciudadanía o quienes pueden verse afectados con la ocupación temporal del mismo; ya que son espacios públicos y solo se informa de la viabilidad de usarlo, las personas deben continuar con el proceso en la Secretaría de Gobierno, que es la encargada de establecer los demás requisitos establecidos.


Se explica que solo la Secretaría de Planeación realiza este permiso para los espacios públicos que administra la entidad y no los que están bajo la administración de un operador, quien será el encargado de los mismos.

La normatividad del procedimiento se da por medio del Acuerdo 022 del 2019, Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de San José de Cúcuta, el Acuerdo 040 de 2010 y al Anexo 3.5 sobre normas particulares para edificaciones.

En el punto 6.2 Desarrollo del procedimiento, donde se detallan las actividades a realizar en el número 6. Proyectar autorización no se indica la persona responsable ni el Registro; así mismo no se indica dentro del procedimiento los requisitos exigidos para solicitar este permiso.

134. En el año 2023, ¿Cuántas solicitudes de disponibilidad del espacio público se radicaron?, ¿Cuántas fueron aprobadas? y ¿cuántas negadas por no cumplir con las especificaciones técnicas?. Anexar el listado de solicitudes. El auditado manifiesta que se presentan la relación de los permisos solicitados en el año 2024:


AÑO 2024		
PM-05-01-P2 Permisos préstamo temporal EP adelantar eventos ocasionales		
NUM	RADICADO	ESPACIO
1	2024102000057834-	PARQUE DEL BARRIO 28 DE FEBRERO
2	2024102000079604-	ZONA DE CESION DE UNICENTRO - EXPOSABOR
3	2024109000002803-	CRISTO REY
4	2024102000070974 - 2024102000067984 - 2024102000067884	RUTA DEL CONSUMIDOR
5	2024102000083274-	SUPERGIROS PAGO DE SUBSIDIOS - PARQUE SANTANDER

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 75 de 432

6	2024114000025033-	PARQUE SANTANDER- SECRETARIA DE SALUD
7	2024102000109814-	CANCHA EL OASIS
8	2024102000143084-	SUPERGIROS PAGO DE SUBSIDIOS - PARQUE SANTANDER
9	2024102000170154-	PARQUE JUVENTUDES CALLE 0 CON AV 9 COMUNEROS
10	No 2024102000143024 - 2024102000143044	PARQUE SANTANDER - RED DE SUPERGIROS MARZO
11	No 2024102000191564	PARQUE SANTANDER - RED DE SUPERGIROS ABRIL
12	No 2024102000234762	PARQUE SANTANDER - RED DE SUPERGIROS MAYO
13	No 2024117100108063	PARQUE COLON - SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO
14	No 2024114300105733	PARQUE SANTANDER- SECRETARIA DE SALUD
15	No 2024117000110793	PARQUE SANTANDER - SECRETARIA DE CULTURA BANDAS DE PAZ
16	No 20241020000246932	PARQUE COLON - VELATON VICTIMAS DEL SECUESTRO
17	No 2024117100111683	PARQUE SANTANDER - DIA DE LAS AVES
18	No 2024102000295532	CRISTO REY - IBES
19	No 2024102000347612	PARQUE SANTANDER - IMRD INTERMEDIOS
20	No 2024102000316472	PARQUE COLON - UNA FRONTERA OPORTUNIDAD DE DESARROLLO
21	No 2024109000133333	DIA DE LA AFROCOLOMBIANIDAD - BIENESTAR SOCIAL
22	Nos 2024102000379692 – 2024102000379562 - 2024102000379662	PARQUE SANTANDER - RED DE SUPERGIROS JUNIO
23	No 2024102000370742	PARQUE SANTANDER PROGRAMA SUSOS SHOW
24	No 2024102000373692	CRISTO REY ESTUDIANTES UFPS TRABAJO SOCIAL
25	No 2024102000381102	CRISTO REY / MINISTERIO DE DANZAS BRUNIDA CENTRO CRISTIANO
26	No 2024114300157093	PARQUE COLON - JORNADAS DE AFILIACION AL REGIMEN SUBSIDIADO Y BIENESTAR SOCIAL
27	No 2024102000460082	PARQUE SANTANDER - RED DE SUPERGIROS JUNIO

De los procedimientos radicados se tomaron dos solicitudes para revisión, correspondiente al radicado 2024102000109814 CANCHA OASIS y el 2024102000460082 SUPERGIROS.

**2024102000109814 CANCHA OASIS**

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 76 de 432

San José de Cúcuta, febrero 19 de 2022




**SEMPRE EN MOVIMIENTO**  
**TRANSFORMANDO LA VIDA, POR COMPROMISOS CONCRETOS**

**AUDITORIA INTEGRAL DEL SISTEMA DE LICENCIAS DE EJERCICIO DE FUNCIONES PÚBLICAS**

Código: PV-01-01-P1-F13

Por medio del presente se informa a ustedes sobre los resultados de esta auditoría integral, la cual se realizó en el marco de la Ley 1712 de 2014, con el fin de evaluar el desempeño de la gestión pública en el sector público, en sus aspectos técnico, administrativo y financiero.

Atendiendo a las conclusiones y recomendaciones de la presente:

Respecto a:

**SEMPRE EN MOVIMIENTO**  
**TRANSFORMANDO LA VIDA, POR COMPROMISOS CONCRETOS**

San José de Cúcuta, febrero 19 de 2022




**SEMPRE EN MOVIMIENTO**  
**TRANSFORMANDO LA VIDA, POR COMPROMISOS CONCRETOS**

Al presentar por favor sus datos:

San José de Cúcuta, 20 de febrero de 2022

**2024102000460082 SUPERGIROS**

San José de Cúcuta, 19 de febrero de 2022.




**SEMPRE EN MOVIMIENTO**  
**TRANSFORMANDO LA VIDA, POR COMPROMISOS CONCRETOS**

**Alcalde de Promoción Ciudadana**  
**Alcalde San José de Cúcuta**  
**Cúcuta**

**SEMPRE EN MOVIMIENTO**  
**TRANSFORMANDO LA VIDA, POR COMPROMISOS CONCRETOS**

Al presentar por favor sus datos:

San José de Cúcuta, 20 de febrero de 2022

**AUNTO: SOLICITUD PARA REVISAR REGULACION DE CARRAS Y SELAS**

Código: PV-01-01-P1-F13

Respecto a la revisión de la solicitud de modificación de tarifas de los servicios de transporte público, se tiene en cuenta que el servicio de transporte público es un servicio esencial para la ciudad y que su regulación debe ser transparente y equitativa.

Por medio del presente se informa a ustedes sobre los resultados de esta auditoría integral, la cual se realizó en el marco de la Ley 1712 de 2014, con el fin de evaluar el desempeño de la gestión pública en el sector público, en sus aspectos técnico, administrativo y financiero.

Atendiendo a las conclusiones y recomendaciones de la presente:

Respecto a:

**SEMPRE EN MOVIMIENTO**  
**TRANSFORMANDO LA VIDA, POR COMPROMISOS CONCRETOS**

San José de Cúcuta, 20 de febrero de 2022




**SEMPRE EN MOVIMIENTO**  
**TRANSFORMANDO LA VIDA, POR COMPROMISOS CONCRETOS**

Al presentar por favor sus datos:

San José de Cúcuta, 20 de febrero de 2022

San José de Cúcuta, febrero 19 de 2022





**SEMPRE EN MOVIMIENTO**  
**TRANSFORMANDO LA VIDA, POR COMPROMISOS CONCRETOS**

**Alcalde de Promoción Ciudadana**  
**Alcalde San José de Cúcuta**  
**Cúcuta**

**SEMPRE EN MOVIMIENTO**  
**TRANSFORMANDO LA VIDA, POR COMPROMISOS CONCRETOS**

Al presentar por favor sus datos:

San José de Cúcuta, 20 de febrero de 2022

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 77 de 432

**PM-05-01-P3 EXPEDIR CERTIFICADO Y RESOLUCIONES DE UBICACIÓN DE PREDIOS DENTRO DEL MUNICIPIO.**

135. ¿Tiene el DAPM los requisitos y documentos que deben presentar los interesados en solicitud de certificados y resoluciones de ubicación de predios conforme al POT, para aclarar inconsistencias en la oficina de instrumentos públicos o localización de infraestructura de telecomunicaciones y/o emisoras radiales? ¿Cuál es su medio de acceso e información al interesado, previo a realizar dicha solicitud, se obtiene presencial o puede ser digital o virtual? anexar evidencia.


Se observa que no se indica dentro del procedimiento los requisitos exigidos para solicitar este el certificado y/o las resoluciones y solo tienen una hoja que detalla los requisitos, la cual está pegada en la entrada de la oficina de Planeación.

Este procedimiento tiene como finalidad la expedición de certificados y/o resoluciones de ubicación de predios del Municipio conforme a la actualización cartográfica del Plan de Ordenamiento Territorial POT, con el fin de aclarar inconsistencias en la oficina de Instrumentos Públicos o para localización de infraestructura de telecomunicaciones y/o emisoras radiales. Esta certificación y/o resolución aplica para todo tipo de predio público o privado que tenga una inconsistencia de ubicación ante la oficina de Instrumentos Públicos.

136. ¿El procedimiento menciona unas inconsistencias en la oficina de instrumentos públicos, tiene una caracterización de las mismas el DAPM, mencionarlas? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que cuando se necesita aclarar inconsistencias con la Oficina de Instrumentos Públicos por encontrarse errores en la ubicación o mal ubicados, se expide la Resolución ejecutorial como acto administrativo que defina la ubicación del predio; la subdirección informa que se había tenido muchas diferencias con la oficina de Instrumentos Públicos, ya que la estaban devolviendo y se definió realizar una reunión para aclarar estas diferencias; se verificó y coordinó de manera clara los requisitos que debe tener la Resolución, la cual también fue estudiada por los jurídicos de la subdirección, generando un formato que contenga todos los requisitos necesarios que evite devoluciones por parte de la oficina de Instrumentos Públicos.

La resolución se usa además para definir los límites de barrios, nuevos barrios que se crean, ubicación de barrios de acuerdo con los polígonos, definir espacios públicos; no identifica el dueño del predio, para eso se debe acudir a la oficina de Instrumentos Públicos. La subdirección si puede llegar a tener el nombre de los dueños de los predios, pero no tiene la facultad de certificarlo.

137. ¿Las solicitudes deben ser por condición de requisito de carácter obligatorio en predios privados o pueden realizarse en localización de predios fiscales, públicos o espacios públicos? El auditado manifiesta que la Resolución que se expide tiene como

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>78</b> de <b>432</b>

connotación principal la corrección en el folio de matrícula inmobiliaria de la ubicación geográfica del respectivo predio y definir si es urbano, rural o área de expansión urbana; se muestra un ejemplo de una persona que solicitó la respectiva resolución del predio, pero al revisar las herramientas tecnológicas se pudo constatar que el respectivo predio estaba en el vecino país de Venezuela; por lo cual no se le expidió ni la Certificación ni la Resolución.

El documento de certificado lleva impreso la imagen de ubicación del predio, que define si la zona de ubicación es urbana, rural o zona de expansión de acuerdo a la cartografía POT con sus correspondientes convenciones.


La subdirección explica que la oficina de Instrumentos Públicos también tiene otras connotaciones para los predios como linderos, áreas, nomenclaturas, cambio de nombres o mutación, las cuales son de competencia de otras entidades como Catastro; se explica que para el caso de cambio de nombre de un folio o matrícula inmobiliaria el proceso empieza en notaría, después pasa a instrumentos públicos y pasa a catastro quien lo actualiza a través de una resolución y después pasa a hacienda para la modificación del nombre en el predial, y muchas veces las personas no hacen el proceso completo, sino que lo dejan hasta instrumentos públicos. La oficina de instrumentos públicos tiene la obligación de enviar los folios para actualización de catastro por las grabadoras, pero les hace falta personal para esa actividad y se va represando la información, que a la vez va originando inconsistencias en la información, como es el caso de las exógenas de la DIAN, que muchas veces no se presenta con la información exacta.

La normatividad del procedimiento se da por medio del Acuerdo 022 del 2019, Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de San José de Cúcuta.

Las herramientas tecnológicas que se usan para la generación de los certificados y/o resoluciones de ubicación de predios dentro del municipio también se usan para ubicación de predios en los estudios de proyectos de factibilidad.

138. ¿Qué medio de control y chequeo se diligencia para verificar el cumplimiento y lleno de requisitos del solicitante? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que el medio de control y chequeo que se diligencia para verificar el cumplimiento y lleno de requisitos del solicitante es de una porque el proceso es pequeño.

139. La gestión de la actividad de localizar predio como se realiza; es virtual o presencial, ¿En qué casos aplica tal condición y qué método tiene el DAPM, para esta actividad? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que para la generación de la ubicación correcta de los predios se utilizan las herramientas tecnológicas como ARCGIS, Visor geográfico del municipio, base de datos R1 de catastro o IGAC, planos poligonales del perímetro

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 79 de 432

urbano, que hacen parte de la cartografía mediante el Acuerdo 022 de 2019 POT, base datos alfanuméricos de Excel con los números de predios y los nombres de las personas.

140. ¿ Cómo se realiza la actividad de citación y notificación al interesado? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que la actividad de citación y notificación al interesado se hace a través de un oficio de citación para su presentación, si llega antes se le atiende, solo lo hace la arquitecta. La resolución está diseñada como formato estándar con asesoría de los abogados.

141. Se presentan la relación de las solicitudes del año 2024:

<b>PM-05-01-P3</b>	<b>PM-05-01-P3 EXPEDIR CERTIFICADO Y RESOLUCION DE UBICACIÓN</b>			
<i>RADICAD RECIBIDOS</i>	<i>FECHA</i>	<i>CERT EXPEDIDOS</i>	<i>RESOLUCIONES EMITIDAS</i>	<i>OBSERVACIONES</i>
2024102000051514.	23/01/2024	CERTIF 001	RES - 001	El consecutivo de resoluciones lo lleva la dirección de planeación. Lo anterior teniendo en cuenta que es un acto administrativo que va firmado por el Director del Departamento Administrativo de Planeación Municipal
2024102000099004.	13/02/2022		No solicito resolución.	
2024102000052424.	23/01/2024	CERTIF 002	RES - 002	
2024102000121514.	22/02/2024	CERTIF 003	RES - 004	
2024102000853794.	28/12/203	CERTIF 004	No se emitió resolución.	
2024102000158824.	11/03/2024	CERTIF 005	RES - 010	
2024102000123964.	23/02/2024	CERTIF 006	RES - 011	
202410200027236-2	3/05/2024	CERTIF 007	No solicitó resolución.	
2024102000174434.	18/03/2024	CERTIF 008	Res - en proceso para firma	
2024102000213274.	.09/04/2024	CERTIF 009	No solicito resolución.	
2024102000123964.	23/02/2024	CERTIF 010	RES - 011	
2024102000238882.	25/04/2024	CERTIF 011	RES - 007	
2024102000291752.	.08/05/2024	CERTIF 012	RES - 005	
2024102000188582.	15/04/2024	CERTIF 013	RES - 012	
2024102000174434.	8/03/2024	CERTIF 014	RES - 009	
2024102000075674.	.02/02/2024	CERTIF 015	RES - en proceso para firma	
2024102000127534.	26/02/2024			
2024102000128214.	26/02/2024			
2024102000162124.	12/03/2024	CERTIF 016	No solicito resolución.	

2024116000106823.	25/04/2024	CERTIF 017	No solicito resolución.
202410200020751-2	18/04/2024	DFA-RLA 056	Se le pidieron requisitos
2024102000286552.	07/05/2024	CERTIF 018	No solicito resolución.
		CERTIF 019	No solicito resolución.
2024102000377670.	28/05/2024	CERTIF 020	RES - 017

De las solicitudes radicadas se recibieron las evidencias de los procesos radicados 2024102000075674 SOPORTE CERT UBIC 015 y 2024102000213274 SOPORTES CERT UBI 009.

**2024102000075674 SOPORTE CERT UBIC 015**



ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

LA CHICHA

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

LA CHICHA



ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

LA CHICHA

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

LA CHICHA



ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

LA CHICHA

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

LA CHICHA



ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

LA CHICHA

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

LA CHICHA





**ALCALDÍA  
DE SAN JOSÉ DE  
CÚCUTA**

EVALUACION DE LA GESTIÓN

Código: PV-01-01-P1-F13

**INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE  
GESTIÓN**

Versión:01

Fecha: 17/11/2022

Página 81 de 432

Documento Interno validado con número 2024104200499521  
Por favor revise su Bandeja

[Cerrar](#)



Al consultar por favor cite estos datos:  
2024194200499521  
San José de Cúcuta, 24 de Mayo de 2024

Asesor:  
JORGE EMMERTO LOZANO SARDONA

Asesor: SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL-ALCALDÍA DE CÚCUTA  
Requisito o Folio: 2024060607020

Consultado:

Auditoría en proceso según CERTIFICADO DE LICITACION 001, en respuesta a la solicitud.

La auditoría y diligencia oportunas, sólo se podrán dar fe si se anexa lo solicitado para sus respectivas



**CERTIFICADO DE LICITACION 001**

Que, según consta en el plano geográfico del pedimento anterior, que hace parte del catastro municipal mediante Acuerdo 002 de 2019 POT, y el valor geográfico del Municipio de Cúcuta, donde se verifica que el predio está ubicado en la **ZONA ARBOLADA** del Municipio San José de Cúcuta.



PLANO MUNICIPAL DEL PREDIO LICITACION

Que, para realizar la ubicación del predio se anexa copia de los planos (planos) donde se verifica el predio y la información alfanumérica y geográfica que sirve de apoyo para las acciones del Departamento Administrativo de Planeación, como elemento de información, análisis y procedimiento en la cual se realizó consulta de verificación de la zona del pedimento anterior y sus:

Se expide la presente a solicitud del interesado, en la ciudad de San José de Cúcuta, a las 08:00 del día del mes de mayo de 2024.

Atestado:

**ANA LUCÍA RODRÍGUEZ**  
Profesora Universitaria  
Subdirectora de Desarrollo Planeación y Ambiente  
Departamento Administrativo de Planeación Municipal

Dijo y Firmó: Ana Lucía Rodríguez Por Decreto 000000000000

Recibo: Al Subdirector General de Planeación Municipal

Nombre	Apellido	Identificación	Estado
ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA			
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL			
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL			



**CERTIFICADO DE LICITACION 001**

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL  
SUB SECRETARÍA DE DESARROLLO FÍSICO Y AMBIENTAL

**CERTIFICA**

Que, conforme a la información contenida bajo los números de expedientes de trámite con radicado M 2024194200499521 del 2024, radicado W 2024194200499521 del 2024 y radicado W 2024194200499521 del 2024, emitidos por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, donde se verifica que el predio está ubicado en la zona del pedimento anterior y sus:





**ALCALDÍA  
DE SAN JOSÉ DE  
CÚCUTA**

EVALUACION DE LA GESTIÓN

INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE  
GESTIÓN

Código: PV-01-01-P1-F13

Versión:01


Fecha: 17/11/2022

Página 82 de 432



2024102000213274 SOPORTES CERT UBI 009






**CERTIFICACION DE UBICACION**

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION MUNICIPAL, SU SECRETARIA DE DESARROLLO FISICO Y AMBIENTAL,

**CERTIFICA**

Que, conforme a la solicitud radicada bajo el número 2024-162-000213234 del 09/04/2024, recibida al Departamento Administrativo de Planeación Municipal, donde el señor **GUSTAVO E. GALVIS GARCIA**, solicita la certificación de ubicación del predio dentro del municipio, identificado con el código catastral **Nº 89-82-00-00-002-0032-00-00-0000**, con dirección **L 742 SANTA MARTA AGUICAZA**, con certificado de liberación e Inadecuado No. **898-15-82-00** ubicado en **ZONA RURAL**. (Página electrónica produciendo No. **000000045**).

**VISOR GEOGRAFICO DEL MUNICIPIO DE CUCUTA**




**CONTINUA: CERTIFICACION DE UBICACION AGUICAZA**

Que según consta en el plano poligonal predio urbano, según Acuerdo 032 de 2018 PCU, Plazo con la cartografía base del Municipio y el visor geográfico del municipio, donde se verifica que el predio está ubicado en el casco urbano del corregimiento de Agua Clara ubicado en la **ZONA RURAL** del Municipio San José de Cúcuta.


Que, para realizar la ubicación del predio se anexa foto de los planos mencionados donde se identifica el predio y la información catastral y geográfica que los sirve de apoyo para los procesos al Departamento Administrativo de Planeación, como herramienta de actualización, análisis y procedimiento en la cual se realizó consulta de verificación de la línea del predio urbano y rural.

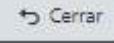
Se expide la presente a solicitud del interesado, en la Ciudad de San José de Cúcuta, a los 04 días del mes de mayo de 2024.

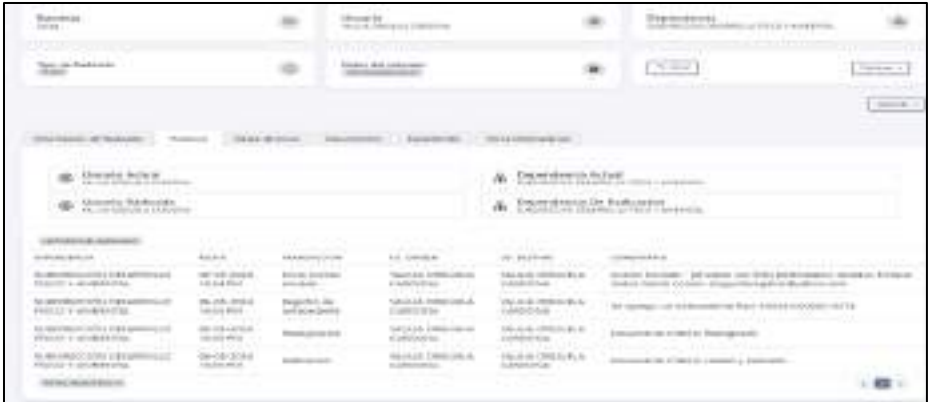
Atentamente,

  
**ARQ. MAGRO ELLIE GONZALEZ MERO**  
 Subdirector  
 Subdirección de Desarrollo Físico y Ambiental  
 Departamento Administrativo de Planeación Municipal

Exp. y Prop. Arq. Luis Prado Pineda  
 Celular: 310 453 4400  
 Email: luis.prado@sjc.gov.co  
 Web: www.sjc.gov.co


 Documento Interno radicado con numero 2024104200336541 Por favor revise su Bandeja

 Cerrar



Actividad	Fecha	Estado	Porcentaje	Asignado a	Comentarios
Elaboración de Plan de Desarrollo	2024-04-04	En proceso	100%	ARQ. MAGRO ELLIE GONZALEZ MERO	Se ha completado la elaboración del plan de desarrollo.
Elaboración de Plan de Desarrollo	2024-04-04	En proceso	100%	ARQ. MAGRO ELLIE GONZALEZ MERO	Se ha completado la elaboración del plan de desarrollo.
Elaboración de Plan de Desarrollo	2024-04-04	En proceso	100%	ARQ. MAGRO ELLIE GONZALEZ MERO	Se ha completado la elaboración del plan de desarrollo.
Elaboración de Plan de Desarrollo	2024-04-04	En proceso	100%	ARQ. MAGRO ELLIE GONZALEZ MERO	Se ha completado la elaboración del plan de desarrollo.
Elaboración de Plan de Desarrollo	2024-04-04	En proceso	100%	ARQ. MAGRO ELLIE GONZALEZ MERO	Se ha completado la elaboración del plan de desarrollo.

En las evidencias reportadas por la subdirección, se puede observar que se llevan a cabo las actividades relacionadas en el procedimiento.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 84 de 432

**PM-05-01-P4 CERTIFICADOS CONTENIDO CARTOGRAFÍA POT CONCEPTOS ESPACIO PÚBLICO LIMITES BARRIO U OTROS.**

142. Para la expedición del Certificado contenido cartografía POT, conceptos espacio público, límites barrios y otros, ¿Se exige el pago de algún impuesto o tributo? Anexar evidencia. El auditado responde si se exige el pago de la estampilla de ProDesarrollo.

El equipo auditor evidenció que se realiza el cobro de la estampilla de ProDesarrollo, pero dentro del procedimiento no está plasmado como un requisito, por lo tanto, debe anexarse dicho requisito dentro del procedimiento.


143. ¿Cuál es el procedimiento que realiza la Subdirección de Desarrollo Físico y Ambiental para informar al interesado que la información está incompleta o hacen falta documentos? Anexar oficio de la dependencia al solicitante. El auditado manifiesta que se hacen a través de oficios y se envía por SIEP documental ya que todo entra por ahí toda la documentación. anexan comunicaciones al solicitante.

El equipo auditor observó que se realiza la debida notificación al interesado cuando la información está incompleta o hacen falta documentos, la cual deja una trazabilidad dentro de la plataforma del SIEP.



144. ¿Cuál es el término para que el solicitante allegue los documentos o información faltante y a dónde se debe enviar para continuar con el trámite correspondiente? El auditado responde que se basan en los términos de ley que son 15 días, pero uno trata de contestar inmediatamente se le atiende y se le da trámite una vez, siempre y cuando tenga todos los requisitos.

El auditado evidenció, que responde conforme a lo establecido por la ley, en muchos casos tratan de contestar inmediatamente para seguir con el trámite, el día de la visita se le solicito a la funcionaria si se podía acceder a estos documentos digitales, donde se hizo

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 85 de 432


un muestreo en la plataforma del SIEP para observar la trazabilidad y si efectivamente estaban cumpliendo con este término de ley.

145. ¿Quién es el responsable de estudiar, analizar y proyectar el Certificado del contenido cartografía POT, conceptos espacio público, límites barrios y otros? Además, ¿Si el responsable debe cumplir con un perfil profesional para expedir dicho certificado? Anexar certificado (PM-05-P4-F1). El auditado comunica que se necesita una persona profesional, en este caso arquitecto perfil idóneo para el tema de cartografía, en cuanto a la elaboración, análisis y proyección, también tenemos un acompañamiento jurídico. la subdirectora aprueba y da la firma final. anexan un certificado límite de barrios. anexan certificado

El auditado observó que quien realiza el estudio técnico es un profesional que debe cumplir con un perfil profesional idóneo, el cual debe ser un Arquitecto para poder desarrollar dichas actividades dentro del procedimiento, se logró observar que la auditada (Arquitecta) es la responsable de realizar dichos estudios y la proyección del certificado dentro de las evidencias que se solicitaron.



146. ¿Qué medio de control realiza la subdirección para la expedición del certificado contenido cartografía POT, conceptos espacio público, límites barrios y otros? Anexar certificado y oficio de notificación al interesado. El auditado responde que se realiza la consulta a la cartografía del POT revisar que se ajuste al acuerdo 022 de 2019, la herramienta VISOR para consulta, Anexan oficio de notificación, trazabilidad en la plataforma del SIEP DOC.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 86 de 432

El equipo auditor comprobó que se realiza la revisión dentro de la plataforma VISOR, se hacen los estudios previos de acuerdo al contenido del POT (acuerdo 022 de 2019), se realizan oficios de notificación, pero, no anexaron la trazabilidad solicitada dentro de la plataforma del SIEP para hacer una revisión más completa de los documentos de notificación al solicitante.

**RAQUEL RIVERA GARCÍA**

Asunto: SOLICITUD MAPA GEOGRAFICO  
 Respuesta a Radicado: 2024102000162124

Adjunto me permito remitir CERTIFICACION DE UBICACION MC-016, en respuesta a su radicado No. 2024102000162124.

Atentamente,

**SUBDIRECCION DE DESARROLLO FISICO Y AMBIENTAL**

Atentamente,




**YALILA OREJUELA CARDONA**  
 SUBDIRECCION DESARROLLO FISICO Y AMBIENTAL  
 Anexo: CERTIFICACION DE UBICACION MC-016

Nombre:	YALILA OREJUELA CARDONA		
Apellido:	OREJUELA CARDONA		

### PM-05-01-P5 PROCEDIMIENTO PARA DELIMITACIÓN TERRITORIAL

Durante el desarrollo de la etapa de ejecución de la auditoria interna a los subprocesos del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, se tuvo conocimiento de la existencia del procedimiento PM-05-01-P5 el cual no se encontraba publicado en el intranet del Municipio de San José de Cúcuta para tener en cuenta en la lista de verificación, por lo tanto, con el fin de abarcar todos los procedimientos del DAPM, esta Oficina de Control Interno de Gestión, consideró necesario la incorporación del mismo para su evaluación:

- ¿Si dentro de la solicitud no se encuentran la Copia del plano de la licencia de urbanismo debidamente aprobada por la autoridad, referente a un barrio que no está legalmente constituido que procede? Frente a la pregunta el Auditado menciona que en la medida en que se ha dado la realidad de cada proceso, se solicitan es que tenga la información catastral actualizada, porque se entiende que los predios con ciertas particularidades y conforme a ello se tiene algunas consideraciones en cuanto a este requisito.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 87 de 432

El equipo auditor observó de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento con código: Código: **PM-05-01-P5**, se así como lo contemplado en el punto 2 de las generalidades que reza “Copia del plano de la licencia de urbanismo debidamente aprobada por la autoridad, competente, lo anterior si se trata de un barrio legalmente constituido”, más sin embargo al formular la pregunta existe una situación ajustada a la realidad cotidiana de la ciudad lo cual genera un impedimento al suministrar por parte de la comunidad que se pretende legalizar la licencia de urbanismo debidamente aprobada por ende la auditada argumentó unas consideraciones en cuanto a este requisito, siendo así se necesaria la actualización del procedimiento al tenor de este situación.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Código: PM-05-01-P5
	<b>PROCEDIMIENTO PARA DELIMITACIÓN TERRITORIAL</b>	Versión:01
		Fecha: 21/11/2022
		Página 2 de 4


2. Copia del plano de la licencia de urbanismo debidamente aprobada por la autoridad competente, lo anterior si se trata de un barrio legalmente constituido

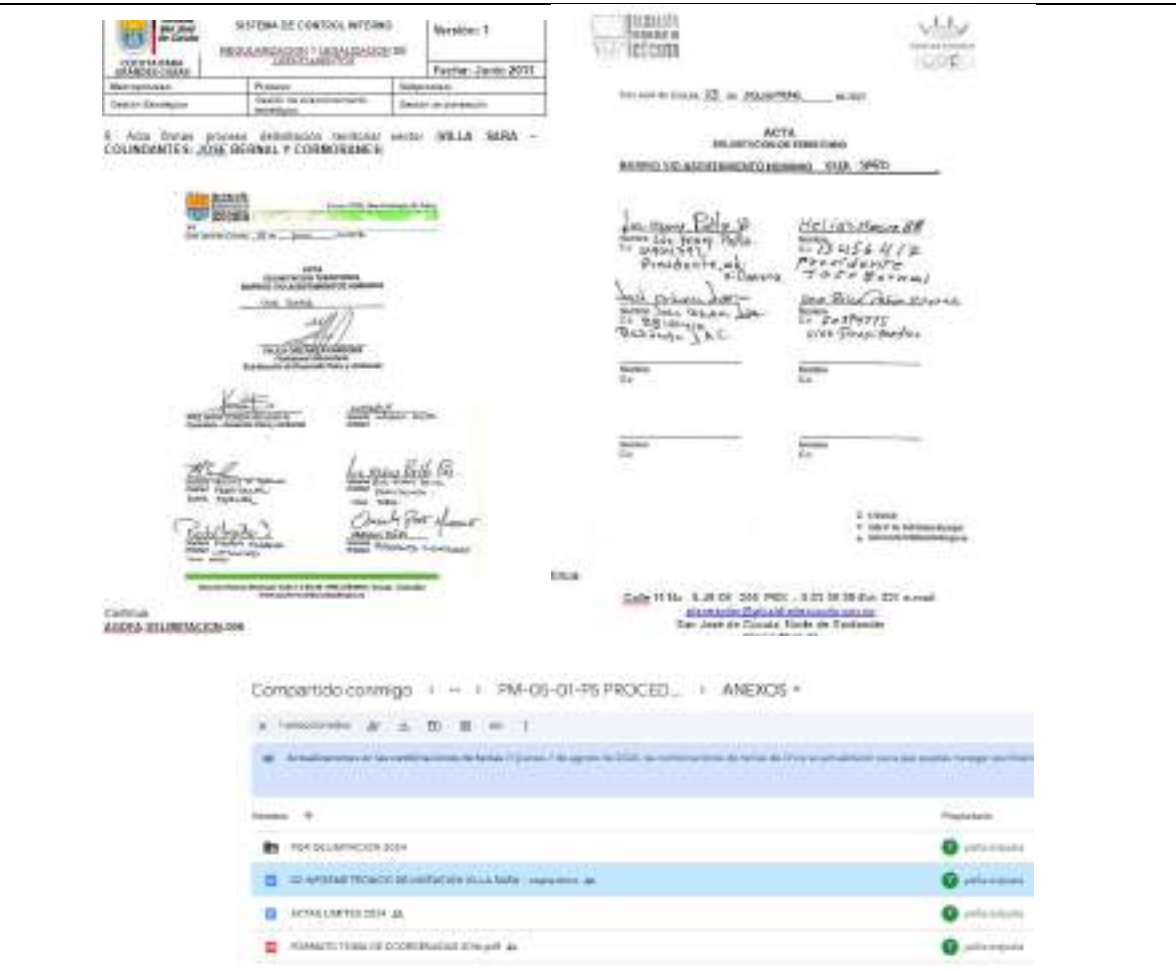
- ¿A que hace referencia el tema del punto 4 del procedimiento en cuanto al Archivo del trámite temporalmente, a que es supeditado? Conforme la pregunta el auditado menciona es sucede cuando entra solicitud con sus requisitos, se hace una visita, se elabora un acta en formato correspondiente y con ello se determina que no tenga problema de litigio de tierras, esta decisión inicial se da al solicitando cerrando así la primer radicado.

El equipo auditor observó de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento, es la misma acción conforme a la revisión previa a la documentación aportada por el peticionario.

- ¿Qué dependencias o funcionarios intervienen dentro de la realización del Acta de Reunión PE-02-02-F3, anexar evidencia? Frente a la pregunta el auditado menciona que Solo acompaña personal de Planeación municipal y los representantes comunidad solicitante.

Se observó que conforme al documento allegado con nombre de archivo 02 INFORME TÉCNICO DELIMITACIÓN VILLA SARA dentro del Formato de regularización y legalización de asentamientos, está plasmada el acta de los intervinientes del procesos de delimitación territorial, se verifica que se está utilizando un formato para dicha acta la cual no está aprobada por Gestión de calidad porque carece de numeración, ni código asignado, versión del mismo y fecha de creación, por último se contempla un formato de Acta de Reunión PE-02-02-F3 pero no se está utilizando.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 88 de 432



The image shows a document titled "ACTA DE ASISTENCIA TÉCNICA" (Technical Assistance Act) and a screenshot of a file explorer. The document is dated 22 de Septiembre de 2022 and is related to the "SISTEMA DE CONTROL INTERNO" (Internal Control System) of the Municipality of San José de Cúcuta. It mentions the "COMITÉ DE ASISTENCIA TÉCNICA" (Technical Assistance Committee) and lists several members. The file explorer shows a folder named "ANEXOS" containing four PDF files: "FOR DELIMITACION 2024", "APORTE TÉCNICO DE MARCACIONES A LA FOTO", "ACTA LIMITE 2024", and "COMANDO EN JEFE DE COORDINACIÓN ZONAL".

- ¿Se exige por parte del auditado algún documento de acreditación para la participación de Representante de Organismo comunal para el trámite de este proceso?, A la pregunta el auditado contestó que Generalmente se conoce en su totalidad con los representantes de las diversas asociaciones y se verifica de manera adicional a través de lista que se solicita a la oficina de desarrollo social, en caso de controversias al instante de acreditar las personas se exige la acreditación del personal o acto de elección de los representantes de las comunidades.

El equipo auditor observó de acuerdo con lo manifestado en la pregunta y lo establecido en el procedimiento, que, es de pleno conocimiento de la auditada.

- ¿Dentro de la visita técnica en terreno en la revisión de límites, con qué plataforma o instrumentos se hace la toma de coordenadas? Conforme a la pregunta el auditado contestó que se realiza mediante GPS que son propios de la entidad, así como de programa de google earth para ubicación de coordenadas al momento de la elaboración de los documentos finales.



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 89 de 432

El equipo auditor observó de acuerdo con lo manifestado en la pregunta y lo establecido en el procedimiento, que, es de pleno conocimiento de la auditada ya que se utilizan los elementos técnicos para su realización.

- ¿La forma de toma de coordenadas, Informe técnico y acta de visita técnica mencionados en el procedimiento están debidamente aprobados por sistema de gestión? Anexar copia. Frente a la pregunta manifestó el auditado que No se tienen aprobados estos formatos que se están utilizando, pero se están en proceso y pendientes su respectiva aprobación y actualización conforme al sistema de gestión.

El equipo auditor observó de acuerdo con las evidencias aportadas por la auditada y la manifestación dentro de la respuesta, se está utilizando formatos no avalados por gestión de calidad y los cuales han sido creados de manera transitoria mientras se surte la aprobación por parte de la oficina competente.



**INFORME TÉCNICO** No. 066  
**DELIMITACIÓN DE BARRIOS Y/O ASENTAMIENTOS HUMANOS.**

(VILLA NOROCCIDENTAL)

Contestando las normas contenidas en el acuerdo 022 del 2011 (de artículos 228 y 230), vigentes en analogía al acuerdo 022 del 2014, por el artículo 225 (transacción de la norma), que hacen parte del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de San José de Cúcuta, en atención a la intervención verbal de campo por los representantes de los Jueces del Consejo Comunal y los representantes de los líderes de barrio de los barrios colindantes;

Revisando los planos y demás documentos aportados por los interesados se sistematizó el diagnóstico de esta delimitación.

La misma se paró en el mismo lugar contenido en los artículos 228 y 230, vigentes en analogía al acuerdo 022 del 2014, por el artículo 225 (transacción de la norma), Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de San José de Cúcuta.



San José de Cúcuta, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.


**ACTA  
DELIMITACIÓN TERRITORIAL  
BARRIOS Y/O ASENTAMIENTOS HUMANOS**

**ASENTAMIENTO:**


Revisó:  
Profesional Universitario  
Comisionado de Planeación, Pazar y Ambiente

\_\_\_\_\_  
Contralora de Planeación

\_\_\_\_\_  
Ayudante

 DELIMITACIÓN DE TERRITORIO BARRIO Y/O ASENTAMIENTO:		
FECHA		
N	N	W
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

- ¿Existe proceso pendiente de DELIMITACIÓN TERRITORIAL de vigencias anteriores, estado de los mismo? y anexar evidencia. A la pregunta el auditado contesto que, Si existe un proceso del sector del 5 de mayo, a la fecha raposa la solicitud, se atendió la visita y están pendiente de procesos adicionales.  
  
El equipo auditor observó de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento con código: Código: **PM-05-01-P5**, se verifica que se tiene conocimiento del objetivo y alcance de este, así como el proceso de delimitación en trámite solicitado como evidencia
- ¿Cuántas solicitudes se han impetrado en lo corrido de 2024? anexar evidencia. El auditado contesta que no se tienen la certeza de las solicitudes hechas y más sin embargo anexara el drive de las mismas como evidencia.  
  
El equipo auditor observó de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento con código: Código: **PM-05-01-P5**, se verifica que se tiene conocimiento del objetivo y alcance de este, así como el listado de las solicitudes de 2024.
- ¿Adicional a la Estampilla Pro-Hospital Erasmo Meoz y Prodesarrollo científico, se cancelan otros valores y quien hace esa liquidación?. A la pregunta el auditado menciona que se debe realizar la Corrección del formato que se tiene estipulado en razón a que la estampilla de Hospital Erasmo Meoz no se está exigiendo en la actualizada, únicamente se hace la solicitud de la estampilla Prodesarrollo científico, dejando salvedad que no se piden valores adicionales.  
  
El equipo auditor observó de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento con código: Código: **PM-05-01-P5**, se verifica que se tiene conocimiento del objetivo y alcance de este, así sugiere que se debe hacer la modificación o actualización del PROCEDIMIENTO PARA DELIMITACIÓN TERRITORIAL, toda vez que la estampilla por concepto de Pro-Hospital Erasmo

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 91 de 432

Meoz no se está exigiendo para el trámite únicamente la estampilla prodesarrollo científico según el numeral 6 de las generalidades.

4. Asistir para programar la visita a campo, con relación a esta, se fijará la fecha (concertada) en día laboral, el lugar de encuentro con los representantes de los asentamientos vecinos colindantes y del funcionario asignado por planeación municipal.
5. Identifica a los posibles vecinos colindantes del barrio, se requiere que se programe por parte suya la asistencia de los mismos a la reunión para realizar la visita en campo anteriormente descrita.
6. Estampilla Pro-Hospital Erasmo Meoz y Prodesarrollo científico.

Que, también se hace necesario la actualización en temas normativos visto que, en la parte del PROCEDIMIENTO PARA DELIMITACIÓN TERRITORIAL, Ley 743 de 2002 la cual en la actualidad esta derogada por Ley 2166 de 2021 en su Artículo 109. Vigencia. La presente ley rige a partir de la fecha de su promulgación y deroga la Ley 743 de 2002 y demás normas que le sean contrarias, por consiguiente, se debe realizar la actualización de dicho documento e incorporar las acciones normativas, formatos y lo que se considere pertinente a las necesidades del servicio.



Análisis y evaluación de la pregunta basado en las evidencias presentadas:

#### **PM-05-01-P6 EXPEDICIÓN DE CONCEPTO DE NORMAS URBANÍSTICAS.**

147. ¿La Subdirección de Desarrollo Físico y Ambiental, ¿Qué documentos adicionales a la solicitud de expedición de normas Urbanísticas de obligatorio cumplimiento debe anexar el peticionario? ¿Anexar evidencia? Frente a la atención de la auditoria la recibe Manuel Antonio Moreno Gómez, Profesional Especializado de Planta quien atenderá la misma, quien manifestó que Se anexa la solicitud, pidiendo el concepto, la cedula catastral o código catastral o folio de matrícula, la finalidad de solicitud especifica.

El equipo auditor observó que, de acuerdo a las evidencias anexadas en cada una de las solicitudes tramitadas por la oficina de planeación, no se tiene debidamente formalizada

una lista de chequeo de los requisitos adicionales que menciona el entrevistado y que le son solicitados a los peticionarios, visto que solo en el cuerpo de algunos documentos solo exponen las razones y evidencias fotográficas sobre la solicitud que pretender se dé solución, más sin embargo se hace a nivel interno estos documentos adicionales ya sea con otro documento adicional o cuando es revisada la solicitud y se devuelve al peticionario para que sea subsanada, es necesario se lleve a cabo la creación de un formato donde se contemplen los requisitos en las solicitudes con mayor demanda así como la comunicación en primera medida la peticionario.

Requisitos adicionales no contemplado en formato aprobado:

#### 4.2. Desarrollo


Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Recibir solicitud	Recibir la solicitud de conceptos de normas urbanísticas en medio físico y hace traslado por la plataforma institucional e informe a la Subdirección Desarrollo Físico y Ambiental para delegación.	Auxiliar Administrativo	Aplicativo documental
2	Trasladar	Hacer el traslado por la plataforma institucional al profesional responsable del trámite y entrega la solicitud física.	Subdirector	Aplicativo documental
3	Revisar solicitud	Realizar la revisión de la documentación allegada, lastadía y si se encuentran los documentos adjuntos incompletos o la solicitud incompleta ante el oficio, pidiendo documentos y la información faltante dando términos para que lleguen los mismos para continuar con el trámite y remitir al Auxiliar administrativo de la Subdirección.	Profesional Asignada	Solicitud
4	Enviar notificación	Recibir comunicado, el trámite atendido colocar el número de salida en la plataforma institucional y notificar.	Auxiliar Administrativa	oficio

Evidencia cargada en drive de auditoría.



Se cargó la solicitud y la respuesta la misma, mas no contempla alguna mención de los requisitos adicionales solicitados.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 93 de 432



**SOLICITUD HECHA Y RESPUESTA DE DEPENDENCIA COMPETENTE.**

148. ¿La plataforma de ARGIS que es empleada como referencia de consulta dentro de la solicitud de expedición de normas Urbanísticas es propia de la entidad o es de uso público? ¿Quién es el encargado de su actualización periódica? Anexar evidencia. Frente a la pregunta menciona el auditado que, la licencia para usarla se cancela por parte de la administración municipal, el encargado de verificación de actualizaciones y contrato de mismo corresponde a las TICS quienes asigna el usuario al personal de planta generalmente

El equipo auditor observó que si bien no fue requirió aportar evidencia, el funcionario realizó una consulta en dicha plataforma adicionalmente se apoyan con sistema de Google EARL para complementar los conceptos que se deben emitir.

Por ende, De acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento con código: Código: **PM-05-01-P6**, se verifica que se tiene conocimiento del objetivo y alcance de este.

149. ¿Cuál es el término legal para la expedición de las normas Urbanísticas, siempre y cuando la documentación solicitada esté conforme a la ley? El auditado informa que Generalmente se maneja por 15 días hábiles como derecho de petición.

El equipo auditor observó que si bien no fue requirió aportar evidencia, se realizó una consulta en archivo PQRSDF con corte a junio 30 de 2024 suministrado por la TICS a la oficina de control interno de Gestión, en la que se hizo la búsqueda del radicado

2024102000051462 y tiene fecha de radicación el día 31 de enero de 2024 y fue dada su respuesta el día 1 de febrero de 2024 con radicado de salida 2024104200072841, se tomó 2 solicitud con Numero radicado 2024102000070594 de fecha 31 de enero de 2024 y se dio contestación el día 26 de febrero con radicado de salida N° 2024104200131621, es menester manifestar que ambas procesos se hicieron conforme a los términos de ley.

EMPRESA/ENTIDAD	FECHA RADICACIÓN	FECHA RESPUESTA	NUMERO RADICACION	DEPENDENCIA ACTIVO	FECHA RADICACION	DEPENDENCIA RESPUESTA	RESPUESTA
Solicitud	24/11/2022	24/11/2022	202210200075264	Dependencia Administración Archivo	20/11/2022	SUBSECRETARIA ADMINISTRACION DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	202210200075264
Requerimiento escrito	24/10/2022	24/10/2022	202210200043932	Dependencia Administración Archivo		SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	Requerimiento
Ayuntamiento de petición	24/02/2022	25/02/2022	202210200001134	Dependencia Administración Archivo	17/04/2022	SECRETARIA DE GESTION DE LA SALUD MULTIPROPOSICION	202210200001134
Solicitud	21/11/2022	23/12/2022	202210200001194	Dependencia Administración Archivo	20/12/2022	SECRETARIA CULTURA Y TURISMO	202210200001194
Ayuntamiento de petición	21/09/2022	26/09/2022	202210200002094	SECRETARIA DE ECONOMIA Y SOCIAL	21/11/2022	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	202210200002094
Solicitud	21/09/2022	26/09/2022	202210200003034	SECRETARIA DE ECONOMIA Y SOCIAL	21/09/2022	SECRETARIA DE NEGOCIOS COMERCIALES	202210200003034
Solicitud	1/03/2022	2/04/2022	202210200003524	Dependencia Administración Archivo	20/04/2022	SECRETARIA DE NEGOCIOS Y PROYECTOS	202210200003524
Ayuntamiento de petición	20/12/2022	2/01/2024	202310200003684	SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE		SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	Requerimiento
Nota	20/02/2024	28/01/2024	202410200005082	Dependencia Administración Archivo	20/06/2024	SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	202410200005082
Ayuntamiento de petición	20/07/2022	22/08/2022	202210200005082	SECRETARIA DE ADMINISTRACION	20/09/2022	SECRETARIA DE ADMINISTRACION	202210200005082
Ayuntamiento de petición	20/03/2024	09/07/2024	202410200011304	SECRETARIA DE ADMINISTRACION CAPITAL	20/09/2024	SECRETARIA DE PLANIFICACION DE CAPITAL	202410200011304
Ayuntamiento de petición	11/01/2022	2/02/2022	202210200012004	Dependencia Administración Archivo	20/02/2024	SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	202210200012004
Nota	21/07/2024	26/07/2024	202410200013162	Dependencia Administración Archivo	20/02/2024	SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	202410200013162
Dependencia Administración	21/02/2024	2/03/2022	202210200013462	Dependencia Administración Archivo	17/11/2022	SECRETARIA DE ECONOMIA	202210200013462
Ayuntamiento de petición	3/09/2022	20/09/2022	202210200018184	Dependencia Administración Archivo	07/09/2022	SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	202210200018184
Solicitud	21/01/2024	26/02/2024	202410200020284	Dependencia Administración Archivo	20/02/2024	SUBDIRECCION DE PLANIFICACION Y AMBIENTAL	202410200020284
Ayuntamiento de petición	08/11/2022	04/11/2022	202210200020284	SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	20/02/2024	SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	202210200020284


  

Nota	24/04/2024	26/04/2024	202410200023032	Dependencia Administración Archivo	13/05/2024	SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	202410200023032
Propuesta	22/04/2022	22/05/2022	202210200026294	Dependencia Administración Archivo		SECRETARIA DE SALUD	No respaldar respuesta
Ayuntamiento de petición	2/01/2022	3/09/2022	202210200028294	Dependencia Administración Archivo		SUBDIRECCION ADMINISTRACION RECURSOS FINANCIEROS	Requerimiento
Solicitud	21/01/2024	25/01/2024	202410200031462	Dependencia Administración Archivo	2/02/2024	SUBDIRECCION DESARROLLO FISICO Y AMBIENTAL	202410200031462
Solicitud	1/09/2022	1/10/2022	202210200046824	Dependencia Administración Archivo	14/07/2023	SUBDIRECCION DESARROLLO FISICO Y AMBIENTAL	202210200046824
Solicitud	25/04/2022	25/05/2022	202210200028624	Dependencia Administración Archivo	27/04/2023	SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	202210200028624

Reporte de solicitudes vigencia 2024.



ITEM	RADICADO N°	DESCRIPCION SOLICITUD
1	2024102000051462	REUBICACIÓN POSTE MAL ESTADO
2	2024102000066794	CERTIFICACIONES NORMA URBANISTICA ESE IMSALUD
3	2024102000070594	CERRAMIENTO PREDIO LA INSULA
4	2024102000074964	ACLARACION PERFIL VIAL AVENIDA LIBERTADORES
5	2024102000129624	REUBICACIÓN DE POSTE BARRIO GAITAN
6	2024102000210984	INFORMACIÓN PROYECTO CENS
7	2024104100032623	CONCEPTO PREDIO PATRIMONIO CULTURAL
8	2024110000127043	CONCEPTO PREDIO NUEVA ESTACION DE BOMBEROS
9	2024104200147753	CONCEPTO PREDIO PARQUE PLAYA


 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 95 de 432

150. ¿Se contempla dentro del proceso de expedición de las normas urbanísticas, la visita en campo para el inmueble objeto de solicitud? Anexar evidencia. Menciona el auditado que En algunos casi sí, pero no se toma debido a que no está contemplada en el proceso, más que todo se hace por medio de la plataforma dispuesta para ello apoyándose en la solicitud del interesado y los documentos aportados.

El equipo auditor observó de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento con código: Código: **PM-05-01-P6**, se verifica que se tiene conocimiento del objetivo y alcance de este.

151. ¿Una vez notificado el trámite de solicitud de norma urbanística a qué corresponde la actividad del archivo temporalmente en el paso 5 del procedimiento? El auditado responde que Hace referencia a alguna solicitud adicional de información o aclaración por parte de peticionario posterior a la notificación inicial de la administración.

El equipo auditor observó que si bien no fue requirió aportar evidencia, este se tiene mientras se subsana los documentos adicionales solicitados o faltantes fuera del procedimiento y refleja este proceso de archivar temporal al ser visto el PROCEDIMIENTO PARA EXPEDICIÓN DE CONCEPTO DE NORMAS URBANÍSTICAS con poca claridad ya que no es objetivo en la misionalidad dentro del curso para la expedición de la voluntad de la administración puesto que no desglosa para que realmente sirva, máxime cuando se tiene que al archivar temporalmente se debe crear de nuevo otro radicado para complementar la solicitud inicial, puesto que por defecto ya fue cerrada por el funcionario que hizo el primer filtro de revisión; ello genera que al radicar el complemento de una solicitud se acrecienta las estadísticas de PQRSF cuando se puede hacer otras acciones en favor del ciudadano, por ultimo no se contempla el término de espera para determinar si el peticionario continua o desiste de la solicitud, a continuar formato y paso detallado.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Código: PM-05-01-P6
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EXPEDICION DE CONCEPTO DE NORMAS URBANISTICAS</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 3 de 4

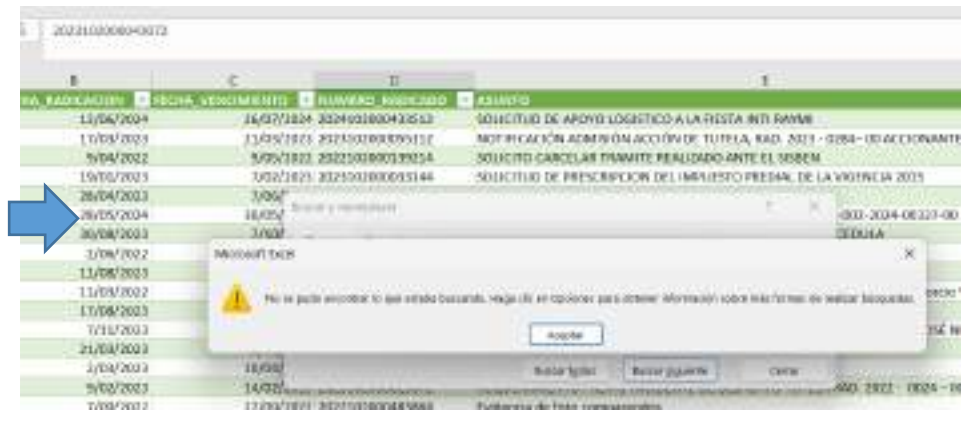
Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
5	Archivar temporalmente	Archivar el tramite	Auxiliar Administrativa	Solicitud
6	Recepcionar solicitud	Recepcionar solicitud de concepto de normas urbanísticas con los documentos completos en la plataforma institucional y remitir al profesional responsable	Auxiliar Administrativa	Solicitud

152. ¿Qué funcionario encargado de la verificación de la documentación y posterior aprobación del CONCEPTO DE NORMAS URBANÍSTICAS es de planta o se asigna dicho

proceso a contratista de la dependencia? Anexar listado solicitudes impetradas en vigencia 2024. Frente a la preguntada el auditado responde que el funcionario encargado de la aprobación final es funcionario de planta, los contratistas solo apoyan temas previos. Anexar solicitudes de 2024 de concepto de normas urbanísticas.


El equipo auditor evidenció que de acuerdo a la evidencia aportada por el auditado en relación al listad de solicitudes de la vigencia de 2024, se reflejó que 03 radicados de solicitudes con números 2024104100032623, 2024116000127043, 2024104200147753 al realizar la búsqueda en archivo Excel de PQRSF a corte 30 de junio de 2024 no se encuentran relacionadas desconociendo el motivo del mismo o si se proyectó por otra plataforma adicional puesto no se pudo determinar el origen y las acciones conforma a la trazabilidad de las mismas.

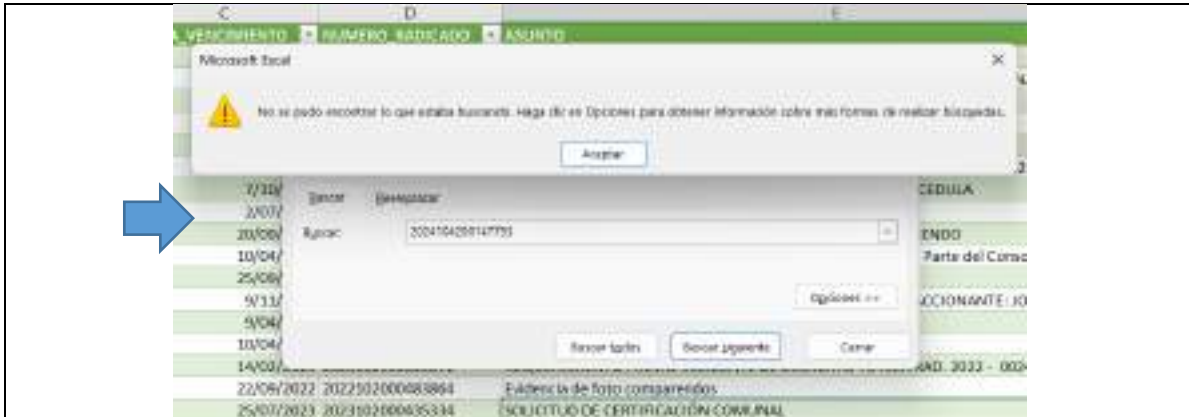
SOLICITUDES DE CONCEPTO DE NORMA URBANISTICA		
ITEM	RADICADO N°	DESCRIPCION SOLICITUD
1	2024102000051462	REUBICACIÓN POSTE MAL ESTADO
2	2024102000066794	CERTIFICACIONES NORMA URBANISTICA ESE IMSALUD
3	2024102000070584	CERRAMIENTO PREDIO LA ISLULA
4	2024102000074964	ACLARACION PERFIL VIAL AVENIDA LIBERTADORES
5	2024102000129624	REUBICACIÓN DE POSTE BARRIO GAITAN
6	2024102000210084	INFORMACIÓN PROYECTO CENS
7	2024104100032623	CONCEPTO PREDIO PATRIMONIO CULTURAL
8	2024116000127043	CONCEPTO PREDIO NUEVA ESTACION DE BOMBEROS
9	2024104200147753	CONCEPTO PREDIO PARQUE PLAYA



FECHA RADICACION	FECHA RECEPCION	NUMERO	ASUNTO
11/06/2024	16/07/2024	2024101000420523	SOLICITUD DE APOYO LOGISTICO A LA FIESTA EN EL BARRIO...
17/03/2023	11/05/2023	2023001000099157	NOTIFICACION ADMISION ACCION DE TUTELA, RAD. 2023 - 0284 - 03 ACCIONANTE...
5/04/2022	5/05/2022	2022001000130254	SOLICITO CANCELAR TRAMITE REALIZADO ANTE EL SIREM...
19/01/2023	1/02/2023	2023001000091546	SOLICITUD DE PRESCRIPCION DEL IMPUESTO PREDIAL DE LA VIGENCIA 2023...
26/04/2023	3/05/23		
26/05/2024	18/05/24		
30/08/2023	3/09/23		
3/09/2022			
11/08/2023			
11/03/2022			
17/04/2023			
7/11/2023			
21/03/2023			
3/04/2023	18/03/23		
9/02/2023	14/02/23		
7/03/2022	23/03/2022	2022001000048568	Peticiones de Fianza con sus correspondientes...



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 97 de 432



153. ¿La solicitud de Concepto de Normas Urbanísticas contempla el pago de estampillas y qué otra tarifa requiere de cobro por el trámite? Anexar evidencia. Conforme a la pregunta el auditado responde que No se requiere cuando son institucionales, si son particulares en la actualidad no se están adelantando en razón a que la competencia la tomó las curadurías urbanas.


El equipo auditor observó que de acuerdo a lo reglado en la normativa de ley 1783 de 2021 en su artículo 17 al 21 y ss., esta competencia en cuanto a particulares le asiste es a las curadurías urbanas por cuanto solo a nivel institucional si las elabora la administración municipal, se comprobó de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento con código: Código: **PM-05-01-P6**, se verifica que se tiene conocimiento del objetivo y alcance de este.

También es preciso manifestar que si bien no lugar a cancelación de estampillas o algún valor por dicho documento esta novedad no está contemplada en el formato del procedimiento y con ello se exhorta a la actualización conforme a las nuevas directrices desde el ámbito legal y procedimental. Análisis y evaluación de la pregunta basado en las evidencias presentadas: Finalmente dejar las observaciones y recomendaciones de lo evidenciado:

#### **PM-05-01-P7 EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA (SIG).**

154.El Departamento Administrativo de Planeación Municipal, ¿Exige el pago de algún impuesto o tributo para la expedición del Certificado del Sistema de Información Geográfica SIG? ¿Cuál es el valor del impuesto y/o tributo y quien lo liquida?. El auditado responde que Se exige el pago de la estampilla pro desarrollo, todo lo que sea certificación se exige el pago de esta estampilla.

El equipo auditor evidenció que se realiza el cobro de la estampilla de ProDesarrollo, pero dentro del procedimiento no está plasmado como un requisito, por lo tanto, debe anexarse

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 98 de 432

dicho requisito dentro del procedimiento para el solicitante tenga claridad sobre los requisitos que debe presentar para la expedición del certificado.

155. ¿Cómo se realiza el estudio del proyecto dentro de la cartografía del POT? Anexar oficio y solicitud de traslado.


se anexa el oficio de solicitud con el previo cumplimiento de los requisitos y los pagos de la estampilla ProDesarrollo, el contratista debe tener acta de recibos finales, la obra ya debe estar terminada y ubicarla.

El equipo auditado observó que para lo corrido del 2024 no se ha expedido ningún certificado de sistema de información geográfica (SIG), debido a esto no se puede observar las actividades que se realizan dentro de este procedimiento y si está implementando o se ejecutando de forma correcta.

156. ¿Quién es el responsable de recibir la certificación y de notificar al solicitante? Anexar oficio de notificación al solicitante y certificado (PM-05-01-P7-F1).. En el certificado SIG siempre y cuando cumpla con los requisitos nosotros enviamos inmediatamente la certificación, si la certificación no cumple con los requisitos diseñamos una matriz sencilla donde se le comunica si cumple o no con los requisitos. El equipo auditor pudo observar que no se ha expedido ningún certificado de sistema de información geográfica (SIG), debido a que no se cuenta con los insumos necesarios entonces no se puede observar las actividades que se realizan dentro de este procedimiento o si está implementando y ejecutando de forma correcta.

157. ¿Cómo es el procedimiento para georreferenciar las obras en la cartografía municipal y evidenciar el cumplimiento de la ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial? Anexar evidencias. Ese seguimiento que se debe hacer a nivel de georreferenciación no se ha ido validando en el cumplimiento del proyecto porque hay que georreferenciar ese contrato como tal en la cartografía del POT, se expide la certificación se debe georreferenciar y hasta ahí vamos. Es complicado llegar a ese nivel porque tocaría desarrollar una plataforma a través de SIG y contar con un personal especializado. este año no se ha georreferenciado.

El equipo auditor observó que no se ha realizado Georreferenciación de obras en cartografía municipal para evidenciar el cumplimiento de la ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial. el funcionario dentro de su respuesta también menciona que no se está georreferenciando ya que se debe contar con una plataforma a través del SIG y personal especializado.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 99 de 432

**PM-05-01-P8 EXPEDICIÓN PERMISOS DE OCUPACIÓN TEMPORAL ESPACIO PÚBLICO PARA PERMITIR CONDICIONES DE SEGURIDAD EN CONSTRUCCIONES**

158. ¿Cuál es el objetivo de este procedimiento y su alcance?. El auditado manifiesta que el procedimiento está dirigido a los permisos para el uso de andenes, el objetivo es darle permiso a la comunidad o al ciudadano de utilizar espacios públicos para desarrollar obras de mantenimiento o construcciones generalmente en las fachadas de los edificios o construcciones.

159. ¿Qué documento contiene los requisitos mínimos exigidos para solicitar este permiso y los términos de ley?. El auditado manifiesta que el contenido de los requisitos es una solicitud que debe contener el día, las horas, tipo de intervención, la duración y un esquema con fotografías de la zona donde se va a intervenir, adicionalmente deben anexar el plan o el manejo que se va a hacer del tráfico peatonal, ya que la oficina no tiene injerencia sobre las vías; le corresponde a la secretaría de Tránsito, se recalca que este permiso es sobre andenes. Se debe hacer un plan de manejo de tráfico peatonal, que garantice que no se cierren los andenes, organización del tránsito peatonal a través de señalización. Generalmente se hace en horario nocturno, para no perturbar el tránsito.

160. ¿Qué medio de control y chequeo se diligencia para verificar el cumplimiento y lleno de requisitos del solicitante? Anexar evidencia. El auditado manifiesta el medio de control se hace revisando que en la solicitud presenten todos los requisitos y previo a la expedición del permiso se hace una visita técnica por personal especializado, donde se verifica que lo expresado en el documento, como el plan de manejo de tráfico o los planes de la solicitud correspondan.

Para el proceso de la expedición de los permisos de ocupación temporal del espacio público, solo se usa el personal de esta oficina, pero si donde se va a realizar la actividad intervienen o están administrados por otras oficinas como la secretaría de Gobierno, Cultura o IRMD, se les consulta; cada espacio tiene su connotación.

Este procedimiento tiene poca utilización para la ciudadanía en general, porque las personas y entidades hacen los trabajos sin utilizar estos permisos y la entidad encargada de que se cumplan los permisos es la Policía Nacional.

La normatividad del procedimiento se da por medio del Acuerdo 022 del 2019, Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de San José de Cúcuta y el Acuerdo 040 de 2013, por el cual se dictan y adoptan normas de seguridad en construcciones.

161. ¿Explicar el procedimiento y en cuáles actividades participa la Subdirección de Desarrollo Físico y Ambiental?, y ¿qué dependencias intervienen en este procedimiento?. El auditado responde que Solo se usa el personal de esta oficina, pero si hay espacios que son públicos, intervienen Gobierno, IRMD o Cultura, a los que se les consulta; cada espacio tiene su connotación.


162. En el año 2023, ¿Cuántas solicitudes de permisos de ocupación temporal se radicaron, ¿A cuántas se les aprobó la disponibilidad del espacio público solicitado? y ¿Cuántas fueron negadas por no cumplir con las especificaciones técnicas?. Anexar al drive solicitudes en excel del 2023. El equipo auditado responde de las solicitudes radicadas se recibieron las evidencias de los procesos radicados en el 2023 PERMISO OCUPACION TEMPORAL CALLE 10 EDIF SANTANDER y en el 2024 PRORROGA PERMISO OCUPACION TEMPORAL EDIF SANTANDER.

**2023 PERMISO OCUPACION TEMPORAL CALLE 10 EDIF SANTANDER:**

 <p><b>FORMULARIO DE SOLICITUD DE PERMISO DE OCUPACION TEMPORAL DE ESPACIOS PUBLICOS</b></p> <p><b>PERMISO DE OCUPACION TEMPORAL DE ESPACIOS PUBLICOS</b></p> <p><b>OBJETIVO:</b> Solicitar el uso temporal de los espacios públicos para la realización de actividades de tipo recreativo, cultural, deportivo o educativo.</p> <p><b>DESCRIPCION DEL PROYECTO:</b> Realización de actividades recreativas y deportivas en el espacio público de la Calle 10 Edif Santander.</p> <p><b>CONDICIONES:</b> El uso de los espacios públicos se realizará de acuerdo con las especificaciones técnicas y el cronograma de actividades.</p> <p><b>FECHA DE EMISION:</b> 15/11/2023</p> <p><b>VALIDEZ:</b> 30 días hábiles</p> <p><b>OTRO DATOS:</b> Calle 10 Edif Santander, Cúcuta, Norte de Santander.</p>	 <p><b>DOCUMENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS</b></p> <p><b>OBJETIVO:</b> Establecer las condiciones técnicas para la realización de actividades de tipo recreativo, cultural, deportivo o educativo en el espacio público.</p> <p><b>CONDICIONES:</b> El uso de los espacios públicos se realizará de acuerdo con las especificaciones técnicas y el cronograma de actividades.</p> <p><b>FECHA DE EMISION:</b> 15/11/2023</p> <p><b>VALIDEZ:</b> 30 días hábiles</p> <p><b>OTRO DATOS:</b> Calle 10 Edif Santander, Cúcuta, Norte de Santander.</p>
---	--

 <p><b>FORMULARIO DE SOLICITUD DE PERMISO DE OCUPACION TEMPORAL DE ESPACIOS PUBLICOS</b></p> <p><b>PERMISO DE OCUPACION TEMPORAL DE ESPACIOS PUBLICOS</b></p> <p><b>OBJETIVO:</b> Solicitar el uso temporal de los espacios públicos para la realización de actividades de tipo recreativo, cultural, deportivo o educativo.</p> <p><b>DESCRIPCION DEL PROYECTO:</b> Realización de actividades recreativas y deportivas en el espacio público de la Calle 10 Edif Santander.</p> <p><b>CONDICIONES:</b> El uso de los espacios públicos se realizará de acuerdo con las especificaciones técnicas y el cronograma de actividades.</p> <p><b>FECHA DE EMISION:</b> 15/11/2023</p> <p><b>VALIDEZ:</b> 30 días hábiles</p> <p><b>OTRO DATOS:</b> Calle 10 Edif Santander, Cúcuta, Norte de Santander.</p>	 <p><b>DOCUMENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS</b></p> <p><b>OBJETIVO:</b> Establecer las condiciones técnicas para la realización de actividades de tipo recreativo, cultural, deportivo o educativo en el espacio público.</p> <p><b>CONDICIONES:</b> El uso de los espacios públicos se realizará de acuerdo con las especificaciones técnicas y el cronograma de actividades.</p> <p><b>FECHA DE EMISION:</b> 15/11/2023</p> <p><b>VALIDEZ:</b> 30 días hábiles</p> <p><b>OTRO DATOS:</b> Calle 10 Edif Santander, Cúcuta, Norte de Santander.</p>
--	---

**2024 PRORROGA PERMISO OCUPACION TEMPORAL EDIF SANTANDER:**



**FECHA:** San José de Cúcuta, GUINEA, GUINEA-BISSAU, 15 de febrero de 2022.

**REFERENCIA:** Solicita ampliación de período de ocupación temporal del espacio público, respecto a la autorización de fachada y/o representación gráfica del Centro Santander.

**TIPO DE PERMISO:** Ocupación temporal de espacio público.

**OBJETIVO:** Renovación de la estructura del andén en la calle 15 de febrero.

**UBICACIÓN DEL PROYECTO:** Calle 15 de febrero y Calle 10 de febrero.


**VALORACIÓN DEL PERMISO:** 23 de febrero al 15 de abril de 2022.

**ESTADÍSTICA:** 17 de febrero de 2022.

**OBSERVACIONES GENERALES:** Confiere a la vida a efectos de obra adelantada por parte del Ing. FRANCISCO JOSÉ GONZÁLEZ en su calidad de profesional autorizando en el desarrollo del desarrollo de obra y actividades de obra del Centro Santander, en presencia de los señores de la obra del Centro Santander.

**MOTIVO DE SOLICITUD DE LA SUBDIRECCIÓN:** Motivo de renovación de la estructura del andén en la calle 15 de febrero.

**"CÚCUTA 2024, ESTRATEGIA DE 2024"**  
Calle 15 de febrero y Calle 10 de febrero, No. 15 de febrero de 2022, San José de Cúcuta.



**OBJETIVO:** Inspección de obra para verificar el cumplimiento de las condiciones de la autorización de ocupación temporal del espacio público.


**DESCRIPCIONES:** Durante la inspección realizada en la calle 15 de febrero y Calle 10 de febrero, se observó que la obra no cuenta con la señalización adecuada para garantizar la seguridad vial y el tránsito de los vehículos.

**CONCLUSIONES:** La obra no cumple con las condiciones de la autorización de ocupación temporal del espacio público.

**RECOMENDACIONES:** Se recomienda al solicitante que realice las siguientes acciones:

- Instalar la señalización adecuada para garantizar la seguridad vial.
- Mejorar la iluminación de la obra.

**"CÚCUTA 2024, ESTRATEGIA DE 2024"**  
Calle 15 de febrero y Calle 10 de febrero, No. 15 de febrero de 2022, San José de Cúcuta.



**FECHA:** San José de Cúcuta, GUINEA, GUINEA-BISSAU, 15 de febrero de 2022.

**REFERENCIA:** Solicita ampliación de período de ocupación temporal del espacio público, respecto a la autorización de fachada y/o representación gráfica del Centro Santander.

**TIPO DE PERMISO:** Ocupación temporal de espacio público.

**OBJETIVO:** Renovación de la estructura del andén en la calle 15 de febrero.

**UBICACIÓN DEL PROYECTO:** Calle 15 de febrero y Calle 10 de febrero.


**VALORACIÓN DEL PERMISO:** 23 de febrero al 15 de abril de 2022.

**ESTADÍSTICA:** 17 de febrero de 2022.

**OBSERVACIONES GENERALES:** Confiere a la vida a efectos de obra adelantada por parte del Ing. FRANCISCO JOSÉ GONZÁLEZ en su calidad de profesional autorizando en el desarrollo del desarrollo de obra y actividades de obra del Centro Santander, en presencia de los señores de la obra del Centro Santander.

**MOTIVO DE SOLICITUD DE LA SUBDIRECCIÓN:** Motivo de renovación de la estructura del andén en la calle 15 de febrero.

**"CÚCUTA 2024, ESTRATEGIA DE 2024"**  
Calle 15 de febrero y Calle 10 de febrero, No. 15 de febrero de 2022, San José de Cúcuta.



**OBJETIVO:** Inspección de obra para verificar el cumplimiento de las condiciones de la autorización de ocupación temporal del espacio público.

**DESCRIPCIONES:** Durante la inspección realizada en la calle 15 de febrero y Calle 10 de febrero, se observó que la obra no cuenta con la señalización adecuada para garantizar la seguridad vial y el tránsito de los vehículos.


**CONCLUSIONES:** La obra no cumple con las condiciones de la autorización de ocupación temporal del espacio público.

**RECOMENDACIONES:** Se recomienda al solicitante que realice las siguientes acciones:

- Instalar la señalización adecuada para garantizar la seguridad vial.
- Mejorar la iluminación de la obra.

**"CÚCUTA 2024, ESTRATEGIA DE 2024"**  
Calle 15 de febrero y Calle 10 de febrero, No. 15 de febrero de 2022, San José de Cúcuta.

En las evidencias reportadas por la subdirección, se puede observar que se llevan a cabo las actividades relacionadas en el procedimiento para expedición de permisos de

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 102 de 432

ocupación temporal del espacio público para permitir las condiciones de seguridad a las construcciones.

### **PM-05-01-P9 EXPEDICIÓN CERTIFICADO DE RIESGOS.**

163. ¿Cuál es el objetivo de este procedimiento y su alcance?. El auditado manifiesta que el objetivo de este procedimiento es gestionar la expedición de certificados de riesgos para identificar si se encuentran los predios con algún grado de riesgo o amenaza, el riesgo que se expide es sobre el suelo de acuerdo con el POT, no sobre el inmueble, ese lo expide la secretaría de Gestión de Riesgos.

Se identifican los riesgos por las siguientes causas:

1. Por amenaza de riesgo sísmico, de acuerdo con los estudios que se hicieron para desarrollar el POT, identifica las zonas de alta sismicidad
2. Por inundación
3. Por remoción en masa
4. Por lluvia.

Basado en los planos del POT se expiden estos certificados, se expide con el desarrollo tecnológico que hizo las TIC para el Procedimiento de expedición de concepto de uso de suelos; la única diferencia es que no tiene la previsualización, (borrador inicial) sino que se trabaja bajo una plataforma que se llama Visor, si la persona no está de acuerdo presenta las objeciones y se revisan.


Los riesgos rurales no se hacen con el desarrollo tecnológico, sino de manera manual.

En los planos de los suelos se presentan cuatro variables:

1. Condición de suelo por expansión.
2. Suelo POMCA, afectación con la intervención de CORPONOR en el POT (determinante ambiental en ríos y canales de aguas lluvias).
3. Rondas de río.
4. Espacio público.

Todas las solicitudes de riesgos se hacen por la plataforma, excepto las que piden las instituciones como juzgados, restitución de tierras, secretaría de vivienda, notarías y cualquier otra autoridad que la solicite; para saneamiento predial o legalizar viviendas, entre otras actividades; que se hacen de oficio, correo o de la forma en que lo quieran solicitar.

164. ¿Qué documento contiene los requisitos mínimos exigidos para solicitar este permiso y los términos de ley?. El auditado manifiesta que se explica que falta que la documentación para pedir la expedición del certificado esté en el procedimiento y explican que lo mínimo que se pide es el número catastral del inmueble, aunque a veces no está

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 103 de 432

el número catastral como en edificaciones nuevas, donde el trámite para el número catastral es demorado, esas solicitudes se rechazan y se pide que vayan primero a la oficina de catastro para hacer la correspondiente inclusión en la base cartográfica o geográfica y pueda aparecer en la plataforma visor y se les pueda expedir el certificado de riesgos. Se rechaza también porque compran la estampilla para otra denominación. Solo pagan estampillas los particulares, las instituciones no la pagan.

El proceso para el sector urbano se hace todo con la plataforma tecnológica, cuando el predio está ubicado en zona rural o que el predio tiene afectaciones urbano rural, o límites urbano-rural, se hace de manera manual el primer paso, para después escanear y enviar a las TIC, que continúa con el proceso en la plataforma; así mismo, la entrega es por la plataforma; excepto el de las instituciones que se les entrega en la misma manera en que lo soliciten.


Este certificado se está exigiendo en las Notarías para el proceso de compra y venta de bienes inmuebles.

165. ¿Qué medio de control y chequeo se diligencia para verificar el cumplimiento y lleno de requisitos del solicitante? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que el medio de control lo hace la misma plataforma, se revisa que la documentación esté completa y la veracidad del pago de la estampilla. Se ha ido mejorando el desarrollo con las TIC y están en el proceso de incluirlo para las zonas rurales y las zonas de expansión y que esté a un clic el proceso. Se explica que, al digitar el número de predio, el visor establezca el riesgo que tiene.

La normatividad del procedimiento se da por medio del Acuerdo 022 del 2019, Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de San José de Cúcuta.


166. ¿Explicar el procedimiento de expedición de certificado de riesgos y en cuáles actividades participa la Subdirección de Desarrollo Físico y Ambiental?, y ¿Qué dependencias intervienen en este procedimiento?. El auditado manifiesta que la dependencia que también participa en este procedimiento es las TIC, la cual hace el desarrollo del programa que se usa, que es un proceso con bastante volumen de trabajo y los archivos digitales reposan en las TIC en la plataforma.

167. En el año 2023, ¿Cuántas solicitudes se radicaron, ¿Cuántos certificados de riesgo o amenaza fueron aprobados? y ¿Cuántos fueron negados por no cumplir con las especificaciones técnicas?. Anexar relación de solicitudes en excel de 2023. El auditado presenta la relación de los certificados urbanos aprobados en el mes de junio de 2024:

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN		Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>		Versión:01
			Fecha: 17/11/2022
			Página 104 de 432

ID	ID	NOMBRE SOLICITANTE	NUMERO ESTAMPILLA	RADICADO	TIPO DE RIESGO	OBSERVACIONES	FECHA DE EMISION
537	1770	WILMAR ALONSO GUAVITA RAMIREZ	WM00889236	16812471624455	URBANO	APROBADA	12/06/2024
552	1785	EDWIN NIEVA ESPINOSA	IM00889585	14521981456432	URBANO	APROBADA	19/06/2024
574	1807	OMAR ALI ARENAS PARRA	WM00890485	1209335180325	URBANO	APROBADA	4/06/2024
575	1808	MARTHA CECILIA DURAN	IM00885903	16765521237241	URBANO	APROBADA	4/06/2024
576	1809	GLORIA FERNANDEZ CARDENAS	WM00890561	18846742041531	URBANO	APROBADA	4/06/2024
577	1810	YOLANDA MARGARITA JERÉZ	WM890565	13145162048401	URBANO	APROBADA	4/06/2024
578	1811	MARINA MARTINEZ PENA	WM00890714	13772251320332	URBANO	APROBADA	5/06/2024
579	1812	JULIO CESAR CONTRERAS	WM00890717	13105351331292	URBANO	APROBADA	5/06/2024
580	1813	MYRIAM SHIRLEY SOLANO CONTRERAS	WM00890752	18107061457582	URBANO	APROBADA	5/06/2024
583	1816	OMAR OVED TOBO TELLES	WM00890759	11045811533102	URBANO	APROBADA	5/06/2024
585	1818	ISIDORO VANEGAS JACOME	IM00889837	17009091634422	URBANO	APROBADA	5/06/2024
587	1820	SARA MILENA VEGA PARADA	WM00890957	1139960109483	URBANO	APROBADA	5/06/2024
591	1824	CARLOS EDUARDO PABON	WM0891134	12060521716323	URBANO	APROBADA	5/06/2024
592	1825	JOSE ANDRES VILLAMIZAR AVILA	IM00888397	1875140174913	URBANO	APROBADA	6/06/2024
593	1826	OMAIRA CHIA SANTIESTEBAN - LIZZETTE ADRIANA PARADA RANGEL	WM00891238	1640391954244	URBANO	APROBADA	6/06/2024
594	1827	JOSE URIEL CASTRO LOPEZ	WM00891260	17276391043314	URBANO	APROBADA	6/06/2024
595	1828	CARMEN BENEDICTA BUITRAGO BASTOS	IM00891329	11952891612184	URBANO	APROBADA	6/06/2024
597	1830	LUZ ESNERIDA ACEVEDO VARGAS	IM00891258	10222221729404	URBANO	APROBADA	6/06/2024
598	1831	ROSALBINA AYALA CAMERUN	WM00891401	18043432216534	URBANO	APROBADA	20/06/2024
601	1834	WILMAR ALONSO GUAVITA RAMIREZ	IM00891355	1045891842385	URBANO	APROBADA	7/06/2024
603	1836	BERTILDA ISABEL RAMIREZ	IM00891424	14149621018255	URBANO	APROBADA	7/06/2024
605	1838	LUIS ERNESTO HERNANDEZ RAMIREZ	WM00890565	1762285841451	URBANO	APROBADA	11/06/2024
606	1839	REINA RINCON AYALA	WM00891624	157039792171	URBANO	APROBADA	18/06/2024
615	1848	ALEXIS LEONARDO FUENTES	WM00891636	19294011527341	URBANO	APROBADA	19/06/2024
617	1850	ANGELMIRO QUINTERO	IM00891755	10964531112232	URBANO	APROBADA	12/06/2024
618	1851	YISEL ALEJANDRA RANGEL DURAN	WM00891874	19007331514482	URBANO	APROBADA	12/06/2024
623	1856	OTILIA INES YANEZ HERNANDEZ	IM00887266	1952969136103	URBANO	APROBADA	12/06/2024
625	1858	FRANKLIN ALBERTO CONTRERAS ORTIZ	WM00892225	13434731649543	URBANO	APROBADA	13/06/2024
626	1859	JULIANA URBINA URBINA	WM00892227	1776661165283	URBANO	APROBADA	13/06/2024
627	1860	WILLIAM URIEL SALAZAR CAMARGO	IM00890620	19707731657473	URBANO	APROBADA	13/06/2024
628	1861	ANA FIDELIA URIBE MENDOZA	IM00890622	15519831659573	URBANO	APROBADA	13/06/2024
630	1863	MARIA ELIVE DIAZ DE REY	WM00892360	19657761040234	URBANO	APROBADA	13/06/2024
635	1868	CARMEN BENEDICTA BUITRAGO BASTOS	IM00893128	18375521042592	URBANO	APROBADA	18/06/2024



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN			Código: PV-01-01-P1-F13	
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>			Versión:01	
				Fecha: 17/11/2022	
				Página 105 de 432	


636	1869	ANDERSON OVALLOS TROYA	WM00893158	1843224112512	URBANO	APROBADA	18/06/2024
637	1870	ROSALBA TARAZONA ROPERO	WM00893173	14186511132262	URBANO	APROBADA	18/06/2024
638	1871	LEIDY YOJANA RINCON QUINTERO	WM00893178	13872361134482	URBANO	APROBADA	18/06/2024
641	1874	MARCO ANTONIO PEREZ CONTRERAS	IM00893292	102273517822	URBANO	APROBADA	19/06/2024
644	1877	TARAZONA PAOLA SANDRA MILENA	WM00893314	1354300227252	URBANO	APROBADA	19/06/2024
645	1878	LEIDY JOHANNA ALVAREZ NIETO	WM00893315	11994292225252	URBANO	APROBADA	19/06/2024
647	1880	JOSE RAMON AMAYA PALLARES	IM00893363	15294821137543	URBANO	APROBADA	19/06/2024
648	1881	VICTOR HUGO DURAN CORREDOR	IM00893454	14888341818403	URBANO	APROBADA	19/06/2024
650	1883	CAROLINA MARIA NOBLES CONTRERAS	IM00891474	17643231850343	URBANO	APROBADA	20/06/2024
652	1885	GLADYS HELENA MORANTES ARIAS	WM00893504	18285592249213	URBANO	APROBADA	20/06/2024
653	1886	GERALDINE ANDREINA ARIAS MORANTES	WM00893506	1621150225773	URBANO	APROBADA	20/06/2024
659	1892	CARLOS ABEL RODRIGUEZ ESTRADA	WM00893673	1931532154564	URBANO	APROBADA	21/06/2024
662	1895	YULIAM GABRIELA MENDEZ MOLINA	IM00893029	1388950202244	URBANO	APROBADA	21/06/2024
664	1897	ANA LEONOR GARAVITO TORRES	IM00891225	18150541021235	URBANO	APROBADA	21/06/2024
665	1898	MARICELDA BOTELLO GALAVIS	IM00889987	12811601051265	URBANO	APROBADA	21/06/2024
667	1900	JOAQUIN BALLESTEROS	IM00869904	10626741618545	URBANO	APROBADA	21/06/2024

Relación de los certificados rurales y de expansión, aprobados en el mes de junio de 2024:

ID	ID	NOMBRE SOLICITANTE	NUMERO ESTAMPILLA	RADICADO	TIPO DE RIESGO	OBSERVACIONES	FECHA DE EMISION
566	1799	ANA CAMILA BUSTAMANTE HERRERA	IM00888025	1988081112745 4	RURAL	APROBADA	18/06/2024
570	1803	RUDECINDO ENRIQUE CORDOBA DELGADO	WM00890214	1134188181374	RURAL	APROBADA	4/06/2024
571	1804	CARLOS DANIEL MONTAGUTH VEGA	WM00890421	1028594151740 5	RURAL	APROBADA	18/06/2024
581	1814	MARIA DEL CARMEN SUAREZ	WM00890760	193530115512	RURAL	APROBADA	7/06/2024
586	1819	GUSTAVO DIAZ LANDAZABAL	WM00890664	1462711165148 2	EXPANSION	APROBADA	7/06/2024
600	1833	ANA DEL CARMEN MARTINEZ BAYONA	WM00891405	1528758224018 4	RURAL OLEODUCTO	APROBADA	12/06/2024
616	1849	PEDRO VENTURA BARRERA DELGADO	IM00891683	1830129822362	RURAL	APROBADA	18/06/2024
619	1852	NAISLA ALEJANDRA MEZA PRADA	WM00891904	1743752154621 2	RURAL - EXPANSION	APROBADA	18/06/2024
620	1853	ANA DE DIOS ZAMBRANO GALVAN	WM00891906	1702060155019 2	RURAL - EXPANSION	APROBADA	18/06/2024
629	1862	WILLIAM OSWALDO ASCENCIO FLOREZ	IM00892029	138545694314	RURAL	APROBADA	19/06/2024
631	1864	JORGE DOMINGUEZ MARTINEZ	WM00892364	1020511104526 4	EXPANSION	APROBADA	20/06/2024

Relación de los certificados no aprobados en el mes de junio de 2024:

ID	ID	NOMBRE SOLICITANTE	NUMERO ESTAMPILLA	RADICADO	TIPO DE RIESGO	OBSERVACIONES	FECHA DE EMISION
569	1802	NAUL ALFONSO CORDOBA DELGADO	WM00890212	15080751811294	RURAL	EL NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE EN LA ESTAMPILLA APORTADA DEBE SER EL MISMO NOMBRE DE QUIEN HACE LA SOLICITUD O A QUIEN VA DIRIGIDO EL CERTIFICADO DE RIESGO. SE RECHAZA LA SOLICITUD. La estampilla la presento a nombre de NAUL ALFONSO ROBLES ORTIZ Y EL CERTIFICADO LO SOLICITO A NOMBRE DE NAUL ALFONSO CORDOBA DELGADO	4/06/2024
573	1806	LEIDY JOHANA CASTRO RINCON	WM00890439	135418716005	URBANO	LA ESTAMPILLA APORTADA PARA ESTA SOLICITUD FUE PRESENTADA PARA EL RADICADO No 185701016005, DOBLE RADICACION. SE APROBO CON ID 1805	12/06/2024
582	1815	YESID TOLOZA YAÑEZ	IM00887266	1787523156352	URBANO	EL NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE EN LA ESTAMPILLA APORTADA DEBE SER EL MISMO NOMBRE DE QUIEN HACE LA SOLICITUD O A QUIEN VA DIRIGIDO EL CERTIFICADO DE RIESGO. SE RECHAZA LA SOLICITUD. La estampilla la presento a nombre de OTILIA INES YAÑEZ TOLOZA Y EL CERTIFICADO LO SOLICITO A NOMBRE DE YESID TOLOZA YAÑEZ	5/06/2024
588	1821	SARA MILENA VEGA PARADA	WM00890957	1291204109483	URBANO	LA ESTAMPILLA APORTADA PARA ESTA SOLICITUD FUE PRESENTADA PARA EL RADICADO No 1139960109483, DOBLE RADICACION. SE APROBO CON ID 1820	5/06/2024
589	1822	LEIDY JOHANA CASTRO RINCON	WM00890439	16065081637583	URBANO	LA ESTAMPILLA APORTADA PARA ESTA SOLICITUD FUE PRESENTADA PARA EL RADICADO No 185701016005, DOBLE RADICACION. SE APROBO CON ID 1805	12/06/2024
590	1823	NANCY LISBETH BAYONA PEREZ	WM00890824	14833261642503	URBANO - POMCA	LA ESTAMPILLA APORTADA PARA ESTA SOLICITUD FUE PRESENTADA PARA EL RADICADO No 1936628162562, DOBLE RADICACION. SE APROBO CON ID 1817	5/06/2024
596	1829	CARMEN BENEDICTA BUIFRAGO BASTOS	IM00891329	16187811612244	URBANO	LA ESTAMPILLA APORTADA PARA ESTA SOLICITUD FUE PRESENTADA PARA EL RADICADO No 11952891612184, DOBLE RADICACION. SE APROBO CON ID 1828	6/06/2024
599	1832	ROSALBINA AYALA CAMERUN	WM00891401	16514542216534	URBANO	LA ESTAMPILLA APORTADA PARA ESTA SOLICITUD FUE PRESENTADA PARA EL RADICADO No 18043432216534, DOBLE RADICACION. SE APROBO CON ID 1831	20/06/2024
604	1837	MARIA LEIDA PATIÑO LOAIZA	IM00891541	10182661546355	URBANO	EL NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE EN LA ESTAMPILLA APORTADA DEBE SER EL MISMO NOMBRE DE QUIEN HACE LA SOLICITUD O A QUIEN VA DIRIGIDO EL CERTIFICADO DE RIESGO. SE RECHAZA LA SOLICITUD. La estampilla la presento a nombre de CORNEC CORPORACION LA NUEVA ESPER Y EL CERTIFICADO LO SOLICITO A NOMBRE DE MARIA LEIDA PATIÑO LOAIZA	7/06/2024
607	1840	REINA RINCON AYALA	WM00891624	147156692191	URBANO	LA ESTAMPILLA APORTADA PARA ESTA SOLICITUD FUE PRESENTADA PARA EL RADICADO No 157039792171, DOBLE RADICACION. SE APROBO CON ID 1839	18/06/2024
608	1841	REINA RINCON AYALA	WM00891624	1482210921231	URBANO	LA ESTAMPILLA APORTADA PARA ESTA SOLICITUD FUE PRESENTADA PARA EL RADICADO No 157039792171, DOBLE RADICACION. SE APROBO CON ID 1839	18/06/2024
609	1842	REINA RINCON AYALA	WM00891624	1366357921391	URBANO	LA ESTAMPILLA APORTADA PARA ESTA SOLICITUD FUE PRESENTADA PARA EL RADICADO No 157039792171, DOBLE RADICACION. SE APROBO CON ID 1839	18/06/2024

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN		Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>		Versión:01
			Fecha: 17/11/2022
			Página 107 de 432

610	1843	REINA RINCON AYALA	WM00891624	1721768921401	URBANO	LA ESTAMPILLA APORTADA PARA ESTA SOLICITUD FUE PRESENTADA PARA EL RADICADO No 157039792171, DOBLE RADICACION. SE APROBO CON ID 1839	18/06/2024
611	1844	REINA RINCON AYALA	WM00891624	1274470921401	URBANO	LA ESTAMPILLA APORTADA PARA ESTA SOLICITUD FUE PRESENTADA PARA EL RADICADO No 157039792171, DOBLE RADICACION. SE APROBO CON ID 1839	18/06/2024
612	1845	REINA RINCON AYALA	WM00891624	1862504921401	URBANO	LA ESTAMPILLA APORTADA PARA ESTA SOLICITUD FUE PRESENTADA PARA EL RADICADO No 157039792171, DOBLE RADICACION. SE APROBO CON ID 1839	18/06/2024
613	1846	REINA RINCON AYALA	WM00891624	1315266921481	URBANO	LA ESTAMPILLA APORTADA PARA ESTA SOLICITUD FUE PRESENTADA PARA EL RADICADO No 157039792171, DOBLE RADICACION. SE APROBO CON ID 1839	18/06/2024
614	1847	YESID TOLOZA YAÑEZ	IM00887266	1413601108221	URBANO	EL NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE EN LA ESTAMPILLA APORTADA DEBE SER EL MISMO NOMBRE DE QUIEN HACE LA SOLICITUD O A QUIEN VA DIRIGIDO EL CERTIFICADO DE RIESGO. SE RECHAZA LA SOLICITUD. La estampilla la presento a nombre de OTILIA INES YAÑEZ TOLOZA Y EL CERTIFICADO LO SOLICITO A NOMBRE DE YESID TOLOZA YAÑEZ	11/06/2024
624	1857	YESID TOLOZA YAÑEZ	IM00887266	1164646138213	URBANO	LA ESTAMPILLA APORTADA PARA ESTA SOLICITUD FUE PRESENTADA PARA EL RADICADO No 1952969136103, DOBLE RADICACION. SE APROBO CON ID 1856	12/06/2024
642	1875	VITALINA CONTRERAS SEPULVEDA	IM00891474	1961494193832	URBANO	EL NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE EN LA ESTAMPILLA APORTADA DEBE SER EL MISMO NOMBRE DE QUIEN HACE LA SOLICITUD O A QUIEN VA DIRIGIDO EL CERTIFICADO DE RIESGO. SE RECHAZA LA SOLICITUD. La estampilla la presento a nombre de CAROLINA MARIA NOBLES CONTRERAS Y EL CERTIFICADO LO SOLICITO A NOMBRE DE VITALINA CONTRERAS SEPULVEDA	19/06/2024
651	1884	CAROLINA MARIA NOBLES CONTRERAS	IM00891474	17790841850353	URBANO	LA ESTAMPILLA APORTADA PARA ESTA SOLICITUD FUE PRESENTADA PARA EL RADICADO No 17643231850343 , DOBLE RADICACION. SE APROBO CON ID 1883	20/06/2024
654	1887	NAILA ASTRID SANABRIA	WM00893545	1790630945584	URBANO	EL NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE EN LA ESTAMPILLA APORTADA DEBE SER EL MISMO NOMBRE DE QUIEN HACE LA SOLICITUD O A QUIEN VA DIRIGIDO EL CERTIFICADO DE RIESGO. SE RECHAZA LA SOLICITUD. La estampilla la presento a nombre de NAISLA ALEJANDRA MEZA PRADO Y EL CERTIFICADO LO SOLICITO A NOMBRE DE NAILA ASTRID SANABRIA	20/06/2024
655	1888	NAILA ALEJANDRA MEZA PRADA	WM00893545	1287947949554	URBANO	EL NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE EN LA ESTAMPILLA APORTADA DEBE SER EL MISMO NOMBRE DE QUIEN HACE LA SOLICITUD O A QUIEN VA DIRIGIDO EL CERTIFICADO DE RIESGO. SE RECHAZA LA SOLICITUD. La estampilla la presento a nombre de NAISLA ALEJANDRA MEZA PRADO Y EL CERTIFICADO LO SOLICITO A NOMBRE DE NAILA ALEJANDRA MEZA PRADA	20/06/2024
657	1890	OLIVER ACOSTA CORDERO	WM00893658	1663958157554	URBANO	LA ESTAMPILLA WM 00893658 APORTADA PARA ESTA SOLICITUD CORRESPONDE PARA LA EXPEDICIÓN DEL CONCEPTO DE USO DE SUELO Y NO PARA EL CERTIFICADO DE RIESGO. SE RECHAZA LA SOLICITUD	21/06/2024
661	1894	CARLOS ABEL RODRIGUEZ ESTRADA	WM00893673	13284731547544	URBANO	LA ESTAMPILLA APORTADA PARA ESTA SOLICITUD FUE PRESENTADA PARA EL RADICADO No 1931532154564 , DOBLE RADICACION. SE APROBO CON ID 1892	21/06/2024
663	1896	YULIAM GABRIELA MENDEZ MOLINA	IM00893029	1842023202294	URBANO	LA ESTAMPILLA APORTADA PARA ESTA SOLICITUD FUE PRESENTADA PARA EL RADICADO No 1388950202244 , DOBLE RADICACION. SE APROBO CON ID 1895	21/06/2024

De los procedimientos radicados para la expedición de Certificados de Zona de riegos, se tomaron dos solicitudes para revisión, correspondiente al Certificado # 1098771151312 y 1717049102274.


**Certificado # 1098771151312:**



**Certificado # 1717049102274:**



En las evidencias reportadas por la subdirección, se puede observar que se llevan a cabo las actividades relacionadas en el procedimiento para expedición de certificado de zona de riesgo.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 109 de 432

### PM-05-01-P10 EXPEDICIÓN CONCEPTO DE USOS DE SUELOS


168. ¿Cuál es el objetivo de este procedimiento y su alcance?. El auditado manifiesta que el concepto de uso de suelos es un documento que el usuario solicita para tener conocimiento de cuales actividades comerciales se permiten en un determinado predio. Se expide de acuerdo con la normatividad del plan de ordenamiento territorial.

169. ¿Qué documento contiene los requisitos mínimos exigidos para solicitar este permiso y los términos de ley?. Anexar evidencia. El auditado manifiesta los requisitos mínimos exigidos para solicitar este permiso no se encuentran dentro del procedimiento, sino que están en la ventanilla de la oficina, aunque indican que están en la página de internet de la alcaldía. Presentan el documento que indica los pasos a seguir para realizar el trámite por internet, que lo van a legalizar:



170. ¿Qué medio de control y chequeo se diligencia para verificar el cumplimiento y lleno de requisitos del solicitante? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que la solicitud de esta certificación es virtual, se hace por la de página de internet de la alcaldía a través de un aplicativo creado por las TIC para el proceso de elaboración del concepto de uso de suelos; se muestra el paso a paso que tienen que realizar las personas que solicitan el certificado de uso de suelos; el aplicativo va indicando la información que se necesita (nombre, cédula, el código predial, a nombre de quien va expedido, el correo electrónico y el número de la estampilla) y previamente deben haber pagado la respectiva estampilla, que se anexa al formato y al enviar la información se genera un radicado que es el soporte de la persona que solicitó el certificado, con el cual pueden consultar el trámite.

171. ¿Explicar el procedimiento y en cuáles actividades participa la Subdirección de Desarrollo Físico y Ambiental?, y ¿Qué otras dependencias participan de este procedimiento?. El auditado manifiesta que cuando la solicitud se genera, de acuerdo con el aplicativo se convierte en un documento, a través del cual se realiza el proceso por la oficina de Planeación; se verifica el pago de la estampilla, validándose en el módulo de

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>110</b> de <b>432</b>

facturas y se procede a revisar de acuerdo con el POT que actividades comerciales se permiten en el respectivo predio. Este proceso se realiza para los predios urbanos, no así para la zona rural y las zonas de expansión, las cuales se hacen de manera manual.


Se están haciendo las gestiones para que las TIC empiece a hacer el aplicativo para las zonas rurales y las zonas de expansión. Nos explican con ejercicios el proceso a realizar en la generación del concepto de uso de suelos, con ejercicios:

El primero es el rechazo del trámite por el no pago de la estampilla.

El segundo es cuando sí se ha pagado la estampilla y se puede continuar con el trámite; el aplicativo aún tiene varias inconsistencias, que se han ido depurando y mejorando, por lo que se consulta el código predial para saber que afectaciones tiene previamente con otros aplicativos, se revisa de manera manual porque en el aplicativo aún no se han registrado todas las afectaciones, como suelo de protección. El formato es el 3414 para generar borrador y las TIC es la encargada de generar el borrador en la previsualización del uso del suelo, después se verifica y se visualiza el uso del suelo, se copia el código predial y se van al visor que es una herramienta que verifican la zona que se va a certificar, que se cumpla con el formato que generó las TIC, o sea que esté en un corredor zonal, determinado por un color específico y revisan el predio que sea corredor zonal, y se revisan que coincida con el formato de las TIC y el visor.

El uso de suelo es la expedición de una norma, en términos concisos es un listado de actividades comerciales permitidos en el predio, por lo tanto, lo que no encuentre en el listado no está permitido. Si coincide la información se procede a generar el certificado y se le informa por el correo electrónico al usuario para que proceda por la página de internet con el número de radicado a generar el certificado y descargar. Es la transcripción de una norma del plan de ordenamiento territorial. Se explica que se está depurando toda la información de manera que a futuro este certificado se puede expedir con un clic o inmediato, como en otras ciudades.

Se explica que el uso de suelos es el dictamen escrito por medio del cual el curador urbano, la autoridad municipal o distrital competente para expedir licencias o la oficina de planeación o la que haga sus veces, informa al interesado sobre el uso o usos permitidos en predios o edificaciones. El uso de suelos es la transcripción de la norma, la verificación le compete a la policía que es la encargada del control. Se tiene implementado el proceso de manera virtual desde febrero del año pasado. Es un desarrollo el aplicativo, porque aún se están generando errores, por eso se hace una previsualización y no se vaya a generar con errores. Se explican planes parciales que se le han hecho a unas zonas rurales para incorporar a zonas urbanas.


 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>111</b> de <b>432</b>

El usuario puede consultar por la página de internet la veracidad del formulario del uso de suelos, con eso se demuestra la transparencia en la elaboración y legalidad del formato.

La normatividad del procedimiento se da por medio del Acuerdo 022 del 2019, Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de San José de Cúcuta, Decreto 1077 de 2015, Acuerdo 083 de 2001, Acuerdo 089 de 2011 y Decreto 1203 de 2017.

172. En el año 2023, ¿Cuántas solicitudes de uso de suelo se radicaron?, ¿Cuántos conceptos de uso de suelos fueron aprobados? y ¿Cuántos fueron devueltos por no cumplir con las especificaciones técnicas? Anexar solicitudes radicadas por las diferentes plataformas del Municipio. El auditado anexa Relación de Concepto de uso de suelos generados en el 2024:

ID	CEDULA	NOMBRE	CORREO	CODIGO PREDIAL	CODIGO DE PAGO	RADICADO
2351	88204294	HERALDO AFRICANO DURAN	africanoheral@gmail.com	540010101000005570098500000080	WM00860906	4120245915159
2352	88202817	wilfermey castellanos castellanos	apostillasbogota1@gmail.com	540010103000002340001000000000	wm00861251	5120244046168
2356	60358465	JOSEFINA DIAZ DIAZ	jypiso65@gmail.com	540010107000004600080000000000	IM00863174	9120243410198
2357	5506314	JOSE ANTONIO LOPEZ TELLES	tonopool2@gmail.com	540010108000003150002000000000	WM00863545	10120243015144
2387	27806757	ANAYIBE MOLINA CACERES	mariafernanda.r9@icloud.com	540010110000009400010000000000	WM00864433	15120242035138
2442	60380868	PAOLA ALEXANDRA LAGUADO	laguadopaola@gmail.com	540010106000002300030000000000	WM00866699	25120241931124
2563	1094426367	SHIRLEY XIMENA CARDENAS PAEZ	shirleyximenacardenas@gmail.com	540010108000002710026000000000	WM00869792	822024552112
2622	27895482	YURLIANA HERNANDEZ PAEZ	ryhsport@hotmail.com	5400101070000023109029000000073	IM00871472	21220244314102
2695	60364904	EYELITZA URIBE ANTOLINEZ	contabilidad@cn.lagrancosechastas.com	5400101020000005508018000000046	IM00797625	532024259194
2701	1004810456	YALIANNY MISHEL BARAJAS MONCADA	barajasyalianny@gmail.com	540010105000006340042000000000	WM00875400	5320242640146
2775	1102367602	YENNIFER PAOLA ECHEVERRY CARVAJAL	Yenniferecherry13@gmail.com	540010111000001090025000000000	WM00877281	14320242420114
2868	1093766214	BRAYAN ALEJANDRO VILLAMIZAR SAAVEDRA	supercucutacentro@unidrogas.net.co	540010107000000500012000000000	WM00880292	6420241324187
2878	1093766214	BRAYAN ALEJANDRO VILLAMIZAR SAAVEDRA	supercucutacentro@unidrogas.net.co	540010107000000890092000000000	WM00880537	642024593102
2933	900831034	hogar de paso Santa Teresa	hospedajesantateresa@hotmail.com	540010106000001000008000000000	IM00881570	11420241917146
2947	1090372281	Ruben dario Lagos carrero	lagos.rubendario@gmail.com	540010111000003990004000000000	IM00881827	12420242343171
3054	13198895	FREDY CRISTANCHO PAREDES	jrtramites914@gmail.com	540010103000006540005000000000	WM00883462	2242024454159
3106	88264971	RICARDO AREVALO	Ricardo.arevalo06121980@gmail.com	540010101000000380011000000000	WM00884190	25420241122166
3157	1090436193	ZAYDA LILIANA BLANCO ARIAS	pinzonbenavideselviajohanna@gmail.com	540010103000006250007000000000	WM00881426	30420244020139
3207	60341831	Maria Esther Bayona Quintero	mariesbay29@hotmail.com	540010104000005870001000000000	IM00886720	9520243851112
3216	860001697	gaseosas lux s.a.s	cuhjaime@postobon.com.co	540010111000003470330000000000	IM00885835	10520244422183

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN		Código: PV-01-01-P1-F13	
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>		Versión:01	
			Fecha: 17/11/2022	
			Página 112 de 432	

3290	901462278	frontera capital FRONTERA CAPITAL	contabilidad@fronteracelular.com	54001011000000220023000000000	WM00889027	23520245146178
3296	1004967772	Cristian Camilo Duran Bacca	oscar920622@gmail.com	54001010800001265001300000000	IM00888551	28520245459196
3300	1144051005	RINA JULIETH SEPULVEDA BECERRA	julieth992@gmail.com	54001010700000257001200000000	IM00889238	2852024140187
3364	6071821	MARIANYELIS DEL PILAR SALCEDO GIMENEZ	marianyelissalcedo8@gmail.com	54001010600000560008000000000	WM00891564	7620245452181
3369	1091964192	DEYVI SEBASTIAN TORRADO PEREZ	sebastiantorrado070@gmail.com	54001010800000290000400000000	WM00892147	12620243846166
3398	1090505445	MARGARETH YESENIA GONZALEZ JIMENEZ	ygon445@gmail.com	54001011000008700001500000005	WM00893302	18620242248194
3400	13492162	FRANKLIN ROJAS ALVAREZ	eltizondelgordo@hotmail.com	540010101000012660901900000001	WM00893480	1962024322110
3401	13451613	VICTOR HUGO DURAN CORREDOR	zoviedo1@hotmail.com	54001011100000392000500000000	IM00893455	19620242146178
3403	1048820416	OSCAR MAURICIO SALAZAR FUENTES	cdacertiblanco@gmail.com	54001010500000444007500000000	WM00893634	20620244957144
3404	18919240	HELMEL ANTONIO QUINTERO TRUJILLO	quinterolozano...594@gmail.com	54001010100000206000100000000	WM00893656	20620244039130

Durante el año 2024 se generaron 580 Conceptos de Uso de Suelos.

Relación de Concepto de uso de suelos rechazados y motivo en el 2024:

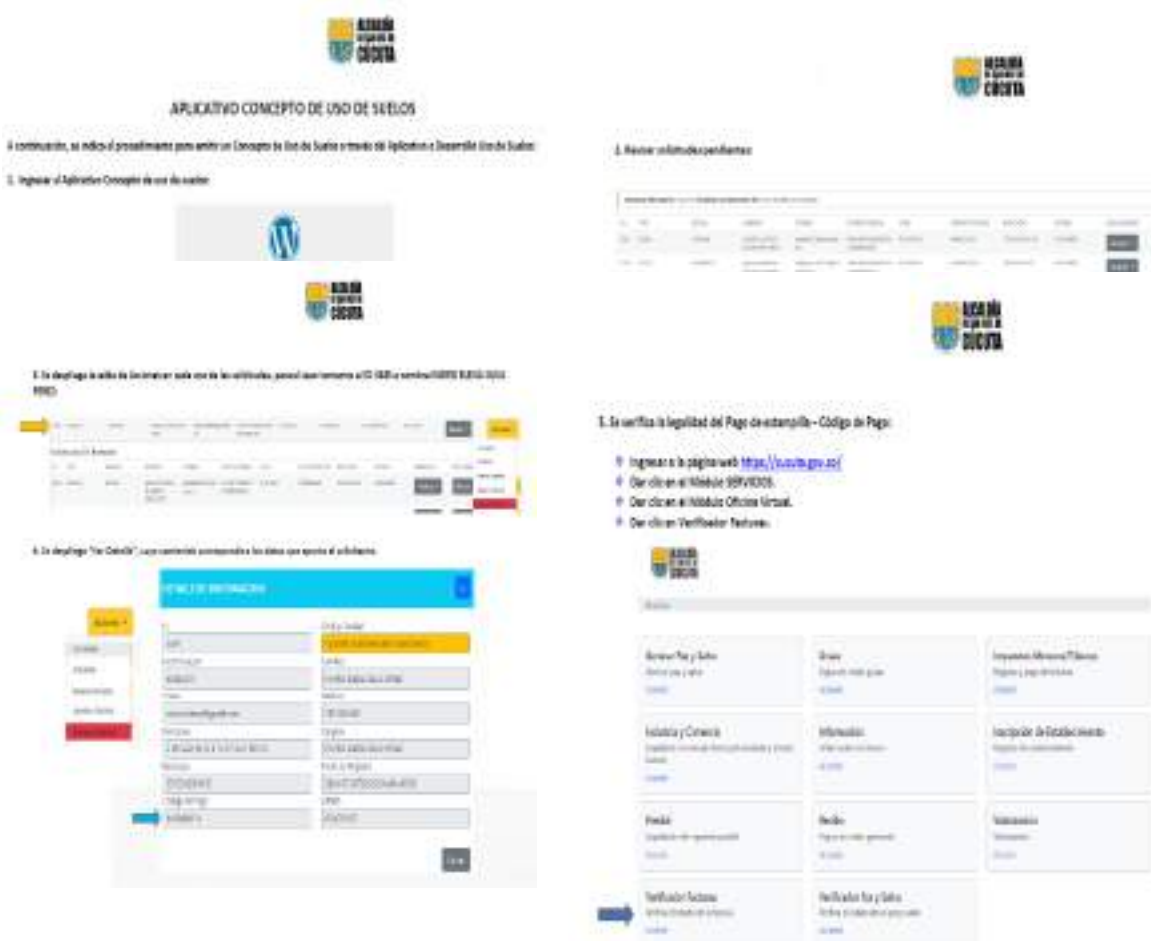
ID	CEDULA	NOMBRE	CORREO	CODIGO PREDIAL	CODIGO DE PAGO	RADICADO	MOTIVO
2463	13249577	JUAN ENRIQUE APONTE FIGUEROA	agenciap asajesltd a@gmail. com	54001010700000112 0901900000021	IM00776424- 164	261202452170	POR MEDIO DE LA PRESENTE ME PERMITO INFORMAR QUE AL VERIFICAR EL ESTADO DE LA ESTAMPILLA QUE SE APORTA, EL SISTEMA INFORMA QUE NO SE ENCUENTRAN RECIBOS DE PAGO A SU NOMBRE.
2571	41897069	MARTHA LUCIA MONTES ZAPATA	abogada _23@hot mail.com	54001010900000133 0001500000003	IM00869771- 018	102202433231 01	POR MEDIO DE LA PRESENTE ME PERMITO INFORMAR QUE LA ESTAMPILLA O RECIBO OFICIAL DE IMPUESTOS QUE SE APORTE DEBE CORRESPONDER A CONCEPTO DE USO DE SUELOS Y NO CERTIFICADO DE RIESGO. ASI MISMO, EL NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE EN LA ESTAMPILLA APORTADA, DEBE SER EL MISMO NOMBRE DE QUIEN HACE LA SOLICITUD O A QUIEN VA DIRIGIDO EL CONCEPTO DE USO DE SUELOS.-
2649	901540239	MULTISERVICIOS 24 HORAS BM S.A.S	multiservi cios24ho rasbm@ gmail.co m	54001011100000001 0004000000000	IM00872663- 182	242202459015 2	POR MEDIO DE LA PRESENTE ME PERMITO INFORMAR QUE LA CELDA QUE CORRESPONDE A "Concepto Expedido a Nombre de (opcional)", SE ENCUENTRA ESCRITO "MULTISERVICIOS 242 HORAS BM SAS". DE ESTA FORMA Y TENIENDO EN CUENTA QUE EL SISTEMA TOMA ESTE DATO COMO LO ESCRIBE EL SOLICITANTE, SE HACE NECESARIO SEA CORREGIDO.



2692	860028580	Dispapel es Dispapel es	administrador.cucuta@dispapeles.com	540010106000000010005000000000	IM00874662-701	232024443115	POR MEDIO DE LA PRESENTE ME PERMITO INFORMAR QUE AL DILIGENCIAR EL FORMATO DE LA SOLICITUD, EN LA CELDA QUE CORRESPONDE A "Concepto Expedido a Nombre de (opcional)", SE DEBE ESCRIBIR EL NOMBRE DE QUIEN DESEA QUE SALGA EXPEDIDO EL CONCEPTO DE USO DE SUELOS DE MANERA CORRECTA PUESTO QUE EL SISTEMA TOMA LOS DATOS CONFORME SE APORTAN.
3014	1093739954	RAUL RIDRIGUEZ ROZO	rozoraulr.ozohotmailcom479@gmail.com	540010108000013410001500000004	WM00882618-828	17420241934104	TENIENDO EN CUENTA QUE EL SISTEMA TOMA LOS DATOS CONFORME EL SOLICITANTE LOS APORTA, ME PERMITO SOLICITAR QUE SE CORRIJA EL APELLIDO "RIDRIGUEZ".

Durante el año 2024 se rechazaron 105 Conceptos de Uso de Suelos.

Presentan la forma o el paso a paso en que se realiza el procedimiento en el aplicativo de Concepto de Uso de Suelos de la alcaldía:



**1. Ingresar al Aplicativo Concepto de uso de suelos**

**2. Ingresar al aplicativo Concepto de uso de suelos**

**3. Se despliega la tabla de los datos para seleccionar los datos con respecto al predio.**

**4. Se despliega "Ver Datos" para seleccionar los datos con respecto al predio.**

**5. Se verifica la legalidad del Pago de estampo - Código de Pago:**

- Ingresar a la página web <https://sucsa.gov.co/>
- Dar clic en el Menú SERVICIOS.
- Dar clic en el Menú Oficina Virtual.
- Dar clic en Verificador Estampos.



1. Se consulta el Código de Pago.

2. Se consulta el detalle de pago.

3. Se consulta el detalle de pago.

4. Se consulta el detalle de pago.

5. Se consulta el detalle de pago.

6. Se consulta el detalle de pago.

7. Se consulta el detalle de pago.


8. Se consulta el detalle de pago.

9. Se consulta el detalle de pago.

10. Se consulta el detalle de pago.

En las evidencias reportadas por la subdirección, se puede observar que se llevan a cabo las actividades relacionadas en el procedimiento para expedición de concepto de uso de suelos.

**PM-05-01-P11 EXPEDICIÓN LICENCIAS INTERVENCIÓN ESPACIO PÚBLICO PARA CONSTRUCCIÓN REHABILITACIÓN REPARACIÓN SUSTITUCIÓN MODIFICACIÓN AMPLIACIÓN INSTALACIONES REDES PARA PROVISIÓN SERVICIOS PÚBLICOS.**

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 115 de 432

173. ¿Cuál es el canal o acceso del solicitante que requiera la expedición de licencias para intervención espacio público, según la necesidad a ejecutar en instalaciones redes para provisión de servicios públicos? Anexar evidencia de solicitudes de la vigencia 2023 y 2024. El auditado manifiesta que todas las solicitudes en el año 2023 se radicaban a través del Orfeo y en el año 2024 por el SIEP Documental.

174. ¿Informado y Avocado por parte de la Dirección del DAPM y la Subdirección de Desarrollo Físico y Ambiental de la solicitud, ¿Qué Gestión Administrativa y de Campo se realiza por cada una? Anexar Evidencia vigencia 2023 y 2024. El auditado responde que en cuanto a la gestión administrativa: Al revisar si todos los documentos están completos se realiza una lista de chequeo revisada por el (ingeniero el abogado y el arquitecto) y si no está en debida forma el documento se realiza un oficio y se comunica al solicitante que la radicarón en debida forma.

Se radica la solicitud nuevamente por el solicitante y luego es revisado por los tres profesionales ingeniero abogado y arquitecto y se realiza una acta de observaciones y correcciones dando un término de 30 días al solicitante para aportar la documentación se envió un oficio al solicitante describiéndole los documentos que anexaron y los que faltan por adjuntar. Si no aporta la documentación será desistida la solicitud.

Cuando aporta los documentos correctamente por el solicitante – se expide el informe de pre liquidación de impuestos que es remitido a la secretaria de hacienda la cual es la que emite la resolución de pago.

La secretaria de hacienda allega a la subdirección el recibo oficial del pago. Se revisa el documento que se aporta y se emiten los conceptos y se emite la resolución que es la que se notifica a terceros y la citación personal se envía por correo electrónico.


El interesado realiza una publicación de prensa, manifestando que si la ciudadanía quiere oponerse - y los interesados pueden interponer el recurso.

En la resolución se solicita que deben a portar los planos definitivos luego de aportados se expide la licencia.

No se realizan Gestiones de Campo.

**175.** Indique al Equipo Auditor de Control Interno de Gestión, ¿Cuántas solicitudes de intervención de espacio público de acuerdo a su modalidad, recibió la oficina de DAPM y Subdirección de Desarrollo y/o Control Físico y Ambiental en la vigencia 2023 y 2024 (corte 30 de abril)? Indique ¿Cuántas fueron aprobadas y cuántas negadas por no cumplir con los requisitos? Anexar Evidencia. El auditado manifiesta que si se han recibido solicitudes y se les solicito las siguientes evidencias:

- Cuántas radicarón

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>116</b> de <b>432</b>

- Cuántas llegaron a etapa de observación
- Cuántas hasta pre liquidación y no pago
- Cuántas llegaron hasta resolución
- Cuántas llegaron a licencia emitida.

176. ¿Qué medio de control y chequeo se diligencia para verificar el cumplimiento y lleno de requisitos del solicitante? Anexar evidencia. El auditado Refiere el Formulario único Nacional de solicitud de la licencia.

177. En caso de no cumplimiento de los requisitos establecidos, ¿Cómo es el medio de notificación al solicitante?, y ¿Qué término se concede para subsanar? Para evidenciar trazabilidad solicitamos tres muestreos de vigencia del 2023 y dos del 2024. El auditado manifiesta que en el caso de que no esté en debida forma el documento se realiza un oficio y se comunica al solicitante que no la radicaron en debida forma. Y tiene un Término de 30 días para subsanar y allegar nuevamente los documentos.


**178.** Si el procedimiento requiere visita de campo, ¿Describir perfil de quién la realiza y tipo de vinculación con la entidad? Anexar evidencia de informe técnico formato, muestreo de tres de la vigencia 2023 y dos de la vigencia 2024. El auditado manifiesta que la gestión de este procedimiento no requiere visita de campo.

179. ¿Qué concepto e informe previo se realiza una vez aprobada la solicitud? ¿Quién es el encargado? y ¿Qué criterios se tienen en cuenta para la pre liquidación de impuestos municipales a que hubiere lugar según el estatuto de rentas vigente? y ¿Quién valida el informe de liquidación? Anexar evidencia muestreo tres del 2023 y dos del 2024. El auditado manifiesta que, analizados los documentos completos y corregidos se emite un concepto técnico de ingeniería y se proyecta informe de pre liquidación de licencia de impuestos.

El informe de pre liquidación de impuestos es revisado por el arquitecto y jurídico y validado por parte del subdirector.

180. ¿Cómo se garantiza el derecho de comunicación, de publicidad a la comunidad, y terceros, posibles afectados interesados en realizar inquietudes, aclaraciones, controvertir u oponerse, ante la expedición de la licencia de intervención de espacio público? Anexar evidencia muestreo de tres del 2023 y dos del 2024. El auditado manifiesta que el derecho de comunicación se garantiza por la notificación de prensa que deben realizar los interesados. Luego deben allegar la publicación de prensa a la subdirección.

181. En cuanto a la decisión y traslado al solicitante de la licencia de intervención de espacio público. ¿Qué recursos se conceden y términos para resolver? Anexar evidencia muestreo tres del 2023 y dos del 2024. El auditado manifiesta que proceden dos este

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>117</b> de <b>432</b>

procedimiento recursos; recurso de reposición y recurso de apelación de conformidad a los términos de Ley.

182. ¿Qué gestión debe realizar el solicitante o qué medio de control por parte de la oficina DAPM o Subdirección de Desarrollo y/o Control Físico y Ambiental, ante la EIS o empresas de servicios públicos, para la expedición de licencias de instalaciones redes para la provisión de servicios públicos, es gestión previa o posterior a la solicitud? Anexar Evidencia. El auditado manifiesta que se debe encargar el mismo solicitante de la licencia.

183. ¿Tiene este procedimiento Acción o gestión transversal con otra secretaría? Indique cómo se articula la gestión y nivel de alcance de cada secretaría o dependencia. anexar evidencia. El auditado manifiesta que el subproceso auditado indica que, este procedimiento no tiene gestión transversal con otras dependencias

**PM-05-01-P12 EXPEDICIÓN LICENCIAS INTERVENCIÓN ESPACIO PÚBLICO PARA DOTACIÓN AMUEBLAMIENTO URBANO LAS INSTALACIONES EXPRESIONES ARTÍSTICAS O ARBORIZACIÓN.**

El auditado en entrevista realizada el día 20 de junio de 2024, manifiesta que estos procedimientos no se están realizando ya que no se han presentado solicitudes para la ejecución de los mismos, dichos procedimientos hacen parte del Sistema Integrado de Gestión del Municipio adoptado y actualizado mediante la Resolución 0347 del 13 de septiembre de 2022, lo cuales están a la espera de que se presenten solicitudes para su aplicabilidad.( preguntas desde la 184 a la 193 de la lista de verificación)

**PM-05-01-P13 EXPEDICIÓN LICENCIAS INTERVENCIÓN ESPACIO PÚBLICO PARA UTILIZACIÓN ESPACIO AÉREO O SUBSUELO PARA GENERAR ELEMENTOS ENLACE URBANO ENTRE INMUEBLES PRIVADOS ELEMENTOS ESPACIO PÚBLICO.**

El auditado en entrevista realizada el día 20 de junio de 2024, manifiesta que estos procedimientos no se están realizando ya que no se han presentado solicitudes para la ejecución de los mismos, dichos procedimientos hacen parte del Sistema Integrado de Gestión del Municipio adoptado y actualizado mediante la Resolución 0347 del 13 de septiembre de 2022, lo cuales están a la espera de que se presenten solicitudes para su aplicabilidad. ( preguntas desde la 194 a la 203 de la lista de verificación)

**PM-05-01-P14 EXPEDICION DE LICENCIA DE LEGALIZACION URBANISTICA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS (LEGALIZACION Y REGULARIZACION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS).**

Durante el desarrollo de la etapa de ejecución de la auditoría interna a los subprocesos del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, se tuvo conocimiento de la existencia del procedimiento PM-05-01-P14 el cual no se encontraba publicado en el

intranet del Municipio de San José de Cúcuta para tener en cuenta en la lista de verificación, por lo tanto, con el fin de abarcar todos los procedimientos del DAPM, esta Oficina de Control Interno de Gestión, consideró necesario la incorporación del mismo para su evaluación:

- ¿Cuántas solicitudes de parte de asentamientos humanos a recibido el DAPM y cuantos viene adelantando de oficio, dentro de la vigencia del 2020 a 2024, con corte a 30 de abril de 2024? Describir por separado y anexar evidencia. Manifiesta el auditado que de acuerdo conforme a la norma la solicitud de licencia de legalización urbanística de asentamientos humanos, puede ser presentada por el Municipio, la Comunidad y el propietario del terreno.

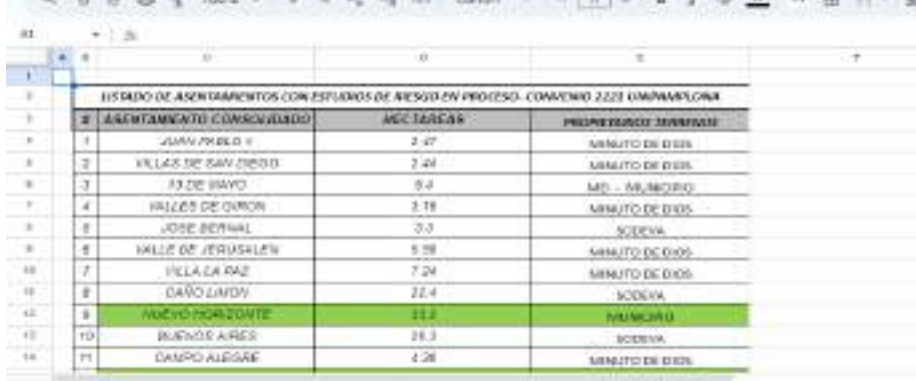
Se anexan link de las evidencias aportadas en el DRIVE por parte del Auditado <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14QWmFnMu58K0kvB5ZCE8wdEA6S7FvRYu>

[https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1BrA0HX4TknXy1r6v\\_uOuUxBxVjmTVj96](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1BrA0HX4TknXy1r6v_uOuUxBxVjmTVj96)


[https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1EHBRX2lyKadrr0huD2U0Ar1BEYEps7j\\_u](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1EHBRX2lyKadrr0huD2U0Ar1BEYEps7j_u)

- ¿De las solicitudes por parte de los interesados cual es el estado de las mismas? Se han Negado algunas, describir causales de rechazo o no procedencia de las mismas. Anexar evidencia. Manifiesta el auditado que, si se han negado o no han sido procedentes algunas solicitudes de legalización, casos como cuando están en alto riesgo, o los propietarios les corresponde hacer los estudios, acercamientos con las comunidades, cita el caso del barrio panamericano donde se reunieron con los propietarios, y se van a encargar de hacer los estudios y acercamientos con las comunidades, y el Municipio con su personal se encarga de todo el proceso desde lo técnico y recurso humano.

Se anexa por parte del auditado relacion del estado de las solicitudes de legalizacion que se encuentran en proceso:



ASENTAMIENTO CONVENIENDO	ÁREA (HECTÁREAS)	PROCESO DE LEGALIZACIÓN
1. SAN PEDRO	2.47	MINUTO DE DIOS
2. VILLAS DE SAN PEDRO	2.44	MINUTO DE DIOS
3. 13 DE MAYO	5.4	MO. - MUNICIPIO
4. VILLES DE OMBON	2.78	MINUTO DE DIOS
5. JOSE BERNAL	3.3	SODESA
6. VALLE DE JERUSALEM	5.28	MINUTO DE DIOS
7. BELLA PAZ	7.24	MINUTO DE DIOS
8. DAZO LINDA	22.4	SODESA
9. NUEVO HORIZONTE	11.2	MUNICIPIO
10. BUENOS AIRES	28.3	SODESA
11. CAMPO ALBAÑE	4.28	MINUTO DE DIOS

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>119</b> de <b>432</b>

- ¿Las solicitudes impulsadas de oficio (Municipio) dentro de la vigencia solicitada, cual es el estado de las mismas? Anexar evidencia. Manifiesta el auditado que cuando se entró en Pandemia que no se pudo avanzar en trabajo de campo se hizo un trabajo en oficina, de revisar la norma nacional para efectos de lineamientos para los estudios técnicos de Riesgo, ese ejercicio sirvió para definir un Manual para los estudios técnicos y basado en eso, se realizó el proceso de contratación por un convenio, para estudios técnicos con la Universidad de Pamplona, para 13 asentamientos en el 2023, y además esto se debió también a la modificación del POT con el acuerdo 022 del 2019, y ya se han realizado mesas de trabajo entre la Universidad de Pamplona y el Municipio, para revisar el estado de la ejecución del convenio, y desde que se retomó por parte mía, ya se han realizado 25 actas de seguimiento, y así se ha avanzado en el estado de los estudios técnicos, e informa que se hizo una prórroga de 45 días, y que en ese plazo esperan terminar con los estudios de los 13 asentamientos que están incluidos dentro del convenio.

Se anexan link de las evidencias aportadas en el DRIVE por parte del Auditado


[https://docs.google.com/presentation/d/11Eq37ctmzkU\\_IWbVuxq-YrH4meN7CBzj/edit#slide=id.p1](https://docs.google.com/presentation/d/11Eq37ctmzkU_IWbVuxq-YrH4meN7CBzj/edit#slide=id.p1)

- ¿De las solicitudes recibidas por parte de los interesados, y las adelantadas de oficio, caracterizar o clasificar cuales corresponden a predios Fiscales o del Municipio, y cuantas son de predios privados? Anexar evidencia. Manifiesta el auditado que hay predios privados y predios del Municipio, el cual anexa la Matriz donde están los que se vienen realizando el proceso, y que de parte de ella se articulan con los privados como cooperantes, y que ella gestiona haciéndoles entrar en razón de que a los propietarios también les conviene, se han hecho mesas al respecto, también apoya las legalizaciones ACNUR el Ministerio de Vivienda.

Se anexan link de las evidencias aportadas en el DRIVE por parte del Auditado

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1jze4R2AvkIMLtSsZ-bqGcQ1SNpZJURKv/edit?gid=267867761#gid=267867761>

- ¿Qué secretaria o dependencia es la encargada del estudio de Títulos, y que trazabilidad tiene ese concepto, quienes participan en la actividad, que documento se genera al final del estudio? El auditado manifiesta que se contrata un jurídico para estudio de títulos de las tierras, donde está ubicado el asentamiento humano, los insumos son cartas catastrales, certificados de tradición, a través de catastro multipropósito, y se acude a los privados Sodeva, entre otros, cuando no se tienen se pide apoyo a Planeación y Jurídica de recursos, y lo que entregan es un estudio de títulos donde está ubicado el Asentamiento que se va legalizar, se envía a la oficina jurídica y allá emiten un concepto y lo devuelven a Planeación nuevamente, para su trámite final.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 120 de 432



- En la actividad de cartografía ¿qué dependencias o secretarías participan en esta actividad, que término se establece para la entrega de la cartografía, y que resultado debe arrojar la misma? Anexar evidencia. Manifiesta el auditado que participan DAPM y catastro Multipropósito, y el resultado es la Planimetría Urbanística, la Resolución Final de aprobación del asentamiento humano que se encuentra en proceso de legalización.

Se anexan link de las evidencias aportadas en el DRIVE por parte del Auditado

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/17XKKUOjHyUWwdhe8jylyGFk2XjanXPxC>


- La actividad de solicitud de disponibilidad de servicios públicos, que ciclo PHVA tiene la misma, y que resultado e informe se obtiene al final de realizar la Gestión, ¿quienes participan dentro de la misma? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que se solicita a las empresas de servicios públicos si el asentamiento que se va legalizar tiene unas redes para disponibilidad de servicios públicos adecuada, no con esto es que se vaya el municipio a solucionar ni no tienen servicios públicos esa situación, sino para diagnóstico de cómo está el asentamiento en materia de servicios públicos.


Se anexan link de las evidencias aportadas en el DRIVE por parte del Auditado

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1jze4R2AvkIMLtSsZ-bqGcQ1SNpZJURKv/edit?rtf=true&qid=267867761#qid=267867761>


- ¿Cómo participa y cuál es el ROL de CORPONOR dentro de la Actividad del procedimiento, y que resultado se obtiene de esta Gestión? El auditado manifiesta que se hace una solicitud ante CORPONOR para que se haga el estudio en lo concerniente a lo ambiental, conceptos determinados ambientales.



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 121 de 432

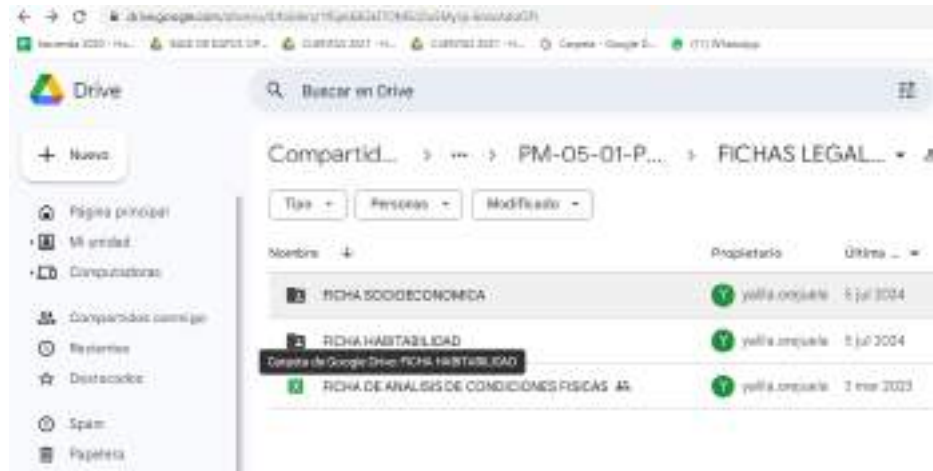


- ¿Qué actividad se realiza para trasladar la información, socialización e involucrar a la comunidad en la etapa divulgación y comunicación de la gestión? El auditado manifiesta que cuando ya se tiene el estudio de títulos se cita al presidente de la Junta para que convoque a la comunidad y se socializa el proceso que se va iniciar de legalización del asentamiento humano, y se debe elaborar un acta con las firmas donde este el 51% que sea la comunidad que se va legalizar, pero como ya se ha arrancado se va haciendo ficha de registro del proceso, que yo explico el detalle de todo lo que se va hacer, que hay una fase técnica, jurídica, social, que van ir funcionarios con su debida presentación de carnet y demás, y que ese proceso es gratuito, que además de eso, acá vienen y preguntan por la arquitecta YALILA, y se hace de la mano permanente con la comunidad que es parte activa del proceso de legalización.
- ¿Cómo se realiza la gestión de estudios de suelos, topografía, hidrológico, estructuras de áreas, definición de clases de usos de suelo, geología etc... si es a solicitud del interesado o de oficio, tiene un tratamiento diferencial, describa la actividad y gestión que se realiza, quien participan en la misma, y que Rol tiene la Subdirección de Control Físico y Ambiental? Que formatos de se deben diligenciar y anexar evidencias. El auditado manifiesta que se tienen unos lineamientos técnicos de acuerdo a la norma, en los diferentes aspectos que se requieren en detalle, y sea privado o del Municipio, si con asentamientos que llevan años ya de asentados, y el Municipio tiene los recursos los hace directamente, y en algunos casos de algunos asentamientos participan también los privados con recursos de ellos mismos, ya que algunos estudios pueden costar unos 400 millones. Un caso puntual de ejemplo es el Panamericano que ellos directamente propusieron que van hacer los estudios.
- ¿Como se realiza la Actividad de Aplicar Ficha, que formato y gestión se realiza, quienes participan y que resultado se obtiene de la gestión? Anexar evidencias. El auditado manifiesta que la mejora que se le ha hecho es que la Ficha fueron montadas en un programa Sirve de manera digital, que van al sitio con el teléfono, y la social se hace en el terreno, y ya se tienen de forma digital y física.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 122 de 432

Se anexan link de las evidencias aportadas en el DRIVE por parte del Auditado y pantallazo, donde se observan las FICHAS que se manejan en el proceso.

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1fEpk64Gkl7OM5cDu5MyJp-6nscA4oOPi>




- ¿Qué documentos y anexos, formatos debe reunirse previos a proyectar la Resolución final mediante acto administrativo que da la regularización y legalización del asentamiento humano? El auditado manifiesta que si para que sea más conveniente para la revisión de la información anexa como evidencia un proceso que tenga los documentos, formatos y registros que se realizan dentro de la gestión del proceso de legalización del asentamiento humano.
- ¿Una vez expedido el acto administrativo que gestión o actividad debe realizarse para divulgación, publicidad del acto administrativo, y quienes intervienen y participan en la actividad? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que se expide resolución y se publica en gaceta oficial del Municipio, página Web, notificación al propietario y se hace un acto protocolario y se hace la entrega de forma publica la entrega de la resolución, y se va haciendo de la mano con Vivienda para titulación gratuita.

Se anexan link de las evidencias aportadas en el DRIVE por parte del Auditado

<https://docs.google.com/document/d/1yqe2gi1RA-t7O-QBA3uRr1qFPgeq9rZV/edit>

**PM-05-01-P15 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO PARA LA LOCALIZACIÓN DE EQUIPAMIENTO.**

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>123</b> de <b>432</b>


El auditado en entrevista realizada el día 20 de junio de 2024, manifiesta que este procedimiento no se está realizando ya que no se han presentado solicitudes para la ejecución de los mismos, dichos procedimientos hacen parte del Sistema Integrado de Gestión del Municipio adoptado y actualizado mediante la Resolución 0347 del 13 de septiembre de 2022, lo cuales están a la espera de que se presenten solicitudes para su aplicabilidad. (preguntas desde la 204 a la 213 de la lista de verificación).

**PM-05-01-P16 EXPEDICIÓN PERMISO DOTACIÓN MOBILIARIO URBANO.**

214. ¿Qué documentos adicionales a la solicitud de PERMISO DOTACIÓN MOBILIARIO URBANO son de obligatorio cumplimiento que debe anexar el peticionario junto con la solicitud? Anexar evidencia. El auditado responde que: Objeto de Oficial de solicitud, nombre del establecimiento donde de los 7 procesos contemplados, copia de impuesto de industria y comercio al día, presentar la ubicación donde se va a fijar el elemento, copia de factura del elemento únicamente en caso de parasoles en cuanto a demás elementos no es necesario, recibo de pago estampilla prodesarrollo, la cual se genera por ventanilla única por el peticionario, se adjuntar con diligenciado en caso de parasoles, en cuanto a los otros elementos de mobiliario urbano no se requirieren el pago de estampillas

Anexa Evidencia Solicitud de Parasoles 2024 2023 y una de otro proceso de 2023 y 2024

El equipo auditor observó que, de acuerdo a las evidencias anexadas en cada una de las solicitudes tramitadas por la oficina de planeación, no se tiene debidamente formalizada una lista de los requisitos adicionales que menciona el entrevistado y que le son solicitados a los peticionarios, visto que solo en el cuerpo de algunos documentos solo exponen las razones y evidencias fotográficas sobre la solicitud que pretender se dé solución, sin embargo se hace a nivel interno estos documentos adicionales ya sea con otro documento adicional o cuando es revisada la solicitud y se devuelve al peticionario para que sea subsanada, es necesario se lleve a cabo la creación de un formato donde se contemplen los requisitos en las solicitudes comunicando en primera medida la peticionario y visto que solamente está estipulado un valor adicional a la estampilla del 10% del objeto a instalar para el mobiliario de los parasoles según el decreto 0222 de 2024 conforme a la actualización de los valores absolutos que modifica 061 de 2 de enero de 2024.

	<b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>DECRETO</b>	Versión: 01 Fecha: 06/03/2022	
DECRETO N° 0222	FECHA: 02 MAR 2024	FOLIO: 1 de 1	

**POR EL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO 081 DEL 2 DE ENERO DE 2024 DE VALORES ABSOLUTOS EXPRESADOS EN UNIDADES DE VALOR TRIBUTARIO – UVT DEL AÑO 2024**

**EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**

En uno de sus facultades legales y en especial las conferidas en la Ley 1555 de 2010, el Acuerdo 040 del 28 de 2010, Acuerdo 025 de 2018, Acuerdo 08 de 2019, 021 de 2020, y

**CONSIDERANDO**


Que, el artículo 371 del Acuerdo 025 de 2018 que modifica el Acuerdo 040 del 29 de diciembre de 2010, establece lo siguiente:


CONCEPTO	TARIFA ACUERDO 040 DE 2010	VALOR	FASE UVT
Proyectos: El primer módulo que podrá permanecer instalados será de 30 días calendario y se cobrará 1,82 UVT por cada módulo. Avisos de Ejecución y en adelante a la orden. Para los módulos continuos no adhesivos a la pared y otros de 15cm, placa modular que podrán permanecer instalados será de 30 días calendario y se cobrará 8,22 UVT por cada publicación.	2 5M51V	67.000	1,82
Placas y avisos: el primer módulo que podrá permanecer instalados es de 30 días calendario y se cobrará 1,82 UVT por cada uno.	10 1M51V	435.000	8,22
Avisos: Para Publicidad Exterior Visual censurada en Avión, estético en fachada de predios, frente del lugar donde se desarrollan las actividades de los establecimientos industriales, comerciales y de servicios, que sea utilizado como medio de identificación o de propaganda de estos, se le aplicará un valor equivalente al 10% del costo del elemento a instalar, el cual se hará teniendo en cuenta el precio de las pruebas del mercado.	1/10 1M51V	5.800	0,18

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Las demás artículos del Decreto 081 del 2 de enero de 2024 continúan vigentes en todas sus partes.

**ARTÍCULO TERCERO:** Copias de este Decreto deberán ser remitidas a la Secretaría de Hacienda, Secretaría de Gobierno, Departamento Administrativo de Planeación, Secretaría Tránsito y Transporte y Secretaría Seguridad Ciudadana.

También es necesario dejar evidenciado que el formato Código: PM-05-01-P16, PROCEDIMIENTO PARA EXPEDICIÓN DE PERMISO DE DOTACIÓN DE MOBILIARIO URBANO, Versión 1, se hace necesaria su actualización debida ya que en su contenido la normatividad contempla el Acuerdo 040 de 2010, pero no se menciona más normativa máxime cuando en el año 2018 fue modificado parcialmente por el Acuerdo 025 siendo el Nuevo Estatuto Tributario de San José de Cúcuta situación que no se contempló máxime cuando a fecha de la elaboración siendo el 17 de noviembre del 2022 del formato ya estaba promulgada la nueva normativa.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 125 de 432

	<b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN</b> <b>PROCEDIMIENTO PARA EXPEDICIÓN DE PERMISO DE DOTACIÓN DE MOBILIARIO URBANO</b>	Código: PM-01-P16 Versión: 01 Fecha: 17/11/2022 Página 1 de 4
---	---	--

**1. Objetivo**

Expedir el permiso para la dotación de elementos de mobiliario urbano definidos en el anexo 3.3 normas según Acuerdo 032 de 2019 para los casos en que la norma señala que no se requerirá de licencia de intervención de espacio público, aunque si de permiso conforme a lo contemplado en el POT y el Decreto 877 de 2015.

**2. Alcance**

Inicia desde la recepción de la solicitud por los usuarios y/o dependencias de la Alcaldía de San José de Cúcuta y culmina con la aprobación de la autorización para la instalación de mobiliario urbano en el espacio público solicitado.

**3. Términos y definiciones**

- **Dotación** es el espacio donde se ve reflejado gran parte de los políticos de la ciudad, mediante la conformación de las calles, los parques, las plazas y las zonas verdes.
- **Urbano** hace referencia a aquello perteneciente o relativo a la ciudad. Una ciudad es un área con una alta densidad de población y cuyos habitantes, por lo general, no se dedican a las actividades agrícolas.

**4. Responsabilidad**

El Director (a) del Departamento Administrativo de Planeación Municipal en función de la facultades de Desarrollo Físico y Ambiental quien autoriza la viabilidad del permiso para problema temporal del espacio público solicitado.

**5. Normatividad**


- **Acuerdo 022 de 2019**. Por medio del cual se adopta una revisión ordinaria del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de San José de Cúcuta.
- **Decreto 877 de 2015**. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio.
- **Acuerdo 040 de 2010**. Por medio del cual se adelanta el estatuto tributario para el Municipio de San José de Cúcuta.

215. ¿A qué hace referencia dotación dentro del procedimiento para la expedición de permiso de dotación de mobiliario urbano?. Menciona el auditado que es Por qué se está haciendo la instalación de otro elemento adicional al espacio público del municipio y el cual no estaba debidamente registrado, por consiguiente, se de solicitar el permiso de ley para ello.

El equipo auditor observó de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento con código: Código: **PM-05-01-P16**, se verifica que se tiene conocimiento del objetivo y alcance de este.

216. ¿Este procedimiento requiere el pago de estampillas? y ¿Qué otra tarifa de cobro por el trámite? Anexar evidencia. Frente a la pregunta el auditado responde que, Solicita únicamente el pago de estampilla prodesarrollo el cual es general, para la vigencia 2024 es de 5.000 y debe anexarse a la solicitud, no se cobra otro cargo adicional, pero para publicidad en pendones y vallas, pasacalle y avisos se refleja con un valor general de 9.000.

El equipo auditor observó de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento, se verifica la evidencia aportada sobre estampilla N° WM00889246 de fecha 31 de mayo de 2024, Conforme a una solicitud radicada en dicha dependencia, siendo requisito en varios procesos a excepción del pasacalle y pendones teniendo un valor de \$ 9.000 pesos por cada uno como menciona el auditado compartiendo a su vez

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 126 de 432

la estampilla liquidada de fecha 31 de mayo N° WM00890444 y la preliquidacion para ser cancelada por el solicitante en hacienda municipal, según el acuerdo 040 de 2010 modificado parcialmente por acuerdo 025 de 2018, finalmente se expide el permiso al accionante.





 Sede Oficial de Impuestos Vales  
 MUNICIPIO SAN JOSÉ DE CÚCUTA - ALCALDÍA  
 CÚCUTA PARA TODOS  
 950349-2

Fecha Emisión:	24/03/2024	Fecha Vencimiento:	31/03/2024	Fecha Emisión:	24/03/2024	Fecha No.:	WM00890444
----------------	------------	--------------------	------------	----------------	------------	------------	------------

**INFORMACION DEL CONTRIBUYENTE**

Nombre: JORGE PARQUE BLANCO PERAZOLA  
 Dirección: 333  
 Código: 333  
 Cantidad: 1  
 Valor Base: 2000.00

Concepto: 950349-2 / MUNICIPIO CÚCUTA  
 Concepto: 950349-2 / MUNICIPIO CÚCUTA  
 Concepto: 950349-2 / MUNICIPIO CÚCUTA

CONCEPTOS DETALLADOS	CANTIDAD	FACTOR	BASE	VALOR
PUBLICIDAD EXTERNA VISUAL PARA ELEMENTO	1	1.00000000	2000.00	2000.00
PAGAR ÚNICAMENTE EN				2000.00
<b>TOTAL A PAGAR</b>				<b>2000.00</b>

Fecha Límite: 31/03/2024





 Sede Oficial de Impuestos Vales  
 MUNICIPIO SAN JOSÉ DE CÚCUTA - ALCALDÍA  
 CÚCUTA PARA TODOS  
 950349-2

Fecha Emisión:	31/05/2024	Fecha Vencimiento:	31/05/2024	Fecha Emisión:	31/05/2024	Fecha No.:	WM00890444
----------------	------------	--------------------	------------	----------------	------------	------------	------------

**INFORMACION DEL CONTRIBUYENTE**

Nombre: JORGE ENRIQUE BLANCO PERAZOLA  
 Dirección: 333  
 Código: 333  
 Cantidad: 1  
 Valor Base: 240000.00

Concepto: 950349-2 / MUNICIPIO CÚCUTA  
 Concepto: PUBLICIDAD EXTERNA VISUAL PARA ELEMENTO

CONCEPTOS DETALLADOS	CANTIDAD	FACTOR	BASE	VALOR
PUBLICIDAD EXTERNA VISUAL PARA ELEMENTO	1	1.00000000	240000.00	240000.00
PAGAR ÚNICAMENTE EN				240000.00
<b>TOTAL A PAGAR</b>				<b>240000.00</b>

Fecha Límite: 31/05/2024


Impreso por: WEB  
 COPON DEL ORGANISMO

➔

CONCEPTO	TARIFA ACUERDO 040 DE 2010	VALOR	TASA UVT
Paucalíes: El plazo máximo que podrán permanecer instalados será de 30 días calendario y se cobrará 1,82 UVT por cada uno	2 SMLDV	87.000	1,84
Avisos, Avisos de tijera y no adhesivos a la pared: Para los avisos carteleros no adhesivos a la pared y avisos de tijera, plazo máximo que podrán permanecer instalados será de 30 días calendario y se cobrará 5,12 UTV por evento publicitado	30 SMLDV	439.000	9,21
Pendones y festones: el plazo máximo que podrá permanecer instalados es de 30 días calendario y se cobrará 0,19 UVT por cada uno	1/5 SMLDV	9.000	0,18

**AVISOS:** Para Publicidad Exterior Visual contenida en Avisos adherida en fachadas de predios fuera del lugar donde se desarrolla las actividades de los establecimientos industriales, comerciales y de servicios, que sea utilizada como medio de identificación o de propaganda de los mismos, se le aplicará un valor equivalente al 10% del costo del elemento a instalar, el cual se fijará teniendo en cuenta el promedio de los precios del mercado.

➔

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	GOBIERNO TERRITORIAL <b>DOTACIÓN DE MOBILIARIO URBANO PRELIQUIDACION</b>	CODIGO: PV-01-01-P1-F13 Versión: 01 Fecha: 17/11/2022 Página 1 de 2
---	---	--

FECHA: 29 DE MAYO DEL 2024 SOLICITANTE: JORGE ENRIQUE BLANCO PERABANDA R/L CONCIERTO GUILLERMO DÁVILA DIRECCION: AV. 15AE No 2N-178 SAN BENITO E-MAIL: blanchoproducciones@gmail.com	PRE-LIQUIDACION PENDONES No 004 CC: 9832038 Teléfono: 3156625983
--	--

REFERENCIA: Según Radicado No 2024102000367833 de 28 de mayo 2024

ASUNTO: Substitución de Pendones de Pendones

INFORME PRE LIQUIDACION

**ELEMENTO:** Pendones

**MOTIVO ALUSIVO:** Faltó el evento

**LUGAR DE INSTALACION:** Postes ubicados en las aceras frente a los predios y lugares relacionados en la solicitud así:


1. Poste ubicado en el arbolón Av. Aeropuerto con Av. las Américas
2. Poste ubicado en el arbolón Av. Aeropuerto con Av. Benfraida Barrios aeropuerto
3. Poste ubicado en el arbolón Av. Aeropuerto con Av. 12<sup>a</sup> Las Américas
4. Poste ubicado en el arbolón Av. Libertadores con Av. 2 Fraldas Norte
5. Poste ubicado en el arbolón Av. Libertadores Frente al C.C. Ursulinas
6. Poste ubicado en el arbolón Av. Libertadores con Calle 22 Fraldas Norte
7. Poste ubicado en el arbolón Av. Libertadores Frente Cal Miza
8. Poste ubicado en el arbolón Av. Libertadores con Calle 144 Urb. Alina
9. Poste ubicado en el arbolón Av. Libertadores Frente al Casa
10. Poste ubicado en el arbolón Av. 75 con Calle 6a Fraldas del Este
11. Poste ubicado en el arbolón Av. 8 con Calle 6 Fraldas del Este
12. Poste ubicado en el arbolón Av. Libertadores Calle 8 Frente Lab. Marcelo Lemos
13. Poste ubicado en el arbolón Av. Libertadores con Calle SAN SAN Eduardo
14. Poste ubicado en el arbolón Av. Libertadores con Calle 4AV San Eduardo
15. Poste ubicado en el arbolón Av. Libertadores con Calle 2AV
16. Poste ubicado en el arbolón Av. Libertadores con Calle 3B

Calle 11 No. 5-49 Palacio Municipal 2do. Piso Tel. 563099 ext. 221 San José de Cúcuta

217. Cuál es el término legal para la expedición PERMISO DOTACIÓN MOBILIARIO URBANO, siempre y cuando la documentación solicitada esté conforme a la ley? Responde el auditado que Se están demorando máximo en una semana para dar respuesta y en su defecto aplicación la del derecho de la petición.

El equipo auditor observó que de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento con código: Código: **PM-05-01-P16**, se verifica que se tiene conocimiento del objetivo y alcance de este, así como los términos legales conforme a solicitudes de los ciudadanos.

218. En cuanto a la SANCIÓN POR INSTALACIÓN DE MOBILIARIO URBANO SIN LICENCIA, ¿qué normativa se está aplicando en la actualidad, si se tienen la contemplada

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>128</b> de <b>432</b>

en el Artículo 422 del Acuerdo 040 de 2010 fue derogada con artículo al 374 de 025 de 2018 y en los decretos de 2024 no hay tarifas para el trámite? Anexar evidencia.

El Auditado manifiesta que, esta función está en cabeza de la Subdirección de control Físico y ambiental, quienes hacen la verificación de junto a secretaria de Gobierno en cuanto a tema sancionatorio lo aplicación es de las inspecciones de policía por ley 1801 de 2016, hacen también el traslado por competencia cuando es requerida.

Informe de por negar permiso a control físico, revisada la evidencia se allega permiso negado como respuesta a una solicitud.

El equipo auditor observó que de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento con código: Código: **PM-05-01-P16**, se verifica que se tiene conocimiento del objetivo y alcance de este, visto que esta sanción fue derogada conforme al acuerdo 025 de 2018 Estatuto Tributario Municipal, así como los términos legales en virtud de los Inspectores de Policía según el **Artículo 140**. Comportamientos contrarios al cuidado e integridad del espacio público, en su numeral **3**. Alterar, remover, dañar o destruir el mobiliario urbano o rural tales como semáforos, señalización vial, teléfonos públicos, hidrantes, estaciones de transporte, faroles o elementos de iluminación, bancas o cestas de basura, como se sanción se contempla una multa tipo 4, es menester precisar que dicho control también debe ser ejercido por la Subdirección de control Físico y ambiental, quienes hacen la verificación de junto a secretaria de Gobierno.

219. ¿El funcionario que realiza la visita de inspección técnica para la expedición del permiso es de planta o lo realiza un contratista? Anexar listado de visitas realizadas vigencia 2023 y 2024. Esta función lo informa el auditado la adelanta un funcionario de planta, no se asigna persona de contratistas. Anexar: Listado de visitas realizadas vigencia 2023 y 2024.

Revisada la evidencia aportada por el auditado sobre el listado de las solicitudes de la vigencia de 2024, sobre esta no se pudo realizar la verificación del término en que fueron contestadas ya que no registran en la plataforma del SIEP documental institucional de cada uno de los radicados, vista que fue verificado en archivo Excel allegado con corte para el mes de junio de 2024 a la oficina de control interno de gestión.





**ALCALDÍA  
DE SAN JOSÉ DE  
CÚCUTA**

EVALUACION DE LA GESTIÓN

INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE  
GESTIÓN

Código: PV-01-01-P1-F13

Versión:01

Fecha: 17/11/2022

Página 129 de 432

3 CONTROL DE CORRESPONDENCIA

No.	Fecha de expedición	Fecha de llegada	Descripción de la correspondencia	Estado	Origen	Procedimiento	Destino
1	2022-09-21	2022-09-21	Informe Técnico de Análisis de Impacto Ambiental - Construcción	1	1	1	1
2	2022-09-21	2022-09-21	Informe Técnico de Análisis de Impacto Ambiental - Construcción	1	1	1	1
3	2022-09-21	2022-09-21	Informe Técnico de Análisis de Impacto Ambiental - Construcción	1	1	1	1
4	2022-09-21	2022-09-21	Informe Técnico de Análisis de Impacto Ambiental - Construcción	1	1	1	1
5	2022-09-21	2022-09-21	Informe Técnico de Análisis de Impacto Ambiental - Construcción	1	1	1	1
6	2022-09-21	2022-09-21	Informe Técnico de Análisis de Impacto Ambiental - Construcción	1	1	1	1
7	2022-09-21	2022-09-21	Informe Técnico de Análisis de Impacto Ambiental - Construcción	1	1	1	1
8	2022-09-21	2022-09-21	Informe Técnico de Análisis de Impacto Ambiental - Construcción	1	1	1	1
9	2022-09-21	2022-09-21	Informe Técnico de Análisis de Impacto Ambiental - Construcción	1	1	1	1
10	2022-09-21	2022-09-21	Informe Técnico de Análisis de Impacto Ambiental - Construcción	1	1	1	1
11	2022-09-21	2022-09-21	Informe Técnico de Análisis de Impacto Ambiental - Construcción	1	1	1	1
12	2022-09-21	2022-09-21	Informe Técnico de Análisis de Impacto Ambiental - Construcción	1	1	1	1
13	2022-09-21	2022-09-21	Informe Técnico de Análisis de Impacto Ambiental - Construcción	1	1	1	1
14	2022-09-21	2022-09-21	Informe Técnico de Análisis de Impacto Ambiental - Construcción	1	1	1	1
15	2022-09-21	2022-09-21	Informe Técnico de Análisis de Impacto Ambiental - Construcción	1	1	1	1

8/05/2022 1822100080129014 - SOLICITO CAPSULAR TRAMITE REQUERIDO ANTE D. SIBARRI

10/11/2022 1822100080031644 - SOLICITUD DE PRESCRIPCION DEL IMPUESTO PREDIAL DE LA VIGENCIA 2025

7000

3000

3000

2400

1000

1000

2600

6000

6000

1000

1400


22/09/2022 1822100080483804 - Evidencia de Foto comparativa

21/05/2022 1822100080910794 - SOLICITUD DE RE-DERAMACION

Microsoft Word

No se pudo encontrar la base de datos. Haga clic en Opciones para obtener información sobre más formas de realizar búsquedas.

No.	Fecha de expedición	Fecha de llegada	Descripción de la correspondencia	Estado	Origen	Procedimiento	Destino
1	2022-09-21	2022-09-21	Informe Técnico de Análisis de Impacto Ambiental - Construcción	1	1	1	1
2	2022-09-21	2022-09-21	Informe Técnico de Análisis de Impacto Ambiental - Construcción	1	1	1	1
3	2022-09-21	2022-09-21	Informe Técnico de Análisis de Impacto Ambiental - Construcción	1	1	1	1
4	2022-09-21	2022-09-21	Informe Técnico de Análisis de Impacto Ambiental - Construcción	1	1	1	1
5	2022-09-21	2022-09-21	Informe Técnico de Análisis de Impacto Ambiental - Construcción	1	1	1	1
6	2022-09-21	2022-09-21	Informe Técnico de Análisis de Impacto Ambiental - Construcción	1	1	1	1
7	2022-09-21	2022-09-21	Informe Técnico de Análisis de Impacto Ambiental - Construcción	1	1	1	1
8	2022-09-21	2022-09-21	Informe Técnico de Análisis de Impacto Ambiental - Construcción	1	1	1	1
9	2022-09-21	2022-09-21	Informe Técnico de Análisis de Impacto Ambiental - Construcción	1	1	1	1
10	2022-09-21	2022-09-21	Informe Técnico de Análisis de Impacto Ambiental - Construcción	1	1	1	1
11	2022-09-21	2022-09-21	Informe Técnico de Análisis de Impacto Ambiental - Construcción	1	1	1	1
12	2022-09-21	2022-09-21	Informe Técnico de Análisis de Impacto Ambiental - Construcción	1	1	1	1
13	2022-09-21	2022-09-21	Informe Técnico de Análisis de Impacto Ambiental - Construcción	1	1	1	1
14	2022-09-21	2022-09-21	Informe Técnico de Análisis de Impacto Ambiental - Construcción	1	1	1	1
15	2022-09-21	2022-09-21	Informe Técnico de Análisis de Impacto Ambiental - Construcción	1	1	1	1

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 130 de 432



Fecha	ID	Descripción
15/04/2023	2023102000043072	PROCESO N° 129-2022 / REMISION DILIGENCIAS
14/02/2023	2023102000025872	REQUERIMIENTO PREVIO INCIDENTE DE DESACATO TUTELA RAD. 2022 - 0024
22/09/2022	2023102000483866	Evidencia de foto comparendos
25/07/2023	2023102000435134	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN COMUNAL
17/03/2022	2023102000286504	SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE PREDIO NUEVO
30/11/2022	2022102000584784	RESPUESTA RADICADO E-2022-0007-318045 GUIA DE 472 TA 394463745CO


220. ¿A qué dependencia se remite la solicitud de pre liquidación del recibo oficial de pago? y si no hay pago, ¿Cuánto tiempo dura archivado temporalmente antes de dar cierre definitivo? Anexar un listado de recibos de reliquidación hechos en vigencia 2023 y 2024. Contesta el auditado que Se da traslado a secretaria de hacienda, subsecretaria de rentas e impuestos, se deja anotación de 30 días para legalizar y formalizar antes de dar cierre definitivo, se entiende que desisten del trámite. Archivo de control de solicitudes anexado por el auditado.

Revisada la evidencia aportada por el auditado sobre el listado de las solicitudes de la vigencia de 2024, sobre esta ya se hizo manifestación en la comparación a la pregunta anterior con la novedad que no se encuentran en el SIEP documental a corte junio de 2024, por otra parte conforme a la preliquidación que se envía a hacienda municipal ya se desglosa el interrogante en el pregunta 216 con el aporte de evidencia por lo demás el auditado conoce con es debido el procedimiento en relación al formato objeto de auditoría.

221. ¿Si se recibe una solicitud del recurso contra el acto administrativo del permiso de amueblamiento urbano, ¿Quién lo resuelve en 2 instancias? Anexar evidencia. Menciona el auditado que este proceso le corresponde por competencia al despacho, en vigencia 2024 no se han presentado recursos frente a solicitudes negadas.

El equipo auditor observó que de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento con código: Código: **PM-05-01-P16**, se verifica que se tiene conocimiento del objetivo y alcance de este, así como los términos legales conforme a procedimiento de rigor en recursos a que le asisten a los peticionarios

222. ¿Ha recibido la oficina quejas de terceros conforme a permisos de dotación de mobiliario urbano otorgados por afectación a derechos de ciudadanos? ¿Qué manejo han tenido? y ¿Cuál es el estado actual? Anexar evidencia. Responde frente al interrogante el auditado que en vigencia 2024 no se han presentado quejas frente a permisos otorgados.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>131</b> de <b>432</b>

El equipo auditor observó que de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento con código: Código: **PM-05-01-P16**, se verifica que se tiene conocimiento del objetivo y alcance de este, así como las acciones de los ciudadanos si llegasen a impetran alguna queja, reclamo o sugerencia frente a la instalación de mobiliario urbano.


**PM-05-01-P17 EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE LOCALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES (LOCALIZACIÓN DE ANTENAS.**

223. ¿Qué documentos adicionales a la solicitud de expedición de PERMISOS DE LOCALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES son de obligatorio cumplimiento que debe anexar el peticionario? Frente a la pregunta el auditado contesta que, deben anexar la ubicación mediante coordenadas geográficas, se debe allegar parte jurídica de inmueble con contrato de arrendamiento del dueño y lo dueños de las antenas, deben anexar el certificado de existencia y representación legal, permiso de aeronáutica civil y acta de copropietarios de inmueble si están propiedad horizontal con la aprobación de la asamblea en un 70%, si en terreno el estudio de cimentación o geotécnico para suelo, capacidad portante y de la estructura memoria diseño estructural, todo digital. Luego físico se solicita, los profesionales idóneos con documentos de mayor a 5 años de experiencia en sus labores profesionales. Anexar cuadro de normativa y cuadro de mejor del formato de actualización.

El equipo auditor observó que, de acuerdo a las evidencias anexadas en cada una de las solicitudes tramitadas por la oficina de planeación, no se tiene debidamente formalizada una lista de los requisitos adicionales que menciona el entrevistado y que le son solicitados a los peticionarios, sin embargo se hace a nivel interno la revisión o devolución de documentos adicionales para que sea subsanada o continúe el trámite, es necesario se lleve a cabo la creación de un formato donde se contemplen los requisitos en las solicitudes comunicando a los accionantes, ya que por ejemplo si bien son exigidos al peticionario estos pueden argumentar que un contrato de arrendamiento o certificar la experiencia de un profesional mayor a 5 años en labores, no se debe exigir debido a no estar debidamente reglamentados o fundados las consideraciones que avalen estos documentos adicionales

Es importe mencionar que si bien el funcionario encargado es decir Profesional Universitario Ing. Pedro Antonio Silva Cuevas, que si bien no hay una lista de requisitos que se deban solicitar en las diversas peticiones o procesos, anexó como evidencia un compilado de normas especiales de carácter general que avalan en ciertas medidas algunos requisitos que deben cumplir las empresas o particulares para que sea autorizado el permiso de instalación, Si bien se mencionó que se al parecer estaban trabajando en



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 133 de 432

224. ¿Este procedimiento requiere el pago de estampillas? y ¿Qué otra tarifa de cobro por el trámite?. A la pregunta el auditado menciona que No se pide estampilla pagada para el trámite.


El equipo auditor observó que de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento con código: Código: **PM-05-01-P17**, se verifica que se tiene conocimiento del objetivo y alcance de este.

225. ¿Se tiene como requisito para el interesado contar con el concepto favorable Técnico de la Aeronáutica Civil de acuerdo al acuerdo 089 de 2011 para la EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE LOCALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES?. Frente a la pregunta el auditado responde que Si se requiere el concepto en razón a la Plan de ordenamiento territorial Acuerdo 022 de 2019 en su articulado 79-82, así como normas nacionales.

El equipo auditor observó que de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento con código: Código: **PM-05-01-P17**, se verifica que se tiene conocimiento del objetivo y alcance de este estipulado en el acuerdo 022 de 2019 y lo ordenado en relación con los equipamientos para la prestación de servicios de telecomunicaciones, el artículo el parágrafo 2 del artículo 193 de la Ley 1753 de 2015, modificado por el artículo 7 de la Ley 2108 de 2021, establece: “PARÁGRAFO 2o. Las solicitudes de licencia para la construcción, conexión, instalación, modificación u operación de cualquier equipamiento para la prestación de servicios de telecomunicaciones, fijas y móviles, serán resueltas por la entidad, pública o privada, competente dentro del mes siguiente a su presentación. Transcurrido este plazo sin que se haya notificado la decisión que resuelva la petición, se entenderá concedida la licencia en favor del peticionario en los términos solicitados en razón a que ha operado el silencio administrativo positivo. Dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes la autoridad competente deberá reconocer al peticionario los efectos del silencio administrativo positivo”. Conforme a este parágrafo, los equipamientos para la prestación de servicios de telecomunicaciones requieren de licencias, estando obligada la autoridad competente a resolver la solicitud dentro del término del ms siguiente a su radicación.

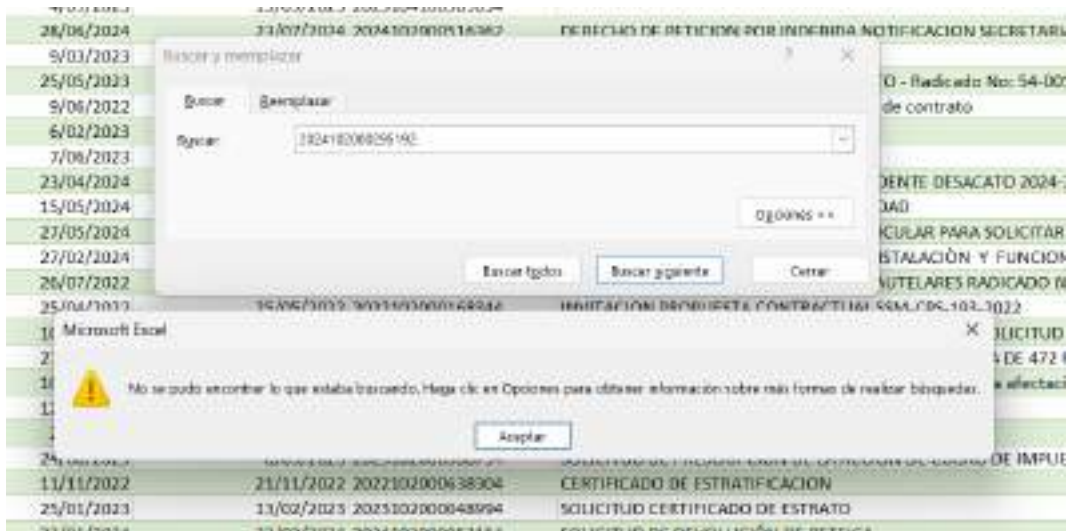
226. ¿Cuál es el término legal para la expedición de PERMISOS DE LOCALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES, siempre y cuando la documentación solicitada esté conforme a la ley? o si se está aplicando el artículo 7 de la Ley 2108 de 2021? Anexar listado de solicitudes de las vigencias 2023 y 2024. Conforme a la pregunta formulada el auditado respondió que sí está aplicando el artículo 7 de la Ley 2108 de 2021, de acuerdo a directrices institucionales.


El equipo auditor observó de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo reglado en el artículo el parágrafo 2 del artículo 193 de la Ley 1753 de 2015, modificado por el artículo 7 de la Ley 2108 de 2021, establece: “PARÁGRAFO 2o. Las solicitudes de licencia para

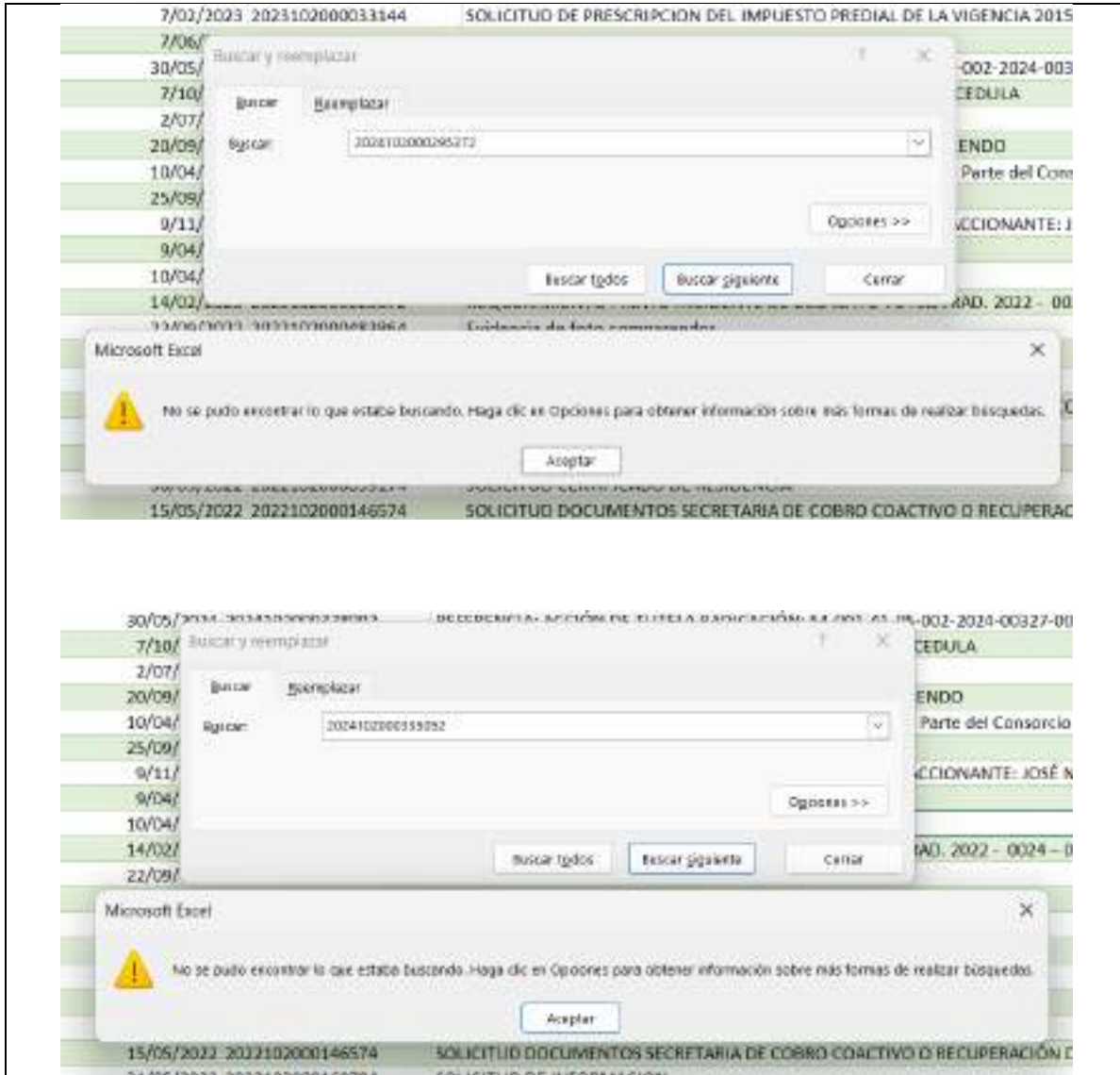
 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 134 de 432

la construcción, conexión, instalación, modificación u operación de cualquier equipamiento para la prestación de servicios de telecomunicaciones, fijas y móviles, serán resueltas por la entidad, pública o privada, competente dentro del mes siguiente a su presentación.

Es importante acotar que al realizar la búsqueda en archivo Excel de PQRSF a corte 30 de junio de 2024, no se encuentran las solicitudes de instalación de antenas de telecomunicaciones con lo radicados 2024102000295192, 2024102000295372 y 2024102000335052, desconociendo el motivo del mismo o si se proyectó por otra plataforma adicional puesto no se pudo determinar el origen y las acciones conforme a la trazabilidad de las mismas, cuando en archivo para consulta fue dado por las TICS conforme al seguimiento que se hace por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, a continuación se evidencia la búsqueda realizada.




 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 135 de 432



The image displays two screenshots of a web-based application interface. The top screenshot shows a search window with the text 'SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL DE LA VIGENCIA 2015'. Below the search window, a Microsoft Excel error message is visible, stating 'No se pudo encontrar lo que estaba buscando. Haga clic en Opciones para obtener información sobre más formas de realizar búsquedas.' The bottom screenshot shows a similar search window with the text 'SOLICITUD DOCUMENTOS SECRETARIA DE COBRO COACTIVO O RECUPERAC'. It also features a Microsoft Excel error message with the same text as the top screenshot.

Se hizo con las restantes solicitudes la verificación teniendo en cuenta el tiempo de respuesta desde su radicación a la fecha del radicado de salida para determinar si se ajusta a los estipulados para dar contestación en los términos legales según el artículo 7 de la Ley 2108 de 2021, establece que las solicitudes de licencia para la construcción, conexión, instalación, modificación u operación de cualquier equipamiento para la prestación de servicios de telecomunicaciones, fijas y móviles, serán resueltas por la entidad, pública o privada, competente dentro del mes siguiente a su presentación, situación de las 06 solicitudes de permiso que se pudieron hacer seguimiento, 04 de ellas cumplieron con dicho término, contrario a 02 de ellas con los radicados 202410200018354 y

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 136 de 432

2024102000131174 que superaron los 40 días y 45 días desconociendo el motivo, a continuación relación de búsqueda realizada.

TIPO_DOCUMENTO	FECHA_PASAJA	NUMERO_RADICADO	SOLICITO	FECHA_RESPUESTA	RESPUESTA	ESTADO
Solicitud	22/01/2024	202400000131174	SOLICITUD PARA SOLICITAR PERMISO PARA LA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA ESTACIÓN BASE DE ELECTRICA EN TELECOMUNICACIONES, SITIO INOR_00218	16/01/2024	202400000131174	Archivado
Solicitud	20/11/2023	2023000001424	Solicitud de instalación y reparación en Oficina de Comunicación (Municipalidad Comunal) para estación de Telecomunicaciones - ID: NET_2023	26/11/2023	2023000001424	Archivado
Solicitud	20/01/2024	202400000131174	SOLICITUD PARA SOLICITAR PERMISO PARA LA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA ESTACIÓN ANTENAL ELECTRICA EN TELECOMUNICACIONES, SITIO CAC_00747, CUC, SECTOR SUR	11/01/2024	202400000131174	Archivado
Solicitud	11/01/2024	202400000131174	SOLICITUD PARA PERMISO PARA LA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA ESTACIÓN BASE DE ELECTRICA EN TELECOMUNICACIONES, SITIO INOR_00218	11/01/2024	202400000131174	Archivado
Solicitud	11/01/2024	202400000131174	ST - SOLICITUD DE PERMISO PARA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA ESTACIÓN ANTENAL ELECTRICA	11/01/2024	202400000131174	Archivado
Solicitud	11/01/2024	202400000131174	SOLICITUD DE PERMISO PARA LA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA ESTACIÓN BASE DE ELECTRICA EN TELECOMUNICACIONES, CAC_0074	11/01/2024	202400000131174	Archivado


227. ¿Ha recibido la oficina quejas de terceros conforme a permisos de LOCALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES otorgados por afectación a derechos de ciudadanos? ¿Qué manejo han tenido y su estado actual?. A la pregunta el auditado responde que Si, en el sector de atalaya se presentó una queja y de parte de la oficina de Planeación se remitió la fundamentación de la viabilidad de normas jurídicas que avalaron la instalación, al momento se está cerrada esta queja.

El equipo auditor observó que de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento con código: Código: **PM-05-01-P17**, se verifica que se tiene conocimiento del objetivo y alcance de este, así como las acciones de los ciudadanos si llegasen a impetran alguna queja, reclamo o sugerencia frente a la instalación de Antenas de comunicaciones.

228. ¿Al no contemplarse la visita técnica para el permiso DE LOCALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES, al lugar donde se ubican las antenas, el funcionario a través de ¿Qué plataforma estudia y confirma la ubicación real objeto de petición? Anexar evidencia. El auditado informa que se hace la verificación en los planos aportados por el solicitante, estos al traer las coordenadas y se verifica en ARGIS que da el lugar exacto de instalación.

El equipo auditor observó que de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento con código: Código: **PM-05-01-P17**, se verifica que se tiene conocimiento del objetivo y alcance de este, con lo cual el auditado manifestó que es suficiente ya que se base en la plataforma para emitir el concepto, así como en los demás anexos de la petición.



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>137</b> de <b>432</b>

**PM-05-01-P18 EXPEDICIÓN DE REGISTRO DE PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL.**

229. ¿En qué sitios se pueden ubicar la publicidad exterior visual? Mencínelos y anexe formato. El auditado manifiesta que: por norma urbanística se tiene la definición de los lugares, como, por ejemplo: en lotes sin construir, respetando las áreas del antejardín, las terrazas cubiertas y culatas de inmuebles construidos, el área del lote en el periodo de construcción y en predios destinados a usos del parqueadero dentro de las zonas verdes de inmuebles, respetando el área del antejardín establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial vigente.


El equipo auditor observó que el auditado si tiene conocimiento y maneja muy bien el tema sobre la publicidad exterior visual.

230. ¿Cuáles son los tipos y características de las vallas de publicidad exterior visual que está permitido instalar? Enumérelas y anexe evidencia. El auditado informa que son los siguientes tipos de vallas: vallas de obra, pantallas electrónicas, vallas vehiculares, valla tubular y convencional, también menciona las características: el cual, es utilizado en medio de difusión para fines informativos y de interés comercial, como, por ejemplo: en el Centro Comercial Jardín Plaza, que no se encuentra registrada.

El equipo auditor observó que el auditado entiende y aplica muy bien el procedimiento sobre la instalación de las vallas.



231. ¿Cuáles son las prohibiciones para la instalación de vallas en los diferentes lugares de publicidad exterior visual? Mencínelas y anexe evidencia de formato. El auditado

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 138 de 432

expresa que: en el espacio público de conformidad con el Decreto 1504 de 1998 se encuentra prohibido instalar vallas a 200 metros de distancia de los inmuebles declarados monumentos nacionales, en propiedad privada sin el consentimiento del propietario o poseedor, donde lo prohíban los concejos municipales, sobre las infraestructuras, tales como postes de apoyo para redes eléctricas y telefónicas, torres eléctricas y cualquier otra estructura de propiedad del estado y en fachadas de edificaciones.

El equipo auditor observó que los auditados si se encuentran aplicando el Decreto 1504 de 1998.

232. ¿Cuáles son las dimensiones de las vallas de publicidad exterior visual y la distancia que deben tener entre una y otra de acuerdo al lugar donde se van a instalar? El auditado manifiesta que, podrán colocarse 2 vallas contiguas en una distancia mínima de 80m y con unas dimensiones mínimas que se consideran: una valla de 8mt cuadrados y 48 metros cuadrados como máximo.

El equipo auditor observó que los auditados si tienen conocimiento sobre las dimensiones de las vallas de publicidad exterior visual.

233. ¿Cuáles son los pasos a seguir para la expedición de registro de publicidad exterior visual? Anexe evidencia. El auditado expresa que estos son los siguientes pasos: se debe anexar una carta con nombre del propietario, número de la CC del representante legal de la valla, del predio y una información de quien realiza la publicidad.


El equipo auditor observó que el auditado están cumpliendo a cabalidad con el procedimiento, teniendo en cuenta, la solicitud y terminando con un oficio de salida por medio del SIEP documental.




234. ¿Existe un formato para recepcionar la solicitud de expedición de registro de publicidad exterior visual? Anexe la evidencia. El auditado informa que si se han recepcionado solicitudes de expedición de registro de publicidad exterior visual pero solo únicamente llegan por ventanilla única.

El equipo auditor observó que los auditados si se encuentran aplicando el formato para recepcionar la solicitud de expedición para el registro de publicidad exterior visual.



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 140 de 432



235. ¿Cuántas solicitudes se han realizado al mes de mayo en la vigencia 2024? Anexar listado de solicitudes, formato PM-05-01-P18-F1 informe técnico de publicidad, el formato PM-05-01-P18-F2 preliquidación de registro de publicidad de exterior y el formato PM-05-01-P18-F3 registro de publicidad visual y concepto de norma urbanística. El auditado manifiesta que se han respondido 13 solicitudes, las cuales, han sido recepcionadas hasta el 5 de mayo del presente año.

El equipo auditor observó que los auditados si se encuentran aplicando el formato de solicitud de registro de la publicidad visual.

236. ¿Cuántas solicitudes de las radicadas se han atendido y resuelto a mayo de 2024? Anexar evidencia. El auditado expresa que: 16 solicitudes se han atendido y resuelto hasta el mes de mayo del presente año.

El equipo auditor observó que el auditado si tiene conocimiento y relaciona en Excel, las 16 solicitudes que han atendido y resuelto durante el mes de mayo.



No.	Solicitud entrada	Solicitud salida	Fecha salida	Serv. solicitud	Oficio	Informe	Evidencia	Pendientes
1	1.00418+23	1.00418+23	21/04/24	Registro de falta de ley y medio	x	x	x	x
2	1.00418+23	1.00418+23	24/04/24	Solicitud de falta de ley y medio	x	x	x	x
3	1.00418+23	1.00418+23	24/04/24	Solicitud de falta de ley y medio	x	x	x	x
4	1.00418+23	1.00418+23	14/05/24	Solicitud Carlos Peña - Responsables Caribon	x	x	x	x
5	1.00418+23	1.00418+23	14/05/24	Solicitud Carlos Peña - Casadibere	x	x	x	x
6	1.00418+23	1.00418+23	14/05/24	Solicitud Carlos Peña - Casadibere	x	x	x	x
7	1.00418+23	1.00418+23	14/05/24	Solicitud Carlos Peña - Casadibere	x	x	x	x
8	1.00418+23	1.00418+23	17/05/24	Solicitud SIEP	x	x	x	x
9	1.00418+23	1.00418+23	21/05/24	Solicitud María El Páez - Responsables de falta de ley y medio	x	x	x	x
10	1.00418+23	1.00418+23	21/05/24	Solicitud María Páez - Responsables de falta de ley y medio	x	x	x	x
11	1.00418+23	1.00418+23	22/05/24	Solicitud de registro falta ley	x	x	x	x
12	1.00418+23	1.00418+23	22/05/24	Solicitud de registro falta ley	x	x	x	x
13	1.00418+23	1.00418+23	22/05/24	Solicitud de registro falta ley	x	x	x	x
14	1.00418+23	1.00418+23	22/05/24	Solicitud de registro falta ley	x	x	x	x
15	1.00418+23	1.00418+23	31/05/24	Solicitud de registro falta ley	x	x	x	x
16	1.00418+23	1.00418+23	31/05/24	Solicitud de falta de ley y medio	x	x	x	x
17	1.00418+23	1.00418+23	30/06/24	Solicitud de falta de ley y medio	x	x	x	x
18	1.00418+23	1.00418+23	30/06/24	Solicitud de falta de ley y medio	x	x	x	x


237. ¿Cuántos recursos de ley se han interpuesto por la no atención a las solicitudes de expedición de registro de publicidad exterior visual al mes de mayo en la vigencia 2024? Anexar un recurso y su respectiva respuesta. El auditado manifiesta que: no han interpuesto ningún recurso de ley.

El equipo auditor observó que el auditado no tiene ningún resultado ni evidencia sobre el recurso de ley que haya sido interpuesto en el mes de mayo, por lo tanto, manifiesta que todo se encuentra al día.

**PM-05-01-P19 EXPEDICIÓN LICENCIAS INTERVENCIÓN ESPACIO PÚBLICO CONSTRUCCIÓN REHABILITACIÓN ANDENES, PLAZAS, ALAMEDAS, SEPARADORES, CICLO RUTAS, OREJAS PUENTES VEHICULARES, GUÍAS PEATONAL.**

238. ¿Cuál es el canal o acceso del solicitante que requiera la expedición de licencias para intervención espacio público, construcción, rehabilitación andenes, plazas, medas, separadores, ciclo rutas, orejas puentes vehiculares, guías peatonales? Anexar evidencia de solicitudes de la vigencia 2023 y 2024. (corte 30 abril de 2024). El auditado manifiesta que todas las solicitudes en el año 2023 se radicaban a través del Orfeo y en el año 2024 por el SIEP Documental.

239. ¿Informado y Avocado por parte de la Dirección del DAPM y la Subdirección de Control Físico y Ambiental de la solicitud, que Gestión Administrativa y de Campo se realiza por cada una? Anexar Evidencia vigencia 2023 y 2024. El auditado manifiesta que, en relación a la gestión administrativa, al revisar si todos los documentos están completos se realiza una lista de chequeo revisada por el (ingeniero el abogado y el arquitecto) y si no está en debida forma el documento se realiza un oficio y se comunica al solicitante que la radicarón en debida forma.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 142 de 432

Se radica la solicitud nuevamente por el solicitante y luego es revisado por los tres profesionales ingeniero abogado y arquitecto y se realiza una acta de observaciones y correcciones dando un término de 30 días al solicitante para aportar la documentación se envió un oficio al solicitante describiéndole los documentos que anexaron y los que faltan por adjuntar. Si no aporta la documentación será desistida la solicitud.

Cuando aporta los documentos correctamente por el solicitante – se expide el informe de pre liquidación de impuestos que es remitido a la secretaria de hacienda la cual es la que emite la resolución de pago.

La secretaria de hacienda allega a la subdirección el recibo oficial del pago. Se revisa el documento que se aporta y se emiten los conceptos y se emite la resolución que es la que se notifica a terceros y la citación personal se envía por correo electrónico.

El interesado realiza una publicación de prensa, manifestando que si la ciudadanía quiere oponerse - y los interesados pueden interponer el recurso.


En la resolución se solicita que deben aportar los planos definitivos luego de aportados se expide la licencia. No se realizan Gestiones de Campo.

240. ¿Qué medio de control y chequeo se diligencia para verificar el cumplimiento y lleno de requisitos del solicitante? Anexar evidencia. El auditado refiere que, el Formulario único Nacional de solicitud de la licencia.

241. En caso de no cumplimiento de los requisitos establecidos ¿cómo es el medio de notificación al solicitante, y que terminó se concede para subsanar? Para evidenciar trazabilidad solicitamos tres muestreos de vigencia del 2023 y dos del 2024. El auditado manifiesta que, en el caso de que no esté en debida forma el documento se realiza un oficio y se comunica al solicitante que no la radicaron en debida forma. Y tiene un Término de 30 días para subsanar y allegar nuevamente los documentos

242. ¿si el procedimiento requiere visita de campo, describir perfil de quien la realiza y tipo de vinculación con la entidad, anexar evidencia de informe técnico formato, muestreo de tres de la vigencia 2023 y dos de la vigencia 2024. El auditado manifiesta que la gestión de este procedimiento no requiere visita de campo.

243. ¿Qué concepto e informe previo se realiza una vez aprobada la solicitud? ¿Quién es el encargado? ¿Y qué criterios se tienen en cuenta para la pre liquidación de impuestos municipales a que hubiere lugar según el estatuto de rentas vigente y quien valida el informe de liquidación? Anexar evidencia muestreo tres del 2023 y dos del 2024. El auditado manifiesta que, analizados los documentos completos y corregidos se emite un concepto técnico de ingeniería y se proyecta informe de pre liquidación de licencia de impuestos.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>143</b> de <b>432</b>

El informe de pre liquidación de impuestos es revisado por el arquitecto y jurídico y validado por parte del subdirector.

244. ¿cómo se garantiza el derecho de comunicación, publicidad a la comunidad, y terceros, posibles afectados interesados en realizar inquietudes, aclaraciones, controvertir u oponerse, ante la expedición de la licencia de intervención construcción, rehabilitación andenes, plazas, alamedas, separadores, ciclo rutas, orejas puentes vehiculares, guías peatonal? Anexar evidencia muestreo de tres del 2023 y dos del 2024. El auditado manifiesta que, el derecho de comunicación se garantiza por la notificación de prensa que deben realizar los interesados. Luego deben allegar la publicación de prensa a la subdirección.

245. ¿En cuanto a la decisión y traslado al solicitante de la licencia de intervención construcción, rehabilitación andenes, plazas, alamedas, separadores, ciclo rutas, orejas puentes vehiculares, guías peatonales, qué recursos se conceden y términos para resolver? Anexar evidencia muestreo tres del 2023 y dos del 2024. El auditado manifiesta que proceden dos este procedimiento recursos; recurso de reposición y recurso de apelación de conformidad a los términos de Ley.

246. ¿Qué gestión debe realizar el solicitante o que medio de control por parte de la oficina DAPM o Subdirección de Desarrollo y/o Control Físico y ambiental, ante Entidad Competente de acuerdo al Área a Intervenir, para la expedición de licencias de intervención construcción, rehabilitación andenes, plazas, alamedas, separadores, ciclo rutas, orejas puentes vehiculares, guías peatonales, es gestión previo o posterior a la solicitud? Anexar Evidencia. El auditado manifiesta que, se debe encargar el mismo solicitante de la licencia.

247. ¿Tiene este procedimiento Acción o gestión transversal con otra secretaria? Indique cómo se articula la gestión y nivel de alcance de cada secretaría o dependencia. anexar evidencia. El subproceso auditado indica que, este procedimiento no tiene gestión transversal con otras dependencias

Se observa que los procedimientos PM-05-01-P11 EXPEDICIÓN LICENCIAS INTERVENCIÓN ESPACIO PÚBLICO PARA CONSTRUCCIÓN REHABILITACIÓN REPARACIÓN SUSTITUCIÓN MODIFICACIÓN AMPLIACIÓN INSTALACIONES REDES PARA PROVISIÓN SERVICIOS PÚBLICOS y PM-05-01-P19 EXPEDICIÓN LICENCIAS INTERVENCIÓN ESPACIO PÚBLICO CONSTRUCCIÓN REHABILITACIÓN ANDENES, PLAZAS, ALAMEDAS, SEPARADORES, CICLO RUTAS, OREJAS PUENTES VEHICULARES, GUÍAS PEATONAL, tienen un único procedimiento con 31 actividades, la descripción, responsables y registros con los mismos, como también los registros de formatos que en total se observan 9, presentamos un pantallazo de lo expuesto así:



7. Documentos relacionados

Código	Nombre del Documento
PM-05-01-P11-F1	Acta de Observaciones
PM-05-01-P11-F2	Informe Postulante Técnico
PM-05-01-P11-F3	Consejo Municipal
PM-05-01-P11-F4	Carta de Intención
PM-05-01-P11-F5	Carta de Intención
PM-05-01-P11-F6	Notificación de la expedición de licencia
PM-05-01-P11-F7	Carta de Intención Personal
PM-05-01-P11-F8	Acta de Intención Personal
PM-05-01-P11-F9	Acta de Intención del Equipo Público

8. Formalización de la versión actual

Nombre y cargo	Acta de Intención del Equipo Público
----------------	--------------------------------------

Se reciben las solicitudes por el mismo canal de recepción y radicación documental, no se realiza gestión de campo dentro del procedimiento, solo administrativamente, y al revisar dentro de la solicitud los documentos anexados por el solicitante, si se encuentra incompleto se devuelve mediante oficio y se conceden 30 días para subsanar, si el solicitante no radica nuevamente pasado este término se considera que ha desistido de continuar con el trámite de la licencia.

El procedimiento establece un pago de impuestos municipal, que la pre liquidación se debe realizar en la secretaria de hacienda municipal, en cuanto a las empresas de servicios públicos se tenía una excepción para cancelar que inicialmente que pensaba otorgar a la empresa de gases del oriente, y se extendió a todas las empresas de servicios públicos, el Auditado expuso que anexaría el acto administrativo dentro de las evidencias que cargarían en el DRIVE.

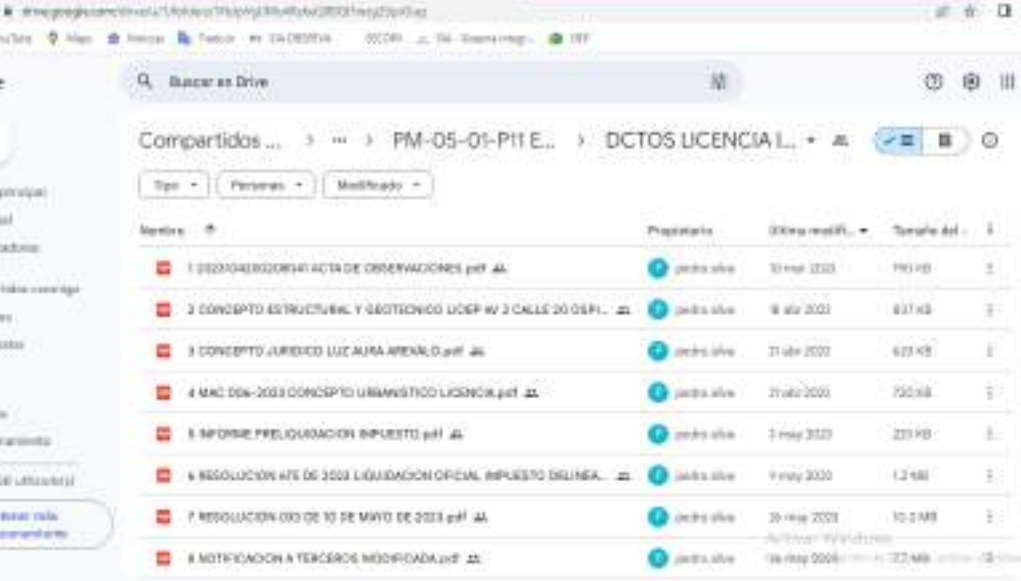
Se observa que el procedimiento tiene una actividad de publicidad, y divulgación de la licencia, con el fin que terceros y la ciudadanía puedan presentar oposición, y su posible afectación que pueda llegar a presentarse con la expedición de la licencia, en este caso particular de lo auditado en los procedimientos PM-05-01-P11 construcción rehabilitación reparación sustitución modificación ampliación instalaciones redes para provisión servicios públicos y PM-05-01-P19 construcción rehabilitación andenes, plazas, alamedas, separadores, ciclo rutas, orejas puentes vehiculares, guías peatonal, que se exigen la publicación de Prensa como edicto que debe presentarse previamente para la expedición de la licencia.

En este sentido se revisa las evidencias aportadas por el Auditado anexando dentro del presente análisis del Equipo Auditor presentando así las mismas:



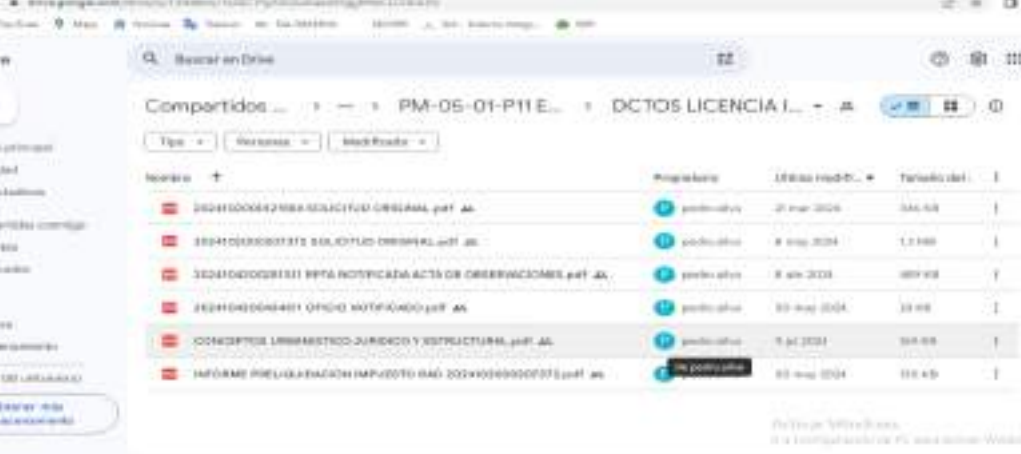
<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1k-j7LHwl0r-4uwNdEkjXN3djrmqKIYu8>

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1flsJpVglJMo4RzkeQ8BQf1wzg2SpsGug>



Nombre	Propietario	Última modif.	Tamaño del
1 2023048320841ACTA DE OBSERVACIONES.pdf	pedro alfo	10 mar 2023	190 KB
2 CONCEPTO ESTRUCTURAL Y GEOTECNICO UDOP W 3 CALLE 20 OSPL.	pedro alfo	8 abr 2023	827 KB
3 CONCEPTO JURIDICO LUZ ALMA ARENAL.pdf	pedro alfo	21 abr 2023	623 KB
4 MAC 004-2023 CONCEPTO URBANISTICO LICENCIA.pdf	pedro alfo	27 abr 2023	750 KB
5 INFORME PRELIQUIDACION IMPUESTO.pdf	pedro alfo	2 may 2023	223 KB
6 RESOLUCION ATE DE 2023 LIQUIDACION OFICIAL IMPUESTO DOLINA.	pedro alfo	9 may 2023	1.2 MB
7 RESOLUCION ORD DE 10 DE MAYO DE 2023.pdf	pedro alfo	30 may 2023	10.2 MB
8 NOTIFICACION A TERCEROS MEDIANADA.pdf	pedro alfo	16 may 2024	22.4 KB

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1xZ6CY5ySSQsVkaed3Qqjh9wCLCObiLDc>



Nombre	Propietario	Última modif.	Tamaño del
202310006421864 SOLICITUD ORIGINAL.pdf	pedro alfo	21 mar 2024	344 KB
2024101000037375 SOLICITUD ORIGINAL.pdf	pedro alfo	8 may 2024	1.2 MB
2024102002818311 1974 NOTIFICADA ACTA DE OBSERVACIONES.pdf	pedro alfo	8 abr 2024	897 KB
202410200484801 OFICIO NOTIFICADO.pdf	pedro alfo	30 may 2024	24 KB
CONCEPTOS URBANISTICO JURIDICO Y ESTRUCTURAL.pdf	pedro alfo	5 jul 2024	94 KB
INFORME PRELIQUIDACION IMPUESTO MAC 202410200000037375.pdf	pedro alfo	30 may 2024	316 KB



**ALCALDÍA  
DE SAN JOSÉ DE  
CÚCUTA**

EVALUACION DE LA GESTIÓN

**INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE  
GESTIÓN**

Código: PV-01-01-P1-F13

Versión:01

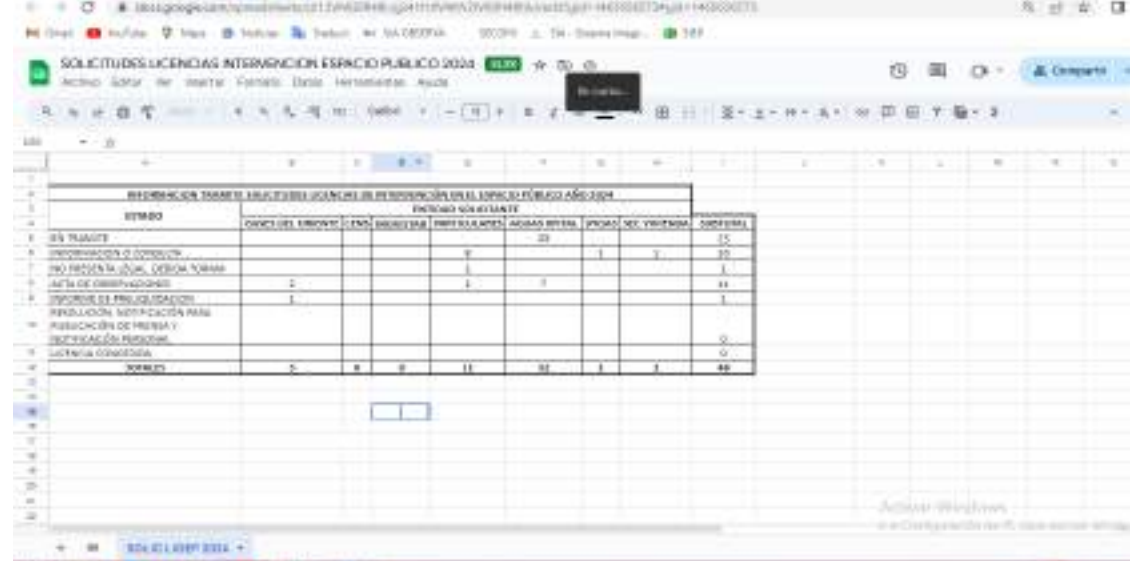
Fecha: 17/11/2022

Página 146 de 432

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1YbVIR0Q-B9UUqd4qgnxkgao3AOXdxBUX/edit?gid=1816265310#gid=1816265310>


REGIO	INFORMACIONAL										
	BAJES DEL GUBERNO	CEN	MUJONES	PARTICULARES	QUEJAS PPTAL	BIENES	CONSERVACION	CONTRATACION	SCA	RENTAS	OTROS
CON CONSULTA	3	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ATA LEGAL DE BANCOS FORA	4		3	5	6	7	8	9	10	11	12
RENTAS			3	4	5	6	7	8	9	10	11
DE PALACIOS			3	4	5	6	7	8	9	10	11
DE APLICACIONES			3	4	5	6	7	8	9	10	11
DE PERSONA 1			3	4	5	6	7	8	9	10	11
DE PERSONA 2			3	4	5	6	7	8	9	10	11
TOTAL	4	2	14	17	12	7	8	9	10	11	12

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/13VMG8R48Lrg241HJfVWtV2IV69H48hbJ/edit?gid=1465656573#gid=1465656573>



**PM-05-01-P20 ELABORACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE NORMAS URBANÍSTICAS.**

248. ¿Quiénes son los responsables de emitir fundamentos para la incorporación de normas urbanísticas dentro de los actos administrativos? Anexar fundamentos de un acto administrativo. El auditado manifiesta que la incorporación de normas urbanísticas es competencia de la alcaldía de San José de Cúcuta a través del departamento administrativo de planeación municipal es importante es precisar que las normas urbanísticas están contenidas en el plan de la incorporación de normas urbanísticas es competencia de la alcaldía de San José de Cúcuta a través del departamento administrativo de planeación municipal es importante precisar que las normas urbanísticas están contenidas en el plan de ordenamiento territorial procedimiento que surge de revisión o implementación del instrumento POT es decir no es que se saque normas, porque las normas ya están consagradas en el instrumento POT, aquí lo que sería de pronto es dentro del procedimiento es la aclaración o precisión de las normas urbanísticas que en determinado momento dentro de los procesos urbanísticos requieran los curadores urbanos dentro de las facultad que da el decreto 1077 de 2015 que es la interpretación de normas cuando existe un vacío normativo o ausencia de leyes.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 148 de 432

San José de Cúcuta, 16 de mayo de 2022.

24-24848

Señor:  
**JUAN CARLOS ESCOBAR CHACÓN**  
Ciudadano  
Departamento Administrativo de Planeación  
Cúcuta

**RE: SOLICITUD DE INFORMACIÓN SOBRE PLANES DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y PLANES DE ZONAS URBANÍSTICAS EN LA SOLICITUD DE LICENCIAMIENTO EN UNO DE LOS CASOS.**

Representación:

Por medio del presente asunto y acorde con la legislación en el Decreto 1077 de 2015 artículo 2.2.6.1.3.2.3 información de datos actualizados, procediendo a solicitar información por lo que se solicita, respecto a lo siguiente:


Mientras radica en el BOGOTÁ D.C. 2017 se ha analizado solicitud de Licencia de Construcción en la vivienda de CORRIJÓN y una licencia de Urbanización en la vivienda de SERREPOLIC para realizar un contrato de fideicomiso en la construcción de Avenida 458 N de Urbanización Condado El Páramo, según Plano de Urbanización y PROYECTO y PLAN DE ZONAS URBANÍSTICAS UNIFICADAS SEGUN PLANES TERRITORIALES de San José de Cúcuta.

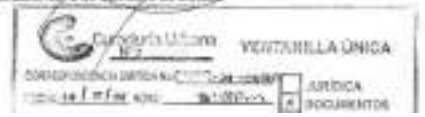
Para ello, se solicita, de conformidad con las facultades del POT actualizado por el 2015 en el artículo que para el caso de proyectos urbanos en el territorio urbano, cuando se requiere el consentimiento de planeación, para que se emita un concepto de planeación que determine si el proyecto es viable o no.

De igual forma, el proyecto se solicita que parte del proceso se emita un concepto de planeación que determine si el proyecto es viable o no.

En el caso de la solicitud de información, se solicita que se emita un concepto de planeación que determine si el proyecto es viable o no.

Atentamente,  
**HG. CARLOS ALBERTO CONTRERAS VARGAS**  
Caudelero Urbano No. 9 del Depto. San José de Cúcuta





El equipo auditor evidenció que los responsables de emitir fundamentos para la incorporación de normas urbanísticas dentro de los actos administrativos cumplen con lo establecido en el plan de ordenamiento territorial cuando existe vacío normativo o ausencia de leyes, se requiera una aclaración o precisión de las normas urbanísticas a los curadores urbanos dentro del decreto 1077 de 2015.

249. ¿Cuál es el procedimiento para proyectar el acto administrativo con los fundamentos técnicos? Anexar fundamentos de un acto administrativo. El auditado manifiesta que una vez recibida la solicitud por parte del curador urbano el cuál debe este proceso de hacer parte integral de un trámite y licencia que curse en la curaduría porque la ley lo determina así no es que digamos esta solicitud de interpretación de normas urbanísticas sea aparte de un trámite y licencia, tiene que ser dentro del trámite de una licencia que curse en la curaduría urbana, planeación la recibe y se analiza los aspectos digamos los fundamentos que tiene el curador urbano y verifica si existe vacío normativo que no exista norma aplicable dentro del POT o que existe controversia dentro del contenido de la norma. De encontrarse un vacío normativo Planeación emite un concepto que tienen carácter de doctrina para que sea aplicable al proyecto como tal y esto quiere decir que de ahí en adelante todos los casos con situación similar pues el curador urbano ya no tiene que solicitar a planeación digamos ese concepto normativo porque lo aplica de ahí en adelante.

El equipo auditor observó que se cumple con el procedimiento para proyectar el acto administrativo con los fundamentos técnicos por parte de la subdirección de control físico y ambiental y el equipo interdisciplinario del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.



**ALCALDÍA  
DE SAN JOSÉ DE  
CÚCUTA**

EVALUACION DE LA GESTIÓN

Código: PV-01-01-P1-F13

**INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE  
GESTIÓN**

Versión:01

Fecha: 17/11/2022

Página 149 de 432

**Al contestar por favor cite estos datos:**

**2024104100532591**

**San Jose de Cucuta, 26 de Junio de 2024**

Imprenta  
**CARLOS ALBERTO CONTRERAS VARGAS**  
Teléfono: 3115295941  
Correo electrónico: muros@carlos.vargas2@gmail.com  
Ciudad: CÚCUTA.

**Asunto:** Respuesta DAPM  
**Respuesta a Radicado: 2024102000404052**

Control salud

Por medio de la presente, el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, se permite dar respuesta a los oficios OE-CUCO-24-04649 del 14 de mayo de 2024 y OE-CUCO-24-05306 del 04 de junio de 2024, (Radicados No 2024102000315062 del 15 de mayo de 2024 y 2024102000404052 del 04 de junio de 2024), lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente



**SUBDIRECCION CONTROL FISICO Y AMBIENTAL  
SUBDIRECCION CONTROL FISICO Y AMBIENTAL**

Oficina Anexo: Concepto Ciudadano Urbano No 2 de San José de Cúcuta Foto 202


**Asunto:** Oficio OE-CUCO-24-04649 del 14 de mayo de 2024 y OE-CUCO-24-05306 del 04 de junio de 2024, (Radicados No 2024102000315062 del 15 de mayo de 2024 y 2024102000404052 del 04 de junio de 2024).

Control salud

En atención a los oficios OE-CUCO-24-04649 del 14 de mayo de 2024 y OE-CUCO-24-05306 del 04 de junio de 2024, (Radicados No 2024102000315062 del 15 de mayo de 2024 y 2024102000404052 del 04 de junio de 2024), el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, se permite precisar lo siguiente al respecto, teniendo en cuenta su solicitud de información sobre la franja de zonificación ambiental y franja de ronda hidráulica dentro de la solicitud de licencia de construcción en la modalidad de CONSTRUCCIÓN Y una Licencia de Urbanización en la modalidad de DESARROLLO para realizar un PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE BARRIO en la Urbanización de Avenida 4000-24 Urbanización Ciudadela (Según foto de Muebles Inmobiliaria 000-323911) y A-40 YA 23 (A-40 T 07) UR CIUDADELA (Según impuesto predial unificado) de San José de Cúcuta.

En uno de sus anexos señala Usted que, "esta solicitud, técnicamente acorde con las normativas del PDI actual (Acuerdo 023 de 2019) se evidenció que parte del predio se encuentra ubicado en la franja de zonificación ambiental, según lo establece la cartografía en el Anexo 3.8 de mencionado PDI; por lo tanto, al considerarse como suelo de protección, debe restringirse la posibilidad de urbanizarse como lo establece el artículo 35 de la Ley 388 de 1997. Así mismo, menciona que, "el proyecto se observa que parte del predio se encuentra ubicado en la franja de ronda hidráulica, según lo establece la cartografía en el Anexo 3.9 del Acuerdo 023 de 2019 (P.D. 7) por lo tanto estará condicionado a prestar los estudios detallados para determinar la posibilidad de que en estas áreas se eviten formar cualquier construcción cuando el riesgo se determine como alto, mediante la ejecución de obras de mitigación".

De igual manera, dice que, "el solicitante, quien es el Área Metropolitana de San José de Cúcuta en respuesta a estas observaciones, radica mediante veranos CA-CUCO-24-04510 un concepto Técnico para el predio sujeto a licenciamiento urbanístico firmado por MELBA VARELA ALVAROZ WARGAS, subdirectora de Planeación y Proyección de CORPONDIP con número 2024-01016-003826-7 que establece lo siguiente:

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 150 de 432

NUEVA y una Licencia de Urbanización en la modalidad de DESARROLLO para realizar un CORAZÓN DE BARRIO en la nomenclatura de Avenida 4827-24 Urbanización Ciudadela el Progreso (Según foto de Matrícula Inmobiliaria 200-022911) y A. 40 FA. 23 (A. 40 7 D7) URB. CIUDADELA (Según impuesto predial unificado de San José de Cúcuta).

De esta manera el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, de respuesta de fondo a los oficios señalados en el asunto, esperando poder servirle en otra oportunidad. Copia del presente escrito, será remitido a CORPONOR, para su conocimiento y fines pertinentes.

**Atentamente**

  
**Dr. JOHÁN CARLOS BOCANEGRA CHACÓN**  
 Director del Departamento Administrativo  
 Planeación Municipal


  
**Arq. OSCAR GRANADOS RAMIREZ**  
 Subdirector Control Físico y Ambiental  
 Departamento Administrativo de Planeación Municipal

Revisión Jurídica, Dr. JULIO VICENTE VILLAMIZAR FLOREZ, Profesional Universitario (Abogado)  
 Subdirección de Control Físico y Ambiental del DAPM  
 Con Copia Dr. Rafael Humberto Camacho Canillo, Director General de la Cooperación Autónoma  
 Regional de la Frontera Noroccidental - CORPONOR

250. ¿Quiénes son los responsables y como es el trámite para revisar el acto administrativo, cuando es una resolución, decreto y proyecto de acuerdo? El auditado agrega que cuando son de interpretación de normas se emite un comunicado al curador urbano, cuando el proceso corresponde a una revisión de normas este debe surtir todo el trámite correspondiente a la revisión del POT y este se hace a través de un acuerdo municipal, la ley establece en este caso que las revisiones de las normas urbanísticas debe surtir todo el proceso normativo amparado en la ley 388 de 1997 y en el decreto 1077 reglamentado por el decreto 272 de 2020 donde están los requisitos y el procedimiento claramente establecidos. Sólo cuando exista vacío o carencia de normas.

El equipo auditor observó que se realiza el trámite de acuerdo al acto administrativo correspondiente, pero, solo cuando existe vacío normativo o que no exista norma aplicable dentro del plan de ordenamiento territorial (POT).

251. ¿Cómo es el procedimiento para emitir el concepto para adopción de los estudios ambientales como identificación de zonas de riesgo y amenaza, una vez se reciben en planeación en el cumplimiento al POT? ¿Quién es el responsable de emitir este concepto? Anexar concepto. El auditado manifiesta que en virtud del cumplimiento del POT si se adelantan estudios de amenaza o de riesgos en determinada zona de la ciudad estos son recibidos por planeación municipal para su revisión, dentro del procedimiento muchas veces no contamos con el personal idóneo solicitamos coadyuvancias distinta dependencias de la alcaldía en este caso se requiere a la secretaría de infraestructura y emite también solicitud de concepto a la secretaría de gestión del riesgo para que también sea a través de un profesional idóneo revise dichos estudios y emita un concepto técnico correspondiente al cumplimiento a los contenidos de los estudios para determinado sector, una vez avalado estos estudios la entidad competente los remite a planeación municipal

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 151 de 432

y nosotros en virtud a la facultad que establece el acuerdo 092 a través de un decreto adoptarlo e incorporarlos en el POT de San José de Cúcuta. Este es un proceso que requiere digamos del concepto de la oficina asesora jurídica del municipio. anexan apoyo a la revisión de los estudios técnicos.

El equipo auditor observó que se emite concepto para la adopción de los estudios ambientales como identificación de zonas de riesgo y amenaza, por parte del Departamento Administrativo de Planeación Municipal. Se evidenció que trabajan de la mano con otras entidades (coadyuvancias) para emitir este concepto técnico dentro las cuales se encuentran la secretaría de Infraestructura, secretaría de gestión del riesgo, Corporor y entre otras. Ya que informan que muchas veces no cuentan con el personal idóneo para emitir este concepto técnico referente a la adopción de los estudios ambientales como identificación de zonas de riesgo y amenaza.

**ASUNTO: REQUERIMIENTO TÉCNICO N° 0028-2022-0414**

En atención a la solicitud del ciudadano de la municipalidad la Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres, con el fin de emitir un concepto técnico sobre el estudio de identificación de zonas de riesgo y amenaza, presentado por el señor JUAN CARLOS GARCÍA GONZÁLEZ, identificado con el número de cédula de ciudadanía N° 100551275, en el municipio de San José de Cúcuta.

En el presente informe se hace presente al señor JUAN CARLOS GARCÍA GONZÁLEZ, el estudio de identificación de zonas de riesgo y amenaza, presentado por el señor JUAN CARLOS GARCÍA GONZÁLEZ, identificado con el número de cédula de ciudadanía N° 100551275, en el municipio de San José de Cúcuta.

**RECOMENDACIONES:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 1º del Decreto 1073 de 2015, se recomienda que el señor JUAN CARLOS GARCÍA GONZÁLEZ, presente el estudio de identificación de zonas de riesgo y amenaza, presentado por el señor JUAN CARLOS GARCÍA GONZÁLEZ, identificado con el número de cédula de ciudadanía N° 100551275, en el municipio de San José de Cúcuta.

En el presente informe se hace presente al señor JUAN CARLOS GARCÍA GONZÁLEZ, el estudio de identificación de zonas de riesgo y amenaza, presentado por el señor JUAN CARLOS GARCÍA GONZÁLEZ, identificado con el número de cédula de ciudadanía N° 100551275, en el municipio de San José de Cúcuta.

**COMUNICACION INTERNA**


**DE:** SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

**PARA:** DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

**REFERENCIA:** Resolución 0011543/2022 de fecha de 04/11/2022

**ASUNTO:** Solicitud de concepto técnico sobre el estudio de identificación de zonas de riesgo y amenaza, presentado por el señor JUAN CARLOS GARCÍA GONZÁLEZ, identificado con el número de cédula de ciudadanía N° 100551275, en el municipio de San José de Cúcuta.

252. ¿Cómo se notifica el acto administrativo si es a un particular? o si es a nivel general ¿dónde se realiza la publicación? R: La secretaría general es la encargada de notificar el

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 152 de 432

resultado del decreto y se publica en la página web de la alcaldía, nosotros también lo enviamos toda la documentación para su posterior publicación.

El equipo auditor observó que se surten las debidas notificaciones, tanto de carácter personal o para la publicación de los decretos en la página web correspondiente.


#### DILIGENCIA NOTIFICACIÓN PERSONAL

En San José de Cúcuta, Departamento Administrativo de Planeación Municipal, siendo las 4:30 pm del día miércoles 01 de febrero de 2023, se presentó el señor **OMAR GONZALO QUINTERO TORRADO**, mayor de edad, e identificado con la Cédula de Ciudadanía No 13.451.505 de Cúcuta, en su condición de representante Legal de la **URBANIZADORA LOS ESTORAQUES LTDA** (Avenida Libertadores No 27-66 Barrio San Rafael Celular: 310 3211753 Correo electrónico: [urbanizadora@losestoraques@hotmail.com](mailto:urbanizadora@losestoraques@hotmail.com)), a fin de notificarse personalmente del Decreto Municipal No 017 del 27 de enero de 2023 "Por medio de la cual se adoptan los Estudios Técnicos de Detalle Geológicos, Hidrológicos, de Amenazas y Riesgos – Ciudadela Los Estoraques (Etapas 2, 3, 5, 6 y Zonas de Reserva) a quien se le entregó copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, contenido en trece (13) folios, junto con la cartografía correspondiente contenida en veintidos (22) planos.

El Notificado

El Notificador

  
**OMAR GONZALO QUINTERO TORRADO**  
 C.C. 13.451.505 de Cúcuta

  
**Arq. OSCAR GRANADOS RAMIREZ**  
 Subdirector de Control Físico y Ambiental  
 Dpto. Administrativo Planeación Municipal

#### COMUNICACIÓN EXTERNA

Señor  
**OMAR GONZALO QUINTERO TORRADO**  
 Representante Legal  
 URBANIZADORA LOS ESTORAQUES LTDA  
 Avenida Libertadores No 27-66  
 Barrio San Rafael  
 Celular: 310 3211753  
 Correo electrónico: [urbanizadora@losestoraques@hotmail.com](mailto:urbanizadora@losestoraques@hotmail.com)  
 Ciudad

Asunto: Solicitud para notificarse del Decreto 017 de 27 de enero de 2023

Cordial saludo

Sírvase presentarse en la oficina del Departamento Administrativo de Planeación Municipal localizada en el segundo piso de la alcaldía de San José de Cúcuta (Calle 11#5-49 Palacio Municipal) en el horario laboral comprendido de: (7:00 a.m a 11:30 a.m y de 2:00 p.m a 6:00 p.m), a fin de notificarse personalmente en su condición de representante de la Urbanizadora Los Estoraques del Decreto Municipal No 017 del 27 de enero de 2023 "Por medio de la cual se adoptan los Estudios Técnicos de Detalle Geológicos, Hidrológicos, de Amenazas y Riesgos – Ciudadela Los Estoraques (Etapas 2, 3, 5, 6 y Zona de Reserva)",


Cordialmente,



  
**Arq. OSCAR GRANADOS RAMIREZ**  
 Subdirector de Control Físico y Ambiental  
 Departamento Administrativo de Planeación Municipal

**SUBDIRECCIÓN DE CONTROL FÍSICO Y AMBIENTAL**



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 153 de 432

### **PM-05-01-P22 FORMULACIÓN Y ADOPCIÓN DE PLANES PARCIALES.**

Corresponden a un instrumento de PLANIFICACION URBANO contenido en la ley 388 del 1997 y el Plan de Ordenamiento territorial a través del cual se desarrollan proyectos que corresponden a suelos de expansión urbana o en determinadas áreas de la ciudad para dictaminar a través de este instrumento la normatividad urbanística correspondiente y aplicable al área de planificación.

Los suelos de expansión urbana que fueron aprobados en el Municipio de San José de Cúcuta, únicamente a través del desarrollo de este instrumento como es el Plan Parcial pueden desarrollarse estos proyectos.


254. Describa brevemente el ciclo PHVA del procedimiento.

Los Planes parciales se realizan a iniciativa de particulares, o a iniciativa del municipio, en este caso por parte de los particulares o promotores, ellos solicitan a planeación los lineamientos técnicos para adopción de estos proyectos, planeación municipal a solicitud del interesado puede expedir lo que corresponde a determinantes urbanísticas, aunque no es de obligatorio cumplimiento, porque puede ser que el interesado promotor del Plan parcial no la requiera. En el caso de que radiquen un proyecto del Plan Parcial pues el municipio continua con un proceso que está establecido en el decreto nacional 1077, que corresponde a la presentación de unos estudios, a la socialización agotar esa etapa correspondiente a la emisión y solicitud de consulta a las entidades competentes, dentro del proceso de planificación y una vez analizado este proceso se emite un acto administrativo que corresponde a la aprobación del proyecto urbanístico, posteriormente este es sometido a la consideración de aspectos exclusivamente ambientales ante la autoridad ambiental en este caso Corponor, quien tiene un procedimiento a particulares especial a través de mesas de trabajo o emisión de conceptos técnicos, agotado este procedimiento ellos emiten una resolución, que es notificar al municipio y posteriormente esta es remitida a la Alcaldía San José de Cúcuta para que sea aprobado sea aprobado el plan parcial a través de decreto del señor alcalde.

El equipo auditor pregunta que, si estos planes parciales requieren ir al concejo para aprobación, a lo que responde el auditado que No, que estos instrumentos de Planes Parciales no requieren ir al Concejo Municipal, ni tampoco requieren concepto del Concejo consultivo territorial.

255. Manifiestar porque las actividades 4 y 12 no cuentan con registro o control asociado a la actividad.

El equipo auditor realiza la lectura de la actividad para dar a conocer al auditado sobre cuál registro debe asociarse a la misma.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>154</b> de <b>432</b>

Actividad 4: “Se recibe la formulación del proyecto con los requisitos correspondientes de ley, a través del Sistema de Gestión Documental de la Alcaldía y de manera física en ventanilla única. Documento de la formulación del Proyecto”. Como registro dice N/A.

El auditado manifiesta que se debe corregir la descripción de actividad, ya que puede ser la solicitud formal, ya que los términos iniciales al momento en que radican la solicitud El municipio arrancan el proceso tan pronto se recibe la solicitud, en este caso modificar a solicitud o software de gestión documental.

En cuanto a la actividad. 12: Surtir etapa de socialización del proyecto y participación en las mesas técnicas.


“CORPONOR concerta con la Alcaldía un cronograma de trabajo de socialización y mesas técnicas. Se recibe el cronograma de trabajo de la CAR.”

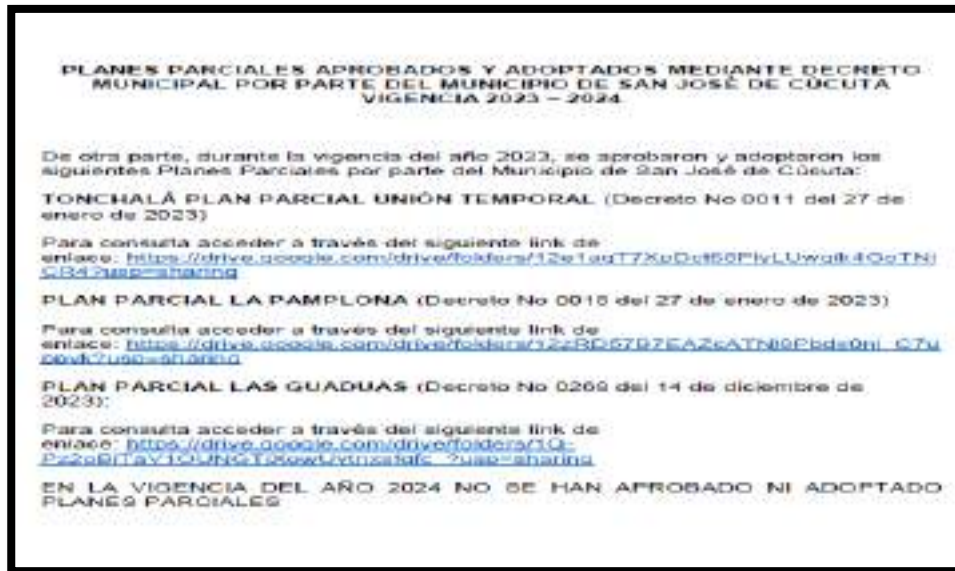
Explica el auditado que Cuando el municipio pone en conocimiento del Plan Parcial a Corponor, ya el mando lo toma a CAR, en su procedimiento como tal, la car, realiza mesas de trabajo Corponor convoca y ellos hacen todo allá, inclusive el cronograma pero todo es de manejo interno de ellos.

Así mismo se concluye actualizar esta actividad describiendo mejor para mayor interpretación: Se informa al Municipio el cronograma de trabajo a seguir por la CAR

256. Cuántas solicitudes de formulación y adopción de Planes parciales fueron radicadas en el Departamento de Planeación Municipal, en la vigencia 2023 y a corte del 30 de abril de 2024.?

El Auditado manifiesta que los temas de planes parciales como son proyectos que requieren de mucha inversión y son muy complejos no es que se reciban muchos, en la vigencia 2023, no tenemos ninguno, sin embargo, se aprobaron 3 planes parciales que venían de vigencias anteriores. Para el año 2024, tenemos 1 solicitud. Se anexa evidencia de los planes parciales existentes.


 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 155 de 432



257. ¿Qué términos tiene establecido el procedimiento para la formulación y adopción de planes parciales en su etapa de formulación y revisión? y describir normatividad legal que lo respalde. El auditado manifiesta que Planeación tiene 30 días para la revisión del proyecto, prorrogables a otro termino igual para la revisión del plan parcial. Dentro de este proceso también hay también la etapa de emitir consideraciones se suspenden los términos para que el interesado pueda hacer los ajustes y presentar la información faltante, ese es el proceso que se adelantaría aquí en DAPM.

El equipo auditor pregunta cuál es la norma que regula este procedimiento, El auditado responde que la ley 388 de 1997, decreto Nacional 1077 de 2015, Plan de Ordenamiento Territorial. Cuando se menciona el POT, es importante tener en cuenta que el POT, es el Acuerdo 083 de 2001, lo que sucede es que ha tenido modificaciones ajustes y actualizaciones y el vigente es el acuerdo 022 de 2019, pero existen capítulos vigentes del acuerdo 083 de 2001, que están vigentes y que quedaron establecidos en el POT de 2019, normas de transición.

258. ¿Qué términos tiene establecido el procedimiento para la formulación y adopción de planes parciales en su etapa de concertación y consulta? y describir normatividad legal que lo respalde. El auditado manifiesta que en la Etapa de Concertación y consulta hay que aclarar dos cosas: Tenemos la que se adelanta en Planeación Municipal que corresponde a los términos señalados anteriormente y tenemos la etapa de concertación de los asuntos exclusivamente ambientales ante Corponor. Eso ya es potestad de la CAR, como tal, ellos tienen sus términos

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 156 de 432

Se pregunta cuáles son los términos de la CAR?, a lo que el auditado manifiesta que ellos tienen 15 días, pero en ocasiones toman hasta un año.

Lo que pasa es que es un tema complejo, la parte ambiental es muy diferente a la parte urbanística, porque se deben hacer unos estudios y análisis que hacen ellos son exclusivamente de la CAR.

259. ¿Qué términos tiene establecido el procedimiento para la formulación y adopción de planes parciales en su etapa de adopción, describir normatividad legal que lo respalde?

El auditado manifiesta que está establecido en el Dec 1077, una vez se remite la resolución de concertación de los estudios del plan parcial. El Municipio tiene 15 días para la expedición del decreto respectivo


260. Dentro del procedimiento cómo se tiene establecido el medio de difusión hacia la ciudadanía, y actores interesados y/o afectados que requieran hacer observaciones, recomendaciones, aclaraciones, inquietudes sobre las etapas previas a la adopción del plan parcial. El auditado manifiesta que la norma establece que debe ser a través de un medio masivo de comunicación que debe publicar el promotor del plan parcial, en este caso planeación emite un edicto para que se comunicó a través del periódico masivo en este caso el periódico local, para lo cual deben aportar el original, la oficina de planeación debe solicitar a las TIC, la publicación del proyecto para conocimiento del ciudadano

261. Dentro del procedimiento para la formulación y adopción de planes parciales, cómo es el mecanismo de traslado a la Corporación Autónoma Regional - CAR y de qué manera participa y hace seguimiento el DAPM?


Planeación a través de la implementación de la ventanilla única de la CAR, y también se radica de manera física, de acuerdo a los estudios, planos etc, se entregan en físico, ya que contienen mucha información y son muy pesados

262. Una vez expedido el Decreto que adopta el plan parcial, ¿Qué gestión administrativa realiza el DAPM, para que quede en firme la adopción del plan y que medio de control y seguimiento realizan en cumplimiento del Decreto 2181 de 2006, y el Decreto 4300 de 2007?, Anexar evidencia. El Auditado manifiesta que Respecto a la expedición del Acto administrativo, una vez adoptado y expedido el respectivo decreto este le es informado a la CAR, Y también se solicita a la alcaldía San José de Cúcuta, la publicación del decreto y la cartografía de formulación a la oficina de las TIC, para que sea publicado en la página web del municipio para consulta de la ciudadanía.

El equipo auditor revisa la evidencia aportada por el auditado y se evidencia que cargaron en el drive:

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 157 de 432


 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	COORDINACIÓN INSTITUCIONAL		Código: PE-01-01-P2-F2	
	<b>DECRETO</b>			
DECRETO N°	FECHA		PÁGINA	1 de 55
0268	14 DIC 2023			
<p><b>"POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA Y ADOPTA EL PLAN PARCIAL DE DESARROLLO EN SUELO DE EXPANSIÓN URBANA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA - SECTOR CARMEN DEL TONCHALÁ II DENOMINADO: "PLAN PARCIAL LAS GUADUAS"</b></p> <p><b>EI ALCALDE DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b></p> <p>En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en la Ley 388 de 1997, el Decreto Nacional No 019 de 2012, el Decreto Nacional No 2181 de 2006, modificado por los Decretos Nacionales No 4300 de 2007 y 1478 de 2013, normas compiladas en el Decreto Nacional 1077 de 2015, Ley 2079 de 2021, el Acuerdo Municipal No 022 de 2019 - POT, y demás normas legales vigentes aplicables y</p> <p style="text-align: center;"><b>CONSIDERANDO:</b></p> <p>Que, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.</p> <p>Que, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.</p> <p>Que, los planes parciales son los instrumentos mediante los cuales se desarrollan y complementan las disposiciones de los planes de ordenamiento territorial, para áreas determinadas del suelo urbano y para las áreas incluidas en el suelo de expansión urbana, además de las que deban desarrollarse mediante unidades de actuación urbanística, Macroproyectos u otras operaciones urbanas especiales, de acuerdo con las autorizaciones emanadas de las normas urbanísticas generales, en los términos previstos en la Ley 388 de 1997.</p>				
Adopción del Plan parcial de acuerdo al decreto 0018 del 27/01/2023.				

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 158 de 432

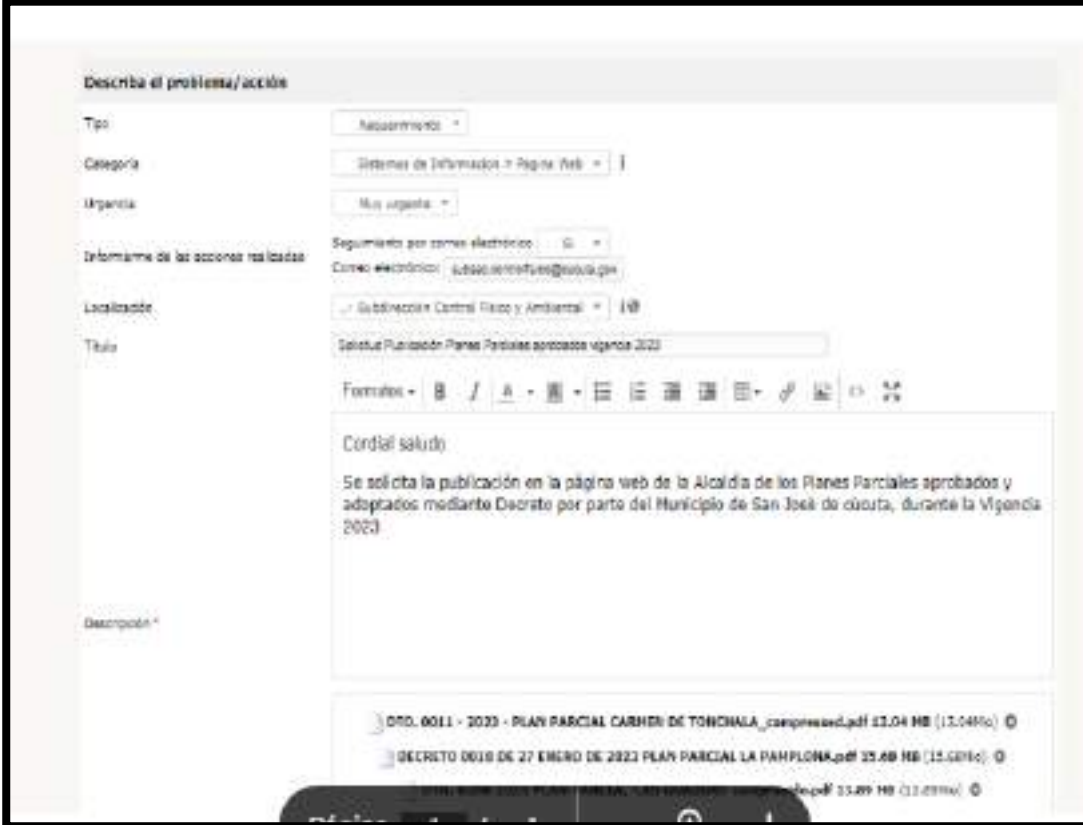
 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	COORDINACIÓN INSTITUCIONAL		Código: PE-01-02-P2-F2	
	<b>DECRETO</b>		Versión: 02	
			Fecha: 08/07/2022	
DECRETO N° 00118	FECHA	27 ENF 2023	PÁGINA	1 de 82
<p align="center"><b>"POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA Y ADOPTA EL PLAN PARCIAL DE DESARROLLO EN SUELO DE EXPANSIÓN URBANA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA SECTOR LA GAZAPA - RIO TÁCHIRA ANILLO VIAL ORIENTAL (B) A DENOMINAR PLAN PARCIAL LA PAMPLONA"</b></p> <p>El alcalde municipal de San José de Cúcuta - Norte de Santander, en uso de sus facultades Constitucionales y legales; en especial las conferidas en la Ley 388 de 1997, el Decreto Nacional No 019 de 2012, el Decreto Nacional No 2181 de 2006, modificado por los Decretos Nacionales No 4300 de 2007 y 1478 de 2013, normas compiladas en el Decreto Nacional 1077 de 2015, el Acuerdo Municipal No 022 de 2019, y demás normas legales vigentes aplicables y</p> <p align="center"><b>CONSIDERANDO:</b></p>				

Decreto 0011 del 27/01/2023.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	COORDINACIÓN INSTITUCIONAL		Código: PE-01-02-P2-F2	
	<b>DECRETO</b>		Versión: 02	
			Fecha: 08/07/2022	
DECRETO N° 0011	FECHA	27 ENF 2023	PÁGINA	1 de 71
<p align="center"><b>"POR EL CUAL SE APRUEBA Y ADOPTA EL PLAN PARCIAL DE DESARROLLO EN SUELO DE EXPANSIÓN URBANA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA - SECTOR CARMEN DEL TONCHALÁ II DENOMINADO: "TONCHALÁ PLAN PARCIAL UNIÓN TEMPORAL"</b></p> <p>El alcalde municipal de San José de Cúcuta- Norte de Santander, en uso de sus facultades Constitucionales y legales; en especial las conferidas en la Ley 388 de 1997, el Decreto Nacional No 019 de 2012, el Decreto Nacional No 2181 de 2006, modificado por los Decretos Nacionales No 4300 de 2007 y 1478 de 2013, normas compiladas en el Decreto Nacional 1077 de 2015, el Acuerdo Municipal No 083 de 2001, y su modificación excepcional contenida en el Acuerdo 089 de 2011, numeral 4 del artículo 320; Régimen de Transición y culminación de trámites del Acuerdo 022 de 2019 y</p> <p align="center"><b>CONSIDERANDO:</b></p>				

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 159 de 432

Evidencia de la solicitud de publicación en la página web de la entidad de los planes parciales aprobados en la alcaldía.



### **PM-05-01-P23 ATENCIÓN TÉCNICA JURÍDICA DE LOS DIFERENTES CASOS QUE SE PRESENTAN ANTE EL DESPACHO.**

263. ¿Cuántas solicitudes han sido radicadas ante el despacho en vigencia 2023 y 2024? Anexar Listado con radicados. Frente a la pregunta el auditado, DR. Julio Vicente Villamizar Flores, como asesor adscrito al despacho de la Subdirección de Control Físico y Ambiental, manifiesta que se reciben 500 al año aproximadamente, las cuales se dan contestación al peticionario y con apoyo de la oficina Jurídica cuando es requerido.

El equipo auditor observó de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento con código: Código: **PM-05-01-P23**, se verifica que se tiene conocimiento del objetivo y alcance de este mas sin embargo de la evidencia solicitadas conforme a la pregunta se anexo fue un reporte de las acciones de tutelas que al parecer le fueron asignadas a esa dependencia mas no lo solicitado en el acta de visita N° 02 de 20 de junio del cursante respecto a la pregunta 263 con referencia a las solicitudes radicadas.

	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F12
	<b>ACTA DE VISITA</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 1 de 5

ACTA No. 02 de 2024

AGENDA.
1. Presentación y saludo
2. Objeto de la visita
3. Desarrollo y solicitudes de la visita
4. Finalización de la visita

En San José de Cúcuta, a los veinte (20) días del mes de junio de 2024, siendo las 8:30 am, hacen presencia en la Sudrección Control Físico y Ambiental, el equipo auditor de la Oficina de Control Interno de Gestión conformado por la Profesional Universitaria Dra. Ana Herlinda Mora Quintero, los contratistas Kerling Sidney Niño Rodríguez, Nelson Gregorio Ramírez Vargas y Nelson Osorio Peña y quienes fueron atendidos por el Sudrección Control Físico y Ambiental de Oscar Granados Ramírez, Aura Velásquez Parada auxiliar administrativa, como Técnico Operativo por Anselma Ramírez Pineda, como Técnico Operativo por Astrid Natalia Carrero Ramírez y el Profesional Universitario Julio Vicente Vilamizar Flórez de la Subdirección de Control Físico y Ambiental, con el fin de desarrollar la etapa de ejecución de la Auditoría Interna a los procesos Direccionamientos y Planeación Estratégica, a través de entrevista y diligenciamiento de la lista de verificación.

Se procede a verificar en el DRIVE el cargue de las evidencias por parte de la Subdirección de Control Físico y Ambiental, quedando pendiente para entrega a más tardar el 24 de junio de 2024, las siguientes evidencias:

**CÓDIGO: PM-05-01-P23, ATENCIÓN TÉCNICA JURÍDICA DE LOS DIFERENTES CASOS QUE SE PRESENTAN ANTE EL DESPACHO.**

Responden ante la lista de verificación por el Profesional Universitario Julio Vicente Vilamizar Flórez:

- 263. Anexar evidencia solicitudes vigencia 2023 y 2024
- 264. Anexar evidencia solicitudes objeto de recursos de ley corte mayo 2024
- 265. Anexar evidencia

ACCIONES DE TUTELA DEL AYUNTAMIENTO											
ID	FECHA	TÍTULO	DESCRIPCIÓN	ESTADO	BOGOTANOS	DEBERES	ACCIONES	VERIFICACIÓN	FECHA DE CANCELACIÓN	TERMINO	REVISIÓN
0000000001	2024-06-17	RECURSO DE TUTEA	RECURSO DE TUTEA	RESUELTO	RESUELTO	RESUELTO	RESUELTO	RESUELTO	RESUELTO	RESUELTO	RESUELTO
0000000002	2024-06-17	RECURSO DE TUTEA	RECURSO DE TUTEA	RESUELTO	RESUELTO	RESUELTO	RESUELTO	RESUELTO	RESUELTO	RESUELTO	RESUELTO
0000000003	2024-06-17	RECURSO DE TUTEA	RECURSO DE TUTEA	RESUELTO	RESUELTO	RESUELTO	RESUELTO	RESUELTO	RESUELTO	RESUELTO	RESUELTO
0000000004	2024-06-17	RECURSO DE TUTEA	RECURSO DE TUTEA	RESUELTO	RESUELTO	RESUELTO	RESUELTO	RESUELTO	RESUELTO	RESUELTO	RESUELTO
0000000005	2024-06-17	RECURSO DE TUTEA	RECURSO DE TUTEA	RESUELTO	RESUELTO	RESUELTO	RESUELTO	RESUELTO	RESUELTO	RESUELTO	RESUELTO


264. ¿Cuántas solicitudes fueron objeto de recursos de ley corte de mayo de 2024? y a ¿Qué funcionario le fue hecho el traslado correspondiente para la decisión de fondo? Anexar evidencia. El auditado a través de su asesor adscrito, manifestó que se han recibido recursos de ley, por parte de curaduría urbanas decreto 1077 de 2015 y han sido decididos conforme a derecho, igualmente se tiene pendiente la recepción de recursos provenientes de las inspecciones de policía de acuerdo a la ley 1801 de 2016, que anteriormente venía siendo resueltas por despacho del señor alcalde.




El equipo auditor observó de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento con código: Código: **PM-05-01-P23**, se verifica que se tiene conocimiento del objetivo y alcance de este, se revisó las evidencia allegadas, dejando la salvedad que se solicitó el listado de recursos, ellos de la curaduría urbana, más sin embargo de los recursos allegados están ajustados conforme a derecho, estos son proyectados en formato institucional y con radicación correspondiente, también es importante mencionar que hay actos administrativos sin el formalismo correspondientes sin asignación número de resolución para llevar control, así como carecen de firma del funcionario competente para proferir estos actos propios de la dependencia auditada, con lo anterior se debe propender por unificar criterios en la elaboración de los actos administrativos así como usar plantillas debidamente aprobadas por calidad; por ultimo sobre el listado final se desconoce el motivo por el cual no se anexo completa la evidencia.

### Evidencia allegada



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 162 de 432




Al consultar por favor cite estos datos:  
2023104102120340  
18 de Octubre de 2023

**DONDA**  
MORICA MARIA BOJON GONZALEZ  
APODERADA PARTNERS TELECOM COLOMBIA SAS.  
Correo: actificacionesjudiciales@votem.co  
CUCUTA NORTE DE SANTANDER

**AGUNTO:** Respuesta a escrito denominado "recurso de reposición y sustitutivo de apelación".

Cordial Saludo.

Referencia: Resolución de Reposición y en Subsidio Apelación en contra del Acto Administrativo con Radicado No. 2023104200094261 de fecha 23 de septiembre de 2023, con asunto: Solicitud con Radicado No. 202310290877214 del 29 de agosto de 2023 y No.202310290984774 del 31 de agosto de 2023, Solicitud de Validación para la instalación y funcionamiento de una estación radioeléctrica en telecomunicaciones denominada: CUC\_00584 Trisal Del Norte ubicada sobre el inmueble localizado en la Calle # No. 2M – 78 Urbanización Trisal Del Norte Cúcuta (Norte de Santander), identificado con Folio de Matrícula inmobiliaria No.280- 286249 de la Oficina de Registro e Instrumentos Públicos de Cúcuta, radicada por correo electrónico a PARTNERS TELECOM COLOMBIA S.A.S, el día 23 de septiembre de 2023, y en caso de que no se respinga, se conceda el subsidio de Apelación ante La Comisión de Regulación de Comunicaciones, en petición radicare, previa las siguientes:



POR LA CUAL SE RESUELVE EL RECURSO DE APELACIÓN INTERPUESTO POR EL SEÑOR JAME ANTONIO BARRIOS ESTEVAZ Y ALEJANDRO LOPEZ, COMO SUBSIDIARIO AL RECURSO DE REPOSICIÓN CONTRA LA RESOLUCIÓN 24-0881 DEL 05 DE MARZO DEL 2024 Y RESOLUCIÓN 0547 DEL 05 DE MARZO DEL 2024 POR LA CUAL SE RESUELVE EL RECURSO DE REPOSICIÓN DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN MODALIDAD DE AMPLIACIÓN, PROFERIDA POR EL CURADOR URBANO P 2 DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, en atención de las facultades conferidas por la ley 1437 de 2011, la ley 818 de 2003, decreto 1077 del 26 de mayo del 2015, decreto 1783 del 20 de diciembre del 2021, decreto 0724 del 19 de julio de 2019, y

CONSIDERANDO

PROCESO DE REPOSICIÓN y en Subsidio APELACIÓN de 0083 del Acto Administrativo RESOLUCIÓN 24-0881 DEL 05 DE MARZO DEL 2024, PROFERIDA POR EL CURADOR URBANO P 2

Que el SEÑOR CARLOS ALBERTO CONTRERAS ANDRADA, en su calidad de curador urbano # 2 de San José de Cúcuta, solicitó la resolución 24-0881 del 05 de marzo del 2024, por medio del cual se negó la solicitud de licencia de CONSTRUCCIÓN EN LA MODALIDAD DE AMPLIACIÓN, con número de cotización SAB01-0-21-0068 del proceso otorgado en la AVENIDA T 7 # 8 B SA 23 (SECTOR POLIO DE MATRÍCULA INMOBILIARIA) A T C # 2 P DE LATINOSECUR (IMPUESTO PREDIAL) del barrio centro de la urbanización de Cúcuta, identificado con el número (ANIL 9187895690700) y No. de matrícula inmobiliaria # 289-52498 de la oficina de Registro e Instrumentos Públicos de San José de Cúcuta, área 2796 m<sup>2</sup>, escritura pública # 1703 otorgada por la señora verita delgado de Cúcuta.

Que el Sr. ALEJANDRO LOPEZ, identificado con la CÉDULA DE CIUDADANÍA 13067789 DEL TÍTULO ALICIA ESPINOSA SUSTENTANTE E INTERVENIENTE DE DEFENSA, SE

PRIMERO: Sin más consideraciones no es dable para el Departamento administrativo de planeación del municipio de San José de Cúcuta, SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO FÍSICO Y AMBIENTAL, modificar o revocar la respuesta dada su solicitud de fecha 13 de septiembre del 2023 sobre la viabilidad para la instalación y funcionamiento de una estación radioeléctrica en telecomunicaciones denominada: CUC\_00584 TRISAL DEL NORTE CÚCUTA, INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE: 6 # 2M-76, ZONA DE ANTEJARDÍN, SE RECURRE EL RECURSO DE REPOSICIÓN Y SE RATIFICA LO DETERMINADO QUE NO ES VÁLIDE DE CONFORMIDAD CON LO DETERMINADO EN LA NORMA POT. (Acuerdo 022 del 2019).


SEGUNDO: se concede recurso de apelación ante LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES, una vez comunicada la decisión al correo del recurrente y se acase recibido se enviará el expediente a la comisión de regulación de comunicaciones, para lo pertinente.

-Sin otro particular-

-ARQ. INGRID LUCIA MORE ROMERO  
Subdirectora de Desarrollo Físico y Ambiental  
Departamento administrativo de planeación municipal.

RECIBIDO EN EL SUBSIDIARIO DE APELACIONES Y REPOSICIONES  
MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA - 18 DE OCTUBRE DE 2023

Es importante recalcar que, existen pronunciamientos como el Concepto unificado CU – 003 de 2020, sobre Temas: PUBLICIDAD SECOP – Entidades de régimen especial – Documentos /ACTOS ADMINISTRATIVOS–Firma/CONTRATOS ESTATALES – con radicado N° Radicado: 2202013000000164 de fecha 15/01/2020, en relación con la autoría del acto administrativo, el Consejo de Estado, Sección Primera, Consejero Ponente Oswaldo Giraldo López, en el auto con radicado No. 11001- 03-25-000-2015-00236-00 del 19 de julio de 2019, señaló que la autoría o expedición se materializa con la firma del funcionario o funcionarios, quienes obraron en nombre y representación de la respectiva entidad pública, que de acuerdo con la ley tienen capacidad para expedir actos administrativos (Consejo de Estado. Sección Primera. Auto del 19 de julio de 2019. Rad. 11001-03-25-000- 2015-00236-00. C.P. Oswaldo Giraldo López).

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 163 de 432

También se tiene la posición del Por su parte, Agustín Gordillo, en relación con la firma del acto, señala que es un fundamento de este, pues acredita que la voluntad efectivamente ha sido emitida en la forma que tal acto indica. Si falta la firma no hay acto: no se trata de un vicio de forma, sino de la inexistencia de la voluntad administrativa de dictar el acto, (GORDILLO, Agustín. Tratado de Derecho Administrativo y obras selectas. Tomo 8. Teoría General del derecho administrativo. Buenos Aires: FDA., 2013. p. 355.)

De la posición de la doctrina y la jurisprudencia se infiere que la firma es un requisito necesario para su existencia. En este sentido, si el acto administrativo no la tiene, en un primer momento se entendería que no existe. Ahora, si se demuestra, a través de otros medios de prueba, que a pesar de no tener firma fue expedido por el funcionario competente no se podrá negar su existencia. En este caso se asume una carga probatoria especial que permita establecer a partir de indicios y otros medios de prueba, si fue proferido por el funcionario competente, pese a que no firmó el documento.

265. ¿Existen en la actualidad demandas ante la jurisdicción contenciosa administrativa por decisiones confirmadas en segunda instancia, informe el estado de las mismas?. Frente a la pregunta el auditado manifestó que No existen en la actualidad demandas ante la jurisdicción contenciosa administrativa por decisiones confirmadas en segunda instancia por la Subdirección de Control Físico y Ambiental.

El equipo auditor observó de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento con código: Código: **PM-05-01-P23**, se verifica que se tiene conocimiento del objetivo y alcance de este, así como las actuaciones judiciales en la que puedan ser requeridos en el ejercicio de sus funciones misionales.

266. ¿Cuántos informes técnicos de inspección ocular se han realizado por parte de la oficina en la vigencia 2024? A la pregunta el auditado manifestó que se han realizado aproximadamente 200 acciones de acompañamiento mediante inspección ocular, con la salvedad que lo relatado por el señor auditado que en algunos casos no ameritan dicha visita y son resueltos conforme a la ley.

Revisada la evidencia allegada conforme a las visitas técnicas se tiene que se están utilizando un formato para la visita el cual está aprobado por Gestión de calidad aparentemente pues carece de la codificación así como la fecha de creación y otro el cual no está debidamente aprobado según se puede observar ya que no tiene numeración, ni código asignado ni versión del mismo, es pertinente se proceda conforme a su incorporación para poder ser utilizado en los procedimientos de visita ocular, a su vez los formato relacionados en el procedimiento en los paso 2 y 3 siendo PM-05-01-P23-F1 Informe técnico de visita inspección ocular y PM-05-01-P2-F1 Informe técnico de visita inspección ocular no son utilizados desconociendo el motivo.

N°	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
2	Inspeccionar el sitio y elaborar informe	Inspección ocular en el sitio que se relaciona en la solicitud. El funcionario comisionado realiza la inspección ocular en el sitio para verificar si es cierto lo que relaciona el interesado en la solicitud y si hay una violación a la norma urbanística, donde se describen aspectos preliminares, características de la obra, edificación, predio, localización, entre otros aspectos, a fin de evaluar el entorno y proyecta un Informe técnico de acuerdo a lo observado, el cual envía a través de correo institucional al subdirector de Control Físico y Ambiental.	Funcionario asignado	PM-05-01-P1-F1 Informe técnico de visita inspección ocular
3	Enviar informe técnico para su revisión	Se envía el informe técnico de la inspección ocular al subdirector de Control Físico y Ambiental para su revisión y análisis. El resultado del análisis se envía a los asesores jurídicos. Los asesores jurídicos analizan la	Subdirector de Control Físico y Ambiental	PM-05-01-P23-F1 Informe técnico de visita inspección ocular

Formato utilizado sin código ni fecha de creación.

	Sistema de Gestión de la Calidad y Sistema de Control Interno Manual de Procedimientos "Atención a la Comunidad en los Aspectos Urbanísticos Particulares"	Versión: 1 
	Macroproceso: Proceso Gestión: Gestión de Planeación Estratégica Sub-proceso:	
Fecha: MARZO 06 de 2024 Informe técnico ME-001-R		
Dr. Freddy BERRÓN ARIAS LÓPEZ LLERIO Pape: Arg. OSAR GRANADOS RAMÍREZ - SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO ÁREA GESTIÓN CONTROL FÍSICO Y AMBIENTAL		
REFERENCIA: Referencia de radicado N.º 2024-0128665204, ENERO 21 de 2024. ASUNTO: Solicitud de visita de inspección ocular. SOLICITANTE: PEDRO PABLO VILLANERA DE LAZ DIRECCIÓN: CALLE 15A NO. 13-54 BARRIO LA LIBERTAD TELÉFONO: 371 8000140 CORREO: FIDER120@HOTMAIL.COM		

**OBSERVACIONES GENERALES.**

Atendiendo su solicitud, se permite a relacionar la localización de cada uno de los establecimientos comerciales mencionados en el cuerpo del oficio, que brinda el servicio de venta de bebidas alcohólicas con atención al público en el sitio, y así mismo se menciona a el tipo de uso que se contempla para el área sobre la cual está localizado cada predio en el que funcionan dichos comercios.

Formato utilizado sin código, versión, ni fecha de creación



Fecha	San José de Cúcuta, 28 de mayo de 2024	NO: 46- 2024
Radicado	202410000129443 - 202411000120382 202410000129463 - 202411000120381 442710000004	Solicitante
Referencia	SOLICITUD DE INFORMACIÓN (S) Y/O COPIA DE DOCUMENTOS CON CARÁCTER PRIORITARIO	

Cordial saludo,

Atendiendo la solicitud presentada ante este despacho, se procedió a localizar el inmueble con dirección catastral **A 12CE 13N 24 MZ 62 LD 5 UR ZULIMA** en la herramienta Visor del Suelo Urbano de la alcaldía de San José de Cúcuta, en el cual según lo manifestado en el radicado inicial funciona o funcionaba el establecimiento comercial "Unidad Móvil de Emergencias Médicas Vitales S.A.S"

**Información del inmueble**  
**A 12CE 13N 24 MZ 62 LD 5 UR ZULIMA**



Para finalizar se informa que este despacho no cuenta con el profesional idóneo (Ingeniero Patólogo) para analizar por medio de una visita técnica detallada y especializada las posibles fallas o daños que sufre la estructura y definir la causa de la falla. Por lo anterior no es posible dar respuesta de fondo a ese requerimiento.

Sin otro particular.

Atentamente,

  
Astrid Natalia Carrero Parra  
Técnico Operativa  
Sub. Control Físico y Ambiental

**REGISTRO FOTOGRÁFICO**




267. ¿Existen solicitudes sin resolver de vigencias anteriores a 2024? exponga los motivos y su estado actual. Frente a la pregunta el auditado manifiesta que No, existen solicitudes sin resolver de vigencia anterior a 2024, puesto se están dando dentro de los términos legales para resolver, a su vez se está dando aplicación para las respuestas por parte de la Subdirección de Control Físico y Ambiental, enmarcadas en las circulares internas emitidas por la administración municipal y en complemento de la ley 1755 de 2015 y demás que las regulan.

El equipo auditor observó de acuerdo con lo manifestado por el auditado y la verificación en archivo general de PQRSFD allegado por la oficina de las TICS a control interno de gestión en razón a seguimiento mensual, se pudo evidenciar que la Subdirección de Control Físico y Ambiental del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, tiene a corte de 30




de junio de 2024 un total de 217 entre comunicaciones, peticiones, solicitudes traslados, quejas, derechos de petición por visita ocular, bajo requerimientos de visita ocular un aproximado de 21 solicitudes, quejas 04 por no visita, a continuación se deja reporte de algunos de esos radicados para soporte de la comparación que nos atañe y que a no han sido resueltos contrariando lo manifestado por el auditado así:

Table with 10 columns: No. Radicación, Fecha Radicación, Tipo de Radicación, Descripción, Estado, and others. It lists various administrative requests and their current status.

Table with 10 columns: No. Radicación, Fecha Radicación, Tipo de Radicación, Descripción, Estado, and others. It continues the list of administrative requests from the previous table.

268. ¿Se han configurado y reconocido silencio administrativo positivo en algunas solicitudes en vigencia 2023 y 2024?, anexa listado. Conforme a la pregunta el auditor manifiesta que no se ha configurado silencio administrativo positivo en solicitudes hechas a la Subdirección de Control Físico y Ambiental, ni han tenido conocimiento de algún caso de ciudadanos ante los despachos judiciales.

El equipo auditor observó de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento con código: Código: PM-05-01-P23, se verifica que se tiene conocimiento del objetivo y alcance de este, así como la verificación en archivo de PQRSFD a corte de 30 de junio y no hay radicación de algún de silencio administrativo positivo.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 167 de 432

Análisis y evaluación de la pregunta basado en las evidencias presentadas:



**PM-05-01-P24 CONTROL OBRA NOVEDADES IRREGULARIDAD  
COMPORTAMIENTOS AFECTAN INTEGRIDAD URBANÍSTICA.**

269. ¿Qué factores o criterios tiene el procedimiento para determinar las indicaciones y trámite a seguir, para bitácora al profesional asignado, se tiene una caracterización de las novedades o irregularidades estandarizadas, o son criterios y factores variables?. El auditado manifiesta que este proceso corresponde a un seguimiento que tiene la secretaria de gobierno, art 135 de la ley 1801 de 2016, procedente se hace la visita del funcionario al sitio, y se verifica que la obra debe contar con la valla que debe cumplir, lo observado se traslada mediante oficio se traslada a o control urbano para que adelante el procedimiento en primera instancia, y que se realiza un acompañamiento respectivo a la inspección, las irregularidades comunes como no presentar licencia, afectación al POT y ocupación del espacio público.

270. ¿Dentro de la Inspección ocular el profesional encargado que realiza la visita, ¿Que procedimiento previo debe adelantar, qué formatos diligencia, y que acompañamiento debe solicitar?, y ¿Qué resultado se obtiene de la inspección ocular? anexar evidencia. El auditado responde que del acompañamiento del personal operativo en virtud de la información del inspector de policía, debe informar lo que se está presentando e informar según sea el caso, dependiendo de lo que está ocurriendo en el sitio de donde está ocurriendo la novedad.

EVIDENCIA. Informe técnico del acompañamiento solicitado por parte del inspector de policía.

[https://drive.google.com/drive/u/0/folders/10HTiMKssw7M7ST0KxLtsuspSU\\_xeofZo](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/10HTiMKssw7M7ST0KxLtsuspSU_xeofZo)

	Sistema de Gestión de la Calidad y sistema de Control Interno Manual de Procedimientos "Atención a la Comunalidad en los Aspectos Urbanísticos Periféricos"	Versión: 1 
	Macroproceso: Proceso Gestión: Gestión de direccionamiento Estratégico	Gestión de Planeación Sub-proceso:
Fecha: MARZO 20 de 2024 Informe técnico: ME-07-10		
De: Técnico: MERRIN ANSELFO ORTIZ FLOREZ		
Para: Arg. OSCAR GRANADOS RAMIREZ - SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO ÁREA GESTIÓN CONTROL FÍSICO Y AMBIENTAL		
REFERENCIA: Referencia de radicado N.º 2024 30002385, ENERO 31 de 2024. ASUNTO: Solicitud de acompañamiento de visita de inspección ocular en la comuna 16. SOLICITANTE: BEBELA MARIA BENTIZ HERNANDEZ - INSPECTORA ESPECIAL DE POLICIA CORREO: <a href="mailto:oscar.granados@sanjosedecucuta.gov.co">oscar.granados@sanjosedecucuta.gov.co</a> , <a href="mailto:bebela.hernandez@sanjosedecucuta.gov.co">bebela.hernandez@sanjosedecucuta.gov.co</a>		

**OBSERVACIONES GENERALES.**

271. ¿Cuántas solicitudes de novedades, irregularidades de comportamientos que afectan la integridad urbanística en la vigencia 2023 y 2024 (corte 30 de abril), recibió el Departamento de Planeación Municipal en función del subdirector(a) de Control Físico y Ambiental, describir la cantidad de solicitudes con su canal de recepción? Anexas evidencia. En la pregunta el análisis y verificación, se realiza basado en la evidencia aportada de parte del auditado en el DRIVE, respectivamente es la siguiente:

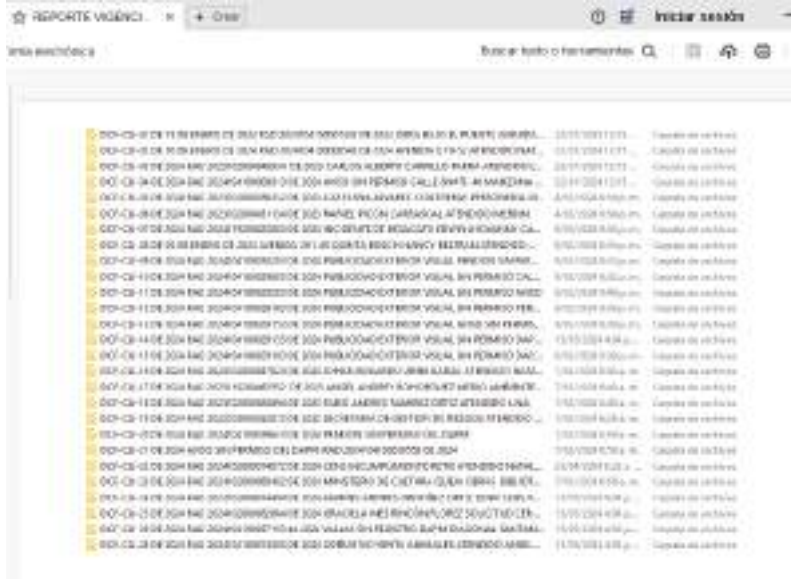
[https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1N5BICoTC0G1zquJwGMwU\\_1f\\_D8wAbA77](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1N5BICoTC0G1zquJwGMwU_1f_D8wAbA77)

Evidencia cuadro de control de la vigencia 2023

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA									
REGISTRO DE SOLICITUDES DE ACCIONES DE CONTROL FÍSICO Y AMBIENTAL									
NO. SOLICITUD	FECHA	ASUNTO	ESTADO	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RESPUESTA	FECHA DE CANCELACIÓN	FECHA DE ARCHIVO	FECHA DE EVALUACIÓN	FECHA DE CIERRE
2023-001	10-01-2023	Solicitud de acompañamiento de visita de inspección ocular en la comuna 16.	Resuelta	10-01-2023	10-01-2023				
2023-002	15-01-2023	Solicitud de acompañamiento de visita de inspección ocular en la comuna 16.	Resuelta	15-01-2023	15-01-2023				
2023-003	20-01-2023	Solicitud de acompañamiento de visita de inspección ocular en la comuna 16.	Resuelta	20-01-2023	20-01-2023				
2023-004	25-01-2023	Solicitud de acompañamiento de visita de inspección ocular en la comuna 16.	Resuelta	25-01-2023	25-01-2023				
2023-005	30-01-2023	Solicitud de acompañamiento de visita de inspección ocular en la comuna 16.	Resuelta	30-01-2023	30-01-2023				
2023-006	05-02-2023	Solicitud de acompañamiento de visita de inspección ocular en la comuna 16.	Resuelta	05-02-2023	05-02-2023				
2023-007	10-02-2023	Solicitud de acompañamiento de visita de inspección ocular en la comuna 16.	Resuelta	10-02-2023	10-02-2023				
2023-008	15-02-2023	Solicitud de acompañamiento de visita de inspección ocular en la comuna 16.	Resuelta	15-02-2023	15-02-2023				
2023-009	20-02-2023	Solicitud de acompañamiento de visita de inspección ocular en la comuna 16.	Resuelta	20-02-2023	20-02-2023				
2023-010	25-02-2023	Solicitud de acompañamiento de visita de inspección ocular en la comuna 16.	Resuelta	25-02-2023	25-02-2023				
2023-011	30-02-2023	Solicitud de acompañamiento de visita de inspección ocular en la comuna 16.	Resuelta	30-02-2023	30-02-2023				



Evidencia cuadro de control de la vigencia 2024



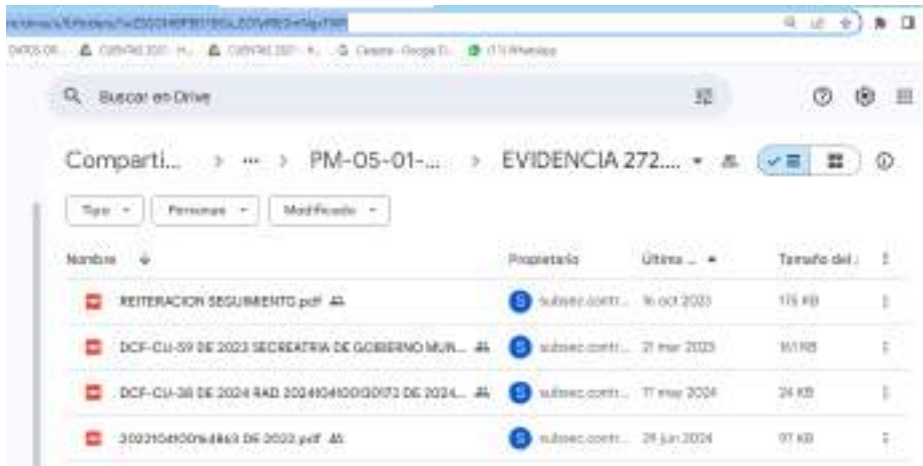
The screenshot shows a Google Sheets spreadsheet with a table of request records. The columns include 'ID', 'FECHA', and 'ESTADO'. The data rows contain alphanumeric identifiers and dates, such as '2023-03-01' and '2024-03-30'.

272. De las solicitudes recibidas en la vigencia del 2023 y 2024 (corte 30 de abril) , ¿Cuál es el estado de cada una de ellas? Anexar evidencia relación Excel con resultado de la gestión. Sobre el reporte de la vigencia 2023 y 2024 una vez allegada se realiza una solicitud concreta de muestreo que se puede realizar presencial o virtual.

En la pregunta en el análisis y verificación, se realiza basado en la evidencia aportada de parte del auditado en el DRIVE, respectivamente es la siguiente:


[https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1GxEG\\_c1tQ4qZYLOBJ0qneGkcsH\\_LIN2](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1GxEG_c1tQ4qZYLOBJ0qneGkcsH_LIN2)

[https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1wZSGGHtBPBI51BGU\\_EOTyfREGmNgxTWR](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1wZSGGHtBPBI51BGU_EOTyfREGmNgxTWR)



The screenshot shows a Google Drive interface for a folder named 'EVIDENCIA 272...'. It lists four files:

Nombre	Propietario	Última...	Tamaño del...
REITERACION SEGUIMIENTO.pdf	subsec.contr...	16 oct 2023	115 KB
DCF-CU-59 DE 2023 SECRETARIA DE GOBIERNO M.U.L...	subsec.contr...	27 mar 2023	161 KB
DCF-CU-38 DE 2024 RAD 20240400000073 DE 2024...	subsec.contr...	17 may 2024	24 KB
3023104800n4863 DE 2022.pdf	subsec.contr...	29 jun 2024	97 KB

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>170</b> de <b>432</b>

Analizados y verificados los anexos aportados por el Auditado, aporta 4 evidencias de oficios de solicitud y reiteración de los mismos, a los secretarios de gobierno correspondiente, el cual se deja constancia con los links y pantallazo de lo anexado, pero no corresponde a lo solicitado como equipo auditor de Control Interno de Gestión, del cual se dejara como OBSERVACION dentro del presente informe.


273. ¿Con qué secretarías o dependencia tiene gestión transversal el procedimiento, y nivel de alcance de cada una, qué seguimiento hace el Departamento de Planeación Municipal en función del subdirector de Control Físico y Ambiental? o ¿una vez trasladada a otra dependencia termina su competencia en el Procedimiento? El auditado responde que con secretaria de gobierno a su vez con sus inspectores o corregidores, del alcance de acompañamiento va hasta el informe que remite la subdirección de control físico a la secretaria de gobierno.

274. ¿Qué medio de control y seguimiento tiene el procedimiento para notificar respuesta al peticionario, y al posible infractor urbanístico, y si los actos administrativos se comunican y notifican se conceden recursos? Anexar evidencia. El auditado informa que el trámite se realiza trasladando a la subsecretaría de concertación ciudadana quien es el que está facultado para atender directamente esos requerimientos ley 1801 de 2016, y por procedibilidad se le informa la solicitante o peticionario, evidencia un oficio de respuesta a la subsecretaría y el del ciudadano. Se queda pendiente el anexo de la evidencia

En la pregunta el análisis y verificación, se realiza basado en la evidencia aportada de parte del auditado en el DRIVE, respectivamente es la siguiente:

[https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1zm\\_WXeHV1kUXz4O24ciBxfktP1Wtj8Xz](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1zm_WXeHV1kUXz4O24ciBxfktP1Wtj8Xz)



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 171 de 432

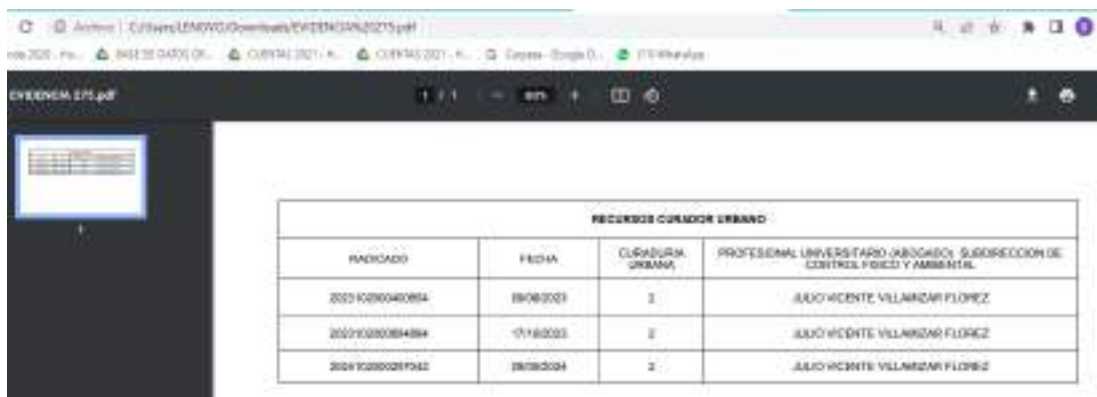
**PM-05-01-P25 DESATAR LOS RECURSOS DE LA VÍA GUBERNATIVA DE LAS CURADURÍAS URBANAS.**

275. ¿Cuántas solicitudes de Curaduría Urbana sobre solicitudes que requirieron desatar Recursos de Vía Gubernativa, recibió Departamento de Planeación Municipal en función del subdirector(a) de Control Físico y Ambiental dentro de la vigencia 2023 y Vigencia 2024 (corte 30 de abril de 2024)? Anexar evidencia. Se establece el compromiso de anexar la evidencia de los recursos presentados en la vigencia 2023 y 2024.

En la pregunta el análisis y verificación, se realiza basado en la evidencia aportada de parte del auditado en el DRIVE, respectivamente es la siguiente:

[https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ULK4-MKytg4Jak\\_WX55-DD5VaEUCycWB](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ULK4-MKytg4Jak_WX55-DD5VaEUCycWB)

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1kptE57EXTT0CxhUBTIH2shBJT1Rrabmx>




RECURSOS CURADOR URBANO			
NUMERO	FECHA	CURADURIA URBANA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (ABOGADO) SUBDIRECCION DE CONTROL FISICO Y AMBIENTAL
2023-020042084	09/08/2023	2	ABOGADO VICENTE VILLANZAR FLOREZ
2023-020038488	07/18/2023	2	ABOGADO VICENTE VILLANZAR FLOREZ
2024-0200021942	08/08/2024	2	ABOGADO VICENTE VILLANZAR FLOREZ

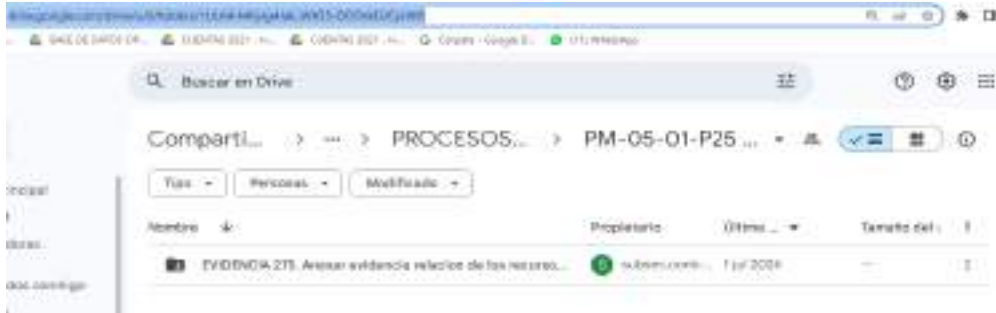
276. ¿Una vez allegado el expediente por parte del solicitante objeto de resolver el recurso, ¿Qué situación inicial debe resolver el profesional asignado para la gestión?. El auditado manifiesta que la revisión de los argumentos expuestos por parte del curador urbano, a fin determinar los argumentos expuestos por parte del curador urbano, que permitan establecer si se confirma la decisión o se mantiene la decisión, una vez resuelta se regresa el expediente los sumarios a la curaduría urbana de Cúcuta.

277. ¿Qué gestión previa debe realizar el profesional asignado en actuación administrativa y de campo, antes de dar el fallo del Recurso?, y ¿Qué formatos, actas se diligencian? Describir gestión y anexar evidencia. El auditado responde que la solicitud allegada se resuelve de forma administrativa con los sumariales obrados dentro del expediente, en el evento excepcional se envía un técnico de visita de campo, no hay formato sino una minuta de modelo de respuesta, el termino se lleva acorde al procedimiento son 30 días.

Revisado el DRIVE no se observa evidencia anexada que corresponda a la pregunta 277, se anexa Drive respectivo y pantallazo, como constancia de lo expuesto así:

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>172</b> de <b>432</b>

[https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ULK4-MKytg4Jak\\_WX55-DD5VaEUCycWB](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ULK4-MKytg4Jak_WX55-DD5VaEUCycWB)




278. ¿Qué gestión se realiza una vez fallado el Recurso, para Notificar al Recurrente y trasladar autoridad competente del asunto? Anexar evidencia selección del muestreo. El auditado manifiesta que se remite al director para revisión del fallo del recurso, una vez firmado y ejecutoriado se remite a curaduría urbana para que continúe con el trámite pertinente.

**PM-05-01-P26 EXPEDICIÓN DE LA CONSTANCIA DE RADICACIÓN DE DOCUMENTOS ENAJENACIÓN DE INMUEBLES.**

279. ¿Cuáles son los documentos que se deben radicar para la enajenación de inmuebles? y ¿En qué términos se realiza la radicación de los documentos? Mencínelos. El auditado manifiesta que la constancia de radicación de documentos para el proceso de enajenación de inmueble, no corresponde a un permiso de venta, este no abolida en la ley de antitrámite, este procedimiento se refiere a que el constructor o desarrollador de proyectos urbanísticos debe presentar ante la oficina de Planeación, en este caso, en la Subdirección de Control Físico, una documentación que acredite la legalidad del proyecto como tal que ofrece a la ciudadanía, este proceso, también le permite a la ciudadanía verificar a través de la página web de la Alcaldía, en virtud, que estos documentos deben ser publicados en la página web conforme lo establece la norma para la consulta de todos los interesados para poder adquirir vivienda.

Se realiza la solicitud del interesado donde se especifica que son recursos propios, si es vivienda VIS o de interés prioritario o si es vivienda normal, copia del registro de proponentes, se anexa el folio de la matrícula del predio de mayor extensión o de las viviendas, en ese folio se revisa de que las viviendas que van a vender se encuentren a nombre de la constructora, licencia urbanística, los modelos de compraventa, presupuesto financiero del proyecto, cuando el proyecto no se ejecuta con recursos propios, el cual, es financiado a través de una entidad bancaria se debe expedir una constancia donde acredite que esos inmuebles se han ido deshipotecando a medida que se van vendiendo, certificado de cámara de comercio, con el fin del que está realizando la solicitud se puede verificar que sea el representante legal de la constructora.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 173 de 432

El término es de 15 días para la expedición del documento.

El equipo auditor observo que el procedimiento en mención es de conocimiento del auditado.

280. ¿Quién es el responsable de asignar la solicitud para la expedición de la constancia de radicación de documentos enajenación de inmuebles a la Subdirección de Control Físico y Ambiental? Anexe oficio de reasignación. El auditado expresa que todo se recibe por el SIEP documental, ventanilla lo remite a Planeación, lo traslada a la Subdirección y el Subdirector se los reasigna al Dr. Álvaro Martínez quien es el profesional universitario el abogado de la oficina.


El equipo auditor observó que los auditados si están recibiendo las solicitudes por la plataforma del SIEP documental y lo están aplicando de forma correcta.




Proceso	Fecha	Estado	Asignado a	Asignado por	Descripción
Administración de Inmuebles	01-01-2022	Asignación	ALVARO MARTINEZ	ALVARO MARTINEZ	Asignación de la solicitud de radicación de documentos de inmuebles a la Subdirección de Control Físico y Ambiental.
Administración de Planeación	01-01-2022	Completado	ALVARO MARTINEZ	ALVARO MARTINEZ	Completación de la solicitud de radicación de documentos de inmuebles.
Administración de Planeación	01-01-2022	Completado	ALVARO MARTINEZ	ALVARO MARTINEZ	Completación de la solicitud de radicación de documentos de inmuebles.
Administración de Planeación	01-01-2022	Completado	ALVARO MARTINEZ	ALVARO MARTINEZ	Completación de la solicitud de radicación de documentos de inmuebles.
Administración de Planeación	01-01-2022	Completado	ALVARO MARTINEZ	ALVARO MARTINEZ	Completación de la solicitud de radicación de documentos de inmuebles.
Administración de Planeación	01-01-2022	Completado	ALVARO MARTINEZ	ALVARO MARTINEZ	Completación de la solicitud de radicación de documentos de inmuebles.
Administración de Planeación	01-01-2022	Completado	ALVARO MARTINEZ	ALVARO MARTINEZ	Completación de la solicitud de radicación de documentos de inmuebles.
Administración de Planeación	01-01-2022	Completado	ALVARO MARTINEZ	ALVARO MARTINEZ	Completación de la solicitud de radicación de documentos de inmuebles.
Administración de Planeación	01-01-2022	Completado	ALVARO MARTINEZ	ALVARO MARTINEZ	Completación de la solicitud de radicación de documentos de inmuebles.

281. En caso que la documentación no cumpla con los requisitos, ¿Qué actividad se realiza? Anexar evidencia de comunicación al solicitante. El auditado manifiesta que de acuerdo al Código Administrativo se les requiere por una sola vez que allegue la documentación que se le diga en el escrito y tiene un término de 30 días.


El equipo auditor observó que el auditado cumple a cabalidad con la comunicación que le solicita al peticionario.


 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 174 de 432




282. ¿Cuál es el proceso para poder elaborar el acto administrativo del procedimiento para la expedición de la constancia de radicación de documentos enajenación de inmuebles? Anexar certificado de enajenación de inmueble. El auditado expresa que una vez revisada la documentación que se allega, se remite a través de la plataforma al Arquitecto para que la firme y así proceder al traslado a la Oficina de las TICS, comunicar al Director, para que suban los documentos a la página web de la Alcaldía y a la notificación del promotor interesado.

El equipo auditor evidenció que el auditado no está cumpliendo con el procedimiento, correspondiente al numeral 3, el cual, se puede observar que en su registro mencionan el formato del certificado de enajenación de inmueble y se pudo evidenciar que están adjuntando una constancia de radicación de documentos. Se debe aplicar el respectivo formato CÓDIGO: PM-05-01-P26-F1 Certificado de Enajenación de Inmueble.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 175 de 432





283. ¿Cuál es la oficina encargada de publicar en la página web de la Alcaldía, la documentación radicada para adelantar el proceso de enajenación de vivienda? Anexar evidencia. El auditado informa que se adelanta a través de la mesa de ayuda, por la plataforma del SIEP documental.


El equipo auditor observó que el auditado tiene conocimiento sobre la plataforma del SIEP documental.

284. ¿Por qué medio institucional se registra la firma del procedimiento para la expedición de la constancia de radicación de documentos enajenación de inmuebles? Anexar evidencia del envío por el Sistema Documental. El auditado manifiesta que por el SIEP documental. El equipo auditor observó que el auditado si adjuntó el capture sobre la plataforma del SIEP documental.

285. ¿Cuáles son las formas de notificar al interesado en adelantar un proceso de enajenación de inmuebles de vivienda? Anexar oficio. El auditado expresa que por la plataforma del SIEP documental, en algunos casos, por el correo institucional de la Alcaldía de Planeación.

El equipo auditor observó que el auditado adjuntó evidencia sobre la relación de radicados de notificaciones para el procedimiento de enajenación de inmuebles de vivienda.

286. Una vez expedida la constancia de radicación, ¿Cuál es el procedimiento para almacenar los documentos? Anexe evidencia. El auditado manifiesta que una vez surtido

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 176 de 432

el trámite se le reasigna a la auxiliar administrativa de la Subdirección de Control Físico y Ambiental para que proceda al archivo y cierre del documento del proceso.

El equipo auditor observó que el auditado cumple a cabalidad con el proceso para el almacenamiento de los documentos.

**PM-05-01-P27 COORDINAR EL CUMPLIMIENTO DE LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE MOBILIARIO URBANO.**

287. ¿Conoce el auditado el objetivo y el alcance del procedimiento instalación de elementos de mobiliario urbano?. Responde el auditado que el objetivo es dar cumplimiento en virtud de las normas urbanísticas a fin de que los elementos que fueron autorizados por parte de la subdirección de desarrollo físico, se les haga un seguimiento del cumplimiento y verificación de lo autorizado y de lo contenido en el plan de ordenamiento territorial por parte de la subdirección físico y ambiental.

El equipo auditor analizando la respuesta del auditado, donde indica que el objetivo es dar cumplimiento y verificación es conforme al procedimiento PM-05-01 P27 que fue analizado.


288. ¿Al revisar las solicitudes y al direccionarlas para coordinar e instalar los elementos de mobiliario urbano, ¿Se cumple con el procedimiento? ¿Cuál es? Anexar evidencia relación de solicitudes de instalación de elementos de mobiliario urbano de enero a mayo de 2024 y una solicitud de la instalación con su trámite. El auditado responde que la coordinación que hace la subdirección es con la secretaria de gobierno dentro del proceso de seguimiento, una vez instalado los elementos si incumple, se procede a remitir este

EVIDENCIA 288 RELACION SOLICITUDES DE INSTALACION PARA LA COORDINACIÓN DE LAS AUTORIZACIONES DEL MOBILIARIO URBANO VIGENCIA 2024.

RADICADO	FECHA	TECNICO OPERATIVO ASIGNADO	INFORME TECNICO No	FECHA
2024102000054384	24 ENERO 2024	ASTRID NATALIA CARRERO RAMIREZ	NC - 10- 2024	13 FEBRERO 2024

caso a la secretaria de gobierno para que, a través de uno de sus inspectores de policía de aplicación al código nacional de seguridad y convivencia ciudadana, para que agote su debido proceso.



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 177 de 432


El equipo auditor verifico la evidencia suministrada por el equipo auditado de Subdirección de control físico y Ambiental observando que la evidencia aportada es escasa y solo hace parte de una solicitud de instalación de mobiliario urbano, sin embargo, consultando la plataforma del SIEP documental, se puede evidenciar conforme al radicado 2024102000054384 con informe técnico NC-10-2024 el debido proceso con su respectiva respuesta a la solicitud de instalación y autorización de mobiliario urbano.

289 ¿Cuáles deben ser los lineamientos que se deben tener en cuenta para la inspección ocular del sitio conforme al POT? Anexar evidencia de lineamientos al funcionario encargado. El auditado responde que el técnico operativo debe de tener en cuenta de acuerdo a la ubicación en virtud a lo aprobado por parte de la autorización concedida por la subdirección de desarrollo físico, una descripción completa del elemento su ubicación y una descripción completa y detallada de cada uno de los elementos de mobiliario urbano que le permitan al inspector de policía una vez le es asignado el proceso poder actuar y poder aplicar las normas para las sanciones correspondientes de acuerdo a la ley 1801 del 2016.



EL equipo auditor verifica las evidencias presentadas por el equipo auditado de la Subdirección de Control Físico y Ambiental, presentan comunicación con asunto aviso exterior “sin permiso” con radicado 2024104100029103 del 02 de febrero del 2024 informe elaborado por el técnico operativo con sus respectivas coordenadas e imágenes para poner en conocimiento la situación para que por conducto de un inspector de policía previo agotamiento del debido proceso aplique las medidas pertinentes (código nacional de seguridad y convivencia ciudadana) para el seguimiento, el cual hace parte del desarrollo físico de la ciudad; estas son evidencias confirmadas de acuerdo al procedimiento.

290. ¿Cuáles son los aspectos que debe tener en cuenta el técnico operativo para elaborar el informe técnico de la inspección ocular? Anexar informe técnico. El auditado responde que es importante para el técnico operativo con respecto a la realización del informe la dirección o ubicación del elemento correspondiente determina; si este se ubica en un área

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>178</b> de <b>432</b>

de espacio público o en un área de un predio privado, los detalles que conforman el elemento como tal también sumado un registro fotográfico y una descripción de todos los elementos claramente detallados.


El equipo auditor después de haber analizado las evidencias presentadas por el equipo auditado de la Subdirección de Desarrollo físico donde envían informe técnico de respuesta a pretensión a permiso; después de la inspección ocular de radicado 2024102000054384 del 24 de enero del 2024 donde garantizan y verifican el cumplimiento de la normatividad y los permisos legales vigentes y luego proceden a enviar el informe al secretario de Gobierno Municipal. Evidenciamos también informe técnico de visita L-047 del 20 de mayo de 2024 donde instalaron unos bolardos sin los respectivos permisos. Dándole el debido proceso y manejo a la situación conforme al procedimiento. Para coordinar el cumplimiento de la instalación de elementos de mobiliario urbano.

Anexo de visita ocular de informe técnico L-047 de 20 mayo 2024.



291 ¿Qué medio de comunicación utiliza la Subdirección de control físico y ambiental para el envío del acto administrativo y la remisión del mismo? Anexar evidencia del acto administrativo con su respectivo envío. El auditado responde que la subdirección físico y ambiental acatando los lineamientos establece la alcaldía de san José de Cúcuta se realiza a través de la plataforma SIEP documental y acompañada del correo institucional Gmail.

El equipo auditor después de analizar las evidencias presentadas por la subdirección de control físico y ambiental verifica la información presentada conforme a la pregunta para el seguimiento del procedimiento para envío de acto administrativo y remisión del mismo se pudo evidenciar que las respuestas corresponden al procedimiento y cumplimiento, con los parámetros establecidos para la buena comunicación acatando los lineamientos

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 179 de 432

establecidos de coordinación para el cumplimiento de la instalación de elementos de

**EVIDENCIA 291. ANEXAR EVIDENCIA ACTO ADMINISTRATIVO DE LA INSTALACION DE ELEMENTOS DE MOBILIARIO URBANO CON SU RESPECTIVO ENVIO**



ACTIVIDAD	FECHA	FECHA DE FIN	ESTADO	EN PROCESO	COMENTARIOS
Dependencia de Reducción	19-02-2024	19-02-2024	Finalizado		19 febrero de 2024
SUBDIRECCION TECNICA, PLANO Y DISEÑO	19-02-2024	19-02-2024	Finalizado	ANULADO	se cancela por el sistema de gestión documental

mobiliario urbano.



Al contestar por favor cite estos datos:  
2024104100112091  
19 de Febrero de 2024

**COMUNICACIÓN EXTERNA**

Señor  
**JEAN CARLOS RANCHEZ**  
Celular: 3017559972  
Correo electrónico: jeanc298@hotmail.com  
Ciudad:

**Asunto:** Radicado No 2024102000054924 de fecha 24 de enero de 2024. Información permiso de mojadones solicitados por la empresa Euro Representaciones en las anualidades 2021-2023 y 2024. Derecho de petición.

Cordial saludo,

2024104100400731  
San Jose de Cucuta, 22 de Mayo de 2024


Funcionario(a)  
**FUNCIONARIOS SECRETARIA DE GOBIERNO SECRETARIA DE GOBIERNO**  
Correo electrónico: secretaria.gobierno@cucuta.gov.co  
Ciudad: CÚCUTA

**Asunto:** DCF-CU-43 DE 2024 QUEJA VERBAL OCUPACION INDEBIDA DEL ESPACIO PUBLICO AVENIDA 5# 14 17 L 6 BR EL CENTRO

**Respetuososaludo**

Por medio de la presente, este despacho remite a Usted, el informe técnico No. L-047 de 2024, realizado por parte del servidor público de la Subdirección de Control Físico y Ambiental del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, técnico operativo **LINA MARIA ROJAS AGELVIS**, lo anterior para las acciones pertinentes del caso previo agotamiento del debido proceso, por conducto de un Inspector de policía, conforme lo ordenado en la Ley 1801 de 2016 (CODIGO NACIONAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA).

Igualmente se remite, registro fotográfico donde se puede apreciar la ocupación indebida el espacio público (andén) correspondiente a la queja verbal recibida ante el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 180 de 432

**PM-05-01-P28 SEGUIMIENTO POSTERIOR A LOS PROYECTOS APROBADOS POR CURADURÍA URBANA.**

292. Cuál es el objetivo y el alcance del procedimiento de seguimiento posterior a los proyectos aprobados por curaduría urbana, el auditado manifiesta que el objetivo es Verificar en el sitio las licencias que otorgan los curadores urbanos a los particulares a fin de realizar el seguimiento. El alcance del proceso es poder verificar en sitio lo que se encuentra en los planos aprobados por parte del curador urbano y verificar que el proceso de construcción que se adelanta se enmarque en lo autorizado por parte de la curaduría urbana, es importante precisar que como son licencias que se expiden por términos de dos años prorrogables y el constructor se demora se debe realizar un continuo seguimiento.

De conformidad con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento con código: Código: PE-01-01-P28, se verifica que se tiene conocimiento del objetivo y alcance de este.

293. A la pregunta cómo realizan el seguimiento y control a los proyectos aprobados por curaduría urbana, el auditado manifiesta que en este caso para el seguimiento el curador urbano remite mensualmente informe de licencias aprobadas y estas son las re direccionadas a los técnicos operativos de la subdirección de control físico ambiental, la cual sirve de soporte técnico para conocer qué proyectos están aprobados por parte del curador urbano, esto se realiza por el SIEP documental.

La curaduría de igual manera le informa al señor alcalde, y a otras entidades del trámite de las licencias para conocimiento y fines pertinentes, esta información también se entregada a los técnicos operativos para su conocimiento, igualmente sirven para los procesos policivos que adelanta la secretaria de gobierno a través de los inspectores de policía.


Revisada la información aportada por el auditado se observa las licencias mensuales remitidos por la curaduría urbana para realizar el seguimiento, a su vez el auditado adjunta la imagen de la trazabilidad de la comunicación de enviada por el SIEP a los operarios técnicos.



294. A la pregunta en el caso que se presenten inconsistencias, novedades irregularidades violaciones al POT en la construcción. ¿Qué acciones se realizan por parte de la subdirección de control físico ambiental para salvaguardar el urbanismo en cumplimiento del POT? El auditado manifiesta que se remite el informe técnico de visita ocular la secretaria de gobierno a fin que por conducto de inspector de policía conozca el caso y previo agotamiento del debido proceso de aplicación a lo señalado en la ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

El auditado adjunta como evidencia el informe técnico de visita ocular realizado en el 17 de marzo del 2023 el cual no está siendo presentado en el formato correspondiente, ya que se cuenta con un nuevo formato de informe técnico de Visita inspección ocular código PM-05-01-P23-F1 versión 01 aprobado el 17 de noviembre del 2022.



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>182</b> de <b>432</b>

295. A la pregunta Indique cuántas solicitudes de seguimiento posterior a los proyectos aprobados por curaduría urbana recibió la Subdirección de Control Físico y Ambiental en la vigencia 2023 y 2024 el auditado manifiesta que en los casos en donde de la ciudadanía manifieste su inconformismo por el proyecto aprobado por curaduría urbana, se le reporta a los técnicos operativos para que realicen el acompañamiento y realicen las visitas técnicas en el caso que se presenten inconsistencias en la obra se remite a la secretaria de Gobierno.

El auditado manifiesta que en este momento se están presentando limitantes de personal para los seguimientos, ya que algunos no cuentan con el perfil requerido para la realización de visitas técnicas.

Revisada la evidencia suministrada por el auditado se observa la relación mensual de las licencias expedidas por curaduría urbana, pero no se evidencia las solicitudes de seguimiento a los proyectos aprobados por curaduría urbana del año 2023 y 2024, ni la cantidad que se realizó seguimiento.

296. A la pregunta qué formatos se tienen para realizar seguimiento posterior a los proyectos aprobados por curaduría urbana el auditado manifiesta que cuentan con el formato de informe técnico de Visita ocular.

Revisado este informe adjuntado por el auditado se observa que no se está diligenciando en el formato correspondiente, como se mencionó anteriormente.


#### **PM-05-01-P29 RECIBO MATERIAL DE LAS ÁREAS DE CESIÓN TIPO 1.**

297. ¿Cuántas solicitudes de recibo material de las áreas de cesión tipo 1 se han realizado en la vigencia 2023 y 2024? Anexar listado con fecha de solicitud y fecha de recibo de las mismas. Frente a la pregunta el auditado el Ing. Oscar Granados Ramírez, menciona que de la vigencia 2023 solo se registró un sola y de este año solo 1.

El equipo auditor verificó de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento con código: Código: **PM-05-01-P29**, se verifica que se tiene conocimiento del objetivo y alcance de este, en el ejercicio de sus funciones misionales, así como de la evidencia aportada por el auditado.

298. ¿Qué documentos adicionales deben llevar la solicitud de recibo material de las áreas de cesión tipo 1 por parte del peticionario? Anexar una solicitud con documentos anexos. El auditado menciona que debe acompañar la solicitud en debida forma, debe acompañarla con los planos aprobados urbanísticos y copia de la licencia de urbanismo debe reposar en la obra.

El equipo auditor observó que, de acuerdo a la evidencias anexada en la solicitud de 2024 y tramitada por la subdirección de Control Físico y Ambiental es responsable de la ejecución, actualización, socialización y control del presente procedimiento, que no se tiene debidamente formalizada una lista de chequeo de los requisitos adicionales que

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>183</b> de <b>432</b>

menciona el entrevistado y que le son solicitados a los peticionarios; más sin embargo la mayoría de constructoras y responsables de proyectos de vivienda con su experiencia allegan en la solicitud los anexos a fin de poder acelerar el proceso evitando que sea devuelto el correspondiente tramite, es necesario se lleve a cabo la creación de un formato donde se contemplen los requisitos en las solicitudes con mayor demanda así como la comunicación en primera medida la peticionario a continuación reporte de radicado y formato actual.




 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Código: PM-01-01-409
	PROCEDIMIENTO PARA RECIBO MATERIAL DE LAS ÁREAS DE CESIÓN TIPO 1	Versión:01
		Fecha: 21/11/2021
		Página 3 de 4

### 6.2. Desarrollo

N°	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
1	Recibir la solicitud	Se recibe la solicitud a través del Sistema de Gestión Documental de la Alcaldía de San José de Cúcuta.	Subdirector de Control Físico y Ambiental	Solicitud
2	Designar profesional	Se asigna la solicitud al servidor público a través del Sistema de Gestión Documental de la alcaldía, para adelantar la gestión necesaria, como: visita de inspección ocular e informe técnico entre otros. Debe dar una respuesta donde informe al interesado el día y la hora para la realización de la visita.	Profesional asignado Subdirector de Control Físico y Ambiental	Oficio Solicitud

299. ¿Existen solicitudes de recibo material de las áreas de cesión tipo 1 pendientes de vigencias anteriores al 2024? Anexar evidencia. Menciona el señor auditado que Solo existe una por tema de ajuste de obra para la vigencia de año 2024.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 184 de 432

Revisada la evidencia allegada conforme a las visitas técnicas se tiene que se están utilizando un formato para la visita el cual no está aprobado por Gestión de calidad pues carece de la codificación, así como la fecha de creación, no tiene numeración, es pertinente manifestar que para dichas visitas se tiene según el procedimiento el formato PM-05-01-P23-F1 Informe Técnico de Visita Ocular no está siendo utilizado desconociendo el motivo, es necesario se proceda con la aplicación a esta aprobado por gestión de calidad o si por el contrario se debe hacer una nueva actualización y/o incorporación en los procedimientos de inspección ocular por necesidades del servicio.

	Sistema de Gestión de la Calidad y Sistema de Control Interno Manual de Procedimientos "Atención a la Comunidad en los Aspectos Laborales Perifoneos"	Versión: 1 
Mayor proceso: Gestión	Proceso: Gestión de Recursos	Gestión de Recursos Gestión de Recursos
Estado: Gestión de Recursos	Gestión de Recursos	Gestión de Recursos

Fecha: 01 de octubre del 2022      Sistema Gestión: L. 0153

Por: Tercero, Ing. LINA MARIA RIVERA SIBELLES

Para: Ayo: GIGAR GRANADOS RAMIREZ - Jefe Oficina Administrativa Area Gestión Control Financ y Ambiental

Referencia: Oficio de referencia No. 20231008048188 del 2023/10/01. Radicado No. 202310000801204 del 2023/10/01.

Solicitante: ARCO (PMA) S.A.S. (AAR FERRANDO RAASOZI)

Contacto: [arco.pma@arcolib.com](mailto:arco.pma@arcolib.com)

#### OBSERVACIONES GENERALES

En atención al oficio de referencia, se realizó visita de inspección ocular al PROYECTO MINISODOR DEL RIO ESPIN 2 ubicada en la Diagonal 4 No. 3 184 entre AVE 100 según el documento de proceso a la función de urbanismo (modificación) resolución de artículo No. 31-001-2-21-0208 del 02 de fecha diciembre de 2021.



300. ¿Se han efectuado el pago cuando se autoriza expresamente la compensación de las cesiones obligatorias en dinero o en otros inmuebles, cuantos de la vigencia 2023 y 2024? Anexar evidencia. Frente a la pregunta el auditado contesta que No se han recibidos solicitudes de compensaciones en dinero u otros inmuebles en las vigencias solicitadas ni anteriores a la misma.

El equipo auditor observó de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento con código: Código: **PM-05-01-P29**, se verifica en plataforma SIEP documental allegado a la oficina de control interno de gestión con corte a junio de 2024, donde no se evidencia solicitud.

#### **PM-05-01-P30 COORDINAR EL CUMPLIMIENTO DE LA INSTALACIÓN DE LA PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL.**

301. ¿Quién es el encargado de revisar la solicitud para la coordinación de la instalación de la Publicidad Exterior Visual? El auditado manifiesta que: el suscrito, Arquitecto,



Subdirector de Desarrollo Físico y Ambiental el Dr. Óscar Granados Ramírez con el apoyo de los Técnicos Operativos de la Subdirección.

El equipo auditor comprobó que es, el mismo quién se encarga de revisar la solicitud para la coordinación de la instalación de la publicidad exterior visual.

302. ¿Cuál es el procedimiento para elaborar el informe técnico para la coordinación del cumplimiento de la instalación de la publicidad exterior visual? Descríbalo y anexar informe técnico. El auditado informa que se reasigna una vez por oficio o a solicitud de operación a un Técnico Operativo, a fin de que adelante las diligencias de visita ocular del informe técnico, dicho servidor público debe realizar un informe técnico detallado con la información suficiente (localización, características del elemento, nombre del responsable del elemento y contenido de publicidad exterior visual, ya sea de uso comercial o publicidad de contenido político que permitan con dicho informe a la autoridad policiva competente para dar aplicación a las sanciones establecidas en la Ley 1801 de 2016.

El equipo auditor observó que el auditado no está aplicando el registro con la actividad No. 3, como se pudo evidenciar en el DRIVE, el cual, lo mencionan en el procedimiento como: **FOTOGRAFÍAS Y/O FILMACIONES y PM-05-01-P23-F1 INFORME TÉCNICO DE VISITA OCULAR**, pues, el funcionario debe elaborar el informe técnico con sus respectivas descripciones y todos los aspectos correspondientes a los aspectos observados en el terreno para su análisis respectivo, dentro de los cuales recopila información, procesa y genera aspectos legales.




The image displays two screenshots of a municipal report form. The left screenshot shows the header with the municipality logo and the title 'COMUNICACIÓN TÉCNICA'. The right screenshot shows a table with columns for 'Registros Fotográficos', 'Observaciones y comentarios', and 'Observaciones'. Below the table is a signature and a QR code.

Registros Fotográficos	Observaciones y comentarios	Observaciones
	Señal con cartelito de regalo CALLE LINDERA No. 14, 154 C/17-AGUSTINOCOLÓN C/18-AGUSTINOCOLÓN C/19-AGUSTINOCOLÓN C/20-AGUSTINOCOLÓN	01

Atestado por el/los:  
 Nombre del/los funcionario/s: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_  
 Firma: \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_\_\_

Atestado por el/los:  
 Nombre del/los funcionario/s: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_  
 Firma: \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_\_\_

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 186 de 432


303. ¿Qué información se tiene en cuenta del acto administrativo para la coordinación del cumplimiento de la instalación de la publicidad exterior visual? Anexe evidencia A.A. El auditado expresa que se tiene en cuenta si la publicidad exterior visual va en contravía de las normas urbanísticas del POT y si ésta cuenta, con el respectivo registro que expide la Subdirección de Desarrollo Físico y Ambiental, el cual, es el competente para el registro de dichos elementos.

El equipo auditor observó que el auditado no adjuntó el acto administrativo para la coordinación del cumplimiento de la instalación de la publicidad exterior visual, anexando un listado de radicados del SIEP documental.

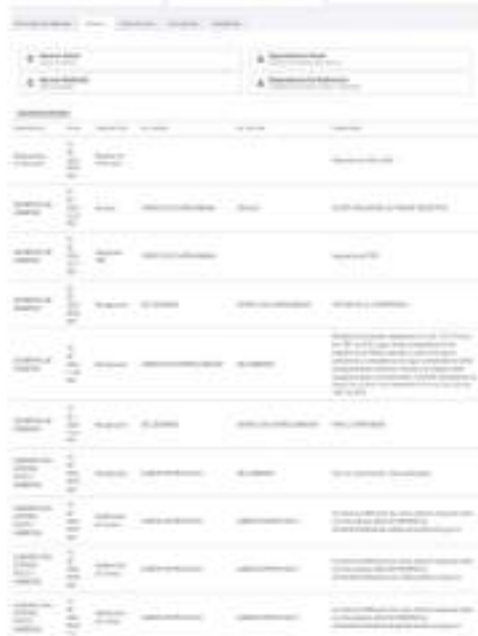


304. ¿A quién se envía el acto administrativo para la coordinación del cumplimiento de la instalación de la publicidad exterior visual? Anexe evidencia. El auditado manifiesta que: se procede ante la Secretaría de Gobierno Municipal el envío del acto administrativo correspondiente a la solicitud de la publicidad exterior visual, y en los casos de publicidad de contenido político se remite con copia al Consejo Nacional Electoral, para su conocimiento y fines pertinentes. El equipo auditor observó que el auditado suministró la evidencia solicitada con respecto al SIEP documental.

305. ¿Quién es el responsable de remitir el acto administrativo para la notificación del interesado y cierre de la solicitud para la coordinación del cumplimiento de la instalación de la publicidad exterior visual? Anexe evidencia. El auditado informa que actualmente, en virtud a la aplicación de la plataforma SIEP Documental se realiza directamente por parte del Subdirector Físico y Ambiental y el mismo una vez notificado se reasigna a la Auxiliar Administrativa para el archivo correspondiente y el cierre del trámite como tal.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 187 de 432

El equipo auditor observó que el auditado si está cumpliendo a cabalidad con el procedimiento, como se puede evidenciar en la imagen.



#### **PM-05-01-P31 CONTROL A PERMISOS DE OCUPACIÓN.**

306. ¿Conoce el auditado el objeto y el alcance del procedimiento Control a permisos de ocupación? El auditado responde que los permisos de ocupación corresponden a unos lineamientos que están establecidos en el decreto nacional 1077 donde la entidad correspondiente de seguimiento a los procesos constructivos certifica o verifica de lo que se encuentra construido en virtud a lo aprobado por parte del curador urbano eso se realiza a través de una diligencia de inspección técnica de un servidor público quien verifica que lo construido sea lo que aprobó el curador urbano a través de las licencias de construcción que expidan.

El equipo auditor de la oficina de control interno de gestión al revisar la respuesta del equipo auditado perteneciente a la Subdirección de Control Físico y Ambiental donde se le pregunta del procedimiento; menciona el decreto nacional donde se le da el seguimiento, según lo aprobado por el curador, conforme a la inspección técnica, de acuerdo a las licencias de construcción evidenciando así, que conocen plenamente el procedimiento.

307. ¿Cuál es el procedimiento y medio de comunicación para designar el servidor público que adelantará el seguimiento a las obras de construcción bajo el amparo de licencias otorgadas por el curador urbano? Anexar evidencia del procedimiento. El auditor responde que actualmente este procedimiento se realiza a través de la plataforma SIEP documental,

el constructor de edificaciones ya tiene una licencia que le fue concedida y al propietario o al responsable de la ejecución de la obra se le informa de la misma manera las decisiones tomadas con respecto a solicitud de ocupación.

**EVIDENCIA POR PARTE DEL AUDITADO**



**CURADURIA URBANA No. 1**  
**PÚBLICA DEPARTAMENTO DE COCUTA**  
 Avenida Elcano Nieto Salvores  
 Curaduría Urbana  
 Nit. 87.001.903.4 RAG-Cúcuta

**CONSTANCIA EJECUTORIA ACTO ADMINISTRATIVO QUE CONCEDIÓ LICENCIA URBANÍSTICA: LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN**

MODALIDAD: MODIFICACION Y CERRAMIENTO de obra. Se otorga el día 18 de septiembre de 2023 con resolución de acuerdo S.E.A.T. 1.1.7 del artículo 1077 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

<b>Licencia No.</b>	54901-1-23-0317	<b>Resolución No.</b>	54901-1-23-0317 de 29 de agosto de 2023
<b>Fecha Vigencia</b>	18 de septiembre de 2023	<b>Fecha Vigencia Licencia Nueva:</b>	18 de septiembre del 2025
<b>Estado</b>	Activo	<b>Estadística Procesamiento</b>	CALENTO
<b>Oficina</b>	Sección de Licencias Urbanísticas	<b>Funcionario</b>	Felipe de Fco Fco
<b>Edificio</b>	Edificio para vivienda	<b>Valor de Fco Fco</b>	100.000.000

**HACE CONSTAR QUE HA QUEDADO DE FIRME EL ACTO ADMINISTRATIVO QUE CONCEDIÓ LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES MODALIDADES: MODIFICACION Y CERRAMIENTO**

**DESCRIPCIÓN DEL TITULAR DE LA LICENCIA: SOCIEDAD DE INTERVENCIÓN ALTAZA SAS - SUJETO DEL PROCEDIMIENTO No. 300.018.931 - INTERVENCIÓN ALTAZA S.A.S. CONSTRUCIONES DE EDIFICACIONES DEL CANTÓN No. 41.011-573 DE COCUTA.**

**DIRECCIÓN DEL BIEN:** 81-00-0138-0001-000 - Matrícula Inmobiliaria No. 100-41-348

**REQUISITOS DEL BIEN:**

REQUISITO	VALOR COMPLETO	VALOR	DETERMINACIÓN DEL VALOR
VALOR COMPLETO	100.000.000	100.000.000	100.000.000
VALOR DE LA LICENCIA	100.000.000	100.000.000	100.000.000
VALOR DEL IMPORTE	100.000.000	100.000.000	100.000.000
VALOR ADMINISTRATIVO	100.000.000	100.000.000	100.000.000

**Área del Predio según Planos Inmobiliaria No. 100-41-348: 3784 m<sup>2</sup> - 0792 m<sup>2</sup> 000.**

Descripción	Área m <sup>2</sup>
Superficie	3784
Superficie	0792
Área	4576

**PLAZOS QUE DEBERÁN OBSERVARSE: AJUSTE DE: ADMINISTRACIÓN - DE ADMINISTRACIÓN: 1000 (2)**

**Resolución Autorización de Inspección del Dependiente (2)**



**ACUERDO SOBRE LA TRANSFERENCIA DE PROPIEDAD DE BIENES DEL AUNUR**

**ENTRE: ALCALDÍA DE COCUTA**  
 (en lo sucesivo denominada "el Proveedor")

**Y: LA OFICINA DEL ALTO COMISIONADO DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LOS REFUGIADOS**  
 (en lo sucesivo denominada "el ACNUR")

**ambos denominados en lo sucesivo "las Partes"**

**FECHA EFECTIVA: 30/10/2023**

**PREÁMBULO**

**EL PRESENTE ACUERDO DENA LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR PARA LA TRANSFERENCIA DE LA PROPIEDAD DEL TERRITORIO DE UN PROYECTO, SE SUJETO A LAS CONVENIENCIAS Y PARA EL CUMPLIMIENTO DE**



**APROBADO**


**Curaduría Urbana No. 1**

**COCUTA**

**SECCIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS**



**ÁREAS Y ÁREAS**

Área del lote (Cadastral)	3784 m <sup>2</sup>
Área del lote (Urbanística)	0792 m <sup>2</sup>
Área del lote (Administrativa)	4576 m <sup>2</sup>
Área del lote (Total)	4576 m <sup>2</sup>

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 189 de 432

El equipo auditor de la oficina de Control Interno de Gestión hace un análisis de la evidencia presentada por el equipo auditado de la Subdirección de control físico y ambiental; donde suministran información del proceso de control a permisos a obras de construcción bajo amparo de licencias otorgadas por al curador urbano, constancia ejecutoria de acto administrativo que concedió licencia urbanística de construcción y procedimiento de aprobación.

308. Al realizar la visita técnica por parte del servidor público para hacer seguimiento a la obra, ¿Qué medidas se toman al encontrar inconsistencias en lo ejecutado que no haya sido aprobado en las licencias? Anexar evidencias del informe técnico cuando hay inconsistencias y las licencias. El auditado responde que, una vez realizada la visita técnica por parte del servidor público, se procede a informarle al usuario a través de la plataforma SIEP documental que procede un tiempo que determina planeación municipal para que ajuste la obra o en su momento, adelante un trámite de modificación de licencia y si incumple; planeación el usuario se puede ver inmerso en una sanción a través de un inspector de policía

	<i>Sistema de Gestión de la Calidad y sistema de Control Interno Manual de Procedimiento "Atención a la Comunidad en los Aspectos Urbanísticos Pertinentes"</i>	Versión: 1 
Macro proceso:	Proceso:	Gestión de Planeación
Gestión:	Gestión de direccionamiento Estratégico:	Sub-proceso:


6. Se verifica que la distribución de los accesos y las áreas internas de la edificación se encuentran conforme a lo aprobado en la planimetría aportada.

El Propietario o titular de la Licencia de construcción SOCIEDAD DE VIVIENDAS ATALAYA SAS – SODEVA SAS identificada con NIT No. 800.015.934-1 representada legalmente por HENRY PATIÑO PINZON con C.C. 13.221.475, se realiza solicitud de entrega de construcción en obra nueva en terreno previsto como espacio público con un área de 378,78M2. De acuerdo con los hallazgos encontrados en terreno, los aspectos señalados constructivamente no se ajustan a lo aprobado en el plano urbanístico general de la licencia de construcción en modalidad de obra nueva LC-54001-1-21-0135 del 11 de enero de 2022 de la Curaduría Urbana No. 1 de San José de Cúcuta, en contravía de lo estipulado en la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia **Artículo 135. COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA INTEGRIDAD URBANÍSTICA** - literal A, numeral 2. Con desconocimiento a lo preceptuado en la licencia, por lo cual, es necesario realizar el ajuste a los planos aprobados para la entrega formal de las áreas.

Adicionalmente, se logra identificar que colindante a la edificación, se inician labores constructivas en modalidad de obra nueva para el proyecto "corazón de barrio" el cual se encuentra con cerramiento en lona verde en etapa de preliminares.

En virtud de lo anteriormente expuesto, no es procedente continuar con el trámite del **ACTA DE SOLICITUD DE PERMISO DE OCUPACIÓN** del proyecto **SALÓN MULTIFUNCIONAL SCALABRINI** establecido en el Decreto 1203 del 12 de julio de 2017 - **ARTÍCULO 2.2.6.1.4.1** Autorización de Ocupación de Inmuebles "Es el acto mediante el cual la autoridad competente para ejercer el control urbano y posterior de obra certifica mediante acto detallada el cabal cumplimiento de:

El equipo auditor de la oficina de control interno después de haber analizado los respectivos insumos que aporó la Subdirección de control físico y ambiental que de acuerdo al informe técnico con inspección ocular de licencia de modalidad obra nueva No LC-5401-1-21-0135 del 11 de enero del 2022 con el informe técnico L-012 donde se observaron modificaciones de planimetría en andenes, zonas verdes, parqueadero y modificaciones en áreas posteriores al predio, por lo anterior se evidencio en el informe que no es procedente continuar con el trámite de acta de solicitud de permiso de ocupación

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 190 de 432

del proyecto, se observó que dieron cumplimiento a la atención a la comunidad en los aspectos urbanísticos.

309 ¿Cuál es el medio de comunicación por el cual el servidor público hace entrega del informe y el proyecto de acta de ocupación y a quién le entrega? Anexar evidencia de entrega de informe y el proyecto de acta de ocupación y envío de informe. El auditado responde que el informe técnico lo entrega el servidor público a través de la plataforma SIEP documental y el acta de permisos de ocupación que el informe técnico no se le entrega al curador urbano; se le entrega a quien ejecuta la obra, el curador ya una vez da la licencia no interviene más en el proceso. Planeación municipal informa a catastro multipropósito para efectos de la actualización correspondiente.

	Sistema de Gestión de la Calidad y Sistema de Control Interno Manual de Procedimientos "Atención a la Comunidad en los Aspectos Urbanísticos Urbanísticos"	Versión 1 
Materia presentada:	Proceso	Gestión del Proveedor
Gestión:	Gestión de descomodamiento Urbanísticos	Sub-proceso:

Fecha: 31 de octubre del 2022      Informe número: 1-4941

Dr. Técnico: **Ing. LINA MARIBEL ROSAS AGUIRRE**

Para: **Ing. OSCAR DINARDO FERRERIE** - Sub-Director Administrativo Planeación Ciudad Física y Vivienda

Referencia: Oficio con referencia No. 2022100800001118 del 20/10/2022.

Solicitante: UPHCA-CÚCUTA.

Correo: [procedim@ucucuta.gov.co](mailto:procedim@ucucuta.gov.co)

**OBSERVACIONES GENERALES:**

En atención al oficio de la referencia, el cual fue presentado a través de la Plataforma SIEP Sistema de Gestión Documental de la Alcaldía de San José de Cúcuta bajo radicado No. 2022100900011124 de fecha 20/10/2022, por medio del cual el allegado solicita el trámite del acta administrativa que precede al trámite urbanístico Licencia de construcción No. 58081-1-23-0317 del 18 de septiembre de 2023, que corresponde al proyecto SALÓN MULTIFUNCIONAL CAMILO BAZA, ubicado sobre los de terreno con dirección catastral Avenida B 346 de barrio Camilo Baza, identificada con número catastral 0208020801000 según la plataforma SIG según información de la Alcaldía de San José de Cúcuta.

- PROPIETARIO Y/O TITULAR DE LICENCIA: SOCIEDAD DE VIVIENDAS ATAYAKA S.A.S - SOCIEVA No. 000.011.094.1 - Representante legal Henry Pineda Pinzon con C.C. 13.221.873 de Cúcuta
- CONSTRUCTOR RESPONSABLE: ALBERTO ALCRINO BARRICA con la cédula profesional 000080 09872 CND.


Documentación anexada por el solicitante:

- LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN: resolución ejecutoria del acto administrativo que concede licencia urbanística Licencia de construcción No. 58081-1-23-0317 del 18 de septiembre de 2023.
- PLANES APROBADOS: se anexa al presente un juego de planos de la planta arquitectónica, planos estructural, cubierta, fachada, cartografía de obra en fecha 10/09/2023 y aprobados según licencia de construcción No. 58081-1-23-0317 del 18 de septiembre de 2023 con el sello y aprobación de la Carácter Urbanístico de San José de Cúcuta.
- Concepto estructural realizado al SALÓN MULTIFUNCIONAL CAMILO BAZA, por el ingeniero civil Oscar Eduardo Reyes Pineda.

En virtud de lo anteriormente expuesto, se procederá continuar con el trámite del ACTA DE SOLICITUD DE PERMISO DE OCUPACIÓN del proyecto SALÓN MULTIFUNCIONAL CAMILO BAZA.

  
 Técnico No. LINA MARIBEL ROSAS AGUIRRE  
 Subdirectora Administrativa Área Gestión Ciudad Física y Ambiental

Calle 11 No. 8 - 49 piso 2 oficinas 209 teléfono 043.7930 Ext. 227-225 Página Web: [www.cucuta-colombia.gov.co](http://www.cucuta-colombia.gov.co) email: [atencion@ucucuta-colombia.gov.co](mailto:atencion@ucucuta-colombia.gov.co)

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 191 de 432



**ACTA PERMISO DE OCUPACIÓN**  
LA SUBDIRCTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.

**HACE CONSTAR**

Que, la Secretaría de vivienda del municipio de San José de Cúcuta, mediante Radicado No 2023102000701324 del 23/10/2023, otorgó acto de entrega individual de los predios destinados a una vivienda ubicada en el Barrio Camilo Daza y Soledad en el lote de la Sociedad de Vivienda de Abajo S.A.S - SODIVIA S.A.S - al lote de San José de Cúcuta, lo anterior con el fin de regular y otorgar el uso previsto de los bienes a favor del Municipio de San José de Cúcuta, SALÓN MULTIFUNCIONAL CAMILO DAZA Y SALÓN MULTIFUNCIONAL, SE CALABRADO respectivamente.

Que, el Departamento Administrativo de Planeación Municipal - Subdirección de Control Físico y Ambiental, remite a la secretaría de vivienda del municipio de San José de Cúcuta, el siguiente oficio técnico:

L. Informe técnico No L-011 de fecha 20231017, correspondiente a la visita de inspección realizar conjunta con delegados de ACOMAR, secretaria Privada, secretaria de Desarrollo Social, secretaria de Gobierno y presidente JAC, el predio ubicado en la Avenida Bivodan-La Boma

Que, en virtud de lo anteriormente expuesto, el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, ante la presente acta de PERMISO DE OCUPACIÓN del proyecto denominado SALÓN MULTIFUNCIONAL BARRO CAMILO DAZA.

Que, la presente acta de Permisos de Ocupación, junto con los documentos aprobados por parte del interesado, se remiten con copia a la Subsecretaría de Gestión Catastral Municipal del Municipio de San José de Cúcuta, para su conocimiento y fines pertinentes, en virtud a las competencias atribuidas en el artículo.

Remite copia de la presente acta de permisos de ocupación, al alcalde municipio de San José de Cúcuta ingeniero Jairo Tomás Yáñez Rodríguez, secretario de vivienda municipal, a la agencia de la DHA para los registros ACOMAR (correo: [y.yanez@sjc.gov.co](mailto:y.yanez@sjc.gov.co)) ; subsecretaría de Gestión Catastral Municipal del municipio de San José de Cúcuta.


**Atentamente,**

  
**DR. MARCELA RODRIGUEZ CAMACHO**  
 Directora del Departamento Administrativo  
 Planeación municipio San José de Cúcuta.

  
**Ing. OSCAR GRANADOS SAMBRÉ**  
 Subdirector de Control Físico y ambiental

Conforme a las evidencias presentadas por el equipo auditado de la subdirección físico y ambiental luego de ser analizadas por el equipo auditor se pudo observar la comunicación de fecha 301 de octubre del 2023, del informe técnico L-0141 de la ingeniera a cargo, dirigido al Subdirector administrativo del área de control físico y ambiental con oficio de referencia 2023102000701324 de 23/10/2023 por el cual se allega constancia de ejecutoria de acto administrativo que concedió licencia urbanística que corresponde al proyecto : salón multifuncional- Camilo Daza, también se observa comunicación el acta de permiso de ocupación por parte de la Directora del Departamento Administrativo de Planeación del municipio de san José de Cúcuta con radicado 2023104101179191 del 02 de noviembre del 2023.

310. En la Subdirección de Control Físico y Ambiental, ¿Cómo le notifica al interesado en el permiso de ocupación, el acto administrativo? Anexar evidencia de notificación. El auditado responde que cuando por parte de la subdirección física ya agota el debido proceso correspondiente a la visita técnica, el acto administrativo o sea el informe técnico del acta de ocupación es notificado a través de la plataforma SIEP documental mediante correo electrónico.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 192 de 432

Usuario Actual SECRETARÍA DE VIVIENDA	Dependencia Actual SECRETARÍA DE VIVIENDA				
Usuario Radicado SECRETARÍA DE VIVIENDA	Dependencia De Radicación SECRETARÍA DE VIVIENDA				
<b>RESUMEN DEL RADICADO</b>					
DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	US. ORIGIN	US. DESTINO	COMENTARIOS
Dependencia de Vivienda	13-04-2024 00:00 AM	Registro de Informado			Migración de Cites 2024
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	27-03-2023 12:17 AM	Resolución	MARCELARODRIGUEZ	SEC.VIVIENDA	Para su conocimiento y fines pertinentes.
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	27-03-2023 10:16 AM	Notificación de Correo	MARCELARODRIGUEZ	MARCELARODRIGUEZ	Se envió la notificación de correo sobre la respuesta dada a No radicado 2023112000061553 al remitente/destinatario:subsec.controlfisico@ucucuta.gov.co
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	27-03-2023 10:16 AM	Notificación de Correo	MARCELARODRIGUEZ	MARCELARODRIGUEZ	Se envió la notificación de correo sobre la respuesta dada a No radicado 2023112000061553 al remitente/destinatario:secretaria.vivienda@ucucuta.gov.co
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	27-03-2023 10:16 AM	Notificación de Correo	MARCELARODRIGUEZ	MARCELARODRIGUEZ	Se envió la notificación de correo sobre la respuesta dada a No radicado 2023112000061553 al remitente/destinatario:secretaria.gobierno@ucucuta.gov.co
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	27-03-2023 10:14 AM	Se firmó el documento radicado	MARCELARODRIGUEZ	MARCELARODRIGUEZ	Se firmó el documento con el radicado 2023104130070593


El equipo auditor después de analizar las evidencias que la subdirección de control físico y ambiental adjunta para ser analizada, con relación a control de permisos de ocupación, anexa un pantallazo de radicados el acto administrativo.

**PM-05-01-P32 INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS URBANÍSTICAS.**

311. ¿Cómo se analizan los aspectos técnicos contenidos en el POT para proyectar el concepto a través de la norma? Anexar circular de interpretación de la norma. El auditado informa que el proceso de interpretación de la norma se enmarca en el decreto 1077 de 2015, para solicitar a las oficinas de planeación si existen un vacío en la interpretación de la norma urbanística. Se revisa a través de la solicitud que presenta el curador urbano expone los vacíos que él observa en la interpretación de la norma, y acude a planeación municipal para que se pronuncie si existe algún vacío o contradicción de la norma, si es necesario se pronuncia la cual se tiene como carácter de doctrina en la norma urbanística. Manifiestan que la evidencia es el concepto corazón de barrios.

El equipo auditor observó que no se han proyectado actos administrativos con la interpretación de normas urbanísticas, se anexa un concepto donde no es procedente la solicitud por parte del curador urbano, por consiguiente, no es posible revisar los aspectos técnicos para proyectar conceptos a través de la norma.



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 193 de 432

comenzará a los mismos trámites de concertación, consulta y aprobación de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 28 de la Ley 388 de 1997.

De acuerdo con lo señalado anteriormente, las normas de uso de suelo son normas urbanísticas generales, y por tanto su modificación se debe realizar en marco de la revisión el Plan de Ordenamiento Territorial, ya sea por vencimiento de vigencia, o por modificación excepcional de normas urbanísticas. En este sentido, para este caso en concreto es competencia del concejo municipal adoptar la revisión respectiva.

Valga la pena señalar que, de igual manera, lo antes mencionado, se encuentra establecido en el Decreto 1232 de 2020, "Por medio del cual se adiciona y modifica el artículo 2.2. 1.1 del Título 1, se modifica la Sección 2 del Capítulo 1 del Título 2 y se adiciona al artículo 2.2.4.1.2.2 de la sección 2 del capítulo 1 del Título 4, de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1077 de 2015 Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio, en lo relacionado con la planeación del ordenamiento territorial"

De esta manera damos respuesta a su solicitud y estaremos atentos a atenderle en otra oportunidad.

Sin otro particular

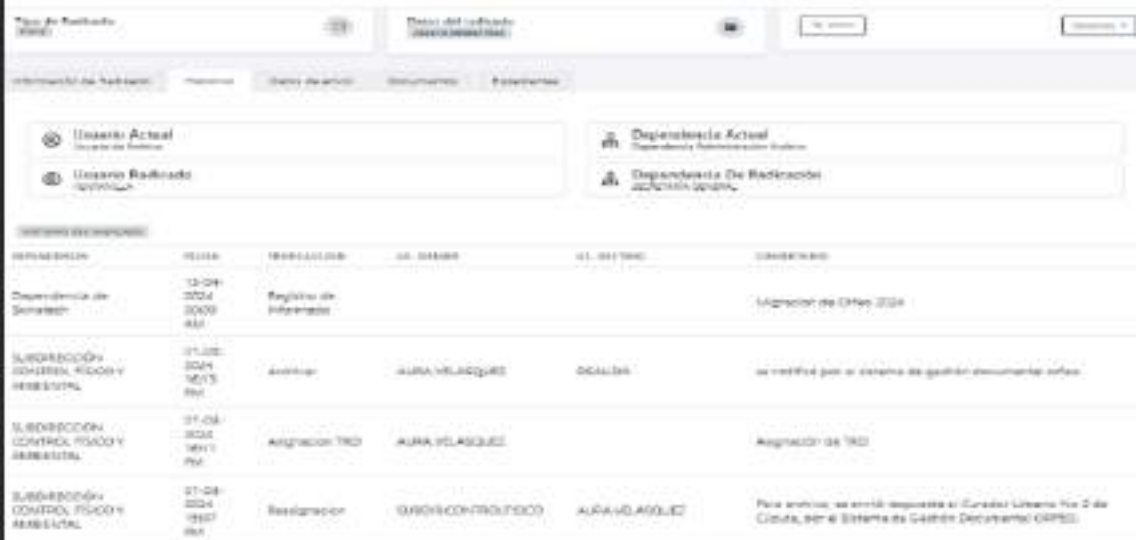
Atentamente



**JUAN CARLOS BOCANEGRA CHACÓN**  
Director  
Departamento Administrativo de Planeación Municipal

312. ¿Cuándo no procede el trámite requerido por parte del solicitante, ¿Cómo se notifica al solicitante dentro del procedimiento? Anexar oficio de notificación al solicitante. El auditado responde que se le notifica por medio de oficio (concepto) a través del SIEP documental. anexan oficio de notificación al curador urbano.

El auditado observó que se notifica por le SIEP documental dejando una trazabilidad de la solicitud para saber que tramite se adelanta en el tiempo.




DEPENDENCIA	FECHA	REVISADO	DE. DEPEND.	DE. DEPEND.	COMENTARIO
Dependencia de Secretaría	13-09-2024 2009 831	Registro de Informes			Asignación de OF No. 2024
SUBDIRECCIÓN CONTROL FÍSICO Y AMBIENTAL	17-08-2024 2013 861	Asignar	AURA VILLAGUEZ	OCALINA	se verificó por el sistema de gestión documental oficio.
SUBDIRECCIÓN CONTROL FÍSICO Y AMBIENTAL	17-08-2024 2011 861	Asignación TRD	AURA VILLAGUEZ		Asignación de TRD
SUBDIRECCIÓN CONTROL FÍSICO Y AMBIENTAL	17-08-2024 1997 861	Reasignación	GRISOL CONTROL FISICO	AURA VILLAGUEZ	Para entrega, se envió respuesta al Curador Urbano No. 2 de Cúcuta, por el Sistema de Gestión Documental OGPU.

RESULTADO ADMINISTRATIVO DE PLANIFICACIÓN	19-09-2024 1410 861	Notificación de Estado	AURA VILLAGUEZ	AURA VILLAGUEZ	Se envió notificación a curador con el número 1410 de 2024 por el sistema de gestión documental.
RESULTADO ADMINISTRATIVO DE PLANIFICACIÓN	19-09-2024 1410 861	Se firmó el documento	AURA VILLAGUEZ	AURA VILLAGUEZ	Se firmó el documento con el número 1410 de 2024 por el sistema de gestión documental.
SUBDIRECCIÓN CONTROL FÍSICO Y AMBIENTAL	19-09-2024 1349 861	Reasignación	GRISOL CONTROL FISICO	AURA VILLAGUEZ	Documento firmado para la revisión y aprobación. Se envió respuesta al Curador Urbano No. 2 de Cúcuta para su aprobación y para permitirle hacer informe a la Subdirección de Control Físico y Ambiental del DAPU para la ejecución.
RESULTADO ADMINISTRATIVO DE PLANIFICACIÓN	19-09-2024 1339 861	Envío de Respuesta	AURA VILLAGUEZ	GRISOL CONTROL FISICO	Se envió para la aprobación del documento con el número 1339 de 2024.
SUBDIRECCIÓN CONTROL FÍSICO Y AMBIENTAL	18-09-2024 1313 861	Reasignación	GRISOL CONTROL FISICO	AURA VILLAGUEZ	Se envió para la aprobación. Se envió respuesta al Curador Urbano No. 2 de Cúcuta para su aprobación y para permitirle hacer informe a la Subdirección de Control Físico y Ambiental del DAPU para la ejecución.

313. ¿Quién elabora o proyecta el acto administrativo para interpretación de las normas urbanísticas? Adicionalmente, ¿Quién es el responsable de aprobar y firmar el acto administrativo? Adjuntar acto administrativo (circular). El auditado manifiesta que no se han presentado situaciones que obedezcan a realizar actos administrativos de interpretación de la norma urbanística.

El equipo auditor observó que no se han realizado actos administrativos referente a la interpretación de normas urbanísticas, de acuerdo a esto no se puede observar si se están llevando a cabo las actividades mencionadas en el procedimiento.

314. ¿Cuál es el procedimiento para notificar al solicitante del acto administrativo? Anexar oficio de notificación. El auditado manifiesta que no se han presentado actos administrativos que requieran notificar al curador urbano en cuanto a la interpretación de las normas urbanísticas. El auditado observó que no se notifica al solicitante ya que no se

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 195 de 432

han emitido actos administrativos conforme a la interpretación de normas urbanísticas, por consiguiente, no se puede observar si se cumple con esta actividad.


### **PM-05-01-P33 REVISIÓN DEL INSTRUMENTO DE PLANIFICACIÓN POT.**

315. El procedimiento de Revisión y análisis de instrumentos de planificación del POT, ¿Qué medio de control previo tiene los insumos, documentos y material recibido antes de trasladarlos a la Secretaría General para lo de su competencia? anexar Evidencia y formalización del traslado de la información. El auditado manifiesta que el Alcalde está facultado para hacer revisión, en un corto mediano y largo plazo, que el corto plazo fue el que ya paso del Alcalde Yáñez, y que actualmente están en la revisión del mediano plazo, que es la que le corresponde al Alcalde actual, y que esta gestión se encuentra en proceso de concertación con Corponor y las demás instancias que el proceso establece, que para analizar bien el desarrollo del procedimiento se va anexar los pasos de los insumos e instrumentos del acuerdo 022 del 2019, que fue el último que hizo el Municipio.

Anexando en el Drive compartido para el cargue de las evidencias se observa lo siguiente:

[https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1QO0H\\_vYCauH6BdO4G4jm4BtA3drdeyx4](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1QO0H_vYCauH6BdO4G4jm4BtA3drdeyx4)




 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 196 de 432

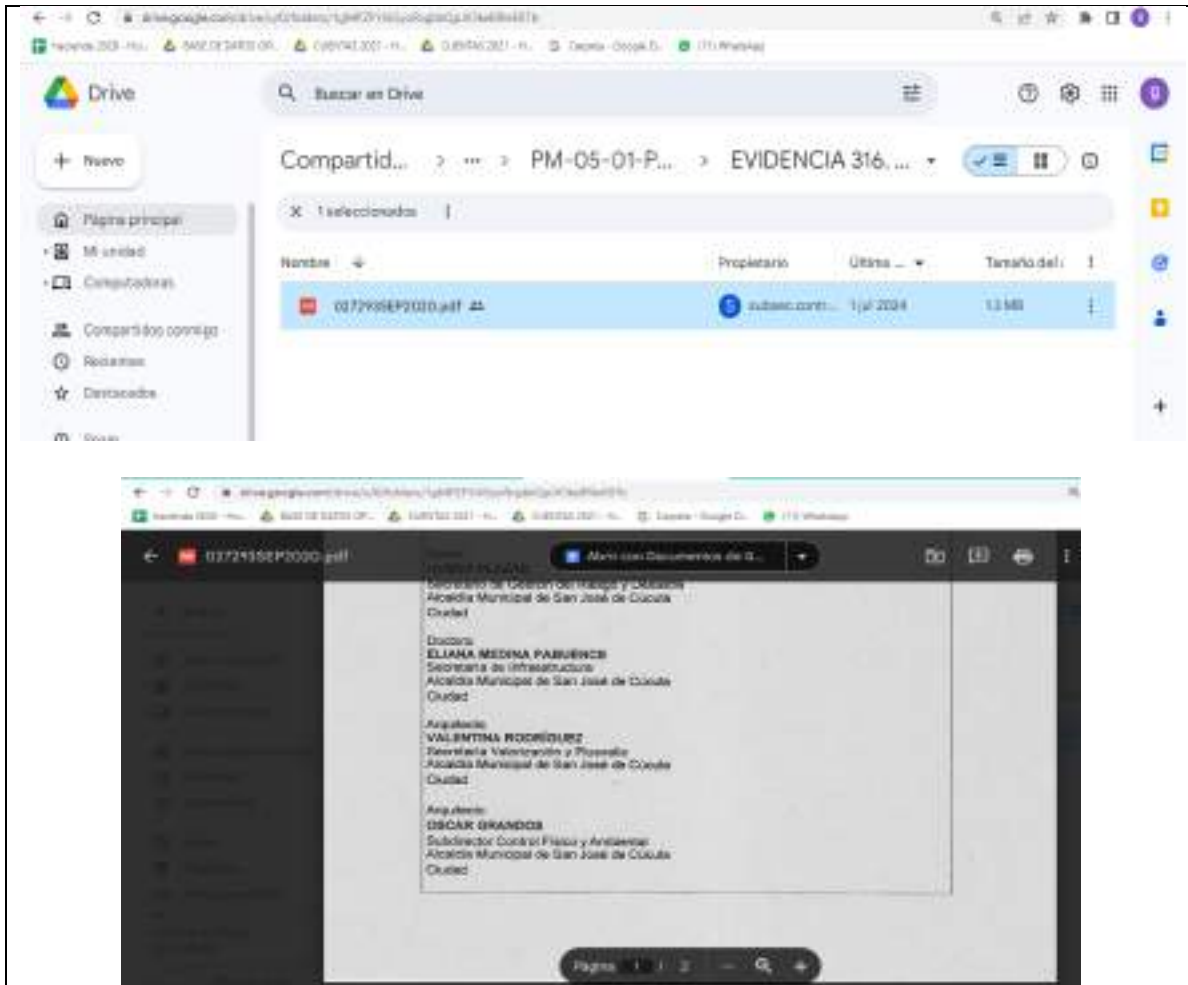


316. ¿Qué gestión previa o formalismo debe reunir el procedimiento para que sea asumido la competencia del Departamento Administrativo de Planeación Municipal? Anexar evidencia. El auditado manifiesta la competencia para el procedimiento de revisión del instrumento de planificación del POT es del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, que trayendo a contexto la gestión realizada en el 2019 para el acuerdo 022, se contrata por convocatoria pública una Consultoría profesional por lo complejo que requiere toda la información que se tiene que adjuntar y presentar para su aprobación ante las instancias que por ley se requiere, actualmente no se tiene contratado ninguna consultoría, el año pasado y el antepasado se hicieron dos ejercicios ya que el POT exige que se le haga un seguimiento a la implementación, ese seguimiento se realiza a través de cada una de las secretarías que están por sus funciones dentro del POT que las dice el artículo 308 que establece las acciones a corto, mediano y largo plazo y acá señala las secretarías responsables de cada proceso en cada una de las vigencias, y es de aclarar que Corponor nos debe dar unos insumos, y además de acuerdo a lo facultado en el Acuerdo al Alcalde, y nosotros como Departamento Administrativo de Planeación Municipal D.A.P.M. y se pide una evidencia al Auditado que anexe al Drive que se tiene compartido.

Anexando en el Drive compartido para el cargue de las evidencias se observa lo siguiente:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1gMPZFYJiiGyoRcgbkQpJJOkEBRleE8Tb>


 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 197 de 432

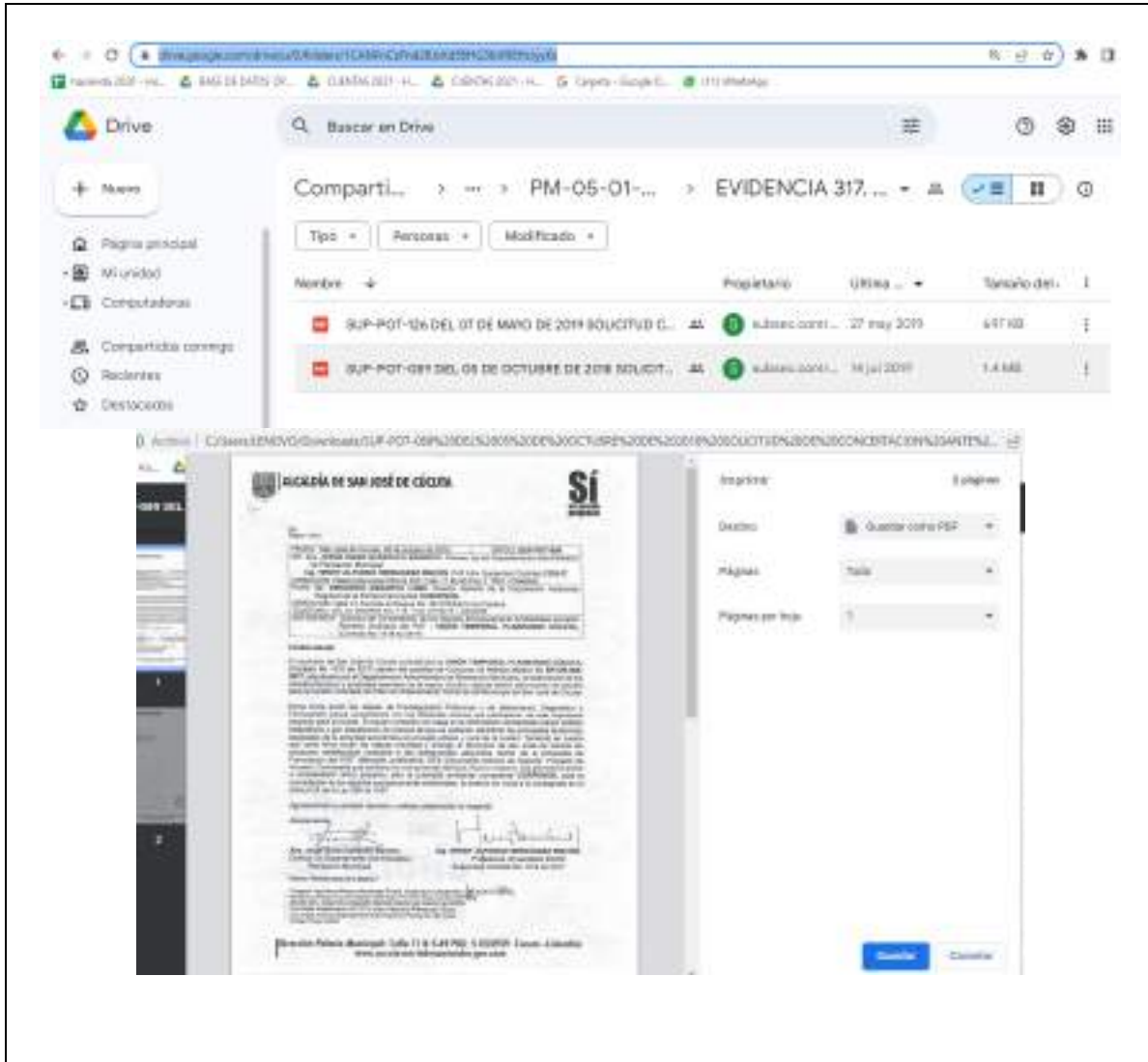


317. ¿Cuál es el procedimiento que debe adelantar dentro de su gestión el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, para el traslado de lo competente en la revisión Ambiental del mismo ante la Corporación Autónoma Regional CAR, y que Rol de participación tiene el Departamento Administrativo de Planeación Municipal? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que ante la concertación de los temas ambientales del POT el DAPM es el coordinador donde se presenta todo el material e insumos producto de la Consultoría, que se trasladan a Corponor buscando obtener como resultado la Resolución de los aspectos ambientales relacionadas con el POT, este Acto administrativo es el que le faculta al alcalde que ha dado cumplimiento a la concertación de los aspectos ambientales del POT, ante lo expuesto el equipo auditor le solicita al Auditado la evidencia de esta gestión.

Anexando en el Drive compartido para el cargue de las evidencias se observa lo siguiente:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1CANFnCzPnd2BJsXd58HG3bVR8HciyyKx>


 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 198 de 432



The screenshot shows a Google Drive interface with a search bar and a list of files. The folder path is 'Comparti... > PM-05-01-... > EVIDENCIA 317...'. Two files are listed:

Nombre	Propietario	Última...	Tamaño del...
SUP-POT-126 DEL 07 DE MAYO DE 2019 SOLUCIÓ...	alberto.cort...	27 may 2019	617 KB
SUP-POT-081 DEL 05 DE OCTUBRE DE 2018 SOLUCIÓ...	alberto.cort...	16 jul 2019	1.4 MB

Below the Drive interface, a document preview is shown. The document is from the 'Alcaldía de San José de Cúcuta' and contains text, including a header with the 'Si' logo. The document appears to be a resolution or administrative act.

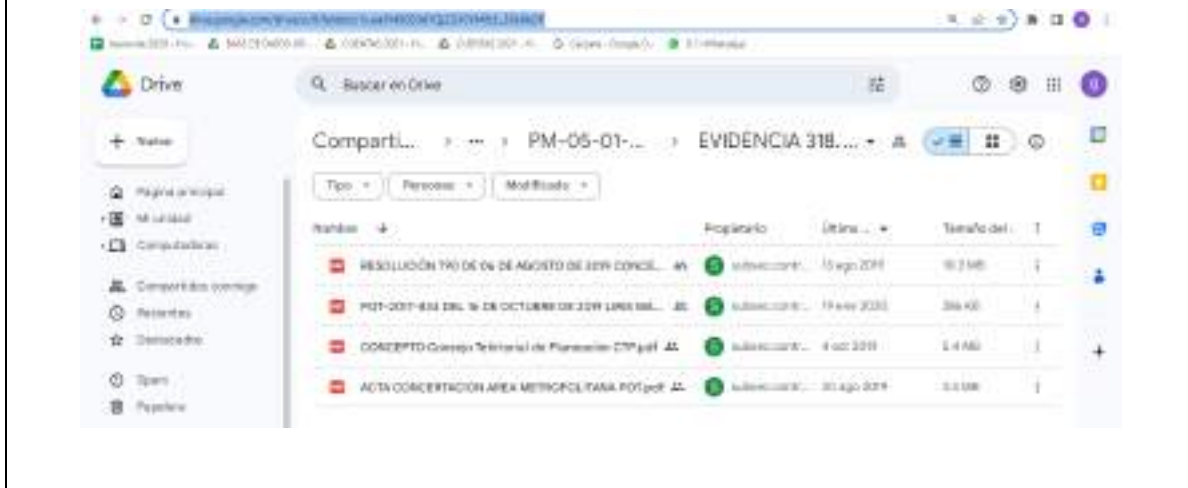
 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 199 de 432




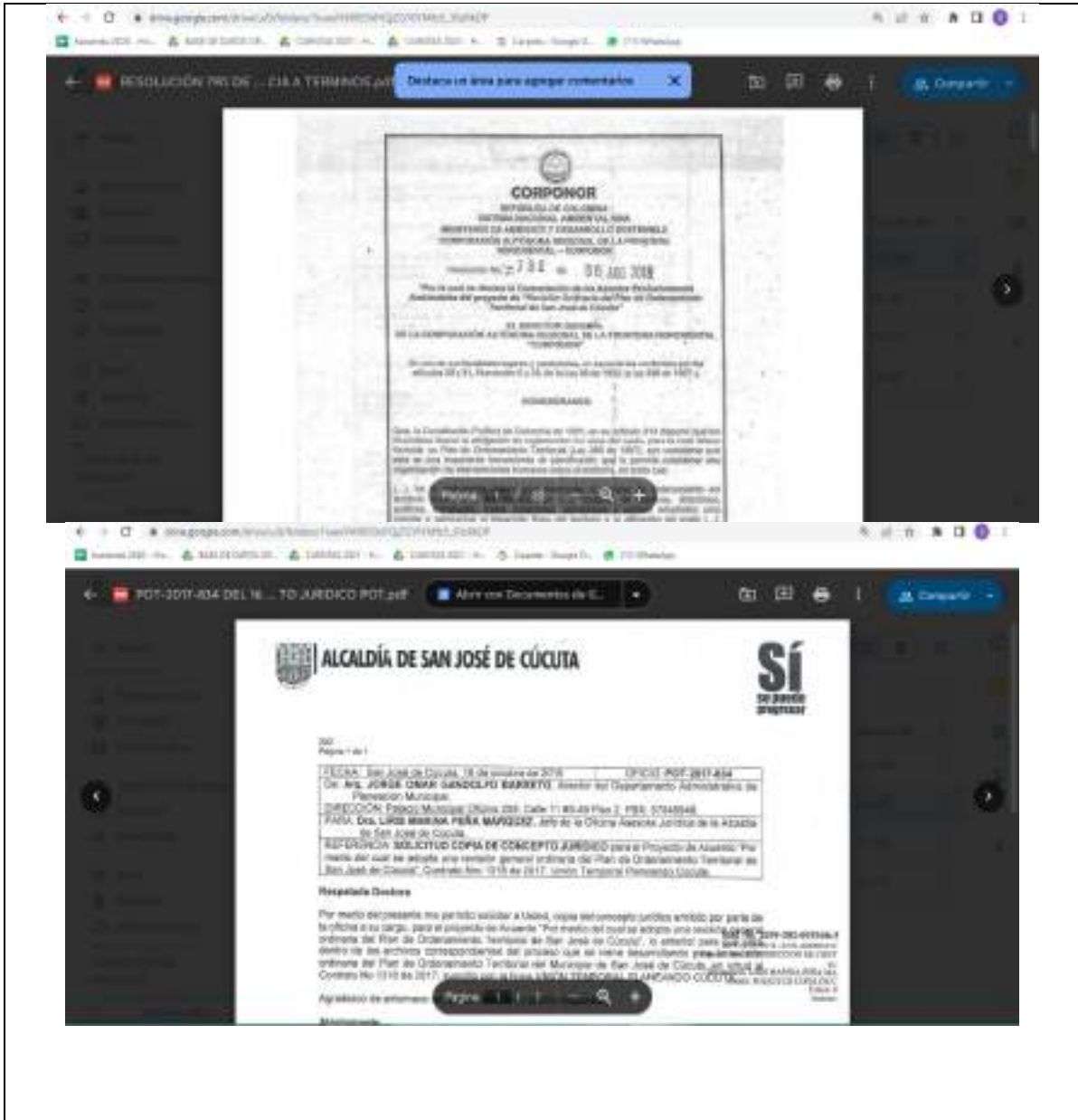
318. ¿Ante qué instancias competentes de concertación y socialización debe adelantarse previamente por parte del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, para el traslado de lo competente en la revisión área jurídica del Municipio? anexar evidencias. El auditado manifiesta que como tal esto es un proyecto de acuerdo que debe pasar por jurídica para su concepto, y remitirlo al despacho del Alcalde, se hace previamente todo el proceso de socialización y concertación ante las instancias que corresponden Comunidad, gremios mesas con concejo territorial de Corponor, con Área metropolitana, todos estos insumos se pasan a Corponor, y al tener el concepto pasa al despacho para trasladarlo al Concejo, allá deben surtir el proceso mediante cabildo abierto para que se cumpla como ordena la ley. Ante lo expuesto el Equipo Auditor solicita al auditado anexar evidencia de esta gestión.

Anexando en el Drive compartido para el cargue de las evidencias se observa lo siguiente:


[https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1iueeYI490S9dYQjZGY0YMfz5\\_30zRkDP](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1iueeYI490S9dYQjZGY0YMfz5_30zRkDP)





 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 200 de 432






 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 201 de 432

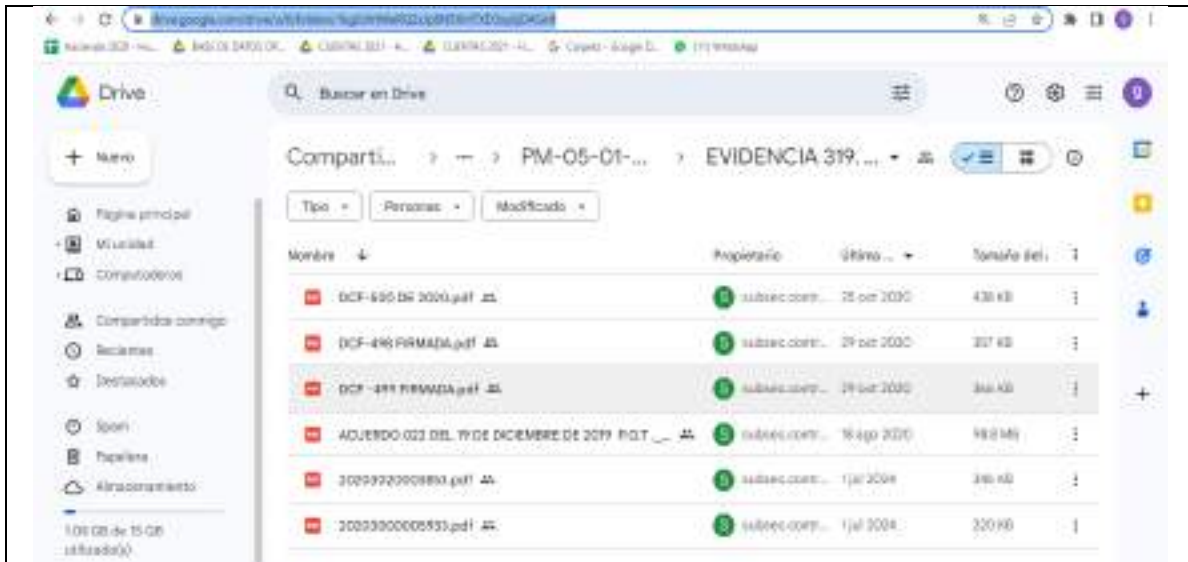



319. ¿Qué gestión y qué procedimiento se adelanta por parte del Departamento Administrativo de Planeación Municipal una vez aprobado y sancionado el POT mediante acto administrativo? El auditado manifiesta que una vez aprobado mediante acuerdo Municipal y sancionado por el Alcalde su sube la publicación en la página Web oficial del Municipio, y se trasladan a las diferentes secretarías para lo ordenado dentro los instrumentos de aplicación y seguimiento del POT. Ante lo expuesto el Equipo Auditor solicita al auditado anexar evidencia de esta gestión.

Anexando en el Drive compartido para el cargue de las evidencias se observa lo siguiente:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1kgSdVtWeRQ2xJp8N5XmTXD3sydjDASw9>

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 202 de 432



#### **PM-05-01-P 34 MODIFICACIÓN EXCEPCIONAL DE LA NORMA URBANÍSTICA.**


320. Quién es el encargado de expedir el Acto Administrativo donde dejan constancia y se valida la presentación del proyecto ante el Concejo Municipal para la modificación excepcional de la norma urbanística? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que para la modificación de la norma urbanística este procedimiento está establecido en la Ley 388 pero reglamentado en el Decreto Nacional 1077 de 2015, la competencia es obviamente es del DAPM, para lo cual, hay un procedimiento y unas directrices que no se encuentran establecidas en la norma para este tipo de revisión de norma urbanística.

El equipo auditor observó que el auditado no cumple con las evidencias aportadas, pues, en la actividad No.1 del procedimiento se puede observar que en el registro se requieren de los siguientes documentos: acta, documentos de soporte de acuerdo a la normatividad, oficio, proyecto de acuerdo y radicado, por lo tanto, se le recomienda aplicar dichos documentos al procedimiento.

321. ¿Cuál es el medio por el cual remiten el proyecto de acuerdo a la CAR? El auditado informa que el proyecto de revisión o modificación de la norma urbanística se adelanta a través de la ventanilla única de la Corporación, teniendo en cuenta las directrices emanadas por la misma.

El equipo auditor evidenció que el auditado si tiene conocimiento sobre el procedimiento y lo está llevando a cabo.

322.Cuál es el procedimiento para poder socializar el proyecto para la modificación excepcional de la norma urbanística? Anexe acta de reunión y lista de asistencia. El auditado expresa que el proyecto de revisión de la norma urbanística se adelanta en virtud

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 203 de 432

al Decreto Nacional 1232 de 2020, teniendo en cuenta los lineamientos y directrices que establecen en la Ley para tal fin, es decir, se debe adelantar todo el procedimiento que establece la norma como lo es, en adopción al POT. El equipo auditor observó que el procedimiento es de conocimiento del auditado.

323. ¿Cómo se realiza el perfeccionamiento del proyecto de acuerdo para la modificación excepcional de la norma urbanística? Anexar proyecto de acuerdo, documentos de soporte y A.A. El auditado manifiesta que: este se adelanta teniendo en cuenta, los criterios jurídicos o recomendaciones que adelanta la oficina jurídica del municipio, cuando se remite el proyecto de acuerdo para la revisión de una norma urbanística como tal, el cual, nos indica si hay que hacerle algún ajuste correspondiente. El equipo auditor observó que el auditado si tiene conocimiento sobre el procedimiento y lo está aplicando.


324. ¿Quién es el responsable de realizar ajustes en el POT? Anexe evidencia formato POT. El auditado informa que es el DAPM. El equipo auditor no obtuvo evidencia por parte del DAPM que soportara lo manifestado por el mismo, respecto a la responsabilidad de realizar los ajustes al POT, como tampoco el formato establecido para documentar dicha actividad.

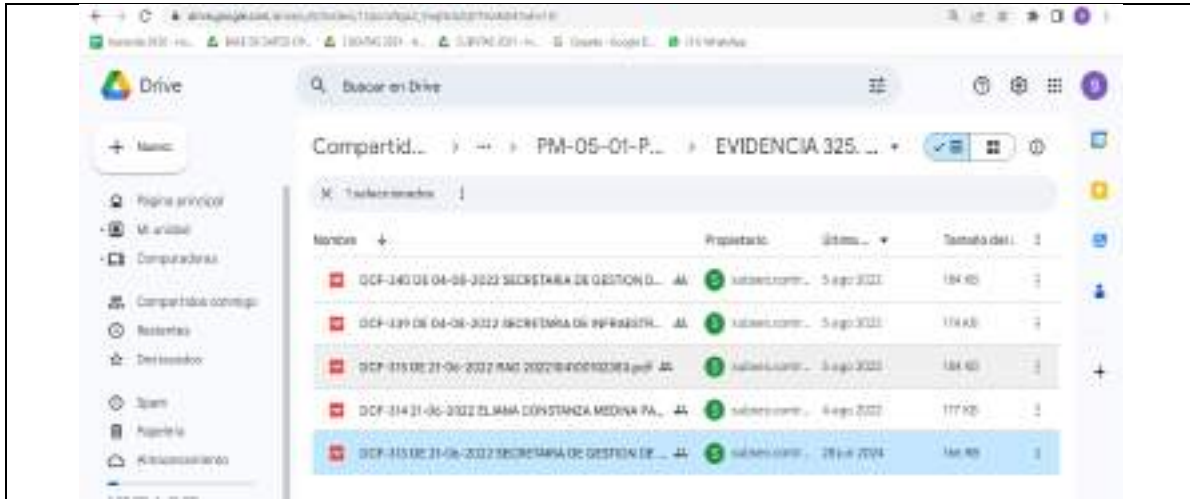
#### **PM-05-01-P35 INSTRUMENTACIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN VIRTUD A FACULTADES.**

325. ¿Qué gestión y medio de seguimiento adelanta el DAPM para poner en marcha la instrumentación del P.O.T. de acuerdo a lo ordenado, asignado a las secretarías de acuerdo al componente del P.O.T. que le corresponda? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que de acuerdo a lo que establece el Artículo 308, como ejemplo con el acuerdo 022 del 2019 se le requirió al subdirector de servicios públicos un seguimiento a como viene cumpliendo cada uno de los operadores lo que establece el acuerdo del P.O.T. aprobado que entra en vigencia de aplicación, y en el tema de CORPONOR lo que le corresponde por decreto adoptar, en acciones a corto plazo. Es así como se solicitado a las diferentes secretarías como van en el seguimiento del avance de las diferentes acciones de implementación del P.O.T. Ante lo expuesto el Equipo Auditor solicita al auditado anexar evidencia de esta gestión.

Anexando en el Drive compartido para el cargue de las evidencias se observa lo siguiente:

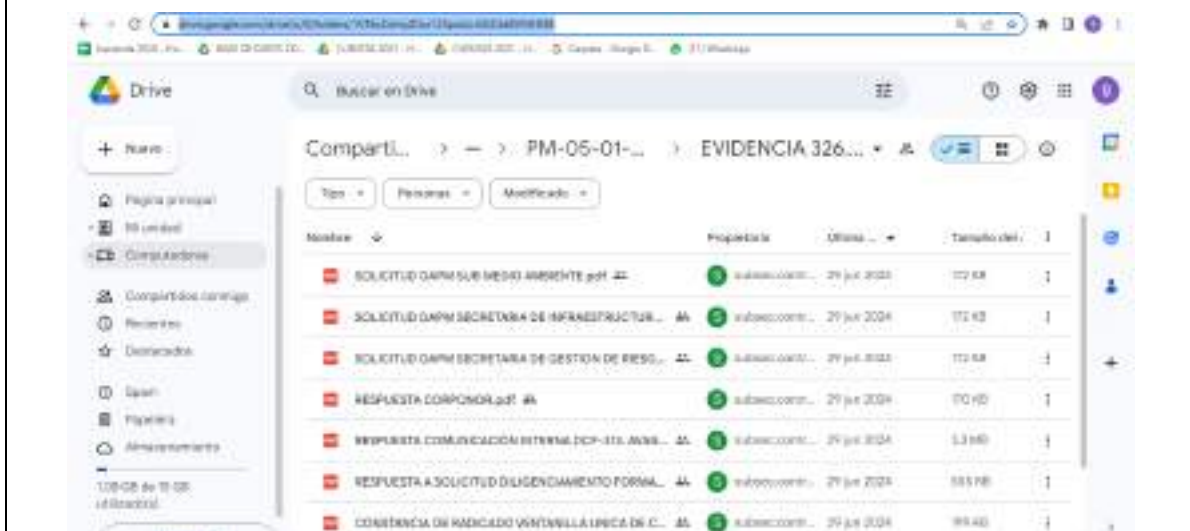
[https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1QscnvNgsZ\\_9nqNrbZQPT9viKdH7whv1N](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1QscnvNgsZ_9nqNrbZQPT9viKdH7whv1N)


 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 204 de 432



326. ¿Qué actividades de seguimiento se han realizado por parte del DAPM, actas y oficios que se hayan remitido a las diferentes secretarías y dependencias competentes de los programas que deben adelantar las mismas? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que se han realizado los oficios a las diferentes secretarías competentes para ver el estado de los avances, en cuanto a la instrumentación del Plan de ordenamiento Territorial, hace la salvedad el subdirector que a esto también le hace seguimiento CORPONOR pero que resulta paradójico que hay acciones que dependen de que CORPONOR también de realizar para poder avanzar en la implementación de las acciones. El auditado revisado en presencia del Equipo Auditor el cuadro de avance de las diferentes secretarías en la implementación del P.O.T., el cual se anexa como evidencias y los oficios correspondientes.

Anexando en el Drive compartido para el cargue de las evidencias se observa lo siguiente: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1VFkxCdmyZILw12SpxoLn263UaBViNHNB>



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 205 de 432

327. ¿Cuál es el procedimiento o medio de control para la verificación o chequeo de los criterios técnicos, normativos y jurídicos, de la información que se requiere como medio de instrumentación del POT? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que en común acuerdo de parte del auditado y del equipo auditor, se considera que esta pregunta se da por resuelta con la anterior, sería duplicidad e impropio abordarla, se deja constancia.

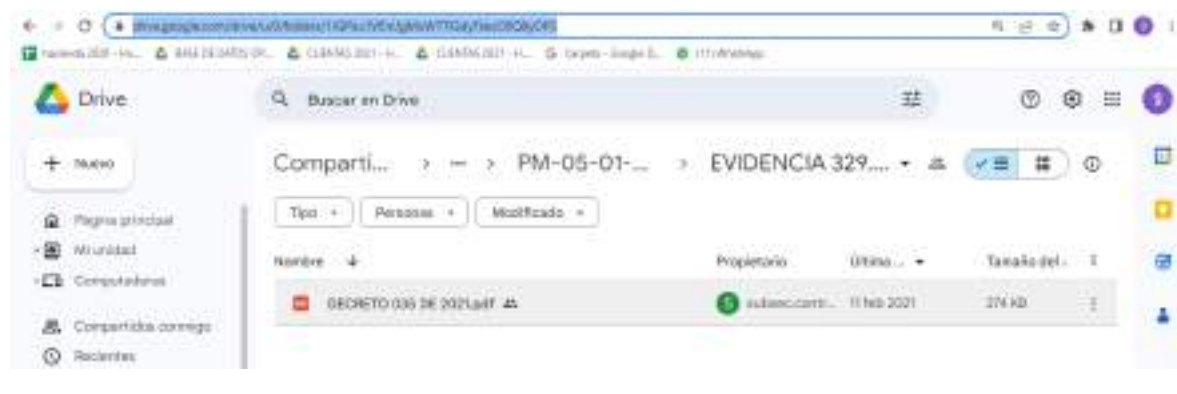
328. ¿Qué mesas de trabajo se deben realizar por norma del procedimiento una vez sancionado el POT, indicadas las que son propias de la DAPM, con otras dependencias del Municipio y las que involucran entidades externas? Anexar formatos que se utilizan como Evidencia. El auditado manifiesta que una vez aprobada solo sigue participando es CORPONOR como entidad externa, las demás actuaciones son del DAPM y las secretarías que le corresponden por competencia. Se solicita al auditado anexar evidencia.


Revisado el DRIVE no se observa el anexo de Acta o evidencia de reunión con la CAR CORPONOR.

329. ¿Qué dependencias y/o secretarías participan en la elaboración del acto administrativo, y siendo esta una gestión requerida por Norma legal, las tienen definidas en el procedimiento? ¿Indicando su respectivo Rol y Alcance? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que corresponde a la oficina Jurídica, ya que es el Alcalde quien tiene la facultad de implementarlo, y Planeación es el encargado de apoyar con otras secretarías, pero más dentro del aspecto técnico como tal. Se anexa una evidencia del acto administrativo.

Anexando en el Drive compartido para el cargue de las evidencias se observa lo siguiente:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1rGPou1VEnUgMuW7TIGdyTkexO9Q0yOPS>



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 206 de 432



330. ¿Qué actividad por norma debe agotarse en este procedimiento, en materia de divulgación y publicidad del acto administrativo, mencionarla y anexar evidencia? El auditado manifiesta que una vez expedido el decreto por el Alcalde su sube la publicación en la página Web oficial del Municipio, y se trasladan a las diferentes secretarías para lo ordenado dentro los instrumentos de aplicación y seguimiento del POT.


➤ **SUBDIRECCIÓN SUPERVISIÓN Y GESTIÓN SERVICIOS PÚBLICOS /DESARROLLO SOSTENIBLE- ECONOMÍA CIRCULAR Y SERVICIOS PÚBLICOS.**

**PM-06-02-P1 ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE ALUMBRADO PÚBLICO Y SERVICIO DE ENERGÍA.**

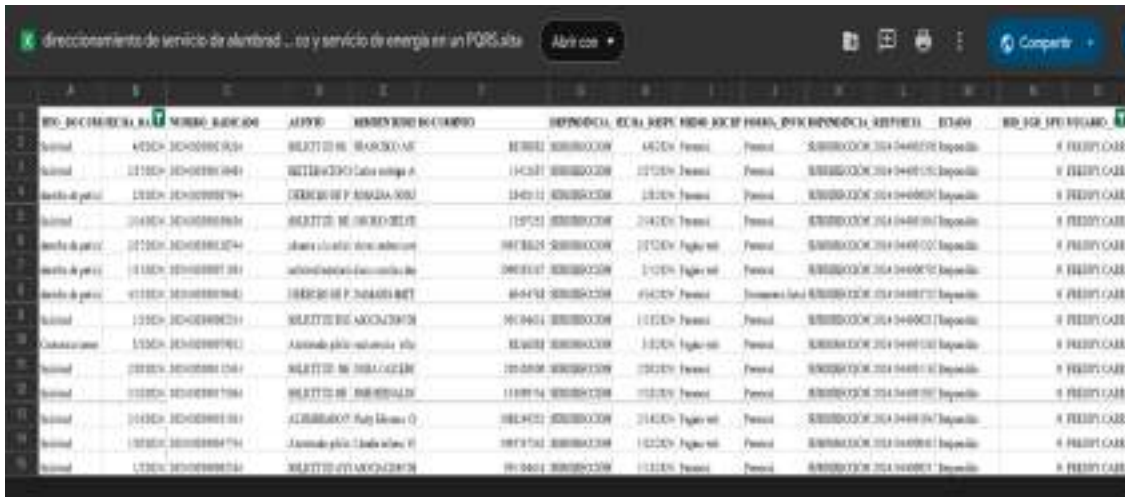
331. ¿Conoce el objetivo y el alcance del manual alumbrado público y servicios de energía? Describirlo. Responde el auditado que es una serie de procesos y protocolos para la atención de peticiones quejas y reclamos para darle solución a la comunidad; en cuanto al servicio de alumbrado público, se le da respuesta oportuna, muchas veces en el mismo día según la necesidad dependiendo el contenido de las peticiones, se programa una visita técnica y si hay necesidad de hacer una visita conjunta, con el interventor para dar respuesta clara y detallada al peticionario.

332. ¿Cuántas solicitudes recibieron de la vigencia 2023 y lo corrido del 2024, para verificar el costo de la energía (KW hora) reglamentados acordes a la ley, cuentas solicitudes nuevas de servicio de energía y expansión de infraestructura para el servicio de energía y expansión de infraestructura para servicio de alumbrado público? Anexar evidencia de relación de solicitudes del sistema documental.



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 208 de 432

De acuerdo con la información suministrada por el equipo auditado de la Subdirección de Gestión Y Supervisión de Servicio de alumbrado público y servicio de energía se puede observar que se anexa relación de Excel con solicitudes, derechos de petición y comunicaciones con fechas de radicado medio de recepción y comunicación con la respectiva respuesta:




ID	NOMBRE	FECHA	ESTADO	RESPUESTA	FECHA RESPUESTA
4034	20200000000000	06/11/2020	Resuelto	06/11/2020	06/11/2020
4110	20200000000000	06/11/2020	Resuelto	06/11/2020	06/11/2020
4111	20200000000000	06/11/2020	Resuelto	06/11/2020	06/11/2020
4112	20200000000000	06/11/2020	Resuelto	06/11/2020	06/11/2020
4113	20200000000000	06/11/2020	Resuelto	06/11/2020	06/11/2020
4114	20200000000000	06/11/2020	Resuelto	06/11/2020	06/11/2020
4115	20200000000000	06/11/2020	Resuelto	06/11/2020	06/11/2020
4116	20200000000000	06/11/2020	Resuelto	06/11/2020	06/11/2020
4117	20200000000000	06/11/2020	Resuelto	06/11/2020	06/11/2020
4118	20200000000000	06/11/2020	Resuelto	06/11/2020	06/11/2020
4119	20200000000000	06/11/2020	Resuelto	06/11/2020	06/11/2020
4120	20200000000000	06/11/2020	Resuelto	06/11/2020	06/11/2020
4121	20200000000000	06/11/2020	Resuelto	06/11/2020	06/11/2020
4122	20200000000000	06/11/2020	Resuelto	06/11/2020	06/11/2020
4123	20200000000000	06/11/2020	Resuelto	06/11/2020	06/11/2020
4124	20200000000000	06/11/2020	Resuelto	06/11/2020	06/11/2020
4125	20200000000000	06/11/2020	Resuelto	06/11/2020	06/11/2020

334 ¿Cuál es el trámite que le dan a una solicitud, si la petición presentada por el usuario es referente a fallas o cobros injustificados por la no prestación del servicio de alumbrado público? Anexar evidencias del estado de las solicitudes de alumbrado público y servicios de energía. El auditado responde que si se hace necesario se programa una visita junto con el personal del consorcio eso cuando es un daño grande como un puente, una vía que afecta a muchas personas para que se repare el daño; cuando es por cobro injustificado proyecto la respuesta basada en la normativa vigente, pasa los filtros se le emite la respuesta al peticionario.

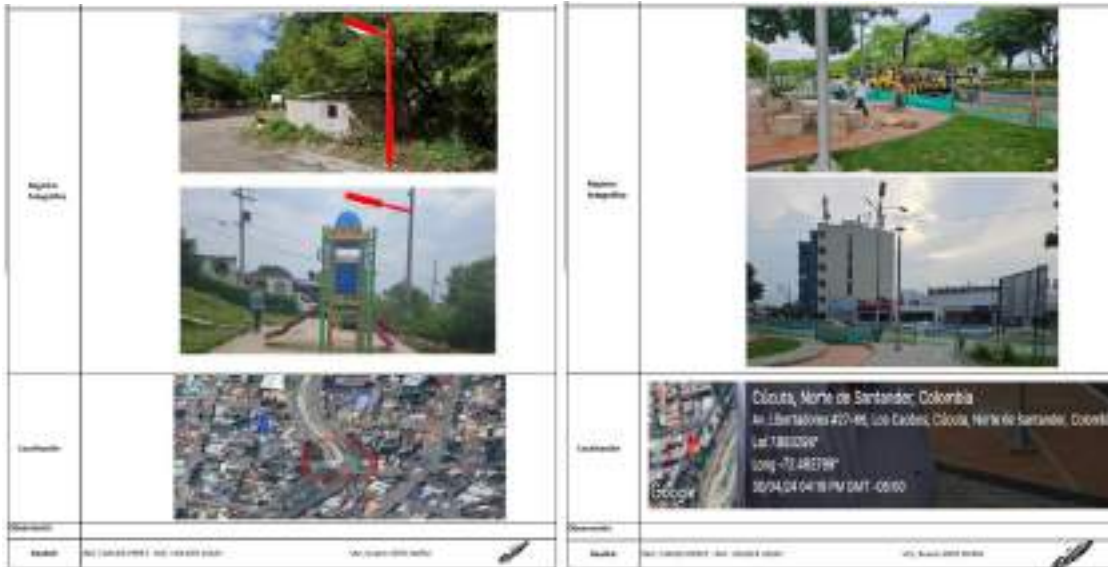
Después de revisada las evidencias aportadas por equipo auditado encontramos un Excel con una solicitud y una comunicación. La solicitud con radicado No 2024102000276392 con respuesta 5/31/2024 radicado web, radicado de respuesta 2024 1060004383.Y la comunicación 7/28/2022 con No de radicado 2022102000384254 con respuesta 8/26/22/ página web con respuesta radicado No 20221161005796, esta sería la evidencia presentada para fallas o cobros injustificados, y respuesta por parte de la Subdirección de Gestión y Supervisión y que se encuentran ya archivados.

335. ¿Quién es el responsable de revisar los informes de visita donde determinan o no, la viabilidad del requerimiento? Anexar evidencia de informes de visita. El auditor responde que ellos como personal técnico son los encargados de realizar las visitas de campo de



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 209 de 432

acuerdo al requerimiento que hace el peticionario, hacemos el informe, socializamos con el ingeniero, lo revisa el ingeniero y él es quien le da la viabilidad o no.



Después de analizadas las evidencias aportadas por el equipo auditado, el equipo auditor pudo observar en los informes de visita de inspección técnica ocular que, es el ingeniero quien aprueba y da el visto bueno para determinar la viabilidad con su respectiva firma después de realizar el informe de supervisión de actividades del requerimiento de alumbrado público y servicio de energía.

336. ¿Cómo se realiza la supervisión y verificación de que los subsidios, se apliquen a los estratos socioeconómicos que por ley les corresponde? y ¿Qué medio de control y seguimiento tienen para que se haga efectiva la destinación de los recursos? Anexar evidencia. El auditado responde que este procedimiento no les corresponde.

#### **PM-06-02-P2 SUPERVISIÓN Y ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SERVICIO PÚBLICO DE ASEO.**

337 ¿Conoce el auditado el objetivo y alcance del procedimiento para atención de servicio público de aseo? El auditado responde que el objetivo es atender las peticiones que se requiera en el municipio de Cúcuta en lo que confiere a barrido recolección y disposición final de los residuos sólidos.

338. ¿Cuál es el medio por el que se reciben las PQRS del usuario o comunidad en general para la atención de servicio público de aseo? Anexar evidencia de solicitudes 2024. El auditado responde que las solicitudes son radicadas en ventanilla única en la página web, llegan aquí y si hacen parte de la subdirección se revisa toda la información y de acuerdo a esto se le asigna al profesional, luego al jurídico, a planeación, y planeación asigna a

aseo, luego a subdirección y luego lo remite a alguno de los líderes del proceso, e inicia el proceso y se asigna.

Evidencias de listado de PQRS




El equipo auditado de la Subdirección de gestión de servicios Públicos anexa un listado de Excel con 100 PQRS donde se evidencia el medio de comunicación hace la respectiva solicitud del usuario o comunidad en general para la atención del servicio público de aseo, observando que el 75% de las comunicaciones es a través de la página web, un 21% es personal y otro 6% es por correo electrónico, destacando así el uso de la página web como medio de comunicación.

339. ¿Qué procedimiento se realiza si hay una solicitud anónima a la subdirección de gestión de servicios públicos de aseo? Anexar evidencia del procedimiento aplicado para la solicitud anónima 2024. El auditor responde que recibe la solicitud, se revisa el contenido y si es un anónimo se proyecta la respuesta, se envía a la oficina de TIC para dar la respuesta. Manifiestan no haber recibido solicitud anónima 2024.

IDENTIFICACION DEL SERVIDOR	USUARIO	FECHA DE RADICACION	FECHA DE RESPUESTA	ESTADO DE LA SOLICITUD	FECHA DE CANCELACION	FECHA DE ARCHIVADO	FECHA DE RECUPERACION	FECHA DE RECUPERACION	FECHA DE RECUPERACION	FECHA DE RECUPERACION	FECHA DE RECUPERACION	FECHA DE RECUPERACION	FECHA DE RECUPERACION	FECHA DE RECUPERACION	FECHA DE RECUPERACION
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

El equipo auditado de la subdirección de gestión y servicios públicos hace un anexo de la información requerida donde muestran el proceso de dos solicitudes anónimas una de ellas tipo documental, respuesta con fecha de radicación 24/7/2023 queja de AV Demetrio Mendoza, san Martín, remitido a Veolia aseo norte de Santander S.A.S medio de recepción página web siendo la responsable la subdirección de gestión de servicio público,


 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 211 de 432

además menciona que no requiere respuesta. También observamos una queja con fecha de radicado 8/3/2023, por cortar un árbol, donde el responsable de darle trámite es la subdirección de gestión de servicio público con respuesta de radicado No 2023014400453511.

340. ¿De qué manera se hace el seguimiento al prestador del servicio público de aseo por parte de la Subdirección de gestión de servicios públicos? Anexar evidencia del seguimiento al prestador del servicio. El auditado responde que el prestador de servicio público de aseo se realiza a través de una matriz de unas pautas que hay de PGRS nos dice a que estamos obligados como planeación municipal, el servicio público de aseo; es un servicio de libre competencia, que lo puede hacer cualquier prestador de servicio; y el seguimiento se realiza a través de un programa que se llama recolección y transporte y hay unas actividades establecidas, para desarrollar, Se hace revisión del servicio de recolección, se hace verificación del tema de aprovechamiento que es complementario a la actividad y se hace un seguimiento a la disposición final de escombros y residuos sólidos domiciliarios, aseo no solo abarca recolección sino barrido y limpieza transporte y disposición final conforme a la matriz del PGRS (plan de gestión de residuos sólidos).



Con base a las evidencias aportadas por el equipo auditado pudimos observar que la Subdirección de gestión y supervisión de servicios públicos domiciliarios del municipio, realizó comité técnico de PGIRS con fecha de 29/09/2023 donde asistieron los profesionales de la empresa EIS CUCUTA S.A.E.S.P y los delegados de la empresa prestadora del servicio público de aseo, se revisaron los proyectos y actividades descritas en el PGIRS y se dieron a conocer las novedades halladas durante las inspecciones en campo cuyo objeto del informe es darle seguimiento a la prestación del servicio de aseo municipal de san José de Cúcuta. También dentro de los anexos hay una verificación

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 212 de 432

técnica para fortalecer la prestación del servicio de recolección y transporte de residuos con contrato No 162-2022.

341. ¿Cómo se realiza la supervisión y verificación de que los subsidios, se apliquen a los estratos socioeconómicos que por ley les corresponde? y ¿Qué medio de control y seguimiento tienen para que se haga efectiva la destinación de los recursos? Anexar evidencia. El auditado responde que esta actividad no les corresponde. La Actividad de verificación de número de predios y estrato de acuerdo a la ubicación para para certificar; la certificación la expide es estratificación El pago lo realiza es la secretaria de hacienda. Esta actividad la realiza el procedimiento de Actualización permanente para la estratificación.

### **SUBDIRECCIÓN SUPERVISIÓN Y GESTIÓN SERVICIOS PÚBLICOS /DESARROLLO SOSTENIBLE- ECONOMÍA CIRCULAR Y SERVICIOS PÚBLICOS.**

El equipo auditor de la Oficina de Control Interno de Gestión, mediante lista de verificación aplicada a la subdirección de Supervisión y Gestión de servicios Públicos, en la evaluación de los procedimientos PM-06-02-P3 ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS Y SEGUIMIENTO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO, versión 1, de fecha 17/11/2022, el cual tiene como documento relacionado formato PE-02-02-F3 Acta de reunión. PM-06-02-P4 ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS Y SEGUIMIENTO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DOMICILIARIO DE GAS, versión 02, de fecha 02/06/2023, el cual tiene como documento relacionado formato PE-02-02-F3 Acta de reunión. PM-06-02-P6 ACTUALIZACIÓN PERMANENTE PARA ESTRATIFICACIÓN. versión 02, de fecha 02/06/2023, el cual tiene como documentos relacionados formato PM-06-02-P6-F2 Diligencia notificación personal y PE-01-02-P2-F1 Resolución. Se realiza la evaluación de la información y de las evidencias presentadas por el auditado, obteniendo los siguientes resultados:

#### **PM-06-02-P3 ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS Y SEGUIMIENTO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO.**

342. Preguntado cuando se recibe una PQRS y no es competencia de la Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos, qué trámite se realiza y anexar relación del sistema documental de PQRS direccionadas a otra dependencia durante la vigencia 2024. El auditado manifiesta que se recibe una PQRS que no es competencia de la subdirección se da traslado de conformidad con el art 21 ley 1755 de 2015 y la Ley 1437 de 2011. CPACA. Anexar Relación del sistema documental de PQRS direccionadas a otra dependencia durante la vigencia 2024.


Verificada la respuesta dada por el auditado, señala el traslado de la PQRS de conformidad con el artículo 21 de la ley 1755 de 2015, pero no señala el contenido de la norma, el cual establece que dentro del término señalado remitirá la petición al competente

y enviará copia del oficio remitido al peticionario. Se verifica la evidencia aportada por el auditado de PQRS recibidas con corte al mes de mayo de 2024 y se observa 38 PQRS, de las cuales 11 son respondidas fuera de términos:

TIPO_DOI	FECHA_R	NUMERO_RADICA	ASUNTO	FECHA_R	RESPUESTA	ESTADO
derecho de p	3/04/2024	2024102000200044	REF: DERECHO DE PETICIÓN - ( PARA NOTIFICACIONES COMUNICARSE AL CELULAR )	27/05/2024	2024104400413551	Respondido
Solicitud	14/03/2024	2024102000166184	SOLICITUD SEGUN DOCUMENTOS ANEXOS	27/05/2024	2024104400418721	Respondido
Solicitud	4/01/2024	2024102000006714	SOLICITUD REALIZAR MESA DE TRABAJO TEMA TRASLADO DE INFORMACION PSMV RAD EIS N°20231330020471 Y 20241330000482	7/05/2024	2024104400341531	Respondido
derecho de p	11/04/2024	2024102000221164	QUEJA, CONTRA LA EMPRESA AGUAS KPITAL - CÚCUTA, S.A. E.S.P., POR TAPONAMIENTO Y SIERRE DE LLAVE DE AGUA POTABLE PARA LA VEREDA EL PORVENIR Y VEREDA SANTA CECILIA.	27/05/2024	2024104400413601	Respondido
Solicitud	18/03/2024	2024102000172004	Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios -Departamento Administrativo de Planeación	27/05/2024	2024104400416651	Respondido
derecho de p	9/02/2024	2024102000089604	DERECHO DE PETICION	28/02/2024	2024104400139041	Respondido
Solicitud	22/02/2024	2024102000121044	VERTIMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CALZADA Y TALUDES DE LA VIA 55/058 ANBARRIO OCCIDENTAL DE CUCUTA.	22/03/2024	2024118200186114	Respondido
Solicitud	15/02/2024	2024102000104204	PROBLEMATICA DEL AGUA	22/05/2024	2024104400356891	Respondido
Respuesta	2/04/2024	2024102000186874	RESPUESTA RADICADO # 2024-01400-004394-2	27/05/2024	2024104400416631	Respondido
Solicitud	5/03/2024	2024102000147254	Solicitud solución a problemáticas por taponamiento de tubería de aguas negras avenida 33 del Barrio la Primavera.	25/05/2024	2024104400410781	Respondido
derecho de p	19/04/2024	2024102000214572	DERECHO DE PETICIÓN, ACCESO A LAS CONDICIONES SANITARIAS	27/05/2024	2024104400413581	Respondido

Así mismo se observa que de las 38 PQRS recibidas en la vigencia 2024, sin respuesta 15, superando al 30 de mayo los términos para dar respuesta:

TIPO_DOI	FECHA_R	NUMERO_RADICA	ASUNTO	DOCUMENTO	RESPUESTA
Respuesta	8/02/2024	2024118200081614		CORPORACK	Sin respuesta
Solicitud	28/04/2024	2024102000247582	Inicio obra de emergencia para eliminar vertimiento de aguas residuales a calzada, Avenida 2 entre Cl 13 y 14 del Barrio La Playa	9000609622	Sin respuesta
derecho de p	23/04/2024	2024102000229882	SOLICITUD DE REVISIÓN TUBERIA DE AGUAS NEGRAS Segunda Reiteración: Instalación Válvula compuerta entre Cámara de interconexión Subproyecto 1 y Presedimentador	37835872	Sin respuesta
Solicitud	5/03/2024	2024102000147324	PTAP El Párico	9000609622	Sin respuesta
derecho de p	30/04/2024	2024102000258482	Referencia: Solicitud (Derecho de Petición)	9007048011	Sin respuesta
derecho de p	25/04/2024	2024102000238622	REF: SOLICITUD AMPARADA EN EL DERECHO DE PETICION DE RECLAMACION	1093779253	Sin respuesta
derecho de p	23/04/2024	2024102000228042	DERECHO DE PETICION	80275799	Sin respuesta
derecho de p	25/04/2024	2024102000238262	DERECHO DE PETICION	1091860053	Sin respuesta
Solicitud	22/02/2024	2024102000119654	SOLICITUD CONSTRUCCION DE LA CANALIZACION DE AGUAS LLUVIAS EN EL BARRIO NUEVO MILEMO, MUJERES DEL FUTURO Y AGUAS CALIENTES DEL MUNICIPIO DE CUCUTA	1090426953	Sin respuesta
Comunicacio	20/03/2024	2024102000180974	Revisión acta de entrega Subproyecto 3 y 4 AMC	22244	Sin respuesta
derecho de p	25/04/2024	2024102000238952	REF SOLICITUD AMPARADA EN EL DERECHO DE PETICION DE RECLAMACION	88247087	Sin respuesta
Solicitud	5/03/2024	2024102000147274	Solicitud solución a problemáticas por taponamiento de tubería de aguas negras avenida 33 del Barrio la Primavera.	890505717-1	Sin respuesta
Solicitud	23/04/2024	2024102000229742	REF : SOLICITUD SOLICITUD CERTIFICACION DONDE SE ACREDITE QUE ESTA DE ACUERDO CON LA PROYECCION DE POBLACION EMPLEADA EN EL DISEÑO	23042024	Sin respuesta
Solicitud	22/02/2024	2024102000121974	EMPLEADA EN EL DISEÑO	890505629	Sin respuesta
derecho de p	23/04/2024	2024102000229282	DERECHO DE PETICION	1090308529	Sin respuesta

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 214 de 432


Se observa que de las 38 PQRS recibidas en la vigencia 2024, archivadas 10 PQRS, superando algunas los términos para dar respuesta:

TIPO DOCT.	FECHA_R.F.	NUMERO_RADICA.	ASUNTO	DOCUMENTO	FECHA_R.	RESPUESTA	ESTADO
Comunicado	18/01/2024	2024102000819632	ACUSE DE RECIBIDO RAD. 202403819884	800809682	28/02/2024	20241044001308	Archivado
Solicitud	29/01/2024	202410200084684	ASUNTO: SOLICITUD DE ESTADO DE CUENTA DE LEGALIZACIÓN DE ACUEDUCTO SAN PEDRO Y SOLICITUD DE SUBSIDIO DE AGUA POR PARTE DE LA ALCALDÍA DE CUCUTA.	60389681	4/03/2024	20241044001516	Archivado
Solicitud	5/02/2024	2024102800078244	SOLICITUD DE MESA DE TRABAJO CON CARÁCTER URGENTE PARA ATENDER LA SITUACION DEL ACUEDUCTO DE SAN PEDRO	60389651	4/03/2024	20241044001517	Archivado
Solicitud	25/01/2024	2024102000857210	SOLICITUD RADICADO 20240200039 DEL 14/01/2024 GUM DE MENSAJERIA 20240010491	90080566	1/02/2024	20241044000712	Archivado
Solicitud	25/01/2024	2024102800080914	SOLICITUD PARA SOLUCIONAR EL PROBLEMA CON LA EMPRESA AGUAS KPITAL	60370025	30/01/2024	20241044000837	Archivado
Solicitud	5/02/2024	2024102800078234	SOLICITUD DE MESA DE TRABAJO CON CARÁCTER URGENTE PARA ATENDER LA SITUACION DEL ACUEDUCTO DE SAN PEDRO	60389681	4/03/2024	20241044001517	Archivado
Solicitud	8/02/2024	2024102800087564	SOLICITUD APOYO DEL PAGO DE AGUA POTABLE PARA EL CORREGIMIENTO DE SAN PEDRO	60389681	4/03/2024	20241044001516	Archivado
denuncia	6/02/2024	2024102800083474	ABUSO POR PARTE DE AGUAS KPITAL	60384248	7/02/2024	20241044000854	Archivado
Solicitud	31/01/2024	2024102800071634	INCONFORMIDAD DE PROCEDIMIENTO IRREGULAR DE MEDCOMEDICOR	60317502	5/02/2024	20241044000792	Archivado
Comunicado	23/02/2024	2024102800086382	DOCUMENTOS APERTURA CUENTA AGUAS KPITAL	801715234	29/02/2024	20241044001411	Archivado

343. Preguntado ¿Cuál es el procedimiento para tramitar la atención de una PQRS, relacionada con la prestación del servicio de acueducto y alcantarillado? Anexar relación del sistema documental, de las PQRS recibidas y trasladadas al prestador del respectivo servicio público, durante las vigencias 2023 y lo correspondiente a lo transcurrido de la vigencia a mayo de 2024.

El auditado referencia el procedimiento cuando la PQRS llega y se radica va a distribución, direccionamiento oficina correspondencia de planeación subdirección y luego se asigna internamente al funcionario que le corresponda luego cuando esté asignado se revisa la petición y se verifica que se está solicitando por alguna razón si no hay competencia se da traslado y si hay se debe analizar el requerimiento si hay necesidad de hacer visitas dependiendo del prestador, o si no se coordina la visita con el peticionario se levanta un acta se hace un informe y en la oficina se da solución y se responde, es un proceso técnico. Si no hay necesidad de visita se analiza la solicitud y se da respuesta, luego se envía a revisión a los asesores jurídicos el borrador que se proyecta y luego al subdirector cada uno firma y se envía comunicación por medio del SIEP, sale comunicación con el radicado. Si hay situaciones para hacer seguimiento se debe programar la citación posteriormente a la que se va hacer seguimiento. Así mismo agrega que en el alcance del procedimiento, se debe corregir el numeral 2 y se añade el alumbrado público.

Confrontada la respuesta dada por el auditado, se observa que no hace referencia dentro del trámite de atención de la PQRS establecido dentro del procedimiento PM-06-02-P3, cuando se da traslado por competencia al usuario se le envía respuesta informando traslado por competencia de conformidad con el procedimiento en su numeral 2. Direccionar PQRS, no hace referencia actividad 10. Archivar. Igualmente se observa que

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>215</b> de <b>432</b>

el auditado no menciona la utilización del formato PE-02-02-F3 Acta de reunión, el cual figura como Registro en las actividades 6. Realizar (visita) y 9. Seguimiento, donde se establece que se realiza Acta de reunión solo si la reunión es convocada por la alcaldía. El auditado anexo como evidencia los archivos de la anterior pregunta.

344. Consultado cuál es el término para que el prestador del servicio de acueducto y alcantarillado atienda la PQRS. El auditado manifiesta que cuando se da traslado de la PQRS se debe dar cumplimiento a la respuesta se debe tener 10 o 15 días hábiles para responder.

345. Cuando la petición y/o solicitud, va enfocada a la normatividad del servicio y al cobro del mismo, ¿Quién emite respuesta de forma directa al peticionario? Anexar dos evidencias de este tipo de solicitud y su respuesta vigencia 2023 y 2024 de cada una. El auditado manifiesta que la Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos emite respuesta cuando va enfocada a la normatividad del servicio y de cobro, y anexa evidencia de solicitud enfocada a normatividad y al cobro del servicio de la vigencia 2022 y 2023.

Verificada la evidencia aportada por el auditado, se observa que anexa una comunicación de la vigencia 2022, siendo solicitada vigencias 2023 y 2024, sin embargo, se verificó la PQRS, comunicación con radicado 2022102000004614 del 2022-02-03 con asunto cobró doble, el traslado por competencia al operador con radicado 2022104400022061 del 17 de febrero de 2022 y la respuesta al peticionario con Radicado 2022104400022211 del 17 de febrero de 2022, donde se le informa al peticionario que la PQRS fue trasladada al operador del servicio de acueducto y alcantarillado Aguas Kpital SA E.S.P:



**ALCALDÍA  
DE SAN JOSÉ DE  
CÚCUTA**

EVALUACION DE LA GESTIÓN

**INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE  
GESTIÓN**

Código: PV-01-01-P1-F13

Versión:01

Fecha: 17/11/2022

Página 216 de 432

Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta

Código: 8026000



Radicado N° 202210000004614

Teléfono: 02-81 81 81 41 Anexo 5

Dirección: 1000 DEFENSORA PEREZ RODRIGUEZ ALVARO



Al consultar por favor cite este número:  
202210440002211  
17 de Febrero de 2022

Señores

REGIO KWAL S.A. E.S.P.

Avonzo 5 Calle 11, Piso 2

Tel: 5026446

Email: general@regio.com; atencion@regio.com; web@regio.com; blog@regio.com

Cúcuta

Asunto: SOLICITUD RAD. INTERNO N° 20221000004614 con fecha de ingreso 03 de febrero de 2022. Precedente.

Estimado señor,

En vista de aflicción sujeta desde la Subsección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Comunitarios, dentro de las competencias inherentes al cargo y que cobija a este respecto entre las de: "identificar las variables críticas de la localidad que afectan la satisfacción de las necesidades de la comunidad e identificar las variables asociadas a la satisfacción en la prestación de servicios públicos del municipio, en su área rural y urbana, y las áreas que la Constitución y la Ley Amalga", y con el fin de evaluar el impacto a un sistema de agua y servicio, en donde se el evento se identifique la calidad: "CÓRPO DOBLE EN SERVICIO. Solicito respetuosamente saber si tiene ya que llegar al día del servicio y no se porque le dejen", respetuosamente nos permitimos esperar a su despacho en el evento de manera clara y concisa, con copia a esta subsección dentro de los límites de responsabilidad.

CCO-Cúcuta - Parte: Justicia 03 de Febrero del 2022

Sectores:

CCO-Cúcuta - Pere

Asunto: CÓRPO DOBLE EN SERVICIO

Buen día, como el servicio de agua potable 25 nov-22 etc-2021 llegó en recibir por \$ 48.348 , código de asunto No: 83386 y monto por \$ 78.246 , código de asunto No: 303251 el cual fue cancelado el día 18 de enero en ambas tasas y ahora me llega el recibo para pago con fecha 7 de feb/2022 y con la facturación 28 dic/2021 a 28 enero 2022 para mi pedido código de asunto No: 83348 con un pago de \$ 120.500 y el detalle figura una deuda anterior de \$ 70.940 (siete) respetuosamente quiero saber si tiene ya que llegar al día del servicio y no se porque le dejen

Se adjuntan copias de:

#	Nombre
1	20221000004614+00001.pdf
2	20221000004614+00002.pdf

Por favor esperar a través de su correo electrónico: correo@regio.com

Atentamente: CAROLINA RODRIGUEZ

C.C. 91111111

C.U.C. 800038

Tel: 81111111

MARCELA RODRIGUEZ CAMACHO

Directora Departamento Administrativo de Planeación

Señores señores

Nombre y apellido: Marcela Rodríguez Camacho

Correo electrónico: correo@regio.com


☎ 1 91 4140

📍 Calle 11 No. 5-48 Puerto Nacional

🌐 www.regio.com.co/area-atencion-cliente





 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>217</b> de <b>432</b>

Igualmente se verificó otra evidencia aportada por el auditado, PQRS con radicado 2023102000638424 del 27 de septiembre de 2023, donde el peticionario solicita aplicación de pagos y mediante comunicación con radicado No.2023102000019244 del 13 de diciembre de 2023, el operador Aguas Kpital SA ESP, da respuesta al peticionario, de manera extemporánea a los términos contemplados en la Resolución 1755 de 2015, en su Artículo 14. establece los términos para resolver las distintas modalidades de peticiones;



346. ¿Cuántas PQRS se han recibido durante la vigencia 2024, que no tengan la información suficiente para dar una respuesta concreta y si se ha informado al usuario que debe complementar la solicitud? Anexar relación del sistema Orfeo de PQRS que se le ha solicitado al usuario que complemente. El auditado manifiesta que se ha recibido 1 no estaba del todo incompleta y se le dio traslado a la EIS porque mencionaba el barrio, pero no la dirección donde se presentaba la situación y se tenía problema de servicio, se le da traslado, pero se les dijo que se pusieran en contacto con la señora para que complemente la información, que si tenía teléfono para que dé el punto en el barrio la señora.


Verificada la evidencia aportada por el auditado se observa que anexan una PQRS del 03 de marzo de 2022, con Asunto; Certificación de estrato, encontrándose el equipo auditor evaluando el procedimiento de ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS Y SEGUIMIENTO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO- PM-06-02-P3, y solicitud de evidencia de la vigencia 2024. Se verifica la respuesta a la PQRS dada por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal con Radicado No.2022104400063561, sin fecha la comunicación.



Anexan el siguiente recibo de Agua a la solicitud:

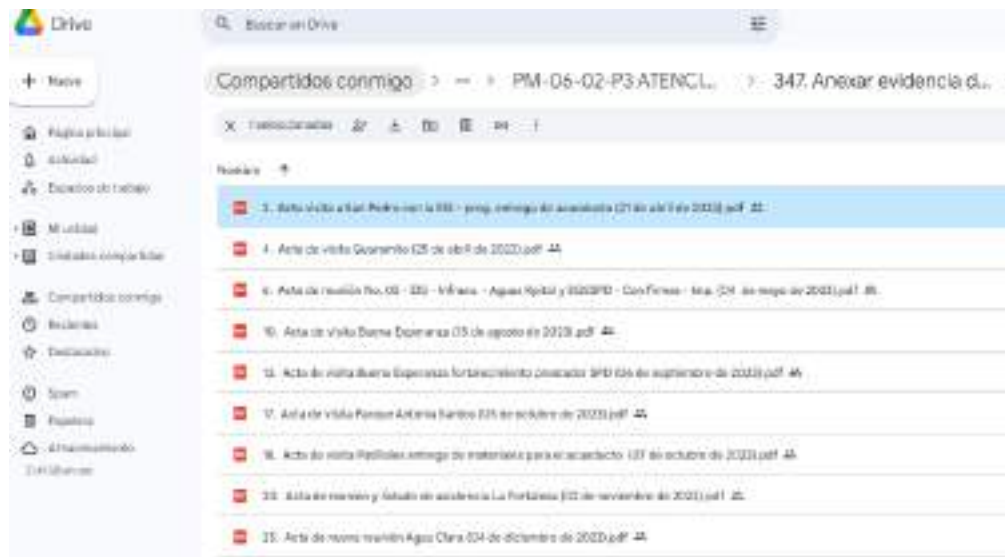


347. A la pregunta cuándo se realiza visita en atención a una PQRS y Cómo se realiza su programación y quién es el responsable y anexar evidencia de visitas realizada en la

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 219 de 432

vigencia 2023 y 2024. El auditado manifiesta que se realiza la visita en atención cuando, se necesita ir a verificar en campo la situación que se está presentando y se programa la visita, por muchos problemas de alcantarillado. Por ejemplo, con el servicio de acueducto y alcantarillado, hay visitas que ellos realizan en la atención de su solicitud y DAPM no ha realizado ninguna visita, pero se programan las visitas para verificar condiciones y las que llegan por ventanilla, por ejemplo, en un barrio no legalizado y otro si, el Rudesindo Soto parte baja. Se realiza por control físico y se programó visita como alcaldía para verificar puntos de GPS y se dirige con el peticionario desde la administración municipal se comprueba el GPS y se verifica donde está ubicada la vivienda y si está legalizado se inician los trámites y si no se legaliza el asentamiento, para legalizarlo tiene que hacer los trámites. Durante el 2024 no se ha realizado ninguna visita.

Confrontada la respuesta dada por el auditado y la evidencia allegada para la evaluación del PM-06-02-P3-Procedimiento para atención de requerimientos y Seguimiento a la prestación del servicio de acueducto y alcantarillado, se observan unas visitas en las que participo la Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos durante la vigencia 2023:



Verificadas las actas, se observa la utilización de formato de Acta de visita código PE-02-03-F3 versión 02, del 21 de junio de 2022, el cual no corresponde con el establecido en el procedimiento evaluado PM-06-02-P3, el cual establece para Acta de Reunión PE-02-02-F3. Así mismo se observa desorden en la elaboración de las actas y utilización de formatos sin control por el Sistema Integrado de Gestión:



	UNIFICACIÓN NORMATIVA	SEAL: 11 DE 2013
	ACTA DE REUNIÓN	SEAL: 02
		SEAL: 15/01/2013

**1. Generalidades**

Acta N°	1	Fecha	21-04-2013	Hora	4:30 am
Super	Tercera administración Acueducto San Pedro				
Asunto	Criterio de infraestructura del acueducto San Pedro de Cúcuta				
Objetivo	Presentación de un plan de trabajo de acueducto				

**2. Participantes**

Nombre y Apellido	Rel - Cargo
Edilificación de Obras y Servicios y servicios públicos domiciliarios	110 (Cada semana) SE PROYECTOS
E.I.S. de Cúcuta	E.I.S. Cúcuta
Edilificación de Instalaciones y Servicios Públicos	110 (Cada semana) SE PROYECTOS

**3. Invitados**

Nombre y Apellido	Rel - Cargo
Interventor Eugenio Renter	Interventoría
Pablo Belleza	Contratista de Obras
Alcalde Cuatrecasas	Consejero
Hecho Duran	Interventor S.A.S

**4. Orden del día - Discusión**

1. Empieza a intervenir el Señor Eugenio Renter contando lo que se está presentando.
2. No se menciona el tema de el negocio mismo de agua por parte aguas para de esta pública.
3. Se deja claro que se entrega el proyecto de agua a la Comisión empresarial que ahí está en proceso de configuración.
4. Se hace presentación que trabaja 3 meses para la creación del Comité de agua en el acueducto.

	UNIFICACIÓN NORMATIVA	SEAL: 11 DE 2013
	ACTA DE REUNIÓN	SEAL: 02
		SEAL: 15/01/2013

**5. Observa**

1. Revisión de Acta de reunión de agua de los acueductos del acueducto de Cúcuta.
2. La acta está escrita y no contiene grandes errores.
3. Se debe de observar el cumplimiento, puntual, puntual, puntual, etc.
4. Sección que el formato debe tener y haberlo en el acueducto.
5. Como hacer que el formato sea el mismo y no se pierda la información con el agua.
6. Se debe de tener el formato y tenerlo con el agua.
7. Se debe de tener el formato y tenerlo con el agua.
8. Se debe de tener el formato y tenerlo con el agua.
9. Se debe de tener el formato y tenerlo con el agua.
10. Se debe de tener el formato y tenerlo con el agua.


**6. Conclusiones**


N°	Descripción	Responsable	Fecha de entrega
1	Revisión de Acta de reunión de agua de los acueductos del acueducto de Cúcuta.	Eugenio Renter	21-04-2013
2	Se debe de tener el formato y tenerlo con el agua.	Pablo Belleza	
3	Se debe de tener el formato y tenerlo con el agua.	Alcalde Cuatrecasas	
4	Se debe de tener el formato y tenerlo con el agua.	Hecho Duran	
5	Se debe de tener el formato y tenerlo con el agua.	Eugenio Renter	
6	Se debe de tener el formato y tenerlo con el agua.	Pablo Belleza	

**7. Plan de trabajo - Conclusiones**

Nombre y Apellido	Rel - Cargo	Nota
Eugenio Renter	Interventoría	
Pablo Belleza	Contratista de Obras	
Alcalde Cuatrecasas	Consejero	
Hecho Duran	Interventor S.A.S	

Utilización de Formato sin Control del Sistema Integrado de Gestión (Instrumento de Medición Acueducto Veredal):





348. ¿Cuándo se levanta Acta de reunión en una visita en atención a una PQRS en la prestación del servicio de acueducto y alcantarillado? Anexar Acta de reunión (PE-02-02-F3). El auditado manifiesta que se realiza acta de visita cuando ha sido programada por la Subdirección de Servicios Públicos de la alcaldía y anexa como evidencia:


Compartidos conmigo > > PM-06-02-P3 ATENCI... | 348. Acta de reunión visi... = >

Tipo > Persona > Modificado >

Nombre ↑

- 4. Acta de visita Guarareto (28 de abril de 2023).pdf
- 23. Acta de reunión y listado de asistencia La Fortaleza 102 de noviembre de 2020.pdf
- 25. Acta de nueva reunión Agua Clara (04 de diciembre de 2022).pdf

Confrontado por el equipo auditor la respuesta dada por el auditado se encuentra conforme con el procedimiento Actividad 6. Realizar. Se observa la utilización de formato Acta de reunión PE-02-03-F3, estando establecido en el procedimiento el formato PE-02-02-F3.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 222 de 432

349. Una vez realizada la visita, ¿Que contiene el informe que se genera?, ¿Quién revisa el informe y en qué tiempo se proyecta la respuesta formal al peticionario? Anexar evidencia de un PQRS, solicitud, copia de comunicación al prestador del servicio público, Acta de visita y su respuesta al peticionario. El auditado señala que cuando hay que hacer la visita en el informe y se explica de manera detallada todo lo que se ha encontrado en campo y si se está hablando de servicios se da respuesta de una vez dentro del informe técnico el sentido que va a tener la respuesta que se va a dar al peticionario, se reportan las condiciones encontradas en el terreno según procedimiento esbozar el sentido de la respuesta, porque el informe no es la respuesta.

Verificada la evidencia aportada por el auditado, se observa la comunicación de la EIS CÚCUTA SA ESP a la Subsecretaría de Ambiente-Secretaria de Infraestructura para la entrega de Acueducto San Pedro y la comunicación interna generada por la Secretaría de infraestructura con radicado 2023119200041853 del 23 de febrero de 2023, dirigida a la subdirección de Servicios públicos domiciliarios, solicitando visita de entrega de acueducto San Pedro. Igualmente se observa que esta PQRS corresponde a una entrega de obra de acueducto:



**ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**

AL CONSEJO POR ELLOS CITO MIEMBROS: 2023119200041853  
23 de Febrero de 2023

**COMUNICACIÓN INTERNA**

**FECHA:** 2023-02-23

**DE:** SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA  
ANGEL ANDRÉS BICHÓRQUEZ JARAMILA  
Subsecretaría de Medio Ambiente

**PARA:** SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS  
RODOLFO RAMÍREZ MONTAÑA  
Subdirector

**REFERENCIA:** N/A

**ASUNTO:** SOLICITUD DE VISITA DE ENTREGA DE ACUEDUCTO DE SAN PEDRO (EL PORTICO) DESARROLLADO CON EL CONTRATO NO. 1899 DE 2022 ENTRE LA EIS CÚCUTA Y ALCALDÍA.

**CONTEXTO:**  
En relación con el asunto en mención y de acuerdo a oficio remitido por la EIS CÚCUTA SA ESP, me permito extender cordiales y afectuosos saludos y acompañamiento a "hora de entrega de Acueducto San Pedro (El Portico)", obra que fue desarrollada con cargo al convenio interadministrativo No. 1060 de 2020 suscrito entre ALCALDÍA DE CÚCUTA y EIS CÚCUTA.

**Fecha:** Viernes 18 de Marzo de 2023  
**Hora:** 9:00 AM  
**Lugar:** Tarique Mesa "El Portico"

Finalizo notificar respuesta de confirmación al correo: [angel.andres.bichorquez@alcaldia.gov.co](mailto:angel.andres.bichorquez@alcaldia.gov.co)


Cualquier información adicional, favor contactar al ingeniero Angel Andrés Bichórquez (Tel: 3004004114) o al ingeniero Jorge Eliecer Hernández (Tel: 3004004113), para coordinar lo pertinente.

**Secretaría de Infraestructura Municipal**  
Calle 18 # 83-86 Oficina Regional de Tránsito,  
Bloque B - 4to. N.  
[www.alcaldia.gov.co](http://www.alcaldia.gov.co)


350. ¿Quién realiza el seguimiento a la respuesta emitida cuando quedan compromisos adquiridos por la entidad prestadora y/o la Alcaldía? y ¿Qué tipo de seguimiento se

realiza? Anexar evidencia del Acta de Reunión si la reunión es convocada por la Alcaldía. El auditado manifiesta que el seguimiento lo debe hacer el profesional para dar respuesta.

En la evidencia de seguimiento a compromisos se observa acta de reunión sin consecutivo de numeración, igualmente utilización de formato de Acta de visita código PE-02-03-F3 versión 02, del 21 de junio de 2022, el cual no corresponde con el establecido en el procedimiento evaluado PM-06-02-P3, que establece para Acta de Reunión PE-02-02-F3. Se anexa acta del 18 de agosto de 2023 de Objetivo: Fortalecimiento amor a mi pueblo y Acta del 06 de septiembre de 2023 de verificación de compromisos del día 06 de septiembre de 2023, con la participación se la Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos:

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>		<b>ACTA DE REUNIÓN</b>		Código: PV-01-01-P1-F13 Versión: 01 Fecha: 17/11/2022 Página 1 de 4
<b>1. Generalidades</b>				
Acto N°	Fecha	Lugar	Asunto	Objetivo
	20 Agosto 23	Apertura Amor a mi Pueblo - Pong. Casas Ejemplares	Verificación compromisos día 06 de set-23	fortalecimiento prestador Amor a mi Pueblo
<b>2. Participantes</b>				
Nombres y Apellidos		Rol - Cargo		
Diego Alejandro Vélez de 20		Asesoría de SESP		
Francisco Juanito Escobar P		SESP		
Wilson Escobar		Secretaría Ejecutiva		
Bryan Rodríguez		Asesorante		
<b>3. Instalados</b>				
Nombres y Apellidos		Rol - Cargo		
<b>4. Orden del día</b>				
- Saludo - De 06:00 a 07:00 Verificación del trabajo de campo de sectores de los sectores 1-2-3. - Verificación organización de listados de usuarios en formatos homologados. - Compromisos				

351. Cuando se cierra el requerimiento, ya sea por respuesta emitida en oficio y/o traslado por competencia, ¿Cómo se realiza el archivo de toda la documentación?, ¿Por qué medio se realiza?, ¿Quién la controla? ¿En quién recae esta responsabilidad? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que cuando se haya cerrado y dado traslado se archiva por medio electrónico y digital, se archiva la petición toda la documentación, con la solicitud, anexos, respuesta que se dio, traslado que se hizo, el oficio ya de salida ya sea del traslado, toda la documentación relacionada con la petición y se archiva de manera digital en el DRIVE. Controla el cierre del requerimiento, el personal de apoyo, los técnicos operativos son los

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>224</b> de <b>432</b>

que manejan, hay un drive donde se cuelga la respuesta, el radicado que llegó, hay una carpeta para la petición y su respuesta.

El auditado anexa evidencia del trámite de una PQRS:


-Inicialmente el 11 de octubre de 2023 la directora de Planeación de Aguas Kpital SA ESP, mediante comunicación dirigida al representante legal de la Unión Temporal Canal 2022 programa visita técnica para el 13 de octubre de 2023 a las 3:30 pm.

-El 19 de octubre de 2023, se observa comunicación del señor representante legal de Unión Temporal Canal 2022 dirigida a la directora de Planeación de Aguas Kpital, con asunto: Incumplimiento de visita técnica para el 13 de octubre de 2023.

-El 16 de noviembre de 2023 la Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos de la Alcaldía de Cúcuta, Acusa recibido con radicado No.202302000682634 Incumplimiento visita técnica programada para el día 13 de octubre de 2023.

-El día 11 de diciembre de 2023, Aguas Kpital da respuesta a la solicitud de información del señor representante legal de Unión Temporal Canal 2022, donde se observa el incumplimiento con los términos para dar respuesta a una PQRS conforme al artículo 14 de la ley 1755 de 2015. Se anexan las respectivas comunicaciones:



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 225 de 432



**UNION TEMPORAL CANAL 2022**  
NIT. 901.806.733-0

MIEMBRO EJECUTIVO DE UNIÓN TEMPORAL



San José de Cúcuta, 13 de octubre de 2022

**Señor:**  
**JESUS ALBERTO MARTINEZ LARA**  
Representante legal  
UNION TEMPORAL CANAL 2022  
Calle 12 No. 4-19 Oficina 302 Edificio Panamericano  
Ciudad

**Asunto:** Incumplimiento de Resolución 000222704, Subsección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domésticos de la Unión Temporal Canal 2022, con respecto al contrato de prestación de servicios de mantenimiento y reparación de tuberías de distribución de agua de la subsección de Planeación de los servicios Públicos de Cúcuta, Cúcuta, Santander, febrero de 2022, en el cual se estableció el día 13 de octubre de 2022, como fecha de cumplimiento de la visita técnica programada para el día 13 de octubre de 2022.

En atención a lo anterior, se solicita que se programe la visita a la mayor brevedad posible, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de este documento, en la oficina de Planeación de los servicios Públicos de Cúcuta, Cúcuta, Santander, para el día 13 de octubre de 2022.

Atentamente,

**MEIRA OJEDA CAMARGO**  
Subsección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domésticos  
Departamento Administrativo de Planeación  
Academia Municipal de San José de Cúcuta

CALLE 12 N° 4-19 OFICINA 302 EDIFICIO PANAMERICANO  
TEL. 3105512646  
ltmcanal2022@gmail.com



**UNION TEMPORAL CANAL 2022**  
NIT. 901.806.733-0

San José de Cúcuta, 13 de octubre de 2022

**Señor:**  
**AGUAS ORTAL CÚCUTA S.A. E.S.P**  
ATA ING. - CÚCUTA  
Oficina de planeación  
Dependencia Insumos  
Ciudad

**REFERENCIA:** Resolución de la Unión Temporal Canal 2022, con respecto al contrato de prestación de servicios de mantenimiento y reparación de tuberías de distribución de agua de la subsección de Planeación de los servicios Públicos de Cúcuta, Cúcuta, Santander, febrero de 2022, en el cual se estableció el día 13 de octubre de 2022, como fecha de cumplimiento de la visita técnica programada para el día 13 de octubre de 2022.

**ASUNTO:** Incumplimiento de visita técnica programada para el día 13 de octubre de 2022.

En el día 13 de octubre de 2022, se realizó la visita técnica programada para el día 13 de octubre de 2022, en la oficina de Planeación de los servicios Públicos de Cúcuta, Cúcuta, Santander, para el día 13 de octubre de 2022, en la oficina de Planeación de los servicios Públicos de Cúcuta, Cúcuta, Santander, para el día 13 de octubre de 2022.

Por lo anterior, se solicita que se programe la visita a la mayor brevedad posible, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de este documento, en la oficina de Planeación de los servicios Públicos de Cúcuta, Cúcuta, Santander, para el día 13 de octubre de 2022.

Atentamente,

**JESUS ALBERTO MARTINEZ LARA**  
Representante legal  
UNION TEMPORAL CANAL 2022

**REFERENCIA:** Resolución de la Unión Temporal Canal 2022, con respecto al contrato de prestación de servicios de mantenimiento y reparación de tuberías de distribución de agua de la subsección de Planeación de los servicios Públicos de Cúcuta, Cúcuta, Santander, febrero de 2022, en el cual se estableció el día 13 de octubre de 2022, como fecha de cumplimiento de la visita técnica programada para el día 13 de octubre de 2022.

CALLE 12 N° 4-19 OFICINA 302 EDIFICIO PANAMERICANO  
TEL. 3105512646  
ltmcanal2022@gmail.com



Al contestar por favor cite estos datos:  
2022104481200824  
San José de Cúcuta, 05 de Noviembre de 2022

**Señor:**  
**JESUS ALBERTO MARTINEZ LARA**  
Representante legal  
UNION TEMPORAL CANAL 2022  
Calle 12 No. 4-19 Oficina 302 - Edificio Panamericano  
Ciudad: 3105512646  
Correo electrónico: [ltmcanal2022@gmail.com](mailto:ltmcanal2022@gmail.com)  
Ciudad

**Asunto:** Ausencia recibida - oficio con Rad. No. 202200090982634  
**Referencia:** Incumplimiento visita técnica programada para el día 13 de octubre de 2022.

Con tal saludó Dr. Martínez,

Desde las oficinas de la Subsección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domésticos - SCS5PO, subsección de Planeación de los servicios Públicos Domésticos, se acusa recibo de la copia de oficio UTC-43 de fecha 13 de octubre de 2022, con Rad. No. 202210200082634 con dirección a la Empresa AGUAS ORTAL CÚCUTA S.A. E.S.P.

Se informa que a la fecha la Empresa AGUAS ORTAL CÚCUTA S.A. E.S.P. en coordinación con ustedes ha registrado la visita técnica y pueda lograrse el objetivo establecido para ella. No obstante, dado que dicho requerimiento compete principalmente a la empresa operadora, de este documento se realizará traslado por competencia de conformidad con el artículo 25 de la ley 1758 de 2013 y la ley 1437 de 2011, realizado la correspondiente copia a la empresa de cuestión, con el objeto que se pronuncie si es del caso conforme lo solicitado por usted en comunicación con Rad. No. 202210200082634.



Desde la SCS5PO, estamos alertas y prestos a brindar el apoyo requerido y acorde a las facultades y competencias permitidas en Decreto Municipal No. 0714 de 2020.


Agradecemos su atención, sin otro particular.



**MEIRA OJEDA CAMARGO**  
Subsección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domésticos  
Departamento Administrativo de Planeación  
Academia Municipal de San José de Cúcuta

Resolución: San José de Cúcuta, 13 de octubre de 2022  
Resolución: San José de Cúcuta, 13 de octubre de 2022  
Resolución: San José de Cúcuta, 13 de octubre de 2022

ltmcanal2022@gmail.com

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 226 de 432




352. Preguntado cómo se realiza la supervisión y verificación de que los subsidios, se apliquen a los estratos socioeconómicos que por ley les corresponde y qué medio de control y seguimiento tienen para que se haga efectiva la destinación de los recursos, Anexar evidencia. El auditado manifiesta que ya no hace parte de ese procedimiento de solicitudes de requerimientos de prestación del servicio de acueducto y alcantarillado y se debe pasar por acuerdo municipal, ordenar por medio del Concejo.

Verificado el procedimiento PM-06-02-P3 ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS Y SEGUIMIENTO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO, no establece dentro de sus actividades la supervisión y verificación de que los subsidios se apliquen a los estratos socioeconómicos que por ley les corresponde.

**PM-06-02-P4 ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS Y SEGUIMIENTO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DOMICILIARIO DE GAS.**

353. A la pregunta ¿Cuál es la competencia del municipio de San José de Cúcuta en cuanto a la prestación de los servicios públicos? y ¿Quiénes son los responsables de la atención de requerimientos y seguimiento a la prestación de servicio domiciliario de gas en el municipio de San José de Cúcuta? Anexar evidencia de la atención en la prestación del servicio domiciliario de gas.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>227</b> de <b>432</b>


El auditado manifiesta que el municipio es garante de la prestación del servicio de conformidad con la ley 142, somos responsables de que haya continuidad, calidad y cobertura en términos de la prestación del servicio, el municipio contrata, en el caso del gas no contrata es una empresa prestadora del servicio, ellos son los que concertan con el ministerio de minas las áreas de prestación. Gases del oriente es el dueño de las redes, del sistema de bombeo y de la comercialización. Se atienden todos los requerimientos que lleguen a la subdirección, todo lo que se radique, lo que viene dirigido a la alcaldía de Cúcuta y al Departamento de Planeación es atendido por el personal de la subdirección de servicios en lo referente a gas, si una persona o comunidad dice que no les están prestando el servicio como se debe, de inmediato se oficia a la comunidad que se va a hacer traslado por competencia al prestador del servicio y se le pregunta al prestador del servicio cómo va el proceso que se le traslado, se realiza seguimiento al prestador que indique que le contestó a la comunidad, si realizo un apoyo, o una reunión con la comunidad que envíen copia del acta, si necesitan la presencia de la subdirección de servicios públicos como garante de la prestación del servicio. No anexa evidencia de la atención en la prestación servicio domiciliario de gas.

Al confrontar la respuesta dada por el auditado, referencia al municipio como garante de la prestación del servicio de gas de conformidad con la ley 142, responsables de que haya continuidad, calidad y cobertura en términos de la prestación del servicio. En cuanto a los responsables de la atención de requerimientos y seguimiento a la prestación de servicio domiciliario de gas en el municipio señala a la subdirección de Servicios, correspondiendo efectivamente a la Subdirección Gestión y Supervisión de Servicios Domiciliarios. No anexa evidencia de la atención en la prestación servicio domiciliario de gas.

354. En cuanto a la pregunta si se tiene conocimiento por parte de la subdirección de servicios públicos de estímulos a los usuarios de gas combustible en la ciudad de Cúcuta, de conformidad con lo señalado en el procedimiento PM-06-02-P4. El auditado manifiesta que No, no hay, desde la subdirección no hay estímulos, todo eso sale del concejo si lo aprueba, no hay programas de subsidios, desde la subdirección no hay estímulos, eso parte del Plan de Desarrollo, si en él hay algún tipo de programa que establezca. De pronto el operador si lo tenga, para adquirir gasodomésticos, tal vez tengan algún tipo de estímulos.

Analizada la respuesta dada por el auditado, se observa que la alcaldía no participa con estímulos a usuarios de gas combustible.

355. Consultado al auditado cuál es el procedimiento para tramitar la atención de una PQRS, relacionada con la atención de requerimientos y seguimiento a la prestación del servicio domiciliario de gas y anexar relación del sistema documental, de las PQRS

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 228 de 432

recibidas y trasladadas al prestador del respectivo servicio público, durante las vigencias 2023 y lo correspondiente de la vigencia 2024.


El auditado manifiesta que se analiza el contenido de la PQRS, si hay que hacer una visita técnica o un acompañamiento va un funcionario en este caso va el técnico operativo porque no hay más funcionarios asignados, levanta un acta en el caso de ser necesario, pero no se ha hecho porque no ha habido necesidad, no se ha tenido, por ejemplo una tutela, una tutela en el caso de acueducto y alcantarillado el juez dice instale el servicio a una persona, que es el mínimo vital, se coadyuva a la administración, no ha habido una necesidad, no han habido casos, donde se levante el acta, el procedimiento se encuentra establecido, si sucede se levanta un acta, se realiza copia del acta al usuario, se le contesta de manera técnica si se requiere y se da traslado al prestador si es de su competencia. Anexar evidencia relación de la PQRS del servicio domiciliario de gas de las vigencias 2023 y 2024 y las trasladadas al prestador del servicio.

Confrontada la respuesta dada por el auditado en cuanto al procedimiento para tramitar la atención de una PQRS relacionada con la atención de requerimientos y seguimiento a la prestación del servicio domiciliario de gas, se observa que el auditado no refiere el procedimiento desde el inciso de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento PM-06-02-P4: Actividad 1. Recibir la PQRS, 2. Direccionar la PQRS, 3. Analizar la PQRS, 4. Tramitar solicitudes. Inicia el relato del procedimiento con la actividad 5 Programar, que hace referencia a si se requiere visita se programa la realización. El auditado no referencia de manera clara las actividades: 6. Realizar, 7. Proyectar, 8. Emitir 9. Seguimiento, y 11. Cierre, contempladas en el procedimiento objeto de evaluación. En cuanto a la actividad 10. Archivar, el auditado no referencia esta actividad la cual se encuentra bajo la responsabilidad del Técnico operativo quien está atendiendo la evaluación del procedimiento.

Inicialmente el auditado había anexado como evidencia en este punto relación de PQRS del servicio domiciliario de gas de las vigencias 2023 y 2024 y las trasladadas al prestador del servicio, las siguiente PQRS, que posteriormente fue retirado el archivo por el auditado:

TIPO_DOCUMENTO	FECHA_BADO	NUMERO_RADICACION	ASUNTO	REMITENTE/DESTINATARIO	DOCUMENTO	FECHA_RESP
Solicitud	30/01/2024	202410200013114	CONEXION DE GASODUCTO CUCUTA - CONDORIO Y&Y - GEODOL E TRASLADO POR COMPETENCIA RADICADO E/S N°2024139000912			
Confir.ustaciones	25/11/2023	2023102000751634	REF : MANTENIMIENTO PLANTA GAS ORIPAYA @ NOVIEMBRE 2023	E/S CUCUTA SA E.S.P GASES DEL ORIENTE S.A.S.E.P.GASER	890500525	24/11/2023
Confir.HGODOL	12/12/2023	202310200029082	DERECHO DE PETICION SOLICITUD DE INFORMACION CONEXION GASODUCTO CUCUTA REFERENCIA TRASLADO RADICADO E/S N° 2023139000912	E/S CUCUTA SA E.S.P	890500525	18/01/2024
Traslado oficio	13/12/2023	202310200029082	DERECHO DE PETICION SOLICITUD DE INFORMACION CONEXION GASODUCTO CUCUTA REFERENCIA TRASLADO RADICADO E/S 2023139000912	E/S CUCUTA SA E.S.P	890500525	27/12/2023

Se observa en la evidencia aportada por el auditado, de la PRQS recibida mediante Radicado No.2023102000751634 del 23 de noviembre de 2023, de GASES DEL

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 229 de 432

ORIENTE, donde comunica al señor Alcalde sobre el mantenimiento de la Planta de Gas de Oripaya II de noviembre de 2023.

Así mismo se verificó por el equipo auditor la respuesta dada por la Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios del DAPM, comunicación con Radicado No.2023104401249661 del 24 de noviembre de 2023, con ASUNTO: Acuse de recibo información mantenimiento en planta. REFERENCIA: Prestación del Servicio Público de gas natural domiciliario, donde se observa que la PQRS fue tramitada y proyectada por el Técnico operativo y es firmada a cargo de la Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios del DAPM, por el mismo Técnico Operativo, quien dentro de sus funciones no se encuentra la de dar respuesta a la PQRS. No se observa la participación del Subdirector de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios quien figura como responsable actividad 8 del procedimiento, emitir respuesta al peticionario. Se anexa PQRS recibida y la respuesta dada por la alcaldía:



**Gas del Oriente**  
Sociedad por Acciones

003  
2023-1179

San José de Cúcuta, 6 de noviembre de 2023

Señor Alcalde:  
**JAIRO TOBIAS VÁSQUEZ RODRÍGUEZ**  
Alcalde Municipal de San José de Cúcuta

**ASUNTO:** Mantenimiento planta gas Oripaya II Noviembre 2023

Cordial saludo,

Después de haber verificado que el proveedor Ecopetrol S.A. sus labores de mantenimiento del 20 de octubre de 2023 (fin Asunto), que a partir del 21 de noviembre y hasta el día 24 de noviembre del presente año se ejecutaron actividades de mantenimiento al campo de Producción Oripaya II que abarca el 53.28% de la demanda industrial, comercial y residencial de Cúcuta, Villa del Escaño y Los Patios.

De conformidad con tal situación, Gas del Oriente S.A. E.S.P. ha realizado todas las acciones posibles para adecuar el suministro y transporte de gas desde otras fuentes hasta la ciudad de Cúcuta con el fin de mantener la continuidad en la prestación del servicio al servicio a todos nuestros usuarios. Es importante para Gas del Oriente S.A. E.S.P. poner en conocimiento esta situación e informar que nuestra Compañía diseñó un plan de contingencia con el que se mitigará la necesidad en la prestación del servicio de gas natural a todos nuestros usuarios del servicio.

Cualquier particularidad que se le parezca presente durante el tiempo de ejecución de las labores programadas por el proveedor Ecopetrol, será informada de forma puntual y a su despacho, con el propósito de establecer canales de comunicación efectivos e inmediatos.

Cordialmente,

Firma del gerente  
por **JUAN CARLOS ANELLARIEDA MOGIA**  
**JUAN CARLOS ANELLARIEDA MOGIA**  
Gerente de Planeación  
Gas del Oriente S.A. E.S.P.  
Bogotá, D. C.  
Teléfono: 01 (57) 310 2000

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE CÚCUTA**  
CÓDIGO: PV-01-01-P1-F13  
TEL: 01 (57) 310 2000 | Cúcuta - Colombia  
WWW.CUCUTA.GOV.CO

Señor: **JUAN CARLOS ANELLARIEDA MOGIA**  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN  
CASO DEL ORIENTE S.A. E.S.P.  
Calle 10 # 9-64 Calle Tercer Oriente 200 | Teléfono: 01 (57) 310 2000  
direccion@casodeloriente.co | la  
Cúcuta

**ASUNTO:** Acuse de recibo información mantenimiento en planta.  
**REFERENCIA:** Proveedor del Servicio Público de gas natural domiciliario.


Miércoles 8 de noviembre de 2023

La Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios de la Alcaldía de San José de Cúcuta, dando respuesta a la comunicación recibida por nuestro despacho con radicado No. 0032023104401249661 el 24 de noviembre de 2023, en donde se solicita el acuse de recibo del asunto de tema: "MANTENIMIENTO PLANTA GAS ORIPAYA II NOVIEMBRE 2023". Mediante acuse de recibo de esta misma.

Cordialmente,

Firma del Subdirector de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios  
**FREDDY JESÚS CARRILLO ROLÓN**  
Subdirector de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios  
Departamento Administrativo de Desarrollo - Alcaldía de San José de Cúcuta  
Tercer y Primeros en Parte | Calle Páez - Tercer Oriente - Bogotá

356. consultado cuando se recibe una PQRS y no es competencia de la Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos-Servicio domiciliario de gas, ¿Qué trámite se realiza? Anexar relación del sistema documental de PQRS direccionadas a otra


 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 230 de 432

dependencia durante la vigencia 2024. El auditado informa que se realizan 2 trámites, primero se hace el oficio de respuesta al peticionario informándole que se va a hacer un traslado por competencia a la secretaría que corresponda y luego se le hace una comunicación interna a la secretaría informándole que se le hace traslado por no ser de competencia, por manual de funciones a la dependencia que se considera que tienen funciones al respecto. Anexar evidencia traslado de peticionario y direccionamiento.

Verificada la evidencia anexada por el auditado marcada con 12024104400212261-00002, se observa el Derecho de petición de Jennifer Pedraza Sandoval dirigido a la ALCALDIA DE CUCUTA, de fecha Bogotá, 18 de marzo de 2024, con Asunto: Derecho de Petición ante la Alcaldía de San José de Cúcuta sobre informe de la prestación del servicio de gas natural del año 2000 hasta el 2023:



Así mismo se observó la evidencia de comunicación con Radicado 2024104400212261 del 21 de marzo de 2024 de la Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos, dirigida a la doctora Claudia Patricia Laguado Escalante, gerente Gases del Oriente SA E.S.P, con Asunto: Solicitud de información para dar respuesta a derecho de petición interpuesto por la Honorable Representante a la Cámara Jennifer Pedraza Sandoval. REFERENCIA: Servicio de Gas Natural Domiciliario:

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 231 de 432



Al contestar por favor cite estos datos:  
2023104400212261  
San José de Cúcuta, 21 de Marzo de 2024

Doctora:  
**CLAUDIA PATRICIA LAGUADO ESCALANTE**  
Gerente Gasas del Oriente S.A. E.S.P.  
Calle 10 # 5-154 Edificio Trade Oficina 201 - Teléfono: 3748888  
Correo Electrónico: [gasasdelorientes@gasasdelorientes.com.co](mailto:gasasdelorientes@gasasdelorientes.com.co)  
Ciudad

**ASUNTO:** Solicitud de información para dar respuesta a derecho de petición interpuesto por la Honorable Representante a la Cámara Jennifer Pedraza Sandoval  
**REFERENCIA:** Servicio de Gas Natural Domiciliario

Cordial y Respetuosa saludo Dra. Laguado:

La Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios del Municipio de San José de Cúcuta, en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1755 de 2015, y en atención al derecho de petición interpuesto el día 18 de marzo del 2024 por la HONORABLE REPRESENTANTE A LA CÁMARA DRA. JENNIFER PEDRAZA SANDOVAL, donde solicita información relacionada directa y exclusivamente al servicio público de gas natural domiciliario.

Así las cosas, de acuerdo con sus responsabilidades y obligaciones, requerimos se dé respuesta detallada a los puntos referidos en la solicitud adjunta y que se relacionan a continuación:

1. Se **INFORME** a este despacho cual es la modalidad de prestación del


Verificadas las evidencias anteriores se observa que no se allega la comunicación realizada al petionario informando el traslado por competencia al prestador del servicio.

357. ¿Cuál es el término para para que el prestador del servicio de gas atienda la PQRS? Evidencia relación de PQRS de la vigencia 2023 y lo corrido de 2024. El auditado manifiesta que el término es de 10 días hábiles.

Se observa que el auditado no anexa evidencia relación de PQRS de la vigencia 2023 y lo corrido de 2024.

358. A la pregunta cuándo la petición y/o solicitud, va enfocada a la normatividad del servicio domiciliario de gas y al cobro del mismo, ¿Quién emite respuesta de forma directa al petionario? Anexar evidencia solicitud enfocada a normatividad del servicio de gas y al cobro del mismo con respuesta. El auditado manifiesta que el funcionario encargado de la subdirección en este caso el técnico operativo proyecta la respuesta, pasa a revisión jurídica y luego a firma del subdirector encargado que es el único profesional autorizado para emitir firmas.

Confrontada la respuesta dada por el auditado señala que el subdirector es el único profesional autorizado para emitir firmas, sin embargo, se observa en la pregunta 355, que el Técnico operativo proyecta y firma en nombre de la Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos. Observando que el técnico operativo no es consecuente con lo que dice y lo que hace en la evidencia anexada de la pregunta 355, donde el técnico operativo aparece proyectando y firmando a nombre de la subdirección.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>232</b> de <b>432</b>

Según el procedimiento el técnico operativo solo aparece responsable en la Actividad 10. Archivar.

359. Consultado Cuántas PQRS se han recibido del servicio domiciliario de gas durante la vigencia 2024, que no tengan la información suficiente para dar una respuesta concreta y si se ha informado al usuario que debe complementar la solicitud y Anexar relación del sistema Orfeo de PQRS que se le ha solicitado al usuario que complemente. El auditado informa que solo se han recibido alrededor de dos PQRS solicitando información y un requerimiento de la defensoría, no hubo necesidad de solicitar complementar y cuando no está completa se les indica la resolución 1437.

Se observa que el auditado no anexa la evidencia de relación PQRS que se le ha solicitado al usuario que complemente vigencia 2023 y 2024 del servicio domiciliario de gas.

360. A la pregunta cuándo se realiza visita en atención a una PQRS y cómo se realiza su programación. El auditado manifiesta que no se ha realizado visita técnica de gases domiciliarios. El auditado manifiesta que se solicitó fue un acompañamiento de parte de gases del oriente y cuando se presenta una visita por lo general en una acción judicial se sigue el procedimiento establecido. ¿Evidencia de programación y acta de visita en atención a PQRS? y ¿Quién es el responsable?

Analizada la respuesta dada por el auditado, manifiesta que no se ha realizado visita y no anexa evidencia de programación, ni acta de visita.


361. ¿Cuándo se levanta Acta de reunión en una visita en atención a una PQRS en la prestación del servicio domiciliario de gas? Anexar Acta de reunión (PE-02-02-F3). El auditado manifiesta que cuando lo solicite la autoridad competente. Cuando participa la alcaldía. Durante la vigencia 2023 hubo un acompañamiento a gases del oriente.

El auditado no anexo evidencia de Acta de reunión en una visita en atención a una PQRS en la prestación del servicio domiciliario de gas.

362. Una vez realizada la visita, que contiene el informe que se genera, ¿Quién revisa el informe? y ¿En qué tiempo se proyecta la respuesta formal al peticionario? Anexar evidencia de un PQRS, solicitud, copia de comunicación al prestador del servicio público, Acta de visita y su respuesta al peticionario. El auditado manifiesta que el informe que se genera tiene unos temas a tratar, desarrollo tema, compromisos, si se hace necesario se levante un formato donde se incluyen los datos del peticionario y la situación encontrada con evidencia fotográfica como prueba del servicio que se está prestando como evidencia de la prestación del servicio.

Confrontado lo manifestado el auditado con el procedimiento, El auditado no referencia el contenido del informe que se genera en la visita, ni quien revisa el informe, ni el tiempo en




 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>233</b> de <b>432</b>

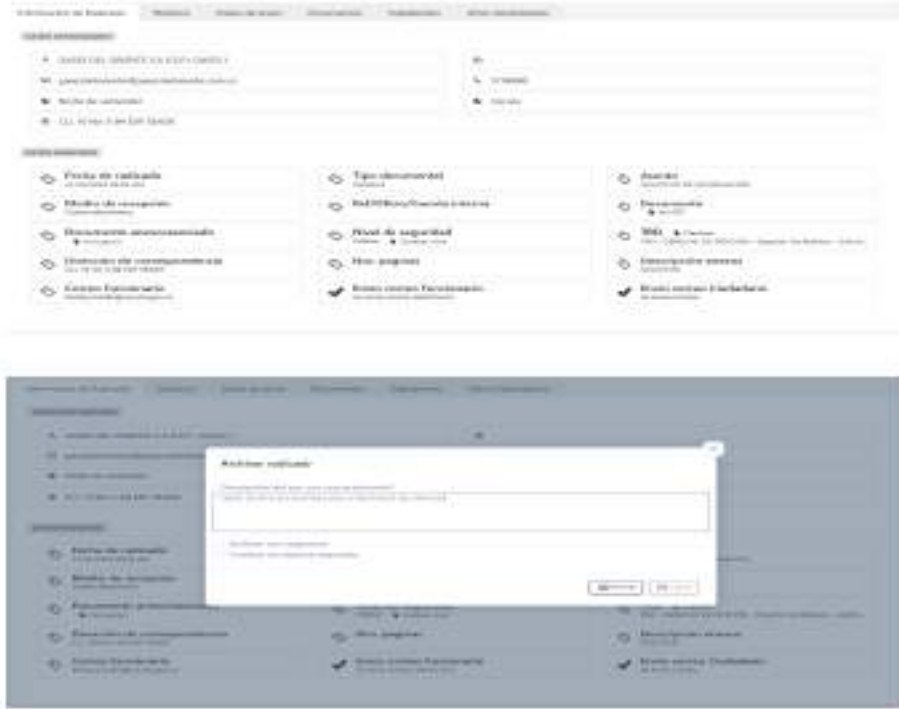
que se proyecta la respuesta formal al peticionario. No menciona la revisión del informe por el Subdirector de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos domiciliarios, según lo establecido en el procedimiento en la Actividad 8. Proyectar y en registro figura NA, observándose en la actividad la generación de un informe.

363. ¿Quién realiza el seguimiento a la respuesta emitida a PQRS de servicio domiciliario de gas, cuando quedan compromisos adquiridos por la entidad prestadora y/o la Alcaldía? y ¿Qué tipo de seguimiento se realiza? Anexar evidencia del Acta de Reunión, si la reunión es convocada por la Alcaldía. El auditado manifiesta que el seguimiento en caso de ser necesario lo realiza el técnico operativo, pero en el formato dice el profesional. Se realiza el seguimiento oficiando a la entidad prestadora del servicio que entregue informe de la gestión adelantada una vez sea adelantada la gestión al peticionario. No anexa evidencia del Seguimiento a PQRS, acta de reunión revisión compromisos por entidad y Alcaldía.

Analizada la respuesta dada por el auditado sobre el seguimiento a la PQRS, se observa que el procedimiento incluye como responsable al profesional asignado, sin embargo, el técnico operativo manifiesta que él realiza el seguimiento, no menciona citación a nuevas mesas de trabajo para verificar avances. Ameritando la revisión y actualización del procedimiento con la descripción de las actividades, responsables y registros.

364. Consultado cuando se cierra la PQRS por la prestación del servicio domiciliario de gas, ya sea por respuesta emitida en oficio y/o traslado por competencia, ¿Cómo se realiza el archivo de toda la documentación?, ¿Por qué medio se realiza?, ¿Quién controla esta? y ¿En quién recae esta responsabilidad? El auditado manifiesta que hasta el momento no han recibido capacitación para la gestión de cierre de archivos, se maneja un google drive para la gestión de los archivos de la subdirección, no se ha realizado traslado por competencia. El cual es controlado por el auxiliar administrativo de la subdirección. La responsabilidad de controlar es del que tramita la PQRS. Anexar evidencia Cierre solicitud PQRS por respuesta y por traslado por competencia. El auditado anexa la siguiente evidencia de cierre PQRS en el SIEP Documental:


 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 234 de 432



Analizada la respuesta dada por el auditado para el cierre de la PQRS, señala la responsabilidad de controlar el cierre de la PQRS recae en quien tramita la PQRS, figurando en el procedimiento responsable del seguimiento el profesional asignado y de Archivar, el técnico operativo. Lo que amerita una revisión de funciones y su adecuada segregación.

365. ¿Cómo se realiza la supervisión y verificación de que los subsidios, se apliquen a los estratos socioeconómicos que por ley les corresponde? y ¿Qué medio de control y seguimiento tienen para que se haga efectiva la destinación de los recursos? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que el tema de los subsidios corresponde al procedimiento de estratificación.

366. ¿Existe un Comité de Desarrollo y Control Social de los Servicios Públicos Domiciliarios? ¿Bajo qué acto administrativo y si se han reunido en las vigencias 2023 y 2024? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que es una iniciativa de la comunidad donde la función de la alcaldía es hacer un acompañamiento de carácter técnico. Existe un comité rural (Decreto No.0136 del 25 de julio de 2023 que comprende el corregimiento Buena Esperanza, Centro Poblado y el corregimiento de Aguaclara centro poblado) y urbano (Decreto 0135 del 25 de julio de 2023. Se capacitaron por la subdirección de servicios públicos, sobre reglamento de los miembros del comité tanto de zona urbana

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 235 de 432

como rural, funciones de miembros, compatibilidades e inhabilidades de miembros del Comité. La Superintendencia de servicios públicos los capacitó de manera presencial, Explicando la ley 142 de 1994 para servicios públicos y explicaron funciones de vocales de control social y como hacer reportes a la superintendencia., si se han reunido 2023 y el 2024 programaran reunión. Anexar evidencia de existencia del Comité de Desarrollo y Control Social de Servicios Públicos, Acto Administrativo de Creación y Acta de Reunión vigencia 2023 y 2024.

Se verificó la evidencia anexada por el auditado de la existencia de los decretos donde la Alcaldía del municipio de San José de Cúcuta reconoce e inscribe los dos comités de Desarrollo y Control social, de conformidad con lo establecido en el artículo 62 de la ley 142 de 1994.

**DCTO. 0135 DE 2023.** Se reconoce e inscribe CDCS de la Zona Urbana, Comité Desarrollo y Control Social - y se designa su vocal

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	COORDINACIÓN INSTITUCIONAL	ASIGNACIÓN DE FECHA
	DECRETO	FECHA
0135	15 JUL 2023	15 JUL 2023

<b>DECRETA</b>	
<b>ARTICULO PRIMERO:</b> Objeto. Reconocer la inscripción, registro y reconocimiento a la Alcaldía del Municipio de San José de Cúcuta los Comités de Desarrollo y Control Social - CDCS de la zona urbana del Municipio de San José de Cúcuta, en ejercicio del control social especialmente a las empresas de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado,	

"Por medio del cual se reconocen y se inscriben ante la Alcaldía del Municipio de San José de Cúcuta los Comités de Desarrollo y Control Social - CDCS de la zona urbana frente a los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado, Aseo, distribución de Gas combustible por red, Gas Fluido de petróleo - GLP, Energía Eléctrica y se designa su vocal de control."

El Alcalde del Municipio de San José de Cúcuta - Notó de Estado, en virtud de sus facultades Constitucionales y legales en especial las conferidas por los artículos 1 y 3 del artículo 215 y el artículo 359 de la Constitución Política de Colombia, la ley 142 de 1994 en especial el Capítulo I del Título V y el artículo 15 del Decreto 1428 de 1995, el Capítulo I artículo 2.2.8.1.15 del Decreto 1077 de 2015 y lo previsto en el Decreto Municipal 8724 de 2018 y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 380 de la Carta Política de Colombia, establece que la ley determina los deberes y derechos de los usuarios, el régimen de su protección y sus formas de participación en la gestión y fiscalización de las empresas estatales que prestan los servicios públicos domiciliarios.

Que el desarrollo de la disposición antes citada, lo establece el artículo 62 de la Ley 142 de 1994, según el cual en todos los municipios deberá existir "Comité de Desarrollo y Control Social de los servicios públicos domiciliarios", los cuales deberán estar compuestos por usuarios, suscriptores o suscriptores potenciales de uno o más servicios públicos domiciliarios.

Que el artículo 10 de la Ley 899 de 2020, determina que, una vez constituido un Comité de Desarrollo y Control Social de los Servicios Públicos Domiciliarios, se deberá dar a conocer:

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	COORDINACIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO DE ASIGNACIÓN
	DECRETO	FECHA
0135	15 JUL 2023	15 JUL 2023

Energía eléctrica y gas, siendo las siguientes:

Empresa prestadora	Servicio Público Domiciliario
Compañía Municipal de Norte de Santander - COMUNSA (S.A.)	Energía Eléctrica
AGUAS APITAL CÚCUTA S.A. S.P.A.	Acueducto y Alcantarillado
GASES DEL ORIENTE S.A. S.P.A.	Gas


**Parágrafo adicional:** La inscripción y reconocimiento de los Comités de Desarrollo y Control Social, podrá ser actualizada y sujeta a la voluntad ciudadana que lo justifique y de conformidad con las disposiciones Constitucionales y legales vigentes que así lo permitan pero el objeto contenido en el presente decreto.

**ARTICULO SEGUNDO:** Reconozcose el nombramiento de la Junta Directiva del Comité de Desarrollo y Control Social, y vocales de control de los servicios públicos domiciliarios de la zona urbana del Municipio de San José de Cúcuta, designados de la siguiente manera:

**Acta de Asamblea convocativa N°8:** Del día 13 del mes de diciembre del año 2022 - Zona Urbana del Municipio de San José de Cúcuta.

NOMBRE	CÉDULA	CARGO
JOSE RAFAEL ESPINOSA PARE	13.228.401	Presidente/Vocal de control
LUIS EDUARDO BARRERA	13.447.062	Representante
LEIDY COMPANIA MORA ALAJOE	1.062.380.468	Secretaria
RAICH FLORENCIA ALVAROZ MORA	1.062.787.933	Vocal

**DCTO. 0136 de 2023.** Se reconoce e inscribe CDCS de la Zona Rural, Comité Desarrollo y Control Social - Y se designa su vocal:

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 236 de 432

	COORDINACIÓN INSTITUCIONAL <b>DECRETO</b>	Código: PV-01-01-P1-F13 Versión: 01 Fecha: 08/11/2022	<b>CONSTITUCIONALES Y LEGALES</b> <b>DECRETA</b>						
DECRETOS 0136 NORMA 25 JUL 2022 PAGINA 1 de 1	<p><b>“Por medio de la cual se reconocen y se inscriben ante la Alcaldía del Municipio de San José de Cúcuta los Comités de Desarrollo y Control Social - CDOS de la zona rural frente a los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado, Aseo, distribución de Gas combustible por red, Gas licuado de petróleo - GLP, Energía Eléctrica y se designa su vocal de control.”</b></p> <p>El Alcalde del Municipio de San José de Cúcuta - Norte de Santander, en uso de sus facultades Constitucionales y legales en especial las conferidas por los numerales 1 y 3 del artículo 315 y el artículo 369 de la Constitución Política de Colombia, la ley 142 de 1994 en especial el Capítulo I del Título V y el artículo 15 del Decreto 1429 de 1995, el Capítulo 1 artículo 2.3.6.1.15 del Decreto 1877 de 2015 y lo previsto en Decreto Municipal 0724 de 2018 y</p> <p style="text-align: center;"><b>CONSIDERANDO</b></p> <p>Que el artículo 369 de la Carta Política de Colombia, establece que la ley determina los deberes y derechos de los usuarios, el régimen de su protección y sus formas de participación en la gestión y fiscalización de las empresas estatales que prestan los servicios públicos domiciliarios.</p> <p>Que el desarrollo de la disposición antes citada, lo establece el artículo 62 de la Ley 142 de 1994, según el cual en todos los municipios deberán existir “Comités de Desarrollo y Control Social de los servicios públicos domiciliarios”, los cuales deberán estar compuestos por usuarios, suscriptores o suscriptores potenciales de uno o más servicios públicos domiciliarios.</p> <p>Que el artículo 10 de la Ley 889 de 2001, determina que, una vez constituido un Comité de Desarrollo y Control Social de los Servicios Públicos Domiciliarios, es deber de las autoridades municipales y de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios, ante quien soliciten inscripción, reconocerlos como tal.</p>								
<p><b>ARTÍCULO PRIMERO: Objeto.</b> Reconocerse la inscripción, registro y reconocimiento ante la Alcaldía del Municipio de San José de Cúcuta de los Comités de Desarrollo y Control Social - CDOS de la zona rural del Municipio de San José de Cúcuta de los comités de Agua Clara y Buena Esperanza, en ejercicio del control social especializado a las empresas de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo y energía eléctrica, siendo los siguientes:</p>			<p><b>CONTROL SOCIAL DEL CORREGIMIENTO DE AGUA CLARA A LAS EMPRESAS</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Empresa prestadora</th> <th style="text-align: center;">Servicio Público Domiciliario</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Centrales Eléctricas de Norte de Santander - CENS (GRUPO EPM)</td> <td>Energía Eléctrica</td> </tr> <tr> <td>ASOCIACIONAL VIGILANCIA NORTE DE SANTANDER S.A.S. E.S.P.</td> <td>Acueducto y Alcantarillado Aseo</td> </tr> </tbody> </table>	Empresa prestadora	Servicio Público Domiciliario	Centrales Eléctricas de Norte de Santander - CENS (GRUPO EPM)	Energía Eléctrica	ASOCIACIONAL VIGILANCIA NORTE DE SANTANDER S.A.S. E.S.P.	Acueducto y Alcantarillado Aseo
Empresa prestadora	Servicio Público Domiciliario								
Centrales Eléctricas de Norte de Santander - CENS (GRUPO EPM)	Energía Eléctrica								
ASOCIACIONAL VIGILANCIA NORTE DE SANTANDER S.A.S. E.S.P.	Acueducto y Alcantarillado Aseo								
<p><b>CONTROL SOCIAL DEL CORREGIMIENTO DE BUENA ESPERANZA A LAS EMPRESAS</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Empresa prestadora</th> <th style="text-align: center;">Servicio Público Domiciliario</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Centrales Eléctricas de Norte de Santander - CENS (GRUPO EPM)</td> <td>Energía Eléctrica</td> </tr> <tr> <td>ASOCIACION ACUEDUCTO EL ARROYO A. 88 PUEBLO TIGLAARDO NORTE DE SANTANDER S.A.S. E.S.P.</td> <td>Acueducto y Alcantarillado Aseo</td> </tr> </tbody> </table>			Empresa prestadora	Servicio Público Domiciliario	Centrales Eléctricas de Norte de Santander - CENS (GRUPO EPM)	Energía Eléctrica	ASOCIACION ACUEDUCTO EL ARROYO A. 88 PUEBLO TIGLAARDO NORTE DE SANTANDER S.A.S. E.S.P.	Acueducto y Alcantarillado Aseo	<p><b>Parágrafo primero:</b> La inscripción y reconocimiento de los Comités de Desarrollo y Control Social, podrá ser actualizada y ajustada previa solicitud a voluntad ciudadana que lo justifique y de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales vigentes que así aplicaren para el caso concreto en el territorio nacional.</p>
Empresa prestadora	Servicio Público Domiciliario								
Centrales Eléctricas de Norte de Santander - CENS (GRUPO EPM)	Energía Eléctrica								
ASOCIACION ACUEDUCTO EL ARROYO A. 88 PUEBLO TIGLAARDO NORTE DE SANTANDER S.A.S. E.S.P.	Acueducto y Alcantarillado Aseo								
<p><b>ARTÍCULO SEGUNDO:</b> Reconocerse el nombramiento de la Junta Directiva del Comité de Desarrollo y Control Social, y vocales de control de los servicios públicos domiciliarios del corregimiento Agua Clara del Municipio de San José de Cúcuta, designados de la siguiente manera:</p>									

El auditado no allega evidencias de actas de reunión de las vigencias 2023 y 2024, para verificar la funcionalidad de estos dos comités de Desarrollo y Control Social de los Servicios Públicos Domiciliarios.


**PM-06-02-P5 EJECUCIÓN, CONTROL, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN PLAN DE GESTIÓN INTEGRALES DE RESIDUOS SÓLIDOS.**

367. ¿Cuáles son los 13 programas que se encuentran en el Plan de Gestión Integrales de Residuos Sólidos (PGIRS)? Menciónelos y anexe evidencia. El auditado manifiesta que son los siguientes programas del PGIRS: El institucional, recolección y transporte, barrido y limpieza, lavado de áreas públicas, aprovechamiento de residuos, inclusión de recicladores, disposición final, servicio de aseo rural, corte de césped y poda de árboles, disposición de construcción y demolición, limpieza de playas y zonas ribereñas, programa de los residuos peligrosos y gestión del riesgo.

El equipo auditor observó que el auditado tiene conocimiento de los programas y se encuentran actualizados en el PGIRS.





 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>239</b> de <b>432</b>

año pasado con el SENA, nombre por el cual, la capacitación recibe el nombre de competencias laborales y este año se tiene para que se continúe la capacitación, pero no hay una fecha exacta aún.


El equipo auditor observó que los auditados exponen que no existe un formato con un código maestro, una versión actualizada y una fecha con su respectiva enumeración de las páginas para la lista de asistencia de las certificaciones en competencias laborales y para la comunicación interna de las certificaciones laborales para los recicladores de oficio.



370. ¿Cada cuánto tiempo se realiza el seguimiento periódico de las acciones y cronogramas del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS)? Anexe evidencia. (acta de reunión, lista de asistencia interna y verificación de requisitos ECAS). El auditado responde que la norma establece que se realiza un seguimiento anual del PGIRS, el cual, se genera un informe que debe ser comunicado en la rendición de cuentas, por ejemplo: el año pasado (2023) quedó registrado, este año se creó una estructura independiente y se está alimentando con lo que se lleva del año. En noviembre se debe presentar al Concejo Municipal la rendición de cuentas, por lo tanto, se debe publicar en la página web y dar cumplimiento normativo. En las ECAS hasta este año se van a iniciar las visitas.

El equipo auditor observó que el auditado si se encuentra aplicando el formato de verificación ECAS.

371. ¿Cómo se desarrolla el seguimiento periódico del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS)? Describa el proceso. El auditado manifiesta que a partir del año pasado se inició una matriz de seguimiento, el cual, le permite identificar el avance del cumplimiento del registro, se plasman los 13 programas del PGIRS y, por lo tanto, esta evidencia se debe enlazar a ese cumplimiento.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 240 de 432

El equipo auditor observó que los auditados informan que si tienen conocimiento sobre el PGIRS y lo están cumpliendo a cabalidad.

372. ¿Cuáles son los aliados estratégicos del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS)? Mencínelos. El auditado enuncia los aliados estratégicos del PGIRS: Prestador de Aseo (VEOLIA), ACNUR, Cooperación Alemana GIZ, Asociación de Recicladores, CORPONOR, LUMINA y Policía Nacional Ambiental.

El equipo auditor observó que los auditados si conocen sobre el procedimiento y los aliados estratégicos del PGIRS.

### **PM-06-02-P6 ACTUALIZACIÓN PERMANENTE PARA ESTRATIFICACIÓN.**

373. Consultado de quién es el deber de clasificar en estratos los inmuebles residenciales que deben recibir servicios públicos y a quién corresponde realizar la estratificación respectiva en el municipio de San José de Cúcuta. El auditado manifiesta que el deber de clasificar en estratos los inmuebles es de la subdirección de gestión de servicios públicos domiciliarios. realizar la estratificación corresponde al municipio, pero la realiza la subdirección de gestión y servicios públicos domiciliarios.

Verificada la respuesta dada por el auditado con las generalidades del procedimiento PM-06-02-P6 Procedimiento Actualización permanente para estratificación, se observa que en el numeral 6.1 Generales del procedimiento se establece el deber del municipio clasificar en estrato los inmuebles residenciales que deben recibir los servicios públicos y el deber indelegable del alcalde de realizar la estratificación:

#### **6. De Contenido**


##### **6.1. Generalidades**

- ✓ Es deber de cada municipio clasificar en estratos los inmuebles residenciales que deben recibir servicios públicos. Y es deber indelegable del alcalde realizar la estratificación respectiva.
- ✓ Los alcaldes pueden contratar las tareas de estratificación con entidades públicas, nacionales o locales, o privadas de reconocida capacidad técnica.
- ✓ El alcalde adoptará mediante decreto los resultados de la estratificación y los difundirá ampliamente. Posteriormente los notificará a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.
- ✓ En cada municipio existirá una sola estratificación de inmuebles residenciales, aplicable a cada uno de los servicios públicos.
- ✓ Antes de iniciar los estudios conducentes a la adopción, el alcalde deberá conformar un Comité permanente de estratificación socioeconómica que lo asesore, cuya función principal es velar por la adecuada aplicación de las metodologías suministradas por el Departamento Nacional de Planeación.

Así mismo el procedimiento establece en sus generalidades la Actualización de la Estratificación es el conjunto de actividades permanentes a cargo de la Alcaldía y del Comité Permanente de Estratificación Municipal o Distrital, para mantener actualizada la clasificación de los inmuebles residenciales.

374. A la pregunta ¿Cuál es el procedimiento para la atención a los ciudadanos que solicitan actualización de estratificación? ¿Cómo se realiza? y ¿Qué sistemas de



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 241 de 432


información utiliza de apoyo? y ¿Qué evidencia queda de registro? Anexar evidencia. El auditado refiere que solicitan la revisión de estrato por no conformidad con la asignación del estrato que tiene en el momento. El procedimiento es verificar la base de datos del estrato asignado por la alcaldía, se programa visita en campo, se asigna el técnico o personal que realiza la visita (Técnico o contratista) depende de capacidad logística para personal de planta asignan vehículo. Una vez se diligencia el formato de visita pasa por filtro del técnico del profesional que verifica la información, luego en el software de estratificación se introducen las variables consignadas en el formato y el software calcula el estrato. Se utiliza el sistema de información ARCGIS, siendo un sistema de consulta, los equipos de la alcaldía no cuentan con software propio. Anexa evidencia registro atención al ciudadano que solicita actualización de la estratificación.

Confrontada la respuesta dada por el auditado en cuanto al procedimiento para la atención a los ciudadanos que solicitan actualización de estratificación, se observa que el auditado no referencia el procedimiento desde la Actividad 1. Recibir la solicitud, ni referencia el formato utilizado en la visita de campo que es el diligenciamiento del Formulario Estratificación socioeconómica cabeceras municipales Tipo 1, de la actividad. No se evidencia dentro del procedimiento la asignación de la solicitud al funcionario competente, ni parece en la actividad 2. Revisar. El procedimiento en la actividad 3. Realizar, contempla en el realizar la visita de campo para el diligenciamiento del formulario estratificación socioeconómica cabeceras municipales Tipo 1 el cual en Registro figura NA, sin embargo, se observa que el formulario no cuenta con control del Sistema de Gestión.

El auditado anexa relación a junio 2024:

JUNIO 2024		
NÚMERO	REMITENTE	TIPO
2024102000410822	MARIA JOSEFA MURILLO SANDOVAL	Solicitud
2024102000226342	DIN NICHORA SANCHEZ	Solicitud
2024102000271342	YADIRA VILLAMIZAR	Solicitud
2024102000288692	JOSE EVAN GUERRERO GARCIA	Solicitud
2024102000293852	EDIANA ISABEL ESCOBICA CARREÑO	Solicitud
2024102000285062	CARMEN MARIA DIAZ RIOS	Solicitud
2024102000288032	SANDRA MELINA LISCANO JEREZ	Solicitud
2024102000288902	DANIELA KARINA RAMIREZ MORENO	Solicitud
2024102000259662	YANITH LEAL CORRECTOR	Solicitud
2024102000238652	NELLY GARCIA VILLAMIZAR	Solicitud
2024102000235342	MARY LUZ BAYONA ORTEGA	Solicitud
2024102000227002	JOSE GREGORIO ZAMBRANO	Solicitud
2024102000223222	WILSON JAMES FERNANDEZ	Solicitud
2024102000245962	IESUS AILANER MANDON SANTIAGO	Solicitud
2024102000282332	MARLENE ESTRADA AREVALO	Solicitud
2024102000240022	Eiseth katherine Galvis quinosa	reclamo
2024102000241482	LUCIA AMPARO CAICEDO	Solicitud
2024102000230402	Luis Alexis Better Prarie	Solicitud
2024102000236892	ADELINA PAEZ PAEZ	Solicitud
2024102000248052	giovanni edmundio ortega pararria	Solicitud
2024102000276652	ZAYDA CRISTINA DUARTE RINCON	Solicitud
2024102000261282	JOSE LUIS PUENTES MURILLO	Solicitud
2024102000265362	RAUL EDUARDO SOLANO GUEDA	Solicitud

Verificada la trazabilidad de la solicitud con radicado No.202410200028869-2, del 08 de mayo de 2024, se observa que la respuesta enviada al peticionario no tiene radicado por el sistema documental de la Alcaldía del municipio de Cúcuta:



375. Consultado si al realizar la visita de campo para diligenciamiento del “Formulario Estratificación socioeconómica cabeceras municipales Tipo 1”, formulario propio de la metodología de estratificación, ¿Este se encuentra debidamente controlado por el Sistema Integrado de Gestión? Anexar evidencia del diligenciamiento de este formulario. El auditado manifiesta que el formato no contiene el control por el Sistema Integrado de Gestión, es un formato del DANE que gestiona la recolección de información de las variables de la metodología de estratificación Tipo 1. Anexa evidencia del formulario de estratificación socioeconómico cabecera municipal Tipo 1:

**I. IDENTIFICACION**

1. Dependencia: **LA TERCERA**

2. Municipio: **LA TERCERA**

3. Barrio: **LA TERCERA**

4. Manzana: **LA TERCERA**

5. Calle: **LA TERCERA**

6. Número del lote: **LA TERCERA**

**II. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA Y SU ENTORNO**


PROBLEMAS	RESPUESTAS	Clase	CÓDIGO DE RESPUESTA				
			A	B	C	D	E
1. En relación con el estrato por el cual se solicita el servicio	1) Si	1	X	X	X	X	
	2) No	2					
2. VIVIENDA	3) Tipo de Construcción	3					
	4) Materiales	4					
	5) Estado de conservación	5					
3. PUNTO DE ENTORNO	6) Acceso al punto de venta	6	X				
	7) Estado de conservación	7		X	X		
4. SERVICIOS	8) Agua	8	X	X	X	X	
	9) Energía	9	X	X	X	X	
	10) Saneamiento	10	X	X	X	X	
5. SERVICIOS	11) Agua	11					
	12) Energía	12	X	X	X	X	
	13) Saneamiento	13	X	X	X	X	
	14) Otros	14					


Verificado por el equipo auditor, se observa que el “Formulario Estratificación socioeconómica cabeceras municipales Tipo 1” utilizado por la Alcaldía no se encuentra estandarizado y controlado por el Sistema Integrado de Gestión, adoptado mediante Resolución 0347 del 2022.

376. A la pregunta ¿Cómo se determina si se ratifica o modifica el estrato del sector manzana? y ¿Qué documento se genera en el software de estratificación? Anexar evidencia del software, de Acto administrativo y notificación al solicitante en cada caso. El auditado manifiesta que una vez se introducen las variables en el software este calcula el nuevo estrato si se han surtido cambios en los lados de la manzana, este recalculara el estrato y si es el caso arrojará un nuevo resultado de estratificación y se genera un acto administrativo modificando el estrato y si no hay modificación se ratifica el estrato. En el software de estratificación se genera un recuadro con el resultado del nuevo cálculo y este es usado para ratificar o cambiar el estrato. Se anexa evidencia de software de estratificación, acto administrativo y notificación para cada caso.

El equipo auditor confronta la respuesta dada por el auditado con lo establecido en el procedimiento. En la evidencia del software de estratificación, acto administrativo y notificación, dentro de las respuestas dadas al petionario se



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 245 de 432



*Comité Permanente de Estratificación*

**SOLICITUD DE APELACION RESUELTA POR EL COMITÉ PERMANENTE DE  
ESTRATIFICACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.**

**ACTO ADMINISTRATIVO N° 802 de 23 de enero de 2024**

El Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica del Municipio de San José de Cúcuta (CPEE), en ejercicio de las atribuciones conferidas en las leyes 142 de 1994, 509 de 1996, 648 de 2004 y 732 de 2002, y demás normas concordantes, procede a conocer y dar respuesta a la solicitud de apelación interpuesta contra el acto administrativo 2023104401231331 de Noviembre 20 de 2023.

**Aponente:** MARIA EVITA PORTILLA FLOREZ.

**Localización de la vivienda:**  
 Dirección: C. 16 10 25 BR EL COMITENTE  
 Sector: E7  
 Manzana: 0210  
 Lado de manzana: A  
 Barrio: EL COMITENTE

**PARA DECIDIR SE CONSIDERA**

Que, la Señor MARIA EVITA PORTILLA FLOREZ, allegó ante el Comité Permanente de Estratificación del Municipio de San José de Cúcuta, solicitud de apelación radicado número 2023104401231331 de Noviembre 24 de 2023 contra el acto administrativo 2023104401231331 de Noviembre 20 de 2023.

Que, el Departamento Administrativo de Planeación Municipal dentro del proceso de sesión suscripción y actualización actualiza la calificación y corroboración de las variables involucradas en estratificación con ocasión de lo dispuesto de utilizar las bases de datos de las viviendas de las Empresas Prestadoras de Servicios Públicos Domiciliarios y la Alcaldía para la correcta aplicación del estrato encontró que el estrato del sector E7 lado A manzana 0210 en el que se ubica el predio C. 16 10 25 BR EL COMITENTE, corresponde a ESTRATO 3, ratiocinado consecuentemente dicha decisión, radicada el Acto Administrativo 2023104401231331 de Noviembre 20 de 2023.

**DECISION**

**PRIMERO:** REVOCAR la decisión tomada por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal en Primera Instancia mediante acto administrativo 2023104401231331 de Noviembre 20 de 2023.

**SEGUNDO:** MODIFICAR el estrato a ESTRATO 3 POR ATIPICIDAD el predio 21070210001030.


**TERCERO:** NOTIFICAR en forma electrónica (Artículo 87 del C.E.S.) el contenido de la presente decisión al señor MARIA EVITA PORTILLA FLOREZ, en el correo electrónico enviado para tal fin al sector de apellados, haciendo entrega de una copia de este acto administrativo.

**CUARTO:** COMUNICAR esta decisión al Departamento Administrativo de Planeación Municipal y a las Empresas Prestadoras de Servicios Públicos Domiciliarios (EPS) para lo de su competencia.

**QUINTO:** Contra la presente decisión **NO PROCEDE RECURSO ALGUNO**, por agotamiento.

**ACTO ADMINISTRATIVO N° 0024 de 23 de enero de 2024 - v. 1**

---




*Comité Permanente de Estratificación*


de la actuación administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el numeral segundo del artículo 101 del CPACA.

  
**SERGIO ANDRÉS PAREDES**  
 Proveedor

377. ¿Qué actividad se realiza en el caso que la Resolución (PE-01-02-P2-F1) modifique el estrato de otro ciudadano (No Solicitante)? Anexar una evidencia de este caso. El auditado manifiesta que se hace citación para notificación personal, luego se presenta y se notifica personal, sino se presenta se le hace notificación por correo certificado, si se desconocen datos del peticionario se hace notificación por página web por intermedio de las TIC. Anexa evidencia cuando la modificación de estratificación afecta a otro ciudadano.

Verificado el procedimiento para actualización permanente para estratificación, se observa en la actividad 5. Determinar, en el caso en que la resolución modifique el estrato de otro ciudadano (No solicitante) se le envía comunicación y copia del acto administrativo cumpliendo con el debido proceso. Así mismo se observa Resolución No. EST-0002-2024, de fecha 22 de abril de 2024, donde la resolución modifica el estrato de otro ciudadano:






NOTIFIQUESE, PUBLIQUESE Y COMUNIQUE

Resolución 001-002-004 del 20 de junio del 2012      Página 24 de 28

---



Se observa por el equipo auditor que no se da aplicación al formato para Resolución PE-01-02-F1, el cual se encuentra establecido en el procedimiento Actualización permanente para actualización.

378. Consultado, ¿Cuántas solicitudes de estratificación se recibieron? y ¿Cuántas resoluciones modificatorias de estratificación se expidieron? durante la vigencia 2023 y lo transcurrido al 31 de mayo de 2024 y ¿En qué estado se encuentran? Anexar evidencias de las solicitudes de estratificación recibidas, resoluciones expedidas de las vigencias 2023 y 2024 anexar el estado actual de las solicitudes.



Solicitudes de estratificación de la vigencia 2023:


Table with 5 columns: TIPO DOCUMENTO, FECHA RECIBIDA, NUMERO DE SOLICITUD, MUNICIPIO, and CODIGO DE SOLICITUD. It lists various requests for stratification in 2023.

Solicitudes de estratificación de la vigencia 2024:

Table with 5 columns: TIPO DOCUMENTO, FECHA RECIBIDA, NUMERO DE SOLICITUD, MUNICIPIO, and CODIGO DE SOLICITUD. It lists various requests for stratification in 2024.

Verificada la respuesta dada por el auditado, allega relación de 1340 solicitudes de estratificación recibidas en la vigencia 2023 y 402 en lo transcurrido de la vigencia 2024, sin anexar resoluciones expedidas y el estado actual de las solicitudes. Observándose un alto número de PQRS en la Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos. Situación que amerita revisión de los controles existentes para dar respuesta dentro de los términos legales.

379. ¿Cómo se realiza la notificación al ciudadano afectado del acto administrativo donde se modifica el estrato del predio y en caso de no presentarse se envía segundo aviso? y de segundo aviso y si con esta actividad queda debidamente ejecutoriado el acto administrativo que modifica el estrato del predio. Anexar formato de diligencia Notificación Personal (PM-06-02-P6-F2) y ¿Qué otros formatos se utilizan? El auditado manifiesta que si el peticionario no se presenta a la notificación personal se procede a enviar copia del acto administrativo por correo certificado y del mismo se hace publicidad en la página

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 248 de 432

web de la alcaldía por medio de la página web de la alcaldía con apoyo de las TIC. solo se utiliza el formato de diligencia de notificación personal. Anexar evidencia de formato de diligencia de notificación personal de modificación del estrato del predio.




Se observa que, para la Diligencia de Notificación personal, establecida en la actividad 7. Notificar del procedimiento para Actualización permanente de estratificación, no se referencia, ni anexa el formato PM-06-02-P6-F2 -Diligencia de notificación Personal, en cumplimiento con el Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía, adoptado con Resolución 347 de 2022.



380. La Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios, ¿Qué actividades realiza para dirigir y supervisar el sistema de estratificación? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que la subdirección de servicios actualiza la base de datos, revisión



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 249 de 432

de estrato y expedición de certificados de estratificación socioeconómica y asignación de estratos a los nuevos predios cuando estos se crean. La subdirección delega la asignación de tareas relacionadas con la estratificación y realiza la supervisión con la expedición y documentos aprobados por el subdirector. Anexar evidencia de actividades para dirigir y supervisar el sistema de estratificación.



San José de Cúcuta, 18 de Junio de 2022

Señora  
**ZAYDA CRISTINA DUARTE RINCÓN**  
E-mail: zaydaa2003@hotmail.com  
Cúcuta

**Asunto:** Revisión de estrato.

**Ref:** Respuesta a solicitud o reclamo 2024182906376612 del 26 de Mayo del 2022.

Con tal salud, respetada Señora, **ZAYDA**,

El Departamento Administrativo de Planeación del Municipio de San José de Cúcuta atiende la solicitud de revisión de estrato del predio de su propiedad, radicado bajo el número relacionado en el asunto, muy cordialmente nos permitiremos dar respuesta en Primera instancia a su petición en los siguientes términos:

**FUNDAMENTO LEGAL**

Que, con fundamento en lo definido por la Ley 142 de 1994 artículo 14 numeral "A.5" la estratificación socioeconómica en el territorio nacional corresponde "a la reasignación de los predios residenciales de un municipio, que se hace en atención a sus factores y compromisos que definen al ay"

Así mismo, el Artículo 181.1 de la Ley 142 de 1994 establece "En todos los casos deberán clasificarse en estratos los terrenos residenciales que deben recibir servicios públicos, y el deber municipal del alcalde realizar la modificación respectiva." De igual manera el artículo 151.3 de la Ley 142 de 1994, indica que "El alcalde adoptará medidas de acuerdo los resultados de la estratificación y sus oficinas municipales. Posteriormente las notificará a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios."

Que, los entes territoriales a través de sus alcaldías municipales deberán garantizar que la estratificación socioeconómica en revisión, se adapte, se aplique y permanezca actualizada en los municipios, y que para tal efecto se dará aplicabilidad a la metodología de adopción de su establecimiento socioeconómico siguiendo las metodologías que fueron el Departamento Nacional de Planeación, en los términos del artículo 2 de la Ley 737 de 2002, considerando procedimientos, variables y métodos estadísticos para tal efecto.

**DECISION**

**PRIMERO:** MODIFICAR el estrato TRES (3), a todos los predios ubicados en la Manzana 336 del sector 23 en el lado B donde se ubica el predio 91699398623006.

**SEGUNDO:** AJUSTAR en estrato TRES (3), a todos los predios ubicados en la Manzana 336 del sector 23 en el lado B, que no posean asignaciones (H+).

**TERCERO:** NOTIFICACIÓN AL PETICIONARIO: Por talante de la auto-administración de carácter particular, y para efectos de ser notificado del mismo, dicho proceso se realizó de conformidad con lo consagrado en el Artículo 66, 67, 68 y 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA, personalmente en la vivienda de atención de la Oficiante Subdirectora Patricia Contreras en el predio de D08 a 1180 sur y/o 359 a 636 sur, de igual forma ante la imposibilidad de la notificación personal se utilizó los medios que garantizar su divulgación y conocimiento al interesado.

**CUARTO:** Contra el presente acto administrativo proceda el Recurso de Apelación, el cual deberá sustituir por escrito durante la vigencia de notificación personal o dentro de los diez (10) días siguientes a ella o a la notificación por aviso, o al vencimiento del término de publicación, según el caso, ante el Comité Permanente de Estratificación de su municipio o distrito a través de la opción "Apelación" en el link "Apelación" frente al Ciudadano de la página www.cúcuta.com.estratificacion.gov.co. La vía de recurso comparecerá dentro del término de recursos en un término no superior a (04) (2) meses luego de interponer el recurso, de lo contrario operará el silencio administrativo positivo.


**SERGIO**  
SANJUAN  
SANTIAGO

Título administrativo  
Número de radicación  
Fecha: 18/06/2022 a las 09:55

**ING. SERGIO SANJUAN SANTIAGO**  
Subdirector de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios  
Departamento Administrativo de Planeación  
Municipio de San José de Cúcuta

Correo: Ing. Sergio Sanjuan Santiago  
Dirección: Pta. Libertad Grande, Sector 1, Predio 91699398623006  
Teléfono: 81841800 - Móvil: 310 999 9999

381. ¿Qué gestión debe adelantar el municipio para la actualización masiva de estratificación para servicios públicos? y ¿Qué dependencias y entidades participan dentro del Comité permanente de estratificación socioeconómica? ¿Por qué periodo es la vigencia de los miembros del comité? ¿Qué recursos maneja y de qué fuente son los recursos? Anexar resolución de conformación del Comité actual. El auditado manifiesta que es obligación del municipio actualizar la base de datos de estratificación, se realiza de oficio o a petición del ciudadano. De oficio cuando la base de datos está desactualizada. Dentro del Comité permanente de estratificación socioeconómica participan cuatro veedores de la comunidad y un representante por empresa de servicios públicos domiciliarios, el periodo de la vigencia de los miembros del comité es de dos años. Los recursos que recibe se denominan Concurso económico que es el aporte que hace cada empresa de servicios públicos para el correcto funcionamiento del comité, el cual entra al municipio por medio de una cuenta fiduciaria. Anexar evidencia del Comité permanente de estratificación socioeconómico, de los recursos que se manejan con fuente de financiación.



*Comité Permanente de Estratificación*

ACTA N° 001 DE 2024


LUGAR: SESIÓN PRESIDENCIAL      FECHA: MARZO 13 DE 2024      HORA: 2:00 PM.

ASISTENTES		
NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	CARGO
MARIA ALEXANDRA MARTILLA ROBEZ	1.850.771.201	Delegada Veeduría Interna de Santander
WILSON ORTIZ OSORIO	88.702.440	Delegado Comunes Bordinas
ALEXANDRA MARIA CAMARGO RODRIGUEZ	86.627.476	Delegada de Agua y Saneamiento
FRANCISCO ANDRÉS RAMÍREZ LEYVA	1.891.462.800	Delegado de Obras Públicas
LADY PAZ	86.252.244	Personero Municipal
WILSON SERRANO LAMARCA	78.109.608	Secretaria Técnica CTE
HUMBERTO BARRA HERNANDEZ	88.204.444	Representante de la Comunalidad
WILSON ORTIZ OSORIO	82.307.871	Representante de la Comunalidad
LIVIA PATRICIA RAMÍREZ RODRIGUEZ	88.240.102	Representante de la Comunalidad

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

El Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica del Municipio de San José de Cúcuta, en uso de las facultades legales conferidas en los artículos 305 y 306 de la Ley 142 de 1994, se reunió en la Sala de Conferencias del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, el día 13 de Marzo de 2024, a las 2:00 p.m., para convocarlo para discutir sobre el siguiente orden de día:

1. Verificación de Quórum.
2. Lectura del Orden del Día.
3. Lectura y aprobación del acta anterior.
4. Informe de visitas de aplicación por particular veedor.
5. Lectura y aprobación de los recursos de apelación.
6. Programación de visitas por aplicación.
7. Entrega de memorandos al Honorable Concejo de 2024.
8. Aprobación de los compromisos del acta anterior.
9. Aprobación y firma.
10. Cierre de la sesión.




*Comité Permanente de Estratificación*

5. Revisión de los compromisos de la reunión anterior.  
Se informa que no hay compromisos pendientes.


10. Cierre de la sesión.

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Visitas por aplicación	Secretaría Técnica - Veeduría	Se programará de acuerdo a la cantidad de aplicaciones que sean radicadas
Sesión So el Comité Permanente de estratificación	Miembros	10 Abril 2024

Se dio por terminada la Sesión 001 de 2024, el 13 de Marzo de 2024.

  
**FABIAN ANDRÉS BARRERA LINARES**  
 Presidente C.P.E. 2024

382. ¿Cuándo se realizó mediante decreto la última actualización de estratificación y si los resultados fueron difundidos? y si ¿Se notificaron a las entidades de Vigilancia en Servicios Públicos y Empresas prestadoras de Servicios públicos domiciliarios? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que aún por decreto no se ha impartido la orden de realizar una estratificación general al municipio de San José de Cúcuta, aun así, por funciones y competencias el despacho de la subdirección está obligado a mantener actualizada la base de datos sea por oficio o solicitud del peticionario. Anexar evidencia de la actualización de estratificación socioeconómica



*Comité Permanente De Estrategia*

**ACTA N° 001 DE 2022**

SESION PRESIDENCIAL      FECHA: Enero 20 DE 2022      HORA: 2:00 pm

**ASISTENTES:**

NOMBRE	IDENTIFICACION	CARGO
MAURITIO APONCIBARDO SUAZA GARCIA	86.280.009	Delegado Local Sector de San Andres
LUIS ROBERTO SUAREZ PEREZ GONZALEZ	86.281.308	Delegado Electoral Electoral
ADRIANA MARIA SUAREZ MORALES	86.277.486	Delegada del Agua Limpia
FRANCY ANDRÉS SUAREZ LEONIS	1.204.488.088	Delegada Social del Orinoco
RODRIGO SUAREZ SUAREZ	11.430.286	Delegado de la Juventud
EMILY VAN CALANCA SUAREZ LEONIS	8.800.476.292	Delegada de la Juventud
RODRIGO ENRIQUE SUAREZ LEONIS	78.999.699	Asesoría Técnica CFE
FRANCISCO SUAREZ SUAREZ	86.281.484	Representante de la Comunidad
CRISTO SUAREZ SUAREZ	1.081.640.615	Representante de la Comunidad
SERGIO ENRIQUE SUAREZ SUAREZ	13.502.375	Representante de la Comunidad
LUIS ROBERTO SUAREZ SUAREZ	86.280.761	Representante de la Comunidad

**DESEMPEÑO DE LA REUNIÓN**

El Comité Permanente de Estrategia Socioeconómica del Municipio de San José de Cúcuta, en uso de sus facultades legales constituidas en la Ley 181 de 1982 y Ley 347 de 1996, se reunió en la sede de la Alcaldía Municipal Administrativa de Planeación Municipal el viernes 20 de enero de 2022, a las 2:00 pm, para dar cumplimiento a la demanda de la siguiente Orden del Día:


1. Verificación del Quórum;
2. Lectura del Orden del Día;
3. Presentación a forma de informe de los integrantes del CFE, para el periodo 2021 – 2024;
4. Evaluación del Reglamento Interno del CFE;
5. Lectura del Proyecto para el Año 2022;
6. Lectura del Anexo para el año 2022.

**RESUMEN DE LO QUE SE HABLO EN LA REUNIÓN**

Se dio inicio a la Sesión 001 del CFE, convocada los días 20 y 21 del mes de enero de 2022.

ACTA SESIÓN N° 001 DE ENERO 20 DE 2022 - 14/1

---



*Comité Permanente De Estrategia*

**3. Verificación del Quórum:** Se realizó la presente sesión de la Ley de los integrantes del Comité para el periodo 2021 – 2024, en el siguiente orden, con la cual se recibió el quórum:


- Adriana María Suárez Morales, Delegada del Agua Limpia;
- Sergio Enrique Suárez Perdomo, representante por la comunidad Juan Felipe Ariza, 16 presentando de la comunidad;
- Cristo F. Leonis, representante por la comunidad;
- Francisca Beatriz, representante de la comunidad;
- Francisca Beatriz Leonis, Delegada de Ciudad del Orinoco;
- Juan Rodríguez Rodríguez, Delegado del CFE;
- Danyela Osorio Taca, delegada de la Juventud Informal;
- Mauricio Leonardo Suñer Soto, Delegado Vozes;
- Rodolfo Suárez Morales, Subdirector de Servicios Públicos y Secretario Técnico del CFE.

**3. Lectura del Orden del Día:** Se leyó el orden del día compuesto para la Sesión 001 de 2022, al cual fue aprobado unanimously.

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL -CONCEPTO Y MEJORA.**

383. ¿A cargo de quién se encuentra asignado este proceso y qué acciones ha adelantado? El auditado manifiesta que se ha adelantado desde la política de mejora normativa de MIPG la asignación del líder de operativo, la elaboración de los planes de acción la guía para la elaboración de actos administrativos, se elaboró el normograma el cual está a cargo de la Oficina Jurídica. No se cuenta con asignación para este proceso.

384. ¿Qué procedimientos existen sobre Concepto y mejora normativa? El auditado responde que, sí existen procedimientos en borrador, sobre el subproceso de concepto y mejora normativa (PA-05-01-P2 procedimiento identificación de requisitos legales y PA-05-01-P1 procedimiento agenda legislativa), pendientes de formalización en el sistema integrado de gestión y asignación de responsables de los procedimientos y caracterización.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>252</b> de <b>432</b>

## SEGUIMIENTO A LA GESTION


La estructura del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía San José de Cúcuta, se implementó mediante la Resolución 0347 del 2022, “Por medio del cual se actualiza el sistema integrado de gestión de la Alcaldía de San José de Cúcuta y se dictan otras disposiciones”, la cual comprende el Modelo integrado de Planeación y Gestión como pilar estructural y conceptual, fortalecido con el cumplimiento de normas técnicas para el Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Sistema de Control Interno y Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

La Administración Municipal de San José de Cúcuta tiene identificados los procesos del Sistema Integrado de Gestión necesarios para la prestación del servicio a través del Mapa de Procesos. En este Mapa de Procesos se tienen identificados 4 categorías; Estratégicos, Misionales, Apoyo y Evaluación, estos a su vez están conformados así:

Para todos los anteriores procesos y subprocesos del SIG, se han diseñado caracterizaciones, en donde se evidencia la interacción de cada proceso con sus subprocesos proveedores internos-externos, entradas, actividades, salidas y sus subprocesos clientes, las caracterizaciones de los Subprocesos, harán parte integral de la caracterización del proceso al cual pertenecen.

La subdirección Socioeconómica tiene a su cargo los procedimientos de Seguimiento a la Gestión y se elaboraron, documentaron, aprobaron e implementaron procedimientos obligatorios de la norma para el proceso de Certificación de la entidad.

Actualmente algunos de estos procedimientos no se implementaron en la vigencia 2023, pero durante la vigencia 2024, se tiene programado adelantar un proceso de Certificación para la Alcaldía de San José de Cúcuta:

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 253 de 432

**Sistema de Gestión de Calidad**  
Alcaldía de San José de Cúcuta



The diagram illustrates the 'Sistema de Gestión de Calidad' (Quality Management System) for the 'Alcaldía de San José de Cúcuta'. It features a central circular graphic divided into three segments: a red segment labeled 'Modelo Integrado de Planeación y Gestión' (Integrated Model of Planning and Management), a black segment labeled 'Gobierno Local Confiable' (Trustworthy Local Government), and a white segment labeled 'Sistema de Gestión de Calidad' (Quality Management System). Arrows indicate a clockwise flow between these components. To the left is the 'mipg' logo with the text 'modelo integrado de planeación y gestión'. To the right is the 'ISO 18091' logo with 'SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS' and 'info'. At the bottom center is the 'ISO 9001:2015' logo. A quote at the bottom left reads: 'Hacer políticamente viable lo que es técnicamente indispensable en el gobierno local y su territorio'. The top right corner features the 'ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA' logo.


**ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA**

En desarrollo de la auditoría interna del subproceso y mediante la lista de verificación se formularon las preguntas correspondientes al ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA, diligenciadas mediante entrevista al personal accionado a la auditoría, de la cual, se evaluó el cumplimiento de la Ley 594 del 2000.

Según el Acuerdo 004 de 2019 establece el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro Único de Series Documentales RUSD de las TRD y TVD.

Por otro lado, encontramos el Acuerdo 002 de 2004 donde se establecen los lineamientos básicos para la organización de los fondos acumulados que se puede definir como los documentos reunidos por una entidad en el transcurso de su vida institucional sin un criterio archivístico determinado de organización y de conservación. Los fondos acumulados son producto de la carencia de política archivística del Estado, del desgreño administrativo y de los cambios constantes de la administración; estos últimos se reflejan en la liquidación, fusión y privatización de entidades, así como, también en las reestructuraciones que suprimen o adicionan funciones al interior de una entidad. Esto conlleva a que la institución concentre en sus depósitos documentación producida por la o las entidades que la precedieron o de las cuales ha asumido algunas funciones.

En el Art. 3 del Acuerdo 002 de 2004 se encuentra establecido la organización de los fondos acumulados.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 254 de 432

La oficina de Control Interno de Gestión, mediante Rad. No. 2024100200167563 del 20 de junio de 2024, solicitó a la Secretaria General – Área archivo central, información del estado de los archivos del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.

Mediante comunicación interna Rad. No. 202410200017665-3 se recibió respuesta por parte de la Secretaria General – Área archivo central, indicando que, en visitas realizadas en la vigencia 2023, por el profesional ciencias de la información y documentación, donde se evidencia la mayoría de los Ítems de la lista de verificación no se están cumpliendo con los procesos de organización estipulado en el Manual de Gestión documental.

El equipo auditor de la Oficina de Control Interno de Gestión realiza la evaluación de la información y las evidencias presentadas por el auditado, en la cual se obtuvieron los siguientes resultados:

385. A la pregunta ¿Durante la vigencia 2023 y 2024 han actualizado las TRD? Refiere el auditado del Departamento administrativo de Planeación Municipal, Subdirección Desarrollo Socioeconómico, Subdirección Desarrollo Físico Ambiental, Subdirección Control Físico Ambiental, Subdirección de Gestión y Supervisión de servicios Públicos domiciliarios, que las TRD se actualizaron en el 2022 y se aprobaron mediante Acto Administrativo en diciembre de 2023, adjuntando las TRD como evidencia.

El equipo auditor verificada las evidencias adjuntas por el auditado, se pudo constatar que los subprocesos auditados si cuentan con las TRD actualizadas, de conformidad como lo establece el y el Acuerdo 004 de 2013 y Acuerdo 004 de 2019.

386. A la pregunta El subproceso auditado ¿Conoce las Tablas de Retención Documental asignadas a la dependencia y tiene conocimiento sobre el Manual de Gestión Documental? Responde los subprocesos auditados que, si conocen el Manual de Gestión documental y las TRD actualizadas, adjuntando evidencia e indicando el código que corresponde a cada dependencia:

Departamento administrativo de Planeación Municipal, Código 10400


Subdirección de Desarrollo Socioeconómico, Código 10430

Subdirección de Desarrollo físico ambiental, Código 10420

Subdirección de Control físico ambiental, Código 104010

Subdirección de Gestión y Supervisión de servicios Públicos domiciliarios, Código 10440.

Verificada la información y evidencia adjunta se observa que los subprocesos auditados tienen conocimiento de las TRD aplicables para cada dependencia y conocimiento sobre

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 255 de 432

el Manual de Gestión documental. Así mismo, se evidencia actas de participación en capacitaciones en procesos archivísticos.


387. A la pregunta ¿El subproceso auditado, conoce las series, subseries y los tipos de documentos asignados a la misma? Manifiestan los subprocesos auditados que si las conocen adjuntando evidencia e indicando cuantas series y subseries le corresponde a cada dependencia, como se relaciona:

- El Departamento administrativo de Planeación Municipal, informa que manejan 8 series y 12 subseries.
- La Subdirección de Desarrollo Socioeconómico, informa que manejan 25 series y 23 subseries.
- La Subdirección de Desarrollo físico ambiental, informa que manejan 13 series y 25 subseries.
- La Subdirección de Control físico ambiental, informa que manejan 3 series y 6 subseries, Indicando que solo lleva la primera serie administración de PQRSDf, con la serie de procesos de control de obra, eso lo lleva la secretaría de gobierno y control urbano, cuando llega solicitud se remite a control urbano para que empiecen el procedimiento y la subsidie de programas la maneja directamente el arquitecto líder del proceso
- Subdirección de Gestión y Supervisión de servicios Públicos domiciliarios, manejan 7 series y 14 subseries.

El equipo auditor analizada la información dada en la entrevista y confrontada con la evidencia adjunta por el auditado, observó que el Departamento administrativo de Planeación Municipal, Subdirección de Desarrollo físico ambiental, Subdirección de Gestión y Supervisión de servicios Públicos domiciliarios tienen conocimiento sobre las series, subseries y tipos documentales aplicables a su dependencia.

Por otro lado, se evidencia que la Subdirección de Control físico ambiental maneja 6 series y 7 subseries y la Subdirección de Desarrollo Socioeconómico, manejan 9 series y 23 subseries, en la entrevista realizada a estos dos subprocesos y confrontada con las TRD, se observa que no tienen claridad sobre las series y subseries, dando una información que no corresponde.

388. A la pregunta ¿El equipo de trabajo del subproceso auditado conoce la Ley General de Archivo? Mencionarla. ¿Se han realizado capacitaciones sobre la Ley General de Archivo y aplicación de las TRD? Manifiesta el auditado del Departamento administrativo de Planeación Municipal, Subdirección Desarrollo Socioeconómico, Subdirección Desarrollo Físico Ambiental, Subdirección Control Físico Ambiental, Subdirección de Gestión y Supervisión de servicios Públicos domiciliarios, que si conocen la Ley general de archivo Ley 594 del 2000. Así mismo, indican que si se han recibido capacitaciones

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 256 de 432

durante la vigencia 2023 y 2024, también se han realizado mesas técnicas con el Archivo central.

El equipo auditor confrontado con la evidencia, se pudo constatar con actas y evidencia fotográfica que los subprocesos auditados han recibido capacitaciones sobre todo lo relacionado con procesos archivísticos durante la vigencia 2023 y 2024 por parte del Archivo central.

389. A la pregunta ¿El subproceso auditado cuenta con un espacio destinado para la organización y conservación del archivo de gestión, con un módulo con estantes y unidades de conservación (cajas, carpetas) de conformidad con la Ley General de Archivo? Anexar evidencia fotográfica.


Manifiestan el subproceso auditado de Departamento administrativo de Planeación Municipal, Subdirección Desarrollo Socioeconómico, Subdirección Desarrollo Físico Ambiental, Subdirección Control Físico Ambiental, Subdirección de Gestión y Supervisión de servicios Públicos, que no cuentan con un espacio destinado para la organización y conservación del archivo de gestión de conformidad con la Ley.

Evidencia fotográfica suministrada por los auditados:



Departamento administrativo de Planeación Municipal




 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 257 de 432



Subdirección Control Físico y Ambiental



Subdirección Desarrollo Físico Ambiental


 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 258 de 432



Subdirección de Gestión y Supervisión de servicios Públicos




Subdirección Desarrollo Socioeconómico

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 259 de 432



De igual forma, se indaga con los auditados si cuenta con un módulo con estantes y unidades de conservación (cajas, carpetas) de conformidad con la Ley General de Archivo. A lo que responde el subproceso auditado.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 260 de 432

El Departamento Administrativo de Planeación Municipal, indica que tiene un archivador, que está en malas condiciones y se tiene parte de las cajas debidamente marcadas y organizadas, las otras las tienen en su puesto de trabajo.

Asimismo, el archivo de contratación está en la oficina encargada de la contratación.

La Subdirección de Desarrollo Socioeconómico, indica que se gestionó un estante y ahí se está archivando lo de las vigencias 2023 y 2024.

La Subdirección de Desarrollo físico ambiental, manifiesta que no cuentan con el espacio y la utilización de cajas debido a que el espacio es insuficiente, porque el espacio del archivador es poco, se tiene organizado el archivo en 3 partes: Sala de juntas, pasillo y oficina de la subdirección.


La Subdirección de Control físico ambiental, manifiesta que no se cuenta con un espacio para organizar el archivo, se tiene organizado sobre el escritorio y la subdirección debido al poco espacio no se tiene guardado en cajas.

La Subdirección de Gestión y Supervisión de servicios Públicos domiciliarios, Indica que tienen un archivador, que está en malas condiciones y ahí se tiene parte de las cajas debidamente marcadas y organizadas las otras las tiene en su puesto de trabajo y otras sobre el escritorio del ingeniero.

De acuerdo con las evidencias fotográficas tomadas por el equipo auditor y las suministradas por el auditado, se observa que el archivo se encuentra encima de los escritorios, en el piso, no se cuenta con el espacio para guardar las cajas, razón por la cual tienen el archivo en carpetas. Además, no tienen un espacio en físico destinado para la organización y conservación del archivo de gestión, así, como lo establece el Acuerdo 049 de 2000 del 5 de mayo y el Acuerdo 27 de 2006 del 31 de octubre, para una buena conservación de documentos, para asegurar la integridad física y funcional de los documentos de archivo para una buena conformación, creación, organización, preservación y control de los archivos teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original y el ciclo vital de los documentos.

390. A la pregunta ¿El subproceso auditado cuenta con un archivo organizado de conformidad con la Ley General de Archivo? Responde:

El Departamento administrativo de Planeación Municipal, manifiesta que, si lo tiene organizado, indicando que una vez le entregan los documentos procede a validar a qué serie y subserie corresponde y realiza la organización y procede a elaborar la hoja de control.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>261</b> de <b>432</b>

La Subdirección de Desarrollo Socioeconómico, se cuenta con un archivo organizado con todos los implementos y se va archivando en sus respectivas series

La Subdirección de Desarrollo físico ambiental, Hasta el año 2022 se encuentra organizado e inventariado en el FUID y en la vigencia 2023 falta implementar las hojas de control se encuentra todo foliado e inventariado en el FUID, está en proceso de elaboración de hoja de control se tiene hasta de la mitad de la vigencia 2023 de la 2024 no se ha realizado hoja de control.


La Subdirección de Control Físico y Ambiental, El archivo lo tiene organizado debidamente de conformidad con la ley general de archivo. Lo tienen foliado, pero no se ha realizado el retiro de clip y grapas.

La Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios, manifiesta que se tiene un archivo organizado y foliado.

Resultados de la revisión por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión:

El Departamento Administrativo de Planeación Municipal, cuenta con un archivo organizado con todos los implementos y se va archivando en sus respectivas series, el cual, se encuentra debidamente foliado, sin clip y sin grapas, conforme lo establece la Ley General de Archivo.


Evidencia de la organización del Archivo DAPM:

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 262 de 432



#### Subdirección de Desarrollo Socioeconómico

El equipo auditor realizó visita y se pudo observar que no se está dando cumplimiento al Acuerdo 049 de 2000, en cuanto a las condiciones destinadas para el archivo, el archivo está en una estantería metálica, ubicados cerca del baño, donde están organizados el archivo de la vigencia 2023 y 2024, revisados los expedientes se evidencia que, algunas carpetas se encuentran debidamente marcadas, foliadas, sin ganchos, sin clics, con hojas de control, sin embargo, no todo el archivo de la subdirección de Desarrollo


 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 263 de 432

Socioeconómico se encuentra debidamente clasificado, organizado, en carpetas y cajas foliado, hoja de control, sin ganchos y clips, de Conformidad con la Ley 594 de 2000 y demás decretos reglamentarios.

El subproceso auditado no está implementando todas las series y subseries de las tablas de retención documental (TRD) asignadas a la dependencia para la clasificación, organización, foliación, selección, depuración, conservación e identificación de los documentos del archivo. Gran parte del archivo se encuentra en digital.



Subdirección de Desarrollo Físico y Ambiental


 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 264 de 432

El equipo auditor realizó visita y se pudo observar que no se está dando cumplimiento al acuerdo 049 de 2000, en cuanto a las condiciones destinadas para el archivo, está en un mueble de madera, el archivo se encuentra organizado en carpetas, en atención a que no cuentan con un espacio para guardar cajas para la organización y conservación del archivo, revisados los expedientes se evidencia que, algunas carpetas se encuentran debidamente marcadas, foliadas, sin ganchos, sin clics, sin embargo, no tienen implementadas las hojas de control de la vigencia 2023 y 2024, actualmente están en proceso elaboración de las hojas de control de la vigencia 2023, no obstante, se observa que no todo el archivo de la subdirección de Desarrollo Físico y Ambiental se encuentra debidamente clasificado, organizado, en carpetas y cajas foliado, con hoja de control, sin ganchos y clips, de Conformidad con la Ley 594 de 2000 y demás decretos reglamentarios.

El subproceso auditado no está implementando todas las series y subseries de las tablas de retención documental (TRD) asignadas a la dependencia para la clasificación, organización, foliación, selección, depuración, conservación e identificación de los documentos del archivo. Gran parte del archivo se encuentra en digital.





 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 265 de 432




La Subdirección de Control Físico y Ambiental, no cuenta con un archivo físico, organizado y clasificado, de conformidad con la Ley 594/00 y demás Decretos Reglamentarios. necesita un espacio para poder organizar todos los archivos en físico, así como lo estipula el Acuerdo 049 de 2000 del 5 de mayo y el Acuerdo 27 de 2006 del 31 de octubre.

La Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios, no cuenta con un archivo físico, organizado y clasificado, de conformidad con la Ley 594/00 y demás Decretos Reglamentarios. necesita un espacio para poder organizar todos los archivos en físico, así como lo estipula el Acuerdo 049 de 2000 del 5 de mayo y el Acuerdo 27 de 2006 del 31 de octubre.

➤ Archivo de los procesos contractuales:

La Oficina de Control Interno de Gestión realizó Comunicación interna con Rad. 2024100200176873 del 27 de junio de 2024, solicitando al líder del proceso del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, información del estado de los archivos de Contratación, y a fecha de elaboración del presente informe no se ha recibido respuesta por parte del auditado.

Por otro lado, teniendo en cuenta el Acuerdo 002 de 2014 reitera la obligación en la que están las entidades públicas de crear y conformar expedientes de archivo con la totalidad de los documentos que se gestionan en desarrollo de un mismo trámite, según el Art. 4. El contrato es una unidad documental compuesta conformada por varios tipos documentales producidos por la entidad y otros que ingresan por parte de terceros como son: estudio de mercado, certificado de disponibilidad presupuestal, ficha técnica, resolución de apertura del proceso, invitación u oferta a contratar, propuestas, contrato, acta de inicio, informes de avance, acta de finalización, etc. Teniendo en cuenta que las “propuestas” (ganadoras y no ganadoras) se produjeron durante una de las etapas del proceso de contratación harían parte del respectivo expediente contractual.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 266 de 432

Como complemento a tal definición, la cartilla de Ordenación Documental, editada por el Archivo General de la Nación en 2003, sustenta:


*“El expediente es un conjunto de tipos documentales que tratan de un mismo asunto o materia, producidos a medida que se desarrollan los trámites. Cada pieza, es decir, cada tipo documental individual e indivisible, es un eslabón en una cadena que está inserta en un contexto que le da un valor que no tendría el documento visto aisladamente. El expediente comporta una noción funcional y probatoria, da fe, y debe ser observado en su integridad.*

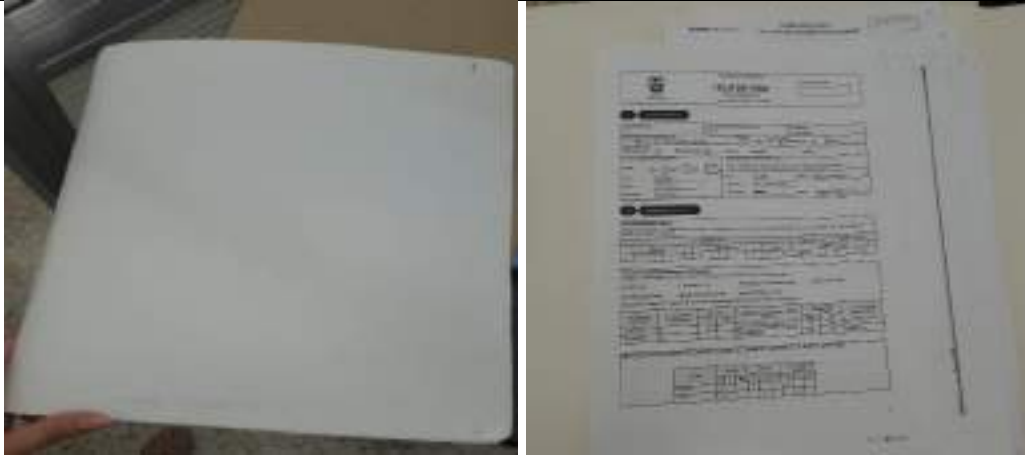
*Los expedientes se forman mediante la colocación sucesiva de cada uno de los documentos que se producen en el transcurso de los trámites que dan lugar a la solución de un asunto y que están unidos por la relación causa-efecto, de ahí que deban ser ordenados de acuerdo con esa secuencia lógica, es decir, respetando el orden original.”*

El equipo auditor procedió a verificar el archivo de los procesos contractuales, donde se observa que, la conformación de los expedientes o unidades documentales no está atendiendo los principios archivísticos y los tipos documentales que señala las TRD para cada una de series. En razón a que no se encuentran debidamente organizados, las cajas y carpetas sin marcar, documentos sin foliar, los expedientes no tienen la totalidad de los documentos que se generaron en el desarrollo de la contratación, solo tienen la hoja de vida de los contratistas con sus anexos e informes de cumplimiento.

Evidencia fotográfica del archivo de la contratación.



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 268 de 432



Por otra parte, en entrevista realizada las auditadas manifestaron que el archivo se encontraba a cargo de un personal que se contrató para el desarrollo de esta actividad, La Serie de Contratos antes de la nueva actualización de las TRD correspondían a la subdirección de Desarrollo socioeconómico y desde su actualización corresponden a las TRD del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, es por ello, que se procedió a preguntarle a los subprocesos auditados en quien recae la responsabilidad de la organización, clasificación y custodia del Archivo de Contratación, sin recibir una respuesta de fondo.


De conformidad con lo informado y confrontado con las evidencias se observa que el Departamento administrativo de Planeación Municipal, Subdirección Desarrollo Socioeconómico, Subdirección Desarrollo Físico Ambiental, Subdirección Control Físico Ambiental, Subdirección de Gestión y Supervisión de servicios Públicos domiciliarios, no cuentan con un archivo físico, totalmente organizado y clasificado, de conformidad con la Ley 594 del 2000 y demás Decretos Reglamentarios.

391. A la pregunta ¿En el subproceso auditado existe un fondo acumulado de archivo de qué vigencia? Responde el auditado:

Departamento administrativo de Planeación Municipal, manifiesta que, no tiene un fondo acumulado de archivo, Se envió el archivo acumulado que se tenía de lo que había desde el 2018 hacia atrás.

Subdirección de Desarrollo Socioeconómico, si se tiene un fondo acumulado de archivo no tiene conocimiento desde qué vigencia.

Subdirección de Desarrollo físico ambiental, Manifiesta la auditada que, si Cuenta con un fondo acumulado desde la vigencia 2018, se envió una parte del fondo acumulado quedando pendiente por enviar otra.



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 269 de 432

Subdirección de Control físico ambiental, manifiesta que, no cuenta con fondo acumulado.

Subdirección de Gestión y Supervisión de servicios Públicos domiciliarios, manifiesta que no cuenta con fondo acumulado de archivo.



392. A la pregunta ¿Se ha realizado transferencia de archivo de fondo acumulado al Archivo Central? Anexar soporte de transferencia, responde los subprocesos auditados del Departamento administrativo de Planeación Municipal, Subdirección de Desarrollo Socioeconómico, Subdirección de Gestión y Supervisión de servicios Públicos domiciliarios que, si se ha realizado transferencia de archivo en la vigencia 2023, de los años 2013-2018. La auditada de la Subdirección de Desarrollo físico ambiental, indica que se realizó traslado del fondo acumulado de archivo en la vigencia 2023, del fondo acumulado de la vigencia 2018 hacia atrás. Por otra parte la auditada de la Subdirección de Control físico ambiental, Se hizo transferencia en el 2018, pero no cuenta con un soporte de transferencia.

- Subdirección de Desarrollo Físico y Ambiental.

 <p><b>ACTA N° 002</b> Fecha: 21 de Abril de 2023 Hora: 09:00 p.m.</p> <p><b>Lugar:</b> Salón de Plenos Acumulado de la Subdirección de Desarrollo Físico y Ambiental Departamento Administrativo de Planeación Palacio Municipal Piso 3</p> <p><b>Asunto:</b> Transferir los documentos que reposan en piso del palacio municipal del Departamento Administrativo de Planeación "fondo acumulado documental vigencias anteriores a 2018", a la bodega de archivo central para su conservación acorde a los lineamientos de Secretaría General de la Alcaldía de San José de Cúcuta.</p> <p><b>Objetivo:</b> Traslado de fondos acumulados documentales a bodega de archivo central.</p> <p><b>Participantes:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre y Apellidos</th> <th>Rol / Cargo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Julio Mercedes Duarte</td> <td>Comisionado Archivo Central Vigencias anteriores a bodega</td> </tr> <tr> <td>Ingrid Leticia More Romero</td> <td>Subdirectora Desarrollo Físico y Ambiental DAFPA</td> </tr> <tr> <td>Crista Angélica Alvarado Ocampo</td> <td>Secretaria Subdirección Desarrollo Físico y Ambiental DAFPA</td> </tr> <tr> <td>Angélica Lorena Pérez</td> <td>Comisionada Archivo Central Vigencias anteriores a bodega</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre y Apellidos	Rol / Cargo	Julio Mercedes Duarte	Comisionado Archivo Central Vigencias anteriores a bodega	Ingrid Leticia More Romero	Subdirectora Desarrollo Físico y Ambiental DAFPA	Crista Angélica Alvarado Ocampo	Secretaria Subdirección Desarrollo Físico y Ambiental DAFPA	Angélica Lorena Pérez	Comisionada Archivo Central Vigencias anteriores a bodega	 <p><b>ACTA N° 003</b> Fecha: 12 de Mayo de 2023 Hora: 09:00 p.m.</p> <p><b>Lugar:</b> Archivo de Fondo Acumulado de la Subdirección de Desarrollo Físico y Ambiental Departamento Administrativo de Planeación Palacio Municipal Piso 3</p> <p><b>Asunto:</b> Transferir los documentos que reposan en piso del palacio municipal del Departamento Administrativo de Planeación "fondo acumulado documental vigencias anteriores a 2018", a la bodega de archivo central para su conservación acorde a los lineamientos de Secretaría General de la Alcaldía de San José de Cúcuta.</p> <p><b>Objetivo:</b> Traslado de fondos acumulados documentales a Bodega de archivo central.</p> <p><b>Participantes:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre y Apellidos</th> <th>Rol / Cargo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Julio Mercedes Duarte</td> <td>Comisionado Archivo Central Vigencias anteriores a bodega</td> </tr> <tr> <td>Ingrid Leticia More Romero</td> <td>Subdirectora Desarrollo Físico y Ambiental DAFPA</td> </tr> <tr> <td>Crista Angélica Alvarado Ocampo</td> <td>Secretaria Subdirección Desarrollo Físico y Ambiental DAFPA</td> </tr> <tr> <td>Genaro Narancho Usategui</td> <td>Profesional Unidocmento Archivo Central Vigencias anteriores a bodega</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre y Apellidos	Rol / Cargo	Julio Mercedes Duarte	Comisionado Archivo Central Vigencias anteriores a bodega	Ingrid Leticia More Romero	Subdirectora Desarrollo Físico y Ambiental DAFPA	Crista Angélica Alvarado Ocampo	Secretaria Subdirección Desarrollo Físico y Ambiental DAFPA	Genaro Narancho Usategui	Profesional Unidocmento Archivo Central Vigencias anteriores a bodega
Nombre y Apellidos	Rol / Cargo																				
Julio Mercedes Duarte	Comisionado Archivo Central Vigencias anteriores a bodega																				
Ingrid Leticia More Romero	Subdirectora Desarrollo Físico y Ambiental DAFPA																				
Crista Angélica Alvarado Ocampo	Secretaria Subdirección Desarrollo Físico y Ambiental DAFPA																				
Angélica Lorena Pérez	Comisionada Archivo Central Vigencias anteriores a bodega																				
Nombre y Apellidos	Rol / Cargo																				
Julio Mercedes Duarte	Comisionado Archivo Central Vigencias anteriores a bodega																				
Ingrid Leticia More Romero	Subdirectora Desarrollo Físico y Ambiental DAFPA																				
Crista Angélica Alvarado Ocampo	Secretaria Subdirección Desarrollo Físico y Ambiental DAFPA																				
Genaro Narancho Usategui	Profesional Unidocmento Archivo Central Vigencias anteriores a bodega																				

Confrontado lo informado con las evidencias suministradas por el auditado, se pudo constatar que efectivamente se hizo transferencia del fondo acumulado de vigencias anteriores al 2018 a la bodega del archivo central, adjuntando acta 002 del 21 de abril de 2023 y Acta 003 del 12 de mayo de 2023.

Subdirección de Desarrollo Socioeconómico





**ACTA DE REUNIÓN**

**ACTA DE REUNIÓN**

Confrontado lo informado con las evidencias suministradas por el auditado, se pudo constatar que efectivamente se hizo transferencia del fondo acumulado, en su momento al Edificio San José con el fin de transferirlo a la bodega del archivo central, adjuntando acta del 03 de marzo de 2023.

Subdirección de Control Físico y Ambiental, verificando las evidencias suministradas por el auditado, se pudo comprobar que no han realizado transferencia de archivo del fondo acumulado.

Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios, verificando las evidencias suministradas por el auditado, se pudo comprobar que si han realizado transferencia de archivo del fondo acumulado con vigencia 2023.

**ACTA DE REUNIÓN**

**TÍTULO Y FECHA:**  
San José de Cúcuta, 03 de marzo del 2023.

**LUGAR:**  
Edificio del 2do. - Cuarta Planta

**ASISTENTES:**  
Tribunal de Control Disciplinario del Poder Judicial Administrativo de Santander y Externos

**INTERFERENTES:**  
Asesor Municipal - Coordinador de la Unidad Operativa de Atención al Ciudadano Municipal - Profesional Intercomunal - Regidor Asesor - Ejecutivos - Coordinador de Archivo en Gestión - Coordinador de Archivo - Coordinador de Archivo en Gestión - Externos

**ORDEN DEL DÍA:**  
1. Verificar el cumplimiento de los requisitos para la transferencia de archivos de la Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios, al Edificio San José de Cúcuta, con el fin de transferirlo a la bodega del Archivo Central de Cúcuta el día 03 de marzo del 2023, de acuerdo al artículo 100 del Decreto 1073 de 2015, de conformidad con el artículo 100 del Decreto 1073 de 2015, de conformidad con el artículo 100 del Decreto 1073 de 2015, de conformidad con el artículo 100 del Decreto 1073 de 2015.

NOMBRE	ASISTENTE
Asesor Municipal	1
Coordinador de la Unidad Operativa de Atención al Ciudadano Municipal	1
Profesional Intercomunal	1
Regidor Asesor	1
Ejecutivos	1
Coordinador de Archivo en Gestión	1
Coordinador de Archivo	1
Coordinador de Archivo en Gestión - Externos	1
Otros	1
Total	10

Se verificó el cumplimiento de los requisitos para la transferencia de archivos de la Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios, al Edificio San José de Cúcuta, con el fin de transferirlo a la bodega del Archivo Central de Cúcuta el día 03 de marzo del 2023, de acuerdo al artículo 100 del Decreto 1073 de 2015, de conformidad con el artículo 100 del Decreto 1073 de 2015, de conformidad con el artículo 100 del Decreto 1073 de 2015, de conformidad con el artículo 100 del Decreto 1073 de 2015.


**ASISTENTES:**

ASISTENTE	ASISTENTE
Asesor Municipal	1
Coordinador de la Unidad Operativa de Atención al Ciudadano Municipal	1
Profesional Intercomunal	1
Regidor Asesor	1
Ejecutivos	1
Coordinador de Archivo en Gestión	1
Coordinador de Archivo	1
Coordinador de Archivo en Gestión - Externos	1
Otros	1
Total	10

**ASISTENTES:**

**ASISTENTES:**

**ASISTENTES:**

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>271</b> de <b>432</b>

393. A la pregunta el subproceso auditado, ¿Conoce el formato de constancia secretarial?, ¿Se aplica dicho formato? Refiere el auditado del Departamento administrativo de Planeación Municipal, Subdirección Desarrollo Socioeconómico, Subdirección Desarrollo Físico Ambiental, Subdirección Control Físico Ambiental, Subdirección de Gestión y Supervisión de servicios Públicos domiciliarios, que no conocen el formato de constancia secretarial.

El equipo auditor observó que no se tiene conocimiento y no se está aplicando el formato constancia secretarial, adoptado en el sistema integrado de gestión mediante código: PA06-01-M1-F1.

394. A la pregunta ¿Dentro del subproceso auditado todas las carpetas tienen las hojas de control de la vigencia 2023 y 2024 con corte a 31 de mayo? Responde el auditado del Departamento administrativo de Planeación Municipal, Subdirección Desarrollo Socioeconómico que, sí tienen elaboradas las hojas de control de la vigencia 2023 y 2024.


Por otra parte, indica la Subdirección Desarrollo Físico Ambiental, que se está en proceso de elaboración de las hojas de control de la vigencia 2023 y las del 2024 no la han realizado.

La Subdirección Control Físico Ambiental manifiesta que no tiene elaboradas las hojas de control de la vigencia 2023 y 2024.

La Subdirección de Gestión y Supervisión de servicios Públicos domiciliarios indica que, de la vigencia 2023 no se tiene se han solicitado personal para apoyo y de la vigencia 2024 lo tiene hasta la fecha

Confrontado lo informado con las evidencias adjuntas, se observa que la Subdirección Desarrollo Físico Ambiental, Subdirección Control Físico Ambiental y Subdirección de Gestión y Supervisión de servicios Públicos domiciliarios no tienen elaboradas las hojas de control de la vigencia 2023 y 2024 en su totalidad, Así mismo, se evidencia que el Departamento administrativo de Planeación Municipal y la Subdirección Desarrollo Socioeconómico no tienen el total de las hojas de control realizadas y actualizadas por expediente hasta la fecha, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. 005 de 2013 del 15 de marzo de la AGN.

395. En el subproceso auditado, ¿Las carpetas y las cajas de archivo se encuentran debidamente rotuladas? Responde el auditado del Departamento administrativo de Planeación Municipal que, si tiene marcada las carpetas y las cajas, la Subdirección Desarrollo Socioeconómico, indica que, si tiene rotuladas y marcadas, la Subdirección Desarrollo Físico Ambiental, refiere que las carpetas si se encuentran debidamente marcadas, las cajas no que no cuentan con espacio para guardarla. La Subdirección Control Físico y Ambiental, informa que las carpetas si se encuentran debidamente

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 272 de 432

marcadas, las cajas no en atención a que no cuentan con espacio para guardarla y la Subdirección de Gestión y Supervisión de servicios Públicos domiciliarios, manifiesta que, si tienen las carpetas y cajas debidamente rotuladas.


La Subdirección Desarrollo Socioeconómico



Confrontado lo informado con la evidencia adjunta, y de la muestra que tomo el equipo auditor para su verificación, se constata que las cajas y carpetas se encuentran debidamente marcadas y rotuladas.

La Subdirección Desarrollo Físico Ambiental




 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 273 de 432





Confrontado lo informado con la evidencia adjunta, y de la muestra que tomó el equipo auditor para su verificación, se constata que el subproceso auditado no tiene el archivo guardado en las cajas en atención, el cual, no se cuenta con un espacio para su almacenamiento, de conformidad con el Acuerdo 049 de 2000.

La Subdirección Control Físico y Ambiental, las carpetas si se encuentran debidamente marcadas, las cajas no, en atención a que no cuentan con espacio para guardarlas.



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 274 de 432

La Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios, manifiesta que, si tienen las carpetas y cajas debidamente rotuladas.

396. A la pregunta ¿En el subproceso auditado, tiene conocimiento sobre el Formato Único de Inventario Documental (FUID), se cuenta con un FUID elaborado y actualizado, de qué vigencias? Refiere el auditado del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, la Subdirección Desarrollo Socioeconómico, la Subdirección Desarrollo Físico Ambiental, y la Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios que, si tienen conocimiento del FUID, se tiene organizado e inventariado y actualizado desde el 2019 hasta el 2024 hasta la fecha.

Asimismo, la Subdirección Control Físico y Ambiental, indica que, si tienen conocimiento del FUID y se tiene organizado e inventariado desde la vigencia 2020- 2023.

Departamento Administrativo de Planeación Municipal, Si tienen conocimiento del FUID y se tiene organizado e inventariado y actualizado desde el 2019 hasta el 2024 hasta la fecha.

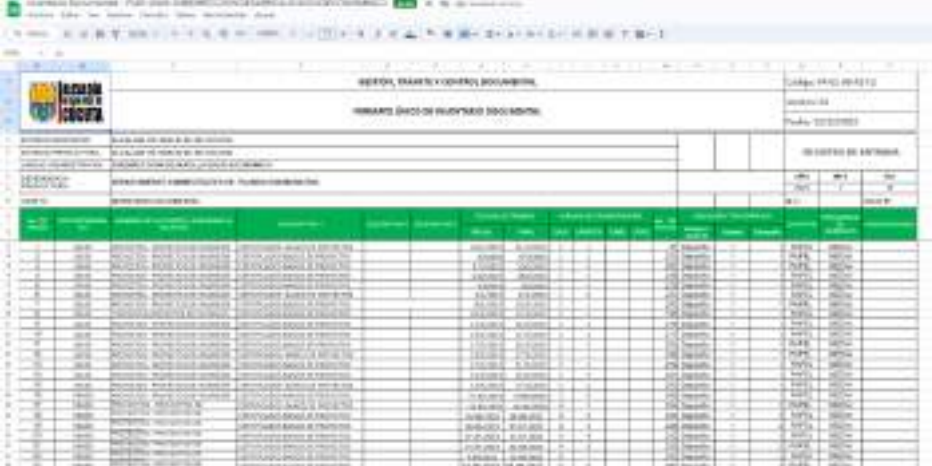
**FUID 2023**





La Subdirección Desarrollo Socioeconómico

**FUID 2023**



**FUID 2024**



El equipo auditor observó que los auditados tienen diligenciado el formato FUID, sin embargo, no se encuentran relacionadas todas las series y subseries que le corresponden a esta dependencia.

La Subdirección Desarrollo Físico y Ambiental

**FUID 2023**



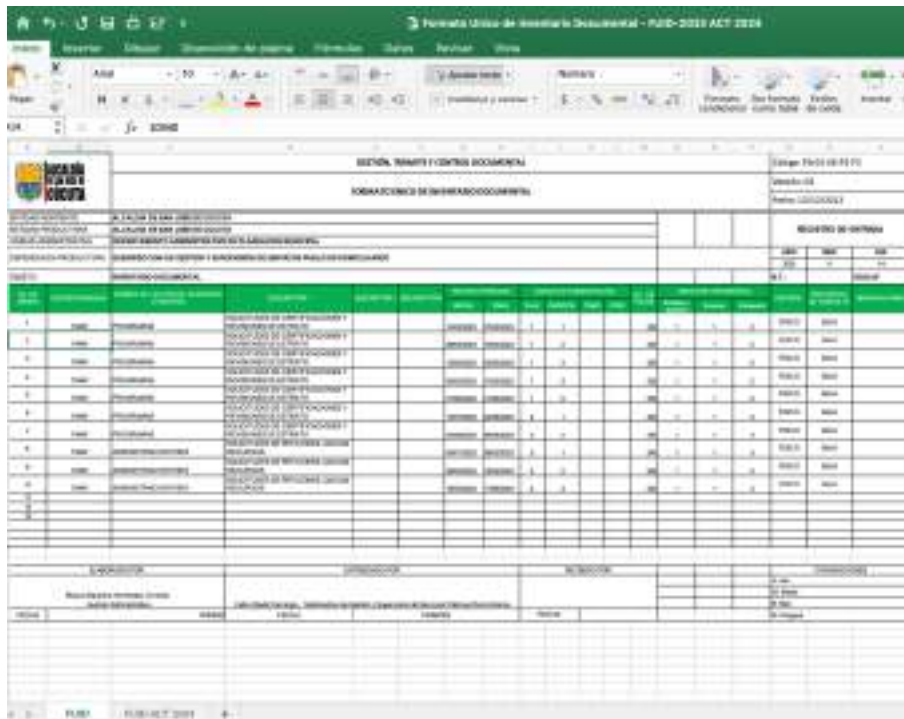
**FUID 2024**




El equipo auditor observó que los auditados no tienen totalmente diligenciados los campos de la unidad de conservación y la unidad Topográfica, así mismo, se observa que el FUID no se encuentra unificado, se tiene elaborado por diferentes páginas dentro de un mismo Excel.

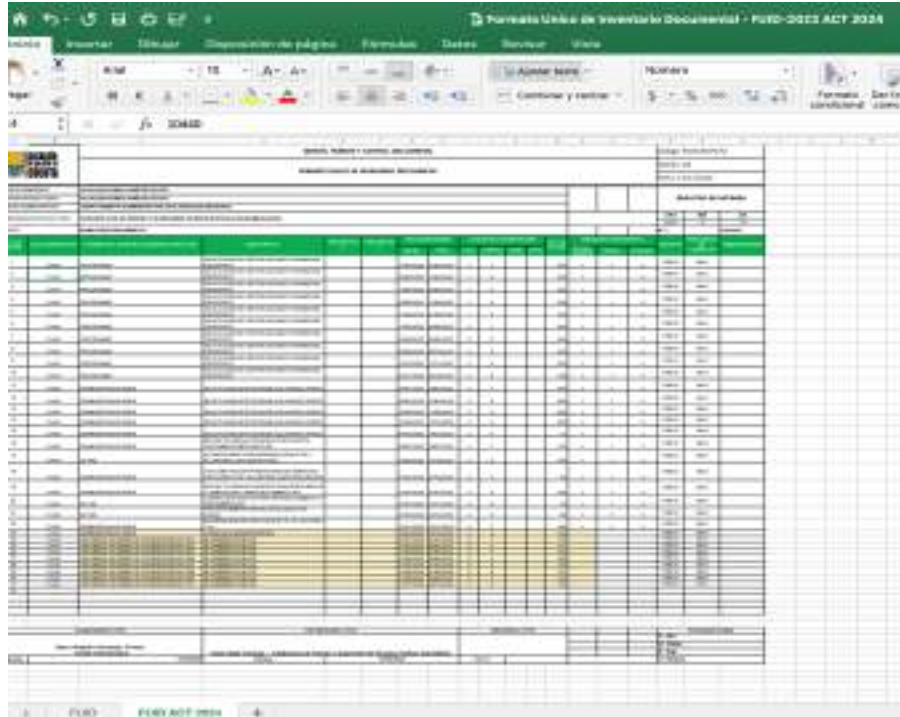
La Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios

**FUID 2023**



**FUID 2024**

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 279 de 432



### PLAN DE ACCIÓN.


397. De conformidad con las funciones propias del subproceso, evaluaron el Plan de Acción de la vigencia 2023 publicado en la página web de la entidad, evidencia de la autoevaluación. El auditado manifiesta que se realizaron 2 evaluaciones del plan de acción de la vigencia 2023.

398. El subproceso auditado cuenta con un cronograma de actividades acorde al plan de acción vigencia 2024?, evidencia

El Auditado manifiesta que se tiene el plan de acción de todas las secretarías tanto de inversión y gestión se capacita a los servidores públicos que solicitan el acompañamiento para el plan de acción. No existe cronograma.

399. ¿Se realiza revisión de los formatos que contienen el plan de acción de toda la entidad antes de ser publicados en la página web?

El auditado manifiesta que algunas secretarías que lo envían con tiempo, pero los que envían sobre el tiempo de publicación del plan no se alcanzan a revisar, expresa que casi siempre las dependencias entregan el mismo día límite para la publicación en página web. Así mismo, cada dependencia son los responsables de sus actividades, metas, cronograma y de sus evidencias de cumplimiento.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>280</b> de <b>432</b>

400. El subproceso auditado, ¿Cuenta con controles documentados para la revisión de los planes de acción recibidos de las dependencias de la entidad?

El auditado manifiesta que no se tiene, dado que en histórico las secretarías siempre se envían el último día de la publicación a la última hora máxima de plazo.

401. ¿Qué mecanismos tienen diseñados para evitar que se publiquen planes de acción mal formulados y con errores de digitalización?

El auditado manifiesta que la responsabilidad es directamente de las secretarías y se presentan debilidades en que se puedan evidenciar dado que a última hora se entrega de la información.

402. ¿Se cuenta con la proyección de los planes de acción vigencia 2024, acorde al nuevo plan de desarrollo?, evidencia. El auditado manifiesta que a la fecha 26 de junio de 2024, no hay todavía una proyección del plan de acción ya que están en la fase de armonización del nuevo plan de desarrollo, siendo un año atípico

402. ¿A partir de qué fecha se pueden publicar los planes de acción de conformidad con el Plan de Desarrollo 2024-2027? El auditado manifiesta que se considera tentativamente la actualización al mes de agosto.


### **GESTIÓN DE PQRSDF.**

En desarrollo de la auditoría interna del subproceso Planeación institucional, seguimiento a la gestión, Ordenamiento territorial, Economía circular y servicios públicos y Concepto y mejora. Y de conformidad con lo establecido en la Ley 1755 de 2015, Resolución 0179 del 01 de junio 2022, por medio del cual se adopta el Procedimiento interno de peticiones, quejas, reclamos, sugerencia, denuncia y felicitaciones -PQRSDF, el equipo auditor de la Oficina de Control Interno de Gestión se presente en las instalaciones del departamento administrativo de Planeación para realizar el seguimiento al trámite de PQRSDF, quienes fueron atendidos por el personal asignado al departamento Administrativo de Planeación, la Subdirección de Servicios Domiciliarios, la subdirección de control físico Ambiental y de la Subdirección de desarrollo socioeconómico. A si mismo se dejó en constancia mediante Acta No. 07 del 21 de junio del 2024 por parte de la subdirección de desarrollo Físico Ambiental, no se presentaron a la ejecución de la a auditoria.

### **SEGUIMIENTO A LAS PQRSDF**

El equipo auditor realiza la solicitud dirigida a la Oficina Tic por medio de Mesa ayuda caso día 24 de junio donde se , Solicitó el Reporte de PQRSDF generado por el sistema de Gestión documental SIEP DOC de la vigencia 2023 y 2024, con el fin verificar el



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 281 de 432

cumplimiento al trámite de PQRSDf en términos de Ley de acuerdo con la Normatividad vigente.

**404.** A la pregunta ¿El subproceso auditado Conoce la Resolución 0179 del 01 de junio 2022– Procedimiento interno de peticiones, quejas, reclamos, sugerencia, denuncia y felicitaciones (PQRSDf) y se han realizado socializaciones los auditados del departamento Administrativo de Planeación, la Subdirección de Servicios Domiciliarios, la subdirección de control físico Ambiental y de la Subdirección de desarrollo socioeconómico, manifiestan que sí conocen la Resolución 0179 del 2022 pero frente a la socialización argumentaron que no se realizan mesas de trabajo para poner en conocimiento al personal.

La Subdirección de Gestión y Supervisión Servicios Públicos Domiciliarios anexa como evidencia la imagen de correo Remitiendo la resolución No 0179 del 01 de junio del 2022 procedimiento tramite interno PQRSDf , igualmente el Departamento administrativo de Planeación la imagen de la notificación de la Resolución enviada por el SIEP documental



**405.** A la pregunta se han realizado capacitaciones a los funcionarios y/o contratistas al subproceso auditado sobre SIEP DOCUMENTAL? (software de Gestión Documental y de Procesos) los auditados del departamento Administrativo de Planeación, la Subdirección de Servicios Domiciliarios, la subdirección de control físico Ambiental y de la Subdirección de desarrollo socioeconómico, manifiestan , que Sí, han recibido


capacitaciones de Siep documental, en la actualidad cuentan con un numero teléfono y correo ante cualquier inquietud que se les presente de la plataforma SIEP DOCUMENTAL.

Los auditados anexan como evidencia las lista de asistencia de la capacitación recibida.




**406.** A la pregunta cuál es el trámite interno para atender una PQRSDF socializaciones, los auditados del departamento Administrativo de Planeación, la Subdirección de Servicios Domiciliarios, la subdirección de control físico Ambiental y de la Subdirección de desarrollo socioeconómico, manifiesta que para atender una PQRSDF, existe un funcionaria que recepciona en ventanilla, quien verifica a que despacho pertenece el oficio y lo remite al departamento de planeación o subdirección competente, posteriormente realiza la revisión y lo asigna al Personal de planta o contratistas Acto seguido el funcionario que fue encargado proyecta y responde en el tiempo para su contestación, elabora el oficio, lo radica en el SIEP documental, lo notifica y luego lo envía a la secretaria para su archivo final, los auditados manifiestan que se presentan casos que solo la secretaria tiene conocimiento del requerimiento hasta cuando el documento esta para archivo final.

La auditada de la subdirección de control físico ambiental manifiesta que la persona que se le asigna ya sea de planta y contratista tiene usuario en SIEP para radicar y enviar, se ha solicitado el cierre de usuarios de contratistas que no están con contrato vigente y aun no se ha surtido por parte de las TICS ese proceso.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>283</b> de <b>432</b>


**407.** Las PQRSDF que se presentaron en la DAPM en el periodo objeto de revisión, fueron resueltas en términos de ley. Frente a esta pregunta las auditadas manifiestan que :

- El Departamento Administrativo de Planeación: manifiesta que se responde en los términos de ley y que a su vez se encuentran al día.
- Por parte de la Subdirección Control Físico Ambiental: manifiesta que la mayoría de las veces se contestan en los términos de ley, algunos procesos que requieren visitas técnicas están supeditados a los recursos como transporte u otros, y se pueden extender los términos de Respuesta a las peticiones.
- Por parte de la Subdirección Administración De Desarrollo Socio Económico: Se responde a la pregunta que se están contestando en los términos de ley y que se encuentran al día, por ser la mayoría de las solicitudes certificado de banco de proyectos.
- Por parte de la Subdirección De Gestión Y Servicios Domiciliarios: manifiestan que la mayoría de las veces se contestaban en los términos de ley, y que algunos procesos que requieren visitas técnicas para revisión de estratificación están supeditados a los recursos como transporte u otros que pueden extender los términos de Respuesta a las peticiones.

**408.** A la pregunta existe en la oficina de Planeación municipal un respaldo de información de los programas anteriores al SIEP documental de PQRSDF a fin de consulta o repositorio. los auditados del departamento Administrativo de Planeación, la Subdirección de Servicios Domiciliarios, la subdirección de control físico Ambiental y de la Subdirección de desarrollo socioeconómico, manifiestan que no lo tiene un respaldo a la información y en los casos han requerido la información pueden hacer la validación en plataformas anteriores, con previa autorización a las TICS

**409.** A la pregunta ¿quién es el responsable del manejo interno del sistema SIEP documental y programas anteriores de PQRSDF? Los auditados manifiestan que para el caso de la Subdirección Administración De Desarrollo Socio Económico, si se tienen conocimiento de a que personal se le asignan los requerimientos y estado de los mismos

Por parte del despacho y demás subdirecciones faltantes manifiestan que quienes tienen usuario en SIEP Documental siendo la mayoría personal de planta y contratistas, pueden hacer proyección, radicación y archivo, aunque hay casos donde ya han salido contratistas y han quedado Requerimientos sin asignación posterior y sin respuesta correspondiente,

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>284</b> de <b>432</b>


también desconocen los auditados la totalidad de contratistas asignados en cada subdirección para dar respuesta a los requerimientos.

El equipo auditor refiere que la Subdirección Administración De Desarrollo Socio Económico, si tiene conocimiento de a que personal se le asignan los requerimientos y estado de los mismos conforme al seguimiento que se les hace, por del despacho y demás subdirecciones faltantes manifiestan que quienes tienen usuario en SIEP Documental siendo la mayoría personal de planta y contratistas, pueden hacer desde la proyección, radicación y archivo, aunque manifestaron que han salido contratistas y han quedado Requerimientos sin asignación posterior y sin respuesta correspondiente, también desconocen los auditados la totalidad de contratistas asignados en cada subdirección para dar respuesta a los requerimientos.

**410.** A la pregunta qué acciones a nivel interno se han realizado para dar cumplimiento a las comunicaciones con Radicado N° 2024100200094673 enviada a la Subdirección Control Físico y Ambiental de fecha 16/04/2024, Radicado N° 2024100200094803 para la Subdirección Desarrollo Físico y Ambiental de fecha 16 de abril de 2024, Radicado N° 2024100200095793 del 16 de abril de 2024, para Subdirección Gestión Y Supervisión De Servicios Domiciliarios, radicado N° 2024100200095923 para oficina Subdirección Desarrollo Socioeconómico enviada el día 17 de abril de 2024 y finalmente de fecha 17 de abril 2024, Radicado N° 2024100200095493 para dirección del Departamento Administrativo De Planeación donde se informó que tenían pendientes de años anteriores PQRSDf teniéndose la coordinación de acciones en conjunto con secretaría general?

Frente a la pregunta se da por turno a las funcionarias auditadas en el siguiente orden:

- Por la parte de la Subdirección Control Físico Ambiental: Manifestó que el Subdirector ha oficiado a secretaria general para apoyo en dicho proceso.
- Por la parte de la Subdirección Administración De Desarrollo Socio Económico: Manifiesta que solicitaron a los TICS el traslado de la mismas surtiéndose la contestación en su totalidad.
- Por la Subdirección De Gestión Y Servicios Domiciliarios: no tienen conocimiento del radicado y verificará las acciones realizadas, quedando supeditado a entregar evidencia de 2023

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>285</b> de <b>432</b>


- Por el Departamento Administrativo de Planeación: no tienen conocimiento del radicado y verificará las acciones realizadas, quedando supeditado a entregar evidencia de 2023.

El equipo auditor observó de acuerdo a la evidencia aportada para la Subdirección Control Físico Ambiental no apporto evidencia frente a la pregunta, parte de la Subdirección Administración De Desarrollo Socio Económico se aportó evidencia conforme a las acciones en tics, Por la Subdirección De Gestión Y Servicios Domiciliarios no allego evidencias de cierre vigencia de 2023 y finalmente por el Por el DESPACHO, allego evidencia del cierre de vigencia 2023 para los PQRSFD expedido por las TICS, mas sin embargo se proyecta en el desglose de la pregunta 408 que algunas subdirección tienen pendientes PQRSFD de la vigencia 2023

**411.** A la pregunta existe un drive o documento propio donde se evidencia el control a cada PQRSDF allegada, permitiendo su monitoreo en tiempo real? Los auditados manifiestan que:

- Para el caso Subdirección Administración De Desarrollo Socio Económico, responde que si se tienen el control del de PQRSDF para ver el estado de los mismos y a quienes se le asignan los requerimientos y Entrego evidencia de acciones conforme al radicado de dicha comunicación.
- Por el DESPACHO: Si se tienen el control del de PQRSDF, pero solo en temas de tutela, para ver el estado de los mismos y a quienes se le asignan los requerimientos, más no en cuanto a otros tipos documentales
- Por la Subdirección De Gestión Y Servicios Domiciliarios: Manifestó que, si se tienen el control del de PQRSDF, pero solo en temas de entes de control, para ver el estado de los mismos y a quienes se le asignan los requerimientos, más no en cuanto a otros tipos documentales
- Por la Subdirección Control Físico Ambiental: frente a la pregunta la auditada manifestó que No tiene control mediante drive para consulta.


El equipo auditor refiere que la Subdirección Administración De Desarrollo Socio Económico, el Despacho y la Subdirección De Gestión Y Servicios Domiciliarios tienen un drive correspondiente para el hacer el seguimiento y estado de algunos tipos documentales específicos, siendo acciones de tutela, requerimientos de órganos de control entre otros aunque falta por adicionar otros requerimientos, más sin embargo, por parte de la Subdirección Control Físico Ambiental frente a la pregunta manifestó que No tiene control mediante drive para consulta y seguimiento.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>286</b> de <b>432</b>

**412.** A la pregunta ¿Qué inconvenientes se han presentado con el sistema SIEP DOCUMENTAL y si dichas novedades han sido reportadas y solucionadas en mesa de ayuda? . Los auditados manifiestan que :

- Por la Subdirección Control Físico Ambiental: Manifestaron, que, si se han presentado y en gran cantidad, siendo reportadas, desconociendo si se han dado solución, adicionalmente se han tenido que dar contestación directamente a los correos de quienes impetran los requerimientos por las fallas presentadas.
- Para el caso Subdirección Administración De Desarrollo Socio Económico, contestó que, si existen novedades, pero se ofició en su momento y se recibió contestación por parte de la mesa de ayuda
- Por el Departamento Administrativo de Planeación: Manifiesta la funcionaria que si se han presentaron 03 novedades y le dieron respuesta, desde el correo oficial
- Por la Subdirección De Gestión Y Servicios Domiciliarios: contestó que no ha presentado novedades

El equipo auditor observó que si bien la Subdirección Control Físico Ambiental Manifestó que, se han presentado novedades y fueron reportadas no se ha realizado un seguimiento de rigor, desconociendo alguna solución a esas fallas, más aún cuando han debido hacer contestación directamente a los correos de quienes impetran los requerimientos por las fallas presentadas, por la Subdirección Administración De Desarrollo Socio Económico y el despacho del señor Director DAMP, si existieron novedades, pero se ofició en su momento y se recibió contestación por parte de la mesa de ayuda como lo evidencian la auditadas en su evidencia aportada, por la Subdirección De Gestión Y Servicios Domiciliarios: aunque contestó que no ha presentado novedades, cargó evidencia de gestión ante mesa de ayuda,

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>287</b> de <b>432</b>

413. Frente a la pregunta qué acciones de mejora se han realizado por parte del subproceso Control Físico Ambiental para dar respuesta a las PQRSDF que tienen en el SIEP DOC. de la vigencia 2020 y 2021, que no han dado respuesta.?

La auditada de la Subdirección Control Físico Ambiental manifiesta , que Si se han realizado acciones conforme a las PQRSDF que tienen en el SIEP DOCUMENTAL de la vigencia 2020 y 2021, quedando por cargue de las mismas en el drive de respuesta.

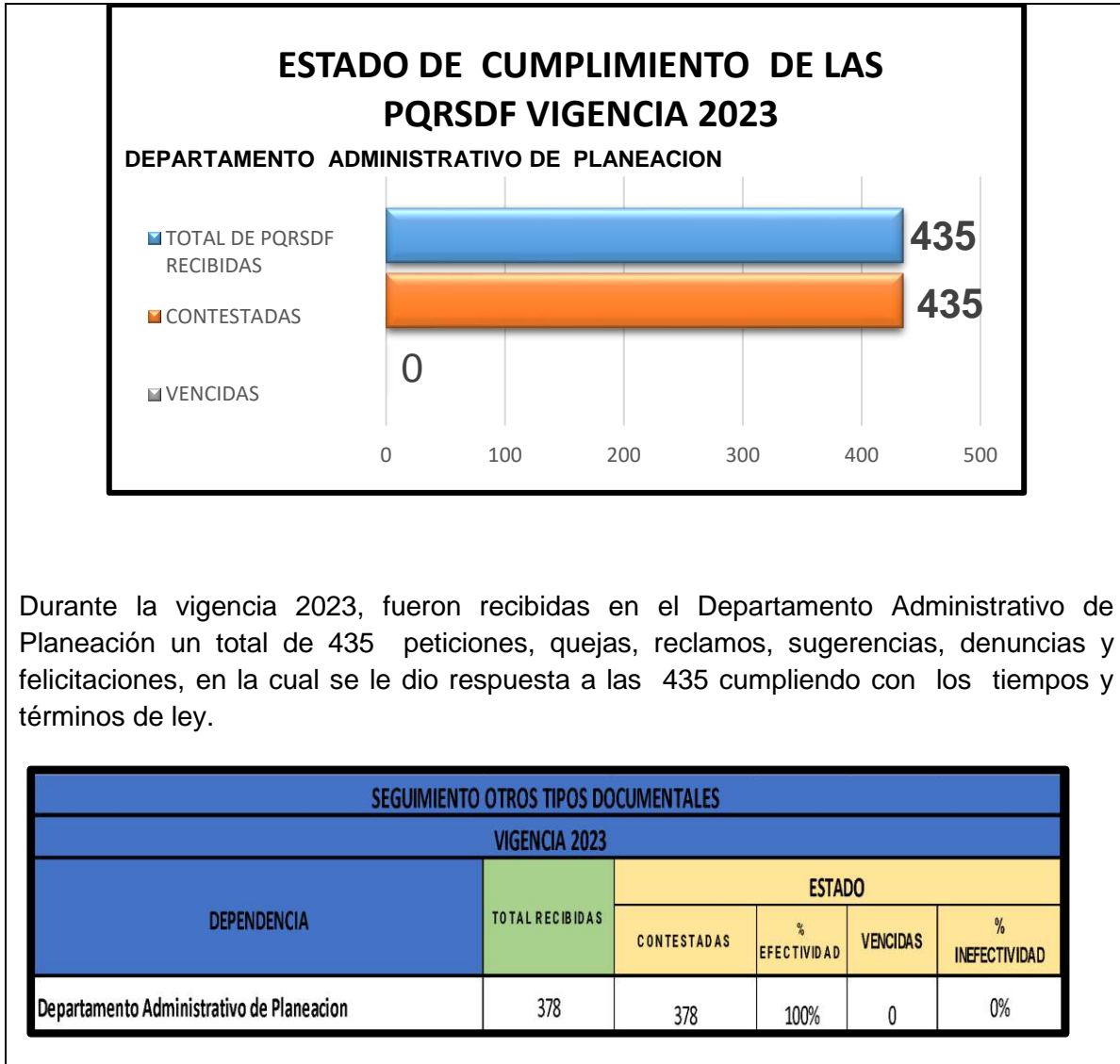
El equipo auditor observó que, si bien la Subdirección Control Físico Ambiental Manifestó que, si se han realizado acciones conforme a los PQRSDF de la vigencia 2020 y 2021 no se hizo el cargue de evidencia por cuanto no se pueden confrontar para esta auditoría, por último, se desconoce el motivo de no cargar la evidencia solicitada en el término concedido por el equipo auditor.

Por último se deja en constancia que no se presentaron los funcionarios de la Subdirección Desarrollo Físico Ambiental para atender la Auditoria

### DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

#### VIGENCIA 2023

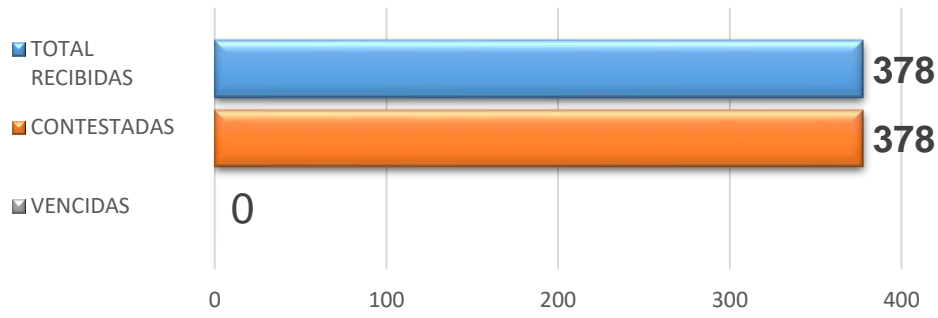
SEGUIMIENTO PQRSDF											
VIGENCIA 2023											
DEPENDENCIA	CLASIFICACION						TOTAL DE PQRSDF RECIBIDAS	ESTADO			
	P	Q	R	S	D	F		CONTESTADAS	% EFECTIVIDAD	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
Departamento Administrativo de Planeacion	420	5	1	1	8	0	435	435	100%	0	0%





### ESTADO DE CUMPLIMIENTO- OTROS TIPOS DOCUMENTALES VIGENCIA 2023

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION



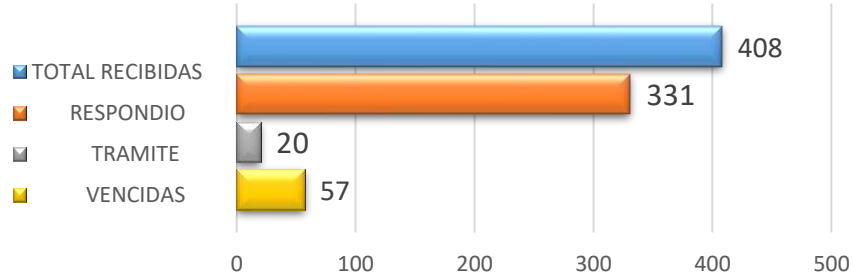
En la vigencia 2023, fueron recibidas en el Departamento Administrativo de Planeación un total de 378 de otros tipos documentales (Comunicaciones, tutela, invitaciones públicas. Propuesta. Despachos comisorios), en la cual se le dio respuesta a las 378 cumpliendo con los tiempos y términos de ley.

#### VIGENCIA 2024

SEGUIMIENTO PQRSDF												
VIGENCIA 2024												
DEPENDENCIA	CLASIFICACION					TOTAL RECIBIDAS	ESTADO					
	P	Q	R	S	D		F	RESPONDIO	% EFECTIVIDAD	TRAMITE	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
Departamento Administrativo de Planeacion	401	1	0	3	3	0	408	331	81%	20	57	19%

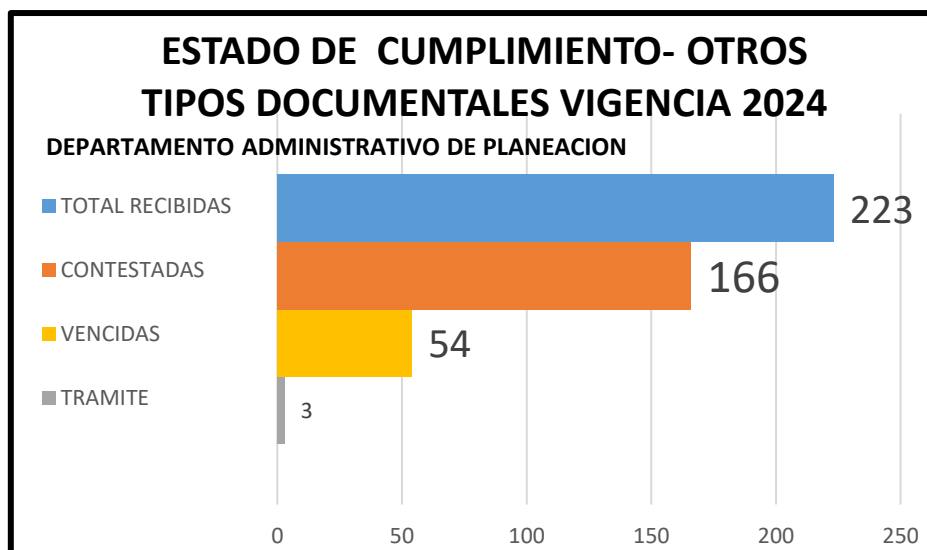
### ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS PQRSDF VIGENCIA 2024

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION




En el periodo del 01 de enero al 21 de junio de 2024, fueron recibidas en el Departamento Administrativo de Planeación un total de 408 peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones, en la cual se le dio respuesta a un total de 331, en trámite 20 y vencidas 57 incumpliendo con los tiempos y términos de ley, igualmente se evidencia un porcentaje de efectividad del 81% y de ineffectividad del 19% por parte del Departamento Administrativo de Planeación

SEGUIMIENTO OTROS TIPOS DOCUMENTALES						
VIGENCIA 2024						
DEPENDENCIA	TOTAL RECIBIDAS	ESTADO				
		CONTESTADAS	% EFECTIVIDAD	TRAMITE	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
Departamento Administrativo de Planeacion	223	166	74%	3	54	26%




En la vigencia 2024 con corte al 21 de Junio, el subproceso auditado recibió un total de 223 de otros tipos documentales (Comunicaciones, tutela, invitaciones públicas. Propuesta. Despachos comisorios), en la cual se le dio respuesta a 166, y 3 se encuentra en estado de trámite, a su vez 54 están vencidas incumpliendo con los tiempos y términos de ley, igualmente se evidencia un porcentaje de efectividad del 74% y de ineffectividad del 26 % por parte del Departamento Administrativo de Planeación.


A continuación, se relacionan las cincuenta y siete (57) PQRSDF que se encuentran vencidas de la vigencia 2024 del Departamento Administrativo de Planeación.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 291 de 432


PQRSDF VENCIDAS DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN			
TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	FECHA DE RADICADO	ESTADO
Solicitud	202410200008754 4	8/02/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200009810 4	13/02/2024	Sin respuesta
Traslado oficio	202410200007238 2	15/02/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200012013 4	22/02/2024	Sin respuesta
Respuesta	202410200013050 4	27/02/2024	Sin respuesta
derecho de petición	202410200014305 4	4/03/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200015231 4	7/03/2024	Sin respuesta
Respuesta	202410630015807 4	11/03/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200015980 4	12/03/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200016439 4	13/03/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200016913 4	15/03/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200017130 4	16/03/2024	Sin respuesta
derecho de petición	202410200017713 4	19/03/2024	Sin respuesta

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 292 de 432

	derecho de petición	202410200017716 4	19/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200017994 4	20/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200017990 4	20/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200018872 4	22/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200018649 4	22/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200018868 4	22/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200019168 4	1/04/2024	Sin respuesta
	derecho de petición	202410200020699 4	5/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200020863 4	5/04/2024	Sin respuesta
	Traslado oficio	202410200013782 2	8/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200019511 2	16/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200019717 2	16/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200022206 2	22/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200022240 2	22/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200021941 2	22/04/2024	Sin respuesta

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 293 de 432

	Solicitud	202410200022965 2	23/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200023438 2	24/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200024548 2	26/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200025692 2	30/04/2024	Sin respuesta
	derecho de petición	202410200026403 2	2/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200026832 2	3/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200027650 2	6/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200029070 2	8/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200029188 2	8/05/2024	Sin respuesta
	denuncia	202410200029493 2	9/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200030178 2	10/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200030978 2	14/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200031147 2	14/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200030836 2	14/05/2024	Sin respuesta
	derecho de petición	202410200030756 2	14/05/2024	Sin respuesta

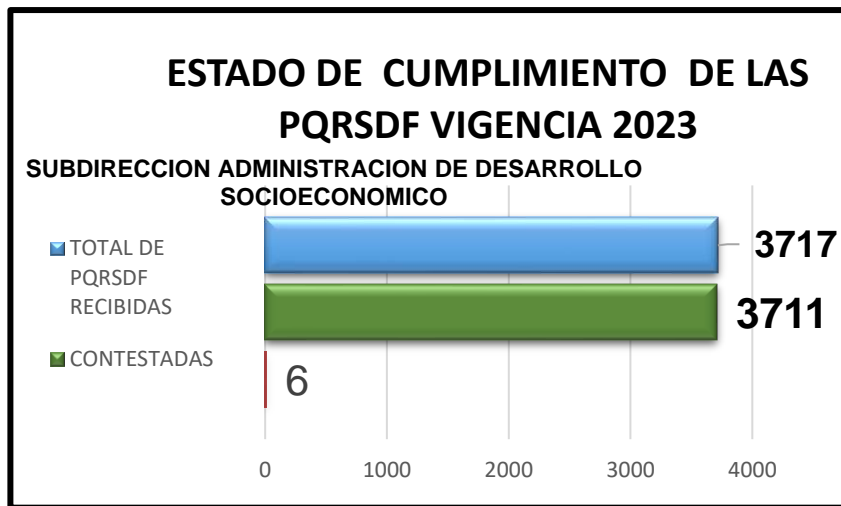
 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 294 de 432

derecho de petición	202410200032357 2	16/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200033345 2	17/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200034148 2	20/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200034526 2	21/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200034863 2	21/05/2024	Sin respuesta
derecho de petición	202410200034467 2	21/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200035056 2	22/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200034987 2	22/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200036177 2	23/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200036195 2	23/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200036682 2	24/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200036892 2	27/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200037900 2	28/05/2024	Sin respuesta
Sugerencia	202410200038741 2	29/05/2024	Sin respuesta

**SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN DE DESARROLLO SOCIOECONÓMICO**

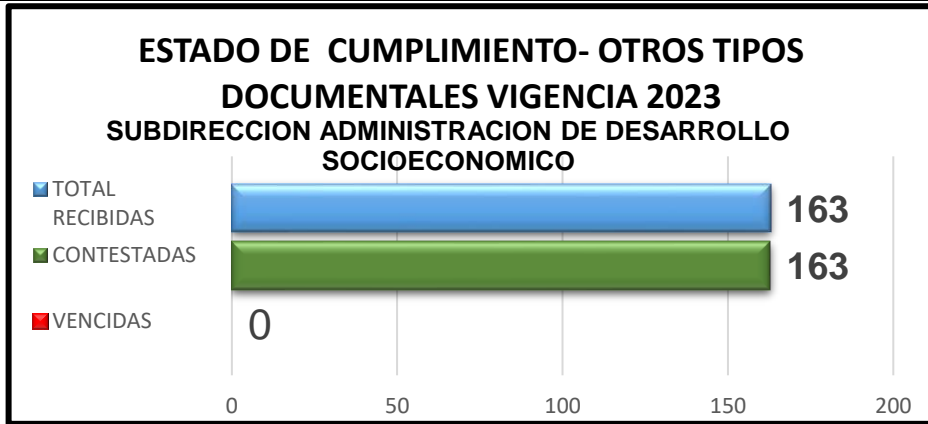
### VIGENCIA 2023

SEGUIMIENTO PQRSDF											
VIGENCIA 2023											
DEPENDENCIA	CLASIFICACION						TOTAL DE PQRSDF RECIBIDAS	ESTADO			
	P	Q	R	S	D	F		CONTESTADAS	% EFECTIVIDAD	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
Subdirección Administración de desarrollo socioeconómico	3708	3	2	2	0	2	3717	3711	99,84%	6	0,16%



Durante la vigencia 2023, fueron recibidas en la Subdirección administración de Desarrollo Socioeconómico un total de 3717 peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones, en la cual se le dio respuesta a un total de 3711 y no se dio respuesta a 6 incumpliendo con los tiempos y términos de ley, así mismo se evidencia un porcentaje de efectividad del 99,84% y de ineffectividad del 0.16% por parte de la Subdirección administración de Desarrollo Socioeconómico.

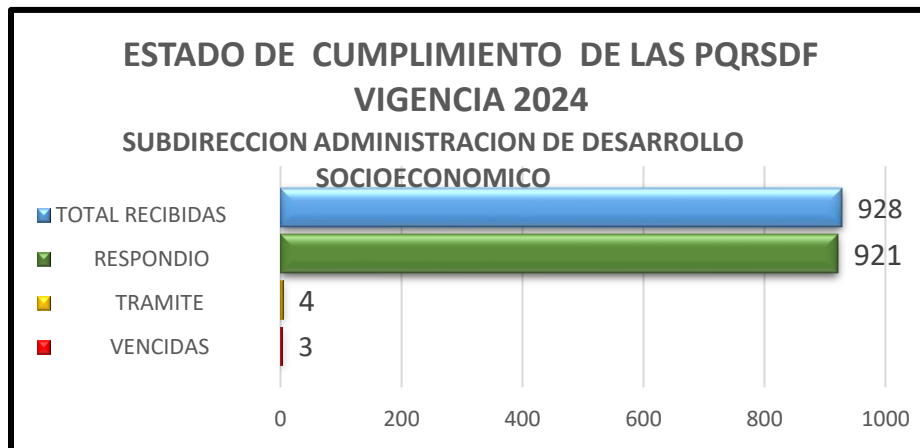
SEGUIMIENTO OTROS TIPOS DOCUMENTALES					
VIGENCIA 2023					
DEPENDENCIA	TOTAL RECIBIDAS	ESTADO			
		CONTESTADAS	% EFECTIVIDAD	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
Subdirección Administración de desarrollo socioeconómico	163	163	100%	0	0%



En la vigencia 2023, fueron recibidas en la Subdirección administración de Desarrollo Socioeconómico un total de 163 de otros tipos documentales (Comunicaciones, tutela, invitaciones públicas. Propuesta. Despachos comisorios), en la cual se le dio respuesta a las 163 cumpliendo con los tiempos y términos de ley.

#### VIGENCIA 2024

SEGUIMIENTO PQRSDF												
VIGENCIA 2024												
DEPENDENCIA	CLASIFICACION						TOTAL RECIBIDAS	ESTADO				
	P	Q	R	S	D	F		RESPONDIO	% EFECTIVIDAD	TRAMITE	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
Subdireccion Administracion de desarrollo socioeconomico	928	0	0	0	0	0	928	921	99%	4	3	1%

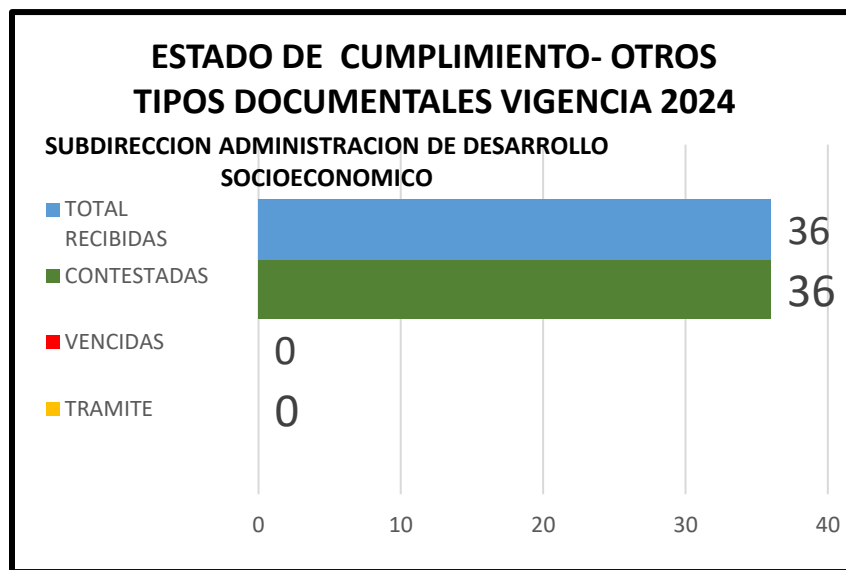


En el periodo del 01 de enero al 21 de Junio de 2024, fueron recibidas en la Subdirección Administración de Desarrollo Socioeconómico un total de 928 peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones, en la cual se le dio respuesta a un total de 921, en trámite 4 y vencidas 3 incumpliendo con los tiempos y términos de ley,



igualmente se evidencia un porcentaje de efectividad del 99% y de ineffectividad del 1 % por parte de la Subdirección Administración de Desarrollo Socioeconómico


SEGUIMIENTO OTROS TIPOS DOCUMENTALES						
VIGENCIA 2024						
DEPENDENCIA	TOTAL RECIBIDAS	ESTADO				
		CONTESTADAS	% ECTIVIDAD	TRAMITE	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
Subdirección Administración de desarrollo socioeconómico	36	36	100%	0	0	0%



En la vigencia 2024 con corte al 21 de Junio, el subproceso auditado recibió un total de 36 de otros tipos documentales (Comunicaciones, tutela, invitaciones públicas, Propuesta. Despachos comisorios), en la cual se le dio respuesta a las 36, cumpliendo con los tiempos y términos de ley.

A continuación, se relacionan las nueve (9) PQRSDf que se encuentran vencidas de la vigencia 2023 Y 2024 de la Subdirección Administración de Desarrollo Socioeconómico.

**PQRSDf VENCIDAS SUBDIRECCION ADMINISTRACION DE DESARROLLO SOCIO ECONOMICO**

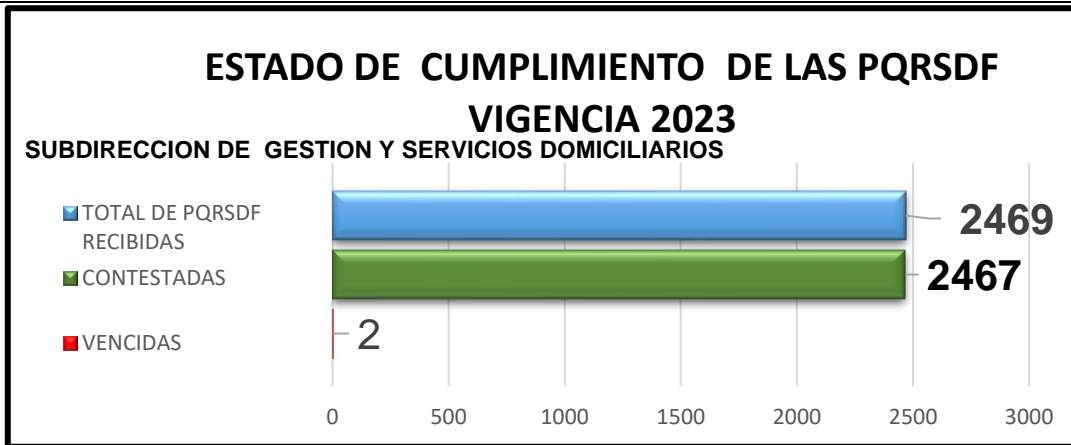
 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 298 de 432

TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	FECHA DE RADICADO	ESTADO
derecho de petición	202310200026070 4	15/04/2023	Sin respuesta
derecho de petición	202310200060362 4	11/09/2023	Sin respuesta
Solicitud	202310200069953 4	27/10/2023	Sin respuesta
Solicitud	202310200075216 4	23/11/2023	Sin respuesta
Solicitud	202310200082174 4	7/12/2023	Sin respuesta
Solicitud	202310200085019 4	26/12/2023	Sin respuesta
Solicitud	20241020004208 4	18/01/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200033109 2	17/05/2024	Sin respuesta
derecho de petición	202410200036250 2	24/05/2024	Sin respuesta

**SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS DOMICILIARIOS.**

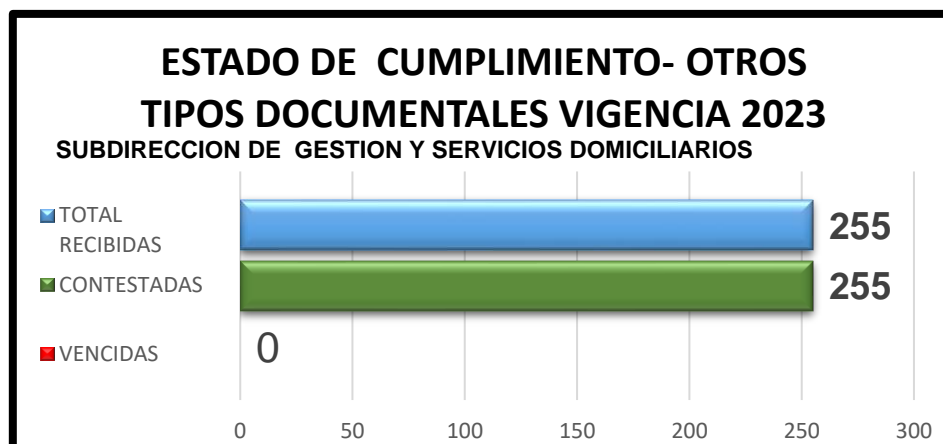
**VIGENCIA 2023**

SEGUIMIENTO PQRSDF											
VIGENCIA 2023											
DEPENDENCIA	CLASIFICACION					TOTAL DE PQRSDF RECIBIDAS	ESTADO				
	P	Q	R	S	D		F	CONTESTADAS	% EFECTIVIDAD	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
Subdireccion de Gestion y Servicios Domiciliarios	2439	17	5	1	5	2	2469	2467	99,92%	2	0,08%




Durante la vigencia 2023, fueron recibidas en la Subdirección de Gestión y Servicios Domiciliarios un total de 2469 peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones, en la cual se le dio respuesta a un total de 2467 y no se dio respuesta a 2 incumpliendo con los tiempos y términos de ley, así mismo se evidencia un porcentaje de efectividad del 99.92% y de ineffectividad del 0.08% por parte de la Subdirección de Gestión y Servicios Domiciliarios.

SEGUIMIENTO OTROS TIPOS DOCUMENTALES					
VIGENCIA 2023					
DEPENDENCIA	TOTAL RECIBIDAS	ESTADO			
		CONTESTADAS	% EFECTIVIDAD	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
Subdirección de Gestión y Servicios Domiciliarios	255	255	100%	0	0%



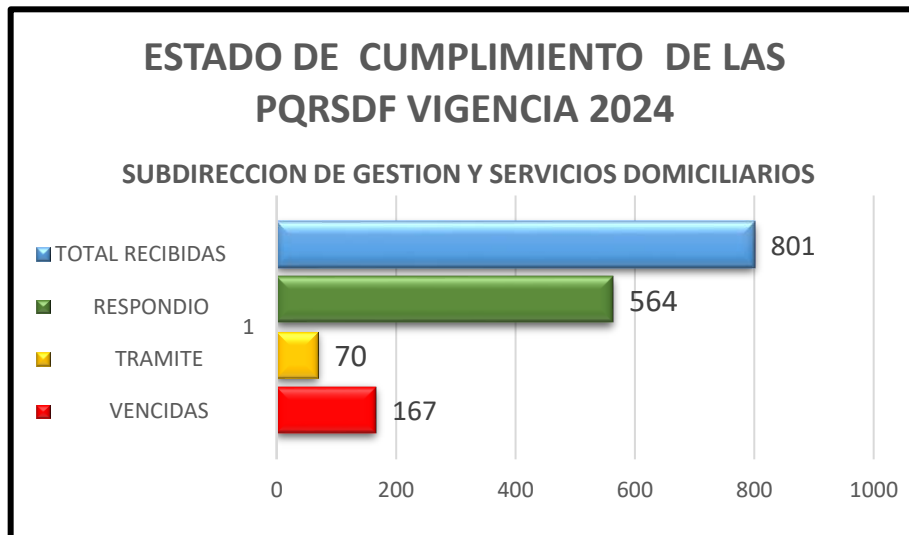
En la vigencia 2023, fueron recibidas en la Subdirección de Gestión y Servicios Domiciliarios un total de 255 de otros tipos documentales (Comunicaciones, tutela,

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 300 de 432

invitaciones públicas. Propuesta. Despachos comisorios), en la cual se le dio respuesta a las 255.

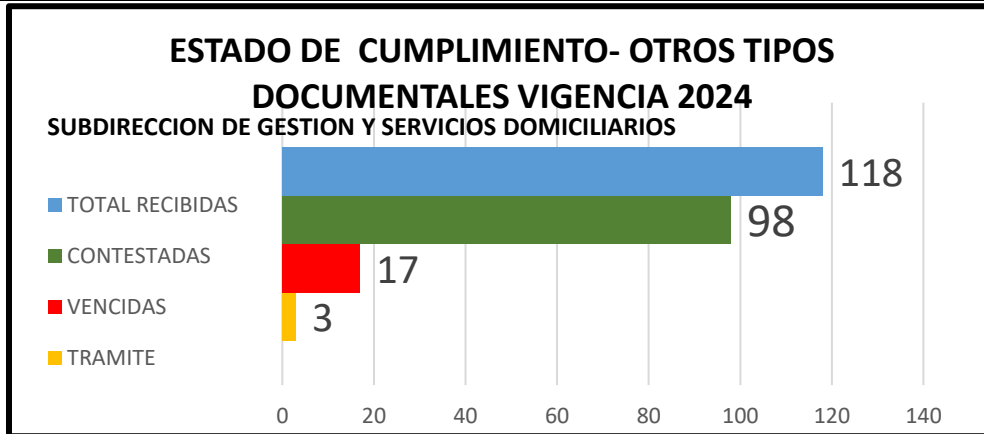
**VIGENCIA 2024**

SEGUIMIENTO PQRSDF												
VIGENCIA 2024												
DEPENDENCIA	CLASIFICACION					TOTAL RECIBIDAS	ESTADO					
	P	Q	R	S	D		F	RESPONDIO	% EFECTIVIDAD	TRAMITE	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
Subdirección de Gestión y Servicios Domiciliarios	785	8	5	1	1	1	801	564	70%	70	167	30%



En el periodo del 01 de enero al 21 de Junio de 2024, fueron recibidas en la Subdirección de Gestión y Servicios Domiciliarios un total de 801 peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones, en la cual se le dio respuesta a un total de 564, en trámite 70 y vencidas 167 incumpliendo con los tiempos y términos de ley, igualmente se evidencia un porcentaje de efectividad del 70% y de ineffectividad del 30% por parte de la Subdirección de Gestión y Servicios Domiciliarios


SEGUIMIENTO OTROS TIPOS DOCUMENTALES						
VIGENCIA 2024						
DEPENDENCIA	TOTAL RECIBIDAS	ESTADO				
		CONTESTAR	% EFECTIVIDAD	TRAMITE	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
Subdirección de Gestión y Servicios Domiciliarios	118	98	83%	3	17	17%




En la vigencia 2024 con corte al 21 de Junio, el subproceso auditado recibió un total de 118 de otros tipos documentales (Comunicaciones, tutela, invitaciones públicas, Propuesta. Despachos comisorios), en la cual se le dio respuesta a 98, y 3 se encuentra en estado de trámite, a su vez 17 están vencidas incumpliendo con los tiempos y términos de ley, igualmente se evidencia un porcentaje de efectividad del 83% y de inefectividad del 17 % por parte de la Subdirección de Gestión y Servicios Domiciliarios.

A continuación, se relacionan las ciento sesenta y nueve (169) PQRSDf que se encuentran vencidas de la vigencia 2023 Y 2024 de la Subdirección de Gestión y Servicios Domiciliarios.


PQRSDf VENCIDAS SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS DOMICILIARIOS			
TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	FECHA DE RADICADO	ESTADO
derecho de petición	202310200059874 4	7/09/2023	Sin respuesta
Solicitud	202310200084761 4	22/12/2023	Sin respuesta
Solicitud	202410200000434 4	3/01/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200001841 4	11/01/2024	Sin respuesta

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 302 de 432

	Solicitud	202410200005177 4	23/01/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200007547 4	2/02/2024	Sin respuesta
	Respuesta	202411920008161 4	6/02/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200008551 4	7/02/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200009113 4	9/02/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200011454 4	20/02/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200011384 4	20/02/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200011494 4	20/02/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200011640 4	21/02/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200012199 4	22/02/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200012211 4	22/02/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200011965 4	22/02/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200012195 4	22/02/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200012197 4	22/02/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200012290 4	23/02/2024	Sin respuesta


 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 303 de 432

	Solicitud	202410200012798 4	26/02/2024	Sin respuesta
	derecho de petición	202410200013658 4	29/02/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200014600 4	5/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200014732 4	5/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200014727 4	5/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200014884 4	6/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200015041 4	6/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200015031 4	6/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200015004 4	6/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200015015 4	6/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200015009 4	6/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200015283 4	7/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200015096 4	7/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200015169 4	7/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200015159 4	7/03/2024	Sin respuesta


 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 304 de 432

	Solicitud	202410200015139 4	7/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200015175 4	7/03/2024	Sin respuesta
	Respuesta	202410200015249 4	7/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200015371 4	8/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200015547 4	8/03/2024	Sin respuesta
	derecho de petición	202410200015471 4	8/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200016273 4	12/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200016582 4	13/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200016394 4	13/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200016506 4	13/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200016670 4	14/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200017798 4	19/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200018373 4	21/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200018780 4	22/03/2024	Sin respuesta
	Traslado oficio	202411920018611 4	22/03/2024	Sin respuesta




 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 305 de 432


	derecho de petición	202410200018765 4	22/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200018659 4	22/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200019272 4	1/04/2024	Sin respuesta
	Respuesta	202410440020026 4	3/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200020148 4	3/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200020130 4	3/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200020364 4	4/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200020285 4	4/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200020467 4	4/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200020865 4	5/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200021279 4	8/04/2024	Sin respuesta
	Respuesta	202410440021024 4	8/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200021033 4	8/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200021438 4	9/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200021508 4	9/04/2024	Sin respuesta

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN		Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>		Versión:01
			Fecha: 17/11/2022
			Página 306 de 432

	derecho de petición	202410200021728 4	10/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200021715 4	10/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200022101 4	11/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200019147 2	15/04/2024	Sin respuesta
	derecho de petición	202410200018716 2	15/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200020448 2	17/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200020452 2	17/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200020648 2	18/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200020817 2	18/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200020807 2	18/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200021684 2	19/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200021949 2	22/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200023514 2	24/04/2024	Sin respuesta
	derecho de petición	202410200023633 2	24/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200023270 2	24/04/2024	Sin respuesta


 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 307 de 432

	Solicitud	202410200024148 2	25/04/2024	Sin respuesta
	derecho de petición	202410200023892 2	25/04/2024	Sin respuesta
	derecho de petición	202410200023895 2	25/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200023689 2	25/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200023797 2	25/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200024040 2	25/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200024668 2	26/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200024758 2	26/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200024330 2	26/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200024837 2	28/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200025443 2	29/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200025820 2	30/04/2024	Sin respuesta
	derecho de petición	202410200025848 2	30/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200025653 2	30/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200025811 2	30/04/2024	Sin respuesta

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 308 de 432


	Solicitud	202410200025966 2	30/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200025604 2	30/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200025532 2	30/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200025940 2	30/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200026171 2	2/05/2024	Sin respuesta
	derecho de petición	202410200026479 2	2/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200026490 2	2/05/2024	Sin respuesta
	quejas	202410200026360 2	2/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200026482 2	2/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200027137 2	3/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200026823 2	3/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200027263 2	3/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200027165 2	3/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200026951 2	3/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200027114 2	3/05/2024	Sin respuesta

Solicitud	202410200027507 2	6/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200027727 2	6/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200027866 2	6/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200027907 2	6/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200028508 2	7/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200028233 2	7/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200028516 2	7/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200028403 2	7/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200028532 2	7/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200028869 2	8/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200029184 2	8/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200028732 2	8/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200029094 2	8/05/2024	Sin respuesta
derecho de petición	202410200029202 2	8/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200029383 2	9/05/2024	Sin respuesta

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 310 de 432

	derecho de petición	202410200029318 2	9/05/2024	Sin respuesta
	derecho de petición	202410200029370 2	9/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200029319 2	9/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200030048 2	10/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200029933 2	10/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200030465 2	10/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200030548 2	10/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200030256 2	10/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200030696 2	13/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200031475 2	14/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200031179 2	14/05/2024	Sin respuesta
	derecho de petición	202410200030918 2	14/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200030890 2	14/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200030907 2	14/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200031509 2	15/05/2024	Sin respuesta

Solicitud	202410200031744 2	15/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200031594 2	15/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200031563 2	15/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200031679 2	15/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200031591 2	15/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200031584 2	15/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200032434 2	16/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200032403 2	16/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200032351 2	16/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200032462 2	16/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200033114 2	17/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200033319 2	17/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200033256 2	17/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200033384 2	17/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200033092 2	17/05/2024	Sin respuesta

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 312 de 432

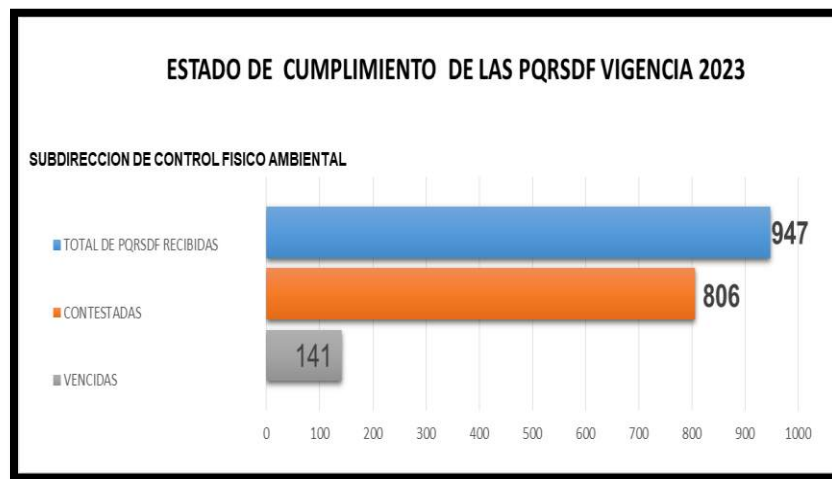
	reclamo	202410200034002 2	20/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200033666 2	20/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200034166 2	20/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200034886 2	21/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200034613 2	21/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200034488 2	21/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200034981 2	22/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200035360 2	22/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200035771 2	23/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200036861 2	26/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200036862 2	26/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200037235 2	27/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200038114 2	28/05/2024	Sin respuesta
	quejas	202410200037525 2	28/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200038670 2	29/05/2024	Sin respuesta



## SUBDIRECCIÓN DE CONTROL FISICO AMBIENTAL

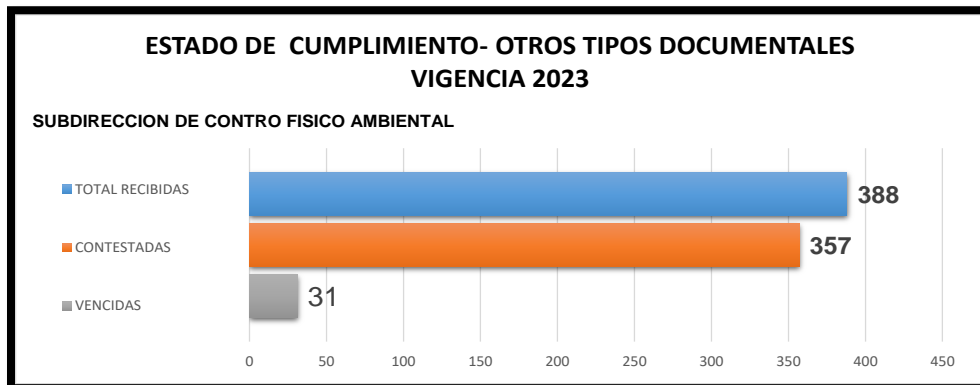
### VIGENCIAS 2023

SEGUIMIENTO PQRSDF											
VIGENCIA 2023											
DEPENDENCIA	CLASIFICACION						TOTAL DE PQRSDF RECIBIDAS	ESTADO			
	P	Q	R	S	D	F		CONTESTADAS	% EFECTIVIDAD	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
Subdireccion de control fisico ambiental	881	24	0	0	42	0	947	806	85%	141	15%



Durante la vigencia 2023, fueron recibidas en la Subdirección de control Físico Ambiental un total de 947 peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones, en la cual se le dio respuesta a un total de 806 y no se dio respuesta a 141 incumpliendo con los tiempos y términos de ley, así mismo se evidencia un porcentaje de efectividad del 85% y de ineffectividad del 15% por parte de la Subdirección de control físico ambiental

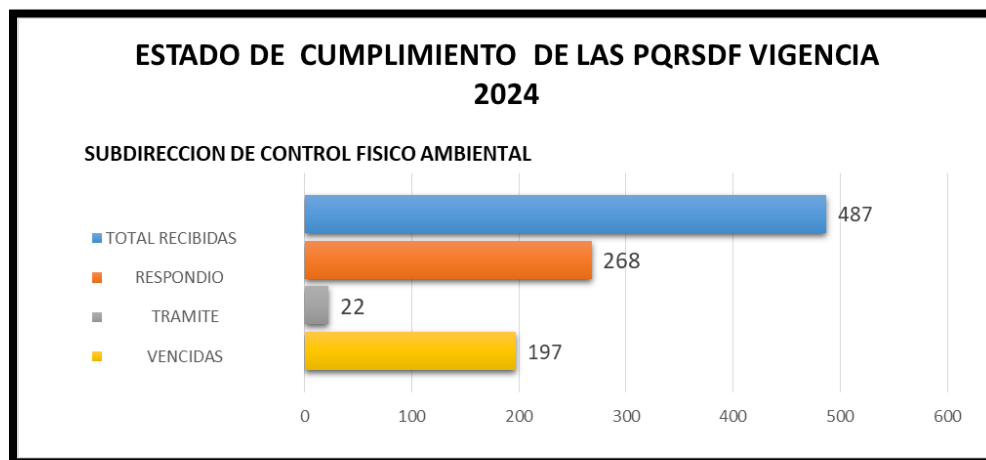
SEGUIMIENTO OTROS TIPOS DOCUMENTALES					
VIGENCIA 2023					
DEPENDENCIA	TOTAL RECIBIDAS	ESTADO			
		CONTESTADAS	% EFECTIVIDAD	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
Subdireccion de control fisico ambiental	388	357	92%	31	8%




En la vigencia 2023, fueron recibidas en la Subdirección de control físico ambiental un total de 388 de otros tipos documentales (Comunicaciones, tutela, invitaciones públicas. Propuesta. Despachos comisorios), en la cual se le dio respuesta a 357 y no se dio respuesta a 31 incumpliendo con los tiempos y términos de ley.

### VIGENCIA 2024

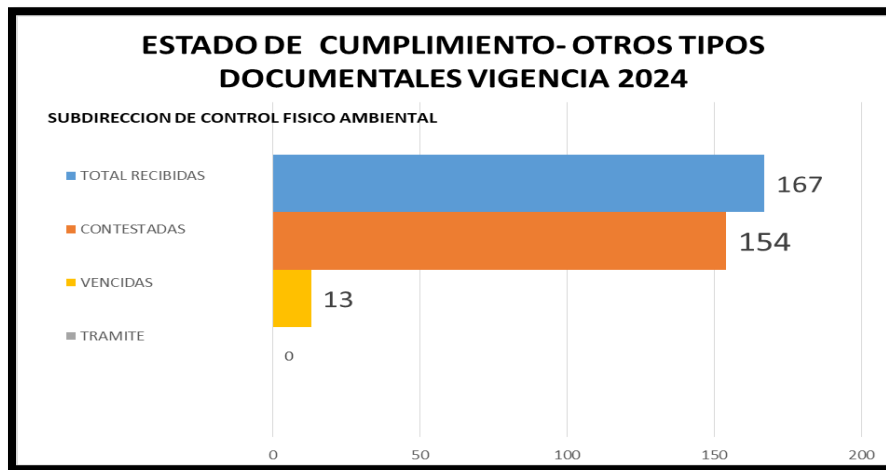
SEGUIMIENTO PQRSDF												
VIGENCIA 2024												
DEPENDENCIA	CLASIFICACION					TOTAL RECIBIDAS	ESTADO					
	P	Q	R	S	D		F	RESPONDIO	% EFECTIVIDAD	TRAMITE	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
Subdireccion de Control Físico Ambiental	468	14	1	0	4	0	487	268	55%	22	197	45%



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 315 de 432

Fueron recibidas en la Subdirección de Control Físico Ambiental un total de 487 peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones, en la cual se le dio respuesta a un total de 268, en trámite 22 y vencidas 197 incumpliendo con los tiempos y términos de ley, igualmente se evidencia un porcentaje de efectividad del 55% y de ineffectividad del 45% por parte de la Subdirección de Control Físico Ambiental


SEGUIMIENTO OTROS TIPOS DOCUMENTALES						
VIGENCIA 2024						
DEPENDENCIA	TOTAL RECIBIDAS	ESTADO				
		CONTESTADAS	% EFECTIVIDAD	TRAMITE	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
Subdirección de Control Físico ambiental	167	154	92%	0	13	8%




En la vigencia 2024 el subproceso auditado recibió un total de 167 de otros tipos documentales (Comunicaciones, tutela, invitaciones públicas, Propuesta. Despachos comisorios), en la cual se le dio respuesta a 154, a su vez 13 están vencidas incumpliendo con los tiempos y términos de ley, igualmente se evidencia un porcentaje de efectividad del 92% y de ineffectividad del 8 % por parte de la Subdirección de control Físico Ambiental.

A continuación, se relacionan las ciento sesenta y nueve (360) PQRSDf que se encuentran vencidas y en trámite de la vigencia 2023 Y 2024 de la Subdirección de control físico ambiental


PQRSDf VENCIDAS Y EN TRAMITE - SUBDIRECCIÓN CONTROL FISICO Y AMBIENTAL			
TIPO DOCUMENTAL	FECHA DE RADICADO	RADICADO	ESTADO

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 316 de 432


	Solicitud	23/01/2023	2023102000038614	Sin respuesta
	derecho de petición	24/01/2023	2023102000044034	Sin respuesta
	derecho de petición	27/01/2023	2023102000053434	Sin respuesta
	Solicitud	7/02/2023	2023102000080934	Sin respuesta
	Solicitud	8/02/2023	2023102000088344	Sin respuesta
	Solicitud	10/02/2023	2023102000095814	Sin respuesta
	Solicitud	10/02/2023	2023102000095604	Sin respuesta
	solicitud	14/02/2023	2023102000102074	Sin respuesta
	Solicitud	15/02/2023	2023102000107424	Sin respuesta
	derecho de petición	15/02/2023	2023102000106944	Sin respuesta
	Traslado oficio	24/02/2023	2023102000208842	Sin respuesta
	Respuesta	1/03/2023	2023102000147764	Sin respuesta
	Solicitud	8/03/2023	2023102000165114	Sin respuesta
	solicitud	8/03/2023	2023102000166454	Sin respuesta
	quejas	10/03/2023	2023102000171294	Sin respuesta
	derecho de petición	10/03/2023	2023102000173034	Sin respuesta
	solicitud	15/03/2023	2023102000186854	Sin respuesta
	Solicitud	15/03/2023	2023102000186744	Sin respuesta
	Solicitud	15/03/2023	2023102000183994	Sin respuesta
	solicitud	24/03/2023	2023102000208004	Sin respuesta
	denuncia	24/03/2023	2023102000209264	Sin respuesta
	derecho de petición	27/03/2023	2023102000212944	Sin respuesta
	Traslado oficio	27/03/2023	2023102000217142	Sin respuesta

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 317 de 432


derecho de petición	27/03/2023	2023102000215814	Sin respuesta
derecho de petición	31/03/2023	2023102000229424	Sin respuesta
Traslado oficio	31/03/2023	2023102000218642	Sin respuesta
derecho de petición	10/04/2023	2023102000242614	Sin respuesta
derecho de petición	10/04/2023	2023102000242324	Sin respuesta
Solicitud	11/04/2023	2023102000247964	Sin respuesta
Solicitud	12/04/2023	2023102000249814	Sin respuesta
Solicitud	13/04/2023	2023102000256114	Sin respuesta
Solicitud	17/04/2023	2023102000262814	Sin respuesta
Solicitud	18/04/2023	2023102000265194	Sin respuesta
Solicitud	20/04/2023	2023102000273314	Sin respuesta
Solicitud	20/04/2023	2023102000274124	Sin respuesta
solicitud	20/04/2023	2023102000271974	Sin respuesta
solicitud	25/04/2023	2023102000284274	Sin respuesta
Solicitud	25/04/2023	2023102000284924	Sin respuesta
derecho de petición	2/05/2023	2023102000299234	Sin respuesta
solicitud	3/05/2023	2023102000303484	Sin respuesta
derecho de petición	3/05/2023	2023102000302474	Sin respuesta
Traslado oficio	5/05/2023	2023102000227022	Sin respuesta
Solicitud	9/05/2023	2023102000319344	Sin respuesta
Solicitud	10/05/2023	2023102000321884	Sin respuesta
derecho de petición	11/05/2023	2023102000327604	Sin respuesta
derecho de petición	11/05/2023	2023102000326424	Sin respuesta

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 318 de 432

	Respuesta	11/05/2023	2023102000324784	Sin respuesta
	derecho de petición	11/05/2023	2023102000326564	Sin respuesta
	Traslado oficio	15/05/2023	2023102000229532	Sin respuesta
	Solicitud	15/05/2023	2023102000335274	Sin respuesta
	Solicitud	16/05/2023	2023102000337364	Sin respuesta
	Solicitud	16/05/2023	2023102000335994	Sin respuesta
	Solicitud	16/05/2023	2023102000337014	Sin respuesta
	Solicitud	16/05/2023	2023102000339104	Sin respuesta
	Solicitud	19/05/2023	2023102000347634	Sin respuesta
	Solicitud	23/05/2023	2023102000353114	Sin respuesta
	derecho de petición	24/05/2023	2023102000355064	Sin respuesta
	derecho de petición	25/05/2023	2023102000358644	Sin respuesta
	quejas	25/05/2023	2023102000358554	Sin respuesta
	Solicitud	29/05/2023	2023102000365964	Sin respuesta
	Solicitud	30/05/2023	2023102000369814	Sin respuesta
	Solicitud	2/06/2023	2023102000382584	Sin respuesta
	denuncia	6/06/2023	2023102000389584	Sin respuesta
	derecho de petición	13/06/2023	2023102000404174	Sin respuesta
	denuncia	13/06/2023	2023102000405214	Sin respuesta
	Solicitud	15/06/2023	2023102000414584	Sin respuesta
	Traslado oficio	15/06/2023	2023102000237892	Sin respuesta
	Solicitud	15/06/2023	2023102000414454	Sin respuesta
	Solicitud	16/06/2023	2023102000415934	Sin respuesta


 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 319 de 432

	derecho de petición	20/06/2023	2023102000419834	Sin respuesta
	derecho de petición	21/06/2023	2023102000426764	Sin respuesta
	Solicitud	21/06/2023	2023102000423444	Sin respuesta
	derecho de petición	21/06/2023	2023102000426824	Sin respuesta
	Solicitud	23/06/2023	2023102000433484	Sin respuesta
	Solicitud	26/06/2023	2023102000436034	Sin respuesta
	Traslado oficio	27/06/2023	2023102000245842	Sin respuesta
	derecho de petición	29/06/2023	2023102000448314	Sin respuesta
	Solicitud	30/06/2023	2023102000450014	Sin respuesta
	Solicitud	10/07/2023	2023102000469004	Sin respuesta
	Solicitud	10/07/2023	2023102000470384	Sin respuesta
	Solicitud	12/07/2023	2023102000474714	Sin respuesta
	quejas	14/07/2023	2023102000482074	Sin respuesta
	Solicitud	14/07/2023	2023102000146642	Sin respuesta
	Solicitud	19/07/2023	2023102000495104	Sin respuesta
	Solicitud	21/07/2023	2023102000498974	Sin respuesta
	derecho de petición	24/07/2023	2023102000500544	Sin respuesta
	derecho de petición	25/07/2023	2023102000505034	Sin respuesta
	Solicitud	26/07/2023	2023102000508054	Sin respuesta
	derecho de petición	26/07/2023	2023102000509564	Sin respuesta
	Solicitud	28/07/2023	2023102000514394	Sin respuesta
	Solicitud	1/08/2023	2023102000523344	Sin respuesta
	Solicitud	1/08/2023	2023102000523204	Sin respuesta


 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 320 de 432

	Solicitud	3/08/2023	2023102000528274	Sin respuesta
	Solicitud	10/08/2023	2023102000541224	Sin respuesta
	derecho de petición	11/08/2023	2023102000544274	Sin respuesta
	Solicitud	23/08/2023	2023102000564314	Sin respuesta
	Solicitud	23/08/2023	2023102000567024	Sin respuesta
	denuncia	24/08/2023	2023102000569334	Sin respuesta
	Respuesta	5/09/2023	2023104100593524	Sin respuesta
	Solicitud	7/09/2023	2023102000597554	Sin respuesta
	Solicitud	7/09/2023	2023102000598954	Sin respuesta
	denuncia	11/09/2023	2023102000602284	Sin respuesta
	Solicitud	15/09/2023	2023102000615274	Sin respuesta
	Solicitud	15/09/2023	2023102000615674	Sin respuesta
	derecho de petición	17/09/2023	2023102000616104	Sin respuesta
	denuncia	22/09/2023	2023102000628664	Sin respuesta
	derecho de petición	22/09/2023	2023102000627954	Sin respuesta
	derecho de petición	26/09/2023	2023102000633844	Sin respuesta
	quejas	27/09/2023	2023102000637864	Sin respuesta
	derecho de petición	27/09/2023	2023102000638574	Sin respuesta
	quejas	27/09/2023	2023102000637714	Sin respuesta
	derecho de petición	29/09/2023	2023102000644524	Sin respuesta
	denuncia	3/10/2023	2023102000649994	Sin respuesta
	derecho de petición	5/10/2023	2023102000655664	Sin respuesta
	Traslado oficio	11/10/2023	2023102000272112	Sin respuesta




 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 321 de 432

	Solicitud	13/10/2023	2023102000673124	Sin respuesta
	Solicitud	13/10/2023	2023102000672754	Sin respuesta
	Solicitud	18/10/2023	2023102000677344	Sin respuesta
	Solicitud	25/10/2023	2023102000694454	Sin respuesta
	quejas	27/10/2023	2023102000698634	Sin respuesta
	Solicitud	30/10/2023	2023102000701744	Sin respuesta
	Solicitud	2/11/2023	2023102000709574	Sin respuesta
	derecho de petición	2/11/2023	2023102000709564	Sin respuesta
	Solicitud	7/11/2023	2023102000716564	Sin respuesta
	Solicitud	9/11/2023	2023102000720454	Sin respuesta
	quejas	14/11/2023	2023102000729294	Sin respuesta
	Solicitud	16/11/2023	2023102000733954	Sin respuesta
	Solicitud	17/11/2023	2023102000739714	Sin respuesta
	denuncia	20/11/2023	2023102000741014	Sin respuesta
	Traslado oficio	23/11/2023	2023102000281802	Sin respuesta
	Solicitud	27/11/2023	2023102000757164	Sin respuesta
	Traslado oficio	28/11/2023	2023102000282982	Sin respuesta
	Solicitud	5/12/2023	2023102000816334	Sin respuesta
	Solicitud	5/12/2023	2023102000814924	Sin respuesta
	Solicitud	14/12/2023	2023102000832324	Sin respuesta
	Respuesta	15/12/2023	2023119200462562	Sin respuesta
	Solicitud	18/12/2023	2023102000838014	Sin respuesta
	quejas	18/12/2023	2023102000836174	Sin respuesta

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 322 de 432


	Solicitud	20/12/2023	2023102000841834	Sin respuesta
	denuncia	20/12/2023	2023102000842174	Sin respuesta
	Solicitud	22/12/2023	2023102000846074	Sin respuesta
	Solicitud	2/01/2024	2024102000002064	Sin respuesta
	Solicitud	2/01/2024	2024102000002704	Sin respuesta
	Solicitud	3/01/2024	2024102000004354	Sin respuesta
	Solicitud	3/01/2024	2024102000004614	Sin respuesta
	derecho de petición	3/01/2024	2024102000004954	Sin respuesta
	Solicitud	4/01/2024	2024102000006044	Sin respuesta
	derecho de petición	4/01/2024	2024102000006114	Sin respuesta
	Respuesta	12/01/2024	2024102000020444	Sin respuesta
	Respuesta	15/01/2024	2024119200022064	Sin respuesta
	Solicitud	15/01/2024	2024102000025234	Sin respuesta
	Solicitud	15/01/2024	2024102000025284	Sin respuesta
	derecho de petición	15/01/2024	2024102000022724	Sin respuesta
	Solicitud	15/01/2024	2024102000024994	Sin respuesta
	Solicitud	16/01/2024	2024102000027834	Sin respuesta
	Solicitud	16/01/2024	2024102000028414	Sin respuesta
	Solicitud	18/01/2024	2024102000043214	Sin respuesta
	derecho de petición	22/01/2024	2024102000050614	Sin respuesta
	Solicitud	23/01/2024	2024102000052054	Sin respuesta
	Solicitud	26/01/2024	2024102000060624	Sin respuesta
	derecho de petición	30/01/2024	2024102000067294	Sin respuesta

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 323 de 432


	Solicitud	30/01/2024	2024102000068964	Sin respuesta
	derecho de petición	1/02/2024	2024102000074944	Sin respuesta
	Solicitud	2/02/2024	2024102000075444	Sin respuesta
	Solicitud	5/02/2024	2024102000078834	Sin respuesta
	Solicitud	7/02/2024	2024102000084624	Sin respuesta
	Solicitud	7/02/2024	2024102000083934	Sin respuesta
	derecho de petición	7/02/2024	2024102000084744	Sin respuesta
	Solicitud	8/02/2024	2024102000087144	Sin respuesta
	Solicitud	8/02/2024	2024102000089444	Sin respuesta
	Solicitud	9/02/2024	2024102000091044	Sin respuesta
	derecho de petición	12/02/2024	2024102000095714	Sin respuesta
	Solicitud	13/02/2024	2024102000098654	Sin respuesta
	Solicitud	14/02/2024	2024102000101384	Sin respuesta
	Traslado oficio	14/02/2024	2024102000071972	Sin respuesta
	Respuesta	14/02/2024	2024104100102384	Sin respuesta
	Solicitud	15/02/2024	2024102000102924	Sin respuesta
	Respuesta	16/02/2024	2024102000105644	Sin respuesta
	Respuesta	16/02/2024	2024102000107244	Sin respuesta
	quejas	21/02/2024	2024102000115634	Sin respuesta
	Solicitud	21/02/2024	2024102000118774	Sin respuesta
	Solicitud	22/02/2024	2024102000119204	Sin respuesta
	Solicitud	22/02/2024	2024102000120794	Sin respuesta
	Solicitud	22/02/2024	2024102000121884	Sin respuesta

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 324 de 432


	Solicitud	23/02/2024	2024102000124344	Sin respuesta
	Solicitud	23/02/2024	2024102000123604	Sin respuesta
	derecho de petición	23/02/2024	2024102000124214	Sin respuesta
	Solicitud	26/02/2024	2024102000128604	Sin respuesta
	denuncia	27/02/2024	2024102000129564	Sin respuesta
	Respuesta	27/02/2024	2024119200132194	Sin respuesta
	Traslado oficio	27/02/2024	2024102000129844	Sin respuesta
	Solicitud	28/02/2024	2024102000133134	Sin respuesta
	Solicitud	29/02/2024	2024102000136314	Sin respuesta
	Solicitud	1/03/2024	2024102000140524	Sin respuesta
	derecho de petición	1/03/2024	2024102000139004	Sin respuesta
	Solicitud	3/03/2024	2024102000142264	Sin respuesta
	Solicitud	7/03/2024	2024102000151884	Sin respuesta
	derecho de petición	11/03/2024	2024102000156874	Sin respuesta
	Solicitud	13/03/2024	2024102000164884	Sin respuesta
	Solicitud	15/03/2024	2024102000170214	Sin respuesta
	Solicitud	15/03/2024	2024102000170054	Sin respuesta
	Traslado oficio	18/03/2024	2024102000131152	Sin respuesta
	Solicitud	18/03/2024	2024102000172074	Sin respuesta
	Solicitud	18/03/2024	2024102000174034	Sin respuesta
	Solicitud	20/03/2024	2024102000181734	Sin respuesta
	derecho de petición	22/03/2024	2024102000187584	Sin respuesta
	Solicitud	1/04/2024	2024102000193044	Sin respuesta

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 325 de 432


	Respuesta	1/04/2024	2024102000192534	Sin respuesta
	Solicitud	2/04/2024	2024102000197404	Sin respuesta
	Solicitud	2/04/2024	2024102000197414	Sin respuesta
	Solicitud	3/04/2024	2024102000200844	Sin respuesta
	derecho de petición	5/04/2024	2024102000207834	Sin respuesta
	Traslado oficio	5/04/2024	2024102000136992	Sin respuesta
	Solicitud	5/04/2024	2024102000208714	Sin respuesta
	Solicitud	8/04/2024	2024102000211044	Sin respuesta
	Solicitud	8/04/2024	2024102000210634	Sin respuesta
	Traslado oficio	10/04/2024	2024102000138282	Sin respuesta
	Solicitud	10/04/2024	2024102000219354	Sin respuesta
	Solicitud	10/04/2024	2024102000218994	Sin respuesta
	Solicitud	11/04/2024	2024102000222194	Sin respuesta
	derecho de petición	15/04/2024	2024102000188812	Sin respuesta
	Solicitud	15/04/2024	2024102000188082	Sin respuesta
	Solicitud	16/04/2024	2024102000194342	Sin respuesta
	Solicitud	17/04/2024	2024102000202152	Sin respuesta
	Solicitud	17/04/2024	2024102000203562	Sin respuesta
	Solicitud	17/04/2024	2024102000204942	Sin respuesta
	Solicitud	18/04/2024	2024102000206662	Sin respuesta
	Solicitud	18/04/2024	2024102000209402	Sin respuesta
	derecho de petición	18/04/2024	2024102000210252	Sin respuesta
	Solicitud	18/04/2024	2024102000208892	Sin respuesta

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 326 de 432

	Solicitud	19/04/2024	2024102000214292	Sin respuesta
	Solicitud	22/04/2024	2024102000219752	Sin respuesta
	Solicitud	22/04/2024	2024102000219982	Sin respuesta
	Solicitud	23/04/2024	2024102000224362	Sin respuesta
	Solicitud	24/04/2024	2024102000232162	Sin respuesta
	Solicitud	24/04/2024	2024102000234142	Sin respuesta
	derecho de petición	25/04/2024	2024102000237242	Sin respuesta
	Solicitud	25/04/2024	2024102000237922	Sin respuesta
	Solicitud	25/04/2024	2024102000237012	Sin respuesta
	derecho de petición	25/04/2024	2024102000240512	Sin respuesta
	Solicitud	25/04/2024	2024102000237672	Sin respuesta
	Solicitud	25/04/2024	2024102000237102	Sin respuesta
	Solicitud	27/04/2024	2024102000248042	Sin respuesta
	Solicitud	29/04/2024	2024102000253582	Sin respuesta
	Solicitud	29/04/2024	2024102000252582	Sin respuesta
	Solicitud	30/04/2024	2024102000258682	Sin respuesta
	Solicitud	30/04/2024	2024102000255492	Sin respuesta
	Solicitud	30/04/2024	2024102000255472	Sin respuesta
	Solicitud	30/04/2024	2024102000256132	Sin respuesta
	Solicitud	2/05/2024	2024102000265372	Sin respuesta
	derecho de petición	2/05/2024	2024102000266762	Sin respuesta
	derecho de petición	3/05/2024	2024102000268192	Sin respuesta
	Solicitud	3/05/2024	2024102000267682	Sin respuesta


 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 327 de 432

	Solicitud	3/05/2024	2024102000270162	Sin respuesta
	derecho de petición	3/05/2024	2024102000268082	Sin respuesta
	Solicitud	3/05/2024	2024102000270272	Sin respuesta
	Traslado oficio	3/05/2024	2024102000271682	Sin respuesta
	derecho de petición	3/05/2024	2024102000268142	Sin respuesta
	derecho de petición	4/05/2024	2024102000273902	Sin respuesta
	Solicitud	6/05/2024	2024102000279062	Sin respuesta
	Solicitud	6/05/2024	2024102000278482	Sin respuesta
	Solicitud	6/05/2024	2024102000276372	Sin respuesta
	derecho de petición	7/05/2024	2024102000285752	Sin respuesta
	Traslado oficio	7/05/2024	2024102000280602	Sin respuesta
	Solicitud	7/05/2024	2024102000281882	Sin respuesta
	Solicitud	7/05/2024	2024102000280682	Sin respuesta
	Solicitud	9/05/2024	2024102000297222	Sin respuesta
	derecho de petición	10/05/2024	2024102000303972	Sin respuesta
	Solicitud	10/05/2024	2024102000303592	Sin respuesta
	Solicitud	14/05/2024	2024102000309292	Sin respuesta
	Solicitud	14/05/2024	2024102000307772	Sin respuesta
	derecho de petición	15/05/2024	2024102000319862	Sin respuesta
	derecho de petición	15/05/2024	2024102000317982	Sin respuesta
	Solicitud	15/05/2024	2024102000316732	Sin respuesta
	Solicitud	15/05/2024	2024102000319462	Sin respuesta
	Solicitud	15/05/2024	2024102000319662	Sin respuesta


 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 328 de 432

	Solicitud	16/05/2024	2024102000325312	Sin respuesta
	Solicitud	16/05/2024	2024102000323342	Sin respuesta
	Solicitud	16/05/2024	2024102000323632	Sin respuesta
	Solicitud	16/05/2024	2024102000327122	Sin respuesta
	Solicitud	17/05/2024	2024102000332852	Sin respuesta
	Solicitud	17/05/2024	2024102000332892	Sin respuesta
	Solicitud	17/05/2024	2024102000332182	Sin respuesta
	Solicitud	17/05/2024	2024102000333392	Sin respuesta
	Solicitud	17/05/2024	2024102000333952	Sin respuesta
	Solicitud	17/05/2024	2024102000331162	Sin respuesta
	quejas	20/05/2024	2024102000340202	Sin respuesta
	Solicitud	20/05/2024	2024102000336472	Sin respuesta
	Solicitud	20/05/2024	2024102000336712	Sin respuesta
	Solicitud	20/05/2024	2024102000336502	Sin respuesta
	Solicitud	20/05/2024	2024102000341532	Sin respuesta
	Solicitud	20/05/2024	2024102000341422	Sin respuesta
	quejas	20/05/2024	2024102000340272	Sin respuesta
	derecho de petición	21/05/2024	2024102000343392	Sin respuesta
	derecho de petición	21/05/2024	2024102000346772	Sin respuesta
	Solicitud	22/05/2024	2024102000355702	Sin respuesta
	derecho de petición	22/05/2024	2024102000355442	Sin respuesta
	Solicitud	23/05/2024	2024102000358062	Sin respuesta
	denuncia	23/05/2024	2024102000360952	Sin respuesta




 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 329 de 432

Solicitud	24/05/2024	2024102000364272	Sin respuesta
derecho de petición	24/05/2024	2024102000367502	Sin respuesta
quejas	24/05/2024	2024102000365232	Sin respuesta
Solicitud	27/05/2024	2024102000370232	Sin respuesta
derecho de petición	27/05/2024	2024102000371882	Sin respuesta
Solicitud	27/05/2024	2024102000373032	Sin respuesta
Solicitud	28/05/2024	2024102000380522	Sin respuesta
Solicitud	28/05/2024	2024102000376832	Sin respuesta
Solicitud	28/05/2024	2024102000380492	Sin respuesta
derecho de petición	28/05/2024	2024102000378692	Sin respuesta
Solicitud	29/05/2024	2024102000383282	Sin respuesta
Solicitud	29/05/2024	2024102000382272	Sin respuesta
Solicitud	30/05/2024	2024102000392902	Sin respuesta
Respuesta	30/05/2024	2024102000393112	Sin respuesta
derecho de petición	30/05/2024	2024102000389422	Sin respuesta
Solicitud	31/05/2024	2024102000398582	Sin respuesta
derecho de petición	4/06/2024	2024102000403602	Sin respuesta
Solicitud	5/06/2024	2024102000409762	Sin respuesta
Solicitud	5/06/2024	2024102000412362	Sin respuesta
Solicitud	6/06/2024	2024102000418732	Sin respuesta
Solicitud	6/06/2024	2024102000417202	Sin respuesta
Solicitud	6/06/2024	2024102000417492	Sin respuesta
Solicitud	6/06/2024	2024102000417882	Sin respuesta

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 330 de 432

	Solicitud	7/06/2024	2024102000421682	Sin respuesta
	derecho de petición	7/06/2024	2024102000423622	Sin respuesta
	Solicitud	7/06/2024	2024102000421432	Sin respuesta
	Solicitud	9/06/2024	2024102000425252	Sin respuesta
	Solicitud	11/06/2024	2024102000427772	Sin respuesta
	derecho de petición	11/06/2024	2024102000429482	Sin respuesta
	derecho de petición	11/06/2024	2024102000432622	Sin respuesta
	Solicitud	11/06/2024	2024102000431892	Sin respuesta
	Solicitud	11/06/2024	2024102000433062	Sin respuesta
	Solicitud	12/06/2024	2024102000434072	Sin respuesta
	Solicitud	12/06/2024	2024102000435322	Sin respuesta
	Solicitud	12/06/2024	2024102000437972	Sin respuesta
	derecho de petición	12/06/2024	2024102000439782	Sin respuesta
	derecho de petición	12/06/2024	2024102000434482	Sin respuesta
	Solicitud	12/06/2024	2024102000433412	Sin respuesta
	Solicitud	13/06/2024	2024102000442132	Sin respuesta
	Solicitud	17/06/2024	2024102000459002	Sin respuesta
	derecho de petición	17/06/2024	2024102000460902	Sin respuesta
	derecho de petición	18/06/2024	2024102000462532	Sin respuesta
	derecho de petición	19/06/2024	2024102000471932	Sin respuesta
	derecho de petición	19/06/2024	2024102000472002	Sin respuesta
	derecho de petición	20/06/2024	2024102000478942	Sin respuesta
	Solicitud	21/06/2024	2024102000485542	Sin respuesta

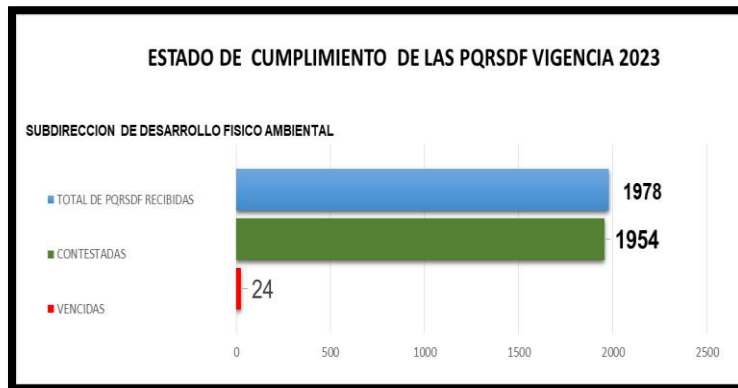
 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 331 de 432

Solicitud	21/06/2024	2024102000484052	Sin respuesta
Solicitud	21/06/2024	2024102000482502	Sin respuesta
Solicitud	24/06/2024	2024102000492112	Sin respuesta
Solicitud	24/06/2024	2024102000493052	Sin respuesta
quejas	25/06/2024	2024102000500622	Sin respuesta
quejas	25/06/2024	2024102000500652	Sin respuesta
Solicitud	25/06/2024	2024102000495802	Sin respuesta
derecho de petición	26/06/2024	2024102000507662	Sin respuesta
Solicitud	26/06/2024	2024102000504112	Sin respuesta
Respuesta	26/06/2024	2024102000505662	Sin respuesta
derecho de petición	27/06/2024	2024102000512392	Sin respuesta
Solicitud	27/06/2024	2024102000514012	Sin respuesta
Solicitud	27/06/2024	2024102000513582	Sin respuesta
Solicitud	28/06/2024	2024102000519612	Sin respuesta
derecho de petición	28/06/2024	2024102000518552	Sin respuesta

## SUBDIRECCION DE DESARROLLO FISICO AMBIENTAL

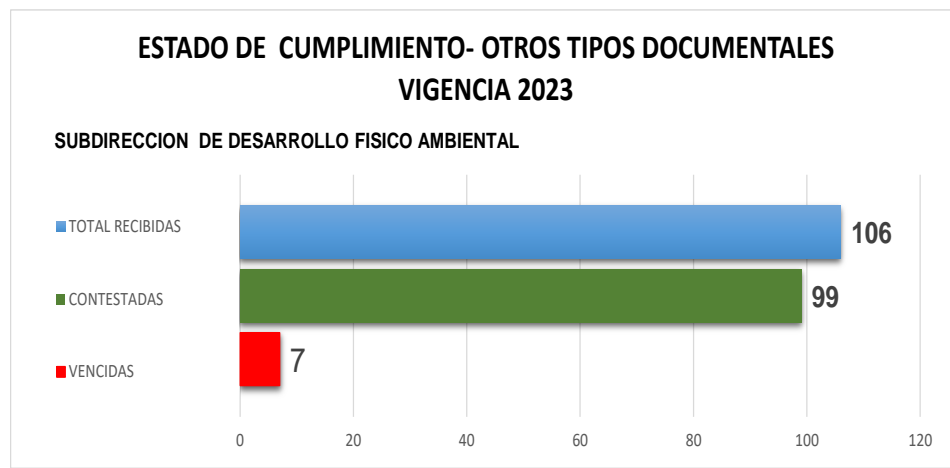
### VIGENCIA 2023


SEGUIMIENTO PQRSDF											
VIGENCIA 2023											
DEPENDENCIA	CLASIFICACION					TOTAL DE PQRSDF RECIBIDAS	ESTADO				
	P	Q	R	S	D		F	CONTESTADAS	% EFECTIVIDAD	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
Subdireccion de desarrollo fisico ambiental	1964	8	3	1	2	0	1978	1954	99%	24	1%



Durante la vigencia 2023, fueron recibidas en la Subdirección de desarrollo Físico Ambiental un total de 1978 peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones, en la cual se le dio respuesta a un total de 1954 y no se dio respuesta 24 incumpliendo con los tiempos y términos de ley, así mismo se evidencia un porcentaje de efectividad del 99% y de ineffectividad del 1% por parte de la Subdirección de desarrollo físico ambiental

SEGUIMIENTO OTROS TIPOS DOCUMENTALES					
VIGENCIA 2023					
DEPENDENCIA	TOTAL RECIBIDAS	ESTADO			
		CONTESTADAS	% EFECTIVIDAD	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
Subdireccion de desarrollo fisico ambiental	106	99	93%	7	7%

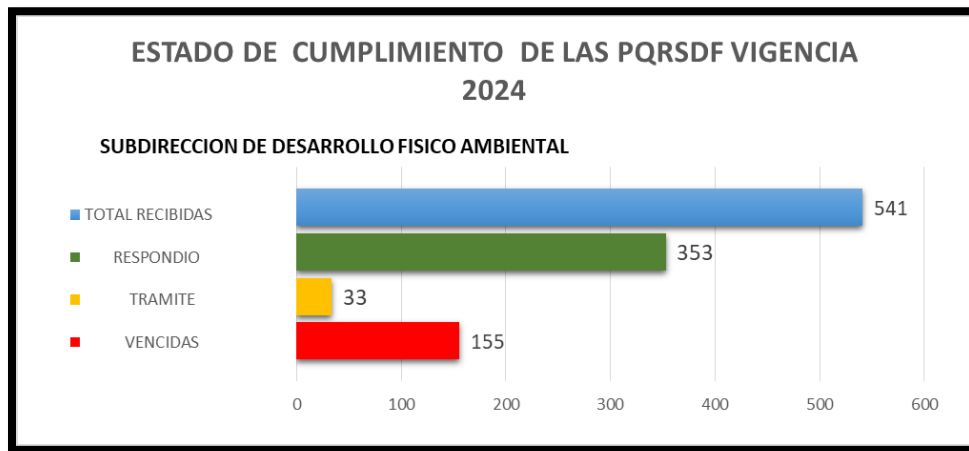


 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 333 de 432

En la vigencia 2023, fueron recibidas en la Subdirección de control físico ambiental un total de 106 otros tipos documentales (Comunicaciones, tutela, invitaciones públicas. Propuesta. Despachos comisorios), en la cual se le dio respuesta a 99 y no se dio respuesta a 7 incumpliendo con los tiempos y términos de ley.

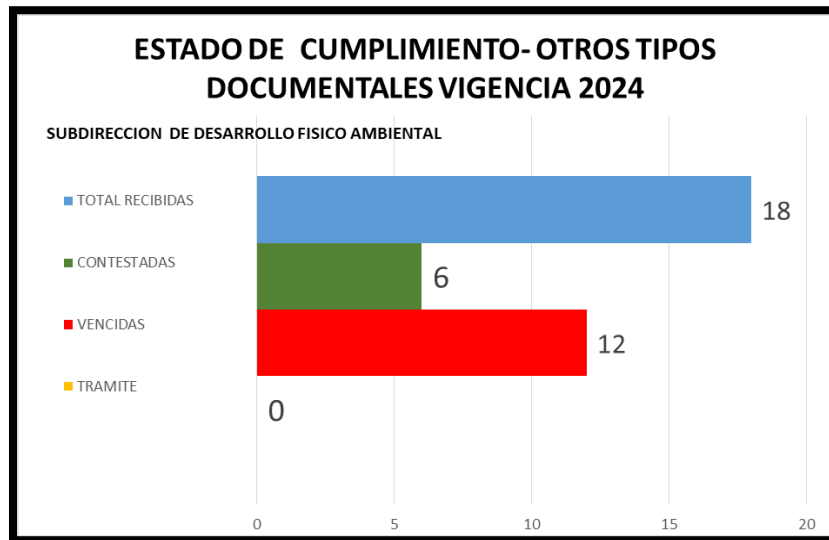
### VIGENCIA 2024

SEGUIMIENTO PQRSDF												
VIGENCIA 2024												
DEPENDENCIA	CLASIFICACION					TOTAL RECIBIDAS	ESTADO					
	P	Q	R	S	D		F	RESPONDIO	% EFECTIVIDAD	TRAMITE	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
Subdireccion de Desarrollo fisico Ambiental	535	1	3	2	0	0	541	353	65%	33	155	35%



Fueron recibidas en la Subdirección desarrollo Físico Ambiental un total de 541 peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones, en la cual se le dio respuesta a un total de 353, en trámite 33 y vencidas 155 incumpliendo con los tiempos y términos de ley, igualmente se evidencia un porcentaje de efectividad del 65% y de ineffectividad del 35% por parte de la Subdirección de desarrollo Físico Ambiental.


SEGUIMIENTO OTROS TIPOS DOCUMENTALES						
VIGENCIA 2024						
DEPENDENCIA	TOTAL RECIBIDAS	ESTADO				
		CONTESTADAS	% EFECTIVIDAD	TRAMITE	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
Subdireccion de Desarrollo fisico Ambiental	18	6	33%	0	12	67%




En la vigencia 2024 el subproceso auditado recibió un total de 18 de otros tipos documentales (Comunicaciones, tutela, invitaciones públicas, Propuesta. Despachos comisorios), en la cual se le dio respuesta a 6, a su vez 12 están vencidas incumpliendo con los tiempos y términos de ley, igualmente se evidencia un porcentaje de efectividad del 33% y de ineffectividad del 67% por parte de la Subdirección de desarrollo Físico Ambiental.

A continuación, se relacionan las ciento sesenta y nueve (216) PQRSDf que se encuentran vencidas y en trámite de la vigencia 2023 Y 2024 de la Subdirección de desarrollo físico ambiental

PQRSDf VENCIDAS Y EN TRAMITE - SUBDIRECCIÓN DESARROLLO FISICO Y AMBIENTAL			
TIPO DOCUMENTAL	FECHA DE RADICADO	RADICADO	ESTADO
Respuesta	23/02/2023	2023104200132554	Sin respuesta
Traslado oficio	20/04/2023	2023102000223192	Sin respuesta
solicitud	3/05/2023	2023102000303044	Sin respuesta
Solicitud	9/05/2023	2023102000320294	Sin respuesta


 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 335 de 432

	Solicitud	8/06/2023	2023102000398674	Sin respuesta
	Solicitud	14/06/2023	2023102000408154	Sin respuesta
	Solicitud	22/06/2023	2023102000127102	Sin respuesta
	derecho de petición	22/06/2023	2023102000427954	Sin respuesta
	quejas	2/08/2023	2023102000527114	Sin respuesta
	derecho de petición	8/08/2023	2023102000536054	Sin respuesta
	Solicitud	31/08/2023	2023102000585654	Sin respuesta
	Solicitud	1/09/2023	2023102000587234	Sin respuesta
	Solicitud	13/09/2023	2023102000610234	Sin respuesta
	derecho de petición	25/09/2023	2023102000630974	Sin respuesta
	Solicitud	26/10/2023	2023102000695964	Sin respuesta
	derecho de petición	30/10/2023	2023102000702844	Sin respuesta
	Solicitud	2/11/2023	2023102000710584	Sin respuesta
	Respuesta	14/11/2023	2023102000727584	Sin respuesta
	Solicitud	17/11/2023	2023102000739264	Sin respuesta
	Solicitud	22/11/2023	2023102000747574	Sin respuesta
	derecho de petición	4/12/2023	2023102000813464	Sin respuesta
	Solicitud	6/12/2023	2023102000818394	Sin respuesta
	Solicitud	11/12/2023	2023102000825274	Sin respuesta
	Solicitud	11/12/2023	2023102000825294	Sin respuesta
	derecho de petición	2/01/2024	2024102000002394	Sin respuesta
	derecho de petición	2/01/2024	2024102000002354	Sin respuesta
	Solicitud	2/01/2024	2024102000002074	Sin respuesta


 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 336 de 432

	reclamo	4/01/2024	2024102000006144	Sin respuesta
	derecho de petición	10/01/2024	2024102000013214	Sin respuesta
	Solicitud	11/01/2024	2024102000016044	Sin respuesta
	derecho de petición	12/01/2024	2024102000019324	Sin respuesta
	Solicitud	22/01/2024	2024102000049834	Sin respuesta
	Solicitud	22/01/2024	2024102000049384	Sin respuesta
	derecho de petición	23/01/2024	2024102000053784	Sin respuesta
	derecho de petición	25/01/2024	2024102000059244	Sin respuesta
	derecho de petición	26/01/2024	2024102000060814	Sin respuesta
	derecho de petición	30/01/2024	2024102000068794	Sin respuesta
	Solicitud	1/02/2024	2024102000072894	Sin respuesta
	Solicitud	5/02/2024	2024102000080104	Sin respuesta
	Solicitud	14/02/2024	2024102000101034	Sin respuesta
	Solicitud	14/02/2024	2024102000100994	Sin respuesta
	Solicitud	16/02/2024	2024102000106544	Sin respuesta
	Solicitud	20/02/2024	2024102000111714	Sin respuesta
	Solicitud	21/02/2024	2024102000094032	Sin respuesta
	Respuesta	22/02/2024	2024102000120654	Sin respuesta
	Solicitud	22/02/2024	2024102000119174	Sin respuesta
	Solicitud	26/02/2024	2024102000128214	Sin respuesta
	derecho de petición	28/02/2024	2024102000133844	Sin respuesta
	Solicitud	29/02/2024	2024102000138704	Sin respuesta
	derecho de petición	29/02/2024	2024102000136064	Sin respuesta




 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 337 de 432


	Respuesta	4/03/2024	2024102000144744	Sin respuesta
	Solicitud	4/03/2024	2024102000144234	Sin respuesta
	Solicitud	5/03/2024	2024102000145124	Sin respuesta
	Solicitud	5/03/2024	2024102000146804	Sin respuesta
	Solicitud	11/03/2024	2024102000158824	Sin respuesta
	Solicitud	12/03/2024	2024102000161044	Sin respuesta
	Solicitud	13/03/2024	2024102000165124	Sin respuesta
	Solicitud	13/03/2024	2024102000165774	Sin respuesta
	Solicitud	13/03/2024	2024102000164074	Sin respuesta
	Solicitud	15/03/2024	2024102000169314	Sin respuesta
	Solicitud	15/03/2024	2024102000170414	Sin respuesta
	Respuesta	15/03/2024	2024102000170904	Sin respuesta
	Solicitud	15/03/2024	2024102000169544	Sin respuesta
	Solicitud	15/03/2024	2024102000121072	Sin respuesta
	Solicitud	15/03/2024	2024102000170784	Sin respuesta
	Solicitud	18/03/2024	2024102000162442	Sin respuesta
	Solicitud	18/03/2024	2024102000173054	Sin respuesta
	derecho de petición	18/03/2024	2024102000173244	Sin respuesta
	Solicitud	18/03/2024	2024102000174434	Sin respuesta
	Solicitud	20/03/2024	2024102000181094	Sin respuesta
	Solicitud	20/03/2024	2024102000179734	Sin respuesta
	Solicitud	20/03/2024	2024102000179994	Sin respuesta
	Solicitud	20/03/2024	2024102000180954	Sin respuesta

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 338 de 432


	Solicitud	21/03/2024	2024102000182934	Sin respuesta
	derecho de petición	21/03/2024	2024102000185094	Sin respuesta
	Solicitud	1/04/2024	2024102000194554	Sin respuesta
	Solicitud	1/04/2024	2024102000194404	Sin respuesta
	Solicitud	3/04/2024	2024102000175482	Sin respuesta
	derecho de petición	3/04/2024	2024102000200534	Sin respuesta
	derecho de petición	8/04/2024	2024102000209724	Sin respuesta
	Solicitud	9/04/2024	2024102000215614	Sin respuesta
	Solicitud	9/04/2024	2024102000214944	Sin respuesta
	Solicitud	10/04/2024	2024102000216604	Sin respuesta
	Solicitud	11/04/2024	2024102000222054	Sin respuesta
	Sugerencia	11/04/2024	2024102000222424	Sin respuesta
	Solicitud	15/04/2024	2024102000191832	Sin respuesta
	Solicitud	16/04/2024	2024102000193562	Sin respuesta
	Solicitud	16/04/2024	2024102000193512	Sin respuesta
	Solicitud	17/04/2024	2024102000204722	Sin respuesta
	Solicitud	18/04/2024	2024102000206712	Sin respuesta
	Solicitud	18/04/2024	2024102000206942	Sin respuesta
	Solicitud	19/04/2024	2024102000213962	Sin respuesta
	derecho de petición	19/04/2024	2024102000214462	Sin respuesta
	Respuesta	22/04/2024	2024102000221842	Sin respuesta
	Solicitud	22/04/2024	2024102000221892	Sin respuesta
	Solicitud	23/04/2024	2024102000229512	Sin respuesta

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 339 de 432


Solicitud	23/04/2024	2024102000227352	Sin respuesta
Solicitud	23/04/2024	2024102000229732	Sin respuesta
derecho de petición	24/04/2024	2024102000235162	Sin respuesta
Solicitud	24/04/2024	2024102000234902	Sin respuesta
Solicitud	26/04/2024	2024102000246592	Sin respuesta
Solicitud	26/04/2024	2024102000244502	Sin respuesta
Solicitud	26/04/2024	2024102000244172	Sin respuesta
derecho de petición	26/04/2024	2024102000246612	Sin respuesta
derecho de petición	26/04/2024	2024102000244732	Sin respuesta
Solicitud	29/04/2024	2024102000251452	Sin respuesta
Solicitud	29/04/2024	2024102000253532	Sin respuesta
Solicitud	30/04/2024	2024102000255952	Sin respuesta
Solicitud	2/05/2024	2024102000265252	Sin respuesta
Solicitud	3/05/2024	2024102000272362	Sin respuesta
Solicitud	3/05/2024	2024102000268342	Sin respuesta
Solicitud	6/05/2024	2024102000278592	Sin respuesta
Solicitud	6/05/2024	2024102000279332	Sin respuesta
Solicitud	7/05/2024	2024102000285202	Sin respuesta
Solicitud	8/05/2024	2024102000291752	Sin respuesta
Solicitud	8/05/2024	2024102000288432	Sin respuesta
Solicitud	8/05/2024	2024102000287462	Sin respuesta
Solicitud	8/05/2024	2024102000288512	Sin respuesta
Solicitud	9/05/2024	2024102000296162	Sin respuesta

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 340 de 432


derecho de petición	9/05/2024	2024102000295462	Sin respuesta
Solicitud	9/05/2024	2024102000296572	Sin respuesta
Solicitud	9/05/2024	2024102000294672	Sin respuesta
Solicitud	9/05/2024	2024102000294972	Sin respuesta
Solicitud	10/05/2024	2024102000304502	Sin respuesta
Solicitud	10/05/2024	2024102000300512	Sin respuesta
Solicitud	14/05/2024	2024102000309442	Sin respuesta
Solicitud	15/05/2024	2024102000315482	Sin respuesta
Solicitud	15/05/2024	2024102000316342	Sin respuesta
Solicitud	16/05/2024	2024102000327912	Sin respuesta
Solicitud	16/05/2024	2024102000324362	Sin respuesta
Solicitud	17/05/2024	2024102000334572	Sin respuesta
Solicitud	17/05/2024	2024102000331182	Sin respuesta
derecho de petición	20/05/2024	2024102000339332	Sin respuesta
Solicitud	21/05/2024	2024102000348622	Sin respuesta
Solicitud	21/05/2024	2024102000343492	Sin respuesta
Solicitud	21/05/2024	2024102000344722	Sin respuesta
Solicitud	21/05/2024	2024102000344462	Sin respuesta
Solicitud	22/05/2024	2024102000353032	Sin respuesta
Solicitud	23/05/2024	2024102000360062	Sin respuesta
Solicitud	23/05/2024	2024102000360012	Sin respuesta
derecho de petición	23/05/2024	2024102000359742	Sin respuesta
Solicitud	24/05/2024	2024102000362952	Sin respuesta

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 341 de 432

	Solicitud	24/05/2024	2024102000362892	Sin respuesta
	Solicitud	27/05/2024	2024102000371692	Sin respuesta
	Solicitud	27/05/2024	2024102000369782	Sin respuesta
	Solicitud	27/05/2024	2024102000370432	Sin respuesta
	Solicitud	28/05/2024	2024102000379322	Sin respuesta
	Solicitud	28/05/2024	2024102000379382	Sin respuesta
	derecho de petición	29/05/2024	2024102000383472	Sin respuesta
	derecho de petición	29/05/2024	2024102000387002	Sin respuesta
	Solicitud	30/05/2024	2024102000390792	Sin respuesta
	quejas	31/05/2024	2024102000399102	Sin respuesta
	Solicitud	31/05/2024	2024102000397812	Sin respuesta
	Solicitud	31/05/2024	2024102000396352	Sin respuesta
	Solicitud	31/05/2024	2024102000397772	Sin respuesta
	Solicitud	31/05/2024	2024102000397872	Sin respuesta
	Solicitud	4/06/2024	2024102000403812	Sin respuesta
	Solicitud	4/06/2024	2024102000400102	Sin respuesta
	Solicitud	4/06/2024	2024102000400792	Sin respuesta
	Solicitud	5/06/2024	2024102000407872	Sin respuesta
	Solicitud	5/06/2024	2024102000409902	Sin respuesta
	Solicitud	5/06/2024	2024102000411762	Sin respuesta
	Solicitud	5/06/2024	2024102000408852	Sin respuesta
	Solicitud	7/06/2024	2024102000420992	Sin respuesta
	Solicitud	7/06/2024	2024102000420252	Sin respuesta

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN		Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>		Versión:01
			Fecha: 17/11/2022
			Página 342 de 432

	Solicitud	10/06/2024	2024102000425572	Sin respuesta
	derecho de petición	11/06/2024	2024102000427342	Sin respuesta
	Solicitud	11/06/2024	2024102000426902	Sin respuesta
	Solicitud	11/06/2024	2024102000427052	Sin respuesta
	Solicitud	11/06/2024	2024102000427082	Sin respuesta
	Solicitud	12/06/2024	2024102000433822	Sin respuesta
	derecho de petición	12/06/2024	2024102000437842	Sin respuesta
	Solicitud	12/06/2024	2024102000434942	Sin respuesta
	Solicitud	12/06/2024	2024102000440162	Sin respuesta
	Solicitud	13/06/2024	2024102000444142	Sin respuesta
	derecho de petición	13/06/2024	2024102000442532	Sin respuesta
	Solicitud	13/06/2024	2024102000444752	Sin respuesta
	Solicitud	13/06/2024	2024102000440792	Sin respuesta
	derecho de petición	13/06/2024	2024102000441832	Sin respuesta
	Solicitud	14/06/2024	2024102000447872	Sin respuesta
	Solicitud	15/06/2024	2024102000454802	Sin respuesta
	Solicitud	17/06/2024	2024102000460812	Sin respuesta
	Solicitud	17/06/2024	2024102000460342	Sin respuesta
	Solicitud	17/06/2024	2024102000458532	Sin respuesta
	Solicitud	18/06/2024	2024102000461782	Sin respuesta
	derecho de petición	18/06/2024	2024102000463642	Sin respuesta
	Solicitud	19/06/2024	2024102000470572	Sin respuesta
	Solicitud	19/06/2024	2024102000469262	Sin respuesta

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 343 de 432

	Solicitud	19/06/2024	2024102000473502	Sin respuesta
	Solicitud	19/06/2024	2024102000473492	Sin respuesta
	Solicitud	19/06/2024	2024102000473862	Sin respuesta
	Solicitud	20/06/2024	2024102000479802	Sin respuesta
	derecho de petición	20/06/2024	2024102000478442	Sin respuesta
	Solicitud	21/06/2024	2024102000482392	Sin respuesta
	Solicitud	21/06/2024	2024102000482432	Sin respuesta
	Solicitud	21/06/2024	2024102000485232	Sin respuesta
	Solicitud	24/06/2024	2024102000491112	Sin respuesta
	Solicitud	24/06/2024	2024102000491012	Sin respuesta
	Solicitud	25/06/2024	2024102000499492	Sin respuesta
	Solicitud	25/06/2024	2024102000498952	Sin respuesta
	Solicitud	26/06/2024	2024102000506372	Sin respuesta
	Solicitud	26/06/2024	2024102000506662	Sin respuesta
	Solicitud	26/06/2024	2024102000501522	Sin respuesta
	Solicitud	26/06/2024	2024102000506292	Sin respuesta
	Solicitud	27/06/2024	2024102000513522	Sin respuesta
	Solicitud	27/06/2024	2024102000513552	Sin respuesta
	Solicitud	27/06/2024	2024102000511422	Sin respuesta
	Solicitud	27/06/2024	2024102000512182	Sin respuesta
	Solicitud	27/06/2024	2024102000508392	Sin respuesta
	Solicitud	28/06/2024	2024102000518472	Sin respuesta
	Solicitud	28/06/2024	2024102000519972	Sin respuesta

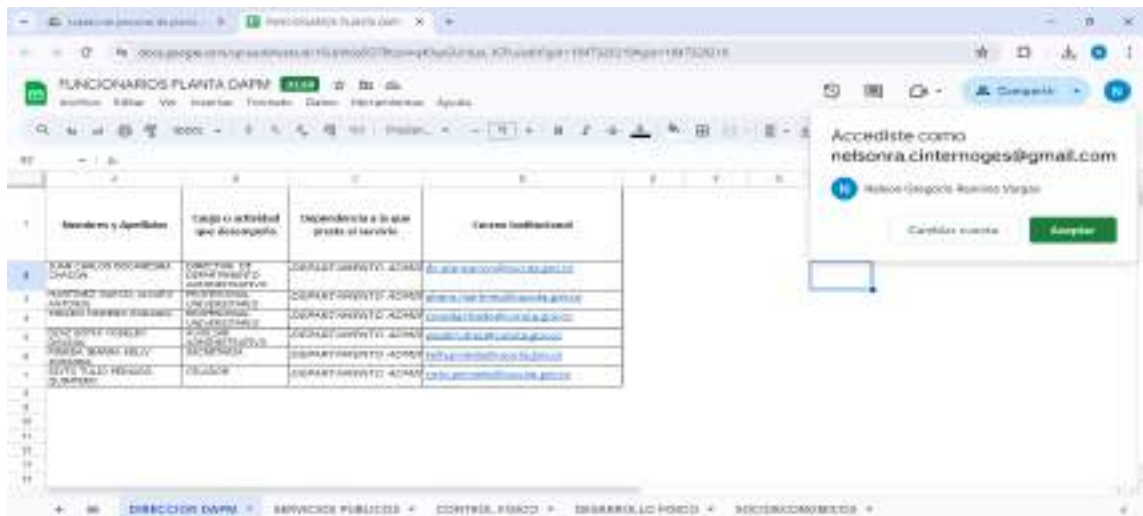
Solicitud	29/06/2024	2024102000520292	Sin respuesta
Solicitud	2/07/2024	2024102000521012	Sin respuesta
Solicitud	2/07/2024	2024102000522352	Sin respuesta
Solicitud	4/07/2024	2024102000535582	Sin respuesta
derecho de petición	4/07/2024	2024102000538672	Sin respuesta

### TALENTO HUMANO.

414. ¿Cuánto personal de planta y contratista fue asignado al subproceso auditado en vigencia 2023 y 2024? Anexar listado clasificado.

El auditado responde que son 88 contratistas y los de planta me falta por reportar, la dirección solo tiene uno de planta que es Kerly Pineda y dos subdirectores son de planta.

### EVIDENCIA DE FUNCIONARIOS DE PLANTA DAPM

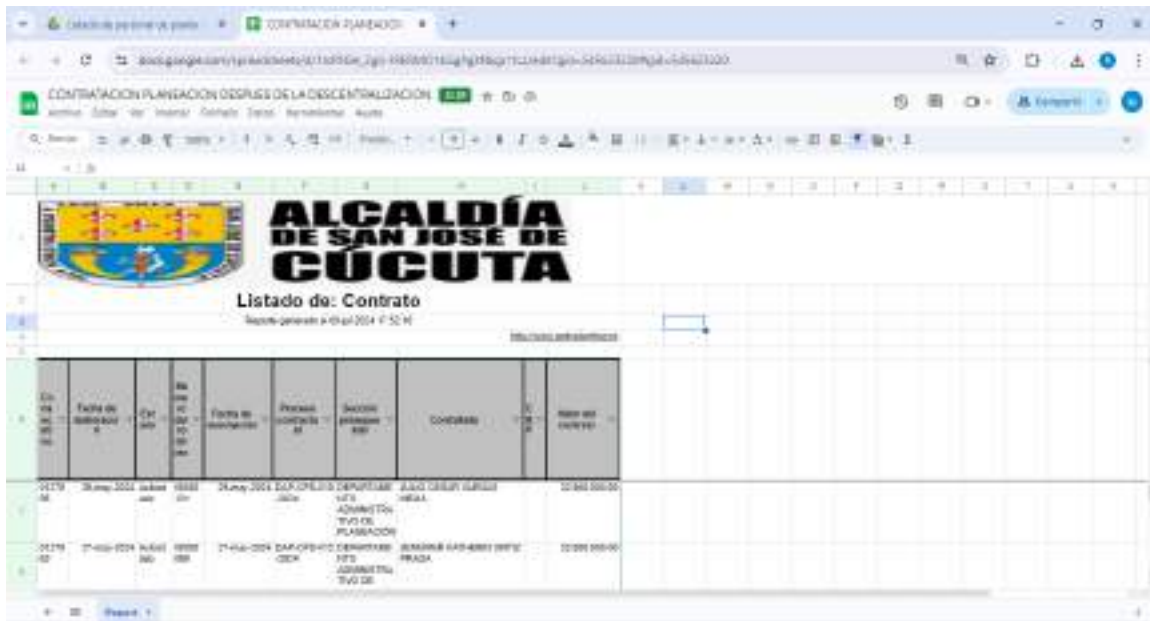


Nº	Nombres y Apellidos	Cargo o actividad que desempeña	Dependencia a la que presta el servicio	Correo Institucional
1	KERLY PINEDA	COORDINADORA DE PLANEACION Y MONITOREO	DEPARTAMENTO ADMN	kerly.pineda@sanjosedecucuta.gov.co
2	ANDREA MARIA BELZ	COORDINADORA DE PLANEACION Y MONITOREO	DEPARTAMENTO ADMN	andrea.belz@sanjosedecucuta.gov.co
3	ANDREA MARIA BELZ	COORDINADORA DE PLANEACION Y MONITOREO	DEPARTAMENTO ADMN	andrea.belz@sanjosedecucuta.gov.co
4	ANDREA MARIA BELZ	COORDINADORA DE PLANEACION Y MONITOREO	DEPARTAMENTO ADMN	andrea.belz@sanjosedecucuta.gov.co
5	ANDREA MARIA BELZ	COORDINADORA DE PLANEACION Y MONITOREO	DEPARTAMENTO ADMN	andrea.belz@sanjosedecucuta.gov.co
6	ANDREA MARIA BELZ	COORDINADORA DE PLANEACION Y MONITOREO	DEPARTAMENTO ADMN	andrea.belz@sanjosedecucuta.gov.co
7	ANDREA MARIA BELZ	COORDINADORA DE PLANEACION Y MONITOREO	DEPARTAMENTO ADMN	andrea.belz@sanjosedecucuta.gov.co
8	ANDREA MARIA BELZ	COORDINADORA DE PLANEACION Y MONITOREO	DEPARTAMENTO ADMN	andrea.belz@sanjosedecucuta.gov.co
9	ANDREA MARIA BELZ	COORDINADORA DE PLANEACION Y MONITOREO	DEPARTAMENTO ADMN	andrea.belz@sanjosedecucuta.gov.co
10	ANDREA MARIA BELZ	COORDINADORA DE PLANEACION Y MONITOREO	DEPARTAMENTO ADMN	andrea.belz@sanjosedecucuta.gov.co
11	ANDREA MARIA BELZ	COORDINADORA DE PLANEACION Y MONITOREO	DEPARTAMENTO ADMN	andrea.belz@sanjosedecucuta.gov.co
12	ANDREA MARIA BELZ	COORDINADORA DE PLANEACION Y MONITOREO	DEPARTAMENTO ADMN	andrea.belz@sanjosedecucuta.gov.co
13	ANDREA MARIA BELZ	COORDINADORA DE PLANEACION Y MONITOREO	DEPARTAMENTO ADMN	andrea.belz@sanjosedecucuta.gov.co
14	ANDREA MARIA BELZ	COORDINADORA DE PLANEACION Y MONITOREO	DEPARTAMENTO ADMN	andrea.belz@sanjosedecucuta.gov.co
15	ANDREA MARIA BELZ	COORDINADORA DE PLANEACION Y MONITOREO	DEPARTAMENTO ADMN	andrea.belz@sanjosedecucuta.gov.co
16	ANDREA MARIA BELZ	COORDINADORA DE PLANEACION Y MONITOREO	DEPARTAMENTO ADMN	andrea.belz@sanjosedecucuta.gov.co
17	ANDREA MARIA BELZ	COORDINADORA DE PLANEACION Y MONITOREO	DEPARTAMENTO ADMN	andrea.belz@sanjosedecucuta.gov.co
18	ANDREA MARIA BELZ	COORDINADORA DE PLANEACION Y MONITOREO	DEPARTAMENTO ADMN	andrea.belz@sanjosedecucuta.gov.co
19	ANDREA MARIA BELZ	COORDINADORA DE PLANEACION Y MONITOREO	DEPARTAMENTO ADMN	andrea.belz@sanjosedecucuta.gov.co
20	ANDREA MARIA BELZ	COORDINADORA DE PLANEACION Y MONITOREO	DEPARTAMENTO ADMN	andrea.belz@sanjosedecucuta.gov.co

### EVIDENCIA DE CONTRATOS DE PLANEACION DESPUES DE LA

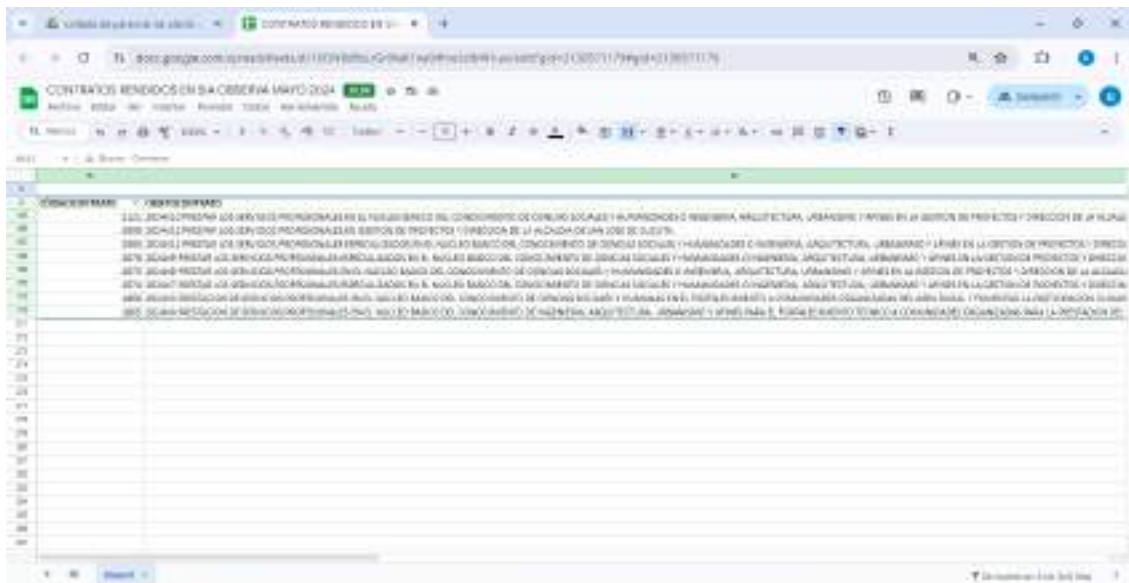


**DESCENTRALIZACION.**



ID	Fecha de Emisión	Ciudad	Departamento	Proyecto	Sector	Valor del Contrato
0179	30-May-2024	VALLE	VALLE	ELI-CRISTÓBAL DEPUTADO	SECTOR DE SERVICIOS	10.000.000,00
02179	27-Jun-2024	VALLE	VALLE	DAR-OPORTUNIDAD	SECTOR DE SERVICIOS	22.000.000,00

**EVIDENCIA CONTRATOS RENDIDOS EN SIA MAYO 2024**



CONTRATO	FECHA RENDIDO	DESCRIPCION
0179	30-May-2024	SECTOR DE SERVICIOS
02179	27-Jun-2024	SECTOR DE SERVICIOS

Conforme a la evidencia recaudada por el equipo auditor al ser suministrada por el auditado del DAPM, tenemos que el listado de funcionarios de planta son 6 según Excel

de evidencia, contratos de Planeación después de la descentralización son 13 y contratos rendidos en SIA mayo 2024 son 8 contratistas

415. ¿El subproceso auditado realiza la evaluación de desempeño laboral, según Artículo 23 del acuerdo 6166 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil? Anexar evidencia de las evaluaciones.

El auditado responde que preguntaría a los subdirectores para saber si la realizaron


EVIDENCIA DE EDL



**EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL  
SUBDIRECCION SOCIOECONOMICA**

NOMBRE	CEDULA	PERIODO DE EVALUACION	DE	FECHA DE EVALUACION
Pedro Ramírez	Becerra 13482537	01-02-2023	al 31-01-2024	12-02-2024
Giomara Gonzales	Angarita 27893979	01-02-2023	al 31-01-2024	10-02-2024
Jorge Alvarado	Caicedo 13484467	01-02-2023	al 31-01-2024	10-02-2024
Luz Beibi Rodríguez	60359111	01-02-2023	al 31-01-2024	10-02-2024
Rafael Cantor	Caicedo 1026572394	01-02-2023	al 31-01-2024	10-02-2024

**EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL  
SUBDIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS Y DOMICILIARIOS**

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 347 de 432


NOMBRE	CEDULA	PERIODO DE EVALUACION	FECHA DE EVALUACION
Leidi Geraldin Castro	1090437353	01-02-2023 al 31-01-2024	10-02-2024
Jorge Rafael Morales	1065584396	01-02-2023v al 31-01-2024	10-02-2024
Mayra Alejandra Hernández Jiménez	1095793107	02-02-2023 al 31-01-2024	10-02-2024
Freddy Jesús Carrillo Rolón	88226250	01-02-2023 al 31-01-2024	10-02-2024

**EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL  
SUBDIRECCION FISICO Y AMBIENTAL**

NOMBRE	CEDULA	PERIODO DE EVALUACION	FECHA DE EVALUACION
Henry Alfonso Hernandez	13455575	01-02-2023 al 31-01-2024	14-02-2024
Manuel Antonio Moreno	88201630	01-02-2023 al 31-01-2024	14-02-2024
Manuel Carreño Castellanos	13470094	01-02-2023 al 31-01-2024	14-02-2024
Pedro Antonio Silva	88194446	01-02-2023 al 31-01-2024	14-02-2024
Yadira Rodríguez Moreno	60314262	01-02-2023 al 31-01-2024	14-02-2024
Yalila Orjuela Cardona	60314262	01-02-2023	14-02-2024
Clara Angelica Albarracin Osorio	37278142	01-02-2023	14-02-2024

**EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL  
SUBDIRECCION CONTROL FISICO Y AMBIENTAL**

NOMBRE	CEDULA	PERIODO DE EVALUACION	FECHA DE EVALUACION
Aura Velásquez Parada	60322809	01-02-2023 al 31-01-2024	14-02-2024
Giovanny Leal Torres	88205973	01-02-2023 al 31-01-2024	14-02-2024
Julio Vicente Villamizar	88152603	01-02-2023 al 31-01-2024	14-02-2024
Luz aura Arévalo Grabados	60329307	01-02-2023 al 31-01-2024	14-02-2024
Astrid Natalia Carrero	1091806774	01-02-2023 al 31-01-2024	14-02-2024

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 348 de 432

**EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL  
DESPACHO DEL DAPM**

NOMBRE	CEDULA	PERIODO DE EVALUACION	FECHA DE EVALUACION
Álvaro Antonio Martínez	13473371	01-02-2023 al 31-01-2024	13-02-2024
Zoraida Tirado Moreno	60301241	01-02-2023 al 31-01-2024	13-02-2024
Kelly Johanna Pineda	27721429	01-02-2023 al 31-01-2024	13-02-2024
Oscar Granados Ramírez	13491055	01-02-2023 al 31-01-2024	13-02-2024
Ingrid Lucia More Romero	60332493	01-02-2023 al 31-01-2024	13-02-2024

De acuerdo a la evidencia suministrada por el equipo auditado tenemos cinco cuadros realizados en este informe para visualizar la información por Subdirección, donde presentaron la Evaluación de Desempeño Laboral del periodo 01-02-2023 al 31-01-2024 y fecha de evaluación donde pudimos observar nombres de funcionarios con su respectivo No. de documento y fechas de calificaciones y evaluación con su respectiva firma.

416. ¿En el subproceso auditado se concertaron los compromisos con los funcionarios de carrera administrativa para la vigencia 2024 en la fecha establecida por la comisión nacional? Anexar evidencia de los compromisos.


El auditado responde que tendría que buscar la evidencia.

EL AUDITADO NO CARGO EVIDENCIA EN EL DRIVE.

417. ¿Los contratistas y funcionarios del subproceso auditado, presentaron la declaración de bienes y rentas, según el decreto 1083 de 2015 y su modificación del decreto nacional 484 de 2017? Anexar evidencia.

El auditado responde que para los contratistas en esta alcaldía son muy exigentes con los requisitos con todos los contratos., me toca preguntar a los funcionarios.

NO CARGARON EVIDENCIA EN EL DRIVE

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>349</b> de <b>432</b>

418. ¿Los funcionarios adscritos al subproceso auditado, tienen actualizada la hoja de vida en la plataforma del SIGEP II? Anexar Evidencia.

El auditado responde que debería verificar y enviará la evidencia.

NO CARGARON EVIDENCIA EN EL DRIVE

419. ¿El subproceso auditado ha realizado la inducción y reinducción de los procesos y subprocesos a los servidores públicos? Anexar evidencias.

El auditado responde que precisamente este 25 de junio se va a realizar una inducción.

NO CARGARON EVIDENCIA EN EL DRIVE

420. ¿Los funcionarios del subproceso auditado, participan en el plan anual de capacitaciones? Anexar evidencia.

El auditado responde que posiblemente de este año no, pero mandaría evidencias de la vigencia 2023

NO CARGARON EVIDENCIA EN EL DRIVE

421. ¿Los funcionarios del subproceso auditado, cuentan con el curso de integridad y transparencia y lucha contra la corrupción?

El auditor responde que no tiene conocimiento del asunto pero que anexará la información.

EL AUDITADO NO CARGO EVIDENCIAS EN EL DRIVE.


### **GESTION CONTRACTUAL.**

**422.** ¿La dependencia realizó el reporte del SIA OBSERVA, en forma oportuna Vigencia 2023 y en la actualidad para la vigencia de 2024? ¿Quién es el encargado de realizarlo? Anexar evidencia.

**R/:** El Dr. Michelle Medina, Contratista de enlace de contratación de la Dirección de Planeación, al año de 2023 era encargado el doctor Hernando Vergara, manifestó que se realizó en el término de ley, para vigencia hasta el mes de abril lo realizo Secretaria General y partir de la delegación de contratación la realiza la Dra. Liliana Pretel Cárdenas, Administradora publica como contratista. Anexar evidencia de 2023 y 2024.

**COMPARACIÓN:** El equipo auditor observó que según lo manifestado por el auditado hicieron los reportes correspondientes más sin embargo no se allego evidencia solicitada dentro del término legal otorgado por el equipo de auditoría.

**423.** ¿Los contratos de la vigencia de 2023 fueron objeto de liquidación? anexar evidencia.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 350 de 432

**R/:** Manifestó el auditado que están en proceso de liquidación de los mismos a la fecha de mayo de 2023

**COMPARACIÓN:** El equipo auditor observó que según lo manifestado por el auditado no existe certeza de las acciones correspondiente desplegadas por el DAPM área de contratación frente a liquidación y cierre del contrato de la vigencia 2023, también se deja constancia que no se allego evidencia solicitada dentro del término legal otorgado por el equipo de auditoría.

424. ¿Quiénes ejercen supervisión de contratos de OPS y otras modalidad para de la vigencia 2024 tiene conocimientos de las diferentes circulares dadas por Secretaría General en cuanto a la radicación de cuentas en plataformas dispuestas para tal fin es decir de la Circular 1 de 2024 Procedimiento de radicación de cuentas, Circular 22 de 2024 de APP Sena, Circular 04 de 2024 radicación en plataforma SIEP, Circular 07 de 2024 de Subsecretaría Financiera y si dicha información ha sido compartida a personal contratista?

**R/:** El auditado menciona que no se tiene evidencia de las mismas de las capacitaciones, más la información se allega mediante grupo de WhatsApp de los contratistas, dejando evidencia que no se hicieron presencia quienes tiene la función en las subdirecciones en cuanto a la verificación de las cuentas de los contratistas que están a su cargo.


**COMPARACIÓN:** El equipo auditor observó que según lo manifestado por el auditado no existe acciones correspondiente desplegadas por el DAPM área de contratación ni de supervisores de contratos sobre la socialización de las diversas circulares emitidas frente al proceso de cuentas, si bien se menciona que se hace mediante grupo de red social de WhatsApp este no es medio idóneo para socializar en debida forma con personal contratista a fin de absolver dudas frente al proceso de cuentas de cobro, también se deja constancia que no se allego evidencia mencionado por el auditado dentro del término legal otorgado por el equipo de auditoría.

425. ¿Existen en la actualidad procesos de cuentas de cobro de contratistas de la vigencia 2023 que aún no han sido canceladas y/o están devueltas, favor indicar las razones?

**R/:** Sobre la pregunta el auditado, menciona que Todas están al día, se dio manejo y apoyo para darle trámite a las mismas.

**COMPARACIÓN:** El equipo auditor observó que según lo manifestado por el auditado no se puede determinar con certeza de las acciones correspondiente desplegadas por el DAPM área de contratación frente a cuentas de cobro pendientes de la vigencia 2023, también se deja constancia que no se allegó evidencia solicitada dentro del término legal otorgado por el equipo de auditoria la cual consistía en Cuadro Excel cuenta pendiente de 2023

426. ¿La dependencia cuenta con un funcionario designado de planta para el cargue proceso de contratación, gestión Pre-Contractual, post- Contractual y a su vez la misma

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 351 de 432

función en plataforma SECOP II y las que solicite Colombia Compra Eficiente? Indicar el nombre del funcionario, cargo y tipo de vinculación con la entidad y/o dependencia.

**R/:** Frente a la pregunta la auditada contesta que la información la está cargando un personal contratista, con usuario del contratista con el de la entidad, con autorización de la Oficina de la Tics más no está un personal de planta designado

**COMPARACIÓN:** El equipo auditor observó que según lo manifestado por el auditado no ha delegación de personal de planta frente al a cargue de información en Secop 2 y demás plataformas de contratación, esa función la tiene en cabeza de un contratista, lo cual deber ser revisado a fin de poder contemplar se asigne una persona de planta de apoyo con el fin de verificar la salvaguarda de la información contractual, su trazabilidad así como su verificación en tiempo real, anterior a que teniéndose en un contratista este puede ejercer sus labor contractual con información de sus cuentas personales o dispositivos de trabajo y al finalizar el objetos no se allegue para custodia final de la entidad.

427. ¿Qué modalidades de contratación se dieron en la vigencia 2023 y cuales están proyectadas para la vigencia 2024? anexar evidencia

**R/:** El auditado responde que, el 70% de 2023 fue en su mayoría Ordenes de prestación de servicios, licitaciones públicas, convocatoria Pública y convenios interadministrativos y para la vigencia 2024 casi todo ha sido OPS, se tienen proyectos 3 concurso de méritos y un convenido interadministrativo.


**COMPARACIÓN:** El equipo auditor observó que según lo manifestado por el auditado no se puede determinar con certeza las modalidades contractuales que se llevaron a cabo por el DAPM área de contratación, también se deja constancia que no se allegó evidencia solicitada dentro del término legal otorgado por el equipo de auditoria la cual consistía en Contratación de 2023 y 2024

428. ¿En los contratos de OPS al momento de realizar la contratación del Profesional y en la elaboración del certificado de Idoneidad se tienen en cuenta la Resolución de Honorarios de la administración municipal para la vigencia 2022?

**R/:** Menciona el auditado sobre la pregunta, Se tiene en cuenta la resolución de 2022, en todos los contratos, aunque debería realizarse la actualización por parte de la administración municipal para la vigencia 2024.

**COMPARACIÓN:** El equipo auditor observó de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento de Contratación, se verifica que se tiene conocimiento del objetivo y alcance de este.

429. ¿EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN, cuenta con un acto administrativo donde se le delegue la facultad para contratar en la vigencia de 2023 y procesos de 2024? Anexar Evidencia

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 352 de 432

Conforme a la pregunta el auditado menciona que, Si se cuenta con actos administrativos para delegación de vigencia 2023 y 2024, anexar evidencia

**COMPARACIÓN:** El equipo auditor observó que según lo manifestado por el auditado si existe decreto de delegación para contratar en la vigencia de 2023 del decreto 02 de fecha 11 de enero en su artículo 5, para el año 2024 se profirió decreto N° 0203 del 19 de abril de 2024, por parte del señor Alcalde Municipal, también se deja constancia que no se allegó evidencia solicitada dentro del término legal otorgado por el equipo de auditoria la cual consistía en los decretos de delegación para contratar.

430. ¿Al funcionario o funcionarios de planta con el Rol de Supervisión se les ha dado capacitación de la dependencia encargada del proceso de contratación, para la adecuación realización de sus funciones? Anexar evidencia.

**R/:** A la pregunta el auditado responde, que No se han realizado mesas de trabajo, ni de SIEP de contratación, tampoco se dan capacitaciones adicionales en plataformas, no se realizan retroalimentación en temas de contratación para supervisores y que generalmente deben aprender sobre la marcha en cada proceso.

**COMPARACIÓN:** El equipo auditor observó de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento de Contratación, no se cumplen con las acciones de capacitación a personal encargado de los procesos de contratación, la que según lo manifestado por los mismo se aprende según avanzan los procesos contractuales, así como el manejo en las plataformas dispuestos para ello.

431. ¿Cómo es el proceso que se realiza para la supervisión de los contratos? Anexar evidencia


**R/:** Frente a la pregunta el auditado respondió, que Se hace la revisión por parte del supervisor al informe de cumplimiento del contratista, que se lleven evidencia, dejan en manos de contratista, hace la verificación de la planilla de pago quedando para revisar acta de pago por parte de personal encargado la dirección y con ello el proceso para secretaria general en cuanto a ordenador del gasto

Es de mencionar que de las demás subdirecciones no hicieron presencia para absolver de pregunta frente a la supervisión del contrato.

**COMPARACIÓN:** El equipo auditor observó de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento de Contratación, se verifica que se tiene conocimiento del objetivo y alcance de este en razón a las acciones previa a la aprobación de la cuenta de cobro de personal contratista, es pertinente dejar constancia de la no participación de las demás subdirecciones no hicieron presencia para absolver de pregunta frente a la supervisión del contrato.

432. En el proceso de supervisión de un contrato, ¿Que soportes deja de evidencia al revisar y encontrar errores en los informes de cumplimiento de un contratista? Anexar evidencia



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 353 de 432

**R/:** El Dr. Michelle Medina, Contratista de enlace de contratación de la Dirección de Planeación, al año de 2023 era encargado el Doctor Hernando Vergara, manifestó que se realizó en el término de ley, para vigencia hasta el mes de abril lo realizó Secretaria General y partir de la delegación de contracción la realiza la Dra. Liliana Pretel Cárdenas, Administradora publica como contratista.

**COMPARACIÓN:** El equipo auditor observó que según lo manifestado por el auditado no se puede determinar con certeza las acciones, revisiones y reporte errores , inconsistencias en los informes de cumplimiento de un contratista que se llevaron a cabo por el DAPM área de contratación para la vigencia 2023 así como de las correspondiente al inicio de la vigencia 2024, también se deja constancia que no se allegó evidencia solicitada dentro del término legal otorgado por el equipo de auditoria la cual consistía en Contratación acciones reportadas del año 2023 y 2024.

#### **CONTRATACIÓN – RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS REGALÍAS**

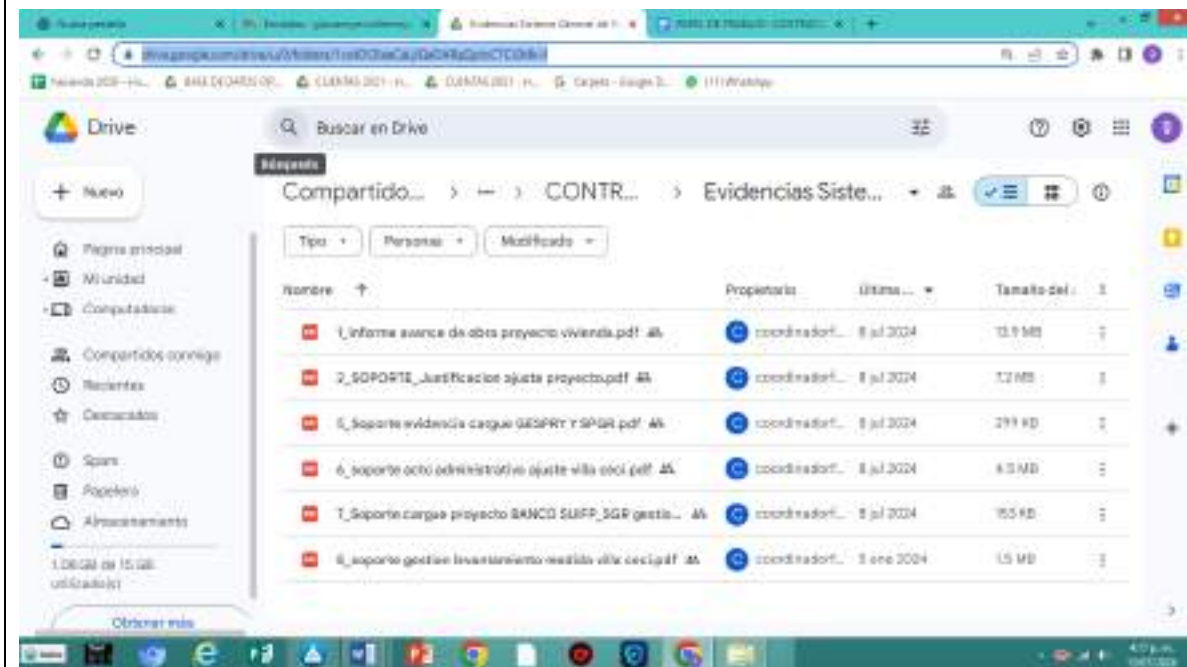
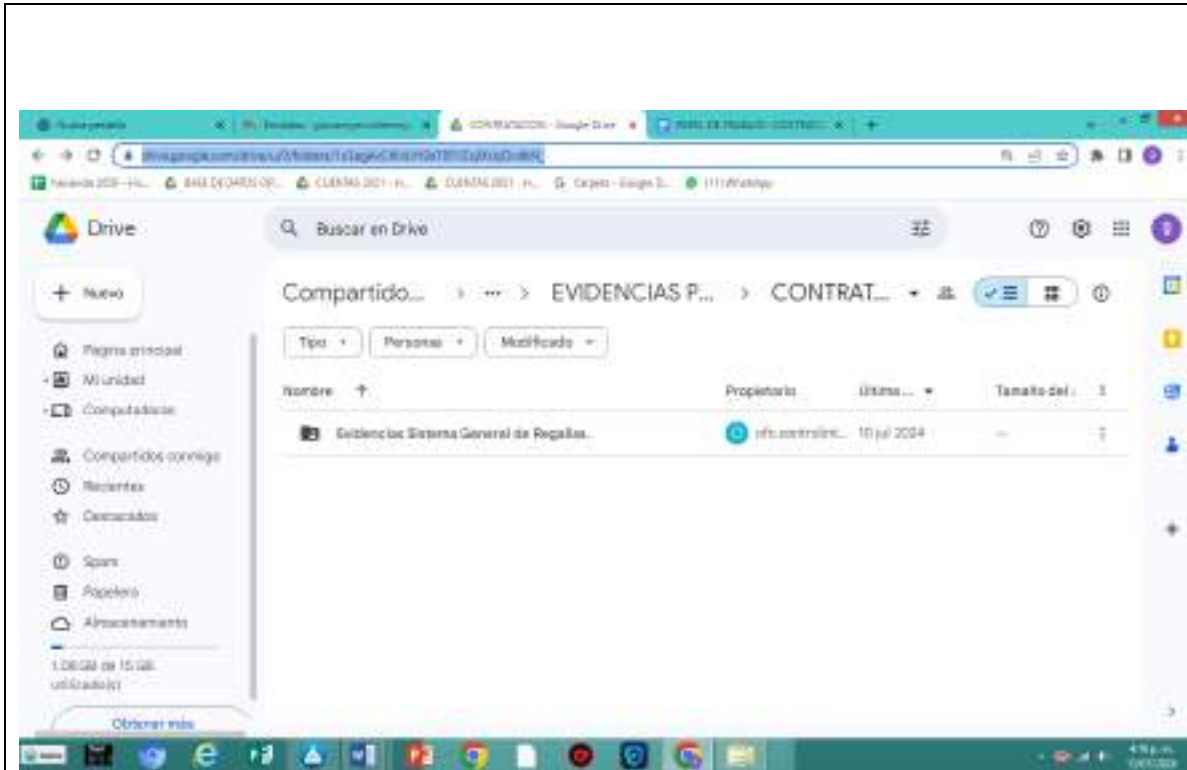
- ¿De la ejecución contractual con recursos del Sistema General de Regalías – SGR, cual es el estado de cada uno de estos dentro de la Vigencia 2023 y corte a 30 de junio de 2024? Anexar evidencia.


**Manifiesta el funcionario Auditado lo siguiente:** Actualmente tenemos un proyecto en ejecución que es el de Corazones de Barrio Niña Ceci, como entidad auditora, que estaba por alrededor de Nueve mil millones \$ 9.000.000.000 y se le hizo un ajuste del 32% y se subió a trece mil millones cuatrocientos quince mil novecientos once millones \$ 13.000.415.911, y tenemos otro proyecto en ejecución donde somos entidad aportante el de ASOSUPRO, quien por acto administrativo se designó como entidad ejecutora, ya que el Municipio no podía ejecutar directamente, y ya los recursos estaban aprobados para ejecutar el proyecto, y esta nueva administración asumimos el seguimiento de la ejecución de esos recursos donde se han elaborado actas de socialización, con unos compromisos para hacerle seguimiento mensual, también tenemos un usuario de GESPROY ( plataforma tecnológica del DNP seguimiento en línea), contamos también con unos DRIVES para revisar la actas parciales, la ejecución del anticipo y un contacto y relación constantes con ellos, lo que pude observar es que van como en el 20%, pero como se sube mes vencido, esa es el estado actual del proyecto que ejecuta ASOSUPRO. Se va anexar por parte del Auditado y su equipo que lo acompaña de apoyo, las evidencias que serán los informes de interventoría, de cada uno de los proyectos referenciados en la ejecución de la Auditoria.

Anexando en el Drive compartido para el cargue de las evidencias se observa lo siguiente:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1o3agAvCtKnUH2eT05YZvjiXxlyDvdkN>

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1cwIDCEeeCaLjIQeDARqQytoC7CI2Mk-f>



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 355 de 432



Se observa la evidencia de un archivo digital de 96 folios correspondientes al informe de avance de obra, que traslada la entidad ejecutora a la INTERVENTORIA, y se solicitó al Auditado y su equipo que presentaría el de la Interventoría, sin embargo se revisa como referente de avance de Obra.


En cuanto al proyecto Corazones de Barrio Niña Ceci, no se observa ningún archivo anexo en el DRIVE.

- Que modificaciones y/o novedades se debieron realizar en los contratos de referencia es decir “Corazones de barrio Niña Ceci” y mejoramiento de vivienda urbana en el municipio de Cúcuta”, proyectos en proceso de ejecución al finalizar vigencias del 2023 e inicio del 2024? Describir los contratos y anexar evidencia de gestión realizada.

**Manifiesta el funcionario Auditado lo siguiente:** Se anexara ajuste del proyecto Corazones de barrio Niña Ceci, el de mejoramiento de Vivienda no se presentó ninguna novedad ni modificación.

Anexando en el Drive compartido para el cargue de las evidencias se observa lo siguiente:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1cwIDCEeeCaLjQeDARqQytoC7CI2Mk-f>

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 356 de 432



- ¿Dentro del proceso de empalme se recibieron obras en proceso de ejecución? Describir las obras recibidas y su estado.

**Manifiesta el funcionario Auditado lo siguiente:** por parte del Auditado manifiesta que el proyecto que se recibió en estado de ejecución, es el del malecón y que se anexara como evidencia en el Drive.

Revisado en DRIVE no se observa la evidencia solicitada por parte del Auditado y su equipo de apoyo.


- El informe de entrega de obras en proceso de ejecución recibido a la anterior secretaria se realizaron varias observaciones y novedades, de acuerdo con el informe y estado de las obras, ¿se hizo visita técnica a las mismas, que gestión se realizó al respecto en el informe final de recibido? Enunciarlas y anexar evidencia.

**Manifiesta el funcionario Auditado lo siguiente:** Si se realizaron incluso de parte del mismo alcalde, que la secretaria del DAPM cuenta con evidencia que la va anexar.

Revisado en DRIVE no se observa la evidencia solicitada por parte del Auditado y su equipo de apoyo.

- ¿Dentro del ROL de supervisión de los contratos con recursos del Sistema General de Regalías – SGR, que gestión ha realizado el DAPM, para hacerle seguimiento? Anexar evidencia

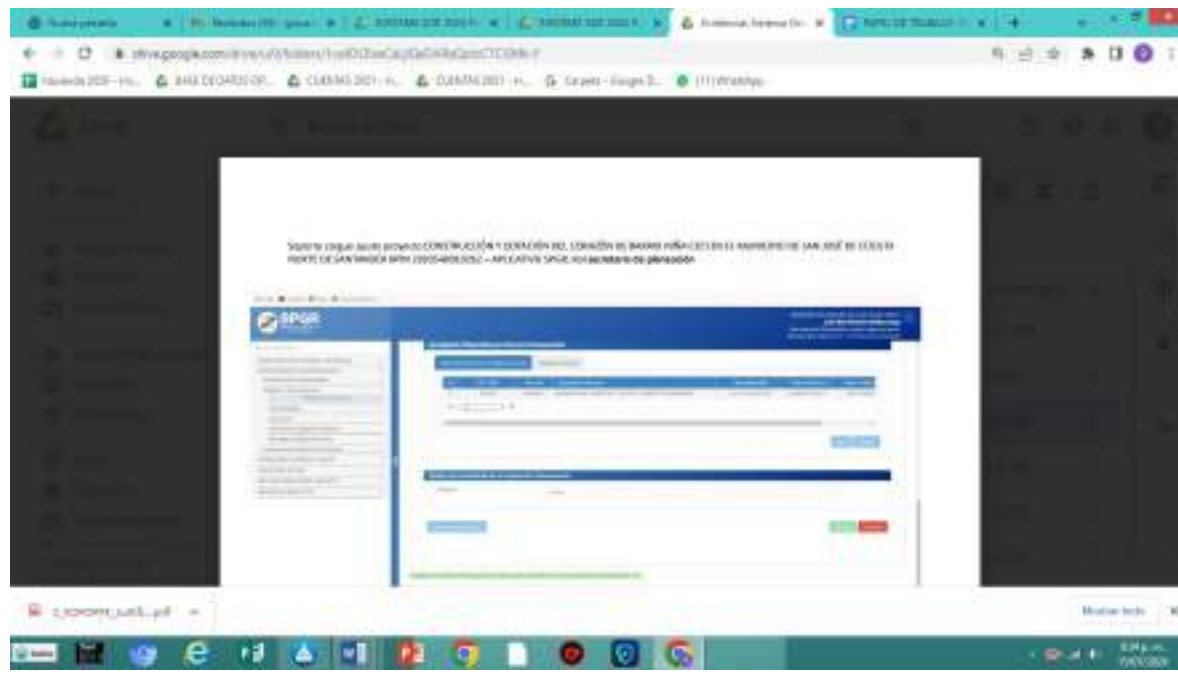
**Manifiesta el funcionario Auditado lo siguiente:** Con relación al contrato de corazones de barrio La secretaria del DAPM hace un acompañamiento al Supervisor, que es la secretaria de infraestructura, el acompañamiento va en cuanto a la normatividad, ajustes


 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 357 de 432

y todo lo que tiene que ver con el manual de procedimiento de ajuste a los proyectos, el reporte de información, la verificación de la eficiencia, la transparencia de la información, es decir nosotros validamos que se estén ejecutando de acuerdo a lo programado de la ejecución de la obra, cuando existe un índice bajo, generamos un reporte una alerta y los estamos monitoreando a través de esta subdirección socioeconómica, sin embargo toda la responsabilidad recae sobre la supervisión y quien este adelantando la interventoría, pero nosotros hacemos es acompañamiento. Ellos deben generar los informes hacia nosotros, por ahora nos enfocamos en los ajustes, y para verificar esos ajustes nos tuvimos que meter a fondo para dar un vito bueno, pero soportados en el informe del secretario de infraestructura, se dice del visto bueno del Director que aprueba los ajustes que idóneamente reposan ahí en el mismo, porque todos somos la misma entidad. Ahora eso son pagos son situación sin fondo, se maneja lo que se llama SGPR pagos a destinación final en cuanto a Niña Ceci, porque ASOSUPRO.

Anexando en el Drive compartido para el cargue de las evidencias se observa lo siguiente:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1cwIDCEeeCaLjQeDARqQytoC7CI2Mk-f>



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 358 de 432




- En cuanto al seguimiento de los contratos de ejecución recibidos diferentes a las OPS, el DAPM dentro del análisis técnico, jurídico, financiero el DAPM tiene caracterizado a identificado algún contrato en RIESGO de llegar a considerarse como contratos de Obras inconclusas SI o NO? Se tiene dentro del Plan de Acción y/o plan se Riesgo o Contingencia ya previsto.

**Manifiesta el funcionario Auditado lo siguiente:** Si se observó algo de riesgo en el de Corazón de barrio Niña Ceci, en cuanto al desfinanciamiento, y se alertó un ajuste antes de, en términos de regalías se solicitáramos los ajustes y luego si a los nuevos Ítems y eso se realizó, se anexara como evidencia el decreto de aprobación de los ajustes que se realizaron al proyecto Corazón de barrio Ceci, y la gestión que realizo el DAPM a través de la subsecretaria de servicios públicos, que se solicitara y se anexara en el DRIVE.

Anexando en el Drive compartido para el cargue de las evidencias se observa lo siguiente:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1cwIDCEeeCaLjQeDARqQytoC7CI2Mk-f>

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 359 de 432



El Plan anual de adquisiciones en la vigencia 2023 y 2024 se desarrolló según lo planificado o se presentaron novedades? Anexar evidencia.


**Manifiesta el funcionario Auditado lo siguiente:** El Plan de Adquisiciones lo estaba manejando Planeación, pero a partir de febrero se está manejando en Secretaria General, en este sentido no está facultado ni es competente el Auditado para entrar a manifestar sobre acciones de control, seguimiento y mejora de esta gestión. Ni se pedirá evidencia de esta pregunta de verificación.

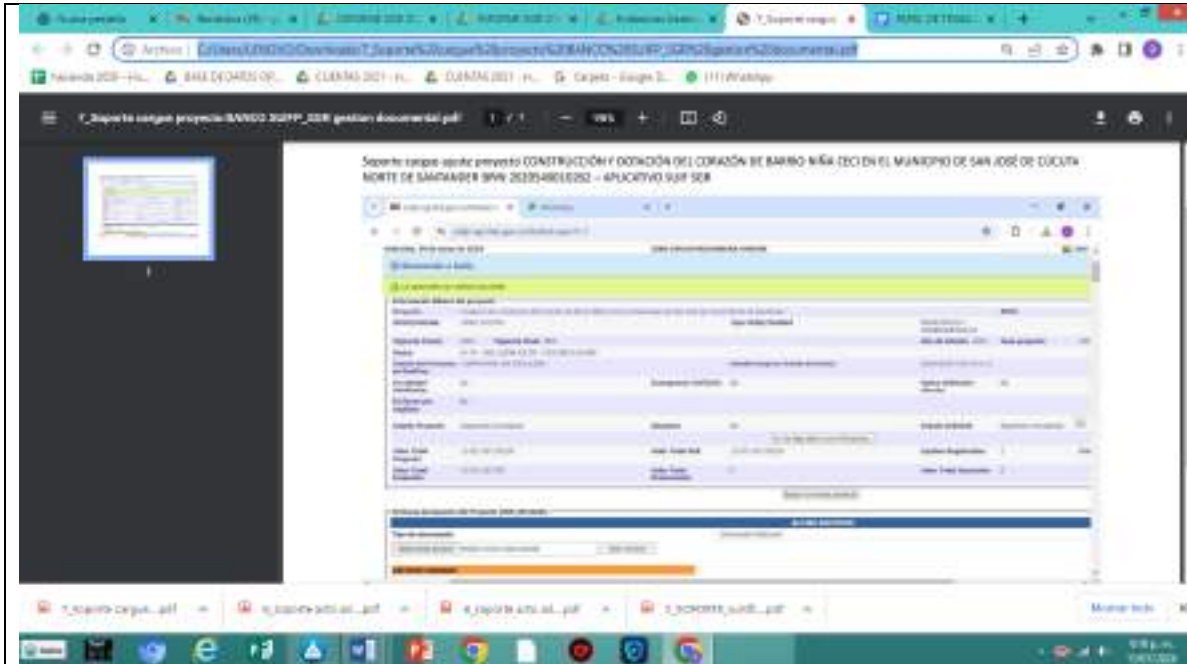
- ¿El archivo de los expedientes contractuales de la vigencia 2023 y 2024 donde reposa? Anexar evidencia.

**Manifiesta el funcionario Auditado lo siguiente:** El archivo del sistema general de regalías reposa en el Banco SUIFP Sistema Unificado de Finanzas Publicas–SGR, a parte está el archivo físico y archivo digital que también reposa dentro del banco de la entidad, y además todas las evidencias físicas se cargan en el SUIFP. Se articula la cadena de valor, y además el informe de control interno muy completo y muy bueno, y de ahí tomamos referencia, y también se generó un informe muy completo sobre los aspectos que se evidenciaron debíamos fortalecer.

Anexando en el Drive compartido para el cargue de las evidencias se observa lo siguiente:

[file:///C:/Users/LENOVO/Downloads/7\\_Soporte%20cargue%20proyecto%20BANCO%20SUIFP\\_SGR%20gestion%20documental.pdf](file:///C:/Users/LENOVO/Downloads/7_Soporte%20cargue%20proyecto%20BANCO%20SUIFP_SGR%20gestion%20documental.pdf)


 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 360 de 432



Para la evaluación de la contratación, el proceso de auditoría incluyó la solicitud, análisis y verificación de la información asociada al procedimiento mediante lista de Verificación, auditoría a la gestión del riesgo adelantada por las dependencias, fundamentados en la Ley 80 de 1993, Ley 816 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto 092 de 2017, Decreto 932 de 2018, Y demás lineamientos, guías, circulares y/o Manuales adoptados mediante acto administrativo expedidos por Colombia Compra Eficiente y demás normas complementarias en materia contractual, como marco legal general estatal, y a su vez los Actos administrativos expedidos y sancionados por la Alcaldía de san José de Cúcuta, en su orden siendo estos los solicitados y aportados por la entidad: Decreto 002 del 11 de enero de 2023, Decreto 083 de 05 de enero de 2024, Resolución 0957 de 11 de enero de 2024 y Resolución 006 del 09 de enero de 2024, es así como la presentación de resultados una vez analizados por el equipo auditor, con los que se pretende contribuir al mejoramiento continuo del subproceso Planeación institucional, seguimiento a la gestión, Ordenamiento territorial, Economía circular y servicios públicos y Concepto y mejora.

En la Vigencia 2024 de enero al 19 de abril no tenían la facultad para contratar. Mediante Decreto 0203 del 19 de abril de 2024 se les efectúa delegación en materia contractual. El Departamento Administrativo de Planeación suscribió 7 procesos contractuales celebrados durante el periodo comprendido de mayo a junio. En este sentido se realizó por parte del Equipo Auditor una revisión de los contratos objetos de muestra, y se efectuó un análisis en los contratos en sus diferentes modalidades de contratación, donde se revisaron 4 procesos contractuales, y se tendrá en cuenta su revisión desde la primera etapa de Planeación contractual, estructuración y ejecución contractual.




 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 361 de 432

**CONTRATO EJECUTADOS POR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN SE TIENE EN TOTAL 08 A LA FECHA DE LA AUDITORIA.**

Se realizó la revisión de los siguientes contratos en razón a muestra del total celebrados por la dependencia DAPM

1	NO. CONTRATO	NO. PROCESO	MODALIDAD	TIPO DE CONTRATO	OBJETO	VR. CONTRATO	LINK DEL SECOOP
2	00002074-2024	DAP-CPS-007-2024	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	2024V-7 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES O INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y 3AFINES EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS Y DIRECCIÓN DE LA ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA	32.900.000	<a href="https://www.secop.gov.co/CO1ContractManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniquelIdentifier=C01.PCCNTR.6366210&amp;prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&amp;prevCtxLbl=Contratos+">https://www.secop.gov.co/CO1ContractManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniquelIdentifier=C01.PCCNTR.6366210&amp;prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&amp;prevCtxLbl=Contratos+</a>
3	00002121-2024	DAP-CPS-010-2024	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	2024V-10 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL NUCLEO BASICO DEL CONOCIMIENTO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES O INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES EN LA GESTION DE PROYECTOS Y DIRECCION DE LA ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA	32.900.000	<a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&amp;Page=login&amp;Country=CO&amp;SkinName=CCE">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&amp;Page=login&amp;Country=CO&amp;SkinName=CCE</a>
	00002075-2024	DAP-CPS-008-2024	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	2024V-8 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL NUCLEO BASICO DEL CONOCIMIENTO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES O INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES EN LA GESTION DE PROYECTOS Y DIRECCION DE LA ALCALDIA	32.900.000	<a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&amp;Page=login&amp;Country=CO&amp;SkinName=CCE">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&amp;Page=login&amp;Country=CO&amp;SkinName=CCE</a>

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 362 de 432

					DE SAN JOSE DE CUCUTA		
--	--	--	--	--	--------------------------	--	--


En el contrato de prestación de servicios **No. 00002074-2024** del 24 de Mayo de 2024, con número de proceso en SECOP II DAP-CPS-007-2024, celebrado con **MONICA KATHERINE JURADO PIRAGAUTA**, a fecha de revisión se evidencia que, está debidamente publicado en la plataforma del SECOP II, ajustándose a los lineamientos de ley para la contratación directa de prestación de servicios, el contrato en mención se encuentra RENDIDO en la plataforma del SIA OBSERVA tal como lo contempla el artículo 25 la Resolución No. 0122 de 2020 emitida por la Contraloría Municipal de Cúcuta. En la plataforma del SECOP II en el ítem 7 Ejecución del Contrato, a fecha de revisión del proceso, no se evidencian informes de cumplimiento

En el contrato de prestación de servicios **No. 00002021-2024** del 29 de Mayo de 2024, con número de proceso en DAP-CPS-010-2024, celebrado con **JULIO CESAR VARGAS MEJIA**, a fecha de revisión se evidencia que, está debidamente publicado en la plataforma del SECOP II, ajustándose a los lineamientos de ley para la contratación directa de prestación de servicios, el contrato en mención se encuentra RENDIDO en la plataforma del SIA OBSERVA tal como lo contempla el artículo 25 la Resolución No. 0122 de 2020 emitida por la Contraloría Municipal de Cúcuta. En la plataforma del SECOP II en el ítem 7 Ejecución del Contrato, a fecha de revisión del proceso, no se evidencian informes de cumplimiento

En el contrato de prestación de servicios **No. 00002075-2024** del 24 de Mayo de 2024, con número de proceso en DAP-CPS-008-2024, celebrado con **FELIPE ANDRES CANAL CARDENAS**, a fecha de revisión se evidencia que, está debidamente publicado en la plataforma del SECOP II, ajustándose a los lineamientos de ley para la contratación directa de prestación de servicios, el contrato en mención se encuentra RENDIDO en la plataforma del SIA OBSERVA tal como lo contempla el artículo 25 la Resolución No. 0122 de 2020 emitida por la Contraloría Municipal de Cúcuta. En la plataforma del SECOP II en el ítem 7 Ejecución del Contrato, a fecha de revisión del proceso, no se evidencian informes de cumplimiento. Análisis y evaluación de la pregunta basado en las evidencias presentadas:

- ¿El Plan anual de adquisiciones en la vigencia 2023 y 2024 se desarrolló según lo planificado o se presentaron novedades? Anexar evidencia.

**Manifiesta el funcionario Auditado lo siguiente:** El Plan de Adquisiciones lo estaba manejando Planeación, pero a partir de febrero se está manejando en Secretaria General, en este sentido no está facultado ni es competente el Auditado para entrar a manifestar sobre acciones de control, seguimiento y mejora de esta gestión. Ni se pedirá evidencia de esta pregunta de verificación.

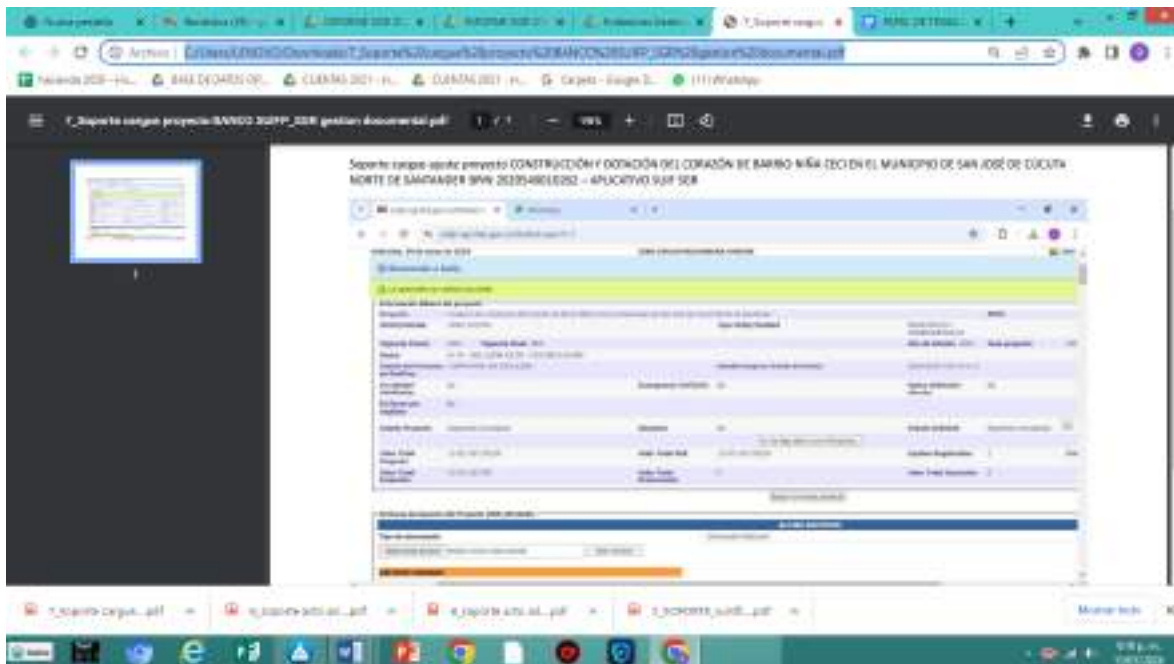
 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 363 de 432

- ¿El archivo de los expedientes contractuales de la vigencia 2023 y 2024 donde reposa? Anexar evidencia.

**Manifiesta el funcionario Auditado lo siguiente:** El archivo del sistema general de regalías reposa en el Banco SUIFP Sistema Unificado de Finanzas Publicas–SGR, a parte está el archivo físico y archivo digital que también reposa dentro del banco de la entidad, y además todas las evidencias físicas se cargan en el SUIFP. Se articula la cadena de valor, y además el informe de control interno muy completo y muy bueno, y de ahí tomamos referencia, y también se generó un informe muy completo sobre los aspectos que se evidenciaron debíamos fortalecer.


Anexando en el Drive compartido para el cargue de las evidencias se observa lo siguiente:

[file:///C:/Users/LENOVO/Downloads/7\\_Soporte%20cargue%20proyecto%20BANCO%20SUIFP\\_SGR%20gestion%20documental.pdf](file:///C:/Users/LENOVO/Downloads/7_Soporte%20cargue%20proyecto%20BANCO%20SUIFP_SGR%20gestion%20documental.pdf)



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

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG adoptado por el Municipio de San José de Cúcuta, como marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la entidad, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, bajo la operación y funcionalidad de

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 364 de 432


las siete dimensiones Talento Humano, Direccionamiento estratégico y planeación, Gestión con valores para resultados, Evaluación de resultados, Información y Comunicación, Gestión del Conocimiento y la innovación y Control Interno, cuenta con la definición de responsables por cada una de las políticas de gestión y desempeño institucional, lo que permite generar compromisos y acciones de mejora de acuerdo a la evaluación del desempeño institucional realizado cada vigencia por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Dado lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, Decreto 1499 de 2017, Manual operativo de MIPG - versión 4/2021 y la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - versión 6/2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública y en desarrollo de la auditoría interna a los subprocesos del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, el equipo auditor de la oficina de control interno de gestión, mediante lista de verificación aplicada al tema Modelo Integrado de Planeación y Gestión, realiza la evaluación de la información y de las evidencias presentadas por el auditado junto con las consultas realizadas en las plataformas de comunicación del Municipio y entes externos, obteniendo los siguientes resultados:

434. A la pregunta ¿Ha recibido el subproceso auditado socializaciones y/o capacitaciones en cuanto al Modelo Integrado de Planeación y Gestión? En caso afirmativo anexar evidencia. El auditado manifiesta que durante la vigencia 2024, no se ha realizado capacitación o socialización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, se tiene planeado realizar un material para incluir en el proceso de inducción y reinducción de talento humano y para la vigencia 2023 se realizó capacitación y socialización de temas de MIPG desde la subdirección desarrollo socioeconómico con la participación de los enlaces del DAPM con el equipo MIPG.

Verificadas las evidencias aportadas por el auditado, el equipo auditor observa que el Departamento Administrativo de Planeación Municipal realizó para la vigencia 2023 capacitación y acompañamiento para la elaboración de los planes de acción de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional de MIPG, reuniones y semana de MIPG. No se observaron evidencias de socializaciones y/o capacitaciones de MIPG para lo corrido de la presente vigencia a la fecha de ejecución de la presente auditoría.

435. A la pregunta, ¿En qué políticas de gestión y desempeño institucional participa el subproceso auditado? y ¿Qué actividades ha desarrollado para la implementación de dichas políticas? Anexar evidencia. El auditado responde que el DAPM participa como líder en las políticas de planeación institucional, fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, mejora normativa, racionalización de trámites, seguimiento y evaluación de la gestión del desempeño institucional, gestión información estadística, gestión del conocimiento y la innovación y control interno, apoyan la política de participación ciudadana en la gestión pública, y transparencia y acceso a la información

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 365 de 432


pública. Se han elaborado los planes de acción de implementación de cada política para la vigencia 2023 y vigencia 2024(en julio inicia el proceso de seguimiento) se han capacitado a los enlaces que hacen parte de cada política, se ha realizado seguimiento a las acciones de los planes de acción, se ha coordinado las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Verificada la evidencia aportada por el auditado, se observa que el Departamento Administrativo de Planeación Municipal participa como líder operativo de diez políticas de gestión y desempeño institucional tal como lo describió el auditado en la lista de verificación, así mismo se encuentra establecido mediante Resolución No.0637 del 30 de diciembre de 2022. Para la implementación de dichas políticas se observa que se elaboraron planes de acción para la vigencia 2023, los cuales cerraron vigencia con un porcentaje de avance como se muestra a continuación:

RESULTADOS POLÍTICAS	PORCENTAJE DE AVANCE
Planeación Institucional	67%
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	100%
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	75%
Participación ciudadana en la gestión pública	81%
Racionalización de trámites	50%
Mejora normativa	90%
Gestión del conocimiento y la innovación	70%
Gestión de la información estadística	81%
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	65%
Control interno	86%

Lo anterior refleja incumplimiento en la totalidad de las actividades planteadas para el mejoramiento de las políticas de gestión y desempeño institucional, dado que solo el plan de acción de la política de transparencia y acceso a la información pública se cumplió al 100%.

Para la vigencia 2024, se plantearon setenta (70) acciones de mejora entre las diez (10) políticas de gestión y desempeño institucional en las que participa el Departamento Administrativo de Planeación Municipal. A la fecha de la presente auditoria no se ha realizado seguimiento a las acciones de los planes de acción de la vigencia 2024.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 366 de 432

436. A la pregunta, ¿Cuenta el subproceso auditado con el mapa de riesgos administrativos o de gestión, documentado, actualizado y publicado? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que se cuenta con el mapa de riesgos administrativos o de gestión de vigencia 2023 y 2024 y publicado.


Verificada la evidencia aportada por el auditado se cuenta con el mapa de riesgos institucional 2024 V3, se observa que las dependencias secretaria general, secretaria banco del progreso, subsecretaria de contaduría Municipal, Oficina de Control Interno de Gestión, Oficina de Control Interno Disciplinario, secretaria de infraestructura, secretaria de valorización y plusvalía, Departamento Administrativo de planeación Municipal, secretaria gestión de riesgos y desastres, secretaria de gobierno, secretaria de salud, Oficina TIC, Oficina de Caracterización Socioeconómica SISBEN, secretaria de posconflicto, secretaria del tesoro, secretaria de cultura y turismo y secretaria de equidad de género identificaron riesgos de gestión y financieros para la vigencia 2024.

Evaluado el mapa de riesgos de gestión del Departamento Administrativo de Planeación Municipal se observa que se identificaron tres riesgos, clasificados dos en ejecución y administración de procesos y uno financiero, no se identificaron riesgos para las subdirecciones del DAPM, como tampoco los factores de los riesgos que se puedan presentar respecto a la gestión documental, talento humano, tecnología y demás procesos. Así mismo no se tiene identificado el proceso, subproceso, objetivo y alcance del mapa de riesgos del DAPM en el formato PE-01-3-P1-F1 versión 2 del 31/10/2022.



Por otra parte, el equipo auditor observo que el mapa de riesgos institucional se encuentra publicado en la pagina web institucional del Municipio mediante el link <https://cucuta.gov.co/mapas-de-riesgos-institucionales-v3-2024/> publicado el 28 de junio de 2024.

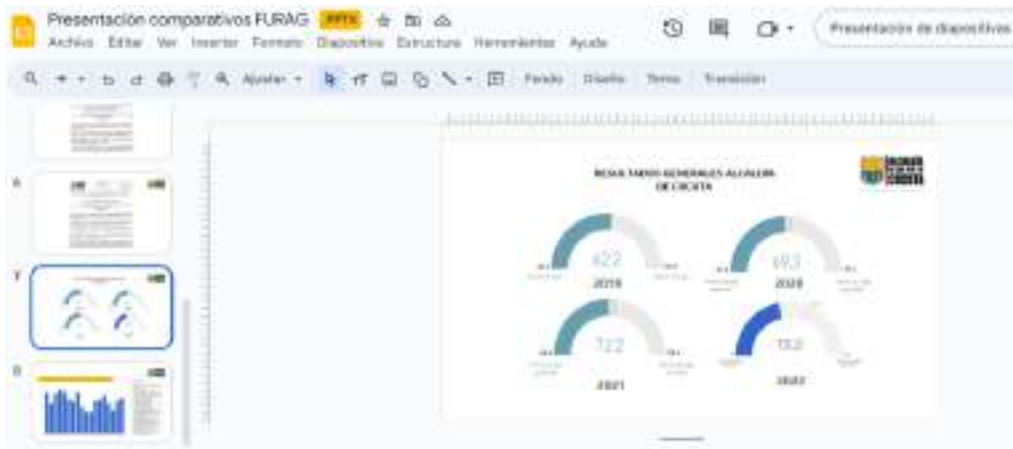
437. A la pregunta ¿El Subproceso auditado ha identificado riesgos de seguridad de la información? ¿Qué controles ha definido para la prevención de los mismos? y ¿Cada cuánto realiza su monitoreo? Anexar evidencia. El auditado responde que dentro de

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 367 de 432


planeación con el apoyo de tic con el levantamiento de los activos de información logrando identificar los riesgos, pero a la fecha no se han documentado conforme el procedimiento de la seguridad de la información a cargo de Tic. No se han identificado controles ni monitoreo debido que no se han construido riesgos de seguridad de la información.

438. A la pregunta, ¿Conoce el subproceso auditado los resultados del Índice de Desempeño Institucional -IDI - MIPG, producto de la información suministrada en el FURAG 2022?, y ¿Qué acciones se han tomado en la mejora del índice de las políticas en las que participan? Anexar evidencia. El auditado responde que si se conocen los resultados del índice fueron socializados al Comité de Gestión y Desempeño para la mejora se han implementado planes de acción de las políticas tomando como acción correctiva las preguntas del FURAG que no tuvieron suficiente evidencia y/o argumento en la respuesta, 72,2 puntos del IDI.

Verificada la información suministrada por el auditado se observa que el Departamento Administrativo de Planeación Municipal presentó ante el Comité de Gestión y Desempeño Institucional los resultados FURAG de la vigencia 2022 mediante acta No.002 del 26 de abril de 2024, como acciones de mejora se construyeron planes de acción por políticas los cuales contienen setenta (70) acciones de mejora entre las diez (10) políticas de gestión y desempeño institucional en las que participa el Departamento Administrativo de Planeación Municipal. A la fecha de la presente auditoria no se ha realizado seguimiento a las acciones de los planes de acción de la vigencia 2024.



439. A la pregunta, ¿Cuenta el subproceso auditado con el mapa de riesgo de corrupción dentro del componente del plan anticorrupción y atención al ciudadano? Anexar evidencia. El auditado responde que, si se cuenta con el mapa de riesgos de corrupción, donde se tienen en cuenta los tramites del DAPM (Ordenamiento territorial y servicios públicos) y seguimiento del mapa.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 368 de 432

Verificada la información aportada por el auditado respecto del mapa de riesgos de corrupción del DAPM, se observó que dentro del Plan Anticorrupción y de Atención Aal Ciudadano V1-2024, publicado en la página web mediante el siguiente link <https://cucuta.gov.co/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-v1-2024/> el 31 de enero de 2024, se encuentra el mapa de riesgos de corrupción del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, el cual contiene dos riesgos de corrupción del subproceso ordenamiento territorial. Así mismo, revisada la descripción del riesgo y clasificación del riesgo son acordes a la identificación de los riesgos de corrupción, se definió tres controles, presenta indicadores para el control, los controles definidos carecen de las variables mínimas tales como responsable específico, periodicidad de su ejecución, propósito del control, indicar qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control.


440. A la pregunta, ¿se tienen identificados los riesgos de corrupción, correspondientes al subproceso?, ¿Qué controles se tienen definidos? y cada cuanto se realiza el monitoreo de los mismos? Anexar evidencia. El auditado responde que los controles están definidos de acuerdo con el riesgo de acuerdo a las variables de la guía de administración del riesgo, y se realiza el monitoreo cuatrimestral.

Evaluado el Mapa de riesgos de corrupción del Departamento Administrativo de Planeación, se encuentra que el mapa contiene dos riesgos de corrupción del subproceso ordenamiento territorial. Así mismo, revisada la descripción del riesgo y clasificación del riesgo son acordes a la identificación de los riesgos de corrupción, se definió tres controles, presenta indicadores para el control, los controles definidos carecen de las variables mínimas tales como responsable específico, periodicidad de su ejecución, propósito del control, indicar qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control. No se observaron evidencias de los controles realizados por el DAPM para el primer cuatrimestre de la vigencia 2024.

441. A la pregunta, ¿Qué actividades ha realizado el subproceso auditado en relación con el cumplimiento del componente racionalización de trámites del PAAC? Para la vigencia de 2024 se han realizado mesas de trabajo con la oficina y DAPM y salud, y secretaria de desarrollo social.


442. A la pregunta, ¿Qué actividades ha realizado el subproceso en relación con el cumplimiento del componente estrategia de rendición de cuentas del PAAC? El Auditado manifiesta que a la fecha se han realizado las actividades de rendición de cuentas que está en el PAAC y mesas de trabajo de cooperación internacional para programar unos talleres con los comunales para asentamientos. En cuanto a la caracterización de grupos de valor se cuenta con el formato dentro de la página web. Evidencia lista de asistencia mesa de trabajo. Conformación de equipos de rendición de cuentas.



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 369 de 432


Verificada la información aportada por el auditado y conforme lo establecido en el componente estrategia de rendición de cuentas del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se observa que el Departamento Administrativo de Planeación Municipal figura como responsable de ocho (8) actividades de las quince (15) en total establecidas para la vigencia 2024, de las cuales a la fecha de la presente auditoria presentan las siguientes evidencias de avance:

Actividad	Periodo	Evidencia
Caracterizar los grupos de valor institucionales con categorías y variables asociadas a la participación ciudadana en la gestión para el año 2024	Del 01/05/2024 al 15/12/2024	<p>**Video elaborado por el diseñador</p> <p><a href="https://drive.google.com/file/d/1nDHNAvNepew_SSsINU5zznKgKe1QQlq/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1nDHNAvNepew_SSsINU5zznKgKe1QQlq/view?usp=sharing</a></p> <p>*Mesa de trabajo equipo de participación donde se revisaron las variables y se planeó el ejercicio de puesta en marcha de la caracterización de ciudadanos y grupos de valor</p> <p><a href="https://drive.google.com/file/d/1wIn33oVPbVwS8FUeFnTsAZiaH04Oq5yf/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1wIn33oVPbVwS8FUeFnTsAZiaH04Oq5yf/view?usp=sharing</a></p> <p>*Solicitud a la Oficina TIC de publicación</p> <p><a href="https://drive.google.com/file/d/1IsdGYRGQd34DU7I8CEcpw2SIPMwoZRZg/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1IsdGYRGQd34DU7I8CEcpw2SIPMwoZRZg/view?usp=sharing</a></p> <p>*Link de acceso a la oficina virtual donde se evidencia la publicación del formulario de caracterización</p> <p><a href="https://oficinavirtualcucuta.tns.co/home/Accessar?codemp=8905014349">https://oficinavirtualcucuta.tns.co/home/Accessar?codemp=8905014349</a></p>
Conformar y capacitar un equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación e implementación de los ejercicios de rendición de cuentas (involucrando direcciones misionales y dependencias de apoyo)	Del 01/03/2024 al 30/11/2024	<p>"Comunicaciones enviadas</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1uKyRjqxAMslqHC11ViCQJwHMIUu46UeY?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1uKyRjqxAMslqHC11ViCQJwHMIUu46UeY?usp=sharing</a></p>

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 370 de 432

		<p>Respuestas recibidas</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1AgO8_R0BLYDXxti-WQfN6Yr1-SMZ1AMT?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1AgO8_R0BLYDXxti-WQfN6Yr1-SMZ1AMT?usp=sharing</a></p>	
Implementar los formatos internos de reporte en las actividades de rendición de cuentas	Del 01/03/2024 al 30/11/2024	No presenta evidencia de avance.	
Ajustar y socializar con los ciudadanos y grupos de interés identificados la estrategia de rendición de cuentas para recibir comentarios y aportes que permitan su mejora	Del 01/03/2024 al 15/05/2024	<a href="https://cucuta.gov.co/informe-de-rendicion-de-cuentas/">https://cucuta.gov.co/informe-de-rendicion-de-cuentas/</a>	
Identificar los espacios y mecanismos de las actividades permanentes institucionales que pueden utilizarse como ejercicios de diálogo para la rendición de cuentas tales como: mesas de trabajo, foros, reuniones, etc.	Del 01/05/2024 al 30/11/2024	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1Njus4wnphTsYO06zwVDG7qlh0yiFAewt?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1Njus4wnphTsYO06zwVDG7qlh0yiFAewt?usp=sharing</a>	
Diseñar y divulgar el calendario que identifica y define los espacios de diálogo que se emplearán para rendir cuentas (mesas de trabajo, foros, reuniones, chat, videoconferencias, etc.): 1) Sobre los temas de interés priorizados, y 2) Sobre la gestión general de la entidad.	Del 01/05/2024 al 30/11/2024	<p>"<a href="https://cucuta.gov.co/rendición-de-cuentas-general/">https://cucuta.gov.co/rendición-de-cuentas-general/</a></p> <p><a href="https://cucuta.gov.co/informe-de-rendicion-de-cuentas/">https://cucuta.gov.co/informe-de-rendicion-de-cuentas/</a>"</p>	
Registrar NODO de Rendición de Cuentas ante el Comité de Participación de la Gobernación Departamental	Del 01/03/2024 al 30/11/2024	No presenta evidencia de avance.	
Convocar a los ciudadanos y grupos de interés para participar en los espacios de diálogo para la rendición de cuentas 2024	Del 01/02/2024 al 30/11/2024	No presenta evidencia de avance.	

Revisadas las evidencias de las actividades se observa que en el link aportado como evidencia de la actividad "Diseñar y divulgar el calendario que identifica y define los

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 371 de 432

espacios de diálogo que se emplearán para rendir cuentas (mesas de trabajo, foros, reuniones, chat, videoconferencias, etc.): 1) Sobre los temas de interés priorizados, y 2) Sobre la gestión general de la entidad.”, solo contiene el informe de rendición de cuentas de los primeros 100 días de la nueva administración, no se observa publicado el calendario.

Así mismo se observa que tres de las actividades programadas no presentan avance a la fecha del presente informe habiendo establecido la fecha de inicio en el mes de febrero y marzo de la presente vigencia.


443. A la pregunta, ¿Qué actividades ha realizado el subproceso auditado en relación con el cumplimiento del componente mecanismos para mejorar la atención al ciudadano del PAAC? El auditado manifiesta que los responsables son secretaria general, no se tienen actividades por parte del DAPM. No obstante, se realizó mesa de trabajo con prensa y secretaria general, hacienda y el DAPM, para una prueba piloto del laboratorio de simplicidad para el tema de prescripción de impuestos.

Verificada la información aportada por el auditado se observa en el documento de Excel de monitoreo al componente mecanismos para mejorar la atención al ciudadano del PAAC vigencia 2024, que el Departamento Administrativo de Planeación Municipal tiene una actividad compartida con secretaria general y secretaria de prensa y comunicaciones “Conocer e implementar la metodología de Laboratorios de Simplicidad del DNP para la traducción de documentos a lenguaje claro” la cual presenta avance de mesas de trabajo realizadas con las dependencias involucradas en el cumplimiento de la actividad, el periodo definido para la actividad está establecido para el 30 de noviembre de 2024.

444. A la pregunta, ¿Qué actividades ha realizado el subproceso auditado en relación con el cumplimiento del componente mecanismos para la transparencia y acceso a la información del PAAC? El auditado manifiesta que esta actividad compartida con secretaria general de la promoción de lenguaje claro.

Verificadas las evidencias aportadas por el auditado no se observa avances de la actividad compartida con secretaria general “Promocionar el lenguaje claro, dirigido al personal de la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta que tengan contacto directo con la ciudadanía”, no obstante, se definió para el 30 de noviembre de 2024 como fecha de cumplimiento de la actividad.

445. A la pregunta, el DAPM, ¿Con qué periodicidad realiza el monitoreo al cumplimiento de las actividades del PAAC, a partir de dicho monitoreo ¿Qué recomendaciones y/o alertas genera desde la segunda línea de defensa, a las diferentes dependencias y a la alta dirección? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que la periodicidad de monitoreo de forma cuatrimestral abril, agosto y diciembre, informe de riesgos con corte al primer semestre para presentación al Comité de Coordinación de Control Interno y líderes de

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 372 de 432

procesos. Este informe de seguimiento a los riesgos por parte del DAPM se allegará a los miembros del comité durante los primeros cinco días hábiles del mes de julio.

Verificada la evidencia aportada por el auditado se observa que el informe de monitoreo entregado por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal a la Oficina de Control Interno de Gestión del primer cuatrimestre de 2024 y los presentados en la vigencia 2023, solo contienen el reporte de las dependencias que han presentado monitoreo a los riesgos de corrupción y avance en las actividades donde figuran como responsables de cada uno de los componentes del PAAC, No se observa que desde el rol de gestión del riesgo del DAPM como segunda línea de defensa (Resolución No.0145 del 28 de abril de 2021) genere recomendaciones para la mejora y cumplimiento de los mapas de riesgos de corrupción, asegurando que los controles y procesos de gestión del riesgo de la primera línea de defensa sean apropiados y funcionen correctamente.


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

446.El Departamento Administrativo de Planeación Municipal, ¿Conoce el Plan de seguridad y privacidad de la información de la alcaldía vigencia 2024 y fue socializado con el equipo de la oficina? Anexar evidencias.

El auditado manifiesta que, si se conoce el plan de seguridad y privacidad de la información, ya que se acompañó a la oficina tic en la aprobación de los 12 planes del Decreto 612 de 2018 en el comité institucional de gestión y desempeño, no se ha socializado con el equipo de trabajo del DAPM.

En la evidencia aportada por el auditado del 01 del 30 de enero de 2024, se observa la socialización con el equipo que conforma el comité Institucional de gestión y desempeño, pero no se evidencia socialización con el equipo de la oficina

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	COMUNICACIÓN INFORMATIVA		Código: PE-02-03-F3
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>		Versión:02
			Fecha: 21/06/2022
			Página 3 de 4
Plan Institucional de Capacitación	Subsecretaría de Talento Humano	X	
Plan de Incentivos Institucionales	Subsecretaría de Talento Humano	X	
Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo versión 1.0	Oficina de Salud en el Trabajo	X	
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Departamento Administrativo de Planeación Municipal	X	
Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las comunicaciones PETI	Oficina TIC	X	
Plan de Tratamiento de Riesgos y Seguridad de la Información	Oficina TIC	X	
Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	Oficina TIC	X	
4. Propositiones y varios			
No se manifiesta la existencia de temas para proposiciones y varios.			
Siendo las 10:45 a.m. se da por cerrada la reunión.			

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>373</b> de <b>432</b>

447. El Departamento Administrativo de Planeación Municipal, ¿Ha implementado estrategias, procesos y/o procedimientos para la seguridad y privacidad de la información? Anexar evidencias.

El auditor responde que sí conoce que la oficina TIC tiene un procedimiento de copia de seguridad a cargo de TIC. No se han implementado estrategias de seguridad y privacidad de la información dado que no se ha socializado por parte de la Oficina TIC.

En la evidencia aportada se observa el acta 01 que sería la misma de la pregunta anterior y del plan de seguridad y privacidad de la información de la oficina de las TIC pero no se evidencia la implementación de estrategias procesos y/o procedimientos para la seguridad y privacidad de la información por parte de la Departamento Administrativo de Planeación Municipal. además, aportaron a la evidencia el procedimiento al cual hacemos mención.

448. El Departamento Administrativo de Planeación municipal, ¿Qué actividades han realizado para el cumplimiento del componente mecanismos para la transparencia y acceso a la información? Anexar evidencias. El auditado del Departamento Administrativo de Planeación responde que la actividad es compartida con la secretaria General de la promoción de lenguaje claro.

En la evidencia aportada se observa que el Departamental Administrativo de Planeación Municipal ha participado de la capacitación con el SIEP documental según ticket No 6766,6585,6606,659,6589,

**CONTROL REGISTRO DE REUNIONES**  
AÑO 2024

ENTIDAD: *Alcaldía de Cúcuta*  
CONTRATO No: *139*  
FACILITADOR: *Yessica Roba*




ENTIDAD: SIES-REPO-01  
TICKET No: *6589*

PRODUCTO OPE	
TERMAS A TRATAR	Dependencia:
1	<i>Control físico y Ambiental</i>
2	<i>Desarrollo físico y Ambiental</i>
3	
4	

**ASPECTOS A DESTACAR**

*Capacitación (Ente. - SIES - Fisicistas - Con. S. Iles - S. S. de Hous - Doc. internos)*

**CONTROL REGISTRO DE REUNIONES AÑO 2024**

ENTIDAD: *Alcaldía de Cúcuta*  
 ENTREGA NO: *154 - 2024*  
 FACILITADOR: *Caral Bernal*




**PRODUCTO OPE**

CICLO	TEMAS A TRATAR	DEPENDENCIA	EFECTOS
1	<i>SIEP Documental</i>		
2			
3			
4			

**ASPECTOS A DESTACAR**

*Se realizó capacitación sobre SIEP Documental, se explicó:*

- Esquema General Interfaz de Usuario
- Manejo de Carpetas (Resguardos, Impresión, Almacenamiento) - Calificación
- Radicación - Respuesta, Salida - Documentos
- Búsqueda
- Transacciones

449. El Departamento Administrativo de Planeación municipal, ¿Qué actividades han realizado para el cumplimiento del componente mecanismos para la transparencia y acceso a la información? Anexar evidencias. El equipo auditado del departamento administrativo de planeación menciona asistencia de capacitaciones en las diferentes plataformas de información que se manejan en el DAPM.

En la evidencia aportada se observa el control de registro de reunión ticket No 6636,6589, 6591, 6606, 6585, 6766, donde se capacita a funcionarios del DEAM sobre el SIEP documental con los temas de: usuario, manejo de carpetas, radicación, respuesta, salida, documentos internos, búsqueda, transacciones.

**LISTA DE ASISTENCIA**


ENTIDAD: *Alcaldía de Cúcuta*      FECHA: *23-05-2024*

TEMA: *Capacitación SIEP Documental*

NOMBRE	ASISTENTE	ASISTENTE	ASISTENTE	ASISTENTE
<i>Caral Bernal</i>	<i>Caral Bernal</i>	<i>Caral Bernal</i>	<i>Caral Bernal</i>	<i>Caral Bernal</i>
<i>Caral Bernal</i>	<i>Caral Bernal</i>	<i>Caral Bernal</i>	<i>Caral Bernal</i>	<i>Caral Bernal</i>
<i>Caral Bernal</i>	<i>Caral Bernal</i>	<i>Caral Bernal</i>	<i>Caral Bernal</i>	<i>Caral Bernal</i>
<i>Caral Bernal</i>	<i>Caral Bernal</i>	<i>Caral Bernal</i>	<i>Caral Bernal</i>	<i>Caral Bernal</i>
<i>Caral Bernal</i>	<i>Caral Bernal</i>	<i>Caral Bernal</i>	<i>Caral Bernal</i>	<i>Caral Bernal</i>
<i>Caral Bernal</i>	<i>Caral Bernal</i>	<i>Caral Bernal</i>	<i>Caral Bernal</i>	<i>Caral Bernal</i>
<i>Caral Bernal</i>	<i>Caral Bernal</i>	<i>Caral Bernal</i>	<i>Caral Bernal</i>	<i>Caral Bernal</i>
<i>Caral Bernal</i>	<i>Caral Bernal</i>	<i>Caral Bernal</i>	<i>Caral Bernal</i>	<i>Caral Bernal</i>
<i>Caral Bernal</i>	<i>Caral Bernal</i>	<i>Caral Bernal</i>	<i>Caral Bernal</i>	<i>Caral Bernal</i>
<i>Caral Bernal</i>	<i>Caral Bernal</i>	<i>Caral Bernal</i>	<i>Caral Bernal</i>	<i>Caral Bernal</i>

450. El Departamento Administrativo de Planeación, ¿Realiza backup de la información que se genera y quién es el encargado de realizarla? Anexar evidencia

El equipo auditado del Departamento Administrativo de Planeación menciona que se realizan copias de seguridad en el drive del correo institucional de las subdirecciones y dirección general a cargo de los líderes de proceso, de manera constante se va subiendo la información del drive. No se cuentan con demás herramientas de copia de seguridad.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 375 de 432

En la evidencia aportada por el equipo auditado se observa que, si falta copia de seguridad de la información en el drive de servicios públicos, desarrollo socioeconómico, despacho. Quedando sin reportar control físico y desarrollo físico.



451. El Departamento Administrativo de Planeación Municipal, ¿Tiene implementado un archivo digital (drive) para resguardar la información que se genera en la oficina? Anexar evidencia.

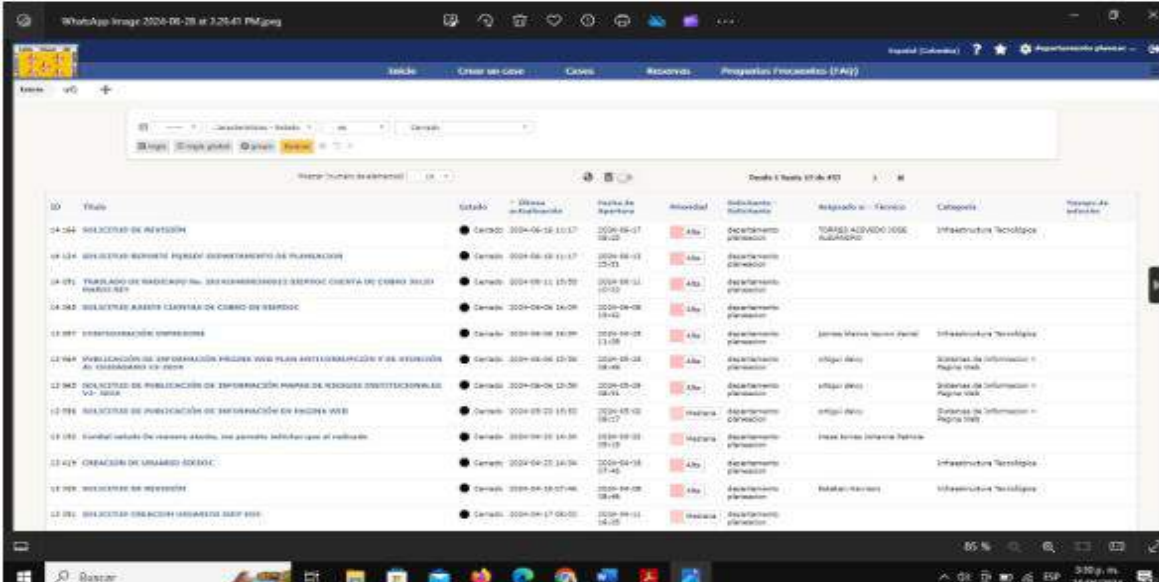
El equipo auditado del Departamento Administrativo de Planeación menciona que si cuenta con archivo digital en el driver cargado en el correo institucional de la subdirección de desarrollo socioeconómico.

En la evidencia aportada por el equipo auditado se observa que, si falta copia de seguridad de la información en el drive de servicios públicos, desarrollo socioeconómico, despacho. Quedando sin reportar control físico y desarrollo físico

452. El Departamento Administrativo de Planeación Municipal, ¿Que procedimiento lleva a cabo para publicar en la página Web, los diferentes eventos que realiza la oficina y con qué periodicidad se realizan? Anexar evidencias de eventos y periodicidad.

El equipo auditado del Departamento Administrativo de Planeación responde que se solicita el caso por mesa de ayuda por el despacho o de los funcionarios que tengan el rol para registrar casos dirigido a la Oficina Tic, cada vez que se hace necesario por documentos de norma o requerimiento para publicar.

Al revisar la evidencia aportada por el equipo auditado se observa que hacen la solicitud como caso en mesa de ayuda para la publicación teniendo en cuenta que cada Subdirección tiene usuario y clave de acceso, cuando las TIC informa de la publicación se verifica y se cierra el caso




ID	Título	Código	Estado	Fecha de Apertura	Actividad	Responsable	Asignado a	Categoría	Temas de Interés
14-284	SOLICITUD DE AYUDA	●	Cerrado	2024-06-18 11:17	2024-06-07 09:25	Alta	Desarrollo de software	TURISMO ALTERNATIVO	Infraestructura Tecnológica
14-283	SOLICITUD DE AYUDA	●	Cerrado	2024-06-18 11:17	2024-06-08 15:33	Alta	Desarrollo de software		
14-281	SOLICITUD DE AYUDA	●	Cerrado	2024-06-18 11:17	2024-06-11 09:52	Alta	Desarrollo de software		
14-282	SOLICITUD DE AYUDA	●	Cerrado	2024-06-18 11:17	2024-06-08 14:08	Alta	Desarrollo de software		
14-287	IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS	●	Cerrado	2024-06-18 11:17	2024-06-08 13:08	Alta	Desarrollo de software	Sistema de Información - Página Web	Infraestructura Tecnológica
14-284	PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PARA PLAN DE LOCALIZACIÓN Y DE RESERVA DE TERRENO	●	Cerrado	2024-06-18 11:17	2024-05-28 18:46	Alta	Desarrollo de software	otro	Sistemas de Información - Página Web
14-282	SOLICITUD DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PARA DE RESERVA DE TERRENO	●	Cerrado	2024-06-18 11:17	2024-05-28 18:46	Alta	Desarrollo de software	otro	Sistemas de Información - Página Web
14-286	SOLICITUD DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN PÁGINA WEB	●	Cerrado	2024-06-18 11:17	2024-05-10 08:27	Alta	Desarrollo de software	otro	Sistemas de Información - Página Web
14-283	SOLICITUD DE AYUDA	●	Cerrado	2024-06-18 11:17	2024-06-08 14:36	Alta	Desarrollo de software	otro	Infraestructura Tecnológica
14-287	IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS	●	Cerrado	2024-06-18 11:17	2024-06-18 13:08	Alta	Desarrollo de software	otro	Infraestructura Tecnológica
14-284	PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PARA PLAN DE LOCALIZACIÓN Y DE RESERVA DE TERRENO	●	Cerrado	2024-06-18 11:17	2024-05-28 18:46	Alta	Desarrollo de software	otro	Sistemas de Información - Página Web
14-282	SOLICITUD DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN PÁGINA WEB	●	Cerrado	2024-06-18 11:17	2024-05-10 08:27	Alta	Desarrollo de software	otro	Sistemas de Información - Página Web
14-283	SOLICITUD DE AYUDA	●	Cerrado	2024-06-18 11:17	2024-06-08 14:36	Alta	Desarrollo de software	otro	Infraestructura Tecnológica
14-287	IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS	●	Cerrado	2024-06-18 11:17	2024-06-08 13:08	Alta	Desarrollo de software	otro	Infraestructura Tecnológica
14-284	PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PARA PLAN DE LOCALIZACIÓN Y DE RESERVA DE TERRENO	●	Cerrado	2024-06-18 11:17	2024-05-28 18:46	Alta	Desarrollo de software	otro	Sistemas de Información - Página Web
14-282	SOLICITUD DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN PÁGINA WEB	●	Cerrado	2024-06-18 11:17	2024-05-10 08:27	Alta	Desarrollo de software	otro	Sistemas de Información - Página Web
14-283	SOLICITUD DE AYUDA	●	Cerrado	2024-06-18 11:17	2024-06-08 14:36	Alta	Desarrollo de software	otro	Infraestructura Tecnológica
14-287	IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS	●	Cerrado	2024-06-18 11:17	2024-06-08 13:08	Alta	Desarrollo de software	otro	Infraestructura Tecnológica

### CONTROL INTERNO FISCAL (PRESUPUESTO).

Dentro del proceso de la Auditoría Interna y de los seguimientos que realiza la Oficina de Control Interno de Gestión en aras de que se cumpla con la existencia de un control interno dentro de los procesos del municipio, que existan controles, que funcionen y que sean efectivos para la protección de los recursos públicos y para la prevención de riesgos fiscales y defensa del patrimonio público. Así mismo se realiza la evaluación, seguimiento y control a los procesos en el marco de la ley 87 de 1993 y la responsabilidad de todos los servidores públicos y de los particulares que administran recursos, bienes, e intereses patrimoniales de naturaleza pública y de las líneas de defensa, en lo que corresponde a cada una de ellas. Lo anterior para evitar que se materialicen los riesgos representados en el daño al patrimonio público, en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del Estado (Decreto 403, 2020, art.6). Con base en esto se realiza la evaluación de la información y de las evidencias presentadas por el auditado junto con las consultas realizadas en las plataformas de comunicación del Municipio, obteniendo los siguientes resultados:

453. A la pregunta ¿El Departamento Administrativo de Planeación Municipal, ha identificado riesgos de tipo fiscal? ¿De ser así, los ha reportado en el mapa de riesgos del Municipio? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que No se han identificado riesgos de tipo fiscal.



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>377</b> de <b>432</b>


Verificada la información aportada por el auditado, el equipo auditor observó que el DAPM cuenta con el documento mapa de riesgos institucional PE-01-3-P1-F1, versión 2 del 31/10/2022, en el cual se definió un riesgo clasificado tipo financiero, “*Posibilidad de afectación reputacional por el desconocimiento de las acciones financieras de los servidores públicos que conllevan a realizar procesos donde las fuentes de financiación y los usos no son aplicados de acuerdo a la norma*”, en cuanto al riesgo financiero No se identificó un posible impacto económico sino de tipo reputacional, sin embargo no se observan riesgos fiscales dentro de la clasificación plasmada en el mapa de riesgos institucionales, siendo necesaria su identificación dentro de los subprocesos del DAPM debido a que desarrollan actividades de contratación con diferentes fuentes de financiación por parte del Municipio y conforme el riesgo financiero identificado se pueden generar hallazgos fiscales, así mismo la administración, gestión, ordenación y ejecución de bienes o recursos públicos hacen parte de los puntos de riesgo fiscal a tener en cuenta tal como lo establece la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6 de noviembre 2022, de la Función Pública, la cual incorpora en su numeral 4. Lineamientos para el Análisis del Riesgo fiscal.

454. A la pregunta, ¿En el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, de los proyectos que manejan existen riesgos fiscales? El Auditado manifiesta que No se han evidenciados riesgos de tipo fiscal en los proyectos que maneja planeación municipal.

Verificado el mapa de riesgos institucional PE-01-3-P1-F1, versión 2 del 31/10/2022, en el cual se definió un riesgo clasificado tipo financiero, identificando una posibilidad de que se presenten procesos donde las fuentes de financiación no son aplicadas de acuerdo a la norma en los procesos de contratación, el equipo auditor observa que no se identificaron riesgos fiscales en los proyectos que maneja planeación municipal siendo estos un punto de riesgo fiscal a tener en cuenta tal como lo establece la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6 de noviembre 2022, de la Función Pública, debido a que obedecen a los procesos de administración, gestión y ejecución de recursos públicos.

455. A la pregunta, ¿En el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, dentro de la valoración del riesgo, contempla los riesgos fiscales que se puedan presentar en la ejecución de proyectos?, enunciarlos y anexar evidencia. El auditado manifiesta que No se han valorado riesgos de tipo fiscal ya que no se han evidenciado, manifiesta el auditado.

Verificado el mapa de riesgos institucional PE-01-3-P1-F1, versión 2 del 31/10/2022, en el cual se definió un riesgo clasificado tipo financiero, identificando una posibilidad de que se presenten procesos donde las fuentes de financiación no son aplicadas de acuerdo a la norma en los procesos de contratación, el equipo auditor observa que no se identificaron riesgos fiscales en los procesos que maneja planeación municipal siendo estos un punto de riesgo fiscal a tener en cuenta tal como lo establece la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6 de noviembre 2022, de la

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>378</b> de <b>432</b>

Función Pública, debido a que obedecen a los procesos de administración, gestión y ejecución de recursos públicos. Dado que no se identificaron riesgos fiscales no se observa la valoración ni control a los mismos.


456. A la pregunta, ¿En el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, se tienen controles efectivos en la ejecución de los proyectos, para evitar la materialización de riesgos fiscales? Anexar evidencia. El auditado manifiesta, que la ejecución de gastos es un control el avance del proyecto, de forma física o de forma real se puede visualizar el despacho, control por la ejecución de gastos donde se refleja el porcentaje de avance del mismo y se puede visualizar en la herramienta SPI (seguimiento a los proyectos de inversión), plataforma, cada mes debe reportarse en la plataforma desde planeación usuario clave a cargo del director.

Revisada la evidencia aportada por el auditado se observa ejecución de gastos a corte del mes de abril de 2024 y ejecución consolidada de gastos a diciembre de 2023, así mismo documento pdf de consulta de la plataforma del DNP – SPI (Seguimiento a proyectos de inversión) del periodo mayo de 2024, en el cual se referencia un total de 182 proyectos para el Municipio de Cúcuta con los porcentajes de avances reportados.

Verificado el mapa de riesgos institucional PE-01-3-P1-F1, versión 2 del 31/10/2022, en el cual se definió un riesgo clasificado tipo financiero, identificando una posibilidad de que se presenten procesos donde las fuentes de financiación no son aplicadas de acuerdo a la norma en los procesos de contratación, el equipo auditor observa que no se identificaron riesgos fiscales en los procesos que maneja planeación municipal siendo estos un punto de riesgo fiscal a tener en cuenta tal como lo establece la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6 de noviembre 2022, de la Función Pública, debido a que obedecen a los procesos de administración, gestión y ejecución de recursos públicos. Dado que no se identificaron riesgos fiscales no se observa la valoración ni control a los mismos.

457. A la pregunta, ¿En el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, los entes de control y/o auditoría interna alguna vez le han formulado hallazgos con incidencia fiscal? Mencionarlo y anexar evidencia. El Auditado manifiesta que No se conoce requerimientos de tipo fiscal de los entes de control, por parte del auditado manifiesta el servidor público Jorge Caicedo y Subdirector Socioeconómico.

458. A la pregunta, ¿En el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, se realiza monitoreo a la ejecución presupuestal de ingresos y gastos asociados a los proyectos de la dependencia? anexar evidencia. El auditado manifiesta que, Si se hace a través del plan anual de inversiones POAI, de forma mensual se actualiza de acuerdo con las actuaciones administrativas que nazcan ajustes, traslados, incorporaciones, mediante la herramienta del SPI. Participan el equipo de seguimiento de direccionamiento

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 379 de 432


estratégicos en cabeza del subdirector y conformados profesionales de planta y contratista.

El equipo auditor observo mediante documento en Excel -POAI, a corte del mes de abril de 2024, entregado por el DAPM para los proyectos vigencia 2024, que el DAPM presentó una ejecución financiera de los 21 proyectos del 23,96%, no se observa ejecución de los proyectos 2021540010037, 2021540010213, 2021540010229, 2021540010242, 2021540010245, 2021540010247, 2021540010280, 2022540010033:

COD. BPIN	NOMBRE DEL PROYECTO	PRE SUPUESTO DEFINITIVO	SALDO POR EJECUTAR	% EJE
2020540010201	IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONLLEVEN A GARANTIZAR EL ACCESO AL SERVICIO DE AGUA POTABLE DE CALIDAD PARA TODOS EN EL MUNICIPIO DE CÚCUTA	\$ 1.200.000.000,00	\$ 1.152.000.000,00	4,00%
2021540010037	REVISIÓN EXCEPCIONAL DEL POT Y ELABORACION DE ESTUDIOS TECNICOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS DE EJECUCION QUE LO CONTIENEN EN EL MUNICIPIO	\$ 100.000.000,00	\$ 100.000.000,00	0,00%
2021540010057	CONSTRUCCIÓN DE ANDENES EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	\$ 9.161.000.000,00	\$ 3.001.441.200,00	67,24%
2021540010200	ESTUDIOS DE REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS DE ORIGEN INFORMAL CÚCUTA	\$ 300.000.000,00	\$ 69.000.000,00	77,00%
2021540010213	CONSOLIDACIÓN DEL SUBSIDIO EN SERVICIO PÚBLICO EN ASEO EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	\$ 4.454.576.556,00	\$ 4.454.576.556,00	0,00%
2021540010214	CONSOLIDACIÓN DEL SUBSIDIO EN SERVICIO PÚBLICO EN ALCANTARILLADO EN EL MUNICIPIO DE SAN DE CÚCUTA	\$ 12.239.702.006,00	\$ 12.099.016.777,00	1,15%
2021540010215	CONSOLIDACIÓN DEL SUBSIDIO EN SERVICIO PÚBLICO EN ACUEDUCTO EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	\$ 21.592.807.646,00	\$ 20.646.890.483,00	4,38%
2021540010225	IMPLEMENTACIÓN DE EJERCICIOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS BAJO LA METODOLOGIA DE MURC CÚCUTA	\$ 80.000.000,00	\$ 41.400.000,00	48,25%
2021540010228	FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ALCALDÍA SAN JOSÉ DE CÚCUTA CÚCUTA	\$ 967.200.000,00	\$ 32.000.000,00	96,69%
2021540010229	FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE GESTIÓN EN LA EVALUACIÓN DE RESULTADOS EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE MIPG CÚCUTA	\$ 22.800.000,00	\$ 22.800.000,00	0,00%
2021540010238	SERVICIO DE SEGUIMIENTO AL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL RELLENO SANITARIO PARQUE TECNOLÓGICO GUAYABAL DEL MUNICIPIO DE CÚCUTA NORTE DE SANTANDER	\$ 400.000.000,00	\$ 373.000.000,00	6,75%
2021540010239	IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN CÚCUTA	\$ 100.000.000,00	\$ 15.600.000,00	84,40%
2021540010240	SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO DE CÚCUTA	\$ 479.194.758,00	\$ 353.114.758,00	26,31%
2021540010242	ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA RED DE CONEXIÓN ENTRE EL SISTEMA NACIONAL DE TRANSPORTE DE GAS NATURAL (SNTGN) Y EL GASODUCTO DEL ÁREA METROPOLITANA DE CÚCUTA	\$ 150.000.000,00	\$ 150.000.000,00	0,00%
2021540010244	ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA EN EL MUNICIPIO DE CÚCUTA NORTE DE SANTANDER	\$ 1.679.710.356,00	\$ 1.518.524.856,00	9,60%
2021540010245	IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRÁMITES EN EL MARCO INTEGRADO DE MIPG. CÚCUTA	\$ 50.000.000,00	\$ 50.000.000,00	0,00%
2021540010246	IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA EL ÉXITO DEL PROGRAMA INCLUSIÓN DE RECICLADORES EN EL MARCO DEL PGRS CÚCUTA	\$ 150.000.000,00	\$ 44.000.000,00	70,67%
2021540010247	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS CON LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA EL ESQUEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CON ENFOQUE INTEGRAL EN EL MUNICIPIO DE CÚCUTA NORTE DE SANTANDER	\$ 600.000.000,00	\$ 600.000.000,00	0,00%
2021540010248	SERVICIO DE SEGUIMIENTO AL CONTRATO DE CONCESIÓN DE LA ESCOMBREIRA DEL MUNICIPIO DE CÚCUTA NORTE DE SANTANDER	\$ 400.000.000,00	\$ 373.000.000,00	6,75%
2021540010280	SERVICIO DE CONCESIÓN DE LA ESCOMBREIRA MUNICIPAL DE CÚCUTA NORTE DE SANTANDER	\$ 765.631.158,00	\$ 765.631.158,00	0,00%
2022540010033	IMPLEMENTACIÓN DE LA EXPANSIÓN VEGETATIVA EN LA CIUDAD DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA CÚCUTA	\$ 60.284.816.286,00	\$ 60.284.816.286,00	0,00%

De lo anterior observado se hace necesario que el Departamento Administrativo genere acciones de control eficientes en el monitoreo de la ejecución de los recursos asignados en la vigencia, recordando que el control fiscal interno, hace parte del Sistema de Control Interno y es responsabilidad de todos los servidores públicos y que la posibilidad de que estos generen riesgos fiscales dado que esta actividad representa la gestión fiscal de la dependencia.

En cuanto al monitoreo realizado a través de reuniones de seguimiento de direccionamiento estratégico en cabeza del subdirector y conformados por profesionales de planta y contratista, no se observan evidencias que soporten las reuniones realizadas para el respectivo monitoreo.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>380</b> de <b>432</b>

459. A la pregunta, ¿Cómo se define o determina que unos procedimientos se exija el pago de estampillas u otros tributos establecidos en el estatuto de rentas municipales y en otros procedimientos no se establece? ¿Cómo se lleva el control y seguimiento de estos pagos por procedimientos? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que el pago de la estampilla de Desarrollo Científico se exige para la expedición de Certificados y Resoluciones; la expedición de otros documentos o permisos no necesitan el pago de la estampilla; el control se lleva verificando su respectivo pago al momento de iniciar el correspondiente trámite de manera virtual, y el manejo del pago o la utilización del mismo no le compete al municipio ya que esta tasa es del orden departamental, creada mediante ordenanza No.026 del 10 de diciembre de 2007 por la asamblea departamental.

### **PLANES DE MEJORAMIENTO CON ENTES DE CONTROL**

El Departamento de Planeación durante la vigencia 2023, suscribió los siguientes planes de mejoramiento:

Plan de Mejoramiento Auditoría Interna, suscrito con la Oficina de Control Interno de Gestión. Este Plan de Mejoramiento consta de 30 hallazgos, los cuales fueron subsanados por el equipo de trabajo de la subdirección Socioeconómica, durante la vigencia 2024.


La subdirección de Control Físico Ambiental tiene un hallazgo pendiente por cumplir de la auditoría realizada por la oficina de Control Interno de Gestión vigencia 2021. Este hallazgo, se incluirá como observación en el proceso de PQRSDf, ya que este plan no se ha cerrado por PQRSDf por cumplir.

Con relación a planes de mejoramiento suscritos con órganos de control, el departamento de planeación municipal no tiene planes de mejoramiento pendientes por cumplir a fecha de hoy, con la Contraloría Municipal y la Contraloría General de la República. Está pendiente por suscribir el plan de mejoramiento Auditoría Financiera y de Gestión vigencia 2023.

El Departamento de Planeación es el encargado de consolidar y monitorear el seguimiento al Plan de Mejoramiento Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes suscrito con la Procuraduría General de la Nación y la Alcaldía San José de Cúcuta.

### **RESULTADOS DE LA AUDITORIA**

En el desarrollo de la auditoría se observó en el proceso falta de coordinación por parte del DAPM y las Subdirecciones en la entrega de la información para la evaluación de las evidencias correspondiente a cada procedimiento y temas transversales a evaluar. Así mismo se observó la entrega de información incompleta en la etapa de ejecución de la auditoría interna lo que afectó la evaluación de los procedimientos.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>381</b> de <b>432</b>

Dando continuidad a la etapa del informe preliminar de auditoría interna a los subprocesos: Planeación Institucional, Seguimiento a la gestión, Ordenamiento territorial, Economía circular y servicios públicos y Concepto y mejora, el equipo auditor de la oficina de control interno de gestión informó al líder del subproceso auditado el informe preliminar de auditoría interna mediante radicado No. 2024100200200173 del 18 de julio de 2024, en el cual se dieron a conocer las principales situaciones detectadas, observaciones y recomendaciones con el fin de que el subproceso implemente mejoras en los procedimientos del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, Subdirección de Desarrollo Socioeconómico, Subdirección de Desarrollo Físico y Ambiental, Subdirección de Control Físico y Ambiental y Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios.

Se reciben las siguientes controversias: Mediante comunicación interna con Rad. 2024104000209643 del 24 de julio de 2024 del Departamento Administrativo de Planeación Municipal. Con Rad.No.2024104300208713 del 25 de julio de 2024 de la Subdirección de Desarrollo socioeconómico y con Rad. No.2024104400209153 del 25 de julio de 2024 de la Subdirección Gestión y Supervisión de Servicios Públicos. Igualmente se informa que las Subdirección de Desarrollo Físico y Ambiental y Subdirección de Control Físico y Ambiental no presentaron réplica al informe preliminar.


De las observaciones generadas por el equipo auditor en el informe preliminar de auditoría, a las cuales se realiza la respectiva revisión y análisis junto con las evidencias presentadas, con el fin de concluir las observaciones que se mantienen o retiran y que conllevan la suscripción del plan de mejoramiento. De las 181 observaciones del informe preliminar se mantienen 168 y se retira 13 observaciones.

Con base en lo anterior el equipo auditor observo que, durante la etapa de controversias del informe preliminar, el subproceso auditado, subsano algunas de las observaciones encontradas, por lo cual se retiran del informe final de auditoría y se confirman los siguientes hallazgos y recomendaciones producto de la evaluación independiente de la Oficina de Control Interno de Gestión, para la mejora de los subprocesos planeación institucional y seguimiento a la gestión, ordenamiento territorial, economía circular y servicios públicos y concepto y mejora y contribuir al logro de los objetivos institucionales:

## **OBSERVACIONES**

## **PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

En desarrollo de la auditoría interna a los Subprocesos: Planeación Institucional-Seguimiento a la gestión, Ordenamiento Territorial, Economía Circular y Servicios Públicos, Concepto y Mejora Normativa y de conformidad con lo establecido en los procesos y procedimientos de la Oficina de Control Interno de Gestión, el equipo auditor, mediante lista de verificación aplicada se realiza la evaluación de las evidencias presentadas por el auditado, en la cual se obtuvieron los siguientes resultados:

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 382 de 432

➤ **SUBDIRECCIÓN DESARROLLO SOCIO ECONÓMICO - PLANEACIÓN INSTITUCIONAL**

**PE-01-02-P1 FORMULACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS**


1. Se observa que dentro del procedimiento con código PE-01-02-P1 FORMULACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS no se dejó establecida la responsabilidad de la Subdirección de Desarrollo socioeconómico teniendo en cuenta el Decreto 0072 del 24 de enero de 2024 Por medio del cual se modifica el Manual de Funciones del Municipio de San José de Cúcuta. **(SE RETIRA)**
2. En el procedimiento PE-01-02-P1 FORMULACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS, no se está aplicando el formato con código PE-01-02-P1-F2 Presupuesto Proyecto de Inversión, como lo establece el registro de la actividad No. 9 y 11 para el desarrollo de este procedimiento. **(SE RETIRA)**

**PE-01-02-P2 PROGRAMACIÓN DE PROYECTOS**

3. Se observa que no se dejó establecida dentro del procedimiento PE-01-02-P2 PROGRAMACIÓN DE PROYECTOS la Responsabilidad de la Subdirección de Desarrollo socioeconómica teniendo en cuenta el Decreto 0072 del 24 de enero de 2024 Por medio del cual se modifica el Manual de Funciones del Municipio de San José de Cúcuta. **(SE RETIRA)**
4. El subproceso auditado no emitió la circular interna informativa con los lineamientos generales para la construcción del presupuesto municipal, para dar cumplimiento actividad No, 01 y su registro en desarrollo del procedimiento. **(SE RETIRA)**
5. El equipo auditor observa que El Departamento Administrativo de Planeación Municipal no está elaborando el informe Regional y Departamental del presupuesto de inversión para discusión en las comisiones económicas del Consejo Municipal, de conformidad con lo establecido en el ítem 6.1 Generalidades en el procedimiento **PE-01-02-P2 PROGRAMACIÓN DE PROYECTOS. (SE RETIRA)**

**PE-01-02-P3 SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN.**

6. Se observa que el subproceso Auditado no realizó la reunión (acta de reunión y lista de asistencia) con los directores, secretarios y/o jefes de despacho y los líderes de los proyectos para la socialización del formato informe ejecutivo de proyectos de inversión, en cumplimiento de la actividad No. 01 del

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 383 de 432

procedimiento PE-01-02-P3 SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN. **(SE MANTIENE)**

7. El subproceso auditado no realizo el formato código: PE-01-02-P3 F3 Monitoreo ejecución de proyectos (año) en cumplimiento del registro de la actividad No. 4 del procedimiento PE-01-02-P3 SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN. **(SE MANTIENE)**.

#### **PE-01-02-P4 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.**


8. El subproceso auditado no tiene actualizado el procedimiento de seguimiento y evaluación plan de desarrollo municipal. **(SE RETIRA)**.

#### **PE-01-02-P6 LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y PUBLICACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN**

9. El DAPM, aunque cuenta con el formato PE-01-02-P6 LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y PUBLICACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN, el procedimiento carece de información necesaria para su ejecución, ya que se documentó de manera general, no cuenta con directrices definidas para lograr hacer seguimiento a los Planes de Acción de la entidad. **(SE MANTIENE)**.
10. Se evidenció el DAPM, no cuenta con controles definidos para realizar revisión a los planes de Acción enviados por las dependencias, no se hace el debido seguimiento para lograr publicar el consolidado en la página web., sin errores. **(SE MANTIENE)**

#### **PE-01-02-P7 SEGUIMIENTO MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN.**

11. Evaluado el procedimiento PE-01-02-P7 "Implementación y seguimiento del modelo integrado de planeación y gestión", No se observó la aplicación del formato PE-01-02-P7-F2 "Seguimiento planes de acción", el cual se tiene determinado como registro de la actividad de seguimiento por parte del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, para la documentación de los pendientes y las observaciones de seguimiento, el cual fue construido bajo el Sistema Integrado de Gestión, integrando el mapa de procesos adoptado mediante la Resolución No. 0347 del 2022, "*Por la Cual se actualiza el sistema integrado de gestión de la Alcaldía de San José de Cúcuta y se dictan otras disposiciones*" y en el cual se estableció en el artículo noveno la responsabilidad de los líderes de procesos y subprocesos, como ejecutores del ciclo PHVA del Sistema Integrado de Gestión y garantes del

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 384 de 432

cumplimiento de los objetivos de los procesos y procedimientos en los cuales participen. **(SE MANTIENE)**

12. No se observan demás reuniones de socialización de los resultados de la medición del desempeño institucional a través del FURAG a los demás líderes de políticas que no integran el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. **(SE MANTIENE).**

**PE-01-02-P8 CONSTRUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL DICCIONARIO DE DATOS GEOGRÁFICOS.**

13. **Seguimiento a la Gestión-** Se observa que este procedimiento no se está implementando. **Planeación institucional-** No se ha realizado la actualización del diccionario de datos geográficos en lo corrido del 2024. **(SE MANTIENE).**

**SUBDIRECCIÓN DESARROLLO SOCIO ECONÓMICO - SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN.**


**PE-01-03-P1 CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA, PE-01-03-P5 AUDITORÍA DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE PROCESOS, PE-01-03-P6 ACCIONES DE MEJORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. PE-01-03-P7 SALIDAS NO CONFORMES.**

14. El equipo Operativo del Sistema Integrado de gestión de la entidad, debe actualizar todos los procedimientos de Seguimiento la Gestión, donde se evidenciaron debilidades y falta de registro y/o controles y en su defecto agregan un N/A. Así mismo en aquellos procedimientos donde se menciona la recepción y radiación del Sistema de Gestión documental ORFEO, ya que este software ya fue cambiado por otro. **(SE MANTIENE)**

15. En el procedimiento **PE-01-03-P5 AUDITORÍA DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE PROCESOS**, en la actividad 1 Programa de Auditoria se establece que, Para el caso de Seguridad y Salud en el trabajo, el programa deberá presentarse al COPASST para aportes pertinentes y aprobación, en lo que concierne a requisitos del decreto 1072 del 2015 e ISO 45001:2018, no se pudo verificar la evidencia debido a que no se evidencio cargada en el drive respectivo. **(SE RETIRA)**

16. En el procedimiento Auditoria de Mejoramiento continuo de procesos, en las actividades 4, 9 y 10, no se evidencia registro o controles, establecidos en



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 385 de 432

estas actividades a pesar de que se referencian algunos registros. **(SE RETIRA)**

17. El auditado no cargo evidencia en el Drive respecto a los certificados de funcionarios y/o contratistas que cuentan con certificados de Auditores de calidad dentro de la subdirección socioeconómica y demás subdirecciones que conforman el Departamento Administrativo de Planeación Municipal. **(SE RETIRA)**

18. La subdirección socioeconómica, no ha implementado el procedimiento **PE-01-03-P6 ACCIONES DE MEJORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**, ni se ha implementado el formato PE-01-03-P6-F2 control de acciones de mejora, preventivas y/o correctivas, Incumpliendo con lo establecido en la Resolución No. 0347 de 2022, y las Actas de Aprobación por parte del Comité de Gestión y Desempeño. **(SE MANTIENE)**

#### **PE-01-03-P2 GESTIÓN DEL RIESGO.**


19. Se observó que no se tiene definido el riesgo de tipo fiscal dentro del procedimiento PE-01-03-P2 Gestión del riesgo. **(SE RETIRA)**

20. Se observó que existe manual de administración del riesgo el cual se encuentra en etapa de actualización de la versión 02 mediante la codificación DPE-MA-01, sin embargo, a la fecha de la presente auditoria no se tiene aprobada por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y adoptada y publicada. **(SE MANTIENE)**

21. Se observó que el Departamento Administrativo de Planeación no cuenta con un documento que soporte el análisis del contexto estratégico, información base para la construcción de acciones efectivas en la gestión del riesgo del Municipio. **(SE MANTIENE)**

22. No se observa que dentro de las actividades de monitoreo y revisión se brinden recomendaciones y/o ajustes para la adecuada definición de los riesgos y la implementación de controles, debiendo ser un proceso permanente que requiere de revisiones periódicas, con el fin de garantizar la coherencia con la estructura de procesos, el cumplimiento de la misión y los objetivos de la Entidad, tal como se establece en la actividad número 15 del procedimiento PE-01-03-P2 Gestión del riesgo. **(SE MANTIENE)**

#### **PE-01-03-P3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN.**

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>386</b> de <b>432</b>

23. No se ha dado cumplimiento con lo establecido en el procedimiento PE-01-03-P3 Revisión por la Dirección, encontrando que durante la vigencia 2023 y lo corrido a junio de 2024, aún no se ha realizado la Revisión por la dirección, la cual incluye: Programación, comunicaciones internas de solicitud de preparación de la información para revisión por la dirección a las dependencias líderes del Sistema de Gestión, no hay Actas de revisión por la Dirección, no se han revisado resultados de la revisión y los compromisos que de ella se derivan. **(SE MANTIENE)**


24. No se evidencia la aplicación del formato PE-01-03-P3-F1 Acta de Revisión por la Dirección, acciones correctivas y registros del Sistema de Gestión ante el no cumplimiento, ni la aplicación del Formulario de acción correctiva y de los formatos gestión riesgo y gestión del cambio. **(SE MANTIENE)**

25. Se observa que el DAPM y las subdirecciones que participan en los comités, no tienen un control de los comités y las actas de las sesiones en las que participan, en atención a que no se adjuntan las actas de reunión donde figure la participación de los subprocesos auditados, como tampoco los aportes realizados en el desarrollo de sus competencias de los comités en los que participa como miembro. **(SE MANTIENE)**

#### **PE-01-03-P4 MEDICIÓN SATISFACCIÓN DE LOS GRUPOS DE VALOR.**

26. No se evidenció el cumplimiento con lo establecido en el procedimiento PE-01-03-P4 Medición de la satisfacción de los grupos de valor, encontrando que durante la vigencia 2023 y lo corrido a junio de 2024, aún no se ha realizado la medición satisfacción de los grupos de valor como lo establece el procedimiento evaluado, donde se realice la Planeación de esta medición, participación de cada dependencia o secretaría según los procesos o subproceso en los que participe, la cual deberá definir Trámites o servicios a los cuales practicara medición de la satisfacción, Programas o proyectos en los que participa y que se pueda aplicar medición de satisfacción(Especialmente aquellos que son producto o resultado del PDM). **(SE MANTIENE)**

27. No se ha realizado informe de la revisión mensual y encuesta, tampoco se han generado informes trimestrales consolidados de todas las encuestas de satisfacción realizadas en el periodo, ni se evidencia socialización con las diferentes Dependencias sus resultados, no se han publicado informes de medición de satisfacción de los grupos de valor. **(SE MANTIENE)**

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>387</b> de <b>432</b>

28. No se evidencian acciones correctivas, ni la aplicación de los formatos Planeación de la Satisfacción de la comunidad PE-01-03-P4-F1 y PE-01-03-P4-F2 Informe de Satisfacción de la Comunidad. **(SE MANTIENE)**

**SUBDIRECCIÓN DESARROLLO FÍSICO Y AMBIENTAL/DESARROLLO TERRITORIAL- ORDENAMIENTO TERRITORIAL.**

**PM-05-02-P1 ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA DEL POT.**

29. Se le realiza la observación al auditado del procedimiento PM-05-02-P1 ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA DEL POT. No se está implementando ya que la última actualización a la cartografía del POT fue en el año 2019 por el acuerdo 022. **(SE MANTIENE)**

**PM-05-01-P2 PERMISOS PRÉSTAMO TEMPORAL ESPACIO PÚBLICO ADELANTAR EVENTOS OCASIONALES.**

30. En el punto 6.2 Desarrollo del procedimiento, donde se detallan las actividades a realizar, en el número 6: Proyectar autorización; no se indican la persona responsable ni el Registro. **(SE MANTIENE)**

31. No se indica dentro del procedimiento los requisitos exigidos para solicitar la autorización de préstamo temporal del espacio público para adelantar eventos ocasionales. **(SE MANTIENE)**


**PM-05-01-P3 EXPEDIR CERTIFICADO Y RESOLUCIONES DE UBICACIÓN DE PREDIOS DENTRO DEL MUNICIPIO.**

32. No se indica dentro del procedimiento los requisitos exigidos para solicitar el certificado y resoluciones de ubicación de predios dentro del municipio. **(SE MANTIENE)**

**PM-05-01-P4 CERTIFICADOS CONTENIDO CARTOGRAFÍA POT CONCEPTOS ESPACIO PÚBLICO LIMITES BARRIO U OTROS.**

33. Se le realiza la observación al auditado del procedimiento PM-05-01-P4 CERTIFICADOS CONTENIDO CARTOGRAFÍA POT CONCEPTOS ESPACIO PÚBLICO LIMITES BARRIO U OTROS, que se realiza el cobro de la estampilla de ProDesarrollo, pero dentro del procedimiento no está plasmado como un requisito. **(SE MANTIENE)**

**PM-05-01-P5 PROCEDIMIENTO PARA DELIMITACIÓN TERRITORIAL**

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página <b>388</b> de <b>432</b>

34. Se observó que conforme a la situación ajustada a la realidad cotidiana de la ciudad genera un impedimento al suministrar por parte de la comunidad sobre asentamiento que se pretende legalizar la licencia de urbanismo debidamente aprobada por ende la auditada argumentó unas consideraciones en cuanto a este requisito, siendo así se necesaria la actualización del procedimiento al tenor de esta situación. **(SE MANTIENE)**

35. Se observó que el acta de los intervinientes del proceso de delimitación territorial, se está utilizando un formato la cual no está aprobada por Gestión de calidad porque carece de numeración, ni código asignado, versión del mismo y fecha de creación, por último, se contempla un formato de Acta de Reunión PE-02-02-F3, pero no se está utilizando. **(SE MANTIENE)**


36. El equipo auditor observó de acuerdo con las evidencias aportadas por la auditada y que se están utilizando formatos no avalados por gestión de calidad y los cuales han sido creados de manera transitoria mientras se surte la aprobación por parte de la oficina competente para la toma de coordenadas, Informe técnico y acta de visita técnica por cuanto debe surtir el proceso correspondiente en gestión de calidad. **(SE MANTIENE)**

37. El equipo auditor observó de acuerdo con lo manifestado por el auditado que se sugiere hacer la modificación o actualización del PROCEDIMIENTO PARA DELIMITACIÓN TERRITORIAL, toda vez que la estampilla por concepto de Pro-Hospital Erasmo Meoz no se está exigiendo para el trámite únicamente la estampilla prodesarrollo científico según el numeral 6 de las generalidades, así la actualización normativa visto que por ejemplo Ley 743 de 2002 en la actualidad esta derogada por la Ley 2166 de 2021 en su Artículo 109. Vigencia. La presente ley rige a partir de la fecha de su promulgación y deroga la Ley 743 de 2002 y demás normas que le sean contrarias. **(SE MANTIENE)**

#### **PM-05-01-P6 EXPEDICIÓN DE CONCEPTO DE NORMAS URBANÍSTICAS.**

38. Se observa que, el formato no es claro en algunos pasos como en los requisitos los cuales se mencionan, pero no se especifican, falta desglosar la finalidad de varios pasos, tampoco se han realizado acciones de mejora como la actualización de los mismos y su aprobación por calidad. **(SE MANTIENE)**

39. Se están solicitando documentos adicionales que deben según el criterio del profesional que hará el estudio de rigor para otorgar o no el concepto de normas urbanistas, esta revisión inicial genera que se devuelva al peticionario para que sea subsanada, es necesario se lleve a cabo la creación de un formato donde se contemplen los requisitos en las solicitudes con mayor demanda así como la comunicación en primera medida a los peticionarios

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 389 de 432

pues se le supedita el documento final cuando no ha sido socializado el cumplimiento de anexar documentos para dicho trámite. **(SE MANTIENE)**

40. El punto 5 del formato del procedimiento conforme a la acción de **archivar temporalmente**, no es completamente claro ya que de ello se derivan acciones como crear de nuevo otro radicado para complementar la solicitud inicial, puesto que por defecto ya fue cerrada por el funcionario que hizo el primer filtro de revisión; también genera que al radicar el complemento de una solicitud se acrecienta las estadísticas de PQRSF cuando se puede hacer otras acciones en favor del ciudadano, por ultimo no se contempla el término de espera para determinar si el peticionario continua o desiste de la solicitud, a continuar formato y paso detallado. **(SE MANTIENE)**

41. Al realizar la búsqueda en archivo Excel de PQRSF a corte 30 de junio de 2024, no se encuentran las solicitudes con números 2024104100032623, 2024116000127043, 2024104200147753 relacionadas, desconociendo el motivo del mismo o si se proyectó por otra plataforma adicional puesto no se pudo determinar el origen y las acciones conforme a la trazabilidad de las mismas, cuando en archivo para consulta fue dado por las TICS conforme al seguimiento que se hace por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión.

#### **PM-05-01-P7 EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA (SIG).**


42. Se realiza el cobro de la estampilla de ProDesarrollo, pero dentro del procedimiento no está plasmado como un requisito. **(SE MANTIENE)**

43. También se observa qué está desactualizada la plataforma de gestión documental, donde todavía aparece el nombre de ORFEO, sabiendo que ya se migró a una nueva plataforma llamada SIEP DOC. **(SE MANTIENE)**

#### **PM-05-01-P8 EXPEDICIÓN PERMISOS DE OCUPACIÓN TEMPORAL ESPACIO PÚBLICO PARA PERMITIR CONDICIONES DE SEGURIDAD EN CONSTRUCCIONES:**

44. En el punto 6.2 Desarrollo del procedimiento, donde se detallan las actividades a realizar en el número 10: Emitir conceptos técnicos; no se indica el Registro. No se indica dentro del procedimiento los requisitos exigidos para solicitar este permiso. **(SE MANTIENE)**

#### **PM-05-01-P9 PROCEDIMIENTO PARA EXPEDICION DE CERTIFICADO DE ZONA DE RIESGO:**

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 390 de 432

45. No se indica dentro del procedimiento los requisitos exigidos para solicitar este certificado. Se debe indicar que el trámite se realiza por el Sistema de Gestión Documental y no ORFEO. **(SE MANTIENE)**

46. En el punto 6.2 Desarrollo del procedimiento, donde se detallan las actividades a realizar en el número 11: Archivar; no se indica el Registro. **(SE MANTIENE)**

#### **PM-05-01-P10 EXPEDICIÓN CONCEPTO DE USOS DE SUELOS**

47. No se indica dentro del procedimiento los requisitos exigidos para solicitar el concepto de uso de suelos. **(SE MANTIENE)**

48. Se debe indicar que el trámite se realiza por el Sistema de Gestión Documental y no ORFEO. **(SE MANTIENE)**


49. En el punto 6.2 Desarrollo del procedimiento, donde se detallan las actividades a realizar en el número 9: Imprimir y archivar; no se indica el Registro. **(SE MANTIENE)**

#### **PM-05-01-P11 EXPEDICIÓN LICENCIAS INTERVENCIÓN ESPACIO PÚBLICO PARA CONSTRUCCIÓN REHABILITACIÓN REPARACIÓN SUSTITUCIÓN MODIFICACIÓN AMPLIACIÓN INSTALACIONES REDES PARA PROVISIÓN SERVICIOS PÚBLICOS**

50. No se anexo las relaciones de las solicitudes de licencias de intervención de espacio públicos PM-05-01-P11 construcción rehabilitación reparación sustitución modificación ampliación instalaciones redes para provisión servicios públicos, se observa anexo un cuadro en Excel estadístico y de control, pero sin los radicados del sistema de gestión documental, que permitan evidenciar que la subdirección de desarrollo de control físico y ambiental lleve un control y seguimiento de las mismas de acuerdo al ciclo PHVA. **(SE MANTIENE)**

51. No Se anexo el acto administrativo donde se eximia a las empresas de servicios públicos en la cancelación de los impuestos municipales por intervención en el espacio público, para poder realizar control y seguimiento en caso de ya haber terminado la vigencia del beneficio otorgado por el Municipio a las empresas de servicios públicos. **(SE MANTIENE)**

52. Se observó que los requisitos que deben cumplir los solicitantes no están plenamente descritos y señalados dentro del procedimiento y que en la respuesta dada se indica que los que están dentro del Formulario único Nacional de solicitud de la licencia, y posteriormente que esos no son los que se deben aplicar por actos administrativos del Ministerio de Vivienda, que

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 391 de 432

deben ser revisados los mismos, y tener claridad y caracterización plena de los requisitos de acuerdo a la ley vigente en esta materia. **(SE MANTIENE)**


53. Se observa que el procedimiento no se requiere visita de campo, como se realiza el control y seguimiento para que los ciudadanos o empresas que soliciten la licencia de intervención de espacio público realicen la intervención acorde a lo solicitado y ejecutado como tal en el espacio público, en cuanto a que el DAPM es el garante de que no se viole lo reglamentado y estipulado en el POT en esta materia. **(SE MANTIENE)**

**PM-05-01-P14 EXPEDICION DE LICENCIA DE LEGALIZACION URBANISTICA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS (LEGALIZACION Y REGULARIZACION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS).**

54. Se observa que dentro del procedimiento con código PM-05-01-P14 EXPEDICION DE LICENCIA DE LEGALIZACION URBANISTICA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS (LEGALIZACION Y REGULARIZACION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS), no se incluyó dentro de los actores que pueden realizar solicitud de licencia de legalización urbanística de asentamientos humanos, a los propietarios del terreno de mayor extensión, y por ende dentro de las etapas y actividades del procedimiento aparecen descritas. **(SE MANTIENE)**

**PM-05-01-P16 EXPEDICIÓN PERMISO DOTACIÓN MOBILIARIO URBANO.**

55. No se tiene debidamente formalizada una lista de los requisitos adicionales que le son solicitados a los peticionarios y al no estar completos se devuelve al peticionario para que sea subsanados, es necesario se lleve a cabo la creación de un formato donde se contemplen los requisitos en las solicitudes comunicando en primera medida el peticionario y los pagos generales que ellos demanden. **(SE MANTIENE)**
56. El punto 6 y 9 del formato del procedimiento refiere la acción de **archivar temporalmente**, no es completamente claro ya que de ello se derivan acciones como crear de nuevo otro radicado para complementar la solicitud inicial, puesto que por defecto ya fue cerrada por el funcionario en el primer filtro de revisión de la petición; también genera que al radicar el complemento de una solicitud así como el pago por concepto de estampilla se acrecienta las estadísticas de PQRSF cuando se puede hacer otras acciones en favor del ciudadano, aunque se mencionó el término de espera para determinar si el peticionario continúa o desiste de la solicitud en la respuesta de la pregunta 220, el mismo no está mencionado en el procedimiento. **(SE MANTIENE)**

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 392 de 432

57. Se observó que el formato Código: PM-05-01-P16, PROCEDIMIENTO PARA EXPEDICIÓN DE PERMISO DE DOTACIÓN DE MOBILIARIO URBANO, Versión 1, se hace necesaria su actualización debida ya que en su contenido la normatividad contempla el Acuerdo 040 de 2010, pero no se menciona más normativa máxime cuando en el año 2018 fue modificado parcialmente por el Acuerdo 025 siendo el Nuevo Estatuto Tributario de San José de Cúcuta situación que no se contempló máxime cuando a fecha de la elaboración siendo el 17 de noviembre del 2022 del formato ya estaba promulgada la nueva normativa. **(SE MANTIENE)**


58. Se observó que en el punto 9 de dicho formato sobre **Proyectar permiso**, se tiene que se debe recibir por el sistema de gestión documental revisa el contenido del recibo oficial de pago y debe **proyecta el acto el administrativo** del permiso de amoblamiento urbano y suscribe, con la salvedad que no se está proyectando ningún acto administrativo con las formalidades de ley, en cambio se está otorgando el permiso es mediante el formato PM 05-01-P19-F3 por cuándo se debe actualizar el protocolo de permiso o retirar la manifestación de la elaboración de un acto administrativo que incluso se contempla en el paso 8 de **Proyectar preliquidación**, anexo evidencia de observación. **(SE MANTIENE)**

59. Al realizar la búsqueda en archivo Excel de PQRSF a corte 30 de junio de 2024, no se encuentran las solicitudes de mobiliario urbano, desconociendo el motivo del mismo o si se proyectó por otra plataforma adicional puesto no se pudo determinar el origen y las acciones conforme a la trazabilidad de las mismas, cuando en archivo para consulta fue dado por las TICS conforme al seguimiento que se hace por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión. **(SE MANTIENE)**

**PM-05-01-P17 EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE LOCALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES (LOCALIZACIÓN DE ANTENAS.**

60. Se observó que no se tiene debidamente formalizada una lista de los requisitos adicionales que menciona el entrevistado y que le son solicitados a los peticionarios, en este proceso de revisión se decide o no la devolución de documentos adicionales para que sea subsanada o continúe el trámite, es necesario la actualización o creación de un formato donde se contemplen los requisitos en las solicitudes comunicando a los accionantes su cumplimiento debidamente motivada, ya que al ser exigidos un peticionario puede argumentar por ejemplo que el contrato que se exigente en sitio donde va a quedar la estructura no se debe exigir debido a no estar debidamente reglamentados o fundados las consideraciones que avalen estos documentos



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 393 de 432


adicionales, si bien se pidió el documento de trabajo de actualización del dicho formato como evidencia este no se anexó para justificar que si se están adelantando acciones de mejora de procesos evidencia del requerimiento según acta de visita al auditado. **(SE MANTIENE)**

**61.** Se observó que al realizar la búsqueda en archivo Excel de PQRSF a corte 30 de junio de 2024, en documento entregado por las TICS donde reposan todas las acciones del gestión documental no se encuentran las solicitudes de instalación de antenas de telecomunicaciones con lo radicados 2024102000295192, 2024102000295372 y 2024102000335052, desconociendo el motivo del mismo o si se proyectó por otra plataforma adicional así como se superó el término legal para dar contestación a 02 solicitudes de la vigencia de 2024 con radicados 2024102000018354 y 2024102000131174 que superaron los 40 días y 45 días desconociendo el motivo, es de mencionar que las otras 04 que se pudieron confirmar si se cumplió con ese lapso de tiempo para su contestación. **(SE MANTIENE)**

**62.** Se observó que el formato PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE LOCALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES (LOCALIZACIÓN DE ANTENAS), Versión 1, se hace necesaria su actualización debido a que en su contenido la normatividad ha sido cambiante y debe ser plasmada en los procesos y procedimientos, así como debe ser el resorte de los requisitos adicionales que se puede solicitar al momento de la solicitud. **(SE MANTIENE)**

**63.** El equipo auditor observo que a sabiendas que la oficina de control interno de gestión comunico con suficiente antelación el cronograma de la ejecución de la auditoría interna, la cual se encuentra incluida en el Plan Anual de Auditoria 2024 aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se presentaron inconvenientes para la atención de la evaluación del procedimiento **Expedición de permisos de localización de la infraestructura y redes de telecomunicaciones (localización de antenas)**, la cual se tenía programada para el día 25 de junio de 2024, dado que no se asignó el personal por parte del DAPM para la entrega de información, aludiendo que el profesional encargado del procedimiento se encontraba en el disfrute de sus vacaciones, sin proveer quien pudiese atender al equipo auditor para la evaluación del respectivo procedimiento, generando retrasos en el cumplimiento del cronograma del proceso auditor.

Se hace necesario que al interior de la subdirección se realice socialización de procesos y procedimientos y que exista personal capacitado para atender

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 394 de 432

este tipo de novedades de personal que afectan los procesos. **(SE MANTIENE)**

**PM-05-01-P18 EXPEDICIÓN DE REGISTRO DE PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL.**

64. Se le realiza la observación al auditado del procedimiento **CÓDIGO: PM-05-01-P18 EXPEDICIÓN DE REGISTRO DE PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL**, se requiere revisar, analizar y socializar, con más seguridad y conocimiento del tema.


**PM-05-01-P19 EXPEDICIÓN LICENCIAS INTERVENCIÓN ESPACIO PÚBLICO CONSTRUCCIÓN REHABILITACIÓN ANDENES, PLAZAS, ALAMEDAS, SEPARADORES, CICLO RUTAS, OREJAS PUENTES VEHICULARES, GUÍAS PEATONAL.**

65. No se anexo las relaciones de las solicitudes de licencias de intervención del procedimiento PM-05-01-P19 construcción rehabilitación andenes, plazas, alamedas, separadores, ciclo rutas, orejas puentes vehiculares, guías peatonal, se observa anexo un cuadro en Excel estadístico y de control, pero sin los radicados del sistema de gestión documental, que permitan evidenciar que la subdirección de desarrollo de control físico y ambiental lleve un control y seguimiento de las mismas de acuerdo al ciclo PHVA. **(SE MANTIENE)**.
66. Se observó que los requisitos que deben cumplir los solicitantes no están plenamente descritos y señalados dentro del procedimiento y que en la respuesta dada se indica que los que están dentro del Formulario único Nacional de solicitud de la licencia, y posteriormente que esos no son los que se deben aplicar por actos administrativos del Ministerio de Vivienda, que deben ser revisados los mismos, y tener claridad y caracterización plena de los requisitos de acuerdo a la ley vigente en esta materia. **(SE MANTIENE)**.
67. Se observa que el procedimiento no se requiere visita de campo, como se realiza el control y seguimiento para que los ciudadanos o empresas que soliciten la licencia de intervención de espacio público realicen la intervención acorde a lo solicitado y ejecutado como tal en el espacio público, en cuanto a que el DAPM es el garante de que no se viole lo reglamentado y estipulado en el POT en esta materia. **(SE MANTIENE)**

**SUBDIRECCIÓN DE CONTROL FÍSICO Y AMBIENTAL**

**PM-05-01-P22 FORMULACIÓN Y ADOPCIÓN DE PLANES PARCIALES.**

68. El procedimiento Formulación y adopción de planes parciales, no tiene documentados registros y/o controles en la actividad 4 y 12, motivo por el cual

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 395 de 432

requiere ser actualizado de acuerdo a la explicación entregada por el auditado en la entrevista personalizada. El líder del subproceso debe solicitar a la oficina del Sistema de Gestión de Calidad, su actualización, cambio de fecha y versión del procedimiento. **(SE MANTIENE)**


**PM-05-01-P23 ATENCIÓN TÉCNICA JURÍDICA DE LOS DIFERENTES CASOS QUE SE PRESENTAN ANTE EL DESPACHO.**

**69.** Se pudo observar que de la evidencia solicitadas conforme a la pregunta 263, se anexo fue un reporte de las acciones de tutelas que al parecer le fueron asignadas a esa dependencia más no lo solicitado en el acta de visita N° 02 de 20 de junio del cursante respecto a las solicitudes radicadas, desconociendo el motivo por cuanto no fue posible hacer la verificación del estado de las mismas. **(SE MANTIENE)**

**70.** Se observa que en cuanto a los recursos allegados contra la decisiones que profiere la dependencia están siendo proyectados algunos en un formato institucional y con radicación correspondiente, pero también es importante mencionar que hay actos administrativos sin el formalismo correspondientes sin asignación número de resolución para llevar control, así como carecen de firma del funcionario competente para proferir estos actos propios de la dependencia auditada, con lo anterior se debe propender por unificar criterios en la elaboración de los actos administrativos así como usar plantillas debidamente aprobadas por gestión de calidad; por ultimo sobre el listado final de los recursos se desconoce el motivo por el cual no se anexo completa la evidencia. **(SE MANTIENE)**

**71.** Revisada la evidencia allegada se observa que para las visitas técnicas están utilizando un formato el cual está aprobado por Gestión de calidad aparentemente aunque carece de la codificación así como la fecha de creación y otro el cual no está debidamente aprobado según se puede observar ya que no tiene numeración, ni código asignado ni versión del mismo, a su vez los formato relacionados en el procedimiento en los paso 2 y 3 siendo PM-05-01-P23-F1 Informe técnico de visita inspección ocular y PM-05-01-P2-F1 Informe técnico de visita inspección ocular no son utilizados desconociendo el motivo. **(SE MANTIENE)**

**72.** El equipo auditor observó que de acuerdo con lo manifestado por el auditado y la verificación en archivo general de PQRSFD allegado por la oficina de las TICS a control interno de gestión en razón a seguimiento mensual, se pudo evidenciar que la Subdirección de Control Físico y Ambiental del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, tiene a corte de 30 de junio de 2024 un total de 217 entre comunicaciones, peticiones, solicitudes traslados, quejas, derechos de petición por visita ocular, solicitudes visita

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 396 de 432

ocular, quejas por mismo proceso, entre otras, contrariando lo manifestado por el auditado en la contestación a la pregunta 267. **(SE MANTIENE)**

**PM-05-01-P24 CONTROL OBRA NOVEDADES IRREGULARIDAD COMPORTAMIENTOS AFECTAN INTEGRIDAD URBANÍSTICA.**

73. Se observa que dentro del procedimiento con código **PM-05-01-P24 CONTROL OBRA NOVEDADES IRREGULARIDAD COMPORTAMIENTOS AFECTAN INTEGRIDAD URBANÍSTICA**, en la lista de Verificación en la pregunta 272 no se anexo lo solicitado, que busca establecer que la subdirección de control físico y ambiental lleve un control y seguimiento de las solicitudes de la vigencia 2023 y 2024. **(SE MANTIENE)**

**PM-05-01-P25 DESATAR LOS RECURSOS DE LA VÍA GUBERNATIVA DE LAS CURADURÍAS URBANAS.**

74. Se observa que dentro del procedimiento con código **PM-05-01-P25 DESATAR LOS RECURSOS DE LA VÍA GUBERNATIVA DE LAS CURADURÍAS URBANAS**, en la lista de Verificación en la pregunta 277 manifiesta “ que no hay formato sino una Minuta de modelo de respuesta” y revisado el procedimiento se tiene como registro el formato PE-01-02-P2-F1 Resoluciones, del cual no hacen referencia, y se solicitó anexar Evidencia y revisado el Drive no se Anexo oficio de respuesta para evidenciar el formato o modelo que se viene utilizando en el procedimiento. **(SE MANTIENE)**


**PM-05-01-P26 EXPEDICIÓN DE LA CONSTANCIA DE RADICACIÓN DE DOCUMENTOS ENAJENACIÓN DE INMUEBLES.**

75. Se observó que no están aplicando el respectivo formato CÓDIGO: PM-05-01-P26-F1 Certificado de Enajenación de Inmueble para el procedimiento. **(SE MANTIENE)**

**PM-05-01-P27 COORDINAR EL CUMPLIMIENTO DE LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE MOBILIARIO URBANO.**

76. En el informe de visita técnica L-047 de cumplimiento de instalación de mobiliario urbano del 20 de mayo de 2024 se observa que instalaron unos bolardos sin los respectivos permisos. **(SE MANTIENE)**

**PM-05-01-P28 SEGUIMIENTO POSTERIOR A LOS PROYECTOS APROBADOS POR CURADURÍA URBANA.**

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 397 de 432

77. El subproceso auditado no está realizando el informe técnico de visita inspección ocular en el formato aprobado el 17 de noviembre del 2022 con código pm-05-01-p23-f1. **(SE MANTIENE)**

**PM-05-01-P29 RECIBO MATERIAL DE LAS ÁREAS DE CESIÓN TIPO 1.**

78. Revisada la evidencia allegada se observa que para las visitas técnicas están utilizando un formato el cual está aprobado por Gestión de calidad aparentemente aunque carece de la codificación así como la fecha de creación y otro el cual no está debidamente aprobado según se puede observar ya que no tiene numeración, ni código asignado ni versión del mismo, a su vez el formato relacionado en el procedimiento PM-05-01-P23-F1 Informe Técnico de Visita Ocular no está siendo utilizado desconociendo el motivo. **(SE MANTIENE)**


79. El equipo auditor observó que, de acuerdo a la evidencias anexada en la solicitud de 2024 y tramitada por la subdirección de Control Físico y Ambiental es responsable de la ejecución, actualización, socialización y control del presente procedimiento, que no se tiene debidamente formalizada una lista de chequeo de los requisitos adicionales que menciona el entrevistado y que le son solicitados a los peticionarios; más sin embargo la mayoría de constructoras y responsables de proyectos de vivienda con su experiencia allegan en la solicitud los anexos a fin de poder acelerar el proceso evitando que sea devuelto el correspondiente tramite, es necesario se lleve a cabo la creación de un formato donde se contemplen los requisitos en las solicitudes. **(SE MANTIENE)**

**PM-05-01-P30 COORDINAR EL CUMPLIMIENTO DE LA INSTALACIÓN DE LA PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL.**

80. Se observó que no están aplicando el acto administrativo para la coordinación del cumplimiento de la instalación de la publicidad exterior visual, pues, me anexa un listado de radicados del SIEP documental, el cual, en la actividad y en el registro No. 6 se puede observar que se debe proyectar un acto administrativo del procedimiento. **(SE MANTIENE)**

**PM-05-01-P31 CONTROL A PERMISOS DE OCUPACIÓN.**

81. De acuerdo con el informe técnico N-012 donde se observaron modificaciones de planimetría de la obra, en andenes, zonas verdes, parqueadero y modificaciones en áreas posteriores al predio, por lo anterior se evidencio en el informe que no es procedente continuar con el trámite de acta de solicitud de permiso de ocupación del proyecto. **(SE RETIRA)**

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 398 de 432

**PM-05-01-P32 INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS URBANÍSTICAS.**

82. Se observa que este procedimiento no se está implementando debido a que no se han realizado actos administrativos en interpretación de las normas urbanísticas. **(SE MANTIENE)**


**PM-05-01-P 34 MODIFICACIÓN EXCEPCIONAL DE LA NORMA URBANÍSTICA.**

83. Se observó que no están aplicando el acta, documentos de soporte de acuerdo a la normatividad, oficio, proyecto de acuerdo y radicado para el procedimiento. **(SE MANTIENE)**
84. Se observó que no están aplicando el formato POT para el procedimiento. **(SE MANTIENE)**

**PM-05-01-P35 INSTRUMENTACIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN VIRTUD A FACULTADES.**

85. Se observa que dentro del procedimiento con código PM-05-01-P35 INSTRUMENTACIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN VIRTUD A FACULTADES, se realizaron traslados a la secretarías que por competencia y ordenado por el Acuerdo 022 de 2019, deben adelantar acciones de implementación del POT, conforme a la instrumentación del mismo, basado en las evidencias que se anexan y que el D.A.P.M. es el coordinador de la gestión del P.O.T. por ende es quien debe hacer control y seguimiento, se solicitara que se alleguen por parte del D.A.P.M. el estado a la fecha de avances con corte al 30 de junio de 2024, es decir cómo se describe por parte del Subdirector de Control Físico y Ambiental las “acciones que se adelantaron o se deben adelantar de corto plazo” **(SE MANTIENE)**
86. La gestión de PAHV, de control y seguimiento que se están realizando actualmente de mediano plazo, ya sea que estén en etapa de estudio, diseño, consultoría para implementar y ejecutar, relacionar las secretarías y dependencias que están facultadas y competentes por el P.O.T. **(SE MANTIENE)**
87. Se observa que no se anexo Acta de reunión con CORPONOR solicitada por el Equipo Auditor y que corresponde a la Pregunta 328 de la lista de verificación respectiva (reunión sobre la gestión de instrumentación, mas no de concertación de asuntos ambientales. **(SE MANTIENE)**

**SUBDIRECCIÓN SUPERVISIÓN Y GESTIÓN SERVICIOS PÚBLICOS /DESARROLLO SOSTENIBLE- ECONOMÍA CIRCULAR Y SERVICIOS PÚBLICOS.**

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 399 de 432

**PM-06-02-P1 ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE ALUMBRADO PÚBLICO Y SERVICIO DE ENERGÍA.**

88. De acuerdo con la respuesta del auditor, en la lista de verificación 332 se observa que tienen dificultades con la migración de la información por el cambio de plataforma. **(SE MANTIENE)**

**PM-06-02-P2 SUPERVISIÓN Y ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SERVICIO PÚBLICO DE ASEO.**


89. A pesar de la labor y el esfuerzo para la coordinación y atención de requerimientos en el tema de servicios públicos de aseo, por parte de la subdirección, se pudo observar surgen muchas peticiones, quejas, reclamos, sugerencias las cuales deben responder en todo tiempo. **(SE MANTIENE)**

**PM-06-02-P3 ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS Y SEGUIMIENTO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO.**

90. De la relación de PQRS recibidas de la prestación del servicio de acueducto y alcantarillado, con corte al mes de mayo de 2024, se observa 15 sin respuesta superando a 30 de mayo los términos para dar respuesta y 11 fueron respondidas fuera de los términos legales y 10 en estado archivadas en su mayoría posterior a su vencimiento. Incumpliendo lo contemplado en la Resolución 1755 de 2005, en su Artículo 14. que establece los términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. **(SE MANTIENE)**

91. Se evidencian falencias en la descripción completa del Procedimiento PM-06-02-P3 Atención de requerimientos y seguimiento a la prestación del servicio de acueducto y alcantarillado, siguiendo la ruta establecida en la descripción de las actividades, ejecución por los responsables y la utilización de los formatos establecidos en los Registros por el Sistema Integrado de Gestión. Observando que en el traslado por competencia al usuario se le envía respuesta informando traslado por competencia de conformidad con el procedimiento en su numeral 2. Direccionar PQRS, no hace referencia actividad 10. Archivar, Igualmente se observa que el auditado no menciona la utilización del formato PE-02-02-F3 Acta de reunión, el cual figura como Registro en las actividades 6. Realizar (visita) y 9. Seguimiento, donde se establece que se realiza Acta de reunión solo si la reunión es convocada por la alcaldía. **(SE MANTIENE)**

92. En las actas de visitas, se observa la utilización de formato de Acta de visita código PE-02-03-F3 versión 02, del 21 de junio de 2022, el cual no corresponde con el establecido en el procedimiento evaluado PM-06-02-P3, el cual establece para Acta de Reunión PE-02-02-F3. Así mismo se observa

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 400 de 432

desorden en la elaboración de las actas y utilización de formatos sin control por el Sistema Integrado de Gestión. **(SE MANTIENE)**

**93.** Incumplimientos en la realización oportuna de visitas técnicas como el caso de la Unión Temporal Canal 2022 a quien se le programa visita técnica para el 13 de octubre de 2023, Ameritando seguimiento a los traslados por competencia. **(SE MANTIENE)**

**94.** Falencias en la entrega al equipo auditor de evidencias solicitadas completas para la evaluación del procedimiento. **(SE MANTIENE)**


**PM-06-02-P4 ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS Y SEGUIMIENTO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DOMICILIARIO DE GAS.**

**95.** Se evidencian falencias en la descripción completa del Procedimiento PM-06-02-P4 Atención de requerimientos y seguimiento a la prestación del servicio de domiciliario de gas, siguiendo la ruta establecida en la descripción de las actividades, ejecución por los responsables y la utilización de los formatos establecidos en los Registros por el Sistema Integrado de Gestión. **(SE MANTIENE)**

**96.** Se observó en cuanto al procedimiento para tramitar la atención de una PQRS relacionada con la atención de requerimientos y seguimiento a la prestación del servicio domiciliario de gas, que el auditado no refiere desde el inicio de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento PM-06-02-P4: Actividad 1. Recibir la PQRS, 2. Direccionar la PQRS, 3. Analizar la PQRS, 4. Tramitar solicitudes; Inicia el relato del procedimiento con la actividad 5. Programar, que hace referencia a si se requiere visita, se programa la realización. El auditado no referencia de manera clara las actividades: 6. Realizar, 7. Proyectar, 8. Emitir 9. Seguimiento, y 11. Cierre, contempladas en el procedimiento objeto de evaluación. En cuanto a la actividad 10. Archivar, el auditado no referencia esta actividad la cual se encuentra bajo la responsabilidad del Técnico operativo. **(SE MANTIENE)**

**97.** En la respuesta dada por la Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios del DAPM, comunicación con Radicado No.2023104401249661 del 24 de noviembre de 2023, con ASUNTO: Acuse de recibo información mantenimiento en planta. REFERENCIA: Prestación del Servicio Público de gas natural domiciliario. Se observa que la PQRS fue tramitada y proyectada por el Técnico operativo y es firmada a cargo de la Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios del DAPM, por el mismo Técnico Operativo, quien dentro de sus funciones no se encuentra la de dar respuesta a la PQRS, además no se observa el revisado por la dirección, contraviniendo lo establecido en el procedimiento en la actividad 8. Emitir respuesta al peticionario, donde se observa la ausencia de



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 401 de 432

la participación del subdirector de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios quien figura como responsable. Evidenciando falencias en los controles internos en la segregación de funciones de la subdirección en cuanto a las respuestas a las PQRS. Según el procedimiento el técnico operativo solo aparece responsable en la Actividad 10. Archivar. **(SE MANTIENE)**


**98.** En la evidencia marcada con 12024104400212261-00002, se verifico el Derecho de petición de Jennifer Pedraza Sandoval dirigido a la ALCALDIA DE CUCUTA, de fecha Bogotá, 18 de marzo de 2024, con Asunto: Derecho de Petición ante la Alcaldía de San José de Cúcuta sobre informe de la prestación del servicio de gas natural del año 2000 hasta el 2023, información que fue solicitada por la Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios al prestador del servicio público GASES DEL ORIENTE SA E.S.P con Radicado 2024104400212261 del 21 de marzo de 2024, dirigida a la doctora Claudia Patricia Laguado Escalante, gerente Gases del Oriente SA E.S.P, con Asunto: Solicitud de información para dar respuesta a derecho de petición interpuesto por la Honorable Representante a la Cámara Jennifer Pedraza Sandoval. REFERENCIA: Servicio de Gas Natural Domiciliario. Se observa que no se allega la comunicación realizada al peticionario informando el traslado por competencia al prestador del servicio. **(SE MANTIENE)**

**99.** En el seguimiento a la PQRS, se observa que el procedimiento incluye como responsable al profesional asignado, sin embargo, el técnico operativo manifiesta que él realiza el seguimiento. Ameritando la revisión y actualización del procedimiento con la descripción de las actividades(controles), responsables y registros, al igual que la realización de capacitación para la gestión de cierre de archivos. **(SE MANTIENE)**

**100.** El procedimiento PM-06-02-P4, con 11 actividades, solo incorpora registro con formato: PE-02-02-F3- Acta de reunión. Plasmando en Actividad 5. Programar, Actividad 7. Proyectar y Actividad 10. Archivar, en registro NA, dejando sin control de registro esas actividades. **(SE MANTIENE)**


**101.** No se evidenciaron actas de reunión de las vigencias 2023 y 2024, para verificar la funcionalidad de estos dos comités de Desarrollo y Control Social de los Servicios Públicos Domiciliarios contentivos en los Decretos **0135 DE 2023**. Se reconoce e inscribe CDCS de la Zona Urbana Comités Desarrollo y Control Social - y se designa su vocal y el Comité del Decreto **0136 de 2023**. Se reconoce e inscribe CDCS de la zona rural Comités Desarrollo y Control social - y se designa su vocal. **(SE RETIRA)**

**102.** Falencias en la entrega al equipo auditor de evidencias solicitadas completas para la evaluación del procedimiento. **(SE MANTIENE)**

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 402 de 432

### PM-06-02-P6 ACTUALIZACIÓN PERMANENTE PARA ESTRATIFICACIÓN.

- 103.** No se evidencio la última actualización por decreto para estratificación general del municipio de Cúcuta, tal como lo establece el procedimiento, el deber del municipio clasificar en estrato los inmuebles residenciales que deben recibir los servicios públicos y el deber indelegable del alcalde de realizar la estratificación. **(SE MANTIENE)**
- 104.** En el procedimiento descrito para la atención a los ciudadanos que solicitan actualización de estratificación, se observa que el auditado no referencia desde la Actividad 1. Recibir la solicitud, ni referencia el formato utilizado en la visita de campo que es el diligenciamiento del Formulario Estratificación socioeconómica cabeceras municipales Tipo 1, de la actividad. No se evidencia dentro del procedimiento la asignación de la solicitud al funcionario competente, ni parece en la actividad 2. Revisar. El procedimiento en la actividad 3. Realizar, contempla en el realizar la visita de campo para el diligenciamiento del formulario estratificación socioeconómica cabeceras municipales Tipo 1 el cual en Registro figura NA, sin embargo, se observa que el formulario no cuenta con control del Sistema de Gestión. **(SE MANTIENE)**
- 105.** En la evidencia del software de estratificación, acto administrativo y notificación, dentro de las respuestas dadas al petionario se observa que el auditado allega documentos sin firma y sin radicados de salida del sistema documental. **(SE MANTIENE)**
- 106.** Se observa por el equipo auditor que no se da aplicación al formato para Resolución PE-01-02-F1, el cual se encuentra establecido en el procedimiento Actualización permanente para actualización, al igual que la aplicación del formato Diligencia de Notificación personal- PM-06-02-P6-F2, establecida en la actividad 7. Notificar. No se evidencio el control de documentos para el formulario estratificación socioeconómica cabeceras municipales Tipo 1. **(SE MANTIENE)**
- 107.** No se evidencio el listado de resoluciones expedidas y el estado actual de las solicitudes. Observándose un alto número de PQRS en la Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos. **(SE MANTIENE)**
- 108.** Dar respuesta oportuna a las solicitudes de estratificación recibidas, llevando el control de las recibidas, resoluciones expedidas y estado actual de cada una. Situación que amerita revisión de los controles existentes para dar respuesta dentro de los términos legales. **(SE MANTIENE)**

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 403 de 432

109. Falencias en la entrega al equipo auditor de evidencias solicitadas completas para la evaluación del procedimiento. **(SE MANTIENE)**

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL -CONCEPTO Y MEJORA.**

110. No se cuentan con procedimientos establecidos en el proceso de concepto y mejora. **(SE MANTIENE)**

**SEGUIMIENTO A LA GESTION.**


111. Se debe implementar los procedimientos incluidos en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad, de conformidad con lo establecido en el Decreto de adopción y las Actas de Aprobación por parte del Comité de Gestión y Desempeño. **(SE MANTIENE)**

112. No se logró evidenciar en el Decreto 0347 de 2022, en que parte encargaban a el Departamento de Planeación Municipal como representante de la Alta Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad. **(SE MANTIENE)**

**ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA**

113. El subproceso auditado: Despacho DAPM, Subdirección Desarrollo Socioeconómico, Desarrollo físico y ambiental, Control físico y ambiental, Subdirección de Gestión y Supervisión de servicios Públicos domiciliarios, no están dando cumplimiento al Acuerdo No.004 de 2019, en cuanto a la aplicación de las Tablas de Retención Documental (TRD) asignadas a cada dependencia para la clasificación y organización del archivo, conforme lo adoptado por el Municipio mediante la Resolución No. 0622 del 28 de diciembre 2023 y Resolución No.0526 del 20 de diciembre de 2019 y manual de gestión documental, adoptado en el sistema integrado de gestión mediante código:PA-06-01-M1, versión 02 y fecha 19/07/2023, asimismo, se observa que en las comunicaciones internas y externas no se diligencia en la parte final del documento “Archívese en” especificando la serie y subserie para su clasificación y organización. **(SE MANTIENE)**

114. El Archivo del Despacho DAPM Subdirección Desarrollo Socioeconómico, Subdirección Desarrollo físico y ambiental, Subdirección Control físico y ambiental, Subdirección de Gestión y Supervisión de servicios Públicos domiciliarios, carecen de organización, clasificación, realizar el retiro de ganchos y clips, conservación, custodia del archivo de gestión, incumpliendo lo establecido en la Ley General de Archivo, Ley 594 de 2000 y todos sus

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 404 de 432

Decretos Reglamentarios sobre Gestión Documental de Archivo y Correspondencia. **(SE MANTIENE)**


**115.** Se evidenció que la Subdirección Desarrollo físico y ambiental, la Subdirección Control físico y ambiental y la Subdirección de Gestión y Supervisión de servicios Públicos domiciliarios, no están aplicando el formato hoja de control adoptado en el sistema integrado de gestión mediante código: PA-01-03-P2-F1, Versión 2, fecha 12/12/2022, necesario para la identificación de carpetas y el registro individual de los documentos que la conforman. **(SE MANTIENE)**

**116.** El Despacho del DAPM y La Subdirección de Desarrollo Socioeconómico están aplicando el formato hoja de control adoptado en el sistema integrado de gestión mediante código: PA-01-03-P2-F1, Versión 2, fecha 12/12/2022, necesario para la identificación de carpetas y el registro individual de los documentos que la conforman, sin embargo, no se encuentra elaboradas y actualizadas hasta la fecha. **(SE MANTIENE)**

**117.** Se observó que la Subdirección Desarrollo Socioeconómico, Subdirección Desarrollo físico y ambiental, Subdirección Control físico y ambiental, Subdirección de Gestión y Supervisión de servicios Públicos domiciliarios,, Despacho DAPM no están realizando el formato constancia secretarial, adoptado en el sistema integrado de gestión mediante código: PA-06-01-M1-F1, utilizado para la foliación de los archivos entregados en medio magnético, tales como, CD's en los cuales se adjunta medios audiovisuales, que hacen parte de un expediente documental. Aplicar la hoja de control a las diferentes series y subseries de la dependencia. **(SE RETIRA)**

**118.** Se evidenció que en la identificación de carpetas o unidades documentales que se encuentran en el archivo de gestión ubicado en las instalaciones de la Subdirección Desarrollo Socioeconómico, Subdirección Desarrollo físico y ambiental, Subdirección Control físico y ambiental, Subdirección de Gestión y Supervisión de servicios Públicos domiciliarios,, Despacho DAPM, no se encuentra diligenciado correctamente la carpeta y marcar debidamente los espacios en blanco de los códigos de la Sección, Subsección, Serie y Subserie, del destino final, su retención, el Vol. del expediente. **(SE MANTIENE)**

**119.** Se observó que el FUID no lo tienen unificado y actualizado hasta la fecha, no está debidamente diligenciado en todos sus campos, no se tiene en cuenta todas las series y subseries correspondiente a cada dependencia, conforme al Acuerdo 001 de 2024 y el Acuerdo 042 de 2002 del AGN. **(SE MANTIENE)**

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 405 de 432

**120.** Se observó que el archivo de Contratación, la conformación de los expedientes o unidades documentales no está atendiendo los principios archivísticos (principio de orden original y principio de procedencia) y los tipos documentales que señala las TRD para la serie y subseries. En razón a que no se encuentran debidamente clasificado y organizados, las cajas y carpetas sin marcar, documentos sin foliar, los expedientes no tienen la totalidad de los documentos que se generaron en desarrollo de la contratación, solo tienen la hoja de vida de los contratistas con sus anexos e informes de cumplimiento. **(SE MANTIENE)**


#### **PLAN DE ACCIÓN.**

**121.** La Subdirección de Desarrollo Socioeconómica, a pesar de que cuenta con el formato PE-01-02-P6 LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y PUBLICACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN, el procedimiento carece de información necesaria para su ejecución, ya que se documentó de manera general, no cuenta con directrices definidas para lograr hacer seguimiento a los Planes de Acción de la entidad. **(SE MANTIENE)**

**122.** Se evidenció que el DAPM, no cuenta con controles definidos ni documentados para realizar revisión a los planes de Acción enviados por las dependencias, no se hace el debido seguimiento para lograr publicar el consolidado del Plan de Acción, en la página web, sin errores. **(SE MANTIENE)**

**123.** Al revisar el Plan de Acción consolidado y publicado en la página web de la entidad, se evidencia que el mismo presenta errores de digitación, fechas de la vigencia anterior en algunos planes formulados y aunque el auditado manifiesta que es responsabilidad de los secretarios que firman y autorizan el envío del plan, es evidente que el DAPM, no cuenta con lineamientos definidos y controles para evitar que se publiquen planes con este tipo de observaciones descritas anteriormente. **(SE MANTIENE)**

**124.** El consolidado de Plan de Acción vigencia 2024, publicado en la página web de la entidad, contiene Planes de algunas dependencias los cuales presentan error de digitación, así mismo se evidencia en el consolidado el plan de acción del IMRD, que es un ente descentralizado, existe una serie de formatos que utilizan algunas dependencias que no están incluidos en el sistema Integrado de Gestión de la entidad, Es decir se evidencia en el consolidados formatos obsoletos que no cumplen las directrices adoptadas por la entidad territorial.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 406 de 432

**125.** El Auditado no cargo al drive la información requerida, para la mayoría de las respuestas solo encontró dentro de sus archivos la circular 003 de 2023, y con ella justificó la mayoría de las preguntas realizadas por el auditor; motivo por el cual se realiza la observación por falta de compromiso del funcionario responsable del procedimiento para el desarrollo del proceso auditor. **(SE MANTIENE)**


**126.** Al revisar el Plan de Acción consolidado y publicado en la página web de la entidad, se evidencia que el mismo presenta errores de digitación, fechas de la vigencia anterior en algunos planes formulados y aunque el auditado manifiesta que es responsabilidad de los secretarios que firman y autorizan el envío del plan, es evidente que el DAPM, no cuenta con lineamientos definidos y controles para evitar que se publiquen planes con este tipo de observaciones descritas anteriormente. **(SE MANTIENE)**

**127.** El consolidado de Plan de Acción vigencia 2024, publicado en la página web de la entidad, contiene errores de digitación en algunas dependencias, así mismo se evidencia en el consolidado el plan de acción del IMRD, que es un ente descentralizado, existe una serie de formatos que utilizan algunas dependencias que no están incluidos en el sistema Integrado de Gestión de la entidad. Es decir, se evidencia en los consolidados formatos obsoletos que no cumplen las directrices adoptadas por la entidad territorial. **(SE MANTIENE)**


#### **GESTIÓN DE PQRSDF.**

**128.** El departamento Administrativo de Planeación en el periodo comprendido entre 1 enero al 21 de junio tiene un total de cincuenta y siete (57) PQRSDF vencidas sin respuesta de la vigencia 2024, y cincuenta y cuatro (54) otros tipos documentales sin respuesta. **(SE MANTIENE)**

**129.** La Subdirección Administración de Desarrollo Socioeconómico tiene un total de seis (6) PQRSDF vencidas sin respuesta de la vigencia 2023, vulnerando los Derechos fundamentales de los peticionarios de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia, y reglado por la Ley Estatutaria 1755 de 2015, por el incumplimiento del trámite a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencia, Denuncias y felicitaciones, en tiempos y términos de Ley. **(SE MANTIENE)**


 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 407 de 432

- 130.** La Subdirección Administración de Desarrollo Socioeconómico en el periodo comprendido entre el 01 de enero a 21 de junio de 2024, tiene un total de tres (3) PQRSDF vencidas sin respuesta. **(SE MANTIENE)**
- 131.** La Subdirección De Gestión Y Servicios Domiciliarios tiene dos (2) PQRSDF vencidas sin respuesta de la vigencia 2023, vulnerando los derechos fundamentales de los peticionarios de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la constitución política de Colombia, y reglado por la ley estatutaria 1755 de 2015, por el incumplimiento del trámite a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencia, denuncias y felicitaciones, en tiempos y términos de ley. **(SE MANTIENE)**
- 132.** La Subdirección De Gestión Y Servicios Domiciliarios en el periodo comprendido entre el 01 de enero a 21 de junio de 2024, tiene un total de ciento sesenta y siete (167) PQRSDF vencidas sin respuesta y diecisiete (17) otros tipos documentales sin respuesta. **(SE MANTIENE)**
- 133.** La Subdirección De control físico ambiental tiene ciento cuarenta y una (141) PQRSDF vencidas sin respuesta de la vigencia 2023, y treinta y uno de otros tipos documentales, vulnerando los derechos fundamentales de los peticionarios de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la constitución política de Colombia, y reglado por la ley estatutaria 1755 de 2015, por el incumplimiento del trámite a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencia, denuncias y felicitaciones, en tiempos y términos de ley. **(SE MANTIENE)**
- 134.** La Subdirección De control físico ambiental en el periodo del 2024, tiene un total de ciento noventa y siete (197) PQRSDF vencidas sin respuesta y trece (13) otros tipos documentales sin respuesta **(SE MANTIENE)**
- 135.** La Subdirección De desarrollo físico ambiental tiene veinte cuatro (24) PQRSDF vencidas sin respuesta de la vigencia 2023, y siete de otros tipos documentales, vulnerando los derechos fundamentales de los peticionarios de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la constitución política de Colombia, y reglado por la ley estatutaria 1755 de 2015, por el incumplimiento del trámite a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencia, denuncias y felicitaciones, en tiempos y términos de ley. **(SE MANTIENE)**
- 136.** La Subdirección De desarrollo físico ambiental en el periodo del 2024, tiene un total ciento cincuenta y nueve (159) PQRSDF vencidas sin respuesta y doce (12) otros tipos documentales sin respuesta. **(SE MANTIENE)**

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 408 de 432

137. El subproceso auditado no está dando estricto cumplimiento a los términos de respuesta establecidos en la normatividad vigente para el trámite y solución de las PQRSDF ni existe socialización en temas normativos a personal de planta ni contratistas. **(SE MANTIENE)**
138. Se revisó el SIEP documental y se evidenció que existen PQRSDF del 2020 y 2021 pendientes por dar respuesta incumpliendo la ley 1755 del 2015 de la subdirección de control físico ambiental. **(SE MANTIENE)**
139. Falta de seguimiento y controles al no existir un equipo para darle seguimiento a las PQRSD, causando violación al derecho fundamental del ciudadano al no tener una respuesta oportuna y en términos de ley. **(SE MANTIENE)**
140. El equipo auditor observó que por parte de la Subdirección Desarrollo Físico Ambiental no atendió la auditoría, ni se delegó funcionaria en virtud de la aparente incapacidad médica de la secretaria de esa subdirección. **(SE MANTIENE)**
141. El equipo auditor observó que por el despacho y demás subdirecciones faltantes a excepción de la Subdirección Administración De Desarrollo Socio Económico manifestaron que todos tienen usuario en SIEP Documental ya sea personal de planta y contratistas, pueden hacer toda gestión documental, recalcaron además que han salido contratistas y con ellos los Requerimientos que tenía asignados sin poder hacer la asignación posterior conllevan a quedar sin respuesta correspondiente, también desconocen los auditados la totalidad de contratistas asignados en cada subdirección para dar respuesta a los requerimientos, por último por parte de la Subdirección Desarrollo Físico Ambiental no atendió la auditoría, ni se delegó funcionaria en virtud de la aparente incapacidad médica de la secretaria de esa subdirección. **(SE MANTIENE)**
142. Se observó por parte del equipo auditor que la Subdirección Control Físico Ambiental No tiene control mediante drive para consulta y seguimiento, la Subdirección Desarrollo Físico Ambiental no atendió la auditoría, para dicha pregunta. **(SE MANTIENE)**
143. El equipo auditor observó que, si bien la Subdirección Control Físico Ambiental Manifestó que, se han presentado novedades con el sistema de SIEP DOCUMENTAL, siendo fueron reportadas no se hizo en ningún momento el seguimiento de rigor, desconociendo alguna solución a esas fallas, más aún cuando han debido hacer contestación directamente a los correos de quienes impetran los requerimientos por las fallas presentadas, se debe hacer de manera constante si se presentar errores en sistemas



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 409 de 432


encargados de gestión documental su traslado al contratista que tiene el dominio de mismo para que estén sean soluciones de la manera más expedita posible evitando procesos por fueron de lo reglado en temas de manejo de correspondencia y gestión documental de la entidad municipal, para adicionar la Subdirección Desarrollo Físico Ambiental La funcionaria estaba incapacitada, no hubo funcionario que atendiera la auditoría frente a ese interrogante. **(SE MANTIENE)**

**144.** El equipo auditor observó que, frente el Plan de mejoramiento que le asiste a la Subdirección Control Físico Ambiental Manifestó conforme a los PQRSDF de la vigencia 2020 y 2021 no se hizo el cargue de evidencia por cuanto no se pueden confrontar para esta auditoría si realmente realizaron acciones frente al mismo como se planteó en la respuesta a la pregunta, por último, se desconoce el motivo de no cargar la evidencia solicitada en el término concedido por el equipo auditor. **(SE MANTIENE)**

**145.** El equipo auditor verificó que en las Subdirecciones todos tiene usuario de SIEP Documental con ellos hacen la proyección y envío final al peticionario, más no existe conocimiento por parte de secretaria de que solicitudes han sido asignadas y muchas veces solo son enteradas hasta cuando el documento final queda para el archivo correspondiente, con ello no hay control de asignación, facilitando que si un funcionario o contratista termina su objeto contractual las asignaciones no resueltas quedan sin quien de la contestación debida. **(SE MANTIENE)**

**146.** Se observó por parte del equipo auditor que la mayoría las veces como lo mencionaron las auditadas, la contestación en los términos de ley, se en afectada ya que en algunos procesos que requieren visitan técnicas fuera de las dependencias, como revisión de estratificación, verificación de predios y otros que están supeditados a los recursos como transporte y asignación de personal humano adicional por parte de la entidad municipal u otros que pueden extender los términos de Respuesta a las peticiones generando un transgresión a la normativa en tema de PQRSDF que le asisten a los ciudadanos. **(SE MANTIENE)**

**147.** El equipo auditor observó que, Se debe depurar los usuarios de funcionarios de planta, así como de los contratistas que ya no están activos de las subdirecciones del DAPM, a fin de evitar accesos indebidos a la información, también realizar la reasignación de los requerimientos que tenían asignados para dar contestación a los peticionarios. **(SE MANTIENE)**


 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 410 de 432

#### **TALENTO HUMANO.**

148. El equipo auditado no entregó la información completa cuando se le pide el listado de personal ya que al momento de la visita de auditoria aportó una información diferente. **(SE MANTIENE)**
149. El equipo auditado no realizó el respectivo cargue de la información en el drive de la pregunta No 416 donde se solicitaban los compromisos concertados de los funcionarios de la carrera administrativa. **(SE MANTIENE)**
150. El equipo auditado no realizó el cargue de la información en la pregunta No 417 de la lista de verificación donde se solicitaba declaración de bienes y rentas. **(SE MANTIENE)**
151. El equipo auditado no realizó el cargue de la información en la pregunta No 418 de la lista de verificación donde se solicitaba la actualización de la hoja de vida. **(SE MANTIENE)**
152. El equipo auditado no realizó el cargue de la información en la pregunta No 419 de la lista de verificación donde se solicitaba evidencia de la inducción y reinducción de los procesos a los servidores públicos. **(SE MANTIENE)**
153. El equipo auditado no realizó el cargue de la información con evidencias que soporten la participación en el plan anual de capacitaciones. **(SE MANTIENE)**
154. El equipo auditado no realizó el cargue de la información en la pregunta de la lista de verificación donde se solicitaba evidencia del curso de integridad y transparencia. **(SE MANTIENE)**

#### **CONTRATACIÓN.**

155. Se observa que, en las preguntas formuladas, así como las respuestas dadas por los auditados se solicitaron evidencias, pero estas no se cargaron en el drive dispuesto por la auditoria máxime cuando por parte de Coordinadora del proceso de auditoria la Dra. Ana Herlinda Mora, así como del equipo auditor encargado del procedimiento de contratación se realizaron visitas y requerimientos al personal auditado, por ende, se desconoce la renuencia al suministro de información para su revisión. **(SE MANTIENE)**
156. No hicieron presencia por parte de las subdirecciones en cuanto a las preguntas de supervisión de contratos, así como manejo inicial de las cuentas de cobro. **(SE MANTIENE)**

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 411 de 432

157. Se observó que no tiene asignada la responsabilidad en cuanto a los reporte en SIA Observa, Plataformas de Colombia compra eficiente, Secop 2 y demás en contratación. **(SE MANTIENE)**

158. Se observó por el equipo auditor que no existe certeza de las acciones correspondiente desplegadas por el DAPM área de contratación frente a liquidación y cierre del contrato de la vigencia 2023. **(SE MANTIENE)**

159. Se observó por el equipo auditor que no se tiene evidencia de las capacitaciones, en cuanto a circulares de cuentas de cobro y la información se allega supuestamente se hacer de manera informar por grupo de WhatsApp de los contratistas. **(SE MANTIENE)**

160. Se observó por el equipo auditor que no se tiene conocimiento de las acciones correspondiente desplegadas por el DAPM área de contratación frente a cuentas de cobro pendientes de la vigencia 2023. **(SE MANTIENE)**


161. El equipo auditor observó que el cargue de información en Secop 2 y demás plataformas de contratación, esa función la tiene en cabeza de un contratista, lo cual deber ser revisado a fin de poder contemplar se asigne una persona de planta de apoyo con el fin de verificar la salvaguarda de la información contractual, su trazabilidad así como su verificación en tiempo real, anterior a que teniéndose en un contratista este puede ejercer sus labor contractual con información de sus cuentas personales o dispositivos de trabajo y al finalizar el objetos no se allegue para custodia final de la entidad. **(SE MANTIENE)**

162. Se observó por el equipo auditor que se no tiene conocimiento de modalidades de contratación que se dieron en la vigencia 2023 y cuales están proyectadas para la vigencia 2024 por el DAPM área de contratación. **(SE MANTIENE)**

163. Observa el equipo auditor que No se han realizado mesas de trabajo, ni de SIEP de contratación, tampoco se dan capacitaciones adicionales en plataformas, no se realizan retroalimentación en temas de contratación para supervisores y que generalmente deben aprender sobre la marcha en cada proceso. **(SE MANTIENE)**

164. El equipo auditor observó que según lo manifestado por el auditado no se puede determinar con certeza las acciones, revisiones y reporte errores, inconsistencias en los informes de cumplimiento de los contratistas, así como de las acciones de mejora para los mismos. **(SE MANTIENE)**

165. Como es de conocimiento del DAPM el Municipio mediante Decreto 0204 del 20 de octubre de 2023 el Municipio “designa a la Asociación Supra


 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 412 de 432

Departamental de Municipios para el Progreso – ASOSUPRO” para que sea la entidad ejecutora y la instancia responsable de la contratación de la Interventoría del Proyecto con Recursos del Sistema general de Regalías, y que le corresponde a secretaria del DAPM hacer el seguimiento y control de la ejecución de los recursos conforme está establecido en el proyecto con código BPIN No.2022540010012, y apoyar la gestión de control y seguimiento a través de la persona natural o jurídica que fue seleccionada para hacer la interventoría al proyecto en mención descrito así: “CMA-046-2023 con el siguiente título “interventoría a mejoramiento de vivienda urbana en el municipio de san José de Cúcuta, norte de Santander , y solicitar el informe de avance de obra con corte de la fecha de ejecución de la Auditoria, que fue la evidencia que se solicitó. **(SE MANTIENE)**

**166.** En el mismo sentido con la Interventoría que tiene a cargo dentro de la ejecución del proyecto denominado corazones de Barrio Niña Ceci, cuyo objeto es *“interventoría, técnica, administrativa, jurídica, financiera, social, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo al contrato” cuyo objeto es: construcción y dotación del corazón de barrio niña Ceci en el municipio de san José de Cúcuta, norte de Santander”* ya que del referido contrato sino aparece ningún registro de evidencia en el DRIVE. **(SE MANTIENE)**

**167.** No se anexo por parte del Auditor y su equipo de apoyo la evidencia que se solicitó en los Ítems 3 y 4, se describió que se anexaría al Acta de recibido de la obra del malecón, y el estado en que se recibió, donde se debe dentro de las control y seguimiento para evitar riesgos, describir las observaciones, constancias de cómo se encuentra la obra dentro del proceso de empalme. **(SE MANTIENE)**

**168.** Frente a los contrato celebrados por el DAPM se tiene que de la muestra tomada es decir los contrato No. 00002074-2024 del 24 de Mayo de 2024, con número de proceso en SECOP II DAP-CPS-007-2024, celebrado con MÓNICA KATHERINE JURADO PIRAGAUTA, Contrato No. 00002021-2024 del 29 de Mayo de 2024, con número de proceso en DAP-CPS-010-2024, celebrado con JULIO CESAR VARGAS MEJÍA, y contrato No. 00002075-2024 del 24 de Mayo de 2024, con número de proceso en DAP-CPS-008-2024, celebrado con FELIPE ANDRÉS CANAL CÁRDENAS, revisada la plataforma del SECOP II en el ítem 7 Ejecución del Contrato, a fecha de revisión del proceso, no se evidencian informes de cumplimiento por cuanto se desconoce el motivo de la no presentación de cuentas de cobro en el entendido que debió surtirse la primera cuenta según fecha de acta de inicio de los mismos. **(SE MANTIENE)**

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 413 de 432

**169.** Como es de conocimiento del DAPM el Municipio mediante Decreto 0204 del 20 de octubre de 2023 el Municipio “designa a la Asociación Supra Departamental de Municipios para el Progreso – ASOSUPRO” para que sea la entidad ejecutora y la instancia responsable de la contratación de la Interventoría del Proyecto con Recursos del Sistema general de Regalías, y que le corresponde a secretaria del DAPM hacer el seguimiento y control de la ejecución de los recursos conforme está establecido en el proyecto con código BPIN No.2022540010012, y apoyar la gestión de control y seguimiento a través de la persona natural o jurídica que fue seleccionada para hacer la interventoría al proyecto en mención descrito así: “CMA-046-2023 con el siguiente título “interventoría a mejoramiento de vivienda urbana en el municipio de san José de Cúcuta, norte de Santander , y solicitar el informe de avance de obra con corte de la fecha de ejecución de la Auditoria, que fue la evidencia que se solicitó. **(SE MANTIENE)**

**170.** En el mismo sentido con la Interventoría que tiene a cargo dentro de la ejecución del proyecto denominado corazones de Barrio Niña Ceci, cuyo objeto es “*interventoría, técnica, administrativa, jurídica, financiera, social, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo al contrato*” cuyo objeto es: *construcción y dotación del corazón de barrio niña Ceci en el municipio de san José de Cúcuta, norte de Santander*” ya que del referido contrato sino aparece ningún registro de evidencia en el DRIVE. **(SE MANTIENE)**


**171.** No se anexo por parte del Auditor y su equipo de apoyo la evidencia que se solicitó en los Ítems 3 y 4, se describió que se anexaría al Acta de recibido de la obra del malecón, y el estado en que se recibió, donde se debe dentro de las control y seguimiento para evitar riesgos, describir las observaciones, constancias de cómo se encuentra la obra dentro del proceso de empalme. **(SE MANTIENE)**

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

**172.** No se observaron evidencias de socializaciones y/o capacitaciones de MIPG para lo corrido de la presente vigencia a la fecha de ejecución de la presente auditoría. **(SE MANTIENE)**

**173.** No se dio cumplimiento a la totalidad de las actividades planteadas en los planes de acción para las Políticas de Gestión y Desempeño en las que participa el Departamento Administrativo de Planeación Municipal para la vigencia 2023. **(SE MANTIENE)**

**174.** Evaluado el mapa de riesgos de gestión del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, se observa que se identificaron tres riesgos,

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 414 de 432

clasificados dos en ejecución y administración de procesos y uno financiero, no se identificaron riesgos para las subdirecciones del DAPM, como tampoco los factores de los riesgos que se puedan presentar respecto a la gestión documental, talento humano, tecnología y demás procesos. Así mismo no se tiene identificado el proceso, subproceso, objetivo y alcance del mapa de riesgos del DAPM en el formato PE-01-3-P1-F1 versión 2 del 31/10/2022. **(SE MANTIENE)**

**175.** No se cuenta con el mapa de riesgos de seguridad de la información, por lo tanto, no se evidencian controles ni monitoreo a los mismos durante la vigencia 2023 y 2024. **(SE MANTIENE)**


**176.** Los controles definidos para los dos riesgos de corrupción identificados por el DAPM, carecen de las variables mínimas tales como responsable específico, periodicidad de su ejecución, propósito del control, indicar qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control. Así mismo no se observaron evidencias de los controles realizados por el DAPM para el primer cuatrimestre de la vigencia 2024. **(SE MANTIENE)**

**177.** Se observó que tres de las actividades programadas para el componente estrategia de rendición de cuentas del PAAC vigencia 2024, no presentan avance a la fecha del presente informe habiendo establecido la fecha de inicio en el mes de febrero y marzo de la presente vigencia. **(SE MANTIENE)**

**178.** Se observó que el informe de monitoreo entregado por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal a la Oficina de Control Interno de Gestión del primer cuatrimestre de 2024 y los presentados en la vigencia 2023, solo contienen el reporte de las dependencias que han presentado monitoreo a los riesgos de corrupción y avance en las actividades donde figuran como responsables de cada uno de los componentes del PAAC, No se observa que desde el rol de gestión del riesgo del DAPM como segunda línea de defensa (Resolución No.0145 del 28 de abril de 2021) genere recomendaciones para la mejora y cumplimiento de los mapas de riesgos de corrupción, asegurando que los controles y procesos de gestión del riesgo de la primera línea de defensa sean apropiados y funcionen correctamente. **(SE MANTIENE)**

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

**179.** De acuerdo con la evidencia recolectada en el departamento administrativo de planeación municipal, se pudo observar que pese a las actividades que realizan acerca de la privacidad y la seguridad de la información, se presentan falencias para resguardar, garantizar la disponibilidad e integridad y confiabilidad de la misma. **(SE MANTIENE)**

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 415 de 432

### **CONTROL INTERNO FISCAL (PRESUPUESTO).**

**180.** Se observó que el Departamento Administrativo de Planeación Municipal no cuenta con la identificación, valoración y definición de controles para los riesgos fiscales que se puedan presentar dentro de los subprocesos evaluados, siendo necesaria su revisión y control dentro de los subprocesos del DAPM, debido a que se tiene asignación de recursos para su ejecución, esto es considerado uno de los puntos de riesgo fiscal a tener en cuenta tal como lo establece la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6 de noviembre 2022, de la Función Pública. **(SE MANTIENE)**

### **PLANES DE MEJORAMIENTO A ENTES DE CONTROL**

**181.** El Departamento de Planeación Municipal, presenta debilidades al momento de consolidar la información remitida por los responsables de rendir avances trimestrales a la Procuraduría General de la Nación, ya que el formato en Excel reportado a esta oficina, presenta errores de digitación, columnas y filas vacías sin información. **(SE MANTIENE)**

## **RECOMENDACIONES**


### **PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

En desarrollo de la auditoría interna a los Subprocesos: Planeación Institucional-Seguimiento a la gestión, Ordenamiento Territorial, Economía Circular y Servicios Públicos, Concepto y Mejora Normativa y de conformidad con lo establecido en los procesos y procedimientos de la Oficina de Control Interno de Gestión, el equipo auditor, mediante lista de verificación aplicada se realiza la evaluación de las evidencias presentadas por el auditado, en la cual se obtuvieron los siguientes resultados:

- **SUBDIRECCIÓN DESARROLLO SOCIO ECONÓMICO - PLANEACIÓN INSTITUCIONAL**

#### **PE-01-02-P6 LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y PUBLICACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN**

- Se recomienda al DAPM, se actualice el procedimiento PE-01-02-P6 Lineamientos para la formulación, seguimiento y publicación de los planes de acción, con el fin de que incluyan las directrices del seguimiento, las cuales no se encuentran documentadas, aunque existe el procedimiento, el mismo contiene poca información respecto al seguimiento.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 416 de 432

- Se recomienda que para la implementación de este procedimiento se definan controles con el fin de evitar que se publiquen consolidados de planes de acción, con errores de digitación, formatos no estandarizados en el Sistema Integrado de Gestión aprobado por la entidad.

#### **PE-01-02-P7 SEGUIMIENTO MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN.**

- Se recomienda la aplicación del formato PE-01-02-P7-F2 “Seguimiento planes de acción” de manera mensual, el cual se tiene determinado como registro de la actividad de seguimiento por parte del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, para la documentación de los pendientes y las observaciones de seguimiento, el cual fue construido bajo el Sistema Integrado de Gestión, integrando el mapa de procesos adoptado mediante la Resolución No. 0347 del 2022.
- Se recomienda realizar socializaciones a todos los líderes de políticas junto a sus equipos de trabajo de los resultados de la medición del desempeño institucional a través del FURAG, una vez se conozcan los resultados de la última vigencia.

- **SUBDIRECCIÓN DESARROLLO SOCIO ECONÓMICO - SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN.**


#### **PE-01-03-P1 CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA, PE-01-03-P5 AUDITORÍA DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE PROCESOS, PE-01-03-P6 ACCIONES DE MEJORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. PE-01-03-P7 SALIDAS NO CONFORMES.**

- Se recomienda actualizar los procedimientos establecidos en el subproceso Seguimiento la Gestión y socializar estas actualizaciones los líderes o enlaces de las dependencias para que a su vez realicen las réplicas a los demás compañeros de trabajo bien sean funcionarios de planta o contratistas, para lograr la mejora continua en los procesos.
- Se recomienda realizar el Backup de la información documentada, de toda la entidad y establecer un nuevo sitio web donde se pueda acceder para conocimiento y aplicación de toda la información del Sistema Integrado de Gestión.
- Realizar capacitación y/o socialización por cada dependencia de la Alcaldía San José de Cúcuta, explicando y socializando la metodología establecida en el procedimiento de la información documentada, para su correcta aplicabilidad al momento de actualizar la información del SIG.

#### **PE-01-03-P2 GESTIÓN DEL RIESGO.**

- Se recomienda incluir dentro del procedimiento PE-01-03-P2 Gestión del riesgo la metodología para la identificación y valoración de riesgos de tipo fiscal y definición de controles.



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 417 de 432


- Se recomienda presentar la actualización del manual de administración del riesgo ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, posteriormente se socialice con toda la administración municipal, se adopte y publique conforme el Sistema Integrado de Gestión del Municipio.
- Se recomienda que el Departamento Administrativo de Planeación realice el análisis del contexto estratégico, información base para la construcción de acciones efectivas en la gestión del riesgo del Municipio.
- Se recomienda que dentro de las actividades de monitoreo y revisión se brinden recomendaciones y/o ajustes para la adecuada definición de los riesgos y la implementación de controles, debiendo ser un proceso permanente que requiere de revisiones periódicas, con el fin de garantizar la coherencia con la estructura de procesos, el cumplimiento de la misión y los objetivos de la Entidad, tal como se estable en la actividad número 15 del procedimiento PE-01-03-P2 Gestión del riesgo.

#### **PE-01-03-P3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN.**

- Dar cumplimiento con lo establecido en el procedimiento PE-01-03-P3 Revisión por la Dirección, realizado la Revisión por la dirección, la cual incluye: Programación, comunicaciones internas de solicitud de preparación de la información para revisión por la dirección a las dependencias líderes del Sistema de Gestión, Elaborar Actas de revisión por la Dirección, revisar los resultados de la revisión y los compromisos que de ella se derivan.
- Dar aplicación del formato PE-01-03-P3-F1 Acta de Revisión por la Dirección, con acciones correctivas y registros del Sistema de Gestión ante el no cumplimiento, dar aplicación al Formulario de acción correctiva y a los formatos gestión riesgo y gestión del cambio.
- Se recomienda que la secretaría de Infraestructura y la subsecretaria del medio ambiente participen de los comités en cumplimiento de sus competencias como miembro integrante, lleven control y seguimiento de las actas de las sesiones en las que participan.

#### **PE-01-03-P4 MEDICIÓN SATISFACCIÓN DE LOS GRUPOS DE VALOR.**

- Dar cumplimiento con lo establecido en el procedimiento PE-01-03-P4 Medición de la satisfacción de los grupos de valor, realizar la medición satisfacción de los grupos de valor como lo establece el procedimiento, donde se realice la Planeación de esta medición, participación de cada dependencia o secretaría según los procesos o subproceso en los que participe, la cual deberá definir Trámites o servicios a los cuales practicara medición de la satisfacción, Programas o proyectos en los que participa y que se pueda aplicar medición de satisfacción(Especialmente aquellos que son producto o resultado del PDM).

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 418 de 432

- Realizar informe de la revisión mensual y encuesta, generar informes trimestrales consolidados de todas las encuestas de satisfacción realizadas en el periodo, evidenciar socialización con las diferentes dependencias sus resultados, publicar informes de medición de satisfacción de los grupos de valor.
- Evidenciar acciones correctivas, dar aplicación de los formatos Planeación de la Satisfacción de la comunidad PE-01-03-P4-F1 y PE-01-03-P4-F2 Informe de Satisfacción de la Comunidad.

#### **PE-01-02-P8 CONSTRUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL DICCIONARIO DE DATOS GEOGRÁFICOS.**

- **Planeación institucional-** se recomienda realizar la actualización del diccionario de datos geográficos del año 2024 ya que el procedimiento menciona que se debe realizar de manera semestral (seis meses). **Seguimiento a la Gestión-** se recomienda revisar intranet para mirar si el procedimiento corresponde al proceso de seguimiento a gestión.
- **SUBDIRECCIÓN DESARROLLO FÍSICO Y AMBIENTAL/DESARROLLO TERRITORIAL- ORDENAMIENTO TERRITORIAL.**

#### **PM-05-02-P1 ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA DEL POT.**


- Se le recomienda dentro del procedimiento la implementación de la actualización del POT ya que la última actualización a la cartografía del POT fue en el año 2019 por el acuerdo 022.

#### **PM-05-01-P2 PERMISOS PRÉSTAMO TEMPORAL ESPACIO PÚBLICO ADELANTAR EVENTOS OCASIONALES.**

- Se recomienda actualizar los procedimientos auditados, en base a las observaciones establecidas en cada uno de los mismos y socializar estas actualizaciones a los líderes, enlaces de las dependencias y a los demás compañeros de trabajo bien sean funcionarios de planta o contratistas, para lograr la mejora continua en los procesos.

#### **PM-05-01-P3 EXPEDIR CERTIFICADO Y RESOLUCIONES DE UBICACIÓN DE PREDIOS DENTRO DEL MUNICIPIO.**

- Se recomienda actualizar los procedimientos auditados, en base a las observaciones establecidas en cada uno de los mismos y socializar estas actualizaciones a los líderes, enlaces de las dependencias y a los demás compañeros de trabajo bien sean funcionarios de planta o contratistas, para lograr la mejora continua en los procesos.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 419 de 432

**PM-05-01-P4 CERTIFICADOS CONTENIDO CARTOGRAFÍA POT CONCEPTOS ESPACIO PÚBLICO LIMITES BARRIO U OTROS.**

- Se establezcan los requisitos dentro del procedimiento para que el solicitante tenga claridad a la hora de realizar la solicitud.
- Se recomienda que se actualice la plataforma de gestión documental, donde todavía aparece el nombre de ORFEO, sabiendo que ya se migró a una nueva plataforma llamada SIEP DOC.

**PM-05-01-P5 PROCEDIMIENTO PARA DELIMITACIÓN TERRITORIAL.**

- Es pertinente se proceda conforme a la incorporación de estos nuevos formatos si aún no están debidamente aprobados para poder ser utilizado en los procedimientos de delimitación territorial, así como la actualización del formato PROCEDIMIENTO PARA DELIMITACIÓN TERRITORIAL, en temas normativos, de estampillas y demás procedimentales informados por los encargados de su realización.

**PM-05-01-P6 EXPEDICIÓN DE CONCEPTO DE NORMAS URBANÍSTICAS.**

- Se recomienda la compilación, actualización conforme a las nuevas directrices a nivel legal, así como de los responsables de los procesos a fin de poder avalar cambios que mejoren la prestación eficaz del servicio a la ciudadanía.


**PM-05-01-P7 EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA (SIG).**

- Se recomienda establecer los requisitos dentro del procedimiento para que el solicitante tenga claridad a la hora de realizar la solicitud.
- También se recomienda que se actualice la plataforma de gestión documental, donde todavía aparece el nombre de ORFEO, sabiendo que ya se migró a una nueva plataforma llamada SIEP DOC.

**PM-05-01-P8 EXPEDICIÓN PERMISOS DE OCUPACIÓN TEMPORAL ESPACIO PÚBLICO PARA PERMITIR CONDICIONES DE SEGURIDAD EN CONSTRUCCIONES.**

- Se recomienda actualizar los procedimientos auditados, en base a las observaciones establecidas en cada uno de los mismos y socializar estas actualizaciones a los líderes, enlaces de las dependencias y a los demás compañeros de trabajo bien sean funcionarios de planta o contratistas, para lograr la mejora continua en los procesos.

**PM-05-01-P9 EXPEDICIÓN CERTIFICADO DE RIESGOS.**

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 420 de 432

- Se recomienda actualizar los procedimientos auditados, en base a las observaciones establecidas en cada uno de los mismos y socializar estas actualizaciones a los líderes, enlaces de las dependencias y a los demás compañeros de trabajo bien sean funcionarios de planta o contratistas, para lograr la mejora continua en los procesos.

**PM-05-01-P10 EXPEDICIÓN CONCEPTO DE USOS DE SUELOS.**


- Se recomienda actualizar los procedimientos auditados, en base a las observaciones establecidas en cada uno de los mismos y socializar estas actualizaciones a los líderes, enlaces de las dependencias y a los demás compañeros de trabajo bien sean funcionarios de planta o contratistas, para lograr la mejora continua en los procesos.

**PM-05-01-P11 EXPEDICIÓN LICENCIAS INTERVENCIÓN ESPACIO PÚBLICO PARA CONSTRUCCIÓN REHABILITACIÓN REPARACIÓN SUSTITUCIÓN MODIFICACIÓN AMPLIACIÓN INSTALACIONES REDES PARA PROVISIÓN SERVICIOS PÚBLICOS**

- Se recomienda realizar un control y seguimiento más eficaz y eficiente a las solicitudes de licencia de intervención de espacio público radicadas por los ciudadanos personales naturales o jurídicas, y empresas de servicios públicos, con el fin de que cumplan lo reglado y estipulado dentro del POT vigente.
- Revisar y constatar jurídicamente y técnicamente si las empresas de servicios públicos tienen vigente el beneficio y excepción de cancelar los impuestos municipales a que haya lugar por intervención del espacio público, so pena de estar el municipio dejando de percibir recursos en esta materia.
- Caracterizar, y describir claramente dentro del procedimiento los requisitos que deben llenar quienes vayan a solicitar licencia para intervención del espacio público, acorde al POT y legislación vigente en esta materia.
- Realizar un estudio, análisis desde lo técnico y jurídico si el procedimiento puede llegar a ser objeto de verificación, control y seguimiento y se requiera visita de campo como medio de control del DAPM mediante la Subdirección de Desarrollo Físico y Ambiental.

**PM-05-01-P14 EXPEDICION DE LICENCIA DE LEGALIZACION URBANISTICA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS (LEGALIZACION Y REGULARIZACION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS).**

- Se recomienda que se ajuste, se actualice el procedimiento con código PM-05-01-P14 EXPEDICION DE LICENCIA DE LEGALIZACION URBANISTICA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS (LEGALIZACION Y REGULARIZACION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS), en lo concerniente a que el propietarios del terreno de mayor extensión puede presentar la solicitud de licencia de legalización urbanística de asentamientos humanos, teniendo en cuenta los requisitos que debe cumplir, y tener en cuenta dentro del procedimiento las etapas y actividades específicas que

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 421 de 432

estarían a cargo del solicitante ( propietario del terreno) y las que le competen al Municipio con su alcance y describir si son transversales de otras dependencias diferentes al DAPM quien es el Auditado, como líder y responsable del procedimiento, y entidades externas que deben participar en el proceso con su respectivo alcance.

- Se recomienda continuar con el seguimiento de la manera que se viene haciendo al Convenio con la Universidad de Pamplona, ya que se observa que la prórroga para lo complejo y extenso del trabajo de campo y técnico que debe hacerse, puede llegar a ser necesario ampliar la prórroga, si llegase analizar y revisar por parte de la Arquitecta YALILA encargada del proceso, que hayan aspectos y asuntos pendientes por ejecutar dentro del objeto del convenio, esta oficina de Control interno estará atenta al seguimiento del mismo.

#### **PM-05-01-P16 EXPEDICIÓN PERMISO DOTACIÓN MOBILIARIO URBANO.**


- Se recomienda la compilación, actualización conforme a las nuevas directrices a nivel legal, así como de los responsables de los procesos a fin de poder avalar cambios que mejores la prestación eficaz del servicio a la ciudadanía dejando la claridad de los pasos y requisitos para la expedición de los permisos correspondientes.

#### **PM-05-01-P17 EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE LOCALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES (LOCALIZACIÓN DE ANTENAS.**

- Se recomienda continuar con la compilación, actualización conforme a las nuevas directrices a nivel legal, así como de los responsables de los procesos quienes son de primera mano los directamente involucrados de cada acto propio de la dependencia, con ello poder avalar los cambios necesarios en la prestación eficaz del servicio a la ciudadanía dejando la claridad de los pasos a seguir y requisitos para la expedición de los permisos correspondientes.
- Se debe realizar por la subdirección la asignación de los procesos conforme al manual de funciones de funcionario de planta y de los objetos contractuales si es el caso en personal contratista, puesto que estos deben ser socializados y asignados a diversos funcionarios y no deben ser centralizados una sola persona, evitando así que el funcionario al no estar se detiene toda atención o se supedita a la disponibilidad para realizarse, restringieron el accesos a los ciudadanos a un servicio específico.

#### **PM-05-01-P18 EXPEDICIÓN DE REGISTRO DE PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL.**

- Se le recomienda al auditado del procedimiento revisar, analizar y socializar, con más seguridad y conocimiento del tema.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 422 de 432

**PM-05-01-P19 EXPEDICIÓN LICENCIAS INTERVENCIÓN ESPACIO PÚBLICO CONSTRUCCIÓN REHABILITACIÓN ANDENES, PLAZAS, ALAMEDAS, SEPARADORES, CICLO RUTAS, OREJAS PUENTES VEHICULARES, GUÍAS PEATONAL.**

- Se recomienda realizar un control y seguimiento más eficaz y eficiente a las solicitudes de licencia de intervención de espacio público radicadas por los ciudadanos personales naturales o jurídicas, y empresas de servicios públicos, con el fin de que cumplan lo reglado y estipulado dentro del POT vigente.
- Caracterizar, y describir claramente dentro del procedimiento los requisitos que deben llenar quienes vayan a solicitar licencia para intervención del espacio público, acorde al POT y legislación vigente en esta materia.
- Realizar un estudio, análisis desde lo técnico y jurídico si el procedimiento puede llegar a ser objeto de verificación, control y seguimiento y se requiera visita de campo como medio de control del DAPM mediante la Subdirección de Desarrollo Físico y Ambiental.


**SUBDIRECCIÓN DE CONTROL FÍSICO Y AMBIENTAL**

**PM-05-01-P22 FORMULACIÓN Y ADOPCIÓN DE PLANES PARCIALES.**

- Se recomienda actualizar el procedimiento Formulación y adopción de planes parciales, dado que no tiene documentados registros y/o controles en la actividad 4 y 12, motivo por el cual requiere ser actualizado de acuerdo a la explicación entregada por el auditado en la entrevista personalizada. El líder del subproceso debe solicitar a la oficina del Sistema de Gestión de Calidad, su actualización, cambio de fecha y versión del procedimiento.

**PM-05-01-P23 ATENCIÓN TÉCNICA JURÍDICA DE LOS DIFERENTES CASOS QUE SE PRESENTAN ANTE EL DESPACHO.**

- Es pertinente se proceda conforme a la incorporación de estos nuevos formatos si aún no están debidamente aprobados para poder ser utilizado en los procedimientos de visita ocular, a su vez determinar si los formatos relacionados en el procedimiento en los pasos 2 y 3 siendo PM-05-01-P23-F1 Informe técnico de visita inspección ocular y PM-05-01-P2-F1 Informe técnico de visita inspección ocular si ameritan seguir plasmados en el procedimiento.
- Se debe hacer por la dependencia una acción de mejora conforme a las PQRSFD allegados de la vigencia 2022 y 2023 pendientes por contestar por parte de la Subdirección de Control Físico y Ambiental del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, siendo un total de 217 entre comunicaciones, peticiones, solicitudes traslados, quejas, derechos de petición por visita ocular, solicitudes visita ocular, quejas por mismo proceso, entre otras, aclarando adicional que a mes de junio de 2024 este total asciende a las 455 sin contestar.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 423 de 432

**PM-05-01-P24 CONTROL OBRA NOVEDADES IRREGULARIDAD COMPORTAMIENTOS AFECTAN INTEGRIDAD URBANÍSTICA.**

- Se recomienda que dentro del procedimiento con código PM-05-01-P24 CONTROL OBRA NOVEDADES IRREGULARIDAD COMPORTAMIENTOS AFECTAN INTEGRIDAD URBANÍSTICA, se documenten los controles y seguimientos de las solicitudes en la respectiva vigencia.

**PM-05-01-P25 DESATAR LOS RECURSOS DE LA VÍA GUBERNATIVA DE LAS CURADURÍAS URBANAS.**

- Se recomienda dentro del término de la oportunidad que tiene el Auditado, para controvertir, refutar y exponer su argumentación técnica de oposición al proceso auditado, anexar respuestas correspondientes a la Actividad 6 y 7 del Procedimiento PM-05-01-P25 DESATAR LOS RECURSOS DE LA VÍA GUBERNATIVA DE LAS CURADURÍAS URBANAS, para revisar por parte del Equipo Auditor.

**PM-05-01-P26 EXPEDICIÓN DE LA CONSTANCIA DE RADICACIÓN DE DOCUMENTOS ENAJENACIÓN DE INMUEBLES.**

- Se le recomienda aplicar el respectivo formato CÓDIGO: PM-05-01-P26-F1 Certificado de Enajenación de Inmueble para el procedimiento.

**PM-05-01-P27 COORDINAR EL CUMPLIMIENTO DE LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE MOBILIARIO URBANO.**


- Conforme al procedimiento para coordinar el cumplimiento de instalación de mobiliario urbano se recomienda seguir los lineamientos tal como procedieron los funcionarios de la subdirección de control físico y ambiental para seguir cuidando los espacios y andenes de la ciudad de San José de Cúcuta de objetos extraños que interrumpen la movilidad peatonal.

**PM-05-01-P28 SEGUIMIENTO POSTERIOR A LOS PROYECTOS APROBADOS POR CURADURÍA URBANA.**

- Se recomienda Implementar el formato pm-05-01-p23-f1. informe técnico de visita inspección ocular versión 1.

**PM-05-01-P29 RECIBO MATERIAL DE LAS ÁREAS DE CESIÓN TIPO 1.**

- Es pertinente se proceda conforme a la incorporación de estos nuevos formatos si aún no están debidamente aprobados para poder ser utilizado en los procedimientos de visita ocular, a su vez determinar si los formatos relacionados en el procedimiento en

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 424 de 432

los pasos 3, 4 y 7 siendo PM-05-01-P23-F1 Informe Técnico de Visita Ocular Informe técnico de visita inspección ocular si amerita seguir plasmados en el procedimiento máxime cuando no se está utilizando.

**PM-05-01-P30 COORDINAR EL CUMPLIMIENTO DE LA INSTALACIÓN DE LA PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL.**

- Se le recomienda aplicar el acto administrativo para la coordinación del cumplimiento de la instalación de la publicidad exterior visual, pues, me anexa un listado de radicados del SIEP documental, el cual, en la actividad y en el registro No. 6 se puede observar que se debe proyectar un acto administrativo del procedimiento.

**PM-05-01-P32 INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS URBANÍSTICAS.**

- Se le recomienda aplicar el formato POT para el procedimiento PM-05-01-P32 INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS URBANÍSTICAS.

**PM-05-01-P 34 MODIFICACIÓN EXCEPCIONAL DE LA NORMA URBANÍSTICA.**

- Se le recomienda aplicar el acta, documentos de soporte de acuerdo a la normatividad, oficio, proyecto de acuerdo y radicado para el procedimiento.
- Se le recomienda aplicar el formato POT para el procedimiento.

**PM-05-01-P35 INSTRUMENTACIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN VIRTUD A FACULTADES.**


- Se recomienda que la gestión de seguimiento y control que adelante el D.A.P.M. y como Oficina de Control Interno de Gestión se realizará seguimiento y control acorde a lo facultado por la Ley 87 de 1993, y el decreto 648 de 2017, en este sentido solicitamos allegar comunicaciones de la gestión, y comunicaciones a las secretarías correspondientes que por competencia y facultad del acuerdo 022 de 2019, les corresponden.

**SUBDIRECCIÓN SUPERVISIÓN Y GESTIÓN SERVICIOS PÚBLICOS /DESARROLLO SOSTENIBLE- ECONOMÍA CIRCULAR Y SERVICIOS PÚBLICOS.**

**PM-06-02-P1 ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE ALUMBRADO PÚBLICO Y SERVICIO DE ENERGÍA.**

- Diseñar una estrategia articulada con la oficina de las TIC para la seguridad, integridad y resguardo de la información perteneciente a la subdirección y al tema atención a los



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 425 de 432

requerimientos de alumbrado público y servicios de energía y evitar futuros inconvenientes.

**PM-06-02-P2 SUPERVISIÓN Y ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SERVICIO PÚBLICO DE ASEO.**


- Se recomienda dar cumplimiento en el menor tiempo posible a la supervisión y atención a la Subdirección de Gestión y Supervisión de servicios públicos domiciliarios, de requerimientos de servicios públicos de aseo puesto que el objetivo de este procedimiento es atender las peticiones que se requieran en el municipio de San José de Cúcuta.

**PM-06-02-P3 ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS Y SEGUIMIENTO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO.**

- Diseñar una estrategia para el cumplimiento con los requerimientos y seguimientos a la prestación del servicio de acueducto y alcantarillado y que la atención a PQRS sea dentro de los términos legales de la Ley 1755 de 2015 y 1437 de 2011.
- Revisión, actualización y socialización del procedimiento PM-06-02-P3 Atención de requerimientos y seguimiento a la prestación del servicio de acueducto y alcantarillado en la subdirección supervisión de Servicios Públicos. Descripción completa del Procedimiento, siguiendo la ruta establecida en la descripción de las Actividades
- Entrega de información completa y oportuna a los órganos de control y a la Oficina de Control Interno.
- Dar aplicación a los formatos de Acta de Reunión PE-02-02-F3 Así mismo observar orden en la elaboración de las actas y utilización de formatos del Sistema Integrado de Gestión.
- Dar cumplimientos a la realización oportuna de visitas técnicas siguiendo su procedimiento al igual que su seguimiento.

**PM-06-02-P4 ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS Y SEGUIMIENTO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DOMICILIARIO DE GAS.**


- Revisión, actualización y socialización del procedimiento PM-06-02-P4 Atención de requerimientos y seguimiento a la prestación del servicio Domiciliario de Gas en la subdirección supervisión de Servicios Públicos. Con la descripción completa de las actividades del Procedimiento, siguiendo la ruta establecida, con responsables y sus registros como puntos de control, responsables y registros, al igual que la realización de capacitación para la gestión de cierre de archivos,

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 426 de 432

- Socialización de funciones y responsables en los procedimientos, estableciendo controles internos en la segregación de funciones de la subdirección en cuanto a los responsables de dar respuestas a las PQRS. Lo anterior para dar cumplimiento con las actividades plasmadas en el procedimiento, que estas se ejecuten por los responsables.
- Dar cumplimiento con la respuesta al peticionario informando el traslado por competencia al prestador del servicio de conformidad con la actividad 2. Direccionar descrita en el procedimiento.
- Revisión, actualización y socialización del procedimiento PM-06-02-P6 Actualización permanente para estratificación en la Subdirección Supervisión de Servicios Públicos. Con la descripción completa de las actividades del Procedimiento, siguiendo la ruta establecida, con responsables y sus registros como puntos de control, responsables y registros, al igual que la realización de capacitación para la gestión de cierre de archivos.
- El procedimiento PM-06-02-P4, con 11 actividades, solo incorpora registro con formato: PE-02-02-F3- Acta de reunión. Plasmando en Actividad 5. Programar, Actividad 7. Proyectar y Actividad 10. Archivar, en registro NA, dejando sin control de registro esas actividades.
- Dar cumplimiento con la entrega oportuna y completa de la información requerida por la Oficina de Control Interno de Gestión dentro de su proceso Auditor.

#### **PM-06-02-P6 ACTUALIZACIÓN PERMANENTE PARA ESTRATIFICACIÓN.**

- Programar actualización para estratificación general del municipio de Cúcuta, tal como lo establece el procedimiento, el deber del municipio clasificar en estrato los inmuebles residenciales que deben recibir los servicios públicos y el deber indelegable del alcalde de realizar la estratificación.
- Revisión, actualización y socialización del procedimiento PM-06-02-P6 Actualización permanente para estratificación en la Subdirección Supervisión de Servicios Públicos. Con la descripción completa de las actividades del Procedimiento, siguiendo la ruta establecida, con responsables y sus registros como puntos de control.
- Socialización de funciones y responsables en los procedimientos, estableciendo controles internos en la segregación de funciones de la subdirección en cuanto a los responsables de dar respuestas a las PQRS.
- Implementar controles para que todos los documentos que salgan de la subdirección lleven sus correspondientes firmas y radicados de salida del sistema documental.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 427 de 432

- Dar aplicación al formato para Resolución PE-01-02-F1, el cual se encuentra establecido en el procedimiento Actualización permanente para estratificación, al igual que la aplicación del formato Diligencia de Notificación personal- PM-06-02-P6-F2, establecida en la actividad 7. Notificar. Así mismo darle el control de documentos para el formulario estratificación socioeconómica cabeceras municipales Tipo 1.
  - Dar respuesta oportuna a las solicitudes de estratificación recibidas, llevando el control de las recibidas, resoluciones expedidas y estado actual de cada una. Situación que amerita revisión de los controles existentes para dar respuesta dentro de los términos legales.
  - Dar cumplimiento con la entrega oportuna y completa de la información requerida por la Oficina de Control Interno de Gestión dentro de su proceso Auditor.

#### **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL -CONCEPTO Y MEJORA.**


- Se recomienda documentar los procedimientos para el proceso de concepto y mejora y adoptarlos bajo el sistema integrado de gestión como lo establece la Resolución No. 0347 del 2022, *“Por la Cual se actualiza el sistema integrado de gestión de la Alcaldía de San José de Cúcuta y se dictan otras disposiciones”*.

#### **SEGUIMIENTO A LA GESTION.**

- Se recomienda actualizar los procedimientos establecidos en el subproceso Seguimiento a la Gestión y socializar estas actualizaciones a los líderes o enlaces de las dependencias para que a su vez realicen las réplicas a los demás compañeros de trabajo bien sean funcionarios de planta o contratistas, para lograr la mejora continua en los procesos.
- Se recomienda realizar el backup de la información documentada, de toda la entidad y establecer un nuevo sitio web donde se pueda acceder para conocimiento y aplicación de toda la información del Sistema Integrado de Gestión.

#### **ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA**

- Se recomienda dar estricto cumplimiento a la Ley General de Archivo 594 del 2000 y sus demás decretos reglamentarios.
- Se recomienda que el Despacho DAPM, la Subdirección Desarrollo Socioeconómico, Subdirección Desarrollo físico y ambiental, Subdirección Control físico y ambiental, Subdirección Servicios Públicos Domiciliarios, dar cumplimiento al Acuerdo No.004 de 2019, den aplicación de las Tablas de Retención Documental (TRD), conforme lo adoptado por el Municipio mediante la Resolución No. 0622 del 28 de diciembre 2023 y Resolución No.0526 del 20 de diciembre de 2019 y manual de gestión documental,

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 428 de 432

adoptado en el sistema integrado de gestión mediante código:PA-06-01-M1, versión 02 y fecha 19/07/2023.


- Se les recomienda a la Subdirección Desarrollo Socioeconómico, Subdirección Desarrollo físico y ambiental, Subdirección Control físico y ambiental, Subdirección Servicios Públicos Domiciliarios y Despacho DAPM aplicar la hoja de control en las carpetas como lo requiere el Acuerdo No. 005 de 2013 del 15 de marzo de la AGN, el cual, es necesario para la identificación de carpetas y el registro individual de los documentos que la conforman.
- Se recomienda que los archivos de gestión de la Subdirección Socioeconómico, Subdirección Desarrollo físico y ambiental, Subdirección Control físico y ambiental y Subdirección Servicios Públicos Domiciliarios, cuente con la identificación y señalización del mobiliario, identificando claramente el mobiliario del archivo, como bloque, estante, entrepaño, archivador, gaveta, identificando cada una de las partes, mediante el formato rotulo de identificación de estantería de archivos adoptado por el sistema integrado de gestión mediante código: PA-06-01-M1-F3, Versión 1, fecha 19/07/2023, incumpliendo el Acuerdo No.5 de 1997, expedido por el Archivo General de la Nación, en cuanto a la organización de los archivos correspondientes a las vigencias 2023 y 2024.
- Se recomienda que se realice la consolidación y diligenciamiento correcto de la información del archivo correspondiente en un único documento en el formato FUID.

#### **PLAN DE ACCIÓN.**

- Se recomienda que para la implementación de este procedimiento se definan controles con el fin de evitar que se publiquen consolidados de planes de acción, con errores de digitación, formatos no estandarizados en el Sistema Integrado de Gestión aprobado por la entidad.

#### **GESTIÓN DE PQRSDF.**

- Es de suma importancia implementar en el departamento Administrativo de Planeación, la Subdirección de Servicios Domiciliarios, la subdirección de control físico Ambiental y de la Subdirección de desarrollo socioeconómico y subdirección de desarrollo Físico Ambiental puntos de control para que las respuestas a las PQRSDF se den en términos de ley.
- Se recomienda que se dé respuesta a las PQRSDF que no fueron resueltas de la vigencia 2023 y 2024 que están vencidas.
- Dar estricto cumplimiento a los términos de respuesta de las PQRSDF establecidos en la normatividad vigente.
- Organizar un equipo para darle respuesta a las solicitudes del ciudadano a través de las PQRSDF en forma oportuna y en términos de ley.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 429 de 432


### **TALENTO HUMANO.**

- Se recomienda al Departamento Administrativo de Planeación Municipal acatar la Ley 87 de 1993, por el cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado.
- Se recomienda una vez solicitada la información acatar en los tiempos establecidos para la entrega de la información requerida por la oficina de control interno de gestión.

### **CONTRATACIÓN.**

- Se recomienda la asignación de responsables frente al tema contractual de DAMP, así como la disposición a los requerimientos de ley que pueden realizar la Oficina de control interno de gestión en cumplimiento de funciones de seguimiento y control contempladas en la ley 87 de 1993, Así mismo, recordar que, el Decreto 403 de 2020, establece en su artículo 151, el incumplimiento reiterado al suministro de la información solicitada por la unidad u oficina de Control Interno dará lugar a las respectivas investigaciones disciplinarias por la autoridad competente.
- Se recomienda la compilación, actualización conforme a las nuevas directrices a nivel contractual, así como de los responsables de los procesos a fin de poder avalar cambios que mejoren la prestación eficaz del servicio a la ciudadanía.
- Realizar las diversas capacitaciones en cuanto a radicación de cuentas, así como las funciones que le atañen a quienes tiene el rol de supervisores de contratos.
- Se debe asignar a un funcionario de planta a fin de cooperar acompañar los procesos contractuales, con ello fortaleciendo la custodia y trazabilidad de la información.
- Solicitar el informe reciente de avance de obra por parte de la Interventoría del proyecto de mejoramiento de Vivienda, que se está ejecutando por la firma VALVERDE PROYECTO S.A.S. con el fin de que se evidencie por parte de esta oficina de Control Interno de Gestión, el seguimiento y gestión de control que debe adelantar la secretaria del DAPM, en el mismo sentido a la Interventoría del proyecto Corazón de barrio Niña Ceci. Se debe hacer control conforme a la presentación de cuneta de cobro del personal contratista a fin de cumplir objeto contractual celebrado.
- Solicitar el informe reciente de avance de obra por parte de la Interventoría del proyecto de mejoramiento de Vivienda, que se está ejecutando por la firma VALVERDE PROYECTO S.A.S. con el fin de que se evidencie por parte de esta oficina de Control Interno de Gestión, el seguimiento y gestión de control que debe adelantar la secretaria del DAPM, en el mismo sentido a la Interventoría del proyecto Corazón de Barrio Niña Ceci.


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

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 430 de 432

- Se recomienda realizar socializaciones y/o capacitaciones de MIPG y dar cumplimiento a la totalidad de las actividades planteadas en los planes de acción para las Políticas de Gestión y Desempeño en las que participa el Departamento Administrativo de Planeación Municipal para la vigencia 2024.
- Se recomienda que dentro del mapa de riesgos de gestión del Departamento Administrativo de Planeación Municipal se identifiquen riesgos para las subdirecciones del DAPM, y se tengan en cuenta los factores de los riesgos que se puedan presentar respecto a la gestión documental, talento humano, tecnología y demás procesos. Así mismo identificar el proceso, subproceso, objetivo y alcance del mapa de riesgos del DAPM en el formato PE-01-3-P1-F1 versión 2 del 31/10/2022.
- Se recomienda al DAPM realizar acciones inmediatas con las dependencias involucradas para la elaboración y publicación del mapa de riesgos de seguridad de la información.
- Dar cumplimiento a la totalidad de las actividades programadas para el componente estrategia de rendición de cuentas del PAAC vigencia 2024, dado que es una estrategia primordial para la gestión del riesgo en el Municipio, tal como lo establece la Ley 1474 de 2011.
- Se recomienda que el informe de monitoreo realizado por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal al PAAC, incluya como segunda línea de defensa (Resolución No.0145 del 28 de abril de 2021), recomendaciones para la mejora y cumplimiento de los mapas de riesgos de corrupción, asegurando que los controles y procesos de gestión del riesgo de la primera línea de defensa sean apropiados y funcionen correctamente.
- Se recomienda que el Departamento Administrativo de Planeación Municipal realice los ajustes a los controles del riesgo teniendo en cuenta las variables mínimas (responsables, periodicidad, propósito, actividad, observaciones y/o desviaciones y evidencias el control) que se deben plasmar en la redacción del control para la prevención adecuada y oportuna del riesgo conforme los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, en su Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 4/2018; igualmente se identifiquen los riesgos, se definan y se valoren los controles para las subdirecciones que conforman esta dependencia ya que no se observan en el mapa de riesgos de corrupción de la presente vigencia.

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

- Establecer las actividades necesarias para la implementación del modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI) mediante los lineamientos de la norma ISO 27001 y lo establecido en las guías del MinTIC, con el objetivo de resguardar y garantizar la disponibilidad e integridad y confiabilidad de la información en el Departamento Administrativo de Planeación Municipal como requisito a desarrollar para cumplir con la norma de acuerdo al decreto 612 de 2018 articulado con la oficina TIC.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 431 de 432

- Utilizar herramientas de copia de seguridad de la información en el drive de servicios públicos, desarrollo socioeconómico y despacho para la integridad, seguridad y cuidado de la información en las subdirecciones.
- Realizar socialización con el equipo de la oficina sobre el Plan de seguridad y privacidad de la información de la alcaldía vigencia 2024.


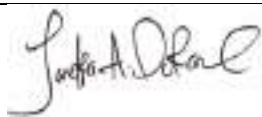
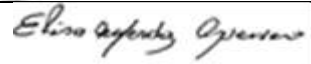
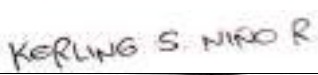
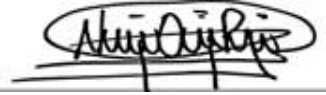
#### **CONTROL INTERNO FISCAL (PRESUPUESTO).**


- Se recomienda que el Departamento Administrativo de Planeación Municipal realice la identificación, valoración y definición de controles para los riesgos fiscales que se puedan presentar dentro de los subprocesos, los documento a través del mapa de riesgos y realice su monitoreo de manera permanente.

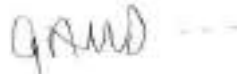

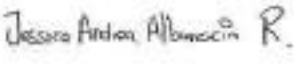
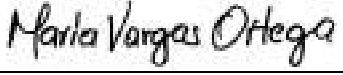
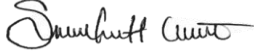
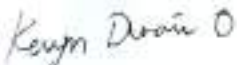

#### **PLANES DE MEJORAMIENTO A ENTES DE CONTROL**

- Se recomienda al Departamento de Planeación municipal Fortalecer el registro del monitoreo a los planes de mejoramiento vigentes con el propósito de presentar oportunamente los avances de conformidad con las normas vigentes.
- Revisar el cumplimiento de las actividades establecidas en los planes de mejoramiento y en caso de presentarse un retraso, que genere una modificación a lo establecido, comunicar a la oficina de Control Interno.
- Garantizar que las evidencias soporten la ejecución de las acciones establecidas para asegurar el cierre con efectividad del hallazgo y oportunidad de mejora.

#### **ELABORACION DEL INFORME DE AUDITORÍA**

<b>Nombre Completo</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>
Ana Herlinda Quintero Mora	Profesional Universitario	
Sandra Adela Duran Carrillo	Contratista	
Elisa Méndez Guerrero	Contratista	
Kerling Sidney Niño	Contratista	
Nelson Osorio Peña	Contratista	

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 432 de 432

Giovanny Muñoz López	Contratista	
Nelson Gregorio Ramírez	Contratista	
Jessica Albarracín Reyes	Contratista	
María Vargas Ortega	Contratista	
Scarlett Valero Delgado	Contratista	
Kevin Jesid Duran Ortiz	Contratista	
<b>APROBACION INFORME DE AUDITORIA</b>		
<b>Nombres Completo</b>		<b>Firma</b>
<b>Freddy Alfonso Martínez Martínez</b> Jefe De Control Interno de Gestión		
<b>Fecha:</b> 06 de Agosto de 2024		

Constancia se firma en San José de Cúcuta, a los seis (06) días del mes de agosto del dos mil veinticuatro (2024).

Elaboró: Equipo Auditor.  
Revisó y Aprobó: Freddy Alfonso Martínez Martínez.  
Archívese en 10020.61.09