	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Versión:01
		Fecha: 04/05/2023
		Página 1 de 26

Fecha del informe:	12 de Septiembre de 2024	Periodo de Seguimiento:	01 de Mayo al 31 de Agosto de 2024
Proceso:	EVALUACION Y CONTROL	Subproceso:	CONTROL DE LA GESTION
Líder del Subproceso:	FREDDY ALFONSO MARTINEZ MARTINEZ, JEFE OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTION		
Nombre del informe:	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2024		

Objetivo del Informe

Realizar seguimiento al cumplimiento de la normatividad vigente ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, Decreto 124 de 2016- seguimiento al avance de las actividades definidas en el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en la Alcaldía de Cúcuta.

Objetivos Específicos


- Evaluar el cumplimiento del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano para la vigencia 2024.
- Evidenciar el grado de avance en las actividades proyectadas a realizar por cada uno de los componentes del PAAC vigencia 2024.
- Generar observaciones y recomendaciones a la alta dirección y líderes de los procesos en materia de control del riesgo de corrupción.

Alcance del Informe

Inicia con la planeación, revisión y ejecución del informe de seguimiento, continua con el seguimiento y análisis de evidencias aportadas y termina con la consolidación del informe cuatrimestral del PAAC 2024.

Marco Legal

- Ley 87 de 1993,
- Ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción.
- Decreto 124 del 26 de enero de 2016 “Por el cual se sustituye el Título IV de la parte del libro II del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano”.
- Guía Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Versión 2 del 2015 de la residencia de la Republica.
- Artículo 2.1.4.6 del Decreto 1081 de 2015 seguimiento del SUIT
- Decreto 1122 del 30 de agosto de 2024. Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Versión:01
		Fecha: 04/05/2023
		Página 2 de 26

Metodología

- ✓ observación para corroborar la elaboración y publicara el PAAC 2024 de la Entidad, en cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y que contenga el Mapa de Riesgos de Corrupción - MRC, las medidas para mitigarlos, las Estrategias Anti-trámites y los Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano
- ✓ Revisión del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2024 versión 1, publicado en la página web de la Alcaldía municipal de San José de Cúcuta.
- ✓ Verificación del cumplimiento de acuerdo con lo establecido en la norma aplicable.
- ✓ Consolidación del Informe de seguimiento.
- ✓ Elaboración del informe y presentación al jefe de oficina para su Aprobación.
- ✓ Socialización del Informe al alcalde y a los responsables del proceso.


1. INFORME

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno de Gestión, en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría vigencia 2024 de la Alcaldía de San José de Cúcuta, realizó seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC de conformidad con lo instado en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de Mayo y el 31 de Agosto de 2024 – Segundo cuatrimestre, de conformidad con lo establecido en el Decreto 124 de 2016, artículo 2.1.4.6. (Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo de la Presidencia de la República y la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción de 2015 de la misma entidad.

En tal sentido, corresponde a las Oficinas de Control Interno o quienes hagan sus veces, efectuar seguimiento a las actividades a 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre de cada vigencia, y publicar el informe resultante en la página web de la entidad dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a la fecha del corte; por lo que se llevó a cabo la verificación al periodo comprendido entre el 01 de Mayo y el 31 de Agosto de 2024– segundo cuatrimestre, con el propósito de identificar oportunidades de mejora que fortalezcan el instrumento de control de la corrupción con el que cuenta la Entidad.

Este informe mostrará los resultados de la aplicación de pruebas de auditoría, tales como el uso de métodos de observación, en las que se revisó información publicada en el portal web y en los diferentes sistemas, tanto internos como externos de la Entidad en donde se almacenan soportes relacionados con el PAAC, por lo que el documento contiene comentarios relacionados con los 6 componentes que integran el plan.

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Versión:01
		Fecha: 04/05/2023
		Página 3 de 26

1. ANÁLISIS, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

1.1. Contextualización desarrollo ejercicio de seguimiento

El presente informe corresponde al seguimiento de las actividades que vencían en el segundo cuatrimestre de 2024, del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicado en la página web de la entidad el 31 de enero de 2024.

Para el desarrollo del seguimiento al PAAC 2024, se tuvo en cuenta lo instado en el documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2 de 2015 de la Presidencia de la República, el cual establece que la Oficina de Control Interno debe realizar seguimiento tanto a la elaboración y publicación del plan, como a la implementación y a los avances de las actividades verificando que la entidad cumpla las obligaciones y adopte las orientaciones allí consignadas.

El PAAC 2024 de la Alcaldía San José de Cúcuta, publicado en la página web de la Entidad, en el link: <https://cucuta.gov.co/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-v1-2024/>, de conformidad con lo establecido en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

El Plan Anticorrupción de la Alcaldía San José de Cúcuta, está integrado por 6 componentes a saber:


1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción,
2. Racionalización de Trámites,
3. Rendición de Cuentas,
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano,
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información
6. Conflicto de Intereses.

Para el seguimiento correspondiente al segundo cuatrimestre del PAAC 2024, por parte de la Oficina de Control Interno, se revisó el avance de las acciones propias de las actividades que iniciaron en este período.

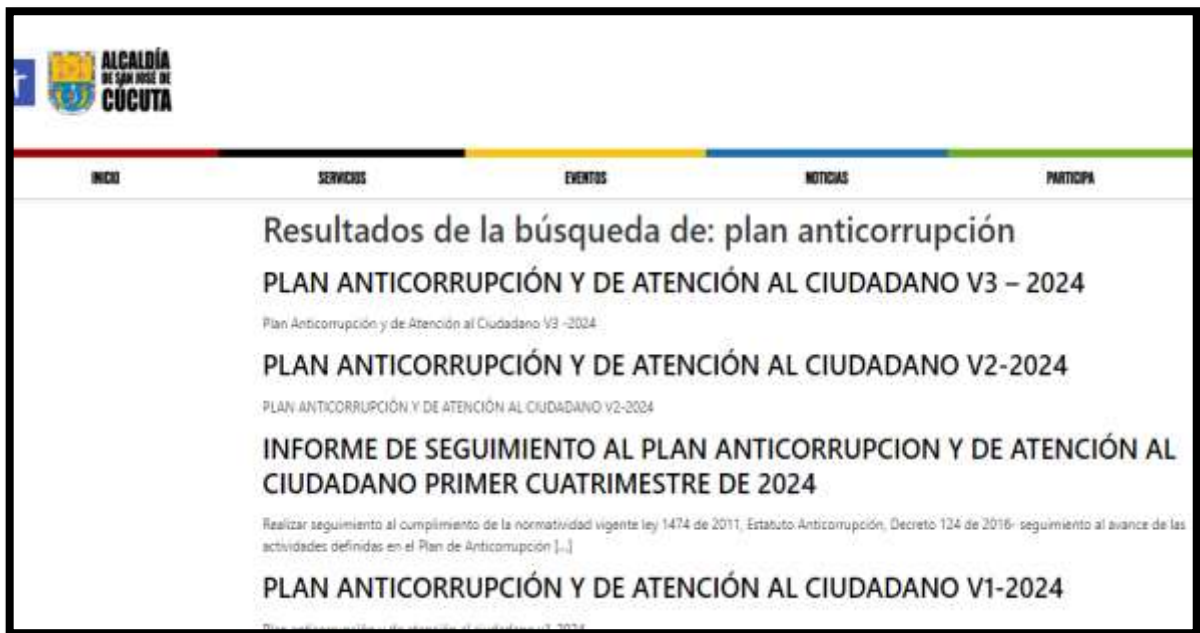
1.2 Verificación, elaboración y publicación del PAAC – segundo cuatrimestre de 2024:


A continuación, se relacionan los resultados de la revisión de las actividades ejecutadas por el equipo de seguimiento, relacionadas con la elaboración y publicación del PAAC 2024:

- ✓ Se verificó por medio de observación que se elaborara y publicara el PAAC 2024 de la Entidad, en cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y este contiene el Mapa de Riesgos de Corrupción - MRC, las medidas para mitigarlos, las Estrategias Anti-trámites y los Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Versión:01
		Fecha: 04/05/2023
		Página 4 de 26

- ✓ Se observó que la Entidad publicó en su página Web el PAAC el 31 de enero de 2024, en concordancia con lo regulado en el artículo 2.1.4.8 del Decreto 124 de 2016, que establece que esta actividad se debe llevar a cabo a más tardar el 31 de enero de cada año.
- ✓ Se evidenció que la estrategia de Racionalización de Trámites 2024 continuo con los tramites registrados el 02 de mayo de 2023 para el concepto sanitario y Certificación de la personería jurídica y representación legal de las organizaciones comunales de primero y segundo grado, esta misma fecha de inicio se observa en el consolidado de la estrategia en la plataforma del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, así mismo se publicó en la página web de la entidad, como uno de los componentes del PAAC.
- ✓ Es de resaltar que en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 612 de 2018, el PAAC está integrado con el Plan de Acción 2024 de la Entidad y demás planes institucionales y estratégicos a los que hace referencia el mencionado Decreto.
- ✓ Se evidenció que la entidad publicó el 29 de mayo de 2024, el consolidado del PAAC 2024, versión 2, la cual se puede verificar en el link: <https://cucuta.gov.co/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-v2-2024/>
- ✓ Así mismo se evidencia la publicación del Plan Anticorrupción version3-2024, la cual se realizó el día 03 de Septiembre de 2024, link: <https://cucuta.gov.co/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-v3-2024/>, como se refleja en la siguiente imagen:



	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Versión:01
		Fecha: 04/05/2023
		Página 5 de 26

1.3 Seguimiento a la implementación y avances de las actividades programadas en el PAAC – Segundo Cuatrimestre de 2024.

La Oficina de Control Interno de Gestión realizó seguimiento a los avances de las actividades que se proyectaron en el PAAC para el año en curso, por lo que la verificación se efectuó con base en el monitoreo que realizan los responsables de componentes y/o actividades y de conformidad con la información solicitada al Departamento Administrativo de Planeación quien es el responsable de realizar el Monitoreo de Seguimiento como segunda línea de Defensa.

A continuación, se describe el Seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno de Gestión al Primer componente Gestión del riesgo de corrupción - Mapas de Riesgos de Corrupción publicado en la página web de la entidad, teniendo como base la información recibida por parte del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, quien es el responsable de realizar el Monitoreo a los controles junto con los líderes de los subprocesos.

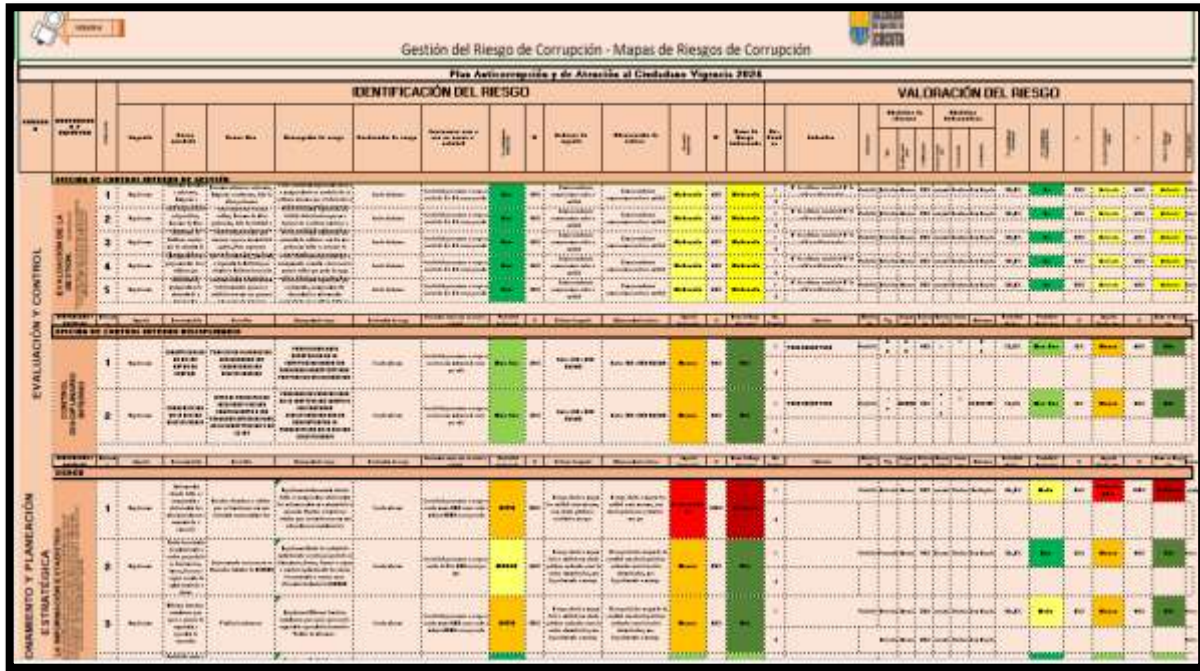
❖ Primer Componente Mapa de Riesgos de Corrupción:

La Oficina de Control Interno de Gestión realiza el seguimiento correspondiente al segundo cuatrimestre del 2024, para lo cual envía comunicación al Departamento Administrativo de Planeación Municipal, solicitando el Informe de Monitoreo realizado al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano el Departamento Administrativo de Planeación Municipal mediante radicado Interno No. Radicado: 2024104000244473, del 30 de agosto reporta el respectivo monitoreo del PAAC de la vigencia 2024

Por parte de la Oficina de Control Interno, se realiza seguimiento a la última publicación realizada en la página web de la entidad donde se evidencia el componente de gestión de riesgos:




Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapas de Riesgos de Corrupción													
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vigencia 2024													
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO													
Componente	Subproceso	Riesgo	Impacto	Causa	Evaluación del riesgo	Estrategia de mitigación	Responsable	Fecha de actualización	Estado	Nivel de riesgo	Nivel de control	Indicador	Medida de control
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	1	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Alto	Medio	Riesgo	2024-08-30	Activo	Alto	Medio	Riesgo	Riesgo
	2	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Alto	Medio	Riesgo	2024-08-30	Activo	Alto	Medio	Riesgo	Riesgo
	3	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Alto	Medio	Riesgo	2024-08-30	Activo	Alto	Medio	Riesgo	Riesgo
	4	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Alto	Medio	Riesgo	2024-08-30	Activo	Alto	Medio	Riesgo	Riesgo
	5	Riesgo	Riesgo	Riesgo	Alto	Medio	Riesgo	2024-08-30	Activo	Alto	Medio	Riesgo	Riesgo



The image displays a complex risk matrix titled "Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapas de Riesgos de Corrupción". It is organized into three main horizontal sections: "EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN", "EVALUACIÓN Y CONTROL", and "COMERCIO Y PLANEACIÓN ESTRATÉGICA". Each section contains multiple rows representing different risk categories and columns representing various risk factors and their corresponding values. The matrix uses a color-coded system (green, yellow, orange, red) to indicate the level of risk, with green representing low risk and red representing high risk. The table is highly detailed, with numerous columns for identification and valuation of risks.

Este Mapa de Riesgos está conformado por las siguientes dependencias de la Administración Municipal:

- Oficina Control Interno de Gestión
- Oficina Control Interno Disciplinario.
- Oficina del SISBEN
- Oficina TIC
- Secretaría de Prensa y Comunicaciones.
- Secretaría de Salud Municipal
- Secretaría de Educación Municipal
- Secretaría de Cultura y Turismo Municipal
- Secretaría de Gobierno Municipal
- Subsecretaria Convivencia Ciudadana.
- Secretaría de Gobierno
- Secretaría de Posconflicto
- Secretaría de Equidad de Genero
- Departamento de Bienestar Social
- Secretaría de Desarrollo Social
- Subsecretaría de Catastro Multipropósito - Hacienda
- Departamento de Planeación Municipal
- Secretaría de Vivienda
- Secretaría de Valorización y Plusvalía
- Secretaría de Infraestructura.
- Secretaría de Tránsito y Transporte

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Versión:01
		Fecha: 04/05/2023
		Página 7 de 26


- Secretaría Gestión del Riesgo
- Ventanilla Única - Secretaría General.
- Subsecretaría de Talento Humano
- Subsecretaria Rentas e Impuestos – Hacienda
- Subsecretaria Recuperación de Cartera - Hacienda
- Subsecretaría Financiera - Presupuesto – Hacienda
- Subsecretaría de Contaduría Municipal
- Secretaría del Tesoro Municipal
- Oficina de Almacén - Secretaría General
- Contratación- Sec. General
- Oficina Asesora Jurídica.
- Archivo Central - Sec. General

De acuerdo al Monitoreo se relacionan las dependencias que presentaron informe de monitoreo a la implementación de los controles propuestos dentro del mapa de riesgos de corrupción:

- ✓ Secretaria Prensa y Comunicaciones
- ✓ Subsecretaría de Contaduría Municipal
- ✓ Oficina Control Interno de Gestión.
- ✓ Secretaria de Desarrollo social.
- ✓ Oficina de control interno de disciplinario
- ✓ Secretaria de equidad de género
- ✓ Secretaria de infraestructura
- ✓ Secretaria de salud
- ✓ Secretaria de gestión de riesgos y desastres
- ✓ Secretaria de tránsito
- ✓ Departamento administrativo de planeación municipal

Las dependencias que a corte del cuatrimestre no reportaron monitoreo son:

- ✓ Secretaria de Educación
- ✓ Secretaria de Valorización y Plusvalía
- ✓ Secretaria general
- ✓ Sisben
- ✓ Secretaria del Tesoro
- ✓ Secretaria de Hacienda
- ✓ Secretaria de Cultura y Turismo
- ✓ Secretaria de Seguridad Ciudadana
- ✓ Secretaria de Gobierno
- ✓ Departamento Administrativo de Bienestar social
- ✓ Oficina asesora Jurídica

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Versión:01
		Fecha: 04/05/2023
		Página 8 de 26

Evidencia del Monitoreo a Mapa de Riesgos de Corrupción



Nombre	Propietario	Última modifi...	Tamaño del
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.pdf	tamara.valen...	29 ago 2024	854 KB
CONTROL INTERNO GESTIÓN MONITOREO.pdf	tamara.valen...	29 ago 2024	166 KB
DESARROLLO SOCIAL MONITOREO RIESGO CORRUPCION.docx	tamara.valen...	30 ago 2024	231 KB
EQUIDAD. MONITOREO RIESGOS CORRUPCIÓN.pdf	tamara.valen...	29 ago 2024	548 KB
INFRAESTRUCTA. MONITOREO RIESGOS CORRUPCION.pdf	tamara.valen...	29 ago 2024	169 KB
MAPA DE RIESGOS 2024 SEC. PRENSA.xlsx	tamara.valen...	3 jul 2024	184 KB
MONITOREO MAPA DE RIESGOS PLANEACIÓN.docx	tamara.valen...	31 ago 2024	238 KB
SALUD MONITOREO RIESGOS CORRUPCIÓN.pdf	tamara.valen...	29 ago 2024	265 KB

Posteriormente a la entrega del Monitoreo por parte de Planeación Municipal, se recibe al correo institucional de esta oficina el Monitoreo del Departamento Administrativo de Bienestar Social y la Secretaría del Tesoro Municipal.

En el seguimiento a los Mapas de Riesgos de la Administración Municipal, se continua insistiendo en que existen dependencias que no tienen identificados riesgos de corrupción como son:

- Las subsecretarías que conforman la Secretaría de Salud Municipal.
- Las subsecretarías que conforman la Secretaría de Educación Municipal
- Las subdirecciones que conforman el Departamento Administrativo de Planeación Municipal.
- la Secretaría de Infraestructura no tiene riesgos identificados de las dos subsecretarías que la conforman.
- la Secretaría de Cultura y Turismo, no identificó riesgos de la Subsecretaría.
- La Subsecretaría de Convivencia Ciudadana no tiene riesgos de corrupción de los siguientes subprocesos: Comisarías de Familia, Centros de Convivencia, Inspecciones de Policía, Corregimientos, Casa de Justicia de la Libertad



EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

Código: PV-01-01-P3-F5

INFORME DE SEGUIMIENTO

Versión:01

Fecha: 04/05/2023

Página 9 de 26

❖ **Componente 2: Anti-trámites**

La política de la Racionalización de Trámites busca facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios, por lo que se deben implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites y servicios existentes. Las acciones de racionalización de trámites están encaminadas a reducir: costos, tiempos, documentos, pasos, procesos, procedimientos y a generar esquemas no presenciales para su realización como el uso de correos electrónicos, internet y páginas web.


En cumplimiento de dicha política, la entidad debe realizar la preparación y recopilación de la información para la elaboración del inventario de trámites y otros procedimientos administrativos (OPAs), los cuales deberán ser registrados en el Sistema Único de Información de trámites SUIT, para posteriormente definir aquellos que deben ser objeto de racionalización.

Una vez publicados los trámites se deberá realizar monitoreo y seguimiento el cual se deberá ejecutar de manera coordinada por parte del Departamento Administrativo de Planeación y la Oficina de Control Interno de Gestión, o quien haga sus veces, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.1.4.5 y 2.1.4.6 del Decreto 1081 de 2015.

Por lo cual, la oficina de control interno de gestión a corte del 30 de abril de 2024 realizó el seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites definida en el PAAC vigencia 2024 y la verificación de lo registrado en el SUIT, encontrando lo siguiente:

- En el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano V1 del 30 de enero de 2024, se pudo observar que se definió para el componente 2: racionalización de trámites, dos tramites a racionalizar que ya se habían inscrito con fecha inicial de la anterior vigencia el 02 de mayo de 2023 y que se tomaron para fecha final de implementación a 31 de diciembre del presente año.

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				PLAN DE EJECUCIÓN				
Tipo	Nº	Nombre	Estado	Situación actual	Plan a implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo de racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Justificación
Planilla Único - Hoja	33582	Concepto sanitario	Inscrito	La solicitud se hace mediante la plataforma de POPS de la Alcaldía, radicando oficio en ventanilla única por parte de la empresa, necesidad de obtener el concepto sanitario	Adopción de medios tecnológicos que permitan que el proceso que hace la misma cuando se presenta al lugar diligenciar el formulario con el que se identifica lugar, hora y zona de trabajo al ser en tiempo real del titular a los municipios en el	Mitigación del riesgo de corrupción	Tecnológica	Validación de datos a través de medios tecnológicos	2023/05/02	31/12/2024	Secretaría de Salud	
Planilla Único - Hoja	33338	Certificación de la personería jurídica y representación legal de las organizaciones comunales de primer y segundo orden	Inscrito	La Secretaría de Desarrollo Social recibe la solicitud por parte de los dignatarios de los organismos de acción comunal a través del sistema oficio. La solicitud se asigna al funcionario encargado quien verifica en la base de datos constatando el cumplimiento de la personería jurídica	Ejecución del certificado en línea El dignatario pueda ingresar a través de la página web identificándose con el número de resolución y automáticamente se le genere	Disminución del tiempo para el usuario, reducción de carga operativa al interior de la entidad	Tecnológica	Trámite en línea	2023/05/02	31/12/2024	Dirección TIC y Secretaría de Desarrollo Social	

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Versión:01
		Fecha: 04/05/2023
		Página 10 de 26

Revisada la respuesta del DAPM enviada mediante comunicación interna de radicado No. 2024104000244473 del 30 de agosto de 2024, se adjuntó documento pdf consolidado del plan de estrategia de racionalización de tramites a corte 30 de agosto de 2024, solicitud a la secretaria de salud del avance del trámite concepto sanitario mediante radicado No. 2024104000237933 del 26 de agosto por parte del DAPM, a lo cual se obtuvo respuesta de la secretaria de salud mediante radicado No. 2024-11410-024218-3 del 29 de agosto informando lo siguiente:

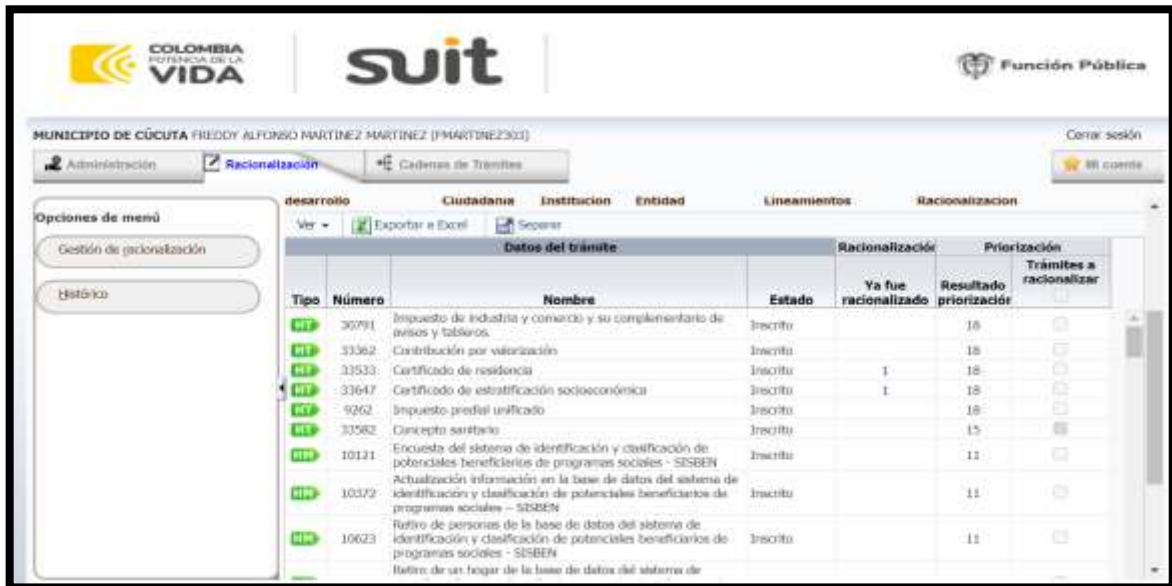
“1. En qué proceso está la planeación del desarrollo del trámite con la oficina TIC. El día24/05/2024 se realiza mesa de trabajo para poder trasladar el aplicativo ontrack en el cual queda como compromiso de la oficina TICS la verificación de elementos para poder recibir dicho software. El proceso se encuentra en ESPERA debido a que el servidor de la alcaldía no tiene las características para albergar el software. 2. ¿Los medios tecnológicos adquiridos, ya se encuentra en uso? No, ya que las tabletas son para el uso del software, debido a esto no es posible responde los interrogantes 3,4 y 5 descritos en la comunicación.”

Así mismo se observa respuesta de la oficina tic en cuanto a los avances de la racionalización del trámite concepto sanitario, informando lo siguiente: *“De acuerdo a la revisión y análisis realizado se identificó, que aún no se cuenta con los elementos especificados, por lo que la Oficina TIC solicitará a la secretaria de salud una mesa de trabajo para estudiar las posibles alternativas que se puedan implementar con la infraestructura actual.”*

De lo anterior, esta oficina de control interno de gestión no observó que se haya avanzado en la elaboración del plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora de los trámites concepto sanitario y Certificación de la personería jurídica y representación legal de las organizaciones comunales de primero y segundo grado.

Consultada la plataforma SUIT en la racionalización de trámites de pudo observar que:

- ✓ Continúan inscritos como tramites a racionalizar para la presente vigencia: concepto sanitario y Certificación de la personería jurídica y representación legal de las organizaciones comunales de primero y segundo grado.

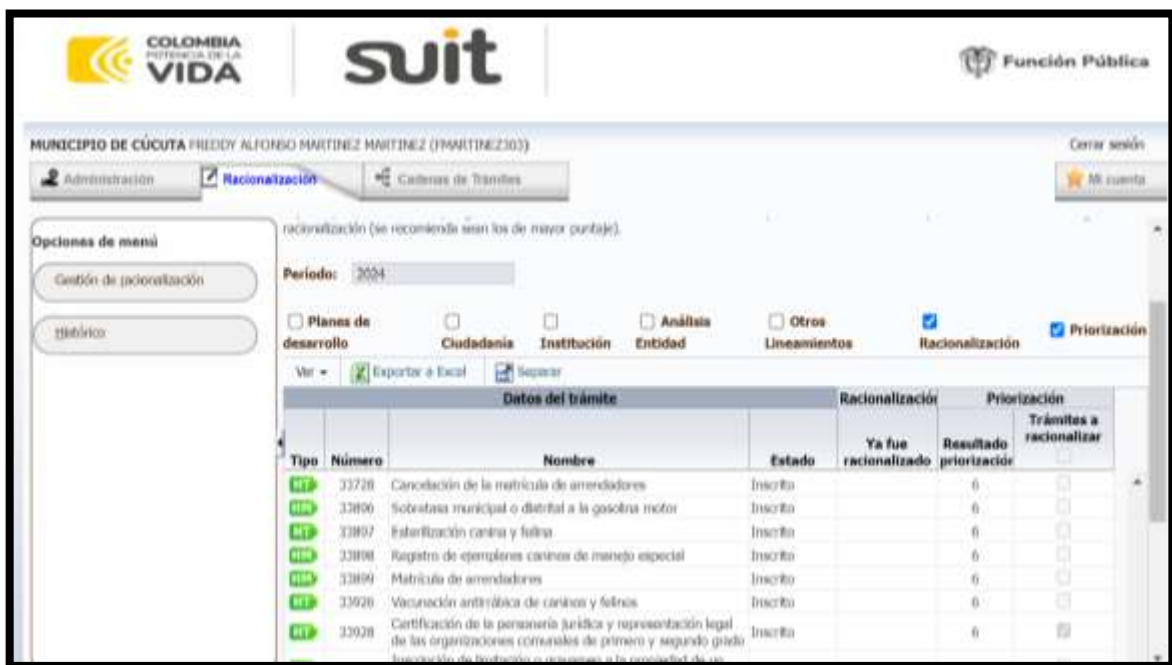


MUNICIPIO DE CÚCUTA FREDDY ALFONSO MARTÍNEZ MARTÍNEZ (FMARTINEZ303)

Administración | Racionalización | Cadenas de Trámites

Opciones de menú: Gestión de racionalización, Histórico

Datos del trámite				Racionalización		Priorización
Tipo	Número	Nombre	Estado	Ya fue racionalizado	Resultado priorización	Trámites a racionalizar
MT	30791	Impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros.	Inscrito		18	<input type="checkbox"/>
MT	33362	Contribución por valorización	Inscrito		18	<input type="checkbox"/>
MT	33533	Certificado de residencia	Inscrito	1	18	<input type="checkbox"/>
MT	33647	Certificado de estratificación socioeconómica	Inscrito	1	18	<input type="checkbox"/>
MT	9262	Impuesto predial unificado	Inscrito		18	<input type="checkbox"/>
MT	33582	Concepto sanitario	Inscrito		15	<input type="checkbox"/>
MT	10121	Encuesta del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	Inscrito		11	<input type="checkbox"/>
MT	10372	Actualización información en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	Inscrito		11	<input type="checkbox"/>
MT	10623	Retiro de personas de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	Inscrito		11	<input type="checkbox"/>
MT		Retiro de un hogar de la base de datos del sistema de				



MUNICIPIO DE CÚCUTA FREDDY ALFONSO MARTÍNEZ MARTÍNEZ (FMARTINEZ303)

Administración | Racionalización | Cadenas de Trámites

Opciones de menú: Gestión de racionalización, Histórico

racionalización (se recomienda sean los de mayor puntaje).

Periodo: 2024

Planes de desarrollo
 Ciudadanía
 Institución
 Análisis
 Entidad
 Otros
 Lineamientos
 Racionalización
 Priorización

Datos del trámite				Racionalización		Priorización
Tipo	Número	Nombre	Estado	Ya fue racionalizado	Resultado priorización	Trámites a racionalizar
MT	33728	Cancelación de la matrícula de arrendadores	Inscrito		6	<input type="checkbox"/>
MT	33800	Subestata municipal o distrital a la gasolina motor	Inscrito		6	<input type="checkbox"/>
MT	33897	Fabrilización canina y felina	Inscrito		6	<input type="checkbox"/>
MT	33898	Registro de ejemplares caninos de manejo especial	Inscrito		6	<input type="checkbox"/>
MT	33899	Matrícula de arrendadores	Inscrito		6	<input type="checkbox"/>
MT	33926	Vacunación antirrábica de caninos y felinos	Inscrito		6	<input type="checkbox"/>
MT	33928	Certificación de la personería jurídica y representación legal de las organizaciones comunitarias de primero y segundo grado	Inscrito		6	<input type="checkbox"/>

En cuanto al monitoreo registrado por el DAPM en la plataforma SUIT se encontró lo siguiente:



EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

Código: PV-01-01-P3-F5

INFORME DE SEGUIMIENTO

Versión:01

Fecha: 04/05/2023

Página 12 de 26

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DE SERVICIOS DE PRIMERA Y SEGUNDA ETAPA													
SECCIONES		ACCIONES RACIONALIZADAS/RECOMENDACIONES					FUNDAMENTACIÓN					COMENTARIOS	
Nombre	Estado	Descripción	Objetivo	Medio	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Estado	Acción	Justificación	Medio de seguimiento	Frecuencia	Observaciones
...
...

Por parte de la Oficina de Control Interno se realizó el registro de las observaciones y recomendaciones a cada una de las etapas de la estrategia de racionalización para los tramites concepto sanitario y Certificación de la personería jurídica y representación legal de las organizaciones comunales de primero y segundo grado, observándose que solo cuentan con el registro de la etapa del plan de trabajo para la implementación del trámite en la plataforma SUIT, sin embargo, esta oficina no observa un plan de trabajo con actividades detalladas para la implementación del trámite con tiempos y responsables definidos que permitan la mejora del trámite en el Municipio observándose que vienen postergando esta acción desde la vigencia 2023.

MUNICIPIO DE CÚCUTA FREDY ALFONSO MARTINEZ MARTINEZ (FMARTINEZ303)

Administración Racionalización Cadenas de Trabajo

Opciones de menú: Gestión de racionalización, Histórico

Gestión de Racionalización - Seguimiento estrategia de racionalización

Proceso: Priorización - Estrategia - Seguimiento - Racionalizados

Seguimiento y Evaluación al avance de la estrategia de racionalización de trámite(s) u OPA(s)

Tipo formato integrado: Planilla Unica - tipo Nombre: Certificación de la personería jurídica y representación legal de las organizaciones comunales de primero y segundo grado Número: 35928 Estado: Inscrito

Tipo de racionalización: Tecnológica Acción de racionalización: Trámite total en línea


Fecha de inicio: 2023-03-02 Fecha de finalización: 2024-12-31

Fecha de Seguimiento: 2024-05-11 Periodo Seguimiento: Aprobado

Etapas - Seguimiento de la estrategia de racionalización

Etapa	Monitoreo Jefe Planeación	Puntaje	Seguimiento Jefe de Control Interno	Acción
1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	<input type="checkbox"/>	35	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir sus beneficios, así como el usuario por la mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Número de días estimados para la ejecución de las etapas de monitoreo: 120/33

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Versión:01 Fecha: 04/05/2023 Página 13 de 26

❖ Componente 3. Rendición de Cuentas

Para el componente rendición de cuentas el equipo de seguimiento de la Oficina de Control Interno de Gestión observó que de las quince actividades programadas para la vigencia 2024, solo una tiene fecha de cumplimiento para junio de 2024, las demás se vencen en octubre, noviembre y diciembre de 2024, respectivamente, sin embargo se realiza seguimiento respectivo.

De acuerdo al Monitoreo realizado por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, en la matriz de seguimiento del Componente de Rendición de Cuentas, se estableció eliminar las actividades 4 y 10, descritas en la imagen con la siguiente justificación:

“Debido a la dinámica de la adopción del Plan de Desarrollo 2024-2027 y el ejercicio de armonización, se ve limitado el desarrollo de esta actividad para la vigencia 2024 razón por la cual se elimina”

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA		MONITOREO A LAS ACTIVIDADES DE RENDICIÓN DE CUENTAS					
ACTIVIDAD	META	PERIODO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	OBSERVACIÓN	REGISTRO EVIDENCIA	
Coordinar con entidades del sector administrativo, comunitarias en políticas y proyectos y del nivel territorial los mecanismos, temas y espacios para realizar acciones de rendición de cuentas en forma cooperativa.	Establecer alianzas con otras entidades del sector administrativo para hacer una rendición de cuentas por nodo.	30/03/2024	30/06/2024	Equipo de rendición de cuentas		Debido a la dinámica de la adopción del Plan de Desarrollo 2024-2027 y el ejercicio de armonización, se ve limitado el desarrollo de esta actividad para la vigencia 2024 razón por la cual se elimina.	
Registrar NODO de Rendición de Cuentas ante el Comité de Participación de la Gobernación Departamental.	Celebración del NODO referente al Sistema Nacional de Rendición de Cuentas SINARC.	19/02/2024	30/09/2024	DAPM Dependencias involucradas en el tema a tratarse en el NODO		Debido a la dinámica de la adopción del Plan de Desarrollo 2024-2027 y el ejercicio de armonización, se ve limitado el desarrollo de esta actividad para la vigencia 2024 razón por la cual se elimina.	

Las demás actividades del Componente se relacionan a continuación:

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA		MONITOREO A LAS ACTIVIDADES DE RENDICIÓN DE CUENTAS				
ACTIVIDAD	META	PERIODO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	REGISTRO EVIDENCIA	
Caracterizar los grupos de valor institucionales con categorías y variables asociadas a la participación ciudadana en la gestión para el año 2024	Documento de caracterización de los grupos de valor para el 2024	10/09/2024	19/12/2024	Departamento Administrativo de Planeación Municipal	Se realizaron mesas de trabajo entre el DAPM y la Secretaría de Desarrollo con el fin de revisar el cuestionario existente y realizarle los respectivos ajustes. Se creó el formulario en Ardigis, se solicitó a la Oficina TIC su publicación en la página web, a la fecha 912 ciudadanos lo han diligenciado	Pantallazo de evidencia de la publicación en la página web https://docs.google.com/document/d/1dGFF6uKa3G1D1gE5hESfNpYfMg7lhm9fedR7uzp#sharing&ouid=1036846565381285475456&tpof=true&rd=true Consolidado de registro de los ciudadanos que han respondido el formulario https://docs.google.com/spreaddsheet/d/1fwJ02us2220fvzQ1g250j0dERDdmPn3qfedR7uzp#sharing&ouid=1036846565381285475456&tpof=true&rd=true
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)	Acta de conformación del equipo de trabajo Acciones de capacitación en cuanto a la normatividad de participación ciudadana y rendición de cuentas, los mecanismos de participación ciudadana y la distribución de roles de los integrantes del equipo que hace parte del trabajo que lidera el proceso de rendición de cuentas	10/02/2024	30/11/2024	Departamento de Planeación Municipal	Desde el DAPM se ha enviado comunicación solicitando los enlaces para conformar el equipo de rendición de cuentas recibiendo a la fecha respuesta solo de la Oficina de Control Interno de Gestión	Comunicaciones enviadas https://drive.google.com/drive/folders/1uL9fJqqsAMs1q1C.IV1CQJwJtM1Uu46UeY?usp=sharing Respuestas recibidas https://drive.google.com/file/d/1uL9fJqqsAMs1q1C.IV1CQJwJtM1Uu46UeY?usp=sharing



EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

Código: PV-01-01-P3-F5

INFORME DE SEGUIMIENTO

Versión:01

Fecha: 04/05/2023

Página 14 de 26

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA		MONITOREO A LAS ACTIVIDADES DE RENDICIÓN DE CUENTAS				
ACTIVIDAD	META	PERÍODO		RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	REGISTRO/EVIDENCIA
Implementar los formatos internos de reporte en las actividades de rendición de cuentas	Formatos de reporte implementados que contengan: -Actividades realizadas -Grupos de valor involucrados -Temas y/o metas institucionales asociadas a las actividades realizadas de rendición de cuentas - Observaciones, propuestas y recomendaciones de los grupos de valor. - Resultado de la participación - Compromisos adquiridos de cara a la ciudadanía.	1/03/2024	30/11/2024	Departamento de Planeación Municipal		
Para la Audiencia de Rendición de Cuentas 2024, preparar la información con base en los temas de interés priorizados por la ciudadanía y grupos de valor en la consulta realizada previo a la audiencia.	Aplicación y análisis de sondeos consultando a la ciudadanía los temas a priorizar para los espacios de participación o diálogo propuestos	1/11/2024	15/11/2024	Secretaría de Prensa - Oficina TIC - Equipo de Rendición de Cuentas	El cuestionario de caracterización de ciudadanos y grupos de valor contiene un espacio especialmente para consultar sobre los temas que desean priorizar para los espacios de participación. El DAPM ha llevado a cabo el taller participativo LEGALIZACIÓN URBANÍSTICA, TITULACIÓN DE PREDIOS FISCALES Y MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS, en el cual ha aplicado la herramienta encuesta donde una de las preguntas hace referencia	Consolidado de registro de los ciudadanos que han respondido el formulario https://docs.google.com/spreadsheets/d/1fwJ03us2Z20fvsQlg250j6dERBdmPn3qtdr?usp=sharing&ouid=103684655635128547549&trptof=true&sd=true Encuesta aplicada en taller de legalización https://docs.google.com/forms/d/e/1FjAPQLSdGBHk13jL5-Y8Bys3MmqN40HE-UbB19dVQeQFDv4CrQA/viewform?usp=af_link

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA		MONITOREO A LAS ACTIVIDADES DE RENDICIÓN DE CUENTAS				
ACTIVIDAD	META	PERÍODO		RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	REGISTRO/EVIDENCIA
Preparar la información sobre la gestión realizada durante la vigencia 2024 frente a los temas recurrentes de las peticiones, quejas, reclamos o denuncias recibidas por la ciudad.	Información remitida al Departamento Administrativo de Planeación Municipal, para su consolidación, en aras de entregar información de la gestión de la ciudad en un solo informe.	1/02/2024	30/11/2024	Secretaría General		
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	Estrategia de rendición de cuentas ajustada y difundida	1/03/2024	15/09/2024	Departamento Administrativo de Planeación Municipal Oficina TIC Secretaría de Prensa y Comunicaciones	Se mantuvo conversación con la Secretaría de Prensa quien informó que la actualización de la estrategia de rendición de cuentas será realizada desde prensa y se comprometió a enviarla al DAPM para continuar el proceso de difusión. A la fecha no ha sido enviada razón por la cual se cambia la fecha de la actividad	
Identificar los espacios y mecanismos de las actividades permanentes institucionales que pueden utilizarse como espacios de diálogo para la rendición de cuentas tales como: mesas de trabajo, foros, reuniones, etc.	Celebración de espacios de diálogo diferentes a la audiencia pública de rendición de cuentas	1/09/2024	30/11/2024	Departamento Administrativo de Planeación Municipal Secretaría de Prensa y comunicaciones	El DAPM ha llevado a cabo el taller participativo LEGALIZACIÓN URBANÍSTICA, TITULACIÓN DE PREDIOS FISCALES Y MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS, en el cual ha aplicado la herramienta encuesta donde una de las preguntas hace referencia a los temas a priorizar para	Encuesta aplicada en taller de legalización https://docs.google.com/forms/d/e/1FjAPQLSdGBHk13jL5-Y8Bys3MmqN40HE-UbB19dVQeQFDv4CrQA/viewform?usp=af_link

11	Identificar los espacios y mecanismos de las actividades permanentes institucionales que pueden utilizarse como espacios de diálogo para la rendición de cuentas tales como: mesas de trabajo, foros, reuniones, etc.	Información remitida al Departamento Administrativo de Planeación Municipal, para su consolidación, en aras de entregar información de la gestión de la ciudad en un solo informe.	1/02/2024	30/11/2024	Secretaría General	
----	---	--	-----------	------------	--------------------	--

En el seguimiento al cumplimiento de las anteriores actividades y de conformidad con el informe de Monitoreo realizado por el Departamento Administrativo de Planeación, luego de realizar la evaluación y verificación de las evidencias aportadas como avance, el equipo de seguimiento concluye lo siguiente:



EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

Código: PV-01-01-P3-F5

INFORME DE SEGUIMIENTO

Versión:01

Fecha: 04/05/2023

Página 15 de 26


- Se eliminaron del componente las siguientes actividades:
 - Coordinar con entidades del sector administrativo, corresponsables en políticas y proyectos y del nivel territorial los mecanismos, temas y espacios para realizar acciones de rendición de cuentas en forma cooperada.
 - Registrar NODO de Rendición de Cuentas ante el Comité de Participación de la Gobernación Departamental
- En la Actividad: Caracterizar los grupos de valor institucionales con categorías y variables asociadas a la participación ciudadana en la gestión para el año 2024, en el avance describen lo siguiente: Pantallazo de evidencia de la publicación en la página web
<https://docs.google.com/document/d/1dGFR6uKs3G1rD1qEShESfNpYMq7ljhmy/e/dit?usp=sharing&oid=103684655635128547549&rtpof=true&sd=true>

Así mismo envían Consolidado de registro de los ciudadanos que han respondido el formulario

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1fwJ03uzZ2Z0fWsQlg2S0j6dERBdmpN3q/edit?usp=sharing&oid=103684655635128547549&rtpof=true&sd=true>

Al ingresar al link se evidencia que tienen 912 registros, como se refleja en la siguiente imagen:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X
898	884	46c3412	s	8/29/24	0	Dono Rod C.C.	10920372	39	Femenino	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Victimas_del_conflicto	Primaria	Desempeño Urbano	Jose_Bernal	7	1	Alguno					
897	885	646e15d	e	8/29/24	2	Rafael Fra C.C.	13952578	85	Masculino	Ninguna	Ninguna	Ninguna	IAE	Progreso/Empleado Urbana	Raza	Raza	5	3	Alguno					
896	885	70ed12d	e	8/29/24	2	Ornar Can C.C.	10905234	25	Masculino	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Bachiller	Empleado Urbana	other	Salazar de las Palmas	1	0	Alguno				
895	887	58694e7	e	8/29/24	1	Bella Mar C.C.	27743288	86	Femenino	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Adulto_mayor	Primaria	Desempeño Urbano	other	Salazar de las Palmas	1	0	Alguno				
894	889	c245703	s	8/29/24	1	Leida Soto C.C.	10904016	35	Femenino	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Técnica/TI	Desempeño Urbano	Torcorama	4	2	Alguno					
893	889	e57794d	e	8/29/24	1	EDNOR SI C.C.	10041804	38	Masculino	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Bachiller	Empleado Urbana	Trigo del Valle	8	2	Alguno					
892	900	30a938d	e	8/29/24	1	Pedro pat C.C.	13484804	58	Masculino	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Primaria	Empleado Urbana	other	Bucaramanga	2	2	Alguno				
891	901	e8f47bd	e	8/29/24	1	IVARITO C.C.	11279372	70	Masculino	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Bachiller	Empleado Urbana	Cumita Bosch	2	4	Alguno					
890	902	5e3e6ed	e	8/29/24	1	Igorio ma C.C.	60947787	52	Femenino	Visual	Ninguna	Ninguna	Grupos_de_mujeres	Empleado Urbana	Claret	7	2	Alguno						
889	905	811246e	e	8/29/24	1	palmirako C.C.	88219533	48	Masculino	Ninguna	Ninguna	Ninguna	IAE	Técnica/Empleado Urbana	Aniversario	4	3	Alguno						
888	904	1180f51	s	8/29/24	1	Trinidad C.C.	60291128	83	Femenino	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Adulto_mayor	Urbano	San Eduardo	1	3	Alguno						
887	905	5a4305e	e	8/29/24	1	Maria wal C.C.	37349384	49	Femenino	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Progreso	Empleado Urbana	El Progreso	8	1	Alguno					
886	905	2a87b38	e	8/29/24	2	María Car C.C.	10008097	21	Femenino	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Estudiante Urbana	Nica	5	4	Alguno					
885	907	315c09f	e	8/29/24	2	HILBER P.C.C.	10804731	30	Femenino	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Progreso/Desempeño Urbano	Urbano	Las Palmas	3	3	Alguno					
884	908	9a4786e	e	8/29/24	2	MANUEL C.C.	13174282	56	Masculino	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Técnica/Empleado Urbana	other	MONTEBELLO 1 L013	1	0	Alguno					
883	909	32e33cc	e	8/30/24	1	ARIDES GI C.C.	88295272	50	Masculino	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Victimas_del_conflicto	empleado Rural	Conseguimiento Agua Caragami	1	0	Alguno					
882	930	505830a	s	8/30/24	1	Herran ye C.C.	80254332	40	Masculino	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Técnica/Empleado Urbana	Desempeño Urbano	Parque Central	1	2	Alguno					
881	931	981a517	e	8/30/24	1	LUIJO CBI C.C.	88244838	44	Masculino	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Técnica/Empleado Urbana	Desempeño Urbano	Rubensito Jato	20	1	Alguno					
880	932	2a3a88f	e	8/30/24	1	Alexander C.C.	88252388	46	Masculino	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Primaria	Empleado Urbana	Minuto de Dios	8	1	Alguno					

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Versión:01
		Fecha: 04/05/2023
		Página 16 de 26

La Oficina de Control Interno de Gestión recomienda que para el próximo monitoreo correspondiente al tercer cuatrimestre, envíen la clasificación de la caracterización de los grupos de valor evidenciados en el Excel, ya que después de realizar el consolidado de google, deben establecer que grupos de valor aparecen inscritos, para lo cual deben hacer los filtros correspondientes y remitir de manera clara la evidencia de cumplimiento de esta actividad.

- En la actividad: Para la Audiencia de Rendición de Cuentas 2024, preparar la información con base en los temas de interés priorizados por la ciudadana y grupos de valor en la consulta realizada previo a la audiencia.

Se evidencia en el link:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdGBhKit3jL5-Y8Bys3MmqN4rOHB-UbBr19dlWGeqFDv4CrQA/viewform?usp=sf_link, que se inscribieron en el taller de participación y legalización urbanística, titulación de predios fiscales y mejoramiento integral de barrios, como se muestra en la imagen:



ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

**Taller de Participación
LEGALIZACIÓN URBANÍSTICA,
TITULACIÓN DE PREDIOS FISCALES Y
MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS**

Nos permitimos invitarlos a diligenciar la siguiente encuesta con base en su experiencia en el taller realizado, la cual tiene como objetivo conocer su percepción e identificar las debilidades y fortalezas del evento.

elisamendezg.cinternoges@gmail.com [Cambiar cuenta](#)


No compartido

* Indica que la pregunta es obligatoria

1. En cuál comuna o corregimiento de la ciudad habita *

- En la actividad: 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., relacionan la misma evidencia de la actividad anterior.

En conclusión este componente de 15 actividades eliminaron 2, quedan 13, actividades las cuales tienen fecha de vencimiento posterior a este seguimiento, por lo tanto se evaluarán en el próximo informe.

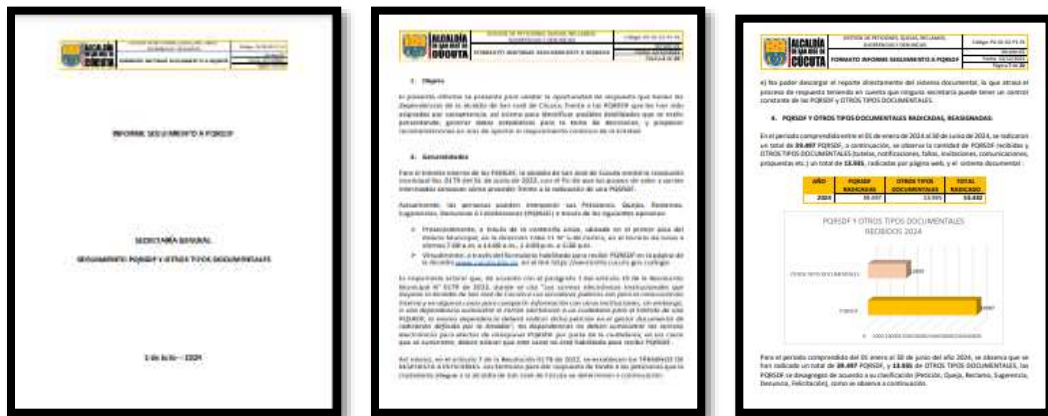
	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Versión:01
		Fecha: 04/05/2023
		Página 17 de 26

❖ **Componente 4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano**

Para el componente Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano, el equipo de seguimiento de la Oficina de Control Interno de Gestión observó que de las diez actividades programadas para la vigencia 2024, solo existe una actividad con fecha de cumplimiento al 18 de junio de 2024.

De acuerdo con el Monitoreo realizado por planeación y después de realizar la verificación del avance de las actividades de este componente, se evidencia que se realizaron avances después del seguimiento del primer cuatrimestre, ya que se enviaron comunicaciones a cada uno de los responsables de las actividades.

- ✓ En la actividad de Implementar la política o manual de servicio al ciudadano, informan que se realizará una mesa de trabajo con Secretaría General quien es la secretaria encargada de la actividad, ya que la oficina TIC, manifiesta que no se responsabiliza de la misma.
- ✓ En la actividad de Elaborar, socializar y publicar en el portal web los informes trimestrales de PQRSDF con corte al 31/12/2023, 31/03/2024, 30/06/2024, 30/09/2024 a más tardar el 30 del mes siguiente, envían link: <http://200.116.213.141/intranet/2024/08/01/informe-pqrsdf-de-fecha-01-de-enero-al-30-de-junio-2024/>, donde se evidencia publicado el informe de PQRSDF.



- ✓ En la actividad Conocer e implementar la metodología de Laboratorios de Simplicidad del DNP para la traducción de documentos a lenguaje claro, envían 4 actividades que se realizaron:
 1. Se realizó mesa de trabajo entre el DAPM, la Secretaría General y Secretaría de prensa para planear el laboratorio de simplicidad.
 2. Se realizó reunión con la Subsecretaría de recuperación de cartera, rentas e impuestos, para realizar un ejercicio de análisis del documento estándar de respuesta a los solicitantes de prescripciones de impuesto predial.



EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

Código: PV-01-01-P3-F5

INFORME DE SEGUIMIENTO

Versión:01

Fecha: 04/05/2023


Página 18 de 26

3. Se entregaron invitaciones a 30 ciudadanos que asistieron a ventanilla única a radicar solicitudes de prescripción para llevar a cabo el laboratorio de simplicidad.
4. Se realizó el ejercicio de laboratorio de simplicidad con los ciudadanos

Las actividades de este componente, se visualizan en las siguiente imágenes, donde se evidencia que como sus actividades se vencen a mediados de noviembre y diciembre, no reportan mucho avance.

MONITOREO A LAS ACTIVIDADES DE ATENCIÓN AL CIUDADANO					
META	PERÍODO	RESPONSABLE	DESCRIPCION DEL AVANCE	OBSERVACIÓN	REGISTRO/EVIDENCIA
Divulgar la política o manual de servicio al ciudadano en las dependencias de la Alcaldía de San José de Cúcuta.	30 de noviembre de 2024	Oficina TIC Secretaría de Prensa y Comunicaciones		La oficina no es responsable de esta actividad por lo que se hace necesario reformar el responsable de la actividad. Se hará una mesa de trabajo con la Secretaría General en caso es la dependencia que tiene el documento y debe solicitar por mesa de asuntos a la Oficina TIC, su publicación en la página web y a la Secretaría de Prensa su difusión por las diferentes redes.	
informes publicados	30/11/2024	Secretaría General Oficina TIC	Se publicó en la intranet el informe de gestión de la entidad.		https://www.sjsj.gov.co/portal/02419883/01/informe-gestion-de-fecha-2024-09-01-2024
Documentos de caracterización actualizados	30 de noviembre de 2024	Secretaría General			
Planta en marcha del uso del chatbot	30 de noviembre de 2024	Secretaría General Oficina TIC		La oficina se encuentra realizando las acciones correspondientes a la planta en marcha del chatbot, lo que se programará una mesa de trabajo con la Secretaría General para verificar las necesidades más comunes que tienen las dependencias en cuanto a las plataformas para el mejoramiento de los servicios a la ciudadanía.	
Personal que se relaciona directamente con la ciudadanía capacitado en temas relacionados con el servicio al ciudadano	30 de noviembre de 2024	Subsecretaría de administración del talento humano	Se adelantaron capacitaciones para los funcionarios de planta de la Alcaldía con el centro tecnológico de Cúcuta, en temas relacionados con atención al ciudadano.	Ninguna	https://www.google.com/search?rlz=C37979680646526:6813613161000000:6813613161000000:AA4979
Divulgar el procedimiento de servicio a la ciudadanía a todas las dependencias	30 de noviembre de 2024	Secretaría General			


MONITOREO A LAS ACTIVIDADES DE ATENCIÓN AL CIUDADANO					
META	PERÍODO	RESPONSABLE	DESCRIPCION DEL AVANCE	OBSERVACIÓN	REGISTRO/EVIDENCIA
Realizar un piloto en la elaboración de uno o varios documentos a seguir el flujo de acuerdo al estado de identificación de documentos y sus prioridades, contando con la participación de servidores públicos directa e indirectamente relacionados con el documento, g. de la ciudadanía, entre otros grupos de valor.	30 de noviembre de 2024	Departamento Administrativo de Planeación Municipal Secretaría General Secretaría de Prensa y Comunicaciones	1. Se realizó mesa de trabajo entre el DAPM, la Secretaría General y Secretaría de prensa para planear el laboratorio de simplicidad. 2. Se realizó reunión con la Subsecretaría de organización de otras áreas y se propusieron para realizar un ejercicio de análisis del documento estándar de respuesta a los solicitudes de prescripciones de impuesto predial. 3. Se entregaron invitaciones a 30 ciudadanos que asistieron a ventanilla única a radicar.		1. https://www.google.com/search?rlz=C37979680646526:6813613161000000:6813613161000000:AA4979 2. https://www.google.com/search?rlz=C37979680646526:6813613161000000:6813613161000000:AA4979 3. https://www.google.com/search?rlz=C37979680646526:6813613161000000:6813613161000000:AA4979
Informe de evaluación de atención del servicio público último trimestre 2024	30/11/2024	Secretaría General Subsecretaría de Talento Humano			
Publicar y divulgar trimestralmente los informes del estado de las FGRSDF	30/11/2024	Secretaría General			
Documento validado	15/06/2024	Equipo técnico de la política de servicio al ciudadano	Se trabajó en la validación del equipo de calidad del DAPM y teniendo en cuenta por se cuenta con el procedimiento OPE - IPPR. Se realizó la validación de la comunidad y se dio inicio al procedimiento para el formato de encuesta de satisfacción y la encuesta OPE.		https://www.google.com/search?rlz=C37979680646526:6813613161000000:6813613161000000:AA4979


	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Versión:01
		Fecha: 04/05/2023
		Página 19 de 26

❖ **Componente 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información**

Para el componente mecanismos para la transparencia y acceso a la información, el equipo de seguimiento de la Oficina de Control Interno de Gestión observó que de las nueve actividades programadas para la vigencia 2024.

		MONITOREO A LAS ACTIVIDADES DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN					
NÚMERO DE FILAS	ACTIVIDAD	META	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	OBSERVACIÓN	REGISTRO/EVIDENCIA
11	Información establecida en Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Página web actualizada según lo establecido en la Ley 1712 de 2014	30 DE ABRIL - 2024 - 30 DE NOVIEMBRE - 2024	OFICINA TIC	Se realizaron las publicaciones en la página web de acuerdo a lo correspondiente a la ley 1712 del 2014	N/A	https://cucuta.gov.co/
12	Identificación y divulgación de conjuntos de datos abiertos estratégicos	Datos abiertos estratégicos identificados y divulgados	30 DE NOVIEMBRE - 2024	OFICINA TIC	Se realizó la publicación y actualización de los datos abiertos obligatorios en la entidad.	N/A	https://cucuta.gov.co/contenidos-publicacion-de-datos-abiertos/
13	Publicación de la información sobre contratación pública	Información sobre contratación publicada	30 DE ABRIL - 2024 - 30 DE NOVIEMBRE - 2024	Oficina TIC	Se realizó la publicación de la ejecución contractual de la entidad.	N/A	https://cucuta.gov.co/contenidos-de-los-contratos/
14	Publicar en la página web institucional el directorio de los gerentes públicos, así como el de los funcionarios y contratistas; adicionalmente crear un enlace al SIGEP para la consulta de las hojas de vida de los funcionarios y contratistas.	Base de Datos de los contratistas Publicada en la página web	30 DE ABRIL - 2024 - 30 DE NOVIEMBRE - 2024	Oficina TIC	Se realizó la publicación con la información contratista	N/A	https://www.pgc.co/docs/contenidos-publicacion-contratistas-y-contratistas/
15	Lineamientos en la entidad para que los ciudadanos realicen denuncias por actos de corrupción.	Documento diagnóstico para la puesta en marcha de la línea anticorrupción	1 DE FEBRERO A 30 DE JUNIO DE 2024	Equipos técnicos Transparencia y control interno	Se realizaron mesas de trabajo con los equipos de transparencia y control interno para analizar la forma de construir el lineamiento para las denuncias de actos de corrupción, se determinó actualizar la actividad	El equipo técnico de transparencia y el de control interno realizaron mesas de trabajo donde se determinó cambiar la acción de la actividad	https://docs.google.com/document/d/1G2P5B4J033f1f7Yag41ZdM4z6wC36w4a4g/edit

		MONITOREO A LAS ACTIVIDADES DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN					
NÚMERO DE FILAS	ACTIVIDAD	META	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	OBSERVACIÓN	REGISTRO/EVIDENCIA
2.1	Promocionar el lenguaje claro, dirigido al personal de la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta que tengan contacto directo con la ciudadanía	Personal de la alcaldía de San José de Cúcuta capacitados en lenguaje claro	30 DE NOVIEMBRE - 2024	Secretaría General, DAPM,	El DAPM realizó la circular No. 030 de fecha 14 de mayo de 2024, que fue enviada a todas las dependencias invitándolas a realizar el curso de lenguaje claro		https://drive.google.com/file/d/1G167F6-af7C1d1aF03o292pqq6f7c-7E01/view?usp=sharing
2.2	Garantizar la protección de datos personales mediante la política adoptada y su respectiva publicación en el página web de la alcaldía de San José de Cúcuta	Política de protección de datos personales difundida	1 DE AGOSTO - 30 DE NOVIEMBRE DE 2024	Oficina TIC, Secretaría de prensa	La política de datos personales esta publicada e la página web	N/A	https://cucuta.gov.co/contenidos-politica-de-proteccion-de-datos-personales-2021/
5.1	Realizar seguimiento a los tiempos de respuesta de las PQRSDF.	Informes de los tiempos de respuesta de las PQRSDF publicados y divulgados	Anual	Secretaría General - Ventanilla única Oficina TIC	Se realizó la publicación del informe de pqrsdf enviado por la secretaria general en la intranet	El DAPM no recibió monitoreo de esta actividad por parte de la Secretaría General	
6.1	La entidad garantiza una difusión masiva de la política de seguridad y privacidad de la información.	Política de seguridad y privacidad de la información difundida	NOVIEMBRE -2024	OFICINA TIC	La Política de seguridad y privacidad de la información se encuentra difundida en la página web. Se realizó capacitación de Seguridad y Privacidad de la Información	N/A	https://drive.google.com/file/d/1v0162m1R36W43M6C1M72V7vG1M6F38a215V37/view?usp=sharing https://cucuta.gov.co/contenidos-0147-4-15-de-noviembre-de-2021/

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Versión:01
		Fecha: 04/05/2023
		Página 20 de 26


De conformidad con el Monitoreo de las actividades de este componente reportaron los siguientes avances, los cuales fueron verificados por el equipo de seguimiento de control interno.

- ✓ Se realizaron las publicaciones en la pagina web de acuerdo a lo correspondiente a la ley 1712 del 2014



Se realizó la publicación y actualización de los datos abiertos obligatorios en la entidad.



	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Versión:01
		Fecha: 04/05/2023
		Página 21 de 26

✓ Se realizó la publicación de la ejecución contractual de la entidad




Base de Datos de los contratistas Publicada en la página web



The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

PROCEDIMIENTO PARA LA ADOCIÓN DEL ESQUEMA DE PUBLICACIONES DE LA PÁGINA								
DIRECTORIO DE SERVIDORES PÚBLICOS								
Nombres y Apellidos	País de nacimiento	Departamento nacimiento	Ciudad de nacimiento	Formación académica	Experiencia laboral y profesional	Cargo o actividad que desempeña	Dependencia a la que presta servicio	Co
MARIA JOSE RUIZ BARBOSA	COLOMBIA	NORTE DE SANTANDER	CÚCUTA	ABOGADA ESPECIALISTA	64 MESES	CONTRATISTA	SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO	
YESSICA JOHANA FLOREZ BARRERA	COLOMBIA	SANTANDER	MALAGA	INGENIERA INDUSTRIAL	26 MESES	CONTRATISTA	SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO	
YESSICA JOHANA FLOREZ BARRERA	COLOMBIA	NORTE DE SANTANDER	CÚCUTA	INGENIERA INDUSTRIAL	26 MESES	CONTRATISTA	SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO	

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Versión:01
		Fecha: 04/05/2023
		Página 22 de 26

Dirigir una circular a todas las dependencias, invitándolos a realizar el curso de lenguaje claro del DNP / diseñar piezas publicitarias para ser difundidas por la intranet




- ✓ Realizar jornadas de capacitación y piezas publicitarias acerca de la política de seguridad y privacidad de la información por los diferentes medios internos de la entidad



Este componente presenta avance significativo, a pesar de que algunas actividades se vencen en noviembre de 2024, ya que la mayoría de las actividades son requisitos de la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La actividad: lineamientos en la entidad para que los ciudadanos realicen denuncias por actos de corrupción, Meta: Actualizar el canal de comunicación telefónico de la entidad para que los ciudadanos realicen denuncias por actos de corrupción.

Se realizó reunión entre El equipo técnico de transparencia y el de control interno realizaron mesas de trabajo donde se determinó cambiar la acción de la actividad

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Versión:01
		Fecha: 04/05/2023
		Página 23 de 26

❖ **Componente 6. Conflicto de Intereses**

		MONITOREO A LAS ACTIVIDADES DE CONFLICTO DE INTERESES					
NUMERO DE FILAS	ACTIVIDAD	META	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	OBSERVACIÓN	REGISTRO/EVIDENCIA
1	Diseño de la estrategia para la gestión de conflictos de intereses	Estrategia de conflictos de interés	Febrero 20 de 2024	Subsecretaría de Talento Humano Secretaría de Prensa y Comunicaciones Oficina de Control Interno Disaplasano	Se realiza el diseño del Documento: "Estrategia para la gestión de Conflictos de Intereses" el cual resume las acciones prioritarias para dar buen término a este compromiso.	Se socializa y adopta en el comité institucional de gestión y desempeño No. 3 del 2024	https://drive.google.com/drive/folders/1801G0wZT57MTuG21G9y#11496271P4Cvape-shamp
2	Diffundir el acceso a la Oficina Virtual a la ciudadanía para realizar quejas o denuncias frente a potenciales conflictos de intereses	Campaña de difusión de la Oficina Virtual	Noviembre 30 de 2024	Secretaria General Secretaria de Prensa y Comunicaciones			
3	Contemplar dentro del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia acciones de capacitación o sensibilización sobre integridad, ética de lo público o conflicto de intereses.	PIIC	Febrero 28 de 2023	Subsecretaría de Talento Humano	Se inicio ciclo de socializaciones de las dependencias, iniciando con valoración y plusvalía. Es importante mencionar que previo a esto se actualizó el Código de Integridad, documento aprobado por el comité Institucional de gestión y desempeño	Aunque se realizó la gestión de incluir en el plan de desarrollo un producto relacionado con Integridad y ética en lo público, para el presente año no tuvo proyectos de inversión que aportaran a su fortalecimiento.	https://drive.google.com/drive/folders/1e7e4-11ca13C4ar_1Y3_r82u853P
4	Seguimiento a la implementación de la estrategia de gestión de conflicto de intereses en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Diagnóstico al cumplimiento de la estrategia de conflictos de intereses e implementación de mejoras	Julio de 2024 Octubre de 2024	Subsecretaría de Talento Humano	Se socializa en el comité la estrategia de Conflictos de Interés, mencionando los puntos que actualmente se trabajaban desde talento humano, los cuales están contenidos en el documento aprobado por el comité	El documento es construido con el apoyo de la Secretaria de Prensa.	https://drive.google.com/drive/folders/1801G0wZT57MTuG21G9y#11496271P4Cvape-shamp
5	Realizar análisis para la declaración de bienes y rentas y conflictos de interés con el fin de identificar riesgos e implementar acciones preventivas.	Documento de análisis	Noviembre 30 de 2024	Subsecretaría de Talento Humano	Se inicio la acción de emitir informes periódicos de la actualización de la declaración de bienes y rentas y conflictos de intereses de los funcionarios.	Se debe resaltar que por programación de la DIAM la mayoría de estas de inicio en el segundo semestre, de tal manera que el monitoreo del primer semestre básicamente se centra en la existencia de estar para la vinculación de los funcionarios públicos.	https://drive.google.com/drive/folders/1801G0wZT57MTuG21G9y#11496271P4Cvape-shamp

Desde el Monitoreo el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, reporta como avance Se socializa y adopta en el comité institucional de gestión y desempeño No. 3. del 2024, la estrategia para la gestión de conflicto de intereses.

Se evidencia que después del primer seguimiento los responsables de este componente adoptaron las recomendaciones realizadas por la oficina de control interno, mediante comunicaciones internas, y realizaron las actividades para dar cumplimiento a este componente.

Existen algunas actividades que tienen fecha de cumplimiento en octubre y noviembre de 2024, sin embargo han avanzado, en el próximo informe se evaluara el cumplimiento final del componente.

A continuación se muestran imágenes del autodiagnóstico y la estrategia de conflicto de intereses, adoptada por la entidad.

autodiagnostico_conflictos_de_interes .xlsx

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

100% Solo ver

15 Condiciones institucionales

AUTODIAGNÓSTICO PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES							
Entidad	Alcaldía de San José de Cúcuta				Calificación Total	13	
Componente	Calificación	Categoría	Calificación	Actividades de Gestión	Opciones de Puntaje (0 - 100)	Puntaje	Observaciones
				La entidad cuenta con el grupo de trabajo para la implementación de la política de integridad pública (MIPG): código de integridad y la gestión de conflictos de intereses, designado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Si y funcionando = 100 Si, solo código = 50 Si, pero inactivo = 25 No = 0	0	Talento humano es la dependencia responsable de la política de integridad, se debe conformar el grupo de trabajo de apoyo.
		Comité de Gestión y Desempeño	0	Con que frecuencia hace seguimiento a la implementación de la estrategia de gestión de conflicto de intereses el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Mensual= 100 Trimestral= 75 Semestral= 50 Anual = 25 Nunca = 0	0	
				El Comité Institucional de Gestión y Desempeño ha definido las dependencias encargadas para implementar una gestión de conflictos de intereses en la entidad.	Si = 100 En proceso = 50 No = 0	0	
				La entidad tiene definida una dependencia para que servidores, contratistas, supervisores, coordinadores o jefes inmediatos tengan asesoría legal o técnica para la declaración de conflictos de intereses o decisión de impedimentos, recusaciones, inhabilidades o incompatibilidades.	Si = 100 Si, impedimentos, inhabilidades o incompatibilidades=50 No = 0	0	se realiza en th solo a directivos

Estrategia Conflicto de Intereses



4. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Monitorizar la implementación de la estrategia de gestión de conflictos de intereses en la Alcaldía de San José de Cúcuta para la identificación y corrección de posibles debilidades.


Elaborar el seguimiento y evaluación de la estrategia de gestión de conflictos de intereses en la Alcaldía de San José de Cúcuta.

Elaborar el seguimiento y evaluación de la estrategia de gestión de conflictos de intereses en la Alcaldía de San José de Cúcuta.

RESPONSABLES DE LA ESTRATEGIA

El primer responsable de la implementación de la estrategia de gestión de conflictos de intereses en la Alcaldía de San José de Cúcuta es el Alcalde, quien debe garantizar la asignación de recursos para la implementación de la estrategia.

El primer responsable de la implementación de la estrategia de gestión de conflictos de intereses en la Alcaldía de San José de Cúcuta es el Alcalde, quien debe garantizar la asignación de recursos para la implementación de la estrategia.

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Versión:01
		Fecha: 04/05/2023
		Página 25 de 26

2. CONCLUSIONES

- ✓ El Departamento Administrativo de Planeación Municipal, encargado del Monitoreo, realizó dos publicaciones del PAAC 2024, posteriores al primer seguimiento cuatrimestral realizado por la oficina de Planeación Municipal.
- ✓ Se evidencia la falta de planificación de algunas actividades de los componentes esenciales como la atención al ciudadano, ya que las fechas de cumplimiento de sus actividades están programadas a finales de la vigencia 2024.
- Revisados la definición de controles, se pudo observar que todas las dependencias presentan alguna debilidad en cuanto a la descripción de los mismos, donde se pueda evidenciar las variables mínimas para el adecuado diseño del control tales como responsable específico, periodicidad de su ejecución, propósito del control, establecimiento de cómo se realiza la actividad del control, indicar qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control.
- La oficina de control interno de gestión no observó que se contara con el plan de trabajo, implementación, actualización, socialización, beneficio del ciudadano y medición de beneficios de los dos trámites inscritos para la vigencia 2024.

3 RECOMENDACIONES

- ✓ Se recomienda al Departamento de Planeación, responsable del Monitoreo, que solicite el monitoreo del mapa de riesgos de corrupción mediante comunicaciones personalizadas dirigidas a los líderes de los subprocesos que no remitieron la información.
- ✓ Se recomienda a todas las dependencias del Municipio realizar una correcta y eficiente identificación y valoración de los riesgos de corrupción junto con la implementación de controles específicos para evitar la materialización del riesgo.
- ✓ Se recomienda a los líderes de los subprocesos, realizar el ejercicio de autocontrol de cada uno de los componentes que conforman el PAAC.
- ✓ Se recomienda a Planeación Municipal, dar aplicabilidad Decreto 1122 del 30 de agosto de 2024. Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública.



EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

Código: PV-01-01-P3-F5

INFORME DE SEGUIMIENTO

Versión:01

Fecha: 04/05/2023

Página 26 de 26

ELABORACION INFORME DE SEGUIMIENTO

Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
ELISA MENDEZ GUERRERO	CONTRATISTA CONTROL INTERNO	
SANDRA ADELA DURAN CARRILLO	CONTRATISTA CONTROL INTERNO	

APROBACION INFORME DE SEGUIMIENTO

Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
FREDDY ALFONSO MARTINEZ MARTINEZ	JEFE OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTION	

Elaboro: Elisa Méndez, Adela Duran

Revisó y Aprobó: Freddy Alfonso Martínez Martínez

Archívese en 10020.61.01