	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Versión:01
		Fecha: 04/05/2023
		Página 1 de 40

Fecha del informe:	27 de Diciembre de 2024	Periodo de Seguimiento:	01 Septiembre al 31/12/2024 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 TERCER 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
- Ley 2195 del 2022 “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”; Artículo 73. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Versión:01
		Fecha: 04/05/2023
		Página 2 de 40

promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad.

- 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.

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 Septiembre al 31 de Diciembre de 2024 – Tercer 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 Septiembre y el 31 de Diciembre de

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Versión:01
		Fecha: 04/05/2023
		Página 3 de 40

2024– Tercer 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.

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 tercer 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.

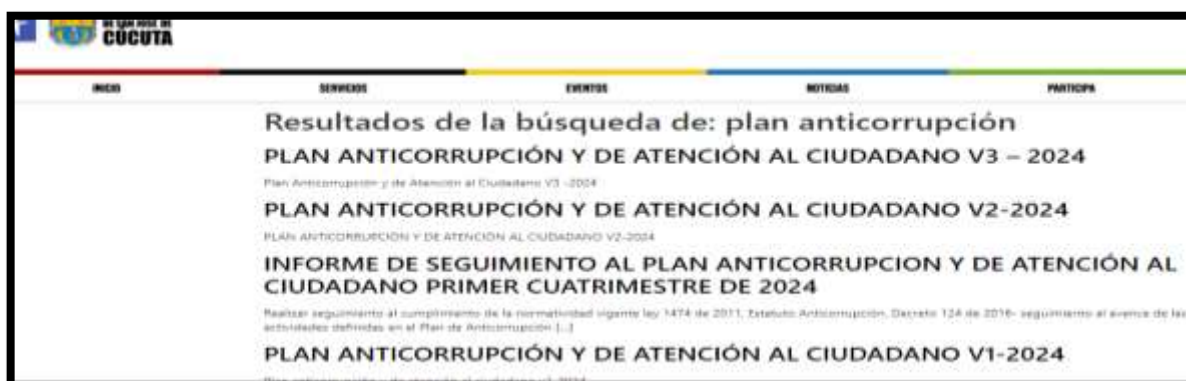
Para el seguimiento correspondiente al tercer cuatrimestre del PAAC 2024, por parte de la Oficina de Control Interno, se revisó el avance de las acciones propias de las actividades que iniciaron en este período.

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

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Versión:01
		Fecha: 04/05/2023
		Página 4 de 40

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.
- ✓ 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 Tramites – 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:




Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapas de Riesgos de Corrupción
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vigencia 2024

Nº	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	EFECTOS	INDICADORES	NIVEL DE RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO	VALORACIÓN DEL RIESGO	
							RIESGO IDENTIFICADO	RIESGO VALORADO
ÁREA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN								
1
2
3
4
5
ÁREA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO								
1
2
ÁREA DE CONTROL INTERNO DE PLANIFICACIÓN								
1
2
3

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


1. Oficina Control Interno de Gestión
2. Oficina Control Interno Disciplinario.
3. Oficina del SISBEN
4. Oficina TIC
5. Secretaría de Prensa y Comunicaciones.
6. Secretaría de Salud Municipal
7. Secretaría de Educación Municipal
8. Secretaría de Cultura y Turismo Municipal
9. Secretaría de Gobierno Municipal
10. Subsecretaría Convivencia Ciudadana.
11. Secretaría de Gobierno
12. Secretaría de Posconflicto
13. Secretaría de Equidad de Género
14. Departamento de Bienestar Social
15. Secretaría de Desarrollo Social
16. Subsecretaría de Catastro Multipropósito - Hacienda
17. Departamento de Planeación Municipal
18. Secretaría de Vivienda
19. Secretaría de Valorización y Plusvalía
20. Secretaría de Infraestructura.
21. Secretaría de Tránsito y Transporte
22. Secretaría Gestión del Riesgo
23. Ventanilla Única - Secretaría General.
24. Subsecretaría de Talento Humano
25. Subsecretaría Rentas e Impuestos – Hacienda

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Versión:01
		Fecha: 04/05/2023
		Página 7 de 40

26. Subsecretaría Recuperación de Cartera - Hacienda
27. Subsecretaría Financiera - Presupuesto – Hacienda
28. Subsecretaría de Contaduría Municipal
29. Secretaría del Tesoro Municipal
30. Oficina de Almacén - Secretaría General
31. Contratación- Sec. General
32. Oficina Asesora Jurídica.
33. 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:

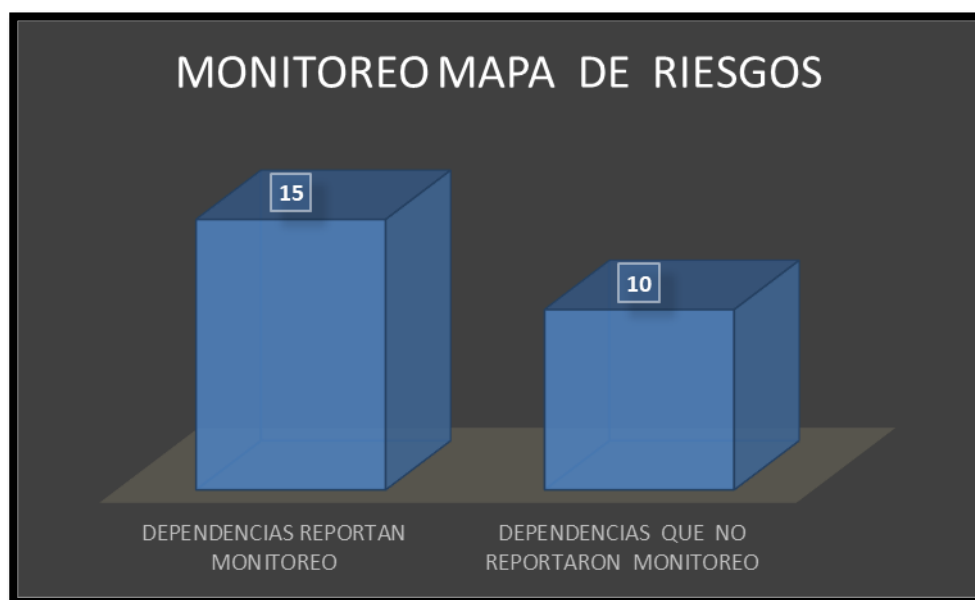
1. Secretaría de Prensa: Presenta formato en PDF con el informe de las acciones realizadas para llevar a cabo los controles.
2. Oficina Control Interno de Gestión: Presenta formato en word con el informe de las acciones realizadas para llevar a cabo los controles.
3. Oficina de Control Interno Disciplinario: Presenta formato en PDF con el informe de las acciones realizadas para llevar a cabo los controles.
4. Secretaría de Equidad de Genero: Presenta formato en PDF con el informe de las acciones realizadas para llevar a cabo los controles.
5. Secretaría de Infraestructura: Presenta formato en PDF con el informe de las acciones realizadas para llevar a cabo los controles.
6. Secretaría de Posconflicto y Cultura de Paz. Presenta formato en PDF con el informe de las acciones realizadas para llevar a cabo los controles.
7. Secretaría de Salud: Presenta formato en Word con el informe de las acciones realizadas para llevar a cabo los controles.
8. Secretaría de Educación Municipal: Presenta formato en Word con el informe de las acciones realizadas para llevar a cabo los controles
9. Secretaría de Valorización y Plusvalía. Presenta formato en PDF con el informe de las acciones realizadas para llevar a cabo los controles.
10. Departamento Administrativo de Planeación Municipal: Presenta formato en Word con el informe de los de las acciones realizadas para llevar a cabo los controles.
11. Oficina TIC: Presenta formato en PDF, con el informe de los de las acciones realizadas para llevar a cabo los controles.

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Versión:01
		Fecha: 04/05/2023
		Página 8 de 40

12. Secretaría del Tesoro: Presenta formato en PDF con el informe de los de las acciones realizadas para llevar a cabo los controles.
13. Sisben: Presenta formato en PDF con el informe de los de las acciones realizadas para llevar a cabo los controles.
14. La Secretaría de Tránsito y Transporte, presenta formato en pdf, con el informe de las acciones realizadas para llevar a cabo los controles.
15. La Secretaría de Desarrollo Social, presenta formato con el informe de las acciones realizadas para llevar a cabo los controles.

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

1. Secretaria Gestión de Riesgos de Desastres
2. Secretaria de Vivienda
3. Secretaria general
4. Subsecretaría de Contaduría Municipal
5. Secretaria de Hacienda
6. Secretaria de Cultura y Turismo
7. Secretaria de Seguridad Ciudadana
8. Secretaria de Gobierno
9. Departamento Administrativo de Bienestar social
10. Oficina asesora Jurídica





En la grafica se evidencia que de las 15 dependencias que reportaron monitoreo a los controles establecidos en los mapas de Riesgos, equivalen al 60%, las dependencias que no reportaron monitoreo que son 15, equivale al 40% de cumplimiento.

En el seguimiento a los Mapas de Riesgos existen dependencias que no tienen identificados riesgos de corrupción como son:

1. Las subsecretarías que conforman la Secretaría de Salud Municipal.
2. Las subsecretarías que conforman la Secretaría de Educación Municipal
3. Las subdirecciones que conforman el Departamento Administrativo de Planeación Municipal.
4. la Secretaría de Infraestructura no tiene riesgos identificados de las dos subsecretarías que la conforman.
5. la Secretaría de Cultura y Turismo, no identificó riesgos de la Subsecretaría.
6. 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





❖ **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 31 de diciembre 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 tramites, 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	Proceso a implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo de racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Justificación
Planilla Único - No	33502	Concepto sanitario	Inscrito	La solicitud se hace mediante la plataforma de PQRD de la Alcaldía o mediante correo electrónico a través de la ventanilla única por parte de la empresa responsable de obtener el concepto sanitario	Implementación de medios tecnológicos que permitan que el ciudadano que hace la solicitud cuando se presenta al lugar, diligencie el formulario con el que se diligencian los formularios en tiempo real de la solicitud a los municipios en línea	Reducción del tiempo de suscripción	Tecnológica	Validación de datos a través de medios tecnológicos	09/05/2023	31/12/2024	Secretaría de Salud	
Planilla Único - No	33525	Certificación de la personería jurídica y representación legal de las organizaciones comunales de primer y segundo grado	Inscrito	La Secretaría de Desarrollo Social recibe la solicitud por parte de los representantes de los organismos de acción comunal a través del sistema en línea. La solicitud se origina al funcionario encargado quien verifica en la base de datos constatando el cumplimiento de los requisitos	Expedición del certificado en línea. El diligenciarlo pueda ingresarse a través de la página web identificándose con el número de credencial y autenticándose de la gestión	Distribución del tiempo para el usuario, reducción de carga operativa al interior de la entidad	Tecnológica	Trámite en línea	08/05/2023	31/12/2024	Oficina TIC y Secretaría de Desarrollo Social	

- Realizada la consulta con el rol de seguimiento en la plataforma SUIT, el equipo de la Oficina de Control Interno de gestión, observó que se encuentran 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.

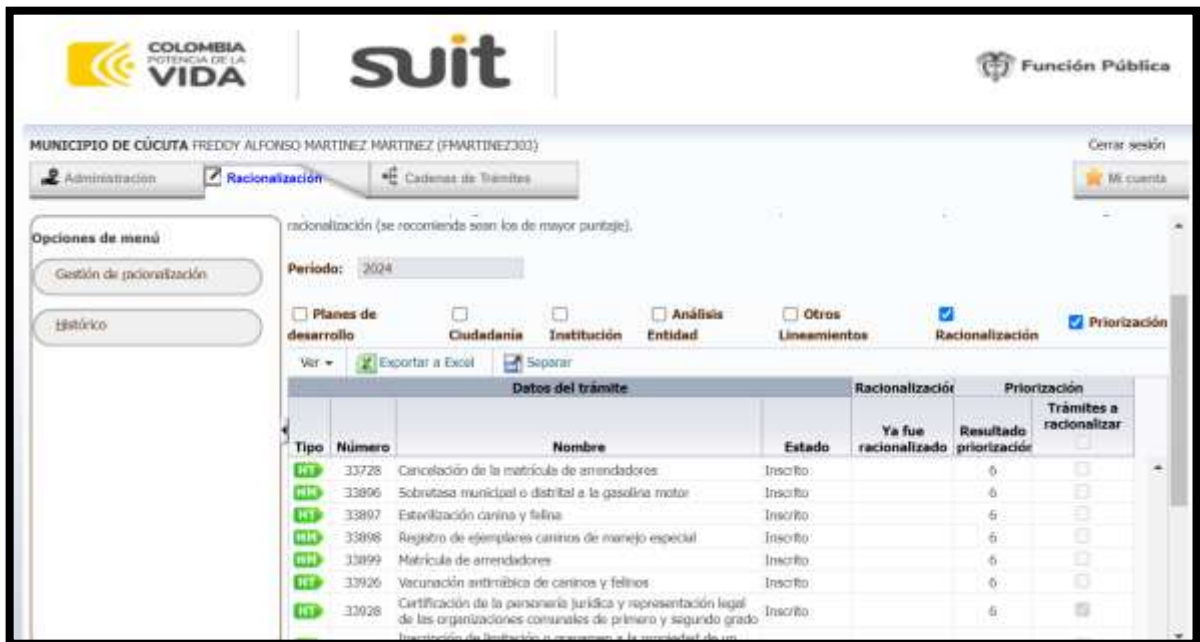


MUNICIPIO DE CÚCUTA FREDDY ALFONSO MARTINEZ MARTINEZ (FMARTINEZ303)

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
HT	30791	Impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros.	Inscrito		18
HT	33362	Contribución por valorización	Inscrito		18
HT	33533	Certificado de residencia	Inscrito	1	18
HT	33647	Certificado de estratificación socioeconómica	Inscrito	1	18
HT	9262	Impuesto predial unificado	Inscrito		18
HT	33582	Concepto sanitario	Inscrito		15
HM	10121	Encuesta del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	Inscrito		11
HM	10372	Actualización información en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	Inscrito		11
HM	10623	Retiro de personas de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	Inscrito		11
		Retiro de un hogar de la base de datos del sistema de			



MUNICIPIO DE CÚCUTA FREDDY ALFONSO MARTINEZ MARTINEZ (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 Otros Lineamientos Racionalización Priorización

Datos del trámite				Racionalización	Priorización
Tipo	Número	Nombre	Estado	Ya fue racionalizado	Resultado priorización
HT	33728	Cancelación de la matrícula de arrendadores	Inscrito		6
HM	33896	Sobretasa municipal o distrital a la gasolina motor	Inscrito		6
HT	33897	Esterilización canina y felina	Inscrito		6
HM	33898	Registro de ejemplares caninos de manejo especial	Inscrito		6
HM	33899	Matrícula de arrendadores	Inscrito		6
HT	33926	Vacunación antirrábica de caninos y felinos	Inscrito		6
HT	33928	Certificación de la personería jurídica y representación legal de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	Inscrito		6

- Por otra parte, la Oficina de Control Interno de gestión observó que de la totalidad 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, solo cuentan con el registro de la etapa del plan de trabajo para la implementación del trámite en la plataforma SUIT, se

actualizo el trámite en el SUIT incluyendo la mejora, 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. Sin embargo se observó que se realizó la racionalización de los tramites a través de la pagina web institucional del Municipio: <https://cucuta.gov.co/tramite-concepto-uso-sanitario/> , <https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T33928> , http://200.116.209.211:8080/JAC_LaravelMVC/public/

De lo anterior el DAPM informó mediante comunicación interna de radicado No. Radicado: 2024104300375183 que a la fecha se realizó el registro del monitoreo en la plataforma SUIT de los tramites inscritos, aportando como evidencias la Circular N°82 del 2024 del 06 de diciembre de 2024 y documento pdf de seguimiento a la estrategia de racionalización de tramites.

Consultada la plataforma SUIT, se observó que se realizó la actualización de los tramites inscritos a racionalizar incluyendo la mejora, evidenciándose en la casilla “ya fue racionalizado” como se muestra a continuación:



Función Pública | suit

MUNICIPIO DE CÚCUTA FREDDY ALFONSO MARTÍNEZ MARTÍNEZ (FMARTINEZ201)

Administración | **Racionalización** | Cuentas de Trámite

Opciones de menú: Gestión de racionalización, Histórico

Proceso: Priorización → Estrategia → Seguimiento → Racionalizados

Verifique y seleccione de las opciones habilitadas para su entidad, cuál(es) de las variables externas y/o internas debe contemplar para priorizar cada uno de los trámites u otros procedimientos administrativos, que le permitan establecer criterios de racionalización, de aquellos que son de mayor impacto para la ciudadanía y la gestión de su entidad. De clic en el botón "Calcular" y solamente seleccione los que va a incluir en la estrategia de racionalización (se recomienda sean los de mayor puntaje).

Periodo: 2024

Planes de desarrollo
 Ciudadanía
 Institución
 Análisis
 Otros Lineamientos
 Racionalización
 Priorización

Ver = Exportar a Excel Separar

Datos del trámite				Racionalización	
Tipo	Número	Nombre	Estado	Ya fue racionalizado	
IMP	14121	Concepto de uso del suelo	Inscrito	1	
IMP	30761	Impuesto de industria y comercio y su complementario de aseo y tabernas.	Inscrito		
IMP	33362	Contribución por valorización	Inscrito		
IMP	33533	Certificado de residencia	Inscrito	1	
IMP	33847	Certificado de estratificación socioeconómica	Inscrito	1	
IMP	4262	Impuesto predial unificado	Inscrito		
IMP	33582	Concepto sanitario	Inscrito	1	
IMP	27761	Certificado de riesgo de predios	Inscrito	2	
IMP	87322	Pensión de retiro por vejez para docentes oficiales	Inscrito		
IMP	87304	Cesantías definitivas a beneficiarios de un docente fallecido	Inscrito		

Total registros: 134

Función Pública Carrera 6 # 32 - 62 Bogotá D.C. | Soporte: masa.de.servicio | Correo: sp@fup.com | Teléfono: (57 (001) 7393556 | 2017



EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

Código: PV-01-01-P3-F5

INFORME DE SEGUIMIENTO

Versión:01

Fecha: 04/05/2023

Página 13 de 40

Función Pública | **suiit**

MUNICIPIO DE CÚCUTA FREDDY ALFONSO MARTINEZ MARTINEZ (FMARTINEZ03)

Administración | Racionalización | Cálculos de Trámites

Opciones de menú: Gestión de racionalización, Histórico

Verifique y seleccione de las opciones habilitadas para su entidad, cuáles de las variables externas y/o internas debe contemplar para priorizar cada uno de los trámites o otros procedimientos administrativos, que le permitan establecer criterios de racionalización, de aquellos que son de mayor impacto para la ciudadanía y la gestión de su entidad. De clic en el botón "Calcular" y se presentará selección los que va a incluir en la estrategia de racionalización (se recomienda sean los de mayor puntaje).

Periodo: 2024

Planes de desarrollo Ciudadanía Institución Análisis Otros Racionalización Priorización

Ver: Exportar a Excel | Separar

Tipo	Número	Nombre	Estado	Racionalización Ya fue racionalizado
1000	30000	Solicitud de inscripción y otorgar la licencia motor	Inscrito	
1000	30007	Identificación cívica y felicitación	Inscrito	
1000	30008	Regimen de exámenes carnos de manejo especial	Inscrito	
1000	30009	Matriculación de arrendadores	Inscrito	
1000	30010	Vacunación antirrábica de carnos y felinos	Inscrito	
1000	30020	Certificación de la personería jurídica y representación legal de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	Inscrito	1
1000	30029	Inspección de frenado o gravamen a la propiedad de un vehículo automotor	Inscrito	
1000	30030	Consulta preliminar para la formulación de planes de regularización	Inscrito	
1000	30032	Licencia de funcionamiento de instituciones educativas que ofrecen programas de educación formal de adultos	Inscrito	
1000	30110	Permiso para demostraciones pirotécnicas de pólvora, artículos pirotécnicos o fuegos artificiales.	Inscrito	

Total registros: 114

➤ La oficina de control interno de gestión procedió a realizar el registro del Seguimiento y evaluación en el SUIIT:

Función Pública | **suiit**

MUNICIPIO DE CÚCUTA FREDDY ALFONSO MARTINEZ MARTINEZ (FMARTINEZ03)

Administración | Racionalización | Cálculos de Trámites

Opciones de menú: Gestión de racionalización, Histórico

Fecha de Seguimiento: 2024-12-27 Período Seguimiento: [Recordar]

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"/>	25	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. ¿Se actualizó el trámite en el SUIIT 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 los beneficios que recibió al ejecutar con la mejora del trámite?	<input checked="" type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>


Número de días estimados para la ejecución de las etapas de monitoreo: 601.64
Número de días transcurridos para la ejecución de las etapas de monitoreo: 597.76

Justificación de prórroga de implementación de acción de racionalización

Ver: Separar

Usuario	Fecha	Periodo	Justificación
Mcostrona041	31/12/2023	2023	No se contó con los recursos para la disposición de un ingeniero desarrollador.
Mcostrona041	31/12/2023	2023	No se contó con los recursos para la disposición de un ingeniero desarrollador.

Función Pública | Cúcuta | P. 11 - 40 | 04/05/2023 | 0:00 | Usuario: Mcostrona041 | Correo: Mcostrona041@municiपालico.gov.co | Teléfono: (57300) 339999 | 2023

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN		Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO		Versión:01
			Fecha: 04/05/2023
			Página 15 de 40

❖ COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS

De acuerdo al Monitoreo realizado por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, en la matriz de seguimiento del Componente de Rendición de Cuentas,

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA		MONITOREO A LAS ACTIVIDADES DE RENDICIÓN DE CUENTAS					
ACTIVIDAD	META	PERÍODO		RESPONSABLE	DESCRIPCION DEL AVANCE	OBSERVACIÓN	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	1/05/2024	15/12/2024	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 Ardgis, se solicitó a la Oficina TIC su publicación en la página web, a la fecha 312 ciudadanos lo han diligenciado		<p>Se anexa el enlace de evidencia de la publicación en la página web https://docs.google.com/document/d/IdGFR6uKs3GtD1gEShESINpYMg7Ihlmyle/edit?usp=sharing&oid=103684655635128547543&ntpo=&true&sd=true</p> <p>Consolidado de registro de los ciudadanos que han respondido el formulario a 23 de diciembre de 2024 https://docs.google.com/spreadsheets/d/1wMjfiApbMHvucDtpjJvqbT6jJ0St-...</p>
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.	Establecer alianza 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	

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA		MONITOREO A LAS ACTIVIDADES DE RENDICIÓN DE CUENTAS					
ACTIVIDAD	META	PERÍODO		RESPONSABLE	DESCRIPCION DEL AVANCE	OBSERVACIÓN	REGISTRO/EVIDENCIA
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	1/03/2024	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		<p>Comunicaciones enviadas https://drive.google.com/drive/folders/1ukyEiqzAMslqHC1IViCQJwHMJLJ46UeY?usp=sharing</p> <p>Respuestas recibidas https://drive.google.com/file/d/1q-D4EjPrGe53-s-prYJwPbbFeAbdH7SM/view?usp=sharing</p>



EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

Código: PV-01-01-P3-F5

INFORME DE SEGUIMIENTO

Versión:01

Fecha: 04/05/2023

Página 16 de 40



MONITOREO A LAS ACTIVIDADES DE RENDICIÓN DE CUENTAS

ACTIVIDAD	META	PERÍODO		RESPONSABLE	DESCRIPCION DEL AVANCE	OBSERVACIÓN	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	1/03/2024	30/11/2024	Departamento de Planeación Municipal	Se consolida y publican los formatos de acciones de participación		https://cucuta.gov.co/registro-de-acciones-de-participacion/
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 a 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 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 la audiencia pública de rendición de cuentas		Consolidado de registro de los ciudadanos que han respondido el formulario a 23 de diciembre de 2024 https://docs.google.com/spreadsheets/d/1W_MyriApbMHfvcDtpjUqbT6yJ0St-GUjHedit?usp=sharing&ouid=11f502422950842937105&rtopof=true&sd=true Encuesta aplicada en taller de legalización https://docs.google.com/forms/d/e/1FAlpQLSdGBhKl3jL5-Y8Bys3MmqN4rOHE-UbEr19dlw/GeqFDv4CrQA/viewform?usp=sf_link

ACTIVIDAD	META	PERÍODO		RESPONSABLE	DESCRIPCION DEL AVANCE	OBSERVACIÓN	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 entidad.	Información remitida al Departamento Administrativo de Planeación Municipal, para su consolidación, en aras de entregar información de la gestión de la Entidad en un solo informe.	1/02/2024	30/11/2024	Secretaria General		El DAPM no recibió el informe de monitoreo por parte de la 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 construyó la estrategia de rendición de cuentas y se difundió mediante la página web institucional		https://cucuta.gov.co/estrategia-de-rendicion-de-cuentas-2024-2027/
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.	Celebración de espacios de diálogo diferentes a la audiencia pública de rendición de cuentas	1/05/2024	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 la audiencia pública de rendición de cuentas		Encuesta aplicada en taller de legalización https://docs.google.com/forms/d/e/1FAlpQLSdGBhKl3jL5-Y8Bys3MmqN4rOHE-UbEr19dlw/GeqFDv4CrQA/viewform?usp=sf_link



EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

Código: PV-01-01-P3-F5

INFORME DE SEGUIMIENTO


Versión:01

Fecha: 04/05/2023

Página 17 de 40

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA		MONITOREO A LAS ACTIVIDADES DE RENDICIÓN DE CUENTAS					
ACTIVIDAD	META	PERÍODO		RESPONSABLE	DESCRIPCION DEL AVANCE	OBSERVACIÓN	REGISTRO/EVIDENCIA
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 prioritarios, y 2) Sobre la gestión general de la entidad.	Calendario publicado que defina los espacios de diálogo de rendición de cuentas	1/05/2024	30/11/2024	DAPM Secretaría de Prensa y Comunicaciones Secretaría de Desarrollo Social Oficina TIC	Se publicó en la página web institucional el cronograma de espacios de participación		https://cucuta.gov.co/cronograma-de-acciones-de-participacion/
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 SNdRC	1/03/2024	30/11/2024	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	

ACTIVIDAD	META	PERÍODO		RESPONSABLE	DESCRIPCION DEL AVANCE	OBSERVACIÓN	REGISTRO/EVIDENCIA
Celebrar un ejercicio de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la gestión realizada durante la vigencia 2024, mediante la convocatoria y participación de grupos de valor	1 Audiencia Pública de rendición de cuentas	1/12/2024	15/12/2024	Equipo de rendición de cuentas Secretaría de Prensa y Comunicaciones	El ejercicio de rendición de cuentas está programado para el 27 de Diciembre de 2024 Se realizó acto administrativo que acredita la fecha de realización		https://drive.google.com/filed/1oR8D4DRG2Gz45TDVH2ick9-EOGyv4ok/view?usp=sharing https://drive.google.com/filed/1lmwgnWk5gpEGadqNwVfmlfkalm2NX/view?usp=sharing
Asegurar el suministro y acceso de información de forma previa a los ciudadanos y grupos de valor convocados, con relación a los temas a tratar en los ejercicios de rendición de cuentas definidos.	Informes de gestión publicados y difundido de la vigencia 2024	1/11/2024	30/11/2024	Equipo de rendición de cuentas	Se realizó la publicación del informe de gestión en la página web institucional		https://cucuta.gov.co/rendicion-publica-de-cuentas-2024/
Analizar las evaluaciones, recomendaciones u objeciones recibidas en el espacio de diálogo para la rendición de cuentas	Un plan de mejoramiento realizado por el equipo de rendición de cuentas derivado del análisis de las encuestas y las observaciones surgidas del informe de la Oficina de Control de Gestión de la vigencia 2023	1/03/2024	31/10/2024	Equipo de rendición de cuentas	Se analizaron las evaluaciones, recomendaciones u objeciones recibidas en el espacio de diálogo para la rendición de cuentas y las observaciones surgidas del informe de la Oficina de Control de Gestión de la vigencia 2023 con lo cual se construyó un borrador de plan de mejoramiento para subsanar las debilidades para el siguiente evento de rendición de cuentas		https://docs.google.com/spreadsheets/d/1M1uTDKzT7kq-PDkY2EL_FS2C7btek2FE/edit?usp=sharing&ouid=103684655635128547549&tpo=TRUE&sd=true

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN		Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO		Versión:01
			Fecha: 04/05/2023
			Página 18 de 40


ACTIVIDAD	META	PERÍODO	RESPONSABLE	DESCRIPCION DEL AVANCE	OBSERVACIÓN	REGISTRO/EVIDENCIA	
Convocar a los ciudadanos y grupos de interés para participar en los espacios de diálogo para la rendición de cuentas 2024	Convocar a través de medios tradicionales (Radio, televisión, prensa, carteleras, pentoneo, entre otros) a los ciudadanos y grupos de interés, de acuerdo a los espacios de rendición de cuentas definidos.	10/2/2024	30/11/2024	Departamento Administrativo de Planeación Municipal Secretaría de Prensa y Comunicaciones	Desde el DAPM se realizó el taller de legalización y para la convocatoria se envió invitación personalizada y se realizó contacto telefónico con los participantes		https://drive.google.com/file/d/1K4R4E1r-cs172WVn0jC1stHF_X0FzPwq/share
Evaluar y verificar, por parte de la Oficina de Control Interno, el ejercicio de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Informe de evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	15/12/2024	30/12/2024	Oficina de Control Interno de Gestión	La Oficina de Control Interno de Gestión realiza la evaluación y verificación de la participación de las diferentes dependencias en la rendición de cuentas a través de los informes de seguimiento y auditorías internas según programación definida en el Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2024, generando observaciones y recomendaciones que apuntan a la mejora en el desempeño institucional del Municipio. Por otra parte, lo relacionado con el informe de evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas se tiene programado para		https://cucuta.gov.co/plan-anual-de-auditoria-vigencia-2024/

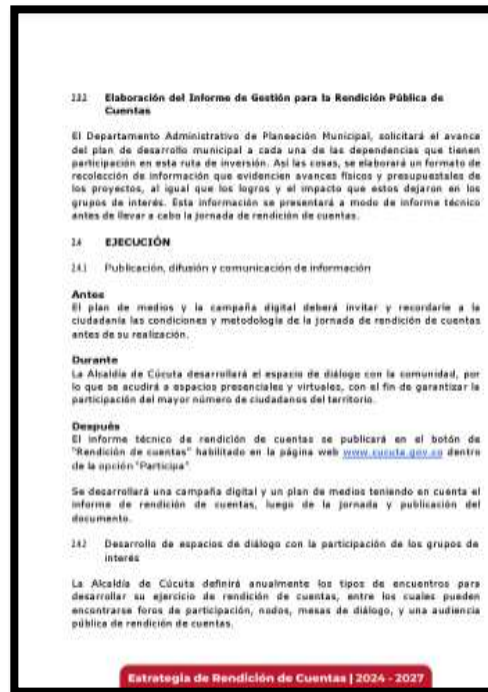
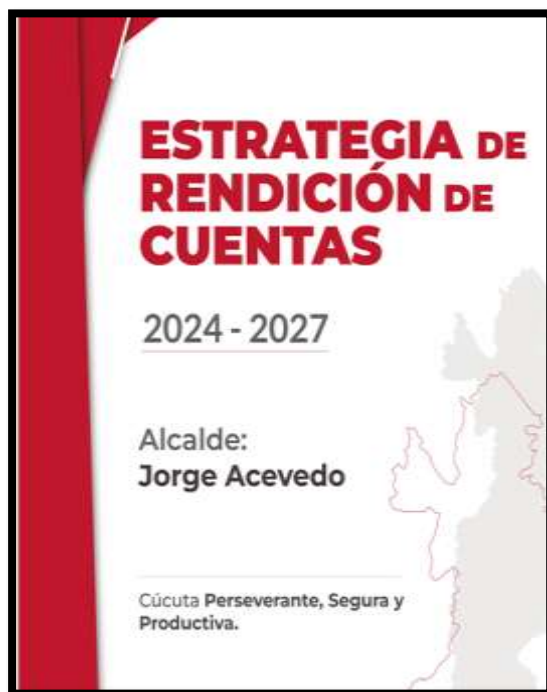
En el seguimiento al cumplimiento de las anteriores actividades y de conformidad con el informe de Monitoreo realizado por el Departamento Administrativo de Planeación, luego de realizar la evaluación y verificación de las evidencias aportadas como avance, el equipo de seguimiento concluye lo siguiente:

- En la actividad: Para la Audiencia de Rendición de Cuentas 2024, preparar la

El equipo de seguimiento al realizar la verificación del proceso de Rendición de Cuentas de la Entidad, de acuerdo a la información publicada en la pagina web se evidencia que en octubre 22 se publica la estrategia de rendición de cuentas 2024-2027




	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Versión:01 Fecha: 04/05/2023 Página 19 de 40



La estrategia de Rendición Pública de Cuentas (RPC) del Municipio de San José de Cúcuta, busca ajustarse a los propósitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG); facilitando la gestión de las entidades y orientándola hacia el logro de los resultados, cumpliendo de esta manera la iniciativa de la tercera dimensión de este modelo llamada Gestión con Valores para Resultados que agrupa un conjunto de políticas, prácticas e instrumentos que tienen como propósito permitirle a la organización llevar a cabo aquellas actividades que la conduzcan a lograr los resultados propuestos, así como materializar las decisiones de su planeación institucional¹. Este documento se elabora, a su vez, teniendo en cuenta lo establecido en el documento Conpes 3654 de 2010, las orientaciones y directrices de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República de Colombia que da los contenidos mínimos definidos en el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), para el ejercicio de la RPC a la ciudadanía y el Manual Único de Rendición Pública de Cuentas (MURC) con énfasis en Derechos Humanos y Paz, Versión 2.

Así mismo se evidencia la publicación del reglamento de la Rendición de cuentas el cual fue adoptado mediante Resolución 0474 del 19 de noviembre de 2024.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Versión:01
		Fecha: 04/05/2023
		Página 20 de 40

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	COORDINACIÓN INSTITUCIONAL		Código: PE-01-02-P2-F2
	DECRETO		Versión: 02
			Fecha: 08/07/2022
DECRETO N° 0414	FECHA	19 NOV 2024	PÁGINA 1 de 4
<p align="center">"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS ANUAL DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA"</p> <p align="center">EL ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA – NORTE DE SANTANDER, en uso de sus facultades Constitucionales y Legales; en especial las conferidas por el artículo 36 de la ley 2056 de 2020, el parágrafo transitorio del artículo 1.2.1.1.2 del Decreto 1821 de 2020 y el artículo 1.2.1.2.11 del mismo cuerpo normativo</p> <p align="center">CONSIDERANDO:</p> <p>Que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, el poder puede ser controlado por los ciudadanos, entre otros a través del derecho a: la participación (artículos 2, 3 y 103), a la información (artículos 20, 23 y 74), a la participación en el control del poder político (artículo 40), así como del derecho a vigilar la gestión pública (artículo 270).</p> <p>Que, el artículo 32 de la Ley 489 de 1998, modificados por el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011, establece que todas las entidades y organismos de la administración pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública, para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objetivo de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución y evaluación de la gestión pública.</p> <p>Que, el artículo 54 de la Ley 1757 de 2015, prevé que las instancias de participación ciudadana deberán desarrollar ejercicios de rendición de cuentas en por lo menos una sesión de trabajo anual, teniendo en cuenta los principios y elementos de que trata el Artículo 50 de dicha ley.</p>			

Así mismo se evidencia la convocatoria realizada para la Rendición de Cuentas de la entidad, la cual se encuentra publicada en la pagina web

La Administración Pública desde los inicios, partiendo de los esquemas teóricos para llegar a la praxis integral, ha buscado que todas sus actuaciones siempre estén amparadas bajo los criterios de [...]

CONVOCATORIA AUDIENCIA PUBLICA RENDICIÓN DE CUENTAS 2024

Por medio del cual se convoca a la audiencia pública de rendición de cuentas para la vigencia 2024 Evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2024 enlace: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSPvALXAnx4u8Z-RZFrUrIPmcY7eT52U5s8c32KaxsSMuwag/viewform>


REGLAMENTO AUDIENCIA RENDICIÓN DE CUENTAS 2024

Por medio del cual se adopta el reglamento de la audiencia pública de rendición de cuentas anual de la alcaldía de San José Cúcuta. Preguntas, observaciones o propuestas para la [...]

ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2024 – 2027

Estrategia de Rendición de Cuentas 2024 – 2027

Así mismo se evidencia la convocatoria a la audiencia publica de Rendición de Cuentas 2024, adoptada por la entidad mediante resolución No. 0331 del 19/11/2024

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Versión:01
		Fecha: 04/05/2023
		Página 21 de 40



El 27 de Diciembre de 2024, se realiza la Rendición de Cuentas de la Alcaldía San José de Cúcuta, como se evidencia en las siguientes imagenes



Se evidenció el registro de los participantes al evento de Rendición de Cuentas






La Oficina de Control Interno de Gestión en el marco de sus funciones, participó en el Proceso de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, verificando que se cumpliera con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y las normas relacionadas tanto internas como externas generadas para asegurar los principios de transparencia, acceso a la información, participación y control social.

Así mismo el Jefe de la Oficina de Control Interno, participó en la realización de la Evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, y el Equipo de trabajo realizó las encuestas para evaluar el proceso



	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Versión:01
		Fecha: 04/05/2023
		Página 24 de 40




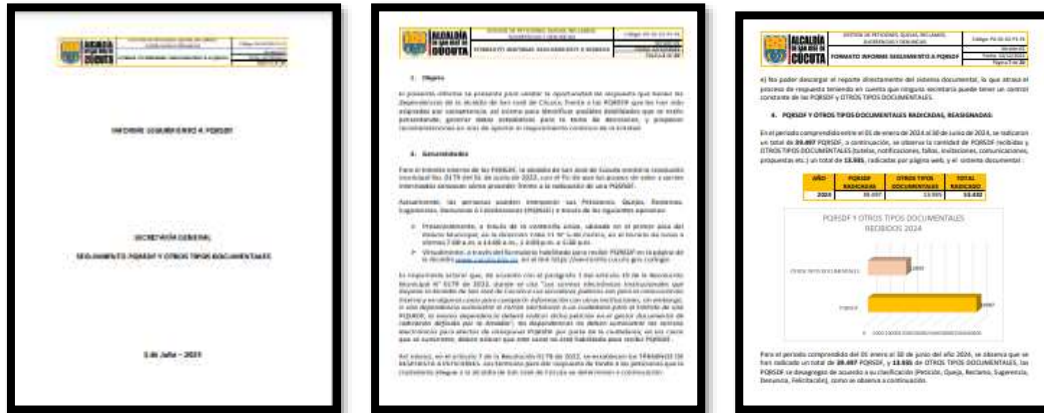
En la parte final de la audiencia fue observable la aplicación de instrumentos de evaluación que facilitan los procesos de mejora continua por parte de la administración de cara a futuros ejercicios. Igualmente, la atención a preguntas de los ciudadanos, seleccionadas bajo los criterios previstos y respondidas conforme a la metodología de la audiencia.

❖ **COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO**

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 de los seguimientos del primer y segundo 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 secretaría 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.

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Versión:01
		Fecha: 04/05/2023
		Página 25 de 40




✓ 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.
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 existen actividades se vencen a mediados de noviembre y diciembre, a las cuales no realizaron monitorio los responsables y no reportaron avance alguno, a pesar de ser un componente tan importante como es la Atención al ciudadano.

Dentro de las actividades pendientes por cumplir se evidencian las siguientes:

- Actualizar la caracterización de ciudadanos y grupos de valor teniendo en cuenta los lineamientos de la nueva guía de caracterización expedida por el DAFP, la dependencia responsable que es Secretaría General, no realizó el reporte de la información al Departamento de Planeación Municipal.
- Implementar jornadas de capacitación en atención al ciudadano a los funcionarios que interactúen con la ciudadanía, a pesar de que manifiesta la Subsecretaría de Talento Humano que “Se aperturaron diplomados para los funcionarios de planta de la Alcaldía con el centro tecnológico de Cúcuta, en temas relacionados en


	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Versión:01
		Fecha: 04/05/2023
		Página 26 de 40

atención al ciudadano”, no reportaron ninguna evidencia al respecto; motivo por el cual no se da por cumplida, en evidencia dice ninguna, envían un enlace sin embargo al abrirlo pide permiso.

- En la actividad Implementar protocolos de servicio a la ciudadanía en los diferentes canales de atención, sub actividad: Divulgar el protocolo de servicio a la ciudadanía a todas las dependencias, la Secretaría General, como responsable de la actividad no reportó avance alguno.
- La actividad Aplicar mecanismos que permitan evaluar la atención de los servidores públicos a los ciudadanos, subactividad: Informe de evaluación de atención del servidor público último trimestre 2024, se evidencia que las dependencias responsables que son Secretaría General y la Subsecretaria de Talento Humano, no presentó el respectivo informe.
- La actividad: Elaborar Informes trimestrales del estado de las PQRSDf, subactividad: Publicar y divulgar trimestralmente los informes del estado de las PQRSDf, Secretaría General, no presentó el respectivo informe .

ACTIVIDAD	META	PERIODO	RESPONSABLE	DESCRIPCION DEL AVANCE	OBSERVACIÓN	REGISTRO/EVIDENCIA
Actualizar la caracterización de ciudadanos y grupos de valor teniendo en cuenta los lineamientos de la nueva guía de caracterización expedida por el DAFP	Documento de caracterización actualizado	30 de noviembre de 2024	Secretaría General		La dependencia responsable no presentó el respectivo informe	
Implementar jornadas de capacitación en atención al ciudadano a los funcionarios que interactúan con 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 agendaron diplomados para los funcionarios de planta de la Alcaldía con el centro tecnológico de Cúcuta, en temas relacionados en atención al ciudadano	Ninguna	https://drive.google.com/file/d/1v4H0kzr7T1W1l5oUk1eY2L4nDv2k3o3ED0445A/view
Implementar protocolos de servicio a la ciudadanía en los diferentes canales de atención	Divulgar el protocolo de servicio a la ciudadanía a todas las dependencias	30 de noviembre de 2024	Secretaría General		La dependencia responsable no presentó el respectivo informe	
Aplicar mecanismos que permitan evaluar la atención de los servidores públicos a los ciudadanos.	Informe de evaluación de atención del servidor público último trimestre 2024	30/11/2024	Secretaría General Subsecretaria de Talento Humano		Las dependencias responsables no presentó el respectivo informe	
Elaborar Informes trimestrales del estado de las PQRSDf	Publicar y divulgar trimestralmente los informes del estado de las PQRSDf	30/11/2024	Secretaría General		La dependencia responsable no presentó el respectivo informe	

Imagen tomada del Monitoreo realizado por Planeación Municipal.


	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Versión:01
		Fecha: 04/05/2023
		Página 27 de 40


Teniendo en cuenta que algunas actividades de este componente no se cumplieron se describen las siguientes conclusiones

- ❖ Desajuste en la ejecución del Plan Anticorrupción: La no ejecución de estas actividades relacionadas con la atención al ciudadano refleja una posible falta de coordinación y monitoreo efectivo de las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción. Esta situación afecta directamente la efectividad del plan, ya que la atención al ciudadano es un componente crucial para la transparencia y la participación activa en la lucha contra la corrupción.
- ❖ Problemas de seguimiento y control: El informe de monitoreo indica que no se cumplen completamente las actividades, lo que evidencia deficiencias en los mecanismos de seguimiento y control. Esto podría deberse a una gestión inadecuada de las fechas o a la falta de recursos para ejecutar las actividades de manera eficiente.
- ❖ Impacto negativo en la percepción ciudadana: La atención al ciudadano es un componente fundamental para la confianza pública. Si no se cumplen las actividades planificadas, la credibilidad de la entidad puede verse afectada, afectando la percepción de la administración pública en términos de eficiencia y responsabilidad
- ❖ **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, son las siguientes

		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	MA	https://cucuta.gov.co/
12	Identificación y divulgación de contenidos 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	MA	https://cucuta.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/
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 información contractual de la entidad	MA	https://cucuta.gov.co/contratacion-publica/
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 SIOPM 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 contractual	MA	https://cucuta.gov.co/directorio-de-gerentes-publicos/
15	Encuestamiento en la entidad para que los ciudadanos realicen denuncias por actos de corrupción.	Documento diagnóstico para la puesta en marcha de la línea anticorrupción	10 DE FEBRERO A 30 DE JUNIO DE 2024	Equipo técnico de transparencia y control interno	Se realizó mesa de trabajo con el equipo de transparencia y control interno para analizar la forma de incorporar 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 o ambientar la sesión de la actividad	https://cucuta.gov.co/encuestamiento-de-ciudadanos/

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Versión:01
		Fecha: 04/05/2023
		Página 28 de 40


		MONITOREO A LAS ACTIVIDADES DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN					
NÚMERO DE FILAS	ACTIVIDAD	META	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	DESCRIPCION 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 Jose 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/1t140TFCnFgCTx1aK7xv2Ugq4p4fvc-0B1/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	10 DE AGOSTO - 30 DE NOVIEMBRE DE 2024	Oficina TIC, Secretaría de prensa	La política de datos personales esta publicada e la pagina web	N/A	https://www.san-jose-de-cucuta.gov.co/politica-de-proteccion-de-datos-personales-2024/
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	Secretaria General - Ventanilla única Oficina TIC	Se realizo la publicación del informe de pqrsdf enviado por la secretaria general en la intranet	El DAPM no recibió monitores de esta actividad por parte de la Secretaria 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 pagina web. Se realizo capacitación de Seguridad y Privacidad de la Información	N/A	https://drive.google.com/file/d/16v0t0d0rc1P2961934hC-MK72Pv-SLMBF38a215v3A?usp=sharing https://www.san-jose-de-cucuta.gov.co/politica-0147-d-01-d-comunic-2024/

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 realizo la publicación y actuazaición 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 29 de 40

Información sobre este conjunto de datos

Actualizado **3 de mayo de 2024**

Última actualización de los datos: 25 de octubre de 2022
 Última actualización de metadatos: 3 de mayo de 2024

Fecha de creación: 30 de septiembre de 2022

Vistas: **271** Descargas: **91**

Suministró los datos: Oficina TIC - Alcaldía de San José Cúcuta
 Propietario de conjunto de datos: Oficina TIC Cúcuta

Información de la Entidad

Departamento	Norte de Santander
Municipio	Cúcuta
Nombre de la Entidad	Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta
Orden	Territorial
Sector	Ciencia y Tecnología e Innovación
Área o dependencia	Oficina TIC

Información de Datos

Idioma	Español
Cobertura Geográfica	Municipal
Frecuencia de Actualización	Anual
Fecha Emisión (aaaa-mm-dd)	30/09/2022

Temas

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



Miércoles, 11 de Septiembre de 2024

INICIO SERVICIOS EVENTOS NOTICIAS PARTICIPA TRANSPARENCIA

[Ejecución Contractual Enero-Mayo 2024](#)
[Leer Más](#)

[Consolidado Ejecución Contractual 2023](#)
[Leer Más](#)

[Ejecución Contractual 2022 - Consolidado](#)
[Leer Más](#)

Base de Datos de los contratistas Publicada en la página web




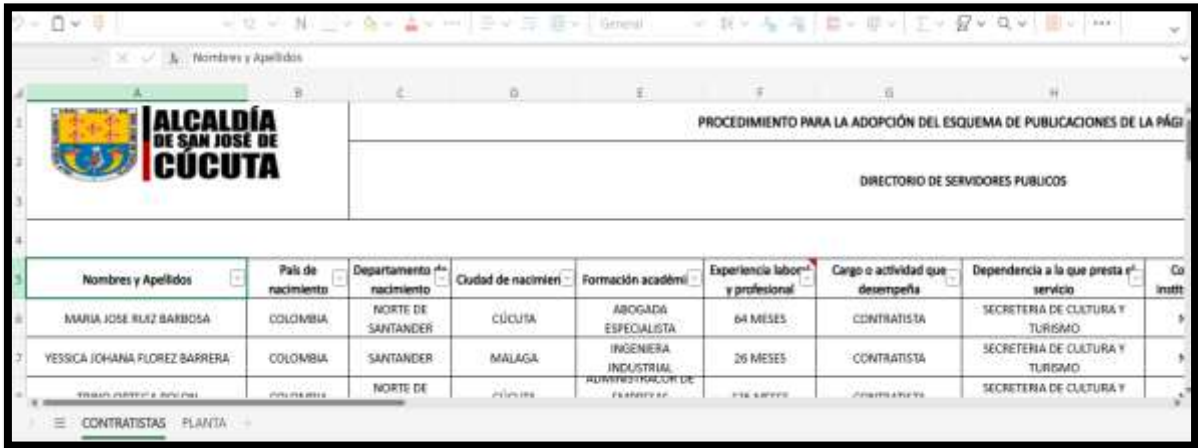
Miércoles, 11 de Septiembre de 2024

INICIO SERVICIOS EVENTOS NOTICIAS PARTICIPA TRANSPARENCIA

[1.5.1.A DIRECTORIO DE SERVIDORES PÚBLICOS](#)
[Leer Más](#)

[1.5.1.B JEFES DE DESPACHOS](#)
[Leer Más](#)

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Versión:01
		Fecha: 04/05/2023
		Página 30 de 40



Nombres y Apellidos	País de nacimiento	Departamento de 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	

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



ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

COMUNICACIÓN INFORMATIVA

Código: PV-01-01-P3

Versión: 01

Fecha: 14/05/2024

Página 1 de 1

CIRCULAR

Circular N° 030 de 2024

PARA: Directores de Departamento Administrativo, secretarías de despacho y jefes de Oficina.

DE: Director Departamento Administrativo Municipal de Planeación

ASUNTO: Metodologías Innovadoras de Lenguaje Claro

FECHA: Mayo 14 de 2024

Desde octubre de 2018, Colombia a través de Departamento Nacional de Planeación (DNP) puso en marcha la Red de Lenguaje Claro cuyo propósito es implementar acciones que promuevan difundir y faciliten el uso del lenguaje sencillo en el Estado para que cualquier ciudadano comprenda la información que se brinda sin la necesidad de acudir a intermediarios.

Dentro de sus finalidades encontramos:

- Elaboración de estándares de lenguaje comprensivo.
- Crear documentos fáciles de entender por el ciudadano.
- Mejorar el acceso y

Por tal motivo los invitamos para que en sus dependencias se lleve a cabo la difusión de las

- ✓ 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



GOV.CO

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA


Miércoles, 11 de Septiembre de 2024

INICIO SERVICIOS EVENTOS NOTICIAS PARTICIPA TRANSPARENCIA

RESOLUCION 0747 DE 31 DE OCTUBRE DE 2017

Agosto 30, 2017 12:08 pm

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE POLÍTICAS GENERALES DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN A APLICAR EN LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA"

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Versión:01
		Fecha: 04/05/2023
		Página 31 de 40


Esta actividad se cumple ya que se evidencia su publicación en la página web de la entidad.

El equipo de seguimiento verifica al cumplimiento de las actividades que se vencen en el mes de noviembre, de las cuales algunas no se cumplen en su totalidad como es el caso de :

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

	COMUNICACIÓN INFORMATIVA			Código: PE-02-03-F3	
	ACTA DE REUNIÓN			Versión:02	
				Fecha: 21/06/2022	
				Página 1 de 4	
1. Generalidades					
Acta N°	01	Fecha	04-06-2024	Hora	9:00 a.m.
Lugar	Sala de Juntas DAPM				
Asunto	Mesa de trabajo equipos técnicos de Transparencia y Acceso a la Información, Control Interno y GESCO				
Objetivo	CONSTRUIR LINEAMIENTO DE DENUNCIAS PARA ACTOS DE CORRUPCIÓN NECESIDADES DE INVESTIGACIÓN DOCUMENTO DE MANEJO DE INFORMACIÓN INTERNA				
2. Participantes					
Nombres y Apellidos			Rol - Cargo		
Raquel Gálviz			Subsecretaria de Talento Humano		
Jose Luis Rodríguez			Contratista Talento Humano		
Tamara Samanta Valencia Vargas			Contratista MIPG		
Diego Acevedo			Contratista Secretaria General		
Leidy Michel Contreras			Contratista Oficina TIC		
Adela Durán			Contratista Control Interno de Gestión		
3. Invitados					
Nombres y Apellidos			Rol – Cargo		

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Versión:01
		Fecha: 04/05/2023
		Página 33 de 40

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 y segundo 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.

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

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
	0		0	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 Funcionarios = 100 Si, sólo código = 50 Si, pero inactive = 25 No = 0	0	Talento humano es la dependencia responsable de la política de integridad, se debe conformar el grupo de trabajo de MIPG.
	0	Comité de Gestión y Desempeño	0	Con su frecuencia hace seguimiento a la implementación de la estrategia de gestión de conflicto de intereses al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Si = 100 Si, mensual 75 Si, trimestral 50 Si, anual = 25 Si, No = 0	0	
	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 Si, en proceso = 50 No = 0	0	
	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 recusaciones = 50 No = 0	0	se realiza en th solo a directivos

Estrategia Conflicto de Intereses




OBJETIVO
Establecer y implementar el marco que garantiza el cumplimiento y control de las actividades para la gestión de conflictos de intereses en la Alcaldía de San José de Cúcuta con el apoyo de toda la estructura organizacional y el talento humano.

ALCANCE
Las disposiciones aplicables en el presente documento abarcan a todos los servidores públicos y contratistas que interactúan dentro de la Alcaldía de San José de Cúcuta.

MAPA DE LA ESTRATEGIA

OBJETIVO Y EVALUACIÓN
El propósito es promover la integridad pública y la formación de cultura de conflicto de intereses en la Alcaldía de San José de Cúcuta y el personal administrativo.
Medir y controlar los conflictos de interés declarados por servidores públicos y contratistas.
Realizar seguimiento y control de los conflictos de interés declarados por servidores públicos y contratistas.
Estar a la vanguardia en el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 por parte de la Alcaldía de San José de Cúcuta.
En caso de existir el riesgo de un conflicto de interés, la Alcaldía de San José de Cúcuta, se aplicará los procedimientos establecidos por la función pública y la que el municipio regule al respecto.

RESPONSABLES DE LA ESTRATEGIA
El proceso de gestión de conflictos de interés involucra a funcionarios y personal administrativo que interactúan directamente con el público en general.
El área responsable de la implementación de la estrategia de gestión de conflictos de intereses es el área de Gestión de Conflictos de Intereses, que tiene a su cargo la gestión de los conflictos de interés y el seguimiento y control de los mismos.
El área de Recursos Humanos es responsable de la gestión de los conflictos de interés y el seguimiento y control de los mismos.
El área de Planeación Municipal es responsable de la gestión de los conflictos de interés y el seguimiento y control de los mismos.
El área de Control Interno es responsable de la gestión de los conflictos de interés y el seguimiento y control de los mismos.
El área de Asesoría Legal es responsable de la gestión de los conflictos de interés y el seguimiento y control de los mismos.

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Versión:01
		Fecha: 04/05/2023
		Página 34 de 40


Dentro del seguimiento realizado por la oficina de Control Interno, se revisa el monero al PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA, para lo cual el Departamento Administrativo de Planeación realiza el respectivo monitoreo de los componentes del Programa de Transparencia y se registran los avances en el formato diseñado

Evidencia del archivo cargado al drive:




El Departamento Administrativo de Planeación Municipal, hace un resumen, refiriéndose al monitoreo del Programa de Transparencia y Ética Pública.

 FORMATO DE MONITOREO AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA									
COMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	APOYO	FECHA INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	OBSERVACIÓN	REGISTRO/EVIDENCIA
2. Redes Institucionales y canales de denuncia	2.1 Elaborar plan de acción para el manejo de conflictos de interés	Formato de seguimiento al plan de acción de conflictos de interés	Subsecretaría de Talento Humano	N/A	1/03/2024	11/30/2024	Se mantiene control sobre las consultas de conflictos de intereses, se mantiene registro de este control, además de tener el documento de estrategia de conflicto de intereses, la cual se mantiene desde su formulación	Se mantienen los seguimientos y reportes	https://drive.google.com/drive/u/4/folders/118YQj8wgnT67MTvG23Q5kplNj9bZ3YPK
	2.5 Implementar jornadas de capacitación en atención al ciudadano a los funcionarios que interactúan con la ciudadanía.	Registros de participación a capacitaciones	Subdirección de Talento Humano	N/A	1/03/2024	30/11/2024	Se dio apertura al último diplomado con temática: Liderazgo y gestión Pública, que inicio durante el mes de septiembre, con una cobertura aproximada a 40 funcionarios. Igualmente se brindo capacitación en Liderazgo estratégico para el futuro de ciudades inteligentes	El plan de capacitación para el presente año ya finalizado.	https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1O1Nw8SouNepqQL1gDh2h39rAEDo4XGA

 FORMATO DE MONITOREO AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA										
COMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	APOYO	FECHA INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	OBSERVACIÓN	REGISTRO EVIDENCIA	
	3.1	Implementar acciones pedagógicas o campañas de sensibilización de la política de integridad para su apropiación por parte de la servidores de la entidad.	Registro de las actividades realizadas	Subsecretaría de Talento Humano	N/A	1/03/2024	30/11/2024	Se realizaron socializaciones del código de integridad, en este periodo se realiza dirigido a las oficinas de control interno disciplinario, control interno de gestión y contaduría, de igual manera en el marco del día de la Meritocracia, se realiza intervención virtual para socializar el código de integridad, dando alcance a 60 funcionarios aprox.		https://drive.google.com/drive/folders/1HyVBt0Gx1c6TRb8TslzPMoOR-2_41Q4r
	3.2	Formular la estrategia para la gestión preventiva de conflictos de interés dentro del marco de la planeación institucional.	Documento que contenga la estrategia	Subdirección de Talento Humano	N/A	1/03/2024	30/04/2024	El ultimo objetivo estratégico formulado en el plan de desarrollo 2024-2027 menciona la promoción de la transparencia, integridad, mediante comunicación publica efectiva. Adicional se estableció la estrategia de conflictos de intereses.	Todas las acciones encaminadas en el presente seguimiento hacer parte de la evidencia de la gestión de conflictos de intereses	Plan desarrollo 2024 Numeral 4.3

3. Legalidad e integridad	3.3	Elaborar estrategia de gestión para la prevención de conflictos de interés jornadas de sensibilización y capacitación para divulgar las situaciones sobre conflictos de interés (Jornada(s) de Inducción y Reinducción la divulgación de las situaciones sobre conflictos de interés que puede enfrentar un servidor público y las herramientas para manejarlos)	Registro de capacitaciones	Subdirección de Talento Humano	N/A	1/06/2024	30/11/2024	Junto con las actividades de socialización de la política y el código de integridad, se aprovecharon estos espacios para socializar las acciones contra la prevención de conflictos de intereses.		https://drive.google.com/drive/folders/1g2e4LA-fv3nt9C4clYK0-fd0xUHS3Rr
	3.4	Elaborar estrategia para la implementación del aplicativo por la integridad pública, según lo establecido en el Reglamento	Registro de capacitación	Subdirección de Talento Humano	N/A	1/02/2024	30/11/2024	en el mes de febrero se realizaron inducciones a los cargos de nivel directivo y asesor, donde se brindo información general sobre conflictos de intereses, para el presente año se produjo video de integridad que estará en el modulo de inducciones y reinducción de manera permanente.		https://drive.google.com/drive/folders/1p8YQj8wnt167MTvG23Q5aPlN1H6Z3YPP7u2esheRing
	3.5	Elaborar estrategia para la implementación del aplicativo por la integridad pública, según lo establecido en el Reglamento	Documento que contenga la estrategia	Subdirección de Talento Humano	N/A	1/02/2023	30/11/2023	Se tiene el plan de trabajo de integridad al cual se le realiza monitoreo. Se realiza actualización del código de integridad.		https://drive.google.com/drive/folders/1p8YQj8wnt167MTvG23Q5aPlN1H6Z3YPP7u2esheRing

Desde la oficina de Control Interno de Gestión, se recomienda al Departamento Administrativo de Planeación Municipal, encargado del Monitoreo al PAAC, acatar las directrices impartidas de conformidad con la Ley 2195 del 2022 “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”; Artículo 73. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Publica con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad.

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Versión:01
		Fecha: 04/05/2023
		Página 36 de 40

Así mismo es importante que se de cumplimiento a lo establecido en el Decreto No. 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.

Teniendo en cuenta lo anterior desde el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, se deben realizar las gestiones pertinentes para ir dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1122 del 30 de Agosto de 2024,

Es preciso tener en cuenta Que la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en desarrollo de las funciones asignadas en la Ley [2195](#) de 2022, elaboró un Anexo Técnico, el cual desarrolla la metodología y estructura de los Programas de Transparencia y Ética Pública, así como herramientas de planeación que contribuirán a asegurar la confianza ciudadana en las instituciones, afianzar el relacionamiento con sus grupos de interés, minimizar la materialización de riesgos de corrupción y atender de manera idónea y oportuna las necesidades y derechos de los ciudadanos a través del fortalecimiento de sus procesos y procedimientos.


Igualmente es preciso recordar que de conformidad con el Decreto 1122 de 2024, **Artículo 2.1.4.4.1.4. Publicidad del Programa de Transparencia y Ética Pública.** *Cada entidad obligada a implementar un Programa de Transparencia y Ética Pública deberá publicar en su sede electrónica el Programa, en los términos del artículo 9 de la Ley 1712 de 2014.*

El artículo 9° de la Ley 1712 de 2014 establece que los sujetos obligados deben publicar información mínima obligatoria de manera proactiva. Esta información debe ser publicada en los sistemas de información del Estado o en herramientas que los sustituyan.

El artículo 9° de la Ley 1712 de 2014 también establece que la información debe publicarse de manera que sea fácil de usar y comprender, y que se garantice su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.


La Ley 1712 de 2014 establece que toda la información que esté en custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada sino por disposición constitucional o legal.

De acuerdo con las anteriores descripciones de la norma, la oficina de Control interno recomienda que se comuniquen con la Secretaría de Transparencia quien de acuerdo al Decreto y lo normado en el **Artículo 2.1.4.4.1.3. Participación de la Secretaría de Transparencia en la Política de Transparencia y Ética Pública.** *La Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, como responsable de fijar las características, estándares, elementos, requisitos, procedimientos y controles mínimos que deben cumplir los Programas de Transparencia y Ética Pública, deberá ser convocada por las entidades del Gobierno nacional que formulen políticas relacionadas o que puedan tener incidencia en los contenidos del Programa, descritos en los literales del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.*

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Versión:01
		Fecha: 04/05/2023
		Página 37 de 40

2. CONCLUSIONES

- ❖ El Departamento Administrativo de Planeación Municipal debe tomar acciones concretas para cumplir con la Ley 2195 de 2022, asegurando la implementación efectiva de Programas de Transparencia y Ética Pública. Estas acciones no solo ayudarán a mitigar el riesgo de corrupción, sino que también contribuirán a mejorar la gestión pública, fortalecer la confianza de la ciudadanía y promover una cultura organizacional basada en la legalidad y la transparencia.
- ❖ Falta de planificación proactiva: El hecho de que algunas actividades clave de la atención al ciudadano estén programadas para finales de la vigencia sugiere que no se ha realizado una planificación a tiempo, lo que deja poco margen para garantizar su cumplimiento efectivo. Esta falta de previsión puede derivar en retrasos, mal desempeño y no cumplimiento de los objetivos.
- ❖ Desajuste en la ejecución del Plan Anticorrupción: La no ejecución de estas actividades relacionadas con la atención al ciudadano refleja una posible falta de coordinación y monitoreo efectivo de las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción. Esta situación afecta directamente la efectividad del plan, ya que la atención al ciudadano es un componente crucial para la transparencia y la participación activa en la lucha contra la corrupción.
- ❖ Problemas de seguimiento y control: El informe de monitoreo indica que no se cumplen completamente las actividades, lo que evidencia deficiencias en los mecanismos de seguimiento y control. Esto podría deberse a una gestión inadecuada de las fechas o a la falta de recursos para ejecutar las actividades de manera eficiente.
- ❖ Impacto negativo en la percepción ciudadana: La atención al ciudadano es un componente fundamental para la confianza pública. Si no se cumplen las actividades planificadas, la credibilidad de la entidad puede verse afectada, afectando la percepción de la administración pública en términos de eficiencia y responsabilidad.
- 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 mejora en la definición y ejecución de los controles internos es crucial para fortalecer el Plan Anticorrupción. La falta de claridad y estructura en los controles puede generar riesgos de corrupción, ineficiencia y falta de transparencia.


	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Versión:01
		Fecha: 04/05/2023
		Página 38 de 40

Implementando las recomendaciones propuestas, se puede asegurar que los controles sean efectivos, sostenibles y responsables, contribuyendo así al buen gobierno y a la integridad institucional.

- El cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública es un esfuerzo continuo que debe estar respaldado por una planificación estratégica, una gestión adecuada de recursos y un compromiso firme por parte de toda la estructura administrativa. Solo a través de un enfoque integral y coordinado se garantizará la efectividad del programa, lo cual contribuirá a reducir el riesgo de corrupción, a mejorar la confianza ciudadana y a crear un ambiente de trabajo público más transparente, ético y responsable.

3 RECOMENDACIONES

- Se recomienda al Departamento Administrativo de Planeación Municipal, encargado del Monitoreo al PAAC, acatar las directrices impartidas de conformidad con la Ley 2195 del 2022 “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”; Artículo 73. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad.
- 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.
- Se recomienda Desarrollar descripciones detalladas de los controles: Es esencial que cada control cuente con una descripción clara y detallada. Esto debe incluir:
 - ✓ Responsable específico: Asignar a una persona o equipo encargado de ejecutar y supervisar cada control.
 - ✓ Periodicidad: Establecer con precisión la frecuencia con la que debe llevarse a cabo el control, ya sea diaria, semanal, mensual, o según la naturaleza del riesgo.
 - ✓ Propósito: Definir claramente el objetivo de cada control (por ejemplo, detectar fraudes, garantizar la correcta ejecución de los procesos, evitar el mal manejo de recursos, etc.).
 - ✓ Método de ejecución: Especificar cómo debe realizarse cada control, los pasos a seguir, las herramientas a utilizar y los criterios para determinar su éxito o fracaso.
- Se recomienda para la próxima vigencia Revisar y ajustar la programación de actividades del Componente de Atención al ciudadano:

	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P3-F5
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Versión:01
		Fecha: 04/05/2023
		Página 39 de 40

- ✓ Se debe realizar una revisión inmediata de la planificación de las actividades de atención al ciudadano para asegurarse de que las fechas de cumplimiento sean realistas y viables, distribuyendo de manera equitativa las tareas a lo largo del año.
- ✓ Las fechas de cumplimiento deben ser anticipadas, permitiendo tiempo suficiente para realizar ajustes o correcciones si se presenta alguna dificultad en su ejecución.
- Se recomienda Establecer un sistema de seguimiento continuo: Es necesario implementar un sistema de monitoreo continuo para asegurar que todas las actividades relacionadas con la atención al ciudadano se cumplan a tiempo. Esto incluye establecer indicadores de desempeño claros y metas intermedias para evaluar el progreso de la ejecución.
- Se recomienda realizar Reuniones periódicas de revisión deben ser programadas con los responsables para verificar el avance de las actividades y detectar posibles retrasos.
- Se recomienda la Asignación adecuada de recursos:
- ✓ Asegurar que los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para llevar a cabo las actividades de atención al ciudadano estén disponibles desde el inicio del año. Esto incluye la capacitación del personal y la asignación de presupuestos adecuados para cumplir con las metas establecidas.
- ✓ Si es necesario, ajustar los recursos o priorizar actividades que son cruciales para cumplir con los objetivos de atención al ciudadano.
- Desarrollar un plan de contingencia:
- ✓ Es fundamental contar con un plan de contingencia en caso de que alguna actividad no se ejecute según lo planeado. Este plan debe incluir medidas correctivas rápidas y asignación de responsabilidades para asegurar que los retrasos no impacten la eficiencia general del PAAC.
- Mejorar la coordinación interinstitucional:
- ✓ Fortalecer la coordinación entre las distintas dependencias que participan en la ejecución de las actividades de atención al ciudadano. Una mayor colaboración interdepartamental permitirá mejorar la eficacia en la planificación y el cumplimiento de las actividades.
- ✓ Designar responsables claros para cada actividad, con responsabilidades y plazos específicos, para evitar duplicidades o solapamientos de tareas.
- Se recomienda que este informe sea socializado con los responsables para lograr la mejora continua en los procesos.



EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

Código: PV-01-01-P3-F5

INFORME DE SEGUIMIENTO

Versión:01

Fecha: 04/05/2023

Página 40 de 40

ELABORACION INFORME DE SEGUIMIENTO

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