

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

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

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

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

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


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

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

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

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

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

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

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


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

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

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

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

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

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

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

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


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

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

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

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

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

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

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

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

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS


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

➤ SUBDIRECCIÓN DESARROLLO SOCIO ECONÓMICO - PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

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


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

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

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

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

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

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Código: PE-01-02-P1
	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 3 de 12

cuando se modifican las actividades, programación de recursos, indicadores, metas o presupuesto de dicho proyecto que se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional (BPIN) y cuenta con la aprobación de los diferentes filtros tanto del DAPM, como del Departamento Nacional de Planeación (DNP).

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

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


4. Responsabilidad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Código: PV-01-01-P1-F13
	DOCUMENTO TÉCNICO PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 8 de 432

**CONSTRUCCIÓN PARQUE EN EL BARRIO TORREMOLINOS EN EL SECTOR
TRIGAL DEL NORTE EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA.**


1. Etapa diagnóstica

Torremolinos, en el Trigal del Norte, no se jacta de una historia centenaria ni de un fundador heroico. A diferencia de otros barrios de la ciudad, su origen se remonta a 1994, cuando se entregaron las primeras 160 viviendas. Sin embargo, lo que le falta en historia le sobra en empuje y espíritu comunitario. Sus habitantes, en su mayoría de estratos 2 y 3, han construido un barrio lleno de casas bien hechas y decoradas admirablemente.

Torremolinos ha sido festivo y actor de los cambios sociales, políticos y económicos que ha vivido la ciudad fronteriza en las últimas dos décadas. Una comunidad que se ha adaptado a las circunstancias, siempre buscando salir adelante. En un mundo globalizado, donde el cambio es la constante, Torremolinos se enfrenta a nuevos retos y desafíos. La necesidad de desarrollo y competitividad a nivel nacional e internacional exige proyectos que impulsen el progreso de la región.

En este contexto, la construcción de un espacio para la recreación y el sano esparcimiento se convierte en una necesidad fundamental, un lugar donde las familias puedan reunirse, los niños jugar y los jóvenes socializar. Más allá de su función recreativa, este espacio tendrá un impacto social profundo. Fortalecerá la identidad y el sentido de pertenencia a la comunidad, promoverá la inclusión social, la empatía y la participación ciudadana. Además, contribuirá a prevenir comportamientos antisociales, violentos y disruptivos. Un espacio para la convivencia pacífica y el desarrollo integral de la comunidad.

La metodología utilizada en la formulación de este proyecto es de carácter descriptivo. Se ha identificado la necesidad de la comunidad de contar con un espacio para la recreación y el sano esparcimiento.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 9 de 432

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


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

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA		PRESUPUESTO GENERAL			
FORMATO DE PRESUPUESTO PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN					
PRESUPUESTO GENERAL					
Objetivo No. 1	Diseño para la construcción de espacio para la prestación privada de la entidad				
Producto 1	Documentación de investigación				
Actividad No. 1	Diagnóstico para la construcción de la cárcel de Cúcuta (serfancia SU 122)				
Descripción del Insumo(Bien o Servicio)	Unidad de medida	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	
Mano de obra					
Profesionales	Global	1	150003000	150003000	
Técnico en:	NA	0	0	0	
Materiales					
Resmas de papel (tamaño, tipo)	NA	0	0	0	
Líneas (material, tamaño, tipo)	NA	0	0	0	
Maquinaría y Equipo					
Computadores (características técnicas)	NA	0	0	0	
Impresoras (Características técnicas)	NA	0	0	0	
Transporte					
Viaje (según recorrido para tantas personas)	NA	0	0	0	
TOTAL				\$ 150.000.000.00	
Actividad No. 2	Estudios y diseños para la construcción de la cárcel de Cúcuta (serfancia SU 122)				
Insumo(Bien o Servicio)	Unidad de medida	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	
Mano de obra					
Profesional en:	Global	1	250000000	250000000	
Técnico en:	NA	0	0	0	
Materiales					
Resmas de papel	NA	0	0	0	
Líneas	NA	0	0	0	
Maquinaría y Equipo					
Computadores (características técnicas)	NA	0	0	0	
Impresoras (Características técnicas)	NA	0	0	0	
Transporte					

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

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


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

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA		<small>INFORMACIÓN INSTITUCIONAL</small> Código: PV-01-01-P1-F13 Versión: 01 Fecha: 17/11/2022 Página: 8 de 23	
CRONOGRAMA PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN			
DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES POR OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR PROYECTO DE INVERSIÓN MUNICIPAL			
OBJETIVO No. 1		Mejorar la infraestructura de los escenarios recreosportivos a través de la cofinanciación	
Producto No. 1:		Canchas multifuncionales adecuadas	
Fecha de inicio:		Duración	
		2024	
		2025	
		TOTAL POR ACTIVIDAD:	
ACTIVIDAD No. 1	Actividad/Duración	AÑO 2024	AÑO 2025
ACTIVIDAD No. 1 Construcción del parque en el Barrio Tormentinos, sector Trigal del Norte Cúcuta - Norte de Santander	Ciclo por actividad \$ 223.421.941,22	0,5	0,5
ACTIVIDAD No. 2 Implementación del parque en el Barrio Tormentinos, sector Trigal del Norte Cúcuta - Norte de Santander	\$ 8.227.059,26	0,5	0,5
NOTA 1. Cada objetivo específico plantea varias actividades que pueden generar varias acciones que no se ven reflejadas en la cadena de valor del proyecto y que son necesarias para el éxito de la actividad planteada y el alcance del objetivo propuesto, por lo tanto es necesario consignarlas en este formato y registrar su ejecución durante la duración del proyecto. 2. El formato tiene la posibilidad de adicionar más filas o columnas según sea necesario incluir más actividades y/o meses de duración			

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

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

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA		<small>INFORMACIÓN INSTITUCIONAL</small> Código: PV-01-01-P1-F13 Versión: 01 Fecha: 17/11/2022 Página: 8 de 23	
CRONOGRAMA PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN			
DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES POR OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR PROYECTO DE INVERSIÓN MUNICIPAL			
OBJETIVO No. 1		Mejorar la infraestructura de los escenarios recreosportivos a través de la cofinanciación	
Producto No. 1:		Canchas multifuncionales adecuadas	
Fecha de inicio:		Duración	
		2024	
		2025	
		TOTAL POR ACTIVIDAD:	
ACTIVIDAD No. 1	Actividad/Duración	AÑO 2024	AÑO 2025
ACTIVIDAD No. 1 Construcción del parque en el Barrio Tormentinos, sector Trigal del Norte Cúcuta - Norte de Santander	Ciclo por actividad \$ 223.421.941,22	0,5	0,5
ACTIVIDAD No. 2 Implementación del parque en el Barrio Tormentinos, sector Trigal del Norte Cúcuta - Norte de Santander	\$ 8.227.059,26	0,5	0,5
NOTA 1. Cada objetivo específico plantea varias actividades que pueden generar varias acciones que no se ven reflejadas en la cadena de valor del proyecto y que son necesarias para el éxito de la actividad planteada y el alcance del objetivo propuesto, por lo tanto es necesario consignarlas en este formato y registrar su ejecución durante la duración del proyecto. 2. El formato tiene la posibilidad de adicionar más filas o columnas según sea necesario incluir más actividades y/o meses de duración			

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



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

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

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

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

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

	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL SOLICITUD DE RECLUSO DE PROYECTO	Código: PE-03-02-P1-F3 Versión: 02 Fecha: 17/11/2022 Página 1 de 1	
---	--	---	--

San José de Cúcuta, 13 de junio de 2024


Hoy: **Enrique Acosta Polanco**
Alcalde Municipal de Cúcuta


Asunto: Solicitud de recursos Proyecto de Inversión municipal BPIN 2024-0023832

Condición: **Activo**

El suscrito director del Instituto Municipal de Desarrollo y Recreación del Municipio de San José de Cúcuta, en beneficio de la población Cúcutense, solicita la asignación de los recursos requeridos para atender las metas trazadas desde el plan de desarrollo Municipal: "CONSTRUCCIÓN PARQUE EN EL BARRIO NOROCCIDENTAL, SECTOR TRIGAL DEL NOROCCIDENTAL" y en cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 CÚCUTA "CÚCUTA PERSEVERANTE: SEGURA Y PRODUCTIVA" conforme a la siguiente información:

RELACION PLAN DE DESARROLLO NACIONAL	
PLAN	2022-2026 Colombia Potencia Mundial de la vida
SECTOR	Deportes y Recreación
PROGRAMA	4301 - Fomento a la recreación, la actividad física y el deporte para desarrollar entornos de convivencia y paz
RELACION PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL	
PLAN	2024 - 2027 "NORTE, TERRITORIO DE PAZ"
EJE TEMÁTICO	Inclusión y protección social
PROGRAMA	Infraestructura deportiva y recreativa
RELACION PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	
PLAN	2024-2027 "CÚCUTA PERSEVERANTE SEGURA Y PRODUCTIVA"
EJE TEMÁTICO	COMERCIO SOCIAL, CON LA INCLUSIÓN Y LOS BIENESTAR DE LA GENTE
COMPONENTE	Transformación social mediante la recreación y el deporte
PROGRAMA PDM	Creación deportiva, formación y preparación de deportistas
PRODUCTO PDM	Servicio de apoyo financiero para el fomento de la infraestructura deportiva
INDICADOR DE PRODUCTO PDM	Proyectos de infraestructura deportiva construidos
PRODUCTO MGA	Fomento a la recreación, la actividad física y el deporte para desarrollar entornos de convivencia y paz
INDICADOR DE PRODUCTO MGA	Creación de infraestructuras deportivas

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

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Código: PE-01-02-P2
	PROCEDIMIENTO PARA LA PROGRAMACIÓN DE PROYECTOS	Versión:01 Fecha: 17/11/2022 Página 3 de 6
<p>las políticas públicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vigencias futuras: Son un instrumento presupuestal para contraer compromisos con cargo a presupuestos de vigencias fiscales posteriores, con el objeto de ejecutar gastos de funcionamiento y/o de inversión mayores a un año, se clasifican en Ordinarias y Excepcionales. 		
<p>4. Responsabilidad</p> <p>El (la) Director(a) del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, es responsable por la ejecución, difusión, actualización, socialización y control del presente procedimiento.</p>		
<p>5. Normatividad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Decreto 111 de 1996. Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto. • Ley 715 de 2001. Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros. • ley 617 del 2000, establece la categorización de las entidades territoriales teniendo en cuenta su capacidad de gestión administrativa y fiscal, de acuerdo con su población e ingresos corrientes de libre destinación; con el objetivo de establecer un saneamiento fiscal en las entidades territoriales 		
<p>Verificada la respuesta dada por el auditado, se observa que no se dejó establecido dentro del procedimiento la Responsabilidad de la Subdirección de Desarrollo Socioeconómico teniendo en cuenta el Decreto 0724 del 2018 Manual de Funciones del Municipio de San José de Cúcuta.</p>		
<p>14 - 15.A la pregunta ¿Cómo establece los parámetros económicos y criterios para la elaboración de los anteproyectos de presupuesto? De acuerdo a las necesidades de cada secretaría y teniendo como techo financiero un histórico presupuestal.</p>		
<p>Analizada la respuesta y confrontada con el procedimiento, se observa que el subproceso auditado no indico que se debe emitir una circular interna informativa con los lineamientos generales para la construcción del presupuesto municipal por parte del DAPM ni adjuntó evidencia de la misma, para dar cumplimiento actividad No. 01 y su registro en desarrollo del procedimiento.</p>		
<p>16.A la pregunta ¿Cuál es el trámite para la elaboración y aprobación del Plan Operativo Anual de Inversiones- POAI? El auditado manifiesta que, se estudia los anteproyectos de gastos de funcionamiento o inversión presentado por cada una de las dependencias se consolida la información y se elabora el POAI se presenta al CONFIS, así mismo, indica que cada mes un servidor público de la subdirección de Desarrollo socioeconómico actualiza o renueva el POAI de acuerdo a las nuevas actualizaciones administrativas que nazca ejemplos: si se crean proyectos, si se realizan traslados presupuestales y si se realizan ajustes.</p>		



**ALCALDÍA
DE SAN JOSÉ DE
CÚCUTA**

EVALUACION DE LA GESTIÓN

**INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE
GESTIÓN**

Código: PV-01-01-P1-F13

Versión:01

Fecha: 17/11/2022

Página 14 de 432


ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	VALOR	...
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20

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

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

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

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

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

6. Contenido

6.1. Generalidades

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

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

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


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

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

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

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

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

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

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

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


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

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

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

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

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

	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 17 de 432

20/024, 10:10 Gmail - Fwd: proyecto de inversion bpin 2023540010005

MARIA ISABEL YÁNEZ BLANCO <mariaianezb.planeacion@gmail.com>

Fwd: proyecto de inversion bpin 2023540010005

2 mensajes

Banco de Proyectos <bancooproyectos@cuscuta.gov.co> 8 de mayo de 2023, 11:16 a.m.
Para: MARIA ISABEL YÁNEZ BLANCO <mariaianezb.planeacion@gmail.com>, FELIPE ANDRÉS CANAL <seimosas@gmail.com>


Condiel satoko:
Se registra este solicitud como parte del proceso que adelantará con los proyectos de infraestructura. Atienda a cualquier observación.

Banco de proyectos
Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta

Forwarded message
De: **Jorge Ivan Rodríguez Guerrero** <sec.infraestructura@cuscuta.gov.co>
Date: Sun, 5 May 2023 at 11:08
Subject: Fwd: proyecto de inversion bpin 2023540010005
To: Banco de Proyectos <bancooproyectos@cuscuta.gov.co>
Cc: Rubby Rojas <rubbyrojas.infraestructura@gmail.com>

Buenos días,

Atendiendo las observaciones enviadas por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, enviamos las certificaciones que por competencia y alcance son responsabilidad del DAPM, para dar continuidad al trámite.

 **JORGE IVAN RODRIGUEZ GUERRERO**
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
ALCALDÍA DE CÚCUTA
vps.infraestructura@cuscuta.gov.co
Calle 10 #EE-16 - Edificio Centro Empresarial Bloque B del Hotel Tamahú, Piso 4

certificacion planeacion.docx
135K

Forwarded message
De: **Rubby Rojas** <rubbyrojas.infraestructura@gmail.com>
Date: Sun, 5 May 2023 at 11:01
Subject: Re: proyecto de inversión bpin 2023540010005
To: Úrsula Constanza Medina Pánuense <sec.infraestructura@cuscuta.gov.co>

Buenos días,

Atendiendo las observaciones enviadas por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, enviamos las certificaciones que por competencia y alcance son responsabilidad del DAPM, para dar continuidad al trámite.

certificacion planeacion.docx
135K

condiamerita,
El Jue, 23 mar 2023 a las 10:28, Rubby Rojas <rubbyrojas.infraestructura@gmail.com> escribió:
[paralela atalaya bpin 2021540010005.zip](#)
Buenos días,
envío toda la documentación debidamente diligenciada y consolidada para dar trámite de viabilidad ante el banco de proyectos del DAPM, el proyecto de inversión:
"Rehabilitación y Mejoramiento de La Estructura de Pavimento Sobre La Calle 7 Desde La Avenida 17 Hasta La Avenida 26 del Sector Alalaya del Municipio de San José de Cúcuta, Norte De Santander" con código bpin 2023540010005
En el presente correo se envía la siguiente información del proyecto en mención:
1. Levantamiento topográfico
2. estudio de terreno
3. Diseño geométrico
4. Estudio de geología
5. Diseño de pavimento
6. Estudio de hidrología
7. Estudio de redes
8. Estudio de urbanismo
9. Estudio social
10. Plan de gestión ambiental y SST
11. Plan de manejo social
12. Presupuesto
13. itinerario técnico
14. formato de viabilidad
15. formato de requisitos de viabilidad para infraestructura
16. ficha MGA

certificacion planeacion.docx
135K

MARIA ISABEL YÁNEZ BLANCO <mariaianezb.planeacion@gmail.com> 10 de mayo de 2023, 5:23 p.m.
Para: dauidacobarzoblanco@gmail.com, Felipe Canal <seimosas@gmail.com>

PSI
(Texto editado automáticamente)


Maria Isabel Yáñez Blanco
Contratada Departamento Administrativo de Planeación

certificacion planeacion.docx
135K

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

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

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

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

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

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


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

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

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

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

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

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

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

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

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA		COMUNICACIÓN INFORMATIVA	Código: PE-02-03-F2
CIRCULAR			Versión: 01
			Fecha: 13/06/2023
			Página 1 de 3

Circular N° 042 de 2023

PARA:	SECRETARIOS DE DESPACHO, JEFES DE OFICINA Y DIRECTORES DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, CTC, IMRD.
DE:	DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
ASUNTO:	Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal
FECHA:	7 DE JUNIO DE 2023

En aras de garantizar una gestión eficiente tendiente al cumplimiento de los objetivos estratégicos planteados en el Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 "Cúcuta 2050: Una Estrategia de Todos" e iniciar el respectivo alistamiento de insumos e información para la elaboración del informe de gestión, la Subdirección de Desarrollo Socioeconómico del DAPM, en ejercicio del propósito general previsto en el Decreto 0724 del 10 de julio de 2018, a saber formular, aplicar y evaluar las políticas, planes y programas relacionados con la identificación de las variables críticas de la fiscalidad que se deben monitorear para garantizar el éxito de la gestión, en términos del cumplimiento de los objetivos institucionales y de satisfacción de las necesidades de la comunidad", señala a continuación las siguientes orientaciones:

- 1. REPORTE KPT SEGUNDO TRIMESTRE DE 2023.**

Dando cumplimiento a la Circular 0009-4 de 2023 del DNP en la cual se da alcance a los lineamientos, orientaciones y procedimientos para el reporte de la información de seguimiento y evaluación al Plan de Desarrollo a través de la plataforma KPT, me permito solicitar se informe el avance físico y financiero de cada una de las metas programadas para la vigencia 2023, con corte a 30 de junio de 2023, a través del formato de reporte KPT actualizado y adjunto al presente documento, los cuales deberán remitirse debidamente firmados por el Jefe de Despacho a más tardar el día 05 de julio de 2023, a los correos estrategia@cupcuta.gov.co y sub.socioeconomico@cupcuta.gov.co.
- 2. ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN.**

Se solicita a todas las dependencias que han sido responsables de la ejecución de proyectos de inversión para las vigencias 2020, 2021, 2022 y lo transcurrido del 2023 (con fecha de corte a 30 de junio de 2023), la organización de los soportes documentales de cada uno de los proyectos según los lineamientos y requisitos definidos por el Departamento Administrativo de Planeación Nacional - DNP, los procedimientos internos y la aplicación de las normas de archivo para estas Series documentales. La organización adecuada de los documentos debe soportar un proyecto de

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA		COMUNICACIÓN INTERNA	Código: PE-02-02-F3
ACTA DE REUNIÓN			Versión: 08
			Fecha: 09/08/2022
			Página 1 de 14

- 1. Generalidades**

Acta N°	03	Fecha	18 de abril de 2023	Hora	9:00 A.M
Lugar	Sala de juntas despacho				
Asunto	Revisión de indicadores secretaria de Desarrollo Social				
Objetivo	Evaluación cumplimiento de metas físicas				
- 2. Participantes**

Nombres y Apellidos	Rol - Cargo
Yulian Jimenez Jaimés	Contratista Secretaria Desarrollo Social
Milena Niño Ortiz	Equipo KPT
Liris Angélica Peña G.	Equipo KPT
Lucero Ortiz Ayala	Equipo KPT
- 2. Invitados**

Nombres y Apellidos	Rol - Cargo

		Se logra cumplir el 100% Ya esta el contratista Verificar cuales han tenido aportes de cooperación para incluirlos
--	--	--

1. Evidencias de metas físicas 2022

El equipo de seguimiento le solicita a cada dependencia organizar un drive en el cual se organizará una carpeta por cada producto donde se consignaran todas las evidencias del cuatrienio.

Aisl mismo, estas evidencias se anexarán mediante un link a la matriz "RESUMEN AVANCE PDM CUATRIENIO" la cual se compartirá con cada una de las dependencias. Esta información debe diligenciarse antes del mes de septiembre con el fin de condensar la información para el informe final de Empalme.

2. Revisión metas 2023 primer trimestre

A través de la matriz "RESUMEN AVANCE PDM CUATRIENIO", compartida a través del Drive, cada dependencia debe actualizar la columna Q "avance de meta física año 2023".

3. Estrategias para cumplir con las metas críticas para el cuatrienio

Cada dependencia debe presentar las estrategias establecidas para el cumplimiento de las metas en estado crítico. De la misma manera, presentar un informe de avance en la próxima visita de seguimiento.

4. Recomendaciones:

Existe otra modalidad de gestionar recursos por otros medios y es válido y se hace a través de convenios y/o alianzas con otras Entidades territoriales, con Entidades de apoyo Internacional como organizaciones y/o ONG, la cual aplican por medio de

	COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA CIRCULAR	Código: PV-01-01-F13 Versión: 01 Fecha: 17/11/2022 Página 5 de 6
---	--	---

Circular N° 037 de 2024

PARA:	SECRETARIOS DE DESPACHO, SUBSECRETARIOS, JEFES DE OFICINA, DIRECTORES DE DEPARTAMENTO, SUBDIRECTORES, INSTITUTOS DESCENTRALIZADOS Y ENLACES RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LOS PRODUCTOS DE INVERSIÓN.
DE:	DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
ASUNTO:	Construcción Plan Indicativo 2024-2027
FECHA:	JUNIO 07 DE 2024

En aras de fortalecer el desarrollo sostenible de nuestra ciudad de Cúcuta. Nos permitimos comunicarle que se realizará unas asistencias técnicas para la construcción del plan indicativo 2024-2027 en el marco del plan de desarrollo "Cúcuta perseverante, segura y productiva".

El plan indicativo es una herramienta fundamental que nos guiará en el seguimiento y evaluación del plan de desarrollo. En este documento se realizará la distribución de las metas físicas y financieras de cada uno de los productos y las metas de los indicadores de resultados asociados al plan, asegurando así un enfoque perseverante, seguro y productivo para el entorno sostenible de nuestra ciudad.

La participación en estas asistencias técnicas es crucial para garantizar la integridad y efectividad del plan indicativo, por ello se sugiere garantizar la disponibilidad de personal con conocimiento de las actividades que se programan en estas jornadas para contribuir en la construcción del Plan Indicativo 2024-2027.

Es preciso resaltar que este documento posteriormente será aprobado por el Consejo de Gobierno.

Cronograma Visita Construcción Plan Indicativo	
Objetivo:	El objetivo de estas asistencias técnicas es proporcionar el apoyo necesario para la construcción y consolidación del plan indicativo 2024-2027, asegurando que este plan refleje todos los elementos esenciales para orientar el desarrollo sostenible de la ciudad.
Alcance:	El alcance de estas asistencias técnicas abarca la información de departamentos autónomos, la definición de objetivos y metas específicas, la identificación de indicadores de resultado, la distribución de metas físicas y financieras, así como la distribución por fuentes de financiación. Además, incluye la alineación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), la definición de programas y acciones prioritarias, y la identificación de los temas fundamentales del desarrollo. Estas asistencias son fundamentales para asegurar que el plan indicativo sea integral y efectivo en su contribución al desarrollo sostenible de la ciudad.

Circulares y actas.

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


Línea Estratégica	Componente	Programa	Código PDM	Producto	Indicador de Producto	Responsable	Comportamiento de
Cúcuta educada, cultural y deportiva	Cúcuta educando hacia lo laboral y competitivo	7.1 Cúcuta se forma y educa para el trabajo	2030101	Estudios de pre inversión	Estudios realizados	Centro Tecnológico de Cúcuta - CTC Cúcuta	No acumulada
Cúcuta educada, cultural y deportiva	Cúcuta educando hacia lo laboral y competitivo	7.1 Cúcuta se forma y educa para el trabajo	2030102	Servicio de mejoramiento de la calidad de la educación para el trabajo y el desarrollo humano	Procesos para el mejoramiento de la calidad de la educación para el trabajo y el desarrollo humano adelantados	Centro Tecnológico de Cúcuta - CTC Cúcuta	Actualizada
Cúcuta educada, cultural y deportiva	Cúcuta educando hacia lo laboral y competitivo	7.1 Cúcuta se forma y educa para el trabajo	2030103	Servicio de mejoramiento de la calidad de la educación para el trabajo y el desarrollo humano	Programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano certificados en calidad	Centro Tecnológico de Cúcuta - CTC Cúcuta	No acumulada
Cúcuta educada, cultural y deportiva	Cúcuta educando hacia lo laboral y competitivo	7.1 Cúcuta se forma y educa para el trabajo	2030104	Servicio de mejoramiento de la calidad de la educación para el trabajo y el desarrollo humano	Programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano con licencia de funcionamiento	Centro Tecnológico de Cúcuta - CTC Cúcuta	No acumulada
Cúcuta educada, cultural y deportiva	Cúcuta educando hacia lo laboral y competitivo	7.1 Cúcuta se forma y educa para el trabajo	2030105	Servicios de educación informal en política educativa	Personas capacitadas	Centro Tecnológico de Cúcuta - CTC Cúcuta	Actualizada
Cúcuta educada, cultural y deportiva	Cúcuta educando hacia lo laboral y competitivo	7.1 Cúcuta se forma y educa para el trabajo	2030106	Servicio educativos de promoción del bilingüismo	Estudiantes beneficiados con estrategias de promoción del bilingüismo	Centro Tecnológico de Cúcuta - CTC Cúcuta	No acumulada
Cúcuta educada, cultural y deportiva	Cúcuta educando hacia lo laboral y competitivo	7.1 Cúcuta se forma y educa para el trabajo	2030107	Servicio educativos de promoción del bilingüismo	Estudiantes evaluados en competencias en un segundo idioma	Centro Tecnológico de Cúcuta - CTC Cúcuta	No acumulada
Cúcuta educada, cultural y deportiva	Cúcuta educando hacia lo laboral y competitivo	7.1 Cúcuta se forma y educa para el trabajo	2030108	Documentos de investigación	Documentos de investigación elaborados	Centro Tecnológico de Cúcuta - CTC Cúcuta	No acumulada
Cúcuta educada, cultural y deportiva	Cúcuta educando hacia lo laboral y competitivo	7.1 Cúcuta se forma y educa para el trabajo	2030109	Servicio de apoyo a proyectos	Estudiantes beneficiarios	Centro Tecnológico de Cúcuta - CTC Cúcuta	No acumulada

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

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

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

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

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	COMUNICACIÓN INFORMATIVA	Código: PE-02-03-F2
	CIRCULAR	Versión: 01
		Fecha: 13/06/2022
		Página 1 de 4

Circular N° 037 de 2024

PARA:	SECRETARIOS DE DESPACHO, SUBSECRETARIOS, JEFES DE OFICINA, DIRECTORES DE DEPARTAMENTO, SUBDIRECTORES, INSTITUTOS DESCENTRALIZADOS Y ENLACES RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN.
DE:	DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
ASUNTO:	Construcción Plan Indicativo 2024-2027
FECHA:	JUNIO 07 DE 2024

En aras de fortalecer el desarrollo sostenible de nuestra ciudad de Cúcuta, Nos permitimos comunicarle que se realizarán unas asistencias técnicas para la construcción del plan indicativo 2024-2027 en el marco del plan de desarrollo "Cúcuta perseverante, segura y productiva"


El plan indicativo es una herramienta fundamental que nos guiará en el seguimiento y evaluación del plan de desarrollo. En este documento se realizará la distribución de las metas físicas y financieras de cada uno de los productos y las metas de los indicadores de resultados señalados en el plan, asegurando así un enfoque perseverante, seguro y productivo para el crecimiento sostenible de nuestra ciudad.

La participación en estas asistencias técnicas es crucial para garantizar la integridad y efectividad del plan indicativo, por ello se sugiere garantizar la disponibilidad del personal con conocimiento pleno en las actividades que se programan en estas jornadas para contribuir en la construcción del Plan Indicativo 2024-2027.

Es preciso recordar que este documento posteriormente será aprobado por el Consejo de Gobierno.

Cronograma Visitas Construcción Plan Indicativo	
Objetivo:	El objetivo de estas asistencias técnicas es proporcionar el apoyo necesario para la construcción y consolidación del plan indicativo 2024-2027, asegurando que este plan contenga todos los elementos necesarios para orientar el desarrollo sostenible de la ciudad.
Alcance:	El alcance de estas asistencias técnicas abarca la elaboración de dispositivos sectoriales, la definición de objetivos y metas específicas, la identificación de indicadores de resultado y producto, la distribución de metas físicas y financieras, así como la distribución por fuentes de financiación. Además, incluye la alineación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), la definición de programas y acciones prioritarias, y la articulación con los planes fundamentales del desarrollo. Estos elementos son fundamentales para asegurar que el plan indicativo sea integral y efectivo en su contribución al desarrollo sostenible de la ciudad.

Criterios:			
<ul style="list-style-type: none"> * Plano contable de la estructura organizativa del Plan de Desarrollo Municipal "Cúcuta Perseverante, Seguro y Productiva 2024-2027". * Personal idoneo y con pleno conocimiento del tema relacionado con disponibilidad para atender la visita. * Conocimiento de la distribución de las metas cuantitativas de metas físicas y financieras de acuerdo con las fuentes de financiación. * Análisis y revisión del Plan Plurianual de Inversiones que se adjunta en esta circular, sugiriendo realizar de manera interna una distribución más física y financiera que nos sirva como insumo inicial en la construcción del Plan Indicativo, teniendo en cuenta que cada una de las dependencias conoce sus propias necesidades. * Conocimiento en la relación o armonización producto con indicadores de resultado. 			
Recursos:			
* Disponibilidad de un espacio en la dependencia para atención de la visita del equipo de seguimiento y evaluación (Por parte de la subdirección de Desarrollo Socioeconómico asistirán 2 personas).			
N°	Dependencia	Coordinador de la Visita	Fecha de Visita
1	Departamento Administrativo de planeación Municipal	Sub Desarrollo Socioeconómico (Equipo de Seguimiento y Evaluación)	17/06/2024 08:00:00 a. m.
2	Secretaría Seguridad de Cúcuta	Sub Desarrollo Socioeconómico (Jonathan Almeida y Luisa Lora)	17/06/2024 12:00:00 p. m.
3	Secretaría de Cultura y Turismo	Sub Desarrollo Socioeconómico (Katherine Mesa y Milena Niño)	17/06/2024 02:00:00 p. m.
4	Secretaría de Gobierno	Sub Desarrollo Socioeconómico (Milena Niño Ortiz y Luisa Lora)	18/06/2024 9:00:00 a. m.
5	Centro Tecnológico de Cúcuta	Sub Desarrollo Socioeconómico (Jonathan Almeida y Katherine Mesa)	18/06/2024 9:00:00 a. m.
6	Secretaría de Desarrollo Social	Sub Desarrollo Socioeconómico (Milena Niño Ortiz y Luisa Lora)	19/06/2024 12:00:00 p. m.
7	Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC	Sub Desarrollo Socioeconómico (Jonathan Almeida y Katherine Mesa)	19/06/2024 02:00:00 p. m.
8	Secretaría de Banco del Progreso	Sub Desarrollo Socioeconómico (Jonathan Almeida y Katherine Mesa)	20/06/2024 09:00:00 a. m.
9	Secretaría Privada	Sub Desarrollo Socioeconómico (Jonathan Almeida y Katherine Mesa)	20/06/2024 09:00:00 a. m.

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

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

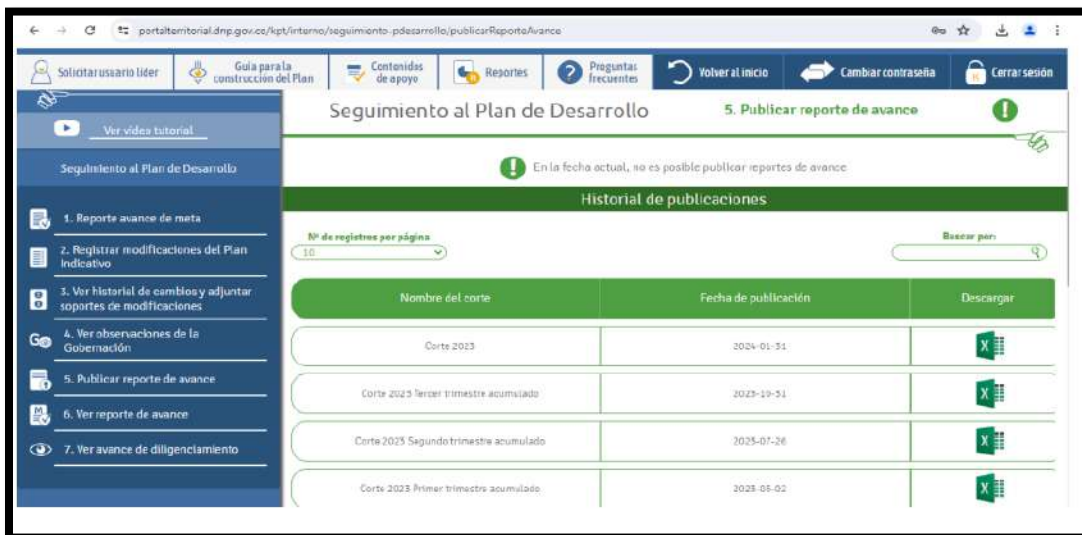
32. A la pregunta qué informes son rendidos al Departamento Nacional Planeación y con qué periodicidad se envían, el auditado manifiesta que se solicita a través de circular el diligenciamiento del formato PE-01-02-P4- F1 Evaluación física y financiera de las metas del Plan de Desarrollo Municipal, una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

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

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

PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL		EVALUACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL		Código: PE-01-02-P4-F1	
ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL EVALUACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL				Versión: 02 Fecha: 08/04/2023 Página: 1 de 3	
Linea Estratégica: Territorio Sostenible y Equidad Laboral para Todos Objetivo: 40 VIVIENDA, CIUDADES Y TERRITORIOS Programa de Operación POME: 2.2 Agua potable y saneamiento básico de calidad para todos Código Indicador POME: 2050103 Código del Indicador POME: 205010301 Código del Indicador de Resultados: 4001030101 Código de Indicador de Resultados POME: 4001030101 Indicador de Resultados POME: Nivel de satisfacción de usuarios					
EVALUACIÓN FÍSICA					
Tipo de observación	Meta Cumplida	Valor Programación Física	Valor Ejecución Meta	Porcentaje de Avance Físico	Observaciones
atendida	0	0	0	0%	
EVALUACIÓN FINANCIERA					
Fuentes	Programación Financiera Plan Indicativo	Asignación (Presupuesto Definitivo)	Compromiso (Ejecución)	Cobertura (Definitiva)	
SGP Educación					
SGP Salud					
SGP Agua Potable y Saneamiento Básico		\$ 2.503.277.944,00	\$ 1.598.350.613	0	
Cultura					
Otros					
Recursos Propios:		\$ 277.265.000,00	\$ 240.565.000,00	86,74	\$ 36.699.999,99
SGP Cultura					
SGP Deportes					
SGP Libre Inversión		\$ 2.026.012.944,00	\$ 1.357.785.613	67,02	
SGP Libre Destinación 47% Adultos, 4,5 y 6 Car					
SGP Alimentación Escolar					
SGP Municipios Sin Altagracia					
SGP Primera Infancia					
Reguladas					
Co-financiación departamental					
Co-financiación Nacional					
RECURSOS QUE NO INTEGRAN EL PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD MUNICIPAL					
TOTAL		\$ 4.630.140.332	\$ 3.812.556.531	82,34	\$ 817.583.801
Observaciones del Reporte (Consultar el detalle en el archivo)					
Concepto de Evaluación (Consultar el detalle en el archivo)					

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



Plataforma KPT

Código	Nombre	Unidad	Valor	Unidad	Valor	Unidad	Valor	Unidad	Valor	Unidad	Valor	Unidad	Valor	Unidad	Valor	Unidad	Valor	Unidad	Valor	
Cúcuta/No: 54001	CÚCUTA 2 GOB ERN: 23007145 Índice de	2019	67,3	72,3	23	Tecnología de la info 3301	Facilita el acceso y el 2301077	Servicio de informac 330107700	Sistemas de informac Número	4	07000000	18000000	201542							
Cúcuta/No: 54001	CÚCUTA 2 GOB ERN: 23007145 Índice de	2019	67,3	72,3	45	Gobierno Territorial 4599	Fortalecimiento a la 45990017	Servicio de gestión 4599001700	Sistemas de gestión 4. Número	35	1754236	60000000	201544							
Cúcuta/No: 54001	CÚCUTA 2 GOB ERN: 23007145 Índice de	2019	67,3	72,3	45	Gobierno Territorial 4599	Fortalecimiento a la 45990017	Servicio de gestión 4599001700	Sistemas de gestión 4. Número	50	12000000	60000000	201544							
Cúcuta/No: 54001	CÚCUTA 2 GOB ERN: 23007145 Índice de	2019	67,3	72,3	45	Gobierno Territorial 4599	Fortalecimiento a la 45990018	Documentos de línea 4599001800	documentos de línea Número	1	15000000	15000000	201542							
Cúcuta/No: 54001	CÚCUTA 2 GOB ERN: 23007145 Índice de	2019	67,3	72,3	45	Gobierno Territorial 4599	Fortalecimiento del 45990016	Servicio de informac 4599001600	Sistemas de informac Número	2	45000000	15000000	201542							
Cúcuta/No: 54001	CÚCUTA 2 GOB ERN: 78001149 94009 - IN	2019	77	90	48	48 Gobierno 4899	4899 Fortalecimiento 48990018	48990018 Servicio de servicio 4899001800	4899001800 Proyectos Número	300	700000	70000000	201542							
Cúcuta/No: 54001	CÚCUTA 2 GOB ERN: 78001149 94009 - IN	2019	77	90	48	48 Gobierno 4899	4899 Fortalecimiento a la 48990020	48990020 Servicio de 489900200	489900200 Personas capacitadas Número	300	800000	80000000	201542							
Cúcuta/No: 54001	CÚCUTA 2 GOB ERN: 63372145 Emisiones embolletas que producen inform	15	4	4	Información 0401	0401 Levantamiento 04010059	04010059 Bases de datos de 0401005900	0401005900 Bases de datos de 0401005900	0401005900 Bases de datos de 0401005900	0401005900 Bases de datos de 0401005900	0401005900 Bases de datos de 0401005900	0401005900 Bases de datos de 0401005900	0401005900 Bases de datos de 0401005900	0401005900 Bases de datos de 0401005900	0401005900 Bases de datos de 0401005900	0401005900 Bases de datos de 0401005900	0401005900 Bases de datos de 0401005900	0401005900 Bases de datos de 0401005900	0401005900 Bases de datos de 0401005900	
Cúcuta/No: 54001	CÚCUTA 2 GOB ERN: 63372145 Emisiones embolletas que producen inform	15	4	4	Información 0401	0401 Levantamiento y act 04010062	04010062 Bases de datos de 0401006200	0401006200 Bases de datos de 0401006200	0401006200 Bases de datos de 0401006200	0401006200 Bases de datos de 0401006200	0401006200 Bases de datos de 0401006200	0401006200 Bases de datos de 0401006200	0401006200 Bases de datos de 0401006200	0401006200 Bases de datos de 0401006200	0401006200 Bases de datos de 0401006200	0401006200 Bases de datos de 0401006200	0401006200 Bases de datos de 0401006200	0401006200 Bases de datos de 0401006200	0401006200 Bases de datos de 0401006200	
Cúcuta/No: 54001	CÚCUTA 2 GOB ERN: 23007145 Índice de	2019	67,3	72,3	23	Tecnología de la info 2301	Facilita el acceso y el 23010778	Servicio de informac 2301077800	Sistemas de informac Número	80	74447900	87222930	201544							
Cúcuta/No: 54001	CÚCUTA 2 GOB ERN: 51001125	2020	15	60	23	Tecnología de la info 2302	Fortalecimiento del 2302041	Servicio de promoci 230204100	Ferreticos de particip Número	6	01666667	90000000	201542							

Matriz de reporte de avance

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

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

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

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

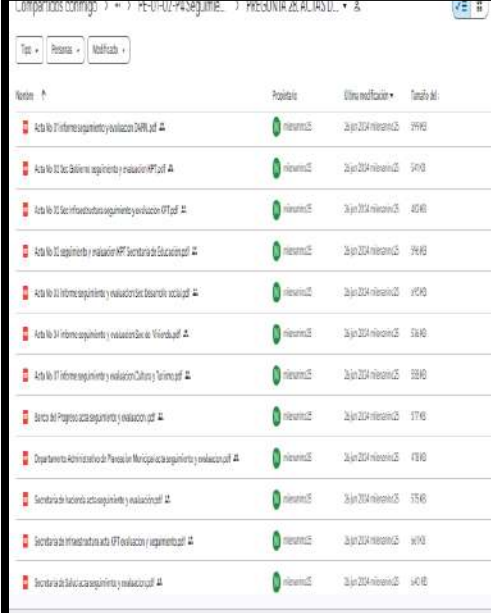
El auditado adjunta como evidencia las actas de visita a las dependencias en la cual se pudo corroborar que si estaban realizando un seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal.

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA		COMUNICACIÓN INTERNA		Código: PE-02-02-F3	
		ACTA DE REUNIÓN		Versión: 03	
				Fecha: 03/08/2022	
				Página 1 de 11	

1. Generalidades					
Acta N°	Fecha	25 de agosto de 2023	Hora	10:00 A.M	
Lugar	Sala de juntas despacho secretaria de salud				
Asunto	Revisión de Indicadores secretaria de Salud				
Objetivo	Evaluación cumplimiento de metas físicas				

2. Participantes					
Nombres y Apellidos		Rol - Cargo			
Ximena Sanchez		Secretaria de Despacho			
María Cristina Quintero		Sub secretaria planeación secretaria de salud			
Diego Leonardo Arias Villamizar		Sub secretaria planeación secretaria de Salud			
Gyovanny Fabricio Montero		Asesor financiero			
Jennifer Ortiz Prada		Contratista secretaria Salud			
Milena Niño Ortiz		Equipo KPT			
Liris Angélica Peña G.		Equipo KPT			
Lucero Ortiz Ayala		Equipo KPT			

2. Invitados					
Nombres y Apellidos		Rol - Cargo			



Acto	Estado	Fecha	Usuario
Acto 01: Informe seguimiento y evaluación KPT.pdf	Completado	26/08/2023	niño
Acto 02: Informe seguimiento y evaluación KPT.pdf	Completado	26/08/2023	niño
Acto 03: Informe seguimiento y evaluación KPT.pdf	Completado	26/08/2023	niño
Acto 04: Informe seguimiento y evaluación KPT secretaria de Salud.pdf	Completado	26/08/2023	niño
Acto 05: Informe seguimiento y evaluación de la secretaria de Salud.pdf	Completado	26/08/2023	niño
Acto 06: Informe seguimiento y evaluación de la secretaria de Salud.pdf	Completado	26/08/2023	niño
Acto 07: Informe seguimiento y evaluación de la secretaria de Salud.pdf	Completado	26/08/2023	niño
Acto 08: Informe seguimiento y evaluación de la secretaria de Salud.pdf	Completado	26/08/2023	niño
Acto 09: Informe seguimiento y evaluación de la secretaria de Salud.pdf	Completado	26/08/2023	niño
Acto 10: Informe seguimiento y evaluación de la secretaria de Salud.pdf	Completado	26/08/2023	niño
Acto 11: Informe seguimiento y evaluación de la secretaria de Salud.pdf	Completado	26/08/2023	niño
Acto 12: Informe seguimiento y evaluación de la secretaria de Salud.pdf	Completado	26/08/2023	niño

Actas de visita adjuntadas en el DRIVE

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


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

	JF	JUN	JUL	AUG	SEPT	OCT	NOV	DIC	ES	ETC	OT	
60.00	60.00	100.00	Sobresaliente	4.00	4.00	100.00	Sobresaliente	56.00	60.00	100.00	288543	
30.00	30.00	100.00	Sobresaliente	38.00	71.80	100.00	Sobresaliente	56.00	60.00	100.00	288543	
40.00	2.50	6.35	Crítico	50.00	72.00	100.00	Sobresaliente	56.00	60.00	100.00	288619	
1.00	1.00	100.00	Sobresaliente	No progr	No report	No se evalúa	No progr	No report	No se evalúa	No se evalúa	288643	
No progr	No report	No se evalúa	No progr	No report	No se evalúa	No progr	No report	No se evalúa	No se evalúa	No se evalúa	288696	
60.00	60.00	100.00	Sobresaliente	100.00	100.00	100.00	Sobresaliente	56.00	60.00	100.00	288702	
40.00	40.00	100.00	Sobresaliente	100.00	100.00	100.00	Sobresaliente	56.00	60.00	100.00	288711	
cuend	ica de	era la	dispec	ndotic	60.00	60.00	100.00	Sobresaliente	56.00	60.00	100.00	288720
No progr	No report	No se evalúa	No progr	No report	No se evalúa	No progr	No report	No se evalúa	No se evalúa	No se evalúa	293542	
No progr	No report	No se evalúa	No progr	No report	No se evalúa	No progr	No report	No se evalúa	No se evalúa	No se evalúa	293542	
30.00	30.00	100.00	Sobresaliente	40.00	No ejecut	0.00	Crítico	56.00	60.00	100.00	300629	
30.00	30.00	100.00	Sobresaliente	50.00	50.00	100.00	Sobresaliente	56.00	60.00	100.00	300629	
4.00	4.00	100.00	Sobresaliente	6.00	6.00	100.00	Sobresaliente	56.00	60.00	100.00	301282	
2.00	2.00	100.00	Sobresaliente	No progr	No report	No se evalúa	No progr	No report	No se evalúa	No se evalúa	301334	



PE-01-02-P5 AJUSTE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.

36. A la pregunta cuál es el objetivo y alcance del procedimiento ajustes de proyectos de Inversión el auditado manifiesta que el Objetivo es realizar las novedades, ajustes y/o actualizaciones de un proyecto de inversión que se puede dar en el transcurso de una

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

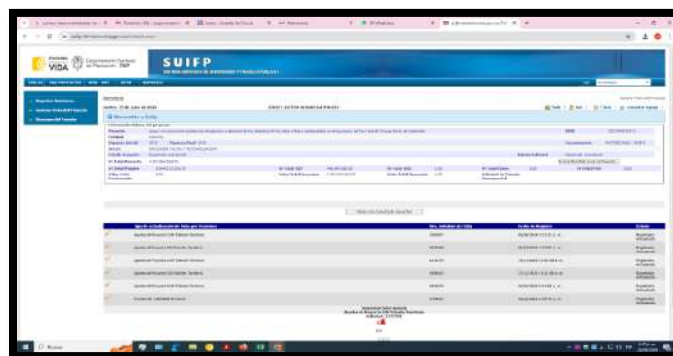
anualidad y el Alcance aplica desde la identificación de ajustes hasta el respectivo ajuste en las plataformas nacionales y propias.

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

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

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

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



Plataforma SUIFP

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

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

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

PLANIFICACION INSTITUCIONAL		CÓDIGO: PV-01-01-P1	
SOLICITUD DE AJUSTE A PROYECTO DE INVERSIÓN		SECCIÓN 01	
		FECHA: 20/11/2022	
		PÁG. 3 DE 3	
FECHA DE EJECUCIÓN: 20 de noviembre de 2022			
OBJETIVO DEL PROYECTO: Fortalecimiento de los procesos de planeación y publicación de los planes de acción del Municipio de San José de Cúcuta.			
OBJETIVO GENERAL: Fortalecer la planeación y publicación de los planes de acción del Municipio de San José de Cúcuta.			
OBJETIVO ESPECÍFICO: Fortalecer la planeación y publicación de los planes de acción del Municipio de San José de Cúcuta.			
INFORMACIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO			
Código Proyecto MGA	Nombre Proyecto MGA	Activación del proyecto en MGA	Valor actual
1	Servicios de promoción de los derechos de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes	1.1.3 Actividad 3 Fortalecer la planeación y publicación de los planes de acción del Municipio de San José de Cúcuta	30,50
		TOTAL PROYECTO 1	30,50
VALORES AGREGADOS			
SECCION	PROYECTO	VALOR	VALOR
			4,80
VALOR TOTAL POR SECCION			
			4,80
VALOR TOTAL DEL PROYECTO EFECTIVO ACTUAL			
			35,30
INFORMACIÓN ADICIONAL DEL PROYECTO			
Código Proyecto MGA	Nombre Proyecto MGA	Activación del proyecto en MGA	Valor actual
			35,30
VALOR TOTAL DEL PROYECTO EFECTIVO ACTUAL			
			35,30
VALOR TOTAL DEL PROYECTO EFECTIVO ACTUAL			
			35,30

PLANIFICACION INSTITUCIONAL		CÓDIGO: PV-01-01-P1			
VERIFICACIÓN REQUISITOS AJUSTE A PROYECTO DE INVERSIÓN		SECCIÓN 01			
		FECHA: 17/11/2022			
		PÁG. 3 DE 3			
FECHA DE EJECUCIÓN: 17 de noviembre de 2022					
OBJETIVO DEL PROYECTO: Fortalecimiento de los procesos de planeación y publicación de los planes de acción del Municipio de San José de Cúcuta.					
OBJETIVO GENERAL: Fortalecer la planeación y publicación de los planes de acción del Municipio de San José de Cúcuta.					
OBJETIVO ESPECÍFICO: Fortalecer la planeación y publicación de los planes de acción del Municipio de San José de Cúcuta.					
DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	VERIFICACION REQUISITOS	SI	NO	OBSERVACION
Actuaciones operativas	¿El reporte del avance y el final (profundidad) es oportuno (basado en el plan de acción de la entidad) y oportuno?	¿El proyecto cuenta con el fin de cumplimiento de metas planeadas en los mecanismos de planeación de la entidad por proyectos?			
	¿El reporte del avance del contenido técnico y los parámetros (profundidad)?	¿El proyecto cuenta con el contenido técnico y los parámetros (profundidad) para cumplir con el contenido del mecanismo de planeación de la entidad por proyectos?			
	¿El informe es oportuno y oportuno?	¿El proyecto cuenta con el contenido técnico y los parámetros (profundidad) para cumplir con el contenido del mecanismo de planeación de la entidad por proyectos?			
Actuaciones del proyecto con la política pública	¿El proyecto define claramente el diagnóstico (con evidencia de información como: Plan Nacional de Desarrollo (PND), los documentos Consejo de Estado, y el Plan de Acción de Medio Plazo (PAMP)?	¿El proyecto está correctamente desarrollado con los objetivos del PND?			
	¿Se evidencia la relación entre el diagnóstico, las metas, las actividades y los recursos del proyecto?	¿La entidad formuladora se compromete para adelantar una gestión de servicios?			
Mecanismos	¿Existe una relación lógica entre el diagnóstico, las metas, las actividades y los recursos del proyecto?	¿La magnitud del problema es verificable?			
	¿El proyecto cuenta con indicadores de gestión suficientes para hacer seguimiento a los resultados que se realizarán en el año de ejecución?	¿El proyecto cuenta con indicadores de gestión suficientes para hacer seguimiento a los resultados?			
Indicadores	¿El proyecto cuenta con indicadores de gestión suficientes para hacer seguimiento a los resultados que se realizarán en el año de ejecución?	¿Los indicadores de producto (cuantitativos) permiten medir el avance de la entidad?			
	¿El proyecto cuenta con un programa de actividades (desarrollado en el plan de acción de la entidad) que permitan medir el avance de la entidad?	¿El proyecto (cuando está en ejecución) de actividades permite medir el avance de la entidad?			
	¿La información del proyecto permite medir el avance de la entidad (cuando está en ejecución) de actividades (cuando está en ejecución)?	¿La información del proyecto permite medir el avance de la entidad (cuando está en ejecución) de actividades (cuando está en ejecución)?			
Cultura de Valor	¿Los recursos asignados son el resultado de un proceso de selección y asignación de recursos?	¿Se reporta el seguimiento del proyecto y tiene una adecuada correspondencia con los actividades e insumos?			
	¿Los recursos asignados por el proyecto cuentan con el ítem de destino que asegura su correspondencia con los recursos asignados?	¿El contenido de los actividades de producto se adecua con el presupuesto asignado al proyecto?			

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

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

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


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

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

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

Nº	Área	Actividad General / Ítem	Subactividad	Categoría	Línea Estratégica	Componente	Indicador de Resultado	Programa de Inversión	Indicador de producto	Política de MB/G	Responsable
		Orinar y dar la formulación y seguimiento de las dependencias a través de la política de gestión por general y eficiencia del gasto público.	Realizar seguimiento y monitoreo a la ejecución del Plan de Acción institucional y cargar las evidencias del Despacho Administrativo de Planeación Municipal	Acción de gestión	Línea 6 - Gobierno transparente, ético y moral	Componente 4. Alcaldía de cultura, estrategia y funcional	Índice de desempeño institucional	Sin relación directa	Sin relación directa	Planeación Institucional	Miguel Ángel Estrada (Strategia - Subdirector de Estrategia) - Socorro Sánchez - Jorge Castro - Profesional Especializado
		elaborar diferentes ajustes en el SUPP TERRITORIO	Realizar ajustes en la plataforma del DNP a nivel local	Acción de gestión	Línea 6 - Gobierno transparente, ético y moral	Componente 4. Alcaldía de cultura, estrategia y funcional	Índice de desempeño institucional	Sin relación directa	Sin relación directa	Planeación Institucional	Miguel Ángel Estrada (Strategia - Subdirector de Estrategia) - Socorro Sánchez - Jorge Castro - Profesional Especializado Luz Galina Ceballos
		elaboración de los certificados de necesidad	certificados elaborados	Acción de gestión	Línea 6 - Gobierno transparente, ético y moral	Componente 4. Alcaldía de cultura, estrategia y funcional	Índice de desempeño institucional	Sin relación directa	Sin relación directa	Planeación Institucional	Gloria Segarra
		elaboración de los certificados de banco de proyectos	certificados elaborados	acción de gestión	Línea 6 - Gobierno transparente, ético y moral	Componente 4. Alcaldía de cultura, estrategia y funcional	Índice de desempeño institucional	Sin relación directa	Sin relación directa	Planeación Institucional	Gloria Segarra
			Realizar seguimiento y monitoreo en el avance de los proyectos de inversión pública a las subregiones del DMPH	Acción continua de un proyecto de inversión	Línea 6 - Gobierno transparente, ético y moral	Componente 4. Alcaldía de cultura, estrategia y funcional	Índice de desempeño institucional	Gobierno asociado y funcional	Atendidas técnicas realizadas	Planeación Institucional	Subregiones del DMPH - Contratación de apoyo para el Desarrollo Económico Estratégico

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


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 30 de 432

Plan de acción municipal 2023 / Alcaldía SECRETARÍA DE SEGURIDAD								
Sistema de gestión de calidad y sistema de control interno								
ID	Estado y Prioridad		Meta	Seguimiento		Temporalidad		
	Subactividad	Porcentaje de avance		Prioridad	Producto a entregar	Enlace de evidencia	Fecha de inicio	Fecha de cierre
	Elaborar el plan de acción institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana	100%	Alto	1	Documento	https://drive.google.com/drive/folders/1c2ndGml-R55AhtxjXQyJawecV09L4d7G?usp=sharing	1 de enero del 2023	31 de enero del 2023
	Realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Acción institucional y cargar las evidencias de la dependencia	75%	Medio	1	Documento acutalizado	https://drive.google.com/drive/folders/1Wl9F4uqAYUgOkhoHG4dNm3jc7QMkp7usp=sharing	31 de enero del 2023	31 de diciembre del 2023
	Formular el Plan Anual de Adquisiciones de la dependencia de acuerdo a los requerimientos de contratación previstos en los proyectos de inversión de la vigencia 2023	100%	Medio	1	Documento	https://drive.google.com/drive/folders/1PV6V1Pt4dwyPh27G16HHgl_1nUskmpPX?usp=sharing	1 de enero del 2023	31 de enero del 2023
	Realizar un seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Seguridad Ciudadana	75%	Medio	1	Documento acutalizado	https://drive.google.com/drive/folders/1PV6V1Pt4dwyPh27G16HHgl_1nUskmp	31 de enero del 2023	31 de diciembre del 2023

42. Según el procedimiento PE-01-02-P6, ¿Cómo se formula el Plan de Acción de la Alcaldía de San José de Cúcuta?

El auditado manifiesta que de acuerdo al art. 74 de la ley 1474 de 2011 establece que se debe publicar antes del 31 de enero esta formulación, por parte de DAPM se le comunica a las diferentes secretarías que formulen (plan de acción inicial) antes del 31 de enero, y este DAPM hace un reservorio de todas las secretarias y lo envía a publicar a la oficina tic para que quede en la página institucional de la alcaldía. La formulación: hay dos formas que es de inversión y de gestión, de gestión es la parte misional de cada secretaria; y de inversión son aquellas secretarias que impactan o tienen proyectos de inversión pública, entonces cuando se formula plasman su inversión o su gestión lo que se piensa hacer en el año.

El auditado aporta la Circular donde se solicitaron los planes de acción de la vigencia 2023.

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

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

Circular N° 003 de 2023

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

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

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

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

Se debe tener en cuenta:

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


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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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


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

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

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

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

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

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

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

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

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

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


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



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

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

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

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

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


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

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

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

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

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


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

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

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

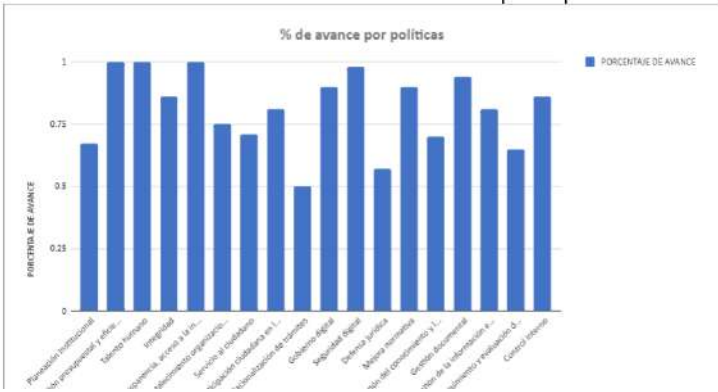
53. A la pregunta, de acuerdo al seguimiento mensual que realiza el líder de MIPG, DAPM, ¿Cuál es el % de cumplimiento por política definido en el tablero de control?. Anexar evidencia. El auditado manifiesta que para el cierre de la vigencia 2023 se puede apreciar el porcentaje de cumplimiento por política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

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

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

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Código: PE-01-02-P7-F3
	TABLERO DE CONTROL	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 1 de 1

93%	DIMENSIÓN 1. TALENTO HUMANO
89%	DIMENSIÓN 2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN
77%	DIMENSIÓN 3. GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS
65%	DIMENSIÓN 4. EVALUACIÓN DE RESULTADOS
92%	DIMENSIÓN 5. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
70%	DIMENSIÓN 6. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN
86%	DIMENSIÓN 7. CONTROL INTERNO
81%	RESULTADOS




% de avance por políticas

RESULTADOS POLÍTICAS	PORCENTAJE DE AVANCE
Planeación Institucional	67%
Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	100%
Talento humano	100%
Integridad	86%
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	100%
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	75%
Servicio al ciudadano	71%
Participación ciudadana en la gestión pública	81%
Racionalización de trámites	50%
Gobierno digital	90%
Seguridad digital	98%
Defensa jurídica	57%
Mejora normativa	90%
Gestión del conocimiento y la innovación	70%
Gestión documental	94%
Gestión de la información estadística	81%
Seguimiento y evaluación del desempeño	65%
Control interno	86%
TOTAL	81%

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

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

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

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

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

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


ENLACES DE APOYO DE POLÍTICAS DE MIPG VIGENCIA 2024						
DIMENSIÓN	POLÍTICA	SECRETARÍA RESPONSABLE	RESPONSABLE	ENLACE DE APOYO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
TALENTO HUMANO	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	Subsecretaría de Talento Humano	Raquel Yudith Galvis Vera	José Luis Rodríguez Maldonado	joseluis.talentohumano@qmsl.com	31 883 50225
	INTEGRIDAD	Subsecretaría de Talento Humano	Raquel Yudith Galvis Vera	José Luis Rodríguez Maldonado	joseluis.talentohumano@qmsl.com	31 883 50225
		Secretaría de Prensa y Comunicaciones	Yaneth Yelitza Gamboa PaPalosa	Jessica Lorena Cota Villanueva	jessica.cota@cucuta.gov.co	31 78002690
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANIFICACIÓN	PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	Departamento Administrativa de Planeación Municipal	Juan Carlos Bocanegra	Jorge Calcedo	jorge.calcedo@cucuta.gov.co	310 5076369
	GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO	Secretaría de Hacienda	María Eugenia Navarro Pérez	Javier Alfredo Sánchez Díaz	javier.af@qmsl.com	30 167 82990
	COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA	Secretaría General	Bierman Suarez Martínez	Dalvi Francisco Becerra Rodríguez	dalvi.becerra@cucuta.gov.co	30 260 06037
PORTALEO MIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS	GOBIERNO DIGITAL	Departamento Administrativa de Planeación Municipal	Juan Carlos Bocanegra	Miguel Ángel Enciso Miguel Ángel Albarren Villanueva Laura Pabiana Rodríguez Pérez Temara Valencio	subdir.socioeconomico@cucuta.gov.co ma.albarrenvillanueva@gmail.com laura.rodriguezpe@gmail.com	310 1826160 311 2462056 320 6544553
		Secretaría General	Bierman Suarez Martínez	Dalvi Francisco Becerra Rodríguez	dalvi.becerra@cucuta.gov.co	30 260 06037
		Subsecretaría de Talento Humano	Raquel Yudith Galvis Vera	José Luis Rodríguez Maldonado Carlos James	joseluis.talentohumano@qmsl.com	31 883 50225
		Oficina TIC	Miguel Eduardo Becerra	Ledy Mirenia Contreras Mendoza	ledymtc@oniberes.fo@gmail.com	31 88 791881
	SECRETARÍA GENERAL	Bierman Suarez Martínez	Dalvi Francisco Becerra Rodríguez	dalvi.becerra@cucuta.gov.co	30 260 06037	

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

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

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

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

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


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

<p style="text-align: center;">ACTA No 01</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">GENERALIDADES</th> </tr> <tr> <td style="width: 33%;">Fecha: 10/11/2022</td> <td style="width: 33%;">Hora: 10:30 am</td> <td style="width: 33%;">Lugar: Secretaria De Desarrollo Social</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">OBJETIVO</p> <p>Construir el diccionario de datos que será una herramienta para el fortalecimiento de la gestión de datos para la identificación de propósitos, alcance y campos de aplicación, obteniendo mayor control de la información y consolidando conceptos claros y precisos para la institución.</p> <p style="text-align: center;">AGENDA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación de participación de las dependencias. 2. Instructivo para la creación de diccionario de Datos. 3. Participación de los representantes de las dependencias participantes, Secretaria de Desarrollo Social, Secretaria de Infraestructura. 4. Creación de diccionario de Datos. 5. Retrialimentación. <p style="text-align: center;">DESARROLLO DE LA REUNIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación del equipo de trabajo. Se verificó y se constató la asistencia de los invitados e integrantes del equipo de trabajo los cuales se encuentran relacionados en la asistencia y el cual hace parte integral de esta acta. 2. Saludo de Bienvenida. Desde el Departamento Administrativo de planeación se busca estandarizar los Sistemas de Información Geográfica (SIG). 3. Desarrollo de la agenda 	GENERALIDADES			Fecha: 10/11/2022	Hora: 10:30 am	Lugar: Secretaria De Desarrollo Social	<p style="text-align: center;">ACTA No 05</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">GENERALIDADES</th> </tr> <tr> <td style="width: 33%;">Fecha: 21/11/2022</td> <td style="width: 33%;">Hora: 09:00 am</td> <td style="width: 33%;">Lugar: Sala de Juntas</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">OBJETIVO</p> <p>Construir el diccionario de datos que será una herramienta para el fortalecimiento de la gestión de datos para la identificación de propósitos, alcance y campos de aplicación, obteniendo mayor control de la información y consolidando conceptos claros y precisos para la institución.</p> <p style="text-align: center;">AGENDA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación de participación de las dependencias. 2. Instructivo para la creación de diccionario de Datos. 3. Participación de los representantes de las dependencias participantes. 4. Creación de diccionario de Datos. 5. Retrialimentación. <p style="text-align: center;">DESARROLLO DE LA REUNIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación del equipo de trabajo. Se verificó y se constató la asistencia de los invitados e integrantes del equipo de trabajo los cuales se encuentran relacionados en la asistencia y el cual hace parte integral de esta acta. 2. Saludo de Bienvenida. Desde el Departamento Administrativo de planeación se busca estandarizar los Sistemas de Información Geográfica (SIG). 3. Desarrollo de la agenda La profesional KATHERINE RUEDA inicia hablando en general de lo importante que es estandarizar la creación de tablas, mediante la creación de un diccionario de datos. Los computadores de la Secretaría de Prensa, Secretaria de Educación, y Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicaciones dan una breve reseña del manejo de la información que recolectan. En la Secretaria de Prensa Manejan una tabla la cual van a compartir y la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicaciones tienen sus propios datos, han trabajado desde esos temas. 	GENERALIDADES			Fecha: 21/11/2022	Hora: 09:00 am	Lugar: Sala de Juntas
GENERALIDADES													
Fecha: 10/11/2022	Hora: 10:30 am	Lugar: Secretaria De Desarrollo Social											
GENERALIDADES													
Fecha: 21/11/2022	Hora: 09:00 am	Lugar: Sala de Juntas											

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

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

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

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 39 de 432

	COMUNICACIÓN INTERNA	Código: PE-02-02-F13
	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 01
		Fecha: 01/11/2022

1. Generalidades					
Acta N°	01	Fecha	02-11-2022	Hora	8:00 a.m.
Lugar	Sala de Juntas del Departamento Administrativo de Planeación Municipal				
Asunto	Mesa de trabajo para la construcción de lineamientos de información geográfica de calidad.				
Objetivo	Construir los lineamientos de información geográfica de calidad.				

2. Participantes	
Nombres y Apellidos	Rol - Cargo
Katherine Rueda Uribe	Ingeniera SIG
Luz Elena Álvarez Contreras	Abogada
Zayola Lindarte Peñalosa	Contratista
William E. Atehortúa Alarcón	Contratista
Mateo Maldonado	Contratista
Manuel Moreles	Contratista
Alejandro Agudeo Landazábal	Contratista
Jhon Freddy Santamaría Flórez	Auxiliar Administrativo
Janer Cantillo Romero	Soporte
Madel Rocío Entrena	Asesor
Cristian Quintero Guevara	Contratista
Efraín José Ruiz	Asesor

3. Invitados	
Nombres y Apellidos	Rol - Cargo
Raúl Fernando Claro Tolosa	Subdirector de Desarrollo Socioeconómico DAPM
Andrea Rojas Leguizamón	Contratista
Rocio Del Pilar Quintero	Contratista


4. Orden del día
<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación del Equipo Data 2. Presentación de las Gestoras de Calidad DAPM 3. Presentación de los invitados 4. Contextualización de los procesos que se han venido adelantando en el departamento en términos relacionados con información geográfica 5. Presentación de parámetros a estandarización 6. Mesa de diálogo con la participación de todos 7. Conclusiones 8. Marcha final

5. Desarrollo
Siendo las 8:00 a.m. en la sala de juntas del Departamento Administrativo de Planeación se reunieron los participantes e invitados relacionados en la presente acta, con el fin de construir los lineamientos de producción de información geográfica de calidad para todas las dependencias de la Alcaldía bajo el acompañamiento de las gestoras de calidad del DAPM. Se inició hablando del sistema de coordenadas, la nueva normativa CTM-12 y la importancia del Diccionario de Datos de cada secretaría u oficina. La líder de TIC expresa que es complejo porque actualmente todas las dependencias están trabajando con literal 1 o con las capas, con lo que se tiene o se puede conseguir en el portal, propone empezar por el diccionario de datos y que cada secretaría lo construya.

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

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

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


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


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

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

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

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

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



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

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

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

Cordial saludo.

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

1. Conformación de un comité de impulso para el desarrollo de mesas de trabajo para la toma de decisiones en los procesos que se vienen adelantando.
2. Construcción de diccionario de datos para cada dependencia mediante el acompañamiento del Departamento Administrativo de Planeación Municipal y la Oficina de las Tics.

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

De esta manera, se establece el siguiente cronograma:

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

De antemano agradecemos su valiosa participación, en la mesa de trabajo convocada.

Cualquier inquietud comunicarse al celular: 3203837685.

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

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


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


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

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

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

Se analiza la evidencia aportada por el auditado

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 43 de 432

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	COMUNICACIÓN INTERNA	Código: PE-02-02-F1
	CIRCULAR INTERNA	Versión: 02 Fecha: 03/06/2022 Página 1 de 2

Circular N° 033 de 22 de mayo de 2024

PARA:	DIRECTORES DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, SECRETARIOS DE DESPACHO Y JEFES DE OFICINA.
DE:	DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL.
ASUNTO:	SOCIALIZACIÓN "PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA. VERSIÓN 05"
FECHA:	22 DE MAYO DE 2024

Cordial saludo:

Respetuosamente me dirijo a ustedes con el fin de socializar el "Procedimiento para control de la información documentada" en su más reciente versión aprobada el 15 de mayo de la presente vigencia.

La descripción de los cambios realizados la podrán encontrar en el apartado "9. Formalización y control de cambios", al interior del documento, con las siguientes novedades:

*Se realizaron modificaciones en los siguientes numerales del documento:

6.1. Generalidades o políticas operacionales: se aplicaron cambios en la tabla sobre responsables de las actividades de elaboración, revisión, aprobación y/o eliminación, de los documentos del Sistema de Gestión.

6.3.2.1. Contenido por tipo de documento: se aplicaron cambios en cuanto al contenido requerido para los documentos tipo "Caracterizaciones", "Formatos" y "Políticas".

6.3.2.4. Codificación de los documentos: se incluyeron los tipos de documentos "Código" y "Estatuto", para su respectiva codificación.

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

Sugerimos respetuosamente tener en cuenta los cambios realizados y les recordamos que la estructura de este documento se considera como plantilla para todos los procedimientos del sistema de gestión. Asimismo, en los próximos días estaremos compartiendo la versión de plantilla que estamos desarrollando para facilitar la construcción y/o actualización de procedimientos, la cual estará basada

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	COMUNICACIÓN INTERNA	Código: PE-02-02-F1
	CIRCULAR INTERNA	Versión: 02 Fecha: 03/06/2022 Página 2 de 2

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

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

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

Cordialmente,



 2024-01
JUAN CARLOS BOCANEGRA CHACÓN
 Director Administrativo
 Departamento Administrativo de Planeación Municipal

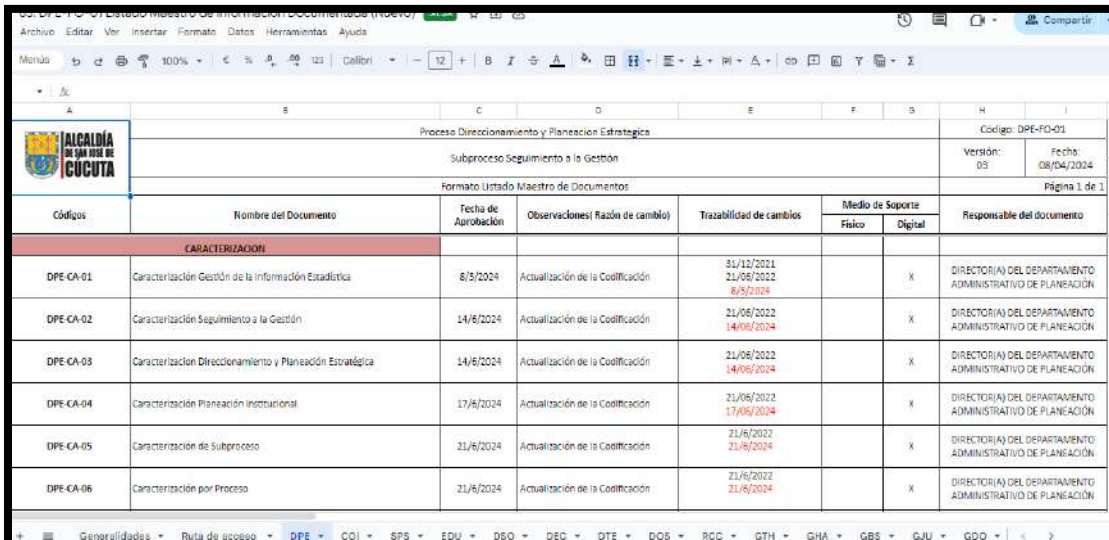
Titulado y Proyectado por: Miguel Ángel Cárdenas (Lange) - Subsecretaría de Desarrollo Socioeconómico (SDS)
 Área: Procedimiento para control de la información documentada, Versión 05

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

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

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

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




Proceso Dirección y Planeación Estratégica							Código: DPE-FO-01	
Subproceso Seguimiento a la Gestión							Versión:	Fecha:
Formato Listado Maestro de Documentos							03	08/04/2024
Página 1 de 1								
Códigos	Nombre del Documento	Fecha de Aprobación	Observaciones(Razón de cambio)	Trazabilidad de cambios	Medio de Soporte		Responsable del documento	
					Físico	Digital		
CARACTERIZACION								
DPE-CA-01	Caracterización Gestión de la Información Estadística	6/5/2024	Actualización de la Codificación	31/12/2021 21/06/2022 6/5/2024		X	DIRECTOR(A) DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	
DPE-CA-02	Caracterización Seguimiento a la Gestión	14/6/2024	Actualización de la Codificación	21/06/2022 14/06/2024		X	DIRECTOR(A) DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	
DPE-CA-03	Caracterización Dirección y Planeación Estratégica	14/6/2024	Actualización de la Codificación	21/06/2022 14/06/2024		X	DIRECTOR(A) DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	
DPE-CA-04	Caracterización Planeación Institucional	17/6/2024	Actualización de la Codificación	21/06/2022 17/06/2024		X	DIRECTOR(A) DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	
DPE-CA-05	Caracterización de Subproceso	21/6/2024	Actualización de la Codificación	21/06/2022 21/6/2024		X	DIRECTOR(A) DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	
DPE-CA-06	Caracterización por Proceso	21/6/2024	Actualización de la Codificación	21/6/2022 21/6/2024		X	DIRECTOR(A) DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	

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

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

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

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


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

LISTADO DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS							
DEPENDENCIA GENERADORA	MACROPROCESO A ASOCIADO	PROCESO A ASOCIADO	SUBPROCESO A ASOCIADO	TIPO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN
Secretaría Tesoro	Apoyo	Gestión de Hacienda	Pagaduría	Procedimiento	GH-PR-01	Procedimiento para Pagos	Actualización 2
Secretaría General	Apoyo	Gestión de Hacienda	Pagaduría	Procedimiento	GH-PR-02	Procedimiento para Aplicación de Pagos	Creación 1
Secretaría General	Apoyo	Gestión Documental	Gestión, Trámite y Control Documental	Guía	GDO-GU-01	Guía para Digitalización de Documentos	Creación 1
Secretaría General	Apoyo	Gestión Documental	Gestión, Trámite y Control Documental	Guía	DE	Requisitos Mínimos de Digitalización del Archivo General de la Nación	
Secretaría General	Apoyo	Gestión Documental	Gestión, Trámite y Control Documental	Guía	GDO-GU-02	Guía para Historias Laborales	Creación 1
DAPM General	Estrategico	Proceso Direccionamiento y Planeación Estratégica	Seguimiento a la Gestión	Procedimiento	DPE-PR-01	Procedimiento para Control de la Información Documentada	Actualización 5
Secretaría de Transito	Misional	Comunicaciones Institucionales	Comunicación Externa	Protocolo	COI-FO-01	Formato Protocolo	Creación 1
Secretaría de Transito	Misional	Desarrollo Territorial	Movilidad	Formato	DTE-FO-01	Formato Permiso para Pico y Placa - Día	Creación 1
DAPM General	Estrategico	Proceso Direccionamiento y Planeación Estratégica	Planeación Institucional	Formato	DPE-FO-03	Formato Certificado	Creación 1
DAPM General	Estrategico	Proceso Direccionamiento y Planeación Estratégica	Planeación Institucional	Formato	DPE-FO-01	Listado Maestro de Información Documentada	Actualización 3
DAPM General	Estrategico	Proceso Direccionamiento y Planeación Estratégica	Seguimiento a la Gestión	Formato	DPE-FO-02	Formulario de Solicitud de Gestión de Documentos	Creación 1
Equidad de Género	Misional	Desarrollo Social	Atención a Grupos Poblacionales	Formato	DSO-FO-01	Formato Lista de asistencia digital Renta Ciudadana	Creación 1
TICS	Estrategico	Comunicaciones Institucionales	Comunicaciones	Procedimiento	COI-PR-04	Procedimiento de Gestión de Usuarios y Contraseñas	Actualización 2
TICS	Estrategico	Comunicaciones Institucionales	Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Formato	COI-FO-05	Formato de creación y/o actualización de permisos TICS	Creación 1
DAPM General	Apoyo	Gestión Jurídica	Subproceso Conceptos y Mejora Normativa	Formato	GJU - FO - 01	Formato Nomograma	Actualización 2
DAPM General	Apoyo	Gestión Jurídica	Subproceso Conceptos y Mejora Normativa	Formato	GJU - FO - 02	Cronograma para Agenda Legislativa	Actualización 2
SECRETARIA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO	Apoyo	Gestión y Desarrollo de Talento Humano	Seguridad y Salud en el Trabajo	Formato	GTH-FO-01	Formato Cronograma de actividades para el Programa de Vigilancia Epidemiológica	Actualización 2

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


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

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


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

1. Objetivo

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

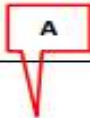







 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 46 de 432

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

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

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


Estructura de los encabezados para documentos

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

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

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


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

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

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

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

8. Formalización de la versión actual.	
Elaboró	Equipo de Calidad - Subdirección de Desarrollo Socioeconómico – DAPM. 23/06/2021

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


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

PE-01-03-P2 GESTIÓN DEL RIESGO.

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

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

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

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

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

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


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

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


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


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

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

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

Matriz Mapa de Riesgos
<p>Teniendo en cuenta que con la expedición del Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015", se crea un solo Sistema de Gestión y se alinea con el Sistema de Control Interno, hoy todas las entidades públicas requieren actualizar y/o implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, modelo que incorpora el Modelo Estándar de Control Interno MECI a través de la 7a dimensión del mismo. En este marco general, el proceso de administración del riesgo es un esfuerzo conjunto entre la Alta Dirección y los servidores en todos sus niveles, ejercicio que inicia con la formulación de la política de Administración del Riesgo, la cual incluye los niveles de responsabilidad frente al seguimiento y evaluación, aspectos que deberán definirse acorde con el Esquema de Líneas de Defensa vinculado a la Dimensión 7.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior y dada la necesidad de las entidades frente a la estructuración de los mapas de riesgos, como herramienta fundamental frente a la gestión del riesgo, el presente formato desarrolla un esquema completo acorde con los contenidos metodológicos de la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles V5. El formato cuenta con celdas parametrizadas y permite contar con los respectivos mapas de calor para riesgo inherente y riesgo residual.</p>
<p>Orientaciones Generales</p> <p>Antes de iniciar con el diligenciamiento de la información en la matriz, se requiere haber avanzado en el análisis del proceso, su objetivo, alcance, actividades clave, considere los lineamientos establecidos en el Paso 2: identificación del riesgo, donde se explica ampliamente las bases para adelantar este análisis.</p> <p>Así mismo, considere en el Paso 3: valoración del riesgo los lineamientos para definir el No. de veces que se hace la actividad con la cual se relaciona el riesgo y su impacto en términos económicos o reputacionales. En este mismo paso se analizan los controles que deben responder a los atributos de eficiencia e informativos.</p> <p>NOTA: Si lo considera pertinente, es posible agregar hojas de trabajo adicionales al presente formato que permitan incluir la traza de estos análisis.</p>
<p>El archivo contiene las siguientes hojas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoja 1 Instructivo - Hoja 2 Mapa Final: Encontrará la totalidad de la estructura para la identificación y valoración de los riesgos por proceso, programa o proyecto, acorde con el nivel de desagregación que la entidad considere necesaria.
<p>70. A la pregunta, ¿Se ha socializado la política de administración de riesgos a todo el personal de la Alcaldía de San José de Cúcuta?, ¿Se incluye dicha política dentro de los procesos de inducción y reinducción? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que se realizó la capacitación para la vigencia 2024 de la política de administración del riesgo el 11 de marzo de 2024. Se han reunido con talento humano, en la cual se solicitó incluir el tema de MIPG para la inducción y reinducción, el cual se va a incluir el material de riesgos.</p> <p>Verificada la evidencia aportada por el auditado se evidenció socialización de la política de administración del riesgo el 11 de marzo de 2024, en la cual participaron 14 dependencias (secretaría de gobierno, secretaría banco del progreso, oficina tic, subsecretaría administración del talento humano, secretaría de valorización y plusvalía, secretaría general, secretaría de infraestructura, secretaría de tránsito y transporte, Oficina Control Interno de Gestión, Oficina de Control Interno Disciplinario, secretaría de cultura y turismo, secretaría gestión del riesgo y desastres, oficina de pensiones, secretaría de salud).</p>


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



CAPACITACIÓN EN MAPAS DE RIESGOS DE GESTIÓN, FINANCIEROS Y FISCALES

11/3/2024

Marca temporal	Nombres y Apellidos	Número de identificación	Entidad que representa / dependencias	Correo electrónico	Número de teléfono
3/11/24 10:10	SHIRLEY TATIANA LÓPEZ QUARTE	37300882	SECRETARÍA DE GOBIERNO	shirleylopez.gobierno@gmail.com	3170420401
3/11/24 10:10	YANDER MONCADA	88210700	SECRETARÍA BANCO DEL PROCESO	yandermontada@ucvuta.gov.co	3228245190
3/11/24 10:10	LEIDY MICHEL CONTRERAS MENDOZA	1080395501	OFICINA TIC	leidymonteras.10@gmail.com	3185788831
3/11/24 10:10	Jose Luis Rodriguez Mazonato	80742841	Subsecretaría de Administración de Talento Humano	jose.luis.telentohumanos@gmail.com	3180300020
3/11/24 10:10	Diana Galina	1080400060	Secretaría de Valoración y Presupuesto	dianagalina28@gmail.com	3022884171
3/11/24 10:20	Camilo Ovalles	1080021844	SECRETARÍA GENERAL	Camiloovales2007@gmail.com	3007193278
3/11/24 10:20	rafael mauricio angarita villahe	1080838305	Infraestructura	rafaelmauricio.infraestructura@gmail.com	3104847211
3/11/24 10:21	MARTHA CECILIA JAIMES SUÑONDE	80098200	SECRETARÍA DE TRANSPORTO	marthajaimesa.transito@gmail.com	3264372501
3/11/24 10:23	Karling Stoney Salto Rodríguez	1080488872	Control Interno de Gestión	Karlingstoney.stoneyrodriguez@gmail.com	3222828280
3/11/24 10:23	Juan Carlos Arias	1.032.445.178	Infraestructura	juancarlos.infraestructura@gmail.com	312 4716276
3/11/24 10:23	ESCALANTE JIMENEZ MAIRA LEONOR	80078080	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	MAIRA ESCALANTE@CU-CUTA.SOVICO	3506072019
3/11/24 10:24	ELISA MENDEZ GUERRERO	80015080	CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	elismendez@nataaliza.com	3202701123
3/11/24 10:28	YESSICA JOHANA FLORES	1080865309	SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO	floreryessica18@gmail.com	3131023370
3/11/24 10:30	SANDRA LILIANA MORA ARIAS	1080747341	SECRETARÍA DE VALORACIÓN Y PRESUPUESTO	sandra.mora@evvuts.gov.co	3202315002




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

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

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

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

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

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

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


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

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

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

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

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

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

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


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

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

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

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

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

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

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


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

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

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

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

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

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

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

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


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

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

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

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

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

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

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


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

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


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

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


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

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

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

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

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


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

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

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

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

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

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

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

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

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

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


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

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

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

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

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

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

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


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

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

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

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

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

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


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

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

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

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

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

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 62 de 432

	Proceso: Dirección y Planeación Estratégica	Código: DPE - PO - 56	
	Subproceso: Seguimiento a la Gestión	Versión: 02	Fecha: 01/06/2024
	Formato: Encuesta de Satisfacción Ciudadana	Página 1 de 1	

Actualmente nos encontramos desarrollando un estudio sobre la satisfacción de la ciudadanía en los diferentes puntos de atención de la Alcaldía de San José de Cúcuta. Su opinión nos será valiosa para propósitos de investigación y mejoramiento continuo de nuestros procesos. Su participación es voluntaria y su identidad como las respuestas suministradas serán de carácter confidencial y los datos se utilizarán únicamente con fines estadísticos en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 (Ley de Protección de datos personales) y la Resolución 013 del 2 de febrero de 2021 de la Alcaldía de San José de Cúcuta.

Nombre del ciudadano: _____
 Número de identificación: _____
 Fecha: _____
 Dependencia donde realizó el trámite o servicio: _____
 Por cual canal accedió al servicio: Virtual _____ Presencial _____
 Cual fue el Trámite y/o Servicio Realizado: _____

- En una escala de 1 a 5, donde 1 es muy insatisfecho y 5 es muy satisfecho, lo recomiendo. ¿Qué tan satisfecho está con el servicio recibido? _____
- En una escala de 1 a 5, en donde 1 es muy difícil y 5 es muy fácil, lo recomiendo. ¿Qué tan fácil fue realizar el trámite? _____
- En una escala de 1 a 5, donde 1 es muy malo y 5 es muy bueno lo recomiendo. ¿Cómo califica el tiempo de solución a su solicitud? _____
- En una escala de 1 a 5, donde 1 es muy insatisfecho y 5 es muy satisfecho. ¿Qué tan satisfecho está con el servicio recibido por el servidor público? _____

En su opinión que podríamos mejorar para aumentar la satisfacción del ciudadano frente a los servicios que prestamos:

NOTA: Esta encuesta de satisfacción también podrá ser diligenciada virtualmente a través del siguiente enlace: <https://forms.gle/3jYmsqV4Mtsu4Le8>



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

ana.mora@cucuta.gov.co [Cambiar cuenta](#)

No compartido

* Indica que la pregunta es obligatoria

¿Qué trámite o servicio utilizó en la dependencia? *

Opción 1

Nombre

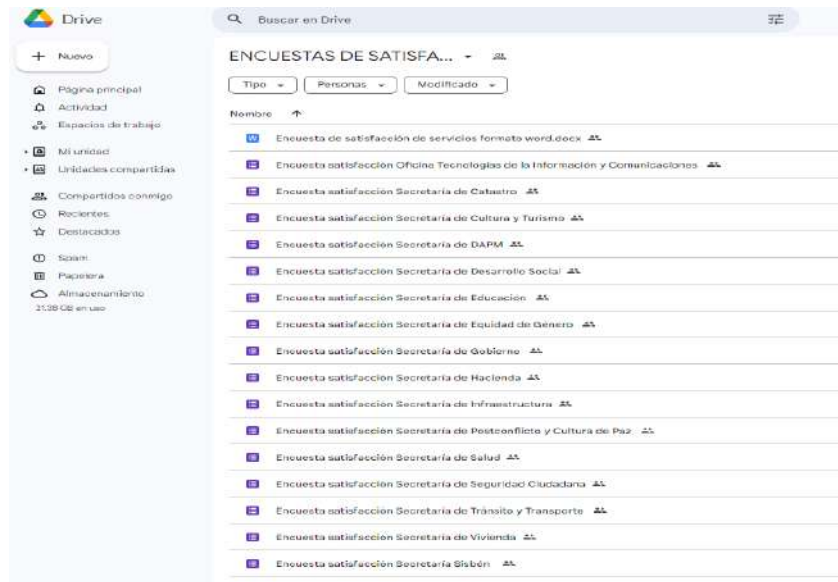
Tu respuesta

Fecha *

Fecha

dd/mm/aaaa

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




ENCUESTAS DE SATISFA... -

Tipo - Personas - Modificado -

Nombre ↑


- Encuesta de satisfacción de servicios formato word.docx
- Encuesta satisfacción Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones
- Encuesta satisfacción Secretaría de Catastro
- Encuesta satisfacción Secretaría de Cultura y Turismo
- Encuesta satisfacción Secretaría de DAPM
- Encuesta satisfacción Secretaría de Desarrollo Social
- Encuesta satisfacción Secretaría de Educación
- Encuesta satisfacción Secretaría de Equidad de Género
- Encuesta satisfacción Secretaría de Gobierno
- Encuesta satisfacción Secretaría de Hacienda
- Encuesta satisfacción Secretaría de Infraestructura
- Encuesta satisfacción Secretaría de Postconflicto y Cultura de Paz
- Encuesta satisfacción Secretaría de Salud
- Encuesta satisfacción Secretaría de Seguridad Ciudadana
- Encuesta satisfacción Secretaría de Tránsito y Transporte
- Encuesta satisfacción Secretaría de Vivienda
- Encuesta satisfacción Secretaría Sísibón


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


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

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

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

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


ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA



CÚCUTA 2050, ESTRATEGIA DE TODOS

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

Tu respuesta _____

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

Estimado ciudadano: Sus aportes nos ayudan a mejorar nuestros trámites y servicios, esta encuesta tiene como propósito medir su grado de satisfacción sobre el trámite de Carta de Residencia. Lo invitamos a responderla.

ana.mora@cucuta.gov.co [Cambiar cuenta](#)

No compartido

* Indica que la pregunta es obligatoria

1. ¿Qué canal de atención uso para realizar el trámite? *

Virtual

Presencial

4. ¿Acudió a un tramitador? *

Sí

No

2. Califique de 1-5 el nivel de complejidad de la aplicación para el registro de su solicitud, donde 1 es el nivel de menor complejidad y 5 el nivel de mayor complejidad *

Opción 1

Opción 2

5. Califique el tiempo de respuesta de su solicitud de certificado de estrato *

De 1 a 2 días

De 3 a 5 días

De 6 a 10 días

De 11 a 15 días

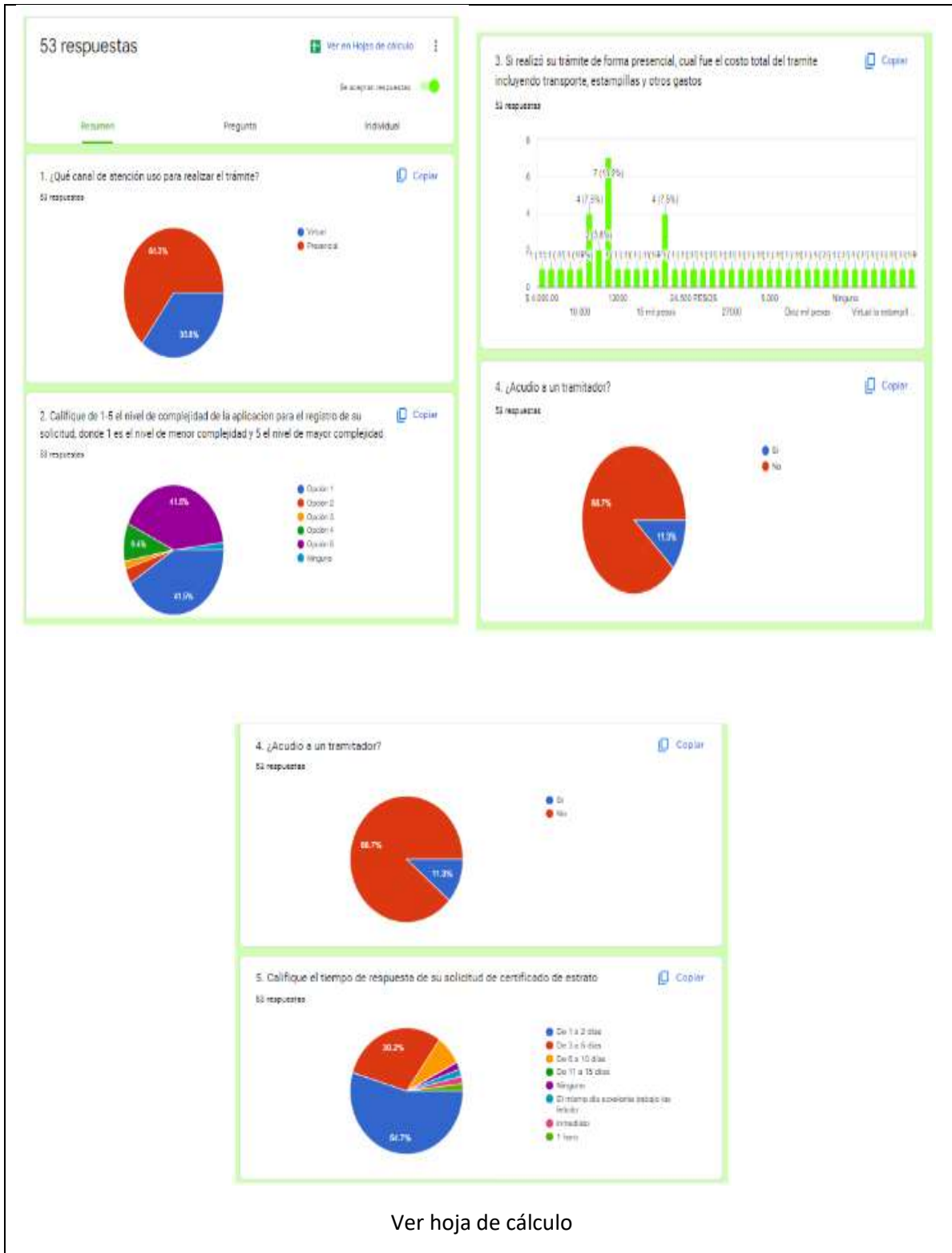
Otros: _____

Enviar [Borrar formulario](#)

nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google. El formulario se creó en Alcaldía de Cúcuta. [Denunciar abuso](#)

Google Formularios

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





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


Encuesta trámite CARTA DE RESIDENCIA (Respuestas)

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

Menús 100% Solo ver

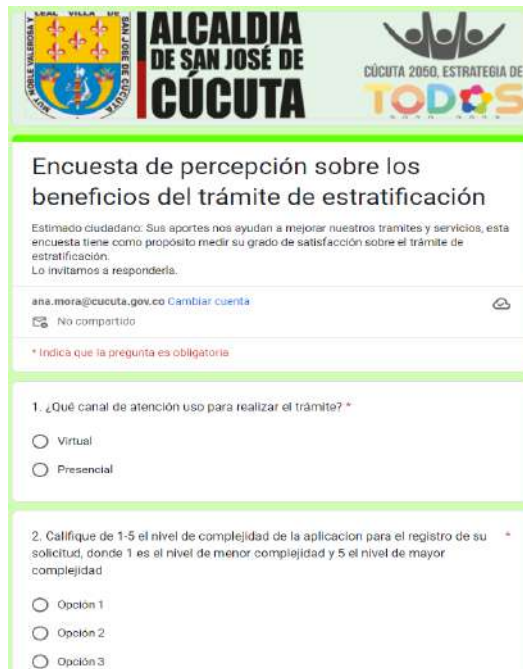
1	A	B	C	D	E	F
1	Marca temporal	1. ¿Qué canal de atención?	2. Califíqueme de 1-5 el nivel de atención	3. Si realizó su trámite de pago, ¿cuánto pagó?	4. ¿Acudió a un trámite de pago?	5. Califíqueme el tiempo de espera
2	8/9/2022 17:08:01	Presencial	Opción 5	15 mil con pesajes y agu	No	De 3 a 5 días
3	12/9/2022 11:32:40	Virtual	Opción 1	15000	No	De 1 a 2 días
4	15/9/2022 21:53:25	Virtual	Opción 4	n/a	No	De 3 a 5 días
5	19/10/2022 15:20:29	Presencial	Opción 5	40000	Si	De 3 a 5 días
6	5/12/2022 9:02:37	Presencial	Opción 5	7500	No	De 1 a 2 días
7	12/12/2022 14:08:43	Presencial	Opción 1	7500	No	Ninguno
8	20/1/2023 12:42:08	Virtual	Opción 1	15000	No	De 3 a 5 días
9	26/1/2023 21:04:23	Presencial	Opción 4	10000	No	De 1 a 2 días
10	27/1/2023 23:22:41	Presencial	Opción 5	24.500 PESOS	No	De 6 a 10 días
11	28/1/2023 18:23:08	Virtual	Opción 1	No	No	De 1 a 2 días
12	7/2/2023 15:38:17	Virtual	Ninguno	Nooo	No	De 3 a 5 días
13	16/2/2023 9:26:01	Presencial	Opción 5	Muy poco	No	De 1 a 2 días
14	17/2/2023 10:54:29	Presencial	Opción 5	\$ 4.000.00	No	De 1 a 2 días
15	21/2/2023 20:30:10	Presencial	Opción 1	8000	No	De 1 a 2 días
16	6/3/2023 16:53:11	Virtual	Opción 1	NINGUNA	No	De 1 a 2 días
17	8/3/2023 17:16:27	Presencial	Opción 5	10	No	De 3 a 5 días
18	16/3/2023 19:14:25	Virtual	Opción 1	4	No	De 1 a 2 días
19	20/3/2023 14:07:12	Presencial	Opción 3	4.000 pesos	No	De 3 a 5 días
20	27/3/2023 17:17:12	Presencial	Opción 5	27000	No	El mismo día excelente t
21	27/3/2023 22:41:17	Virtual	Opción 5	20 mil pesos	No	De 3 a 5 días
22	30/3/2023 8:47:45	Virtual	Opción 4	15000	Si	De 6 a 10 días
23	13/4/2023 10:35:32	Virtual	Opción 1	4000	No	De 3 a 5 días
24	18/4/2023 7:26:57	Presencial	Opción 5	10000	No	De 1 a 2 días
25	18/4/2023 7:28:22	Presencial	Opción 5	10000	No	De 1 a 2 días
26	21/4/2023 13:23:26	Virtual	Opción 1	Virtual la estampilla 4.000	No	De 1 a 2 días
27	2/5/2023 19:32:21	Virtual	Opción 2	0	Si	De 1 a 2 días
28	8/8/2023 12:03:04	Virtual	Opción 1	10000	No	De 3 a 5 días
29	11/8/2023 18:13:07	Virtual	Opción 2	virtual	No	inmediato


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

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 67 de 432

F1 - 5. Califique el tiempo de respuesta de su solicitud de certificado de estrato								
	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.
1	Marca temporal	1. ¿Qué canal de atención	2. Califique de 1-5 el nivel	3. Si realizó su trámite de	4. ¿Acudió a un tramitad	5. Califique el tiempo de	respuesta de su solicitud de certificado de estrato	
2	8/9/2022 17:08:01	Presencial	Opción 5	15 mil con pasajes y agu	No	De 3 a 5 días		
3	12/9/2022 11:32:40	Virtual	Opción 1	15000	No	De 1 a 2 días		
4	15/9/2022 21:53:25	Virtual	Opción 4	n/a	No	De 3 a 5 días		
5	19/10/2022 15:20:29	Presencial	Opción 5	40000	Si	De 3 a 5 días		
6	5/12/2022 9:02:37	Presencial	Opción 5	7500	No	De 1 a 2 días		
7	12/12/2022 14:08:43	Presencial	Opción 1	7500	No	Ninguno		
8	20/1/2023 12:42:08	Virtual	Opción 1	15000	No	De 3 a 5 días		
9	26/1/2023 21:04:23	Presencial	Opción 4	10000	No	De 1 a 2 días		
10	27/1/2023 23:22:41	Presencial	Opción 5	24.500 PESOS	No	De 6 a 10 días		
11	28/1/2023 18:23:08	Virtual	Opción 1	No	No	De 1 a 2 días		
12	7/2/2023 15:38:17	Virtual	Ninguno	Nooo	No	De 3 a 5 días		
13	16/2/2023 9:26:01	Presencial	Opción 5	Muy poco	No	De 1 a 2 días		
14	17/2/2023 10:54:29	Presencial	Opción 5	5.4.000.00	No	De 1 a 2 días		
15	21/2/2023 20:30:10	Presencial	Opción 1	8000	No	De 1 a 2 días		
16	8/3/2023 16:53:11	Virtual	Opción 1	NINGUNA	No	De 1 a 2 días		
17	8/3/2023 17:16:27	Presencial	Opción 5	10	No	De 3 a 5 días		
18	16/3/2023 19:14:25	Virtual	Opción 1	4	No	De 1 a 2 días		
19	20/3/2023 14:07:12	Presencial	Opción 3	4.000 pesos	No	De 3 a 5 días		
20	27/3/2023 17:17:12	Presencial	Opción 5	27000	No	El mismo día excelente trabajo los felicito		
21	27/3/2023 22:41:17	Virtual	Opción 5	20 mil pesos	No	De 3 a 5 días		
22	30/3/2023 8:47:45	Virtual	Opción 4	15000	Si	De 6 a 10 días		
23	13/4/2023 10:35:32	Virtual	Opción 1	4000	No	De 3 a 5 días		
24	18/4/2023 7:26:57	Presencial	Opción 5	10000	No	De 1 a 2 días		
25	18/4/2023 7:28:22	Presencial	Opción 5	10000	No	De 1 a 2 días		
26	21/4/2023 13:23:26	Virtual	Opción 1	Virtual la estampilla 4.000	No	De 1 a 2 días		
27	2/6/2023 19:32:21	Virtual	Opción 2	0	Si	De 1 a 2 días		
28	8/8/2023 12:03:04	Virtual	Opción 1	10000	No	De 3 a 5 días		
29	11/8/2023 16:47:23	Virtual	Opción 5	10000	No	De 3 a 5 días		

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



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

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

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

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

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


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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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


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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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


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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PE-01-03-P7 SALIDAS NO CONFORMES.

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


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

Preguntas de la 119 a la 123

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

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

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

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

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

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

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

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


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

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

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

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

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

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

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

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


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

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

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

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

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

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

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

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


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

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

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

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

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

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

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

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

2024102000109814 CANCHA OASIS

San José de Cúcuta, febrero 19 de 2024

SEÑORES SECRETARÍA DE GOBIERNO CÚCUTA

ASUNTO: SOLICITUD DE PERMISO DE USO DE CANCHA EL OASIS

Cordial saludo,

Por medio de la presente me dirijo a ustedes muy respetuosamente para solicitar un permiso para el día 25 de febrero de 2024 para la cancha EL OASIS donde se llevará a cabo un evento deportivo en el horario de 2 p.m. a las 8 pm, en este evento habrá música, consumo de bebidas alcohólicas.

Agradezco su atención y colaboración a la presente.

Atentamente,

Roger Alexander Jimenez Rincon
ROGER ALEXANDER JIMENEZ RINCON
 C.C. 1080477443 DE CÚCUTA
 CEL: 3205146471
 ORGANIZADOR

unas proteles con qm licores

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
 SECRETARÍA DE GOBIERNO
 CÚCUTA

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
 SECRETARÍA DE GOBIERNO
 CÚCUTA

Al contestar por favor cite estos datos:
 2024102000460082
 San José de Cúcuta, 21 de Febrero de 2024

2024102000460082 SUPERGIROS

San José de Cúcuta, 17 de junio de 2024.

Rad No. 2024-10200-045008-2
 2024-06-17 16:14 CÚCUTA
ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
 SECRETARÍA DE GOBIERNO
 CÚCUTA

Director de Planeación Municipal
 Alcaldía San José de Cúcuta
 Ciudad,

ASUNTO: SOLICITUD PARA PERMISO INSTALACION DE CARPAS Y SILLAS

Cordial saludo;

Respetuosamente me dirijo a ustedes, inicialmente con el ánimo de felicitarlos por tan buen servicio de apoyo social, al servicio de la comunidad Norte Santandereana y Boyacense.

Por parte, como **RED DE SERVICIOS DE NORTE DE SANTANDER - SUPER GIROS** actualmente adelantamos una actividad correspondiente a las pagas del ciclo anual de subsidios gubernamentales (Colombia adulta mayor).

Con el fin de brindar un mejor servicio para la comunidad requiere de su colaboración para instalar 2 carpas y 50 sillas en el parque Santander en el horario de 6:00 am a 6:00 pm como fecha de inicio el 01 de julio y finalizará el 31 de julio del presente año. En espera de respuesta de su aprobación y apoyo que ustedes puedan generarnos a nuestra petición. Correo: Alvaro.sus@supergirosnortesantander.co

Sin otro particular, la presente se expide a los diecisiete días del mes junio del presente año.

Atentamente,

Alvaro José Sus Ayala
ALVARO JOSÉ SUS AYALA
 CC 13.2451708
 Director ISA
 Teléfono: 318-6801524
 Email: Alvaro.sus@supergirosnortesantander.co

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
 SECRETARÍA DE GOBIERNO
 CÚCUTA

Al contestar por favor cite estos datos:
 2024102000460082
 San José de Cúcuta, 24 de Junio de 2024

Doctor
SUS AYALA ALVARO-JOSE No aplica
 Teléfono: 318591020
 Correo electrónico: ALVARO.SUS@SUPERGIROSNOTRESANTANDER.CO
 Ciudad: CÚCUTA

Asunto: SOLICITUD DE PERMISO
 Respuesta a Radicado: 2024102000460122

Se adjunta respuesta a la solicitud

Atentamente,

MARCEL ANTONIO MORENO
 SUBDIRECCIÓN DESARROLLO FÍSICO Y AMBIENTAL

Nombre	MARCEL ANTONIO MORENO		
Apellido	MORENO ANTONIO MORENO		
Proyecto	MARCEL ANTONIO MORENO		

Palacio Municipal - Cúcuta No. 5-49
 PBX: 0273990000 / Cúcuta - Colombia
www.cucuta.gov.co

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
 SECRETARÍA DE GOBIERNO
 CÚCUTA

Señor:
RED DE SERVICIOS DE NORTE DE SANTANDER - SUPERGIROS
 Al: Alvaro José Sus Ayala
 Director ISA
 Teléfono: 3186801524
 Email: alvaro.sus@supergirosnortesantander.co
 Ciudad:

REFERENCIAL SOLICITUD DE PERMISO DE OCUPACION TEMPORAL - PARQUE SANTANDER
ASUNTO: RADICADO No 2004102000460082 - 2024102000460122 DE FECHA 17 DE JUNIO DE 2024.

Cordial saludo;

En atención al escrito de la referencia, en el cual solicita permiso para uso temporal del Parque Santander para desarrollar el evento:

Respetuosamente me dirijo a ustedes, inicialmente con el ánimo de felicitarlos por tan buen servicio de apoyo social, al servicio de la comunidad Norte Santandereana y Boyacense.

Por parte, como **RED DE SERVICIOS DE NORTE DE SANTANDER - SUPER GIROS** actualmente adelantamos una actividad correspondiente a las pagas del ciclo anual de subsidios gubernamentales (Colombia adulta mayor).

Con el fin de brindar un mejor servicio para la comunidad requiere de su colaboración para instalar 2 carpas y 50 sillas en el parque Santander en el horario de 6:00 am a 6:00 pm como fecha de inicio el 01 de julio y finalizará el 31 de julio del presente año. En espera de respuesta de su aprobación y apoyo que ustedes puedan generarnos a nuestra petición. Correo: Alvaro.sus@supergirosnortesantander.co


Respecto a la solicitud nos permitimos manifestarle: El espacio público en mención se encuentra destinado para uso de recreación y deporte, por lo tanto, se prioriza para la administración Municipal que los eventos puedan adelantarse, además por el nivel de población de este espacio donde existe a día en el día se afectan estos espacios para uso de la actividad deportiva en el día. Por tanto, la actividad debe desarrollarse en áreas reducidas a fin de no impactar el espacio y permitir otros actividades simultáneamente.

18 y 78 de Julio Secretaría de Salud - División de Salud.

Por lo anterior para desarrollar la actividad solicitada debe cumplir en estricto con las autoridades correspondientes. Dicho y lo anterior, se cancela la validez del permiso con las restricciones mencionadas.

En respuesta comunico que, al tener conocimiento de su espacio público donde se desarrollan eventos deportivos, por lo tanto, se prioriza para la administración Municipal que los eventos puedan adelantarse, además por el nivel de población de este espacio donde existe a día en el día se afectan estos espacios para uso de la actividad deportiva en el día. Por tanto, la actividad debe desarrollarse en áreas reducidas a fin de no impactar el espacio y permitir otros actividades simultáneamente.

Palacio Municipal - Cúcuta No. 5-49
 PBX: 0273990000 / Cúcuta - Colombia
www.cucuta.gov.co

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

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

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


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

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

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

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

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

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

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

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


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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2024102000075674 SOPORTE CERT UBIC 015

San José de Cúcuta 26 de marzo de 2024

Señores:
Secretaría de planeación
Alcaldía de Cúcuta
La Ciudad.

Cordial saludo:

Por medio de la presente yo JOSE ADRIAN MONCADA ALVAREZ identificado con C.C. 1093.754.903 de los patios, adjunta la estampilla de PRODESARROLLO CERTIFICADO, número WM00873377 al radicado número 20241000075674, con el cual solicito certificado de ubicación de predio dentro del municipio de San José de Cúcuta.

Recibo Oficial de Impuestos Varios
MUNICIPIO SAN JOSE DE CUCUTA - ALCALDIA
CÚCUTA PARA TODOS
89591454-2

Fecha Emisión:	07/05/2024	Fecha Vencimiento:	31/05/2024	Fecha Ingreso:	18/04/2024	Recibo No.:	WM0086341
INFORMACION DEL CONTRIBUYENTE -		Tipo Documento:		CEBULA DE CIUDADANIA			
Nombre:		JOSE ADRIAN MONCADA ALVAREZ		Identificación No.:		1093754903	
Dirección:		CALLE 152					
Categoría:		152					
Cantidad:		1					
Valor Base:		0.0					
Nota: ESTAMPILLA PRODESARROLLO CERTIFICADO PARA CERTIFICADO							

CONCEPTOS DETALLADOS	CANTIDAD	FACTOR	BASE	VALOR
PRODESARROLLO CERTIFICADO U. PUBLICA CERT	1	0.1000000	43.333.33	5.000.00
PAGAR UNICAMENTE EN BANCOPAGAR.				5.000.00
TOTAL A PAGAR: 5.000.00				

IMPRESO POR: WEB

San José de Cúcuta, 1 de Febrero de 2024

Señores
SECRETARIA DE PLANEACION
ALCALDIA DE CUCUTA
LA CIUDAD

Yo, JOSE ADRIAN MONCADA ALVAREZ C.C. 1093754903 DE LOS PATIOS, solicito a este despacho certificado de ubicación de predio dentro del Municipio con oficio de resolución y nota ejecutoria

Recibo Oficial de Impuestos Varios
MUNICIPIO SAN JOSE DE CUCUTA - ALCALDIA
CÚCUTA PARA TODOS
89591454-2

Fecha Emisión:	26/02/2024	Fecha Vencimiento:	29/02/2024	Fecha Ingreso:	26/02/2024	Recibo No.:	WM00873377
INFORMACION DEL CONTRIBUYENTE -		Tipo Documento:		CEBULA DE CIUDADANIA			
Nombre:		JOSE ADRIAN MONCADA ALVAREZ		Identificación No.:		1093754903	
Dirección:		CALLE 152					
Categoría:		152					
Cantidad:		1					
Valor Base:		0.0					
Nota: Estampilla prodesarrollo para resolución Planeacion							

CONCEPTOS DETALLADOS	CANTIDAD	FACTOR	BASE	VALOR
PRODESARROLLO CERTIFICADO U. PUBLICA CERT	1	0.1000000	43.333.33	5.000.00
PAGAR UNICAMENTE EN BANCOPAGAR.				5.000.00
TOTAL A PAGAR: 5.000.00				

IMPRESO POR: WEB

MUNICIPIO SAN JOSE DE CUCUTA - ALCALDIA

RECIBO No. WM0086341

FECHA LIMITE: 31/05/2024

IMPRESO POR: WEB

MUNICIPIO SAN JOSE DE CUCUTA - ALCALDIA

RECIBO No. WM00873377

FECHA LIMITE: 29/02/2024

IMPRESO POR: WEB

Documento Interno radicado con numero 2024104200409521
 Por favor revise su Bandeja
 Cerrar

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA



Al contestar por favor cite estos datos:
 2024104200409521
 San José de Cúcuta, 24 de Mayo de 2024

Doctº:
 JORGE ERNESTO LOZANO SANDOVAL

Asunto: SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL ALCALDIA DE CUCUTA
 Respuesta a Radicado 202410200127534

ContadSaludo

Aadjunto me permito remitir CERTIFICADO DE UBICACION 015, en respuesta a su solicitud.

La resolución y constancia ejecutoriada, esta en proceso de expedición y se le enviara la citación para que se notifique.

Bandeja	Usuario	Dependencia
015	YALILA OREJUELA CARDONA	SUBDIRECCION DE DESARROLLO FISICO AMBIENTAL

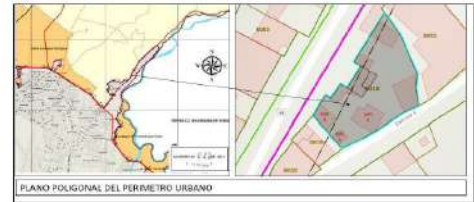
Información de Radicación	Activo	Datos Generales	Clasificación	Superficie	Clasificación
Usuario Actual YALILA OREJUELA CARDONA	Dependencia Actual SUBDIRECCION DE DESARROLLO FISICO AMBIENTAL	Usuario Radicado YALILA OREJUELA CARDONA	Dependencia De Radicación SUBDIRECCION DE DESARROLLO FISICO AMBIENTAL		

SECCION	FECHA	MANEJO	USUARIO	INSTRUMENTO	COMENTARIO
SUBSECCION DESARROLLO FISICO AMBIENTAL	24/05/2024 10:41 PM	Enfoque urbano	YALILA OREJUELA CARDONA	VILLA OREJUELA CUCUTA	Campo Exhido - predio con ENE delimitado por arroyo (campo arroyo ENE) con GPS y planimetría
SUBSECCION DESARROLLO FISICO AMBIENTAL	24/05/2024 10:41 PM	Registro de Arroyos	YALILA OREJUELA CARDONA	VILLA OREJUELA CUCUTA	Se anexo en Archivos de Ruta #224-020307534
SUBSECCION DESARROLLO FISICO AMBIENTAL	24/05/2024 10:41 PM	Mapas	YALILA OREJUELA CARDONA	VILLA OREJUELA CUCUTA	Documento plano digitalizado
SUBSECCION DESARROLLO FISICO AMBIENTAL	24/05/2024 10:41 PM	Mapas	YALILA OREJUELA CARDONA	VILLA OREJUELA CUCUTA	Documento plano digitalizado



CONTINUA: CERTIFICACION DE UBICACION MC-015

Que, según consulta en el plano poligonal del perímetro urbano, que hace parte de la cartografía aprobada mediante Acuerdo 022 de 2019 POT, y el visor geográfico del Municipio de Cúcuta, donde se verificó que el predio está ubicado en la ZONA URBANA del Municipio San José de Cúcuta.



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

Se expide la presente a solicitud del interesado, en la Ciudad de San José de Cúcuta, a los 08 días del mes de mayo de 2024.

Atentamente,


ARQ. YALILA OREJUELA CARDONA
 Profesión Universitaria
 Subdirección de Desarrollo Físico y Ambiental
 Departamento Administrativo de Planeación Municipal

Digitó y Procesó: Arq. Linda Procelita Ibañez Chacón
 Cartógrafa - CAPM

Revisó: Arq. Yalila Orejuela Cardona
 Cartógrafa - CAPM

CERTIFICACION DE UBICACION MC-015

**EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION MUNICIPAL
 SUB SECRETARIA DE DESARROLLO FISICO Y AMBIENTAL**

CERTIFICA

Que, conforme a la solicitud radicada bajo los números respuesta de oficio con radicado N. 202410200075674 del 02/05/2024, radicado N. 2024102000727534 del 26/02/2024 y radicado N. 202410200128214 del 26/02/2024, remitida al Departamento Administrativo de Planeación Municipal, donde los señores JORGE ERNESTO LOZANO SANDOVAL y JOSE ADRIAN MONCADA AL VAREZ, solicitan el certificado de ubicación de predio dentro del municipio y noble ejecutoriada, identificado con el código catastral N. 01-10-00-01-018-00-00-0004, Loteación R 6 38 60 Barrio el Centro y certificado de libertad y tradición No. 260-131243. (Pago estampilla prodesarrollo No. WVA00890347).





ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

EVALUACION DE LA GESTIÓN INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN

Código: PV-01-01-P1-F13
Versión:01
Fecha: 17/11/2022
Página 82 de 432

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA		COORDINACIÓN INSTITUCIONAL		Código: PE-01-02-P2-01	
RESOLUCIÓN N° 020		FECHA: 10 JUL 2024		Página: 1 de 3	
RESOLUCIONES					
"Por la cual se certifica la ubicación de un predio dentro del Municipio de San José de Cúcuta"					
<p>EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</p> <p>En uso de sus atribuciones legales y reglamentarias y en especial las consagradas en el numeral 7 del artículo 313 de la Constitución Política Colombiana, numeral 8 del artículo 6 de la Ley 1551 de 2012, Ley 388 de 1997, artículo 32 de la Ley 152 de 1994 y acuerdos números 083 de 2001, 089 de 2011 y acuerdo 022 de 2019 y</p> <p style="text-align: center;">CONSIDERANDO:</p> <p>Que, el numeral 7 del artículo 313 de la Constitución Política Colombiana señala que le corresponde al Consejo Municipal "... Reglamentar los usos del suelo; dentro de los límites que fije la ley, vigilar y controlar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda...";</p> <p>Que, la Ley 1551 de 2012 "por medio de la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios", señala en el numeral 9 del artículo 6 que le corresponde a los municipios, "Formular y adoptar los planes de ordenamiento territorial, reglamentando de manera específica los usos del suelo en las áreas urbanas, de expansión y rurales, de acuerdo con las leyes y teniendo en cuenta los instrumentos definidos por la UPRA para el ordenamiento y el uso eficiente del suelo rural. Optimizar los usos de las tierras disponibles y coordinar los planes sectoriales en armonía con los planes nacionales y los planes departamentales y municipales. Los Planes de Ordenamiento Territorial serán presentados para revisión ante el Consejo Municipal o Distrital cada 12 años";</p> <p>Que, el artículo 32 de la Ley 152 de 1994 dispone el alcance de la planeación en las entidades territoriales, indicando que "Las entidades territoriales tienen autonomía en materia de planeación del desarrollo económico, social y de la gestión ambiental, en el marco de las competencias, recursos y responsabilidades que les han atribuido la Constitución y la Ley...";</p> <p>Que, la Ley 388 de 1997 dispone que los municipios y los distritos deberán formular y adoptar los planes de ordenamiento del territorio, entendido este como "el conjunto de objetivos, directrices, políticas, estrategias, metas, programas, actuaciones y normas adoptadas para orientar y administrar el desarrollo físico del territorio y la utilización del suelo";</p> <p>Que, mediante acuerdos números 083 de 2001, 089 de 2011 y acuerdo 022 de 2019, se definió el Plan de Ordenamiento Territorial del municipio de San José de Cúcuta;</p> <p>Que, mediante solicitud radicada ante el Departamento Administrativo de Planeación Municipal bajo el No. 202410200012824 del 02/02/2024 y No. 202410200012824 del 26/02/2024, se requirió la certificación de ubicación del predio dentro del municipio, identificado con el código catastral N° 01-10-00-00-0303-0018-0-00-00-0000, con dirección K 6 38 60 Barrio el Centro y certificado de libertad y tradición No. 260-131243, (Pago estampilla profesional No. W000888341);</p> <p>Que, consultado en el Vicer Geográfico del Municipio de San José de Cúcuta y en el Plano Poligonal del Perímetro Urbano, que hacen parte del Plan de Ordenamiento Territorial POT suscrito mediante Acuerdo 022 de 2019 POT, se expide CERTIFICACION MC-015 de</p>					

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA		COORDINACIÓN INSTITUCIONAL		Código: PE-01-02-P2-01	
RESOLUCIÓN N° 020		FECHA: 10 JUL 2024		Página: 2 de 3	
RESOLUCIONES					
<p>fecha 08 de mayo de 2024, por la Subdirección de Desarrollo Físico y Ambiental del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.</p> <p>Que, el Superintendente de Notariado y Registro emitió Instrucción Administrativa No. 18 de fecha 17 de julio de 2015 mediante la cual determinó que para las modificaciones de suelo o en zonas rurales, para efectos de expansión urbana y desarrollo territorial, se deberá expedir resolución por parte de la secretaría de Planeación, con fines de inscribir en el registro de instrumentos públicos, por la cual se procedió a expedir la presente resolución.</p> <p>Que, el artículo 4° de la Ley 1579 de 2012, en su literal a) señala que este documento se constituye en un Acto Administrativo, emanado de una autoridad pública competente, en desarrollo de lo establecido en la Constitución y la Ley, y es objeto de inscripción en el registro inmobiliario.</p> <p>En mérito de lo expuesto, el Departamento Administrativo de Planeación del Municipio de San José de Cúcuta</p> <p style="text-align: center;">RESUELVE:</p> <p>ARTICULO PRIMERO: Certificar que el predio identificado con el código catastral N° 01-10-00-00-0303-0018-0-00-00-0000, con dirección K 6 38 60 Barrio el Centro y certificado de libertad y tradición No. 260-131243, se encuentra en el municipio de San José de Cúcuta y está ubicado en ZONA URBANA de conformidad con la información contenida en los Acuerdos 083 de 2001, 089 de 2011 y 022 de 2019, los cuales están vigentes y no ha sido modificada, de conformidad con el artículo 9° de la Ley 388 de 1997, que ordena la adopción de los Planes de Ordenamiento Territorial;</p> <p>ARTICULO SEGUNDO: Se ordena al propietario del inmueble realizar la inscripción de la presente Resolución en la oficina de Registro de Instrumentos Públicos de San José de Cúcuta, en el certificado de libertad y tradición con matrícula inmobiliaria No. 260-131243</p> <p>ARTICULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición y produce efectos respecto a terceros a partir de su notificación.</p> <p style="text-align: center;">NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE</p> <p>Cada en San José de Cúcuta, 10 JUL 2024</p> <p style="text-align: center;">JUAN CARLOS BOCANEGRA CHACÓN Director Departamento Administrativo de Planeación Municipal</p> <p>Digna y proveyó: ARIB DAMAZO ANDRÉS GILGON MEDINA Asesor Jurídico - Contratación DAMP</p> <p>Revisó: ARIB CALLA ORJUELA CARDONA Procurador Inmobiliario DAMP</p> <p>Revisó: JUAN CARLOS BOCANEGRA CHACÓN Superintendente de Notariado y Registro</p>					

202410200012824 SOPORTES CERT UBI 009

SAN JOSÉ DE CÚCUTA 10/07/24

SR: Oficina de Planeación
ALCALDIA MUNICIPAL:

COORDIAL 504-00:

TIPO DE PAGO: PAGO DE ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO

PAGO QUE SE ANEXA AL DOCUMENTO

202410200012824, QUE HA SE EN CUENTAS EN ESTO DEPENDENCIA

AGRADECER DE ANTERIOR A LA CALIFICACION

COORDINAMENTE,

GUSTAVO GALVIS GARCIA

CONF 13-447-130 CUENTAS

Notificación: 202410200012824

CONF 13-447-130 CUENTAS

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	
Al contestar por favor cite estos datos: San José de Cúcuta, 09 de Mayo de 2024	
Doctor	GUSTAVO GALVIS GARCIA
Asunto:	ADJUNTO AL RADICADO 202410200012824 PAGO DE ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO. Respuesta a Radicado: 202410200012824
Condado:	Saludo
Adjunto me permito remitir CERTIFICADO DE UBICACION MC 009, en respuesta a radicado No. 202410200012824.	
Sin otro particular	
Atentamente,	

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA		RECIBO OFICIAL DE IMPUESTOS VARIOS		MUNICIPIO SAN JOSÉ DE CÚCUTA - ALCALDÍA																
CÚCUTA PARA TODOS		IMPORTE: \$ 0,00		CÓDIGO: 00000000000000000000																
Fecha Emisión:	04/07/2024	Fecha Vencimiento:	20/04/2034	Fecha Liquidación:	00/00/0000															
Nombre:	REFUND CLASES MEDICA	Identificación:	None	Código de Ciudadanía:	37229238															
Dirección:		Entidad:		Concepto:	PROCESAMIENTO CENTRALIZADO PUBLICA CERTIFICADO															
Cantidad:	153	Valor Base:	0,00																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>CONCEPTOS DETALLADOS</th> <th>CANTIDAD</th> <th>FACTORES</th> <th>BASE</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PROCESAMIENTO CENTRALIZADO PUBLICA CERT</td> <td>1</td> <td>0,00000000</td> <td>0,00000000</td> <td>0,00000000</td> </tr> <tr> <td colspan="5">REGULACIONES EN: WIND REGISTRO</td> </tr> </tbody> </table>						CONCEPTOS DETALLADOS	CANTIDAD	FACTORES	BASE	VALOR	PROCESAMIENTO CENTRALIZADO PUBLICA CERT	1	0,00000000	0,00000000	0,00000000	REGULACIONES EN: WIND REGISTRO				
CONCEPTOS DETALLADOS	CANTIDAD	FACTORES	BASE	VALOR																
PROCESAMIENTO CENTRALIZADO PUBLICA CERT	1	0,00000000	0,00000000	0,00000000																
REGULACIONES EN: WIND REGISTRO																				

YALIA OREJUELA CARDONA	
SUBDIRECCIÓN DESARROLLO FÍSICO Y AMBIENTAL	
Nombre:	YALIA OREJUELA CARDONA
Apellido:	YALIA OREJUELA CARDONA
Correo:	YALIA OREJUELA CARDONA

Palacio Municipal - Calle 15 No. 3-49
 TEL: 0773991040 / CÚCUTA - COCOPRISA
 www.cucuta.gov.co


CERTIFICACION DE UBICACION MC-009

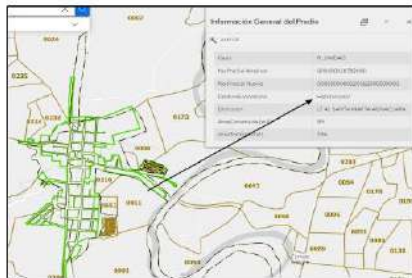
EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION MUNICIPAL
 SUB SECRETARIA DE DESARROLLO FISICO Y AMBIENTAL

CERTIFICA

Que, conforme a la solicitud radicada bajo el número 2024-102-00021274, del 09/04/2024, remitida al Departamento Administrativo de Planeación Municipal, donde el señor GUSTAVO E. GALVIS GARCIA, solicita la certificación de ubicación del predio dentro del municipio, identificado con el código catastral N° 00-02-00-00-0002-0582-0-00-00-0000, con dirección LT 42 SANTA MARTA AGUACLARA, con certificado de libertad y tradición No. 260-264230 Ubicado en ZONA RURAL. (Pago estampa prodesarrollo No. IM00000245).



VISOR GEOGRAFICO DEL MUNICIPIO DE CUCUTA




CONTINUA: CERTIFICACION DE UBICACION MC-009



Que, según consulta en el plano poligonal perímetro urbano, según Acuerdo 022 de 2019 POT, Plano con la cartografía base del Municipio y el visor geográfico del Municipio, donde se verificó que el predio está ubicado en el casco urbano del corregimiento de Agua Clara ubicado en la ZONA RURAL del Municipio San José de Cúcuta.

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

Se expide la presente a solicitud del interesado, en la Ciudad de San José de Cúcuta, a los 06 días del mes de mayo de 2024.

Atentamente,


ARQ. INGRID LUCÍA MOREL ROMERO
 Subdirectora
 Subdirección de Desarrollo Físico y Ambiental
 Departamento Administrativo de Planeación Municipal

Digító y Proyectó: Arq. Linda Pinella Piza Chazón

Revisó: Arq. Arq. Jonathan Ortiz Gardo


Revisó: Arq. Yaila Orjuela Cardona - Profesional Universitario


Documento Interno radicado con numero 2024104200336541 Por favor revise su Bandeja



Bandeja	Usuario	Departamento			
Jairo	YAILA OREJUELA CARDONA	SUBDIRECCIÓN DESARROLLO FISICO Y AMBIENTAL			
Tipo de Radicado	Datos del radicado				
(SIN)	0002-0582-0-00-00-0000				
<input type="button" value="No radicado"/> <input type="button" value="Opciones"/>					
Información de Radicado: HISTORICO Datos de RENO Documentos Expedientes Otros Destinatarios					
Usuario Actual YAILA OREJUELA CARDONA		Dependencia Actual SUBDIRECCIÓN DESARROLLO FISICO Y AMBIENTAL			
Usuario Radicado YAILA OREJUELA CARDONA		Dependencia De Radicación SUBDIRECCIÓN DESARROLLO FISICO Y AMBIENTAL			
HISTORIO DEL RADICADO:					
DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	VS. ORDEN	VS. DESTINO	COMENTARIO
SUBDIRECCIÓN DESARROLLO FISICO Y AMBIENTAL	06-05-2024 16:54 PM	Envío Correo enviado	YAILA OREJUELA CARDONA	YAILA OREJUELA CARDONA	Correo Enviado - (servicio con link) Destinatario: Gustavo Enrique Galvis Garcia Correo: argustavogalvis@yahoo.com
SUBDIRECCIÓN DESARROLLO FISICO Y AMBIENTAL	06-05-2024 16:53 PM	Registro de Antecedente	YAILA OREJUELA CARDONA	YAILA OREJUELA CARDONA	Se agregó un Antecedente Rad. #202410200021274
SUBDIRECCIÓN DESARROLLO FISICO Y AMBIENTAL	06-05-2024 16:53 PM	Reasignación	YAILA OREJUELA CARDONA	YAILA OREJUELA CARDONA	Documento Interno Reasignado
SUBDIRECCIÓN DESARROLLO FISICO Y AMBIENTAL	06-05-2024 16:53 PM	Radicación	YAILA OREJUELA CARDONA	YAILA OREJUELA CARDONA	Documento Interno creado y radicado
<input type="button" value="TOTAL REGISTRADA"/>					

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

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

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

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

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


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

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

<p>DFA-FLA-950 San José de Cúcuta, 15 de mayo de 2024.</p> <p>Señores(as) RAUL RIVERA GARCIA Tel: 3105519879 Presidante</p> <p>Señores(as) YANNEY ELEZABDA MUÑOZ DIAZ Tel: 3105519879 Secretaria Correo: yvargos@nctmml.com</p> <p>ASUNTO: RESPUESTA DE OFICIO CON RADICADO N. 2024102000162124 del 12/03/2024.</p> <p>Contral Estado</p> <p>En atención a su solicitud y dando respuesta al oficio con radicado N. 2024102000162124 del 12/03/2024, donde solicita el mapa geográfico del barrio e Convento con sus respectivos límites del Municipio, se verificó que no anexo la documentación requerida para el respectivo trámite. Por lo anterior se le solicita adjuntar los siguientes requisitos para poder expedir el certificado.</p> <p>Requisitos:</p> <p>f. Pago de estampilla prodesarrollo científico u. Pública</p> <p style="text-align: center;">  ARQ. YALILA OREJUELA CÁRDONA <i>Profesora Universitaria</i> Subdirección de Desarrollo Físico y Ambiental Departamento Administrativo de Planeación Municipal </p> <p>Digitó y Proyectó:  </p>	 Al contestar por favor cite estos datos: 2024104200422541 San Jose de Cúcuta, 28 de Mayo de 2024
<p>Doctor RAUL RIVERA GARCIA</p> <p>Asunto: SOLICITUD MAPA GEOGRAFICO Respuesta a Radicado: 2024102000162124</p> <p>Adjunto me permito remitir CERTIFICACION DE UBICACION MC-016, en respuesta a su radicado No. 2024102000162124.</p> <p>Atentamente,</p> <p>SUBDIRECCION DE DESARROLLO FISICO Y AMBIENTAL</p> <p>Atentamente,</p> <p style="text-align: center;">  YALILA OREJUELA CARDONA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO FISICO Y AMBIENTAL </p>	

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

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

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

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

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

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

CERTIFICACION DE UBICACION MC-016

**EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION MUNICIPAL
SUB SECRETARIA DE DESARROLLO FISICO Y AMBIENTAL**

CERTIFICA

Que, conforme a la solicitud radicada bajo los números respuesta de oficio con radicado N. 202410200152124 del 12/03/2024, remitida al Departamento Administrativo de Planeación Municipal, donde los señores RAUL RIVERA GARCIA y VIANEY ELEIZADA NUNEZ DIAZ, solicitan la cartografía del barrio el Contento con sus límites dentro del municipio y a su vez la ubicación del parque la vida, identificado con el código catastral AP 916791F0001900 Dirección avenida 17 y 18, calle 14 y 16 Barrio el Contento. (Folgo estampilla profesional No. IN00887771).



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

Se expide la presente a solicitud del interesado, en la Ciudad de San José de Cúcuta, a los 28 días del mes de mayo de 2024.


Atentamente,

ARQ. INGRID CLAYMORE ROMERO
Subdirectora
Subdirección de Desarrollo Físico y Ambiental
Departamento Administrativo de Planeación Municipal

Digitó y Proyectó: Arq. Linda Priscilla Páez Cárdenas
Contralista - DAPM

Revisó: Arq. Yalva Orjuela Carrión
Contralista - DAPM

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

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

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

RAUL RIVERA GARCIA

Asunto: SOLICITUD MAPA GEOGRAFICO
Respuesta a Radicado 2024102000162124

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

Atentamente,

SUBDIRECCION D E DESARROLLO FISICO Y AMBIENTAL

Atentamente,



YALILA OREJUELA CARDONA
SUBDIRECCIÓN DESARROLLO FÍSICO Y AMBIENTAL


Anexas: CERTIFICACION DE UBICACION MC-016

Aprobó	YALILA OREJUELA CARDONA		
Revisado	YALILA OREJUELA CARDONA		


PM-05-01-P5 PROCEDIMIENTO PARA DELIMITACIÓN TERRITORIAL

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

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

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

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

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Código: PM-05-01-P5
	PROCEDIMIENTO PARA DELIMITACIÓN TERRITORIAL	Versión:01
		Fecha: 21/12/2022
		Página 2 de 4

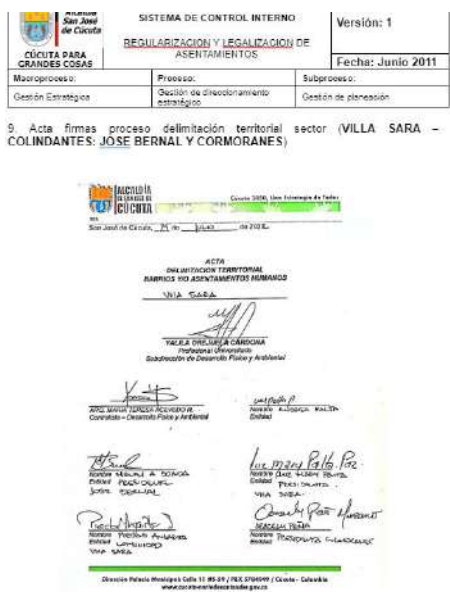
2. Copia del plano de la licencia de urbanismo debidamente aprobada por la autoridad competente, lo anterior si se trata de un barrio legalmente constituido

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


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

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

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



9. Acta firmas proceso delimitación territorial sector (VILLA SARA - COLINDANTES: JOSÉ BERNAL Y CORMORANES)



Continúa: **AGDEA DELIMITACION-006**


Compartido conmigo > ... > PM-05-01-P5 PROCED... > ANEXOS ▾

Nombre	Propietario
PQR DELIMITACION 2024	✓ yalifa orejuela
02 INFORME TECNICO DELIMITACION VILLA SARA - copia.docx	✓ yalifa orejuela
ACTAS LIMITES 2024	✓ yalifa orejuela
FORMATO TOMA DE COORDENADAS 2016.pdf	✓ yalifa orejuela

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

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

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

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

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

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

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

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Versión: 1
	REGULARIZACIÓN Y LEGALIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS		Fecha: Junio 2011
Macroproceso:	Proceso:	Subproceso:	
Gestión Estratégica	Gestión de direccionamiento estratégico	Gestión de planeación	

AGDA-DELIMITACION-00

San José de Cúcuta,

INFORME TÉCNICO No.006
DELIMITACION DE BARRIOS Y/O ASENTAMIENTOS HUMANOS.

(VILLA SARA)

Contemplando las normas contenidas en el acuerdo 083 del 2001, los artículos 029 y 030, vigente en analogía al acuerdo 022 del 2019, por el artículo 320 (transición de la norma), que hacen parte del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de San José de Cúcuta, se adelantará la respectiva visita de campo con los representantes de las Juntas de Acción Comunal y los representantes de los comités de trabajo de los barrios colindantes

Revisados los planes y demás documentos aportados por los solicitantes se adelantó el diligenciamiento de esta delimitación.

Lo anterior soportado en el marco legal contenidos en los artículos 029 y 030, vigente en analogía al acuerdo 022 del 2019, por el artículo 320 (transición de la norma), Plan de Ordenamiento Territorial que dice:


 San José de Cúcuta, ____ de _____ de 2024

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


ASENTAMIENTO:

Revisó: _____
 Profesional Universitario
 Subdirección de Desarrollo Físico y Ambiental

- Contratista DAPM

Nombre
Sector

Nombre
Sector


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA		
DELIMITACION DE TERRITORIO		
BARRIO Y/O ASENTAMIENTO:		
FECHA		
#	N	W
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

- ¿Existe proceso pendiente de DELIMITACIÓN TERRITORIAL de vigencias anteriores, estado de los mismo? y anexar evidencia. A la pregunta el auditado contesto que, Si existe un proceso del sector del 5 de mayo, a la fecha raposa la solicitud, se atendió la visita y están pendiente de procesos adicionales.

El equipo auditor observó de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento con código: Código: **PM-05-01-P5**, se verifica que se tiene conocimiento del objetivo y alcance de este, así como el proceso de delimitación en trámite solicitado como evidencia
- ¿Cuántas solicitudes se han impetrado en lo corrido de 2024? anexar evidencia. El auditado contesta que no se tienen la certeza de las solicitudes hechas y más sin embargo anexara el drive de las mismas como evidencia.

El equipo auditor observó de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento con código: Código: **PM-05-01-P5**, se verifica que se tiene conocimiento del objetivo y alcance de este, así como el listado de las solicitudes de 2024.
- ¿Adicional a la Estampilla Pro-Hospital Erasmo Meoz y Prodesarrollo científico, se cancelan otros valores y quien hace esa liquidación?. A la pregunta el auditado menciona que se debe realizar la Corrección del formato que se tiene estipulado en razón a que la estampilla de Hospital Erasmo Meoz no se está exigiendo en la actualizada, únicamente se hace la solicitud de la estampilla Prodesarrollo científico, dejando salvedad que no se piden valores adicionales.

El equipo auditor observó de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento con código: Código: **PM-05-01-P5**, se verifica que se tiene conocimiento del objetivo y alcance de este, así sugiere que se debe hacer la modificación o actualización del PROCEDIMIENTO PARA DELIMITACIÓN TERRITORIAL, toda vez que la estampilla por concepto de Pro-Hospital Erasmo

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

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

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

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

[Descargar PDF](#)

Fechas ▾

Temas (8) ▾

Vigencias(1)

Derogado por Ley 2166 de 2021

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de lo expuesto.

LEY 743 DE 2002
(Junio 05)

Reglamentada por el Decreto Nacional 2350 de 2003

"Por la cual se desarrolla el artículo 38 Constitución Política de Colombia en lo referente a los organismos de acción comunal".

ARTÍCULO 109. Vigencia. La presente ley rige a partir de la fecha de su promulgación y deroga la Ley 743 de 2002 y demás normas que le sean contrarias.

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

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

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

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

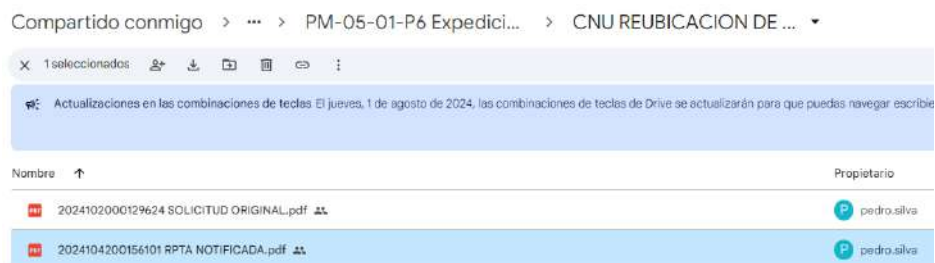
una lista de chequeo de los requisitos adicionales que menciona el entrevistado y que le son solicitados a los peticionarios, visto que solo en el cuerpo de algunos documentos solo exponen las razones y evidencias fotográficas sobre la solicitud que pretender se dé solución, más sin embargo se hace a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

Requisitos adicionales no contemplado en formato aprobado:


6.2. Desarrollo

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

Evidencia cargada en drive de auditoría.



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

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

SEÑORES:
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN
Calle 11 No. 5-49. Palacio Municipal Barrio Centro.
Calle 10 No. 0E-16. Edificio Centro Empresarial Hotel To
Ciudad.

ASUNTO: DERECHO DE PETICIÓN ART. 23 C.N. Solicitud de retiro o reubicación de poste de energía.

Respetados señores:


Por medio de la presente, yo, AGUSTIN GARCIA SANDOVAL identificado con la cédula de ciudadanía No 88.234.784, y como poseedor desde hace más de 10 años del inmueble ubicado en la avenida 24 con calle 18 # 18-11 junto a la nomenclatura #18-113, del barrio Gaitán Lote 1-2 de esta ciudad; muy atentamente solicito el retiro o reubicación del poste de telecomunicaciones, que se encuentra ubicado en la misma dirección, y que atraviesa la entrada de mi vivienda.

El poste en cuestión tiene una altura aproximada de más de 10 metros, y se encuentra ubicado a la entrada, por ende, obstruye el ingreso y obstaculiza el paso peatonal, por lo que representa un peligro para la seguridad de las personas que habitamos allí (también menores de edad), ya que dificulta el libre tránsito de los vehículos y de las personas. Por lo anterior, solicito realice el estudio del caso, y en caso de que sea afirmativo, Udes, elijan la nueva dirección para la reubicación del poste; así mismo, informen los requisitos para gestionar el respectivo permiso.

Adjunto a esta solicitud, se encuentra la siguiente documentación: Fotografías del poste de telecomunicaciones.

Agradezco su atención a la presente solicitud, y espero que la misma sea atendida a la brevedad posible.

Agustin Garcia Sandoval
AGUSTIN GARCIA SANDOVAL
C.C. No 88.234.784
Email: agustingarciasandoval5@gmail.com
Teléfonos: 313 2562




Al contestar por favor cite estos datos:
2024104200156101
San José de Cúcuta, 05 de Marzo de 2024

Señor:
Agustin Garcia Sandoval
Avenida 24 N° 18-11 lote 1-2 del barrio Gaitán
E-mail: agustingarciasandoval5@gmail.com
Ciudad.

REFERENCIA: RADICADO No. 2024102000129624 de fecha 27 de febrero de 2024. Solicitud - derecho de petición – Retiro o reubicación de poste de energía.

Cordial saludo.

En atención al oficio de la referencia, con el cual solicita el retiro o la reubicación de un poste de energía ubicado en la avenida 24 N° 18-11 lote 1-2 del barrio Gaitán, este despacho se permite comunicarle que consultado el anexo 3.3 normas para la instalación de mobiliario urbano, adoptado con el Acuerdo N.º 022 de 19 diciembre de 2019 "por medio del cual se adopta una revisión ordinaria del Plan de Ordenamiento Territorial del municipio de San José de Cúcuta", se define que la zona para instalar elementos de mobiliario urbano e infraestructura de servicios públicos tales como postes de energía, iluminación o de telecomunicaciones, corresponde a la franja ambiental (F.A.) y/o de amueblamiento urbano que equivale al 30% del ancho del andén.



Solicitud hecha y respuesta de Dependencia competente.

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

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

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

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



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

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

TIPO_DOCUMENTAL	FECHA_RADICA	FECHA_VENCIMIENTO	NUMERO_RADICADO	DEPENDENCIA_ACTUAL	FECHA_RESPUESTA	DEPENDENCIA_RESPONSABLE	RESPUESTA
Solicitud	24/11/2023	24/12/2023	2023102000753604	Dependencia Administración Archivo	30/11/2023	SUBSECRETARÍA ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO	2023102101271691
Requerimiento o solicitud	19/10/2023	24/10/2023	2023102000418352	Dependencia Administración Archivo		SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	Sin respuesta
derecho de petición	14/02/2022	16/03/2022	2022102000022154	Dependencia Administración Archivo	7/04/2022	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO	2022106400137781
Solicitud	11/11/2022	23/12/2022	2022102000641184	Dependencia Administración Archivo	23/11/2022	SECRETARÍA CULTURA Y TURISMO	2022117000903761
derecho de petición	11/09/2023	26/09/2023	2023102000602094	SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL	1/11/2023	SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL	2023118001172301
Solicitud	17/05/2023	16/06/2023	2023102000340154	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA	17/05/2023	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA	2023120000502471
Solicitud	3/03/2022	7/04/2022	2022102000065624	Dependencia Administración Archivo	15/03/2022	SUBSECRETARÍA RENTAS E IMPUESTOS	2022106200084031
derecho de petición	19/12/2023	7/01/2024	2023102000839804	SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE		SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	Sin respuesta
tutela	26/06/2024	18/07/2024	2024102000506852	Dependencia Administración Archivo	27/06/2024	SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	2024121000577291
derecho de petición	28/07/2022	12/08/2022	2022102000384874	SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	16/08/2022	SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	2022119100536461
derecho de petición	20/02/2024	6/03/2024	2024102000113964	SUBSECRETARÍA RECUPERACIÓN DE CARTERA	20/06/2024	SUBSECRETARÍA RECUPERACIÓN DE CARTERA	2024106100531051
derecho de petición	13/01/2023	2/02/2023	2023102000018084	Dependencia Administración Archivo	24/06/2024	SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	2024121000545471
tutela	27/05/2024	29/05/2024	2024102000373302	Dependencia Administración Archivo	29/05/2024	SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	2024121000425611
Despacho Comisorio	25/07/2022	2/09/2022	2022102000084682	Dependencia Administración Archivo	1/12/2022	SECRETARÍA DE GOBIERNO	2022118000937521
derecho de petición	5/06/2023	20/06/2023	2023102000383874	Dependencia Administración Archivo	6/08/2023	SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	2023121000583051
Solicitud	31/01/2024	30/03/2024	2024102000070594	Dependencia Administración Archivo	26/02/2024	SUBDIRECCIÓN DESARROLLO FÍSICO Y AMBIENTAL	2024104200131621
Solicitud	28/11/2023	17/01/2024	2023102000053894	SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	27/02/2024	SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	2024131000727881


tutela	24/04/2024	26/04/2024	2024102000231092	Dependencia Administración Archivo	11/05/2024	SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	2024121000358401
Propuesta	22/04/2022	22/05/2022	2022102000162594	Dependencia Administración Archivo		SECRETARÍA DE SALUD	No requiere respuesta
derecho de petición	2/02/2022	3/03/2022	202210200002044	Dependencia Administración Archivo		SUBSECRETARÍA ADMINISTRACIÓN RECURSOS FINANCIEROS	Sin respuesta
Solicitud	31/01/2024	19/02/2024	2024102000051462	Dependencia Administración Archivo	1/02/2024	SUBDIRECCIÓN DESARROLLO FÍSICO Y AMBIENTAL	2.0241E+11
Solicitud	1/09/2022	1/10/2022	2022102000469834	Dependencia Administración Archivo	14/07/2023	SUBDIRECCIÓN DESARROLLO FÍSICO Y AMBIENTAL	20231042000751731
Solicitud	25/04/2023	25/05/2023	2023102000286034	Dependencia Administración Archivo	27/04/2023	SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	20231210000411781

Reporte de solicitudes vigencia 2024.


Bienvenido » sidca  ¿Qué se evalúa en I...  Adobe Acrobat

LISTADO DE SOLICITUDES CONCEPTO DE NORMA URBANISTICA 2024 .XL

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Menús  100% | \$ % .0 .00 123 | Predet... | 11

ITEM	RADICADO N°	DESCRIPCION SOLICITUD
1	2024102000051462	REUBICACIÓN POSTE MAL ESTADO
2	2024102000066794	CERTIFICACIONES NORMA URBANISTICA ESE IMSALUD
3	2024102000070594	CERRAMIENTO PREDIO LA INSULA
4	2024102000074964	ACLARACION PERFIL VIAL AVENIDA LIBERTADORES
5	2024102000129624	REUBICACIÓN DE POSTE BARRIO GAITAN
6	2024102000210984	INFORMACIÓN PROYECTO CENS
7	2024104100032623	CONCEPTO PREDIO PATRIMONIO CULTURAL
8	2024116000127043	CONCEPTO PREDIO NUEVA ESTACION DE BOMBEROS
9	2024104200147753	CONCEPTO PREDIO PARQUE PLAYA


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

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

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

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

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

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

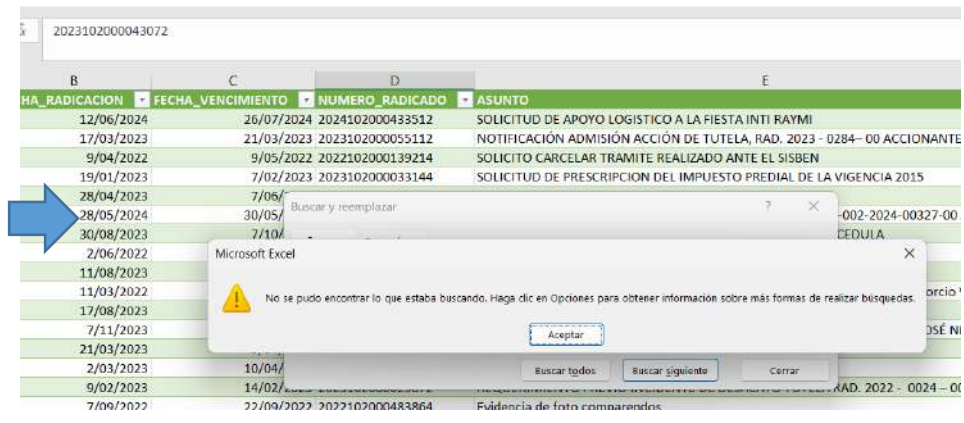
Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
5	Archivar temporalmente	Archivar el tramite	Auxiliar Administrativa	Solicitud
6	Recepcionar solicitud	Recepcionar solicitud de concepto de normas urbanísticas con los documentos completos en la plataforma institucional y remitir al profesional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

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


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

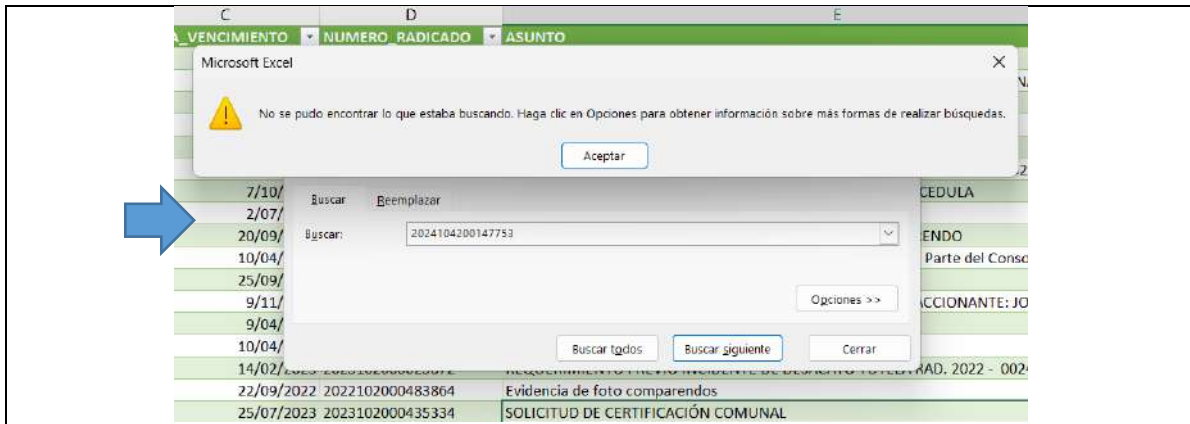
El equipo auditor evidenció que de acuerdo a la evidencia aportada por el auditado en relación al listad de solicitudes de la vigencia de 2024, se reflejó que 03 radicados de solicitudes con números 2024104100032623, 2024116000127043, 2024104200147753 al realizar la búsqueda en archivo Excel de PQRSF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

SOLICITUDES DE CONCEPTO DE NORMA URBANISTICA		
ITEM	RADICADO N°	DESCRIPCION SOLICITUD
1	2024102000051462	REUBICACIÓN POSTE MAL ESTADO
2	2024102000066794	CERTIFICACIONES NORMA URBANISTICA ESE IMSALUD
3	2024102000070594	CERRAMIENTO PREDIO LA INSULA
4	2024102000074964	ACLARACION PERFIL VIAL AVENIDA LIBERTADORES
5	2024102000129624	REUBICACIÓN DE POSTE BARRIO GAITAN
6	2024102000210984	INFORMACIÓN PROYECTO CENS
7	2024104100032623	CONCEPTO PREDIO PATRIMONIO CULTURAL
8	2024116000127043	CONCEPTO PREDIO NUEVA ESTACION DE BOMBEROS
9	2024104200147753	CONCEPTO PREDIO PARQUE PLAYA



The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following columns: HA_RADICACION, FECHA_VENCIMIENTO, NUMERO_RADICADO, and ASUNTO. The data includes various requests with their respective dates and descriptions. A search dialog box is open over the spreadsheet, and an error message from Microsoft Excel is displayed, stating "No se pudo encontrar lo que estaba buscando. Haga clic en Opciones para obtener información sobre más formas de realizar búsquedas." A blue arrow points to the search dialog.

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



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


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

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

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

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

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

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

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

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


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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2023 PERMISO OCUPACION TEMPORAL CALLE 10 EDIF SANTANDER:

COORDINACIÓN INSTITUCIONAL			Versión: 1
OCUPACIÓN TEMPORAL DE UN AREA DEL ESPACIO PÚBLICO DE SAN JOSÉ DE CUCUTA			Fecha: octubre 2022
Macro proceso:	Proceso:	Subproceso:	
Gestión estratégica	Gestión de desarticulación estratégica	Gestión de permisos	

FECHA: San José de Cucuta, 04/10/2023

SOLICITANTE: Juan Carlos Ceno Barbosa (RA) Empresa Constructora Pradoverde S.A.S.

DIRECCIÓN: Calle 10 N° 3-44 Edificio Santander, barrio Esperanza Norte-occidente Centro

CORREO ELECTRÓNICO: jcmr172@yaho.com **Duración:** 60 días (3 meses)

REFERENCIA: Solicitud de permiso de ocupación temporal del espacio público, requerido para el mantenimiento de fachadas y/o reparaciones localitas del Edificio Santander.

TIPO DE PERMISO: Ocupación temporal de espacio público

ESTRUCTURA DEL ANCLON: Fachada calle 10 en tablaría acanalada, construida con el Centro Comunal la Cruz de Arriba

DIMENSIONES: 18,17 mts de frente y 9,57 mts de ancho del andén (conservando 2,00 mts de codo peatonal)

SOLICITANTE DEL PERMISO: Juan Carlos Ceno Barbosa (RA) Constructora Pradoverde S.A.S.

IDENTIFICACION DEL SOLICITANTE: NIT 90165461-0

DIRECCION DEL SOLICITANTE: Centro Comunal Bolívar local B-29

LUBICACION DEL PREDIO EN REFERENCIA: Calle 10 N° 3-44, barrio Centro.

LICENCIA DE CONSTRUCCION: No aplica (mantenimiento de fachadas), según carta asenta por Diana María Rodríguez en su calidad de administradora y Carlos Alberto Melo V. en su calidad de presidente del consejo de administración del condominio Edificio Banco Santander de fecha 29 de septiembre de 2023.

TIEMPO AUTORIZADO: Noventa (90) días calendario, según cronograma allegado por parte del Ingeniero Juan Carlos Ceno Barbosa (RA) Constructora Pradoverde S.A.S.

VIGENCIA DEL PERMISO: 04 de octubre al 03 de enero de 2024.

ESTAMPILLA: N° 1 (M00462662 del 11 de septiembre de 2023).

OBSERVACIONES GENERALES:
Conforme a la visita técnica adelantada por parte del Ing. Pedro Antonio Silva Cárdenas en su calidad de profesional universitario en la subdirección de Desarrollo Físico y Ambiental, al andén del Edificio Santander, se presenta el siguiente de esta así:

MOTIVO Y DESCRIPCION DE LA SOLICITUD
Mediante radicado No. 2023.10.020004.1134 DE 28 de septiembre de 2023, se representó legal de la empresa Constructora Pradoverde S.A.S., Juan Carlos Ceno Barbosa, realiza solicitud de permiso de ocupación temporal del espacio público para la obra de mantenimiento localita en la Calle 10 # 3-44, edificio Santander, barrio El Centro, a fin de hacer la cabot las actividades enmarcadas como reparación localita en la fachada de la adificación, para lo cual solicita que el tiempo estimado para las actividades es de tres (3) meses o noventa (90) días.

Y manifestando que estas se desarticularán en horario diurno para lo cual se requiere la

"CUCUTA 2050, ESTRATEGIA DE TODOS"
Calle 13 No. 5-49 Palacio Municipal 2do. Piso Tel. 5833939 ext. 231 San José de Cucuta
Página 1 de 4

COORDINACIÓN INSTITUCIONAL			Versión: 1
OCUPACIÓN TEMPORAL DE UN AREA DEL ESPACIO PÚBLICO DE SAN JOSÉ DE CUCUTA			Fecha: octubre 2022
Macro proceso:	Proceso:	Subproceso:	
Gestión estratégica	Gestión de desarticulación estratégica	Gestión de permisos	

ocupación del espacio público mencionado, andén con ancho correspondiente a 3 m a ser ocupado con andamios tubulares metálicos, los cuales estarán forrados permanentemente con tela plástica para correr viento y sobre esta, se instalará la dicha señalización vertical, dejando una franja inferior para la circulación peatonal con un ancho de 0,57 metros, que se ubica debajo del voladizo de la edificación.

DESCRIPCION
Conforme a la visita técnica adelantada en la calle 10 # 3-44, barrio El Centro, la cual tuvo por objeto identificar las condiciones a desarrollar conforme a la solicitud descrita en oficio de la referencia, además de verificar el ancho del andén frente al inmueble a intervenir, la longitud total a ocupar sobre la vía peatonal, así como el ancho exterior del perfil col en la calle 10. Así también se realiza la observación del mobiliario urbano presente en el sitio de medio que se detalla el estado de estos elementos y si estos pueden ser obtenidos durante la ocupación del espacio público.

En la fachada frente al inmueble docto se proyecta realizar las reparaciones localitas, se verificó lo siguiente:
Dimensiones del espacio existente:
➤ El ancho de la franja frente al inmueble ubicado en la calle 10 N° 3-44 barrio Centro, presenta una longitud promedio de 5,57 m, desde el paramento actual hasta la parte externa del sardinel.
➤ La longitud total del frente del inmueble sobre el espacio peatonal es de 18,17 m que corresponden al total de la fachada del Edificio Santander sobre la calle 10.
➤ El material del espacio existente corresponde a una tablaría prefabricada de concreto color gris con una textura de líneas y con una fila de estas en alto relieve para la orientación de desplazamiento visual.

REGISTRO FOTOGRAFICO



"CUCUTA 2050, ESTRATEGIA DE TODOS"
Calle 13 No. 5-49 Palacio Municipal 2do. Piso Tel. 5833939 ext. 231 San José de Cucuta
Página 2 de 4

COORDINACIÓN INSTITUCIONAL			Versión: 1
OCUPACIÓN TEMPORAL DE UN AREA DEL ESPACIO PÚBLICO DE SAN JOSÉ DE CUCUTA			Fecha: octubre 2022
Macro proceso:	Proceso:	Subproceso:	
Gestión estratégica	Gestión de desarticulación estratégica	Gestión de permisos	



"CUCUTA 2050, ESTRATEGIA DE TODOS"
Calle 13 No. 5-49 Palacio Municipal 2do. Piso Tel. 5833939 ext. 231 San José de Cucuta
Página 3 de 4

COORDINACIÓN INSTITUCIONAL			Versión: 1
OCUPACIÓN TEMPORAL DE UN AREA DEL ESPACIO PÚBLICO DE SAN JOSÉ DE CUCUTA			Fecha: octubre 2022
Macro proceso:	Proceso:	Subproceso:	
Gestión estratégica	Gestión de desarticulación estratégica	Gestión de permisos	

actividades de reparación y/o mantenimiento de las fachadas tal y como se describe en el Acuerdo N° 040 de 2013, por el cual se dictan y adoptan normas de ocupación en urbanizaciones.

2- El titular de la solicitud para el permiso temporal de ocupación del espacio público deberá hacer responsable por los daños a terceros durante la ejecución de la obra.

3- Para el caso de obras en edificaciones en altura, los componentes provisionales e instalación de andamios deben garantizar a todos los momentos un espacio libre de obstáculos con un ancho mínimo de 1,20 metros y estar cubierto con la respectiva señalización, protección e iluminación adecuada, conforme al numeral 0.7 del Acuerdo N° 040 de 2013.

4- Con el fin de hacer seguimiento y control a la adecuada utilización del espacio público se adelantarán visitas oculares al sitio.

En razón a lo expuesto se concede el permiso de ocupación temporal de espacio público por un término de noventa (90) días (04 de octubre de 2023 a 03 de enero de 2024), correspondiente al andén con ancho de tres (3) m a ser ocupado con andamios tubulares metálicos y con una longitud de 18,17 metros con frente del inmueble sobre la calle 10, dejando una franja inferior para la circulación peatonal con un ancho de 0,57 metros, que se ubica debajo del voladizo de la edificación.

En consecuencia,

Marcela Rodríguez Samir
MARCELA RODRIGUEZ SAMIR
Directora del Departamento Administrativo de Planeación Municipal


Firma:	Ing. Pedro Antonio Silva Cárdenas, Profesional Universitario Administrativo de Desarrollo Urbano
Firma:	Dra. Diana Victoria Villalobos Pineda, Profesional Universitario Administrativo de Planeación Municipal
Firma:	Ing. Juan Carlos Melo, Profesional de Desarrollo Urbano

"CUCUTA 2050, ESTRATEGIA DE TODOS"
Calle 13 No. 5-49 Palacio Municipal 2do. Piso Tel. 5833939 ext. 231 San José de Cucuta
Página 4 de 4




2024 PRORROGA PERMISO OCUPACION TEMPORAL EDIF SANTANDER:

COORDINACIÓN INSTITUCIONAL		Versión: 1
 OCUPACIÓN TEMPORAL DE UN AREA DEL ESPACIO PÚBLICO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA		
		Fecha: octubre 2022
Mayor proceso:	Proceso:	Subproceso:
Gestión Estratégica	Gestión de direccionamiento estratégico	Gestión de planeación
FECHA: San José de Cúcuta, 28/02/2024 PERMISO OCUPACION TEMPORAL DE ESPACIO PÚBLICO: 001 / 2024		
SOLICITANTE: Juan Carlos Gene Barbosa (RL) Empresa Constructora Pradoverde S.A.S.		
DIRECCIÓN: Calle 10 N° 3-44 Edificio Santander, barrio Centro Contacto: 6075769566		
CORREO ELECTRÓNICO: jgeneb2@yahoo.com Duración: 45 días (1,5 meses)		
REFERENCIA: Solicitud ampliación de permiso de ocupación temporal del espacio público, requerido para el mantenimiento de fachadas y/o reparaciones localivas del Edificio Santander.		
TIPO DE PERMISO: Ocupación temporal de espacio público ESTRUCTURA DEL ANDÉN: Fachada calle 10 en taracea scanalada, construida con el Centro Comercial a Cielo Abierto. DIMENSIONES: 18,17 mts de frente y 5,57 mts de ancho del andén (conservando 2,00 mts de paso peatonal). SOLICITANTE PERMISO: Juan Carlos Gene Barbosa (RL) Constructora Pradoverde S.A.S. IDENTIFICACION DEL SOLICITANTE: NIT 601355451-0 DIRECCION DEL SOLICITANTE: Centro Comercial Bolívar local B-2B UBICACION DEL PREDIO EN REFERENCIA: Calle 10 N° 3-44, barrio Centro.		
LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN: No aplica. (mantenimiento de fachadas), según carta suscrita por Diana María Rodríguez en su calidad de administradora y Carlos Alberto Melo V. en su calidad de presidente del consejo de administración del condominio Edificio Banco Santander de fecha 29 de septiembre de 2023.		
TIEMPO AUTORIZADO [Inicial dado]: Noventa (90) días calendario. Adicional: Cuenta y Cinco (45) días, según cronogramas allegados por parte del Ingeniero Juan Carlos Gene Barbosa (RL) Constructora Pradoverde S.A.S.		
VIGENCIA DEL PERMISO: 29 de febrero al 13 de abril de 2024.		
ESTAMPILLA: N° IM00867738 del 30 de enero de 2024.		
OBSERVACIONES GENERALES Conforme a la visita e informe técnico adelantado por parte del Ing. Pedro Antonio Silva Cuevas en su calidad de profesional universitario en la subdirección de Desarrollo Físico y Ambiental, al andén del Edificio Santander, se presenta el contenido de este así:		
MOTIVO Y DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD Mediante radicado No. 2023102003641154 DE 28 de septiembre de 2023, el representante legal de la empresa Constructora Pradoverde S.A.S., Juan Carlos Gene Barbosa, realiza solicitud de permiso de ocupación temporal del espacio público para la obra de mantenimiento localivo en la Calle 10 # 3-44, edificio Santander, barrio El Centro, a fin de llevar a cabo las actividades enmarcadas como reparación localiva en la fachada de la edificación, para lo cual		

"CÚCUTA 2050, ESTRATEGIA DE TODOS"
Calle 11 No. 5-49 Palacio Municipal 2do. Piso Tel. 5833939 ext. 221 San José de Cúcuta
Página 1 de 4

COORDINACIÓN INSTITUCIONAL		Versión: 1
 OCUPACIÓN TEMPORAL DE UN AREA DEL ESPACIO PÚBLICO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA		
		Fecha: octubre 2022
Mayor proceso:	Proceso:	Subproceso:
Gestión Estratégica	Gestión de direccionamiento estratégico	Gestión de planeación
informe que el tiempo estimado para las actividades es de tres (3) meses o noventa (90 días), manifestando que estas se desarrollarán en horario diurno para lo cual se requiere la ocupación del espacio público mencionado, andén con ancho correspondiente a 3 m a ser ocupado con andamios tubulares metálicos, los cuales estarán forrados perimetralmente con tela plástica para aislamiento y sobre esta se instalará la debida señalización vertical, dejando una franja interna para la circulación peatonal con un ancho de dos (2) metros, que se sitúa debajo del voladizo de la edificación.		
Luego al no lograr completar la ejecución total de las actividades descritas en el cronograma inicial, presente nuevamente solicitud de ampliación del permiso por un término de cuarenta y cinco (45) días, tiempo requerido para que la empresa UCNIS EPSM EPSM pueda realizar el cubrimiento de las líneas de energía via que no se cumple con la distancia mínima para la laborar en las actividades que faltan por ejecutar.		
DESCRIPCIÓN Confirma a la visita técnica adelantada en la calle 10 # 3-44, barrio El Centro, la cual tuvo por objeto identificar las actividades a desarrollar conforme a la solicitud descrita en oficio de la referencia, además de verificar el ancho del andén frente al inmueble a intervenir, la longitud total a ocupar sobre la vía peatonal, así como el ancho existente del perfil vial de la calle 10.		
Así también se realiza la observación del mobiliario urbano presente en el sitio de modo que se detalle el estado de estos elementos y si estos pueden ser obstaculizado durante la ocupación del espacio público.		
En la fachada frente al inmueble donde se proyecta realizar las reparaciones localivas, se verificó lo siguiente:		
Dimensiones del espacio existente: ➤ El ancho de la franja frente al inmueble ubicado en la calle 10 N° 3-44 barrio Centro, presenta una longitud promedio de 5,57 m, desde el paramento actual hasta la parte externa del andén. ➤ La longitud total del frente del inmueble sobre el espacio peatonal es de 18,17 m que corresponden al total de la fachada del Edificio Santander sobre la calle 10. ➤ El material del espacio existente corresponde a una taracea prefabricada de concreto color gris con una textura de líneas y con una fila de estas en alto relieve para la orientación de discapacitados visuales.		

"CÚCUTA 2050, ESTRATEGIA DE TODOS"
Calle 11 No. 5-49 Palacio Municipal 2do. Piso Tel. 5833939 ext. 221 San José de Cúcuta
Página 2 de 4


COORDINACIÓN INSTITUCIONAL		Versión: 1
 OCUPACIÓN TEMPORAL DE UN AREA DEL ESPACIO PÚBLICO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA		
		Fecha: octubre 2022
Mayor proceso:	Proceso:	Subproceso:
Gestión Estratégica	Gestión de direccionamiento estratégico	Gestión de planeación
REGISTRO FOTOGRAFICO  Franja frente al inmueble costado calle 10 desde el paramento hasta la parte externa del andén.  Frente del edificio Santander con una longitud de 18,17 m sobre la calle 10 N° 3-44 del barrio Centro, el cual se le proyectan obras de mantenimiento de las fachadas.		
OBSERVACIONES Conforme a la justificación dada por el responsable de la obra descrita y la presentación del cronograma de actividades por ejecutar, se comunican nuevamente las obligaciones a cumplir conforme a las normas legales vigentes (Decreto 340 de 2013 y Acuerdo N° 022 de 2019-POT vigente) con respecto a la protección del tránsito y a la señalización de los espacios públicos a utilizar, para lo cual se les solicita presentar un plan de manejo de las medidas de seguridad que se utilizará en el desarrollo de obras solicitadas, con el propósito de		

"CÚCUTA 2050, ESTRATEGIA DE TODOS"
Calle 11 No. 5-49 Palacio Municipal 2do. Piso Tel. 5833939 ext. 221 San José de Cúcuta
Página 3 de 4

COORDINACIÓN INSTITUCIONAL		Versión: 1
 OCUPACIÓN TEMPORAL DE UN AREA DEL ESPACIO PÚBLICO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA		
		Fecha: octubre 2022
Mayor proceso:	Proceso:	Subproceso:
Gestión Estratégica	Gestión de direccionamiento estratégico	Gestión de planeación
gestionar los riesgos que se identifiquen con media a alta probabilidad de ocurrencia a fin de administrarlos y reducirlos durante la ejecución de las reparaciones.		
OBLIGACIONES Revisada la solicitud con radicado No. 2024102000089234 de 30 de enero de 2024, se reitera la utilización de las medidas de protección para el adecuado uso del espacio público con respecto a lo siguiente:		
<ol style="list-style-type: none"> El titular de la solicitud para el permiso temporal de ocupación del espacio público, deberá disponer de las protecciones necesarias para evitar daños a terceros y garantizar por salvaguardar la integridad física y seguridad de las personas durante la ejecución de las actividades de reparación y/o mantenimiento de las fachadas tal y como se describe en el Acuerdo N° 040 de 2013, por el cual se dictan y adoptan normas de seguridad en construcciones. El titular de la solicitud para el permiso temporal de ocupación del espacio público deberá hacerse responsable por los daños a terceros durante la ejecución de la obra. Para el caso de obras en edificaciones en altura, los cerramientos provisionales e instalación de andamios deben garantizar a todos los peatones un recorrido libre de obstáculos con un ancho mínimo de 1,20 metros y estar dotado con la respectiva señalización, protección e iluminación adecuadas, conforme al numeral 6.7 del Acuerdo N° 040 de 2013. Con el fin de hacer seguimiento y control a la adecuada utilización del espacio público se adelantarán visitas oculares al sitio. 		
En razón a lo expresado se concede el permiso de ocupación temporal de espacio público por un término adicional de cuarenta y cinco (45) días (29 de febrero al 13 de abril de 2024), correspondiente al andén con ancho de tres (3) m a ser ocupado con andamios tubulares metálicos, y con una longitud de 18,17 metros con frente del inmueble sobre la calle 10, dejando una franja interna para la circulación peatonal con un ancho de dos (2) metros, que se sitúa debajo del voladizo de la edificación.		
En constancia, <div style="text-align: right;">  JUAN CARLOS BOCANEGRA CHACÓN Director del Departamento Administrativo de Planeación Municipal </div>		
Revisó:	Aprobó:	
Ing. Pedro Antonio Silva Cuevas, Profesional Universitario Subdirección de Desarrollo Físico y Ambiental, Departamento Administrativo de Planeación Municipal	Dr. Juan Wilmar Vilaverde Pérez, Profesional Universitario Departamento Administrativo de Planeación Municipal	 ANS: Ing. Edgar Luis Moya Romero, Subdirección de Desarrollo Físico y Ambiental, Departamento Administrativo de Planeación Municipal

"CÚCUTA 2050, ESTRATEGIA DE TODOS"
Calle 11 No. 5-49 Palacio Municipal 2do. Piso Tel. 5833939 ext. 221 San José de Cúcuta
Página 4 de 4

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

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

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

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

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

Se identifican los riesgos por las siguientes causas:

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

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


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

En los planos de los suelos se presentan cuatro variables:

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

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

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

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

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

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


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

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


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

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

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

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

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

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


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

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

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

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

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

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

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

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

Certificado # 1098771151312:

	ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Código: FM-05-01-P1-F1
	CERTIFICADO DE RIESGOS	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 3 de 3

RU-085-2024

San José de Cúcuta, 24 de Mayo del 2024

NOMBRE DE QUIEN HACE LA SOLICITUD: SOCIEDAD DE VIVIENDA AYALAYALTA SODEVA
 CORREO ELECTRÓNICO: soveva@ayalalta.com
 REFERENCIA: Solicitud Certificado de Riesgo, Radicado Virtual No. 1098771151312 ID 5743

LA PERSONA INTERESADA podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web www.ajsc.gov.co desde clic en Servicio, seguido de Trámites Generales, eligiendo el Tipo de trámite a Validar y anotando el número de radicado.

IMPUESTOS CANCELADOS		
RECIBO DE PAGO	CONCEPTO	VALOR
IMP00872467	Estampilla Pro desarrollo Científico U. Públicas.	\$ 2000

En atención a la solicitud de referencia, a través de la cual se requirió certificado de riesgo para el predio con identificación catastral 540031010200001740017000000000, dirección 1845 RIVERA Y 15, nos permitimos informarle la norma contenida en el Acuerdo 022 de 2019 "Por medio del cual se adopta una revisión ordinaria del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de San José de Cúcuta", se observa que el predio en mención **NO SE ENCUENTRA AFECTADO PARCIALMENTE POR CONDICIÓN DE RIESGO POR REMOCIÓN EN MASA URBANA.**

3. Con respecto al Mapa N° 11 correspondiente a la cartografía del componente general denominado **CONDICIÓN DE RIESGO POR REMOCIÓN EN MASA URBANA**, el cual hace parte integral del Acuerdo 022 de 2019 "Por medio del cual se adopta una revisión ordinaria del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de San José de Cúcuta", se observa que el predio en mención **SE ENCUENTRA AFECTADO PARCIALMENTE POR CONDICIÓN DE RIESGO POR REMOCIÓN EN MASA URBANA.**



Condición de Riesgo por Fenómenos de Remoción en Masa

	ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Código: FM-05-01-P1-F1
	CERTIFICADO DE RIESGOS	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 3 de 3

ARTÍCULO 62. Áreas en condición de riesgo. El desarrollo de áreas en condición de riesgo estará condicionado a los resultados de los estudios detallados que concernen la explotación de que en estas áreas se puedan tomar medidas correctivas cuando el riesgo se determine como mitigable, mientras se realicen las actividades de mitigación, manejo del terreno, mejoramiento del suelo y actualización de inventario de vulnerabilidad, o cuando se realice la realización del evento.

NOTA: El presente documento solo certifica el contenido del Acuerdo 022 de 2019, respecto de la situación del riesgo geológico del predio y no confiere derecho alguno al solicitante.


El presente certificado de riesgo se genera conforme a las indicaciones emitidas por la Área, Unidad Organizativa Centro de Estudios Urbanísticos (CEU), las cuales se adjuntan al presente.

Sin otro particular,


 JUAN CARLOS RODRÍGUEZ
 Subdirección Desarrollo Urbano y Ambiental
 Dependencia: Departamento de Planeación


 JUAN ANTONIO MORENO DOMÍNGUEZ
 Profesional Especializado
 Dependencia: Departamento de Planeación

Certificado # 1717049102274:

	ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Código: FM-05-01-P1-F1
	CERTIFICADO DE RIESGOS	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 3 de 3

RU-0114-2024

San José de Cúcuta, 22 de Febrero del 2024


NOMBRE DE QUIEN HACE LA SOLICITUD: HOSPITAL MENTAL RUIESINDO SOTO
 CORREO ELECTRÓNICO: sanjoscoflorez@gmail.com
 REFERENCIA: Solicitud Certificado de Riesgo, Radicado Virtual No. 1717049102274 del 2024-02-22 10:22:07

La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web www.ajsc.gov.co desde clic en Servicio, seguido de Trámites Generales, eligiendo el Tipo de trámite a Validar y anotando el número de radicado.


IMPUESTOS CANCELADOS		
RECIBO DE PAGO	CONCEPTO	VALOR
IMP00872467	Estampilla Pro desarrollo Científico U. Públicas.	\$ 2000

En atención a la solicitud de referencia, a través de la cual se requirió certificado de riesgo para el predio con identificación catastral 540031010200001740017000000000, dirección c 22 188 95 BR SANTANDER nos permitimos informarle la norma contenida en el Acuerdo 022 de 2019 "Por medio del cual se adopta una revisión ordinaria del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de San José de Cúcuta", se observa que el predio en mención **NO SE ENCUENTRA AFECTADO POR CONDICIÓN DE RIESGO POR REMOCIÓN EN MASA URBANA.**

1. Que, revisado el Mapa N° 11 correspondiente a la cartografía del componente general denominado **CONDICIÓN DE RIESGO POR REMOCIÓN EN MASA URBANA**, el cual hace parte integral del Acuerdo 022 de 2019 "Por medio del cual se adopta una revisión ordinaria del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de San José de Cúcuta", se observa que el predio en mención **NO SE ENCUENTRA AFECTADO POR CONDICIÓN DE RIESGO POR REMOCIÓN EN MASA URBANA.**



Condición de Riesgo por Fenómenos de Remoción en Masa

	ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Código: FM-05-01-P1-F1
	CERTIFICADO DE RIESGOS	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 3 de 3

1. Áreas de la Estructura Ecológica Principal: Incluye las áreas protegidas públicas, así como las áreas de interés estratégico que contienen el sistema hidrográfico (ríos y quebradas con sus ríveros), el sistema orográfico (cerros tubulares), los elementos estructurantes de la red de conectividad ecológica y las áreas de interés recreativo y paisajístico.

2. Áreas de Amenaza y Riesgo: Incluye las áreas de amenaza alta (por movimientos en masa, inundaciones y avenidas torrenciales) y las áreas de alto riesgo no mitigable, así como las áreas con condiciones de riesgo.


Parágrafo: Las zonas con condiciones de riesgo y las zonas de amenaza alta, harán parte del suelo de protección hasta tanto se realicen los estudios de riesgo o de amenaza de detalle que definan su mitigabilidad o no. Dichos estudios, determinarán la posibilidad de desarrollo del suelo o su permanencia dentro de la categoría de suelo de protección. Una vez sean redefinidas dichas zonas, se aplicarán las demás normas generales del polígono en el que se ubique.


ARTÍCULO 167. Condiciones usos del suelo urbano:
 Parágrafo 3. En el evento de que por parte de la autoridad ambiental se implementen Planes de ordenación y manejo de cuencas hidrográficas (POMICAs), el municipio de San José de Cúcuta, deberá mediante Acuerdo Municipal incorporar dentro del Plan de Ordenamiento territorial los determinantes contenidos en dicho Plan.
 Parágrafo 4. En lo referente a las rondas hídricas existentes en el Municipio de San José de Cúcuta, que no hayan sido definidas por parte de la Autoridad Ambiental competente, como determinante ambiental, mientras se realiza el acotamiento de las demás rondas hídricas, deberá tramitarse el concepto de delimitación de la ronda de río y la cota máxima de inundación ante la autoridad ambiental competente.

NOTA: El presente documento solo certifica el contenido del Acuerdo 022 de 2019, respecto de la situación del riesgo geológico del predio y no confiere derecho alguno al solicitante.


El presente certificado de riesgo es generado por la plataforma web trámites generales- Certificado De Riesgos.

Sin otro particular,


 JUAN CARLOS RODRÍGUEZ
 Subdirección Desarrollo Urbano y Ambiental
 Dependencia: Departamento de Planeación


 JUAN ANTONIO MORENO DOMÍNGUEZ
 Profesional Universitario 225-07
 Departamento Administrativo de Planeación

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

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

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

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

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



Pasos para realizar trámite

- 1 Realizar pago: Haga el pago de la estampilla de manera virtual por PSE, accediendo a impuestos menores y seleccionando el ítem CONCEPTO DE USO DE SUELO o en las instalaciones de la Alcaldía de San José de Cúcuta de manera presencial.
- 2 Registrar solicitud virtual.
- 3 Subir información.
- 4 Diligencie el Formulario de solicitud y adjunte la estampilla en Formato PDF

Formulario de solicitud

Documento de Identidad: Ingrese el Documento

Apellidos: Ingrese Apellidos

Concepto Expedido a Nombre de (opcional): Ingrese a Nombre de Quien Deberá que Salga Expedido el Concepto

Dirección:

Recibo No.: *****-*****

Adjunte pago CONCEPTO DE USO DE SUELO: Seleccione archivos: Ningún archivo seleccionado

Nombre: Ingrese Nombre

Código Predial: Digítelo sin el "Subot"


Correo Electrónico a Notificar: Ingrese su Email

Teléfono: Ingrese su Teléfono

<http://200.116.213.140/pagina/secretaria-planeacion/>

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

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

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

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


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

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

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

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

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


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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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





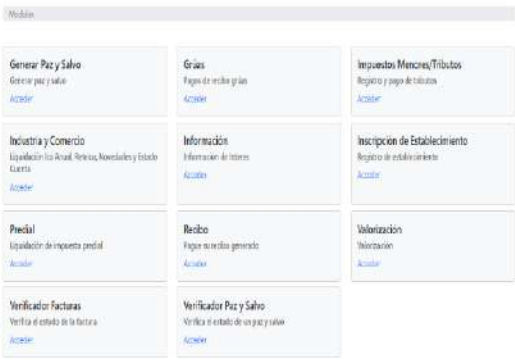
Durante el año 2024 se rechazaron 105 Conceptos de Uso de Suelos.

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

APLICATIVO CONCEPTO DE USO DE SUELOS

A continuación, se indica el procedimiento para emitir un Concepto de Uso de Suelos a través del Aplicativo o Desarrollo Uso de Suelos:

- Ingresar al Aplicativo Concepto de uso de suelos:**

- Revisar solicitudes pendientes:**

- Se despliega la celda de Acciones en cada una de las solicitudes, para el caso tomamos el ID 9435 a nombre INGRID ELENA SILVIA PEREZ:**

- Se despliega "Ver Detalle", cuyo contenido corresponde a los datos que aporta el solicitante.**

- Se verifica la legalidad del Pago de estampilla – Código de Pago:**




5. Se consulta el Código de Pago:



6. Una vez verificado que la estampilla o recibo de pago se encuentre cancelada y a nombre de la misma persona, se procede a dar Clic en Generar Borrador:



7. Se consulta el borrador del concepto de uso de suelos dando clic en "Verificar":



7. Una vez Generado el Borrador, dicha solicitud se lista en espera para posteriormente visualizar el borrador del concepto de uso de suelos:



8. Seguidamente se consulta el número de identificación predial o catastral 010400000640015000000000 en la plataforma VESOR CÚCUTA, con el fin de corroborar que el área de actividad de suelo urbano corresponda.




9. Si corresponde a la misma área de actividad de suelo urbano, en este caso ZRA, se da "Aprobar Solicitud".

10. Posteriormente las Tis se encarga de publicar el respectivo concepto de uso de suelos, de tal manera que el solicitante pueda consultar y descargar el concepto de uso de suelos.


VICTORIA RODRÍGUEZ MORENO
 Regional UTM 00000219-42
 Departamento Administrativo de Planeación Municipal

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

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

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

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

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

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

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

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


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

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

No se realizan Gestiones de Campo.

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

- Cuántas radicarón

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

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

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

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


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

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

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

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

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

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

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

182. ¿Qué gestión debe realizar el solicitante o qué medio de control por parte de la oficina DAPM o Subdirección de Desarrollo y/o Control Físico y Ambiental, ante la EIS o empresas de servicios públicos, para la expedición de licencias de instalaciones redes para la provisión de servicios públicos, es gestión previa o posterior a la solicitud? Anexar Evidencia. El auditado manifiesta que se debe encargar el mismo solicitante de la licencia.

183. ¿Tiene este procedimiento Acción o gestión transversal con otra secretaría? Indique cómo se articula la gestión y nivel de alcance de cada secretaría o dependencia. anexar evidencia. El auditado manifiesta que el subproceso auditado indica que, este procedimiento no tiene gestión transversal con otras dependencias

PM-05-01-P12 EXPEDICIÓN LICENCIAS INTERVENCIÓN ESPACIO PÚBLICO PARA DOTACIÓN AMUEBLAMIENTO URBANO LAS INSTALACIONES EXPRESIONES ARTÍSTICAS O ARBORIZACIÓN.

El auditado en entrevista realizada el día 20 de junio de 2024, manifiesta que estos procedimientos no se están realizando ya que no se han presentado solicitudes para la ejecución de los mismos, dichos procedimientos hacen parte del Sistema Integrado de Gestión del Municipio adoptado y actualizado mediante la Resolución 0347 del 13 de septiembre de 2022, lo cuales están a la espera de que se presenten solicitudes para su aplicabilidad.(preguntas desde la 184 a la 193 de la lista de verificación)

PM-05-01-P13 EXPEDICIÓN LICENCIAS INTERVENCIÓN ESPACIO PÚBLICO PARA UTILIZACIÓN ESPACIO AÉREO O SUBSUELO PARA GENERAR ELEMENTOS ENLACE URBANO ENTRE INMUEBLES PRIVADOS ELEMENTOS ESPACIO PÚBLICO.

El auditado en entrevista realizada el día 20 de junio de 2024, manifiesta que estos procedimientos no se están realizando ya que no se han presentado solicitudes para la ejecución de los mismos, dichos procedimientos hacen parte del Sistema Integrado de Gestión del Municipio adoptado y actualizado mediante la Resolución 0347 del 13 de septiembre de 2022, lo cuales están a la espera de que se presenten solicitudes para su aplicabilidad. (preguntas desde la 194 a la 203 de la lista de verificación)

PM-05-01-P14 EXPEDICION DE LICENCIA DE LEGALIZACION URBANISTICA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS (LEGALIZACION Y REGULARIZACION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS).

Durante el desarrollo de la etapa de ejecución de la auditoría interna a los subprocesos del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, se tuvo conocimiento de la existencia del procedimiento PM-05-01-P14 el cual no se encontraba publicado en el

intranet del Municipio de San José de Cúcuta para tener en cuenta en la lista de verificación, por lo tanto, con el fin de abarcar todos los procedimientos del DAPM, esta Oficina de Control Interno de Gestión, consideró necesario la incorporación del mismo para su evaluación:

- ¿Cuántas solicitudes de parte de asentamientos humanos a recibido el DAPM y cuantos viene adelantando de oficio, dentro de la vigencia del 2020 a 2024, con corte a 30 de abril de 2024? Describir por separado y anexar evidencia. Manifiesta el auditado que de acuerdo conforme a la norma la solicitud de licencia de legalización urbanística de asentamientos humanos, puede ser presentada por el Municipio, la Comunidad y el propietario del terreno.

Se anexan link de las evidencias aportadas en el DRIVE por parte del Auditado <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14QWmFnMu58K0kvB5ZCE8wdEA6S7FvRYu>


https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1BrA0HX4TknXy1r6v_uOuUxBxVjmTVj96

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1EHBRX2lyKadrr0huD2U0Ar1BEYEps7jU>

- ¿De las solicitudes por parte de los interesados cual es el estado de las mismas? Se han Negado algunas, describir causales de rechazo o no procedencia de las mismas. Anexar evidencia. Manifiesta el auditado que, si se han negado o no han sido procedentes algunas solicitudes de legalización, casos como cuando están en alto riesgo, o los propietarios les corresponde hacer los estudios, acercamientos con las comunidades, cita el caso del barrio panamericano donde se reunieron con los propietarios, y se van a encargar de hacer los estudios y acercamientos con las comunidades, y el Municipio con su personal se encarga de todo el proceso desde lo técnico y recurso humano.

Se anexa por parte del auditado relacion del estado de las solicitudes de legalizacion que se encuentran en proceso:

#	ASENTAMIENTO CONSOLIDADO	HECTAREAS	PROPIETARIOS TERRENOS
1	JUAN PABLO II	2.47	MINUTO DE DIOS
2	VILLAS DE SAN DIEGO	2.44	MINUTO DE DIOS
3	13 DE MAYO	5.4	MD - MUNICIPIO
4	VALLES DE GIRÓN	3.16	MINUTO DE DIOS
5	JOSE BERNAL	3.3	SODEVA
6	VALLE DE JERUSALEN	6.68	MINUTO DE DIOS
7	VILLA LA PAZ	7.24	MINUTO DE DIOS
8	CAÑO LIMÓN	22.4	SODEVA
9	NUEVO HORIZONTE	33.2	MUNICIPIO
10	BUENOS AIRES	26.3	SODEVA
11	CAMPO ALEGRE	4.36	MINUTO DE DIOS

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 119 de 432

- ¿Las solicitudes impulsadas de oficio (Municipio) dentro de la vigencia solicitada, cual es el estado de las mismas? Anexar evidencia. Manifiesta el auditado que cuando se entró en Pandemia que no se pudo avanzar en trabajo de campo se hizo un trabajo en oficina, de revisar la norma nacional para efectos de lineamientos para los estudios técnicos de Riesgo, ese ejercicio sirvió para definir un Manual para los estudios técnicos y basado en eso, se realizó el proceso de contratación por un convenio, para estudios técnicos con la Universidad de Pamplona, para 13 asentamientos en el 2023, y además esto se debió también a la modificación del POT con el acuerdo 022 del 2019, y ya se han realizado mesas de trabajo entre la Universidad de Pamplona y el Municipio, para revisar el estado de la ejecución del convenio, y desde que se retomó por parte mía, ya se han realizado 25 actas de seguimiento, y así ha se ha avanzado en el estado de los estudios técnicos, e informa que se hizo una prórroga de 45 días, y que en ese plazo esperan terminar con los estudios de los 13 asentamientos que están incluidos dentro del convenio.

Se anexan link de las evidencias aportadas en el DRIVE por parte del Auditado


https://docs.google.com/presentation/d/11Eq37ctmzkU_IWbVuxq-YrH4meN7CBzj/edit#slide=id.p1

- ¿De las solicitudes recibidas por parte de los interesados, y las adelantadas de oficio, caracterizar o clasificar cuales corresponden a predios Fiscales o del Municipio, y cuantas son de predios privados? Anexar evidencia. Manifiesta el auditado que hay predios privados y predios del Municipio, el cual anexa la Matriz donde están los que se vienen realizando el proceso, y que de parte de ella se articulan con los privados como cooperantes, y que ella gestiona haciéndoles entrar en razón de que a los propietarios también les conviene, se han hecho mesas al respecto, también apoya las legalizaciones ACNUR el Ministerio de Vivienda.

Se anexan link de las evidencias aportadas en el DRIVE por parte del Auditado

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1jze4R2AvkIMLtSsZ-bqGcQ1SNpZJURKv/edit?gid=267867761#gid=267867761>

- ¿Qué secretaria o dependencia es la encargada del estudio de Títulos, y que trazabilidad tiene ese concepto, quienes participan en la actividad, que documento se genera al final del estudio? El auditado manifiesta que se contrata un jurídico para estudio de títulos de las tierras, donde está ubicado el asentamiento humano, los insumos son cartas catastrales, certificados de tradición, a través de catastro multipropósito, y se acude a los privados Sodeva, entre otros, cuando no se tienen se pide apoyo a Planeación y Jurídica de recursos, y lo que entregan es un estudio de títulos donde está ubicado el Asentamiento que se va legalizar, se envía a la oficina jurídica y allá emiten un concepto y lo devuelven a Planeación nuevamente, para su trámite final.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 120 de 432



- En la actividad de cartografía ¿qué dependencias o secretarías participan en esta actividad, que término se establece para la entrega de la cartografía, y que resultado debe arrojar la misma? Anexar evidencia. Manifiesta el auditado que participan DAPM y catastro Multipropósito, y el resultado es la Planimetría Urbanística, la Resolución Final de aprobación del asentamiento humano que se encuentra en proceso de legalización.

Se anexan link de las evidencias aportadas en el DRIVE por parte del Auditado


<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/17XKKUOjHyUWwdhe8jylyGFk2XjanXPxC>

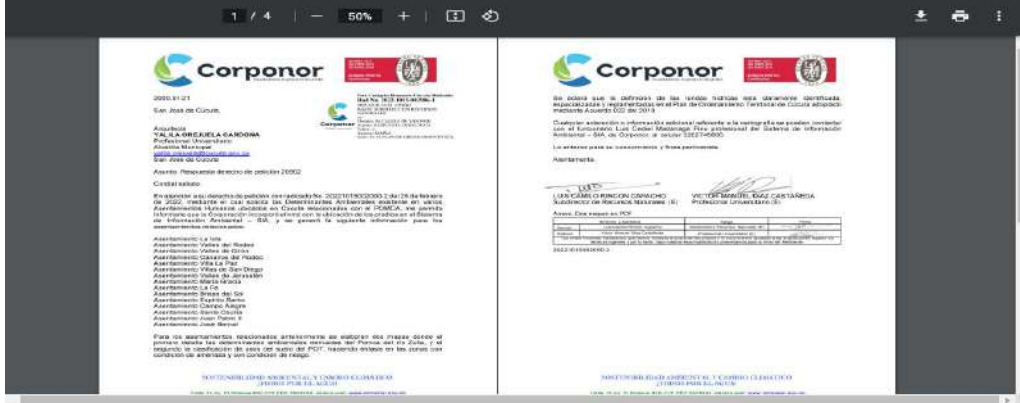
- La actividad de solicitud de disponibilidad de servicios públicos, que ciclo PHVA tiene la misma, y que resultado e informe se obtiene al final de realizar la Gestión, ¿quienes participan dentro de la misma? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que se solicita a las empresas de servicios públicos si el asentamiento que se va legalizar tiene unas redes para disponibilidad de servicios públicos adecuada, no con esto es que se vaya el municipio a solucionar ni no tienen servicios públicos esa situación, sino para diagnóstico de cómo está el asentamiento en materia de servicios públicos.

Se anexan link de las evidencias aportadas en el DRIVE por parte del Auditado


<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1jze4R2AvkIMLtSsZ-bqGcQ1SNpZJURKv/edit?rtf=true&qid=267867761#qid=267867761>

- ¿Cómo participa y cuál es el ROL de CORPONOR dentro de la Actividad del procedimiento, y que resultado se obtiene de esta Gestión? El auditado manifiesta que se hace una solicitud ante CORPONOR para que se haga el estudio en lo concerniente a lo ambiental, conceptos determinados ambientales.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 121 de 432

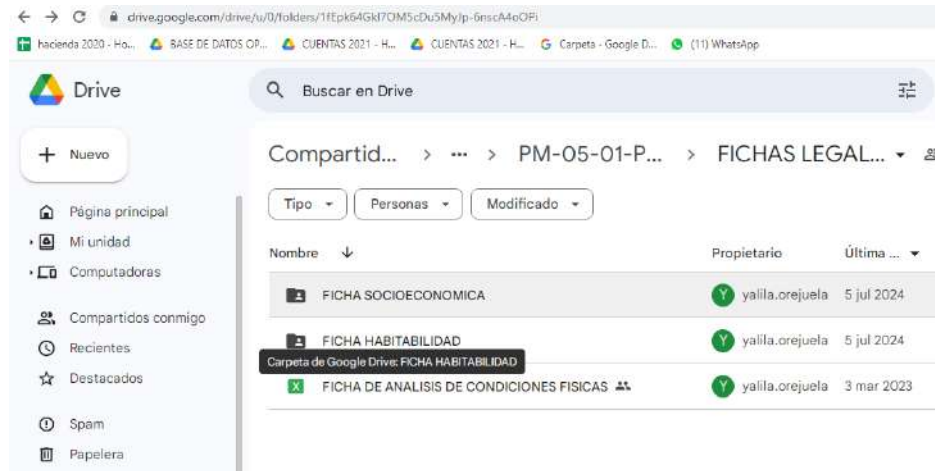


- ¿Qué actividad se realiza para trasladar la información, socialización e involucrar a la comunidad en la etapa divulgación y comunicación de la gestión? El auditado manifiesta que cuando ya se tiene el estudio de títulos se cita al presidente de la Junta para que convoque a la comunidad y se socializa el proceso que se va iniciar de legalización del asentamiento humano, y se debe elaborar un acta con las firmas donde este el 51% que sea la comunidad que se va legalizar, pero como ya se ha arrancado se va haciendo ficha de registro del proceso, que yo explico el detalle de todo lo que se va hacer, que hay una fase técnica, jurídica, social, que van ir funcionarios con su debida presentación de carnet y demás, y que ese proceso es gratuito, que además de eso, acá vienen y preguntan por la arquitecta YALILA, y se hace de la mano permanente con la comunidad que es parte activa del proceso de legalización.
- ¿Cómo se realiza la gestión de estudios de suelos, topografía, hidrológico, estructuras de áreas, definición de clases de usos de suelo, geología etc... si es a solicitud del interesado o de oficio, tiene un tratamiento diferencial, describa la actividad y gestión que se realiza, quien participan en la misma, y que Rol tiene la Subdirección de Control Físico y Ambiental? Que formatos de se deben diligenciar y anexar evidencias. El auditado manifiesta que se tienen unos lineamientos técnicos de acuerdo a la norma, en los diferentes aspectos que se requieren en detalle, y sea privado o del Municipio, si con asentamientos que llevan años ya de asentados, y el Municipio tiene los recursos los hace directamente, y en algunos casos de algunos asentamientos participan también los privados con recursos de ellos mismos, ya que algunos estudios pueden costar unos 400 millones. Un caso puntual de ejemplo es el Panamericano que ellos directamente propusieron que van hacer los estudios.
- ¿Como se realiza la Actividad de Aplicar Ficha, que formato y gestión se realiza, quienes participan y que resultado se obtiene de la gestión? Anexar evidencias. El auditado manifiesta que la mejora que se le ha hecho es que la Ficha fueron montadas en un programa Sirve de manera digital, que van al sitio con el teléfono, y la social se hace en el terreno, y ya se tienen de forma digital y física.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 122 de 432

Se anexan link de las evidencias aportadas en el DRIVE por parte del Auditado y pantallazo, donde se observan las FICHAS que se manejan en el proceso.

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1fEpk64Gkl7OM5cDu5MyJp-6nscA4oOPi>




- ¿Qué documentos y anexos, formatos debe reunirse previos a proyectar la Resolución final mediante acto administrativo que da la regularización y legalización del asentamiento humano? El auditado manifiesta que si para que sea más conveniente para la revisión de la información anexa como evidencia un proceso que tenga los documentos, formatos y registros que se realizan dentro de la gestión del proceso de legalización del asentamiento humano.
- ¿Una vez expedido el acto administrativo que gestión o actividad debe realizarse para divulgación, publicidad del acto administrativo, y quienes intervienen y participan en la actividad? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que se expide resolución y se publica en gaceta oficial del Municipio, página Web, notificación al propietario y se hace un acto protocolario y se hace la entrega de forma publica la entrega de la resolución, y se va haciendo de la mano con Vivienda para titulación gratuita.

Se anexan link de las evidencias aportadas en el DRIVE por parte del Auditado

<https://docs.google.com/document/d/1yqe2gi1RA-t7O-QBA3uRr1qFPgeq9rZV/edit>

PM-05-01-P15 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO PARA LA LOCALIZACIÓN DE EQUIPAMIENTO.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 123 de 432


El auditado en entrevista realizada el día 20 de junio de 2024, manifiesta que este procedimiento no se está realizando ya que no se han presentado solicitudes para la ejecución de los mismos, dichos procedimientos hacen parte del Sistema Integrado de Gestión del Municipio adoptado y actualizado mediante la Resolución 0347 del 13 de septiembre de 2022, lo cuales están a la espera de que se presenten solicitudes para su aplicabilidad. (preguntas desde la 204 a la 213 de la lista de verificación).

PM-05-01-P16 EXPEDICIÓN PERMISO DOTACIÓN MOBILIARIO URBANO.

214. ¿Qué documentos adicionales a la solicitud de PERMISO DOTACIÓN MOBILIARIO URBANO son de obligatorio cumplimiento que debe anexar el peticionario junto con la solicitud? Anexar evidencia. El auditado responde que: Objeto de Oficial de solicitud, nombre del establecimiento donde de los 7 procesos contemplados, copia de impuesto de industria y comercio al día, presentar la ubicación donde se va a fijar el elemento, copia de factura del elemento únicamente en caso de parasoles en cuanto a demás elementos no es necesario, recibo de pago estampilla prodesarrollo, la cual se genera por ventanilla única por el peticionario, se adjuntar con diligenciado en caso de parasoles, en cuanto a los otros elementos de mobiliario urbano no se requirieren el pago de estampillas

Anexa Evidencia Solicitud de Parasoles 2024 2023 y una de otro proceso de 2023 y 2024

El equipo auditor observó que, de acuerdo a las evidencias anexadas en cada una de las solicitudes tramitadas por la oficina de planeación, no se tiene debidamente formalizada una lista de los requisitos adicionales que menciona el entrevistado y que le son solicitados a los peticionarios, visto que solo en el cuerpo de algunos documentos solo exponen las razones y evidencias fotográficas sobre la solicitud que pretender se dé solución, sin embargo se hace a nivel interno estos documentos adicionales ya sea con otro documento adicional o cuando es revisada la solicitud y se devuelve al peticionario para que sea subsanada, es necesario se lleve a cabo la creación de un formato donde se contemplen los requisitos en las solicitudes comunicando en primera medida la peticionario y visto que solamente está estipulado un valor adicional a la estampilla del 10% del objeto a instalar para el mobiliario de los parasoles según el decreto 0222 de 2024 conforme a la actualización de los valores absolutos que modifica 061 de 2 de enero de 2024.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 124 de 432

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	COORDINACIÓN INSTITUCIONAL		Código: PE-01-02-P2-F2		
	DECRETO				Versión: 02
DECRETO N°	0222	FECHA	02 MAY 2024	PÁGINA	1 de 9

POR EL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO 061 DEL 2 DE ENERO DE 2024 DE VALORES ABSOLUTOS EXPRESADOS EN UNIDADES DE VALOR TRIBUTARIO – UVT DEL AÑO 2024

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en la Ley 1955 de 2019, el Acuerdo 040 del 29 de 2010, Acuerdo 025 de 2018, Acuerdo 08 de 2019, 021 de 2020, y

CONSIDERANDO

Que, el artículo 371 del Acuerdo 025 de 2018 que modifica el Acuerdo 040 del 29 de diciembre de 2010, señala lo siguiente:

Establézcase la siguiente tarifa para el cobro del Impuesto de publicidad exterior visual por concepto de instalación o fijación de avisos inferior a 8 mts:


CONCEPTO	TARIFA ACUERDO 040 DE 2010	VALOR	TASA UVT
<i>Posacalles: El plazo máximo que podrán permanecer instalados será de 30 días calendario y se cobrarán 1,82 UVT por cada uno</i>	2 SMDLV	87.000	1,84
<i>Avisos, Avisos de tijera y no adosados a la pared: Para los avisos carteleros no adosados a la pared y avisos de tijera, plazo máximo que podrán permanecer instalados será de 30 días calendario y se cobrará 9,12 UVT por evento publicitado</i>	10 SMDLV	433.000	9,21
<i>Perdones y festones: el plazo máximo que podrá permanecer instalados es de 30 días calendario y se cobrará 0,19 UVT por cada uno</i>	1/5 SMDLV	9.000	0,18



AVISOS: Para Publicidad Exterior Visual contenida en Avisos exhibida en fachadas de predios fuera del lugar donde se desarrollan las actividades de los establecimientos industriales, comerciales y de servicios, que sea utilizada como medio de identificación o de propaganda de estos, se le aplicará un valor equivalente al 10% del costo del elemento a instalar, el cual se fijará teniendo en cuenta el promedio de los precios del mercado.


ARTÍCULO SEGUNDO: Los demás artículos del Decreto 061 del 2 de enero de 2024 continuarán vigentes en todas sus partes

ARTÍCULO TERCERO: Sondas copias de este Decreto deberán ser remitidas a la Secretaría de Hacienda, Secretaría de Gobierno, Departamento Administrativo de Planeación, Secretaría Tránsito y Transporte y Secretaría Seguridad Ciudadana

También es necesario dejar evidenciado que el formato Código: PM-05-01-P16, PROCEDIMIENTO PARA EXPEDICIÓN DE PERMISO DE DOTACIÓN DE MOBILIARIO URBANO, Versión 1, se hace necesaria su actualización debida ya que en su contenido la normatividad contempla el Acuerdo 040 de 2010, pero no se menciona más normativa máxime cuando en el año 2018 fue modificado parcialmente por el Acuerdo 025 siendo el Nuevo Estatuto Tributario de San José de Cúcuta situación que no se contempló máxime cuando a fecha de la elaboración siendo el 17 de noviembre del 2022 del formato ya estaba promulgada la nueva normativa.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 125 de 432

	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: small;">ORDENAMIENTO TERRITORIAL</td> <td style="font-size: small;">Código: PM-05-01-P16</td> </tr> <tr> <td style="font-size: small;">PROCEDIMIENTO PARA EXPEDICION DE PERMISO DE DOTACION DE MOBILIARIO URBANO</td> <td style="font-size: small;">Versión:01</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="font-size: small;">Fecha: 17/11/2022</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="font-size: small;">Página 4 de 4</td> </tr> </table>	ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Código: PM-05-01-P16	PROCEDIMIENTO PARA EXPEDICION DE PERMISO DE DOTACION DE MOBILIARIO URBANO	Versión:01		Fecha: 17/11/2022		Página 4 de 4	
ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Código: PM-05-01-P16									
PROCEDIMIENTO PARA EXPEDICION DE PERMISO DE DOTACION DE MOBILIARIO URBANO	Versión:01									
	Fecha: 17/11/2022									
	Página 4 de 4									
<p>1. Objetivo</p> <p>Expedir el permiso para la dotación de elementos de mobiliario urbano definidos en el anexo 3.3 normas según Acuerdo 022 de 2019 para los casos en que la norma señala que no se requerirá de licencia de intervención de espacio público, aunque si de permiso conforme a lo contemplado en el POT y el Decreto 077 de 2015.</p> <p>2. Alcance</p> <p>Inicia desde la recepción de las solicitudes por los usuarios y/o dependencias de la Alcaldía de San José de Cúcuta y culmina con la aprobación de la autorización para la instalación de mobiliario urbano en el espacio público solicitado.</p> <p>3. Términos y definiciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dotación: es el espacio donde se ve reflejada gran parte de las políticas de la ciudad, mediante la conformación de las calles, los parques, las plazas y las zonas verdes. • Urbano: ace referencia a aquello perteneciente o relativo a la ciudad. Una ciudad es un área con una alta densidad de población y cuyos habitantes, por lo general, no se dedican a las actividades agrícolas. <p>4. Responsabilidad</p> <p>El Director (a) del Departamento Administrativo de Planeación Municipal en función de la Subdirección de Desarrollo Físico y Ambiental quien autoriza la viabilidad del permiso para préstamo temporal del espacio público solicitado.</p> <p>5. Normatividad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acuerdo 022 de 2019. Por medio del cual se adopta una revisión ordinaria del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de San José de Cúcuta. • Decreto 077 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio. • Acuerdo 040 de 2010. Por medio del cual se adopta el estatuto tributario para el Municipio de san José de Cúcuta. 										




215. ¿A qué hace referencia dotación dentro del procedimiento para la expedición de permiso de dotación de mobiliario urbano?. Menciona el auditado que es Por qué se está haciendo la instalación de otro elemento adicional al espacio público del municipio y el cual no estaba debidamente registrado, por consiguiente, se de solicitar el permiso de ley para ello.

El equipo auditor observó de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento con código: Código: **PM-05-01-P16**, se verifica que se tiene conocimiento del objetivo y alcance de este.

216. ¿Este procedimiento requiere el pago de estampillas? y ¿Qué otra tarifa de cobro por el trámite? Anexar evidencia. Frente a la pregunta el auditado responde que, Solicita únicamente el pago de estampilla prodesarrollo el cual es general, para la vigencia 2024 es de 5.000 y debe anexarse a la solicitud, no se cobra otro cargo adicional, pero para publicidad en pendones y vallas, pasacalle y avisos se refleja con un valor general de 9.000.

El equipo auditor observó de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento, se verifica la evidencia aportada sobre estampilla N° WM00889246 de fecha 31 de mayo de 2024, Conforme a una solicitud radicada en dicha dependencia, siendo requisito en varios procesos a excepción del pasacalle y pendones teniendo un valor de \$ 9.000 pesos por cada uno como menciona el auditado compartiendo a su vez

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 126 de 432

la estampilla liquidada de fecha 31 de mayo N° WM00890444 y la preliquidacion para ser cancelada por el solicitante en hacienda municipal, según el acuerdo 040 de 2010 modificado parcialmente por acuerdo 025 de 2018, finalmente se expide el permiso al accionante.




ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

Recibo Oficial de Impuestos Varios
 MUNICIPIO SAN JOSE DE CUCUTA - ALCALDIA
 CUCUTA PARA TODOS
 890501434-2

Fecha Emisión: 24/05/2024 Fecha Vencimiento: 31/05/2024 Fecha Impres: 24/05/2024 Recibo No.: **WM00889246**

INFORMACION DEL CONTRIBUYENTE -		Tipo Documento: CEDULA DE CIUDADANIA	
Nombre: JORGE ENRIQUE BLANCO PENARANDA		Identificación No.: 88212014	
Dirección:			
Código: 152	Entidad: 890501434-2 / MUNICIPIO CUCUTA		
Cantidad: 1	Concepto: PROCESARROLLO CIENTIFICO U. PUBLICA CERTIFICADO		
Valor Base: 5000.0	Notas:		

CONCEPTOS DETALLADOS	CANTIDAD	FACTOR	BASE	VALOR
PROCESARROLLO CIENTIFICO U. PUBLICA CERT	1	0.10500000	43.335.33	5.000.00
PAGUE UNICAMENTE EN:				TOTAL A PAGAR: 5.000.00
BANCO BOGOTÁ.				Impreso por: WEB

MUNICIPIO SAN JOSE DE CUCUTA - ALCALDIA

INFORMACION DEL PAGO		RECIBO No.	
Nombre: JORGE ENRIQUE BLANCO PENARANDA Ident. No.: 88212014		WM00889246	
Dirección:		TOTAL A PAGAR	
Concepto: PROCESARROLLO CIENTIFICO U. PUBLICA CERTIFICADO.		5.000.00	
		FECHA LIMITE 31/05/2024	




ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA


Recibo Oficial de Impuestos Varios
 MUNICIPIO SAN JOSE DE CUCUTA - ALCALDIA
 CUCUTA PARA TODOS
 890501434-2

Fecha Emisión: 31/05/2024 Fecha Vencimiento: 31/05/2024 Fecha Impres: 31/05/2024 Recibo No.: **WM00890444**

INFORMACION DEL CONTRIBUYENTE -		Tipo Documento: CEDULA DE CIUDADANIA	
Nombre: JORGE ENRIQUE BLANCO PENARANDA		Identificación No.: 88212014	
Dirección:			
Código: 165	Entidad: 890501434-2 / MUNICIPIO CUCUTA		
Cantidad: 1	Concepto: PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL PARA ELEMENTO		
Valor Base: 243000.0	Notas: RESOLUCION 1571-24 DE 31 DE MAYO 2024 (27) PENONES PUBLICIDAD CONCIERTO GUILLERMO DAVILA		

CONCEPTOS DETALLADOS	CANTIDAD	FACTOR	BASE	VALOR
PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL PARA ELEMENTO	1	1.00000000	243.000.00	243.000.00
PAGUE UNICAMENTE EN:				TOTAL A PAGAR: 243.000.00
BANCO BOGOTÁ.				Impreso por: WEB

MUNICIPIO SAN JOSE DE CUCUTA - ALCALDIA

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 127 de 432

CONCEPTO	TARIFA ACUERDO 040 DE 2010	VALOR	TASA UVT
Pasacalles: El plazo máximo que podrán permanecer instalados será de 30 días calendario y se cobrarán 1,82 UVT por cada uno	2 SMLDV	87.000	1,84
Avisos, Avisos de tijera y no adosados a la pared: Para los avisos carteleros no adosados a la pared y avisos de tijera, plazo máximo que podrán permanecer instalados será de 30 días calendario y se cobrará 9,12 UTV por evento publicitado	10 SMLDV	433.000	9,21
Pendones y festones: el plazo máximo que podrá permanecer instalados es de 30 días calendario y se cobrará 0,19 UVT por cada uno	1/5 SMLDV	9.000	0,18
AVISOS: Para Publicidad Exterior Visual contenida en Avisos exhibida en fachadas de predios fuera del lugar donde se desarrollan las actividades de los establecimientos industriales, comerciales y de servicios, que sea utilizada como medio de identificación o de propaganda de los mismos, se le aplicará un valor equivalente al 10% del costo del elemento a instalar, el cual se fijará teniendo en cuenta el promedio de los precios del mercado.			

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Código: PM-05-01-P16-F2
	DOTACION DE MOBILIARIO URBANO PRELIQUIDACION	Versión:03
		Fecha: 13/09/2023
		Página 1 de 3

FECHA: 29 DE MAYO DEL 2024	PRE-LIQUIDACION PENDONES No 004
SOLICITANTE: JORGE ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA R/L CONCIERTO GUILLERMO DAVILA	CC: 88212014
DIRECCION: AV. 15AE No 2N-178 SAN REMO	Teléfono: 3156623983
E-MAIL: blankoproducciones@gmail.com	
REFERENCIA: Según Radicado No 2024102000367612 de 24 de mayo 2024	
ASUNTO: Solicitud de Permiso de Pendones	

INFORME PRE LIQUIDACION

ELEMENTO: Pendones

MOTIVO ALUSIVO: Publicidad del evento

LUGAR DE INSTALACION: Postes ubicados en los andenes frente a los predios y lugares relacionados en la solicitud así:


1. Poste ubicado en el andén AV. Aeropuerto con Av. las Américas
2. Poste ubicado en el andén AV. Aeropuerto con Av. 2entrada barrio aeropuerto
3. Poste ubicado en el andén AV. Aeropuerto con Av. 12ª Las Américas
4. Poste ubicado en el andén AV. Libertadores con Av.2 Prados Norte
5. Poste ubicado en el andén AV. Libertadores Frente al C. C. Unicentro
6. Poste ubicado en el andén AV. Libertadores con Calle:22 Prados Norte
7. Poste ubicado en el andén AV. Libertadores Frente Cal Niza
8. Poste ubicado en el andén AV. Libertadores con Calle:14N Urb. Niza
9. Poste ubicado en el andén AV. Libertadores Frente al Casd
10. Poste ubicado en el andén AV.7B con Calle 6e Prados del Este
11. Poste ubicado en el andén AV.8 con Calle:6 Prados del Este
12. Poste ubicado en el andén AV. Libertadores Calle:8Frente Urb. Manolo Lemus
13. Poste ubicado en el andén AV. Libertadores con Calle 4AN San Eduardo
14. Poste ubicado en el andén AV. Libertadores con Calle: 4N San Eduardo
15. Poste ubicado en el andén AV. libertadores con Calle:2N
16. Poste ubicado en el andén AV. Libertadores con Calle 3B

Calle 11 No. 5-49 Palacio Municipal 2do. Piso Tel. 5833939 ext. 221 San José de Cúcuta

217. Cuál es el término legal para la expedición PERMISO DOTACIÓN MOBILIARIO URBANO, siempre y cuando la documentación solicitada esté conforme a la ley? Responde el auditado que Se están demorando máximo en una semana para dar respuesta y en su defecto aplicación la del derecho de la petición.

El equipo auditor observó que de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento con código: Código: **PM-05-01-P16**, se verifica que se tiene conocimiento del objetivo y alcance de este, así como los términos legales conforme a solicitudes de los ciudadanos.

218. En cuanto a la SANCIÓN POR INSTALACIÓN DE MOBILIARIO URBANO SIN LICENCIA, ¿Qué normativa se está aplicando en la actualidad, si se tienen la contemplada

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 128 de 432

en el Artículo 422 del Acuerdo 040 de 2010 fue derogada con artículo al 374 de 025 de 2018 y en los decretos de 2024 no hay tarifas para el trámite? Anexar evidencia.

El Auditado manifiesta que, esta función está en cabeza de la Subdirección de control Físico y ambiental, quienes hacen la verificación de junto a secretaria de Gobierno en cuanto a tema sancionatorio lo aplicación es de las inspecciones de policía por ley 1801 de 2016, hacen también el traslado por competencia cuando es requerida.

Informe de por negar permiso a control físico, revisada la evidencia se allega permiso negado como respuesta a una solicitud.

El equipo auditor observó que de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento con código: Código: **PM-05-01-P16**, se verifica que se tiene conocimiento del objetivo y alcance de este, visto que esta sanción fue derogada conforme al acuerdo 025 de 2018 Estatuto Tributario Municipal, así como los términos legales en virtud de los Inspectores de Policía según el **Artículo 140**. Comportamientos contrarios al cuidado e integridad del espacio público, en su numeral **3**. Alterar, remover, dañar o destruir el mobiliario urbano o rural tales como semáforos, señalización vial, teléfonos públicos, hidrantes, estaciones de transporte, faroles o elementos de iluminación, bancas o cestas de basura, como se sanción se contempla una multa tipo 4, es menester precisar que dicho control también debe ser ejercido por la Subdirección de control Físico y ambiental, quienes hacen la verificación de junto a secretaria de Gobierno.

219. ¿El funcionario que realiza la visita de inspección técnica para la expedición del permiso es de planta o lo realiza un contratista? Anexar listado de visitas realizadas vigencia 2023 y 2024. Esta función lo informa el auditado la adelanta un funcionario de planta, no se asigna persona de contratistas. Anexar: Listado de visitas realizadas vigencia 2023 y 2024.

Revisada la evidencia aportada por el auditado sobre el listado de las solicitudes de la vigencia de 2024, sobre esta no se pudo realizar la verificación del término en que fueron contestadas ya que no registran en la plataforma del SIEP documental institucional de cada uno de los radicados, vista que fue verificado en archivo Excel allegado con corte para el mes de junio de 2024 a la oficina de control interno de gestión.



**ALCALDÍA
DE SAN JOSÉ DE
CÚCUTA**

EVALUACION DE LA GESTIÓN

**INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE
GESTIÓN**

Código: PV-01-01-P1-F13

Versión:01

Fecha: 17/11/2022

Página 129 de 432

Bienvenido a sídca | ¿Qué se evalúa en L... | Adobe Acrobat

1. CONTROL DE CORRESPONDENCIA

Archivos Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Mensajes 100%

2024102000146210

AVISOS							
No.	Radicado entrada	Radicado salida	Radicado archivado	Desc. solicitud	Oficio	Informe	Estado
1	2.0241E+15	2.0241E+15	2.0241E+15	Solicitud Permiso de Aviso Tienda ARA 1359 Br. Torcorama	x		
2	2.0241E+15	2.0241E+15	2.0241E+15	Solicitud Permiso de Aviso Tienda ARA 1349 Br. Divina Paloma	x		
3	2.0241E+15	2.0241E+15	2.0241E+15	Solicitud de permiso Aviso Electricos Pincolor	x		
4	2.0241E+15	2.0241E+15	2.0241E+15	Solicitud de permiso Aviso Instituto superior ISEI	x		
5	2.0241E+15	2.0241E+15	2.0241E+15	Solicitud de permiso Aviso tiendas WOM	x		
6	2.0241E+15	2.0241E+15	2.0241E+15	Solicitud de permiso SALUD TOTAL	x		
7	2.0241E+15	2.0241E+15	2.0241E+15	Solicitud de aviso CRUZ VERDE	x		
8	2.0241E+15	2.0241E+15	2.0241E+15	Solicitud de aviso TIENDA ARA CLL 15 AV 6 Y 7 BR SALADO	x		
9	2.0241E+15	2.0241E+15	2.0241E+15	Solicitud de aviso GOBERNACION DECI	x		
10	2.0241E+15	2.0241E+15	2.0241E+15	Solicitud de permiso Aviso Electricos Pincolor	x		
11	2.0241E+15	2.0241E+15	2.0241E+15	Solicitud de permiso aviso FRESNIUS MEDICAL CARE	x	x	
12	2.0241E+15	2.0241E+15	2.0241E+15	Solicitud de permiso aviso TIENDAS OLIMPICA	x	x	x
13	2.0241E+15	2.0241E+15	2.0241E+15	Solicitud de permiso aviso BODEGA EL CARASTO	x	x	x
14	2.0241E+15	2.0241E+15	2.0241E+15	Solicitud de permiso de aviso YORK BURGLER	x		
15	2.0241E+15	2.0241E+15	2.0241E+15	Solicitud de permiso Aviso Electricos Pincolor	x		

9/05/2022 2022102000139214 SOLICITO CARCELAR TRAMITE REALIZADO ANTE EL SISBEN

7/02/2023 2023102000033144 SOLICITUD DE PRESCRIPCION DEL IMPUESTO PREDIAL DE LA VIGENCIA 2015

7/06/2030/05 Buscar y reemplazar

7/10/2007 Buscar Reemplazar

20/09/10/04/25/09/9/11/9/04/10/04/14/02/22/09/2022 2022102000483864 Evidencia de foto comparendos

21/05/2022 2022102000160784 SOLICITUD DE INFORMACION

Microsoft Excel

No se pudo encontrar lo que estaba buscando. Haga clic en Opciones para obtener información sobre más formas de realizar búsquedas.

5-002-2024-00327-00 CEDULA

RENDO


Parte del Consorcio

ACCIONANTE: JOSÉ

RAD. 2022 - 0024 - (

SOLICITUD DE INFORMACION SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA Y RECUPERACION

AVISOS							
No.	Radicado entrada	Radicado salida	Radicado archivado	Desc. solicitud	Oficio	Informe	Estado
1	2024102000146210	2024102000146210	2024102000146210	Solicitud Permiso de Aviso Tienda ARA 1 859 Br. Torcorama	x		
2	2024102000146210	2024102000146210	2024102000146210	Solicitud Permiso de Aviso Tienda ARA 1349 Br. Divina Paloma	x		
3	2024102000146210	2024102000146210	2024102000146210	Solicitud de permiso Aviso Electricos Pincolor	x		
4	2024102000146210	2024102000146210	2024102000146210	Solicitud de permiso Aviso Instituto superior ISEI	x		
5	2024102000146210	2024102000146210	2024102000146210	Solicitud de permiso Aviso tiendas WOM	x		
6	2024102000146210	2024102000146210	2024102000146210	Solicitud de permiso SALUD TOTAL	x		
7	2024102000146210	2024102000146210	2024102000146210	Solicitud de aviso CRUZ VERDE	x		
8	2024102000146210	2024102000146210	2024102000146210	Solicitud de aviso TIENDA ARA CLL 15 AV 6 Y 7 BR SALADO	x		
9	2024102000146210	2024102000146210	2024102000146210	Solicitud de aviso GOBERNACION DECI	x		
10	2024102000146210	2024102000146210	2024102000146210	Solicitud de permiso Aviso Electricos Pincolor	x		
11	2024102000146210	2024102000146210	2024102000146210	Solicitud de permiso aviso FRESNIUS MEDICAL CARE	x	x	
12	2024102000146210	2024102000146210	2024102000146210	Solicitud de permiso aviso TIENDAS OLIMPICA	x	x	x
13	2024102000146210	2024102000146210	2024102000146210	Solicitud de permiso aviso BODEGA EL CARASTO	x	x	x
14	2024102000146210	2024102000146210	2024102000146210	Solicitud de permiso de aviso YORK BURGLER	x		
15	2024102000146210	2024102000146210	2024102000146210	Solicitud de permiso Aviso Electricos Pincolor	x		

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 130 de 432

30/05/2024	2024102000378902	REFERENCIA: ACCION DE TUTELA RADICACION: 54-001-41-05-002-2024-00327
7/10/2023	2023102000582144	ANEXO COPIA SOPORTE DE PAGO COMPARENDO Y COPIA DE CEDULA
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>Microsoft Excel</p> <p>No se pudo encontrar lo que estaba buscando. Haga clic en Opciones para obtener información sobre más formas de realizar búsquedas.</p> <p style="text-align: center;">Aceptar</p> </div>		
10/04/2023	2023102000043072	PROCESO N° 119-2022 / REMISION DILIGENCIAS
14/02/2023	2023102000025872	REQUERIMIENTO PREVIO INCIDENTE DE DESACATO TUTELA RAD. 2022 - 0024
22/09/2022	2022102000483864	Evidencia de foto comparendos
25/07/2023	2023102000435334	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN COMUNAL
17/03/2022	2022102000026594	SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE PREDIO NUEVO
30/11/2022	2022102000584784	RESPUESTA RADICADO E-2022-0007-318045 GUIA DE 472 RA 394463745CO
12/06/	Buscar y reemplazar	?
19/11/		
30/03/	Buscar Reemplazar	
15/05/	Buscar:	2024104200346030
21/05/		O RECUPERACIÓN
29/03/		


220. ¿A qué dependencia se remite la solicitud de pre liquidación del recibo oficial de pago? y si no hay pago, ¿Cuánto tiempo dura archivado temporalmente antes de dar cierre definitivo? Anexar un listado de recibos de reliquidación hechos en vigencia 2023 y 2024. Contesta el auditado que Se da traslado a secretaria de hacienda, subsecretaria de rentas e impuestos, se deja anotación de 30 días para legalizar y formalizar antes de dar cierre definitivo, se entiende que desisten del trámite. Archivo de control de solicitudes anexado por el auditado.

Revisada la evidencia aportada por el auditado sobre el listado de las solicitudes de la vigencia de 2024, sobre esta ya se hizo manifestación en la comparación a la pregunta anterior con la novedad que no se encuentran en el SIEP documental a corte junio de 2024, por otra parte conforme a la preliquidación que se envía a hacienda municipal ya se desglosa el interrogante en el pregunta 216 con el aporte de evidencia por lo demás el auditado conoce con es debido el procedimiento en relación al formato objeto de auditoría.

221. ¿Si se recibe una solicitud del recurso contra el acto administrativo del permiso de amueblamiento urbano, ¿Quién lo resuelve en 2 instancias? Anexar evidencia. Menciona el auditado que este proceso le corresponde por competencia al despacho, en vigencia 2024 no se han presentado recursos frente a solicitudes negadas.

El equipo auditor observó que de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento con código: Código: **PM-05-01-P16**, se verifica que se tiene conocimiento del objetivo y alcance de este, así como los términos legales conforme a procedimiento de rigor en recursos a que le asisten a los peticionarios

222. ¿Ha recibido la oficina quejas de terceros conforme a permisos de dotación de mobiliario urbano otorgados por afectación a derechos de ciudadanos? ¿Qué manejo han tenido? y ¿Cuál es el estado actual? Anexar evidencia. Responde frente al interrogante el auditado que en vigencia 2024 no se han presentado quejas frente a permisos otorgados.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 131 de 432

El equipo auditor observó que de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento con código: Código: **PM-05-01-P16**, se verifica que se tiene conocimiento del objetivo y alcance de este, así como las acciones de los ciudadanos si llegasen a impetran alguna queja, reclamo o sugerencia frente a la instalación de mobiliario urbano.

PM-05-01-P17 EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE LOCALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES (LOCALIZACIÓN DE ANTENAS.

223. ¿Qué documentos adicionales a la solicitud de expedición de PERMISOS DE LOCALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES son de obligatorio cumplimiento que debe anexar el peticionario? Frente a la pregunta el auditado contesta que, deben anexar la ubicación mediante coordenadas geográficas, se debe allegar parte jurídica de inmueble con contrato de arrendamiento del dueño y lo dueños de las antenas, deben anexar el certificado de existencia y representación legal, permiso de aeronáutica civil y acta de copropietarios de inmueble si están propiedad horizontal con la aprobación de la asamblea en un 70%, si en terreno el estudio de cimentación o geotécnico para suelo, capacidad portante y de la estructura memoria diseño estructural, todo digital. Luego físico se solicita, los profesionales idóneos con documentos de mayor a 5 años de experiencia en sus labores profesionales. Anexar cuadro de normativa y cuadro de mejor del formato de actualización.

El equipo auditor observó que, de acuerdo a las evidencias anexadas en cada una de las solicitudes tramitadas por la oficina de planeación, no se tiene debidamente formalizada una lista de los requisitos adicionales que menciona el entrevistado y que le son solicitados a los peticionarios, sin embargo se hace a nivel interno la revisión o devolución de documentos adicionales para que sea subsanada o continúe el trámite, es necesario se lleve a cabo la creación de un formato donde se contemplen los requisitos en las solicitudes comunicando a los accionantes, ya que por ejemplo si bien son exigidos al peticionario estos pueden argumentar que un contrato de arrendamiento o certificar la experiencia de un profesional mayor a 5 años en labores, no se debe exigir debido a no estar debidamente reglamentados o fundados las consideraciones que avalen estos documentos adicionales

Es importe mencionar que si bien el funcionario encargado es decir Profesional Universitario Ing. Pedro Antonio Silva Cuevas, que si bien no hay una lista de requisitos que se deban solicitar en las diversas peticiones o procesos, anexó como evidencia un compilado de normas especiales de carácter general que avalan en ciertas medidas algunos requisitos que deben cumplir las empresas o particulares para que sea autorizado el permiso de instalación, Si bien se mencionó que se al parecer estaban trabajando en

un actualización de los formatos estas acciones no fueron anexadas como evidencia de dicha acción de mejora. Compilado de normativa para requisitos anexo

REQUISITOS PARA PERMISOS DE INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES						
SOLICITANTE EMPRESA						
ITEM	NORMA	DESCRIPCION REQUISITO	SI	NO	NA	OBSERVACIÓN
1		Copia del permiso vigente dado por MINTIC para el uso del espectro radioeléctrico. (Título habilitante para la prestación del servicio y/o actividades de telecomunicaciones o contrato de concesión)				
2	ARTICULO 2.2.2.5.4.1 DECRETO 1078 DE 2015	Plano de localización e identificación del predio o predios por coordenadas oficiales del país, de acuerdo con las publicaciones cartográficas del Instituto Geográfico Agustín Codazzi y/o levantamientos topográficos certificados, indicando con precisión la elevación del terreno sobre el cual se instalará la estación, la ubicación, distribución y altura de las torres, antenas y demás elementos objeto de instalación y la localización de la señalización de diferenciación de zonas, toda ello mostrando claramente la dimensión y/o tamaño de las instalaciones. Adicionalmente se debe incluir la relación de los predios colindantes con sus direcciones exactas y los estudios que acrediten la viabilidad de las obras civiles para la instalación de las torres soporte de antenas				
3		Quando sea necesario adelantar obras de construcción, ampliación, modificación o demolición de edificaciones, se deberá adjuntar la respectiva licencia de construcción expedida por el curador urbano o la autoridad municipal o distrital competente				
4	ARTICULO 2.2.2.5.12 DEL DECRETO 1370 DE 2018	Certificado de Inscripción y/o Incorporación al Registro de TIC de que trata la Ley 1341 de 2009, para los proveedores de redes y servicios de comunicaciones PRST. En el caso que sea una empresa instaladora la que se haga cargo del despliegue de infraestructura, esta deberá entregar copia del certificado de inscripción y/o Incorporación del Proveedor de redes y Servicios de Telecomunicaciones interesado en el sitio, así como de carta de manifestación de interés de ese PRST en tal sentido				
5	ARTICULO 14 DE LA RESOLUCION 774 DE 2018 Y NUMERAL 3 ART. 79	Contar con un análisis estructural que valide que la estructura existente donde se van a instalar los elementos de transmisión y recepción que hacen parte de la infraestructura de red es apta para soportar su peso. Al respecto es necesario aportar el estudio de suelos o concepto geotécnico, así como las memorias de cálculo estructural y certificado de responsabilidad de los diseños debidamente firmados por los profesionales competentes, así como los planos de la estructura y sus detalles				
6		Permiso y/o autorización de alturas emitido por la Aeronáutica civil				
7	ACUERDO 22 DE 2019 POT	Autorización por ministerio de cultura o la entidad competente cuando se ubiquen en bienes de interés cultural y/o patrimonial de la nación protegidos por PENP				
8	MUNICIPIO DE CUCUTA	Contar con una póliza de responsabilidad civil extracontractual para el desarrollo de actividades de instalación de las antenas y trabajos de obra civil				
9		Declaración de Conformidad de Emisiones Radioeléctricas (DCER) del Decreto 1370 de 2018, si aplica.				
10		Copia de las cédulas de los profesionales responsables y del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes, cuando se trate de personas jurídicas.				
11	DECRETO 1077	Copia del certificado de libertad y tradición del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud.				

Solicitud nueva donde se subsana un a inicial con los requisitos faltantes del permiso de antena.



Radicado N° 2024102000062334

Fecha: 24 - 01 - 26 04.01.00 Anexos:19

Destino: 10200 DEPENDENCIA- REM/D- PEDRO JAVIER MANRIQUE CALDERÓN

SGD Orfeo - Pqrs, Viernes 26 de Enero del 2024


Señores

SGD Orfeo - Pqrs

Asunto: SOLICITUD PARA SUBSANAR PERMISO PARA LA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA ESTACIÓN RADIOELÉCTRICA EN TELECOMUNICACIONES. SITIO CUC_02747 CUC SECTOR SUR

Buenas tardes Planeación de Cúcuta, Por medio de la presente me permito radicar la subsanación del permiso CUCU_02747 conforme a la documentación adjunta. Mil gracias por su valiosa colaboración. Cordialmente, Pedro Javier Manrique Calderón Especialista de Adquisición de Sitios pedro.manrique@wom.co 3027264380

Se adjuntan los siguientes archivos:

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 133 de 432

224. ¿Este procedimiento requiere el pago de estampillas? y ¿Qué otra tarifa de cobro por el trámite?. A la pregunta el auditado menciona que No se pide estampilla pagada para el trámite.


El equipo auditor observó que de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento con código: Código: **PM-05-01-P17**, se verifica que se tiene conocimiento del objetivo y alcance de este.

225. ¿Se tiene como requisito para el interesado contar con el concepto favorable Técnico de la Aeronáutica Civil de acuerdo al acuerdo 089 de 2011 para la EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE LOCALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES?. Frente a la pregunta el auditado responde que Si se requiere el concepto en razón a la Plan de ordenamiento territorial Acuerdo 022 de 2019 en su articulado 79-82, así como normas nacionales.

El equipo auditor observó que de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento con código: Código: **PM-05-01-P17**, se verifica que se tiene conocimiento del objetivo y alcance de este estipulado en el acuerdo 022 de 2019 y lo ordenado en relación con los equipamientos para la prestación de servicios de telecomunicaciones, el artículo el parágrafo 2 del artículo 193 de la Ley 1753 de 2015, modificado por el artículo 7 de la Ley 2108 de 2021, establece: “PARÁGRAFO 2o. Las solicitudes de licencia para la construcción, conexión, instalación, modificación u operación de cualquier equipamiento para la prestación de servicios de telecomunicaciones, fijas y móviles, serán resueltas por la entidad, pública o privada, competente dentro del mes siguiente a su presentación. Transcurrido este plazo sin que se haya notificado la decisión que resuelva la petición, se entenderá concedida la licencia en favor del peticionario en los términos solicitados en razón a que ha operado el silencio administrativo positivo. Dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes la autoridad competente deberá reconocer al peticionario los efectos del silencio administrativo positivo”. Conforme a este parágrafo, los equipamientos para la prestación de servicios de telecomunicaciones requieren de licencias, estando obligada la autoridad competente a resolver la solicitud dentro del término del ms siguiente a su radicación.

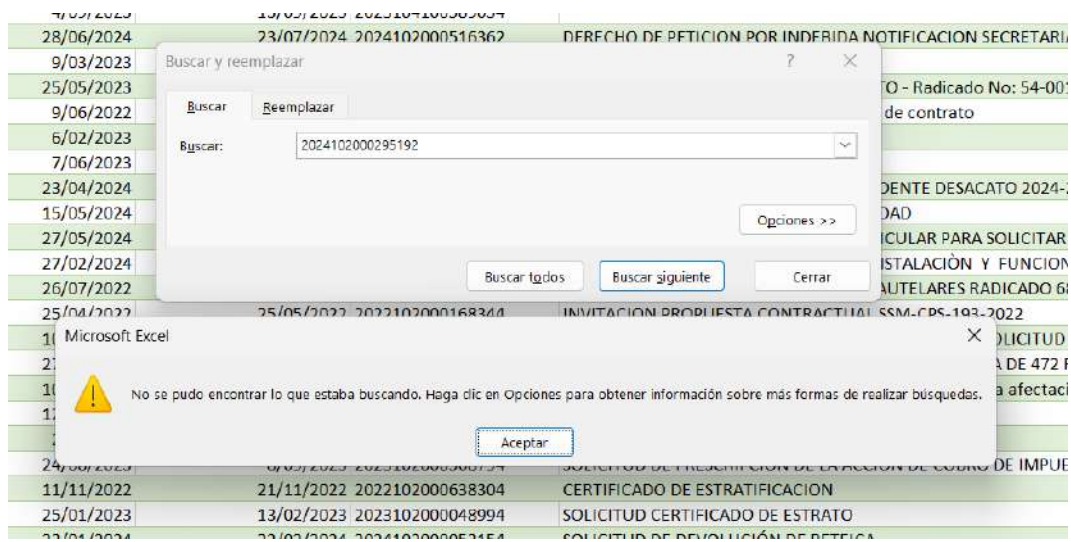
226. ¿Cuál es el término legal para la expedición de PERMISOS DE LOCALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES, siempre y cuando la documentación solicitada esté conforme a la ley? o si se está aplicando el artículo 7 de la Ley 2108 de 2021? Anexar listado de solicitudes de las vigencias 2023 y 2024. Conforme a la pregunta formulada el auditado respondió que sí está aplicando el artículo 7 de la Ley 2108 de 2021, de acuerdo a directrices institucionales.

El equipo auditor observó de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo reglado en el artículo el parágrafo 2 del artículo 193 de la Ley 1753 de 2015, modificado por el artículo 7 de la Ley 2108 de 2021, establece: “PARÁGRAFO 2o. Las solicitudes de licencia para

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 134 de 432

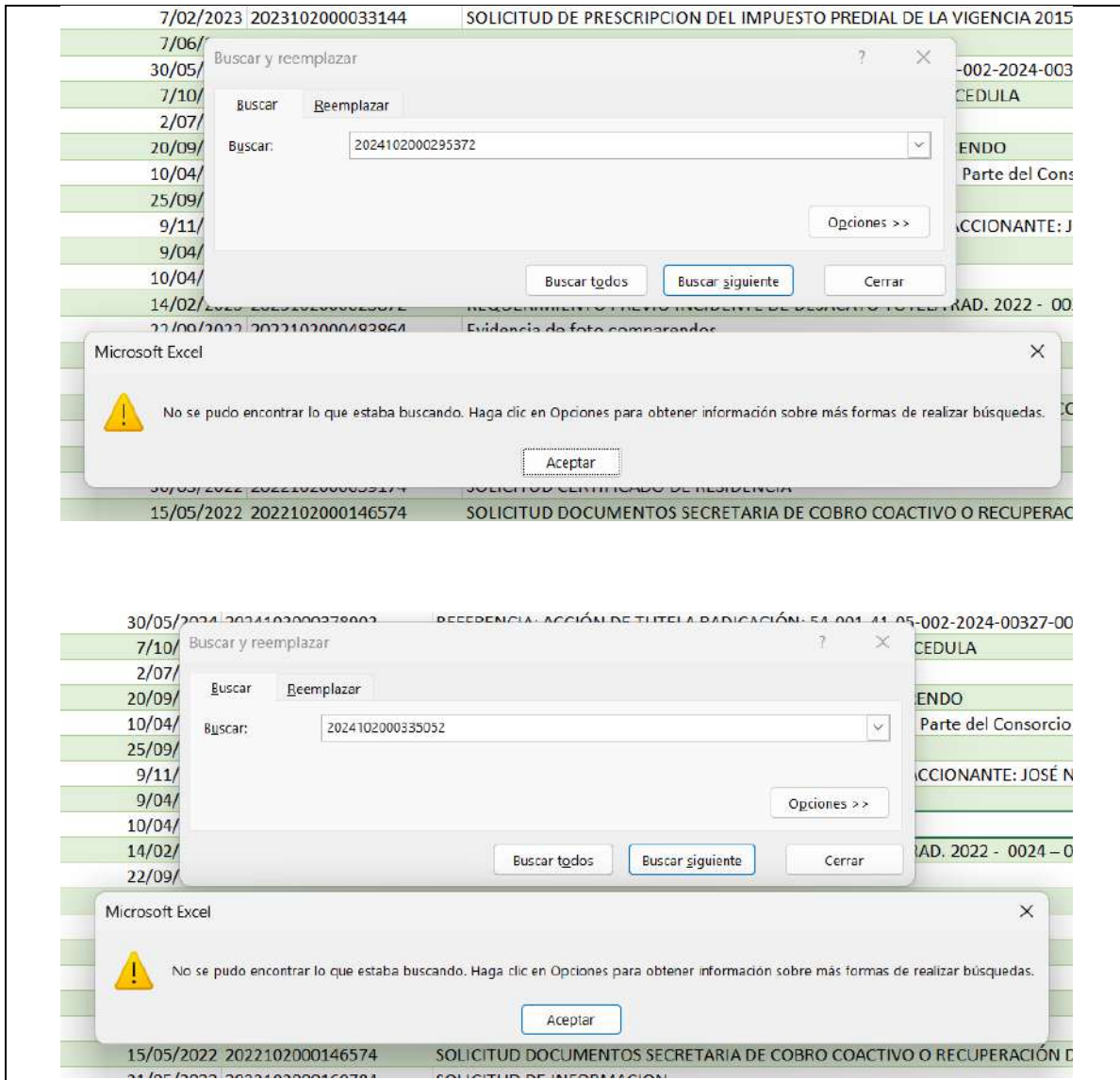
la construcción, conexión, instalación, modificación u operación de cualquier equipamiento para la prestación de servicios de telecomunicaciones, fijas y móviles, serán resueltas por la entidad, pública o privada, competente dentro del mes siguiente a su presentación.

Es importante acotar que al realizar la búsqueda en archivo Excel de PQRSF a corte 30 de junio de 2024, no se encuentran las solicitudes de instalación de antenas de telecomunicaciones con lo radicados 2024102000295192, 2024102000295372 y 2024102000335052, desconociendo el motivo del mismo o si se proyectó por otra plataforma adicional puesto no se pudo determinar el origen y las acciones conforme a la trazabilidad de las mismas, cuando en archivo para consulta fue dado por las TICS conforme al seguimiento que se hace por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, a continuación se evidencia la búsqueda realizada.




The screenshot shows an Excel spreadsheet with a search dialog box open. The search dialog box is titled "Buscar y reemplazar" and has a search field containing "2024102000295192". Below the search field are buttons for "Buscar todos", "Buscar siguiente", and "Cerrar". An "Opciones >>" button is also visible. Below the search dialog box, a yellow warning icon is displayed with the message: "No se pudo encontrar lo que estaba buscando. Haga clic en Opciones para obtener información sobre más formas de realizar búsquedas." Below the warning message is an "Aceptar" button.

28/06/2024	23/07/2024	2024102000516362	DERECHO DE PETICION POR INDEFINIDA NOTIFICACION SECRETARI
9/03/2023			
25/05/2023			
9/06/2022			
6/02/2023			
7/06/2023			
23/04/2024			
15/05/2024			
27/05/2024			
27/02/2024			
26/07/2022			
25/04/2022	25/05/2022	2022102000168344	INVITACION PROPUESTA CONTRACTUAL SSM-CPS-193-2022
11/11/2022	21/11/2022	2022102000638304	CERTIFICADO DE ESTRATIFICACION
25/01/2023	13/02/2023	2023102000048994	SOLICITUD CERTIFICADO DE ESTRATO
23/04/2024	23/02/2024	2024102000053154	SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE DETEFA



The screenshot displays a search interface with a 'Buscar y reemplazar' dialog box. The search term entered is '2024102000295372'. Below the dialog, a 'Microsoft Excel' error message is shown, indicating that the search did not find the requested item. The background shows a list of administrative requests with columns for date, ID, and description.

Se hizo con las restantes solicitudes la verificación teniendo en cuenta el tiempo de respuesta desde su radicación a la fecha del radicado de salida para determina si se ajusta a los estipulados para dar contestación en los términos legales según el artículo 7 de la Ley 2108 de 2021, establece que las solicitudes de licencia para la construcción, conexión, instalación, modificación u operación de cualquier equipamiento para la prestación de servicios de telecomunicaciones, fijas y móviles, serán resueltas por la entidad, pública o privada, competente dentro del mes siguiente a su presentación, situación de las 06 solicitudes de permiso que se pudieron hacer seguimiento, 04 de ellas cumplieron con dicho término, contrario a 02 de ellas con los radicados 2024102000018354 y

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 136 de 432

2024102000131174 que superaron los 40 días y 45 días desconociendo el motivo, a continuación relación de búsqueda realizada.


TIPO_DOCUMENTO	FECHA_RADICA	NUMERO_RADICADO	ASUNTO	FECHA_RESPUESTA	RESPUESTA	ESTADO
Solicitud	22/02/2024	2024102000121674	SOLICITUD PARA SUBSANAR PERMISO PARA LA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA ESTACIÓN RADIOELÉCTRICA EN TELECOMUNICACIONES. SITIO:JNOR_00528	19/03/2024	2024104200205001	Archivado
Solicitud	19/12/2023	2023102000841424	Solicitud aprobación y expedición de Licencia de Construcción (Modalidad Cerramiento) para estación de Telecomunicaciones - ID: NST 7018	16/01/2024	2024104200025541	Archivado
Solicitud	26/03/2024	2024102000062334	SOLICITUD PARA SUBSANAR PERMISO PARA LA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA ESTACIÓN RADIOELÉCTRICA EN TELECOMUNICACIONES. SITIO CUC_02747_CUC SECTOR SUR	12/02/2024	2024104200097151	Archivado
Solicitud	11/01/2024	2024102000018354	SOLICITUD DE PERMISO PARA LA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA ESTACIÓN RADIOELÉCTRICA EN TELECOMUNICACIONES. SITIO RS_CUC&IAM_0052	22/02/2024	2024104200132851	Archivado
Solicitud	27/02/2024	2024102000131174	REF : SOLICITUD DE PERMISO PARA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA ESTACIÓN RADIOELÉCTRICA	11/03/2024	2024104200171541	Archivado
Solicitud	23/02/2024	2024102000125214	SOLICITUD DE PERMISO PARA LA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA ESTACIÓN RADIOELÉCTRICA EN TELECOMUNICACIONES. CUC_02714	11/03/2024	2024104200174701	Archivado

227. ¿Ha recibido la oficina quejas de terceros conforme a permisos de LOCALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES otorgados por afectación a derechos de ciudadanos? ¿Qué manejo han tenido y su estado actual?. A la pregunta el auditado responde que Si, en el sector de atalaya se presentó una queja y de parte de la oficina de Planeación se remitió la fundamentación de la viabilidad de normas jurídicas que avalaron la instalación, al momento se está cerrada esta queja.

El equipo auditor observó que de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento con código: Código: **PM-05-01-P17**, se verifica que se tiene conocimiento del objetivo y alcance de este, así como las acciones de los ciudadanos si llegasen a impetran alguna queja, reclamo o sugerencia frente a la instalación de Antenas de comunicaciones.

228. ¿Al no contemplarse la visita técnica para el permiso DE LOCALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES, al lugar donde se ubican las antenas, el funcionario a través de ¿Qué plataforma estudia y confirma la ubicación real objeto de petición? Anexar evidencia. El auditado informa que se hace la verificación en los planos aportados por el solicitante, estos al traer las coordenadas y se verifica en ARGIS que da el lugar exacto de instalación.

El equipo auditor observó que de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento con código: Código: **PM-05-01-P17**, se verifica que se tiene conocimiento del objetivo y alcance de este, con lo cual el auditado manifestó que es suficiente ya que se base en la plataforma para emitir el concepto, así como en los demás anexos de la petición.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 137 de 432

PM-05-01-P18 EXPEDICIÓN DE REGISTRO DE PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL.

229. ¿En qué sitios se pueden ubicar la publicidad exterior visual? Mencíónelos y anexe formato. El auditado manifiesta que: por norma urbanística se tiene la definición de los lugares, como, por ejemplo: en lotes sin construir, respetando las áreas del antejardín, las terrazas cubiertas y culatas de inmuebles construidos, el área del lote en el periodo de construcción y en predios destinados a usos del parqueadero dentro de las zonas verdes de inmuebles, respetando el área del antejardín establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial vigente.

El equipo auditor observó que el auditado si tiene conocimiento y maneja muy bien el tema sobre la publicidad exterior visual.

230. ¿Cuáles son los tipos y características de las vallas de publicidad exterior visual que está permitido instalar? Enumérelas y anexe evidencia. El auditado informa que son los siguientes tipos de vallas: vallas de obra, pantallas electrónicas, vallas vehiculares, valla tubular y convencional, también menciona las características: el cual, es utilizado en medio de difusión para fines informativos y de interés comercial, como, por ejemplo: en el Centro Comercial Jardín Plaza, que no se encuentra registrada.

El equipo auditor observó que el auditado entiende y aplica muy bien el procedimiento sobre la instalación de las vallas.

San José de Cúcuta, 26 de Marzo del 2024

Señores:
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
Cúcuta

Referencia: SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN DE LA PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL AÑO 2024

Cordial saludo,

por medio de la presente me dirijo a usted con el fin de solicitar a quien correspondiera dar trámite a la liquidación de la valla tubular CASA (A) 2024 ubicada sobre la diagonal Santander con avenida gran Colombia lotes 5 y 6 manzanas m / sub-cuadrante manzanas inmobiliarias 260-186001 anexo registro fotográfico.



Agradezco la atención a la presente.

Aportamiento,



ARTURTO ARTURTO PEÑA ARDILA
C.C. 13.467.000 DE CUCUTA
CEL. 3155241576
CORREO: arturto@hispampl.com
Dirección: calle 25AN No. 18E-39 Niza

ALFREDO VLADIMIR CORREDOR CAMARGO
ING. CIVIL U.F.P.S.

San José de Cúcuta 10 de diciembre de 2023

Señores:
Alcaldía municipal de Cúcuta
Departamento Administrativo Área
Planeación corporativa y de ciudad

Yo ALFREDO VLADIMIR CORREDOR CAMARGO identificado con la cédula de ciudadanía No 88.214.648 de Cúcuta, en mi condición de Ingeniero civil con tarjeta profesional No 54202.81437 NTS por medio de la presente me permito certificar que la estructura de soporte, contención y cimentación de la valla ubicada diagonal Santander con avenida gran Colombia lotes 5 y 6 manzanas m / sub-cuadrantes, fue revisada y apto para soportar el elemento publicitario de acuerdo al modelo en la fotografía.

La presente se expide para el fin de requisitos que exige el departamento administrativo Área Planeación corporativa y de la ciudad para el trámite del respectivo permiso.


Agradeciendo la atención a la presente.

Atte


Ing. ALFREDO VLADIMIR CORREDOR CAMARGO
C.C. 88.214.648 de Cúcuta

Ac. 156 No. 749-95 URB. Ostarrea Cúcuta Colombia. Cel 3115580935-3002186001

231. ¿Cuáles son las prohibiciones para la instalación de vallas en los diferentes lugares de publicidad exterior visual? Mencíónelas y anexe evidencia de formato. El auditado

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 138 de 432

expresa que: en el espacio público de conformidad con el Decreto 1504 de 1998 se encuentra prohibido instalar vallas a 200 metros de distancia de los inmuebles declarados monumentos nacionales, en propiedad privada sin el consentimiento del propietario o poseedor, donde lo prohíban los concejos municipales, sobre las infraestructuras, tales como postes de apoyo para redes eléctricas y telefónicas, torres eléctricas y cualquier otra estructura de propiedad del estado y en fachadas de edificaciones.

El equipo auditor observó que los auditados si se encuentran aplicando el Decreto 1504 de 1998.

232. ¿Cuáles son las dimensiones de las vallas de publicidad exterior visual y la distancia que deben tener entre una y otra de acuerdo al lugar donde se van a instalar? El auditado manifiesta que, podrán colocarse 2 vallas contiguas en una distancia mínima de 80m y con unas dimensiones mínimas que se consideran: una valla de 8mt cuadrados y 48 metros cuadrados como máximo.

El equipo auditor observó que los auditados si tienen conocimiento sobre las dimensiones de las vallas de publicidad exterior visual.

233. ¿Cuáles son los pasos a seguir para la expedición de registro de publicidad exterior visual? Anexe evidencia. El auditado expresa que estos son los siguientes pasos: se debe anexar una carta con nombre del propietario, número de la CC del representante legal de la valla, del predio y una información de quien realiza la publicidad.

El equipo auditor observó que el auditado están cumpliendo a cabalidad con el procedimiento, teniendo en cuenta, la solicitud y terminando con un oficio de salida por medio del SIEP documental.



Al contestar por favor cite estos datos:
3024104300207241
San José de Cúcuta, 24 de Abril de 2024

Señor
Carlos Arturo Peña Andía

Asunto: solicitud de precalificación la valla No 05 ubicada Diagonal Santander Calle 2 No4-00
Barrio La Merced AGO 2024
Resolución a Radicar: 2024102090102604

Conclusión:

En atención al asunto de la referencia, este despacho luego de revisar la documentación allegada, se le da respuesta en el sentido anexo al informe técnico de voto N° 005 de 2024 e informe de pre calificación de valla N° 005 de 2024 para su conocimiento y gestión ante la secretaría de rentas e impuestos; una vez realice la cancelación del impuesto, deberá allegar la factura pagada que permita expedir el permiso de registro.

Atentamente,



Carlos Humberto Carvajal Vera
SUBDIRECCIÓN DESARROLLO FÍSICO Y AMBIENTAL

Anexo 1: Oficio de respuesta
2: Informe técnico
3: Por radicar

Fecha:	Carlos Humberto Carvajal Vera		
Firma:	Carlos Humberto Carvajal Vera		

234. ¿Existe un formato para recepcionar la solicitud de expedición de registro de publicidad exterior visual? Anexe la evidencia. El auditado informa que si se han recepcionado solicitudes de expedición de registro de publicidad exterior visual pero solo únicamente llegan por ventanilla única.

El equipo auditor observó que los auditados si se encuentran aplicando el formato para recepcionar la solicitud de expedición para el registro de publicidad exterior visual.



Cúcuta 2050, Una Estrategia de Todos

 ALCALDÍA San José de Cúcuta		SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Versión: 1
PERMISO DE PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL Y CONCEPTOS DE NORMA URBANÍSTICA REGISTRO DE VALLAS		Fecha: 14/10/2022		
Macro proceso:	Proceso:	Subproceso:		
Gestión Estratégica	Gestión de direccionamiento estratégico	Gestión de planeación		
SOLICITUD REGISTRO DE PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL (VALLAS) ANTE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PLANEACION MUNICIPAL				
San José de Cúcuta	FECHA:	DIA:	MES:	AÑO:
	22	3	2022	
Por medio de la presente me permito solicitar a Usted se realice el registro para la publicidad exterior visual (valla) relacionada a continuación conforme a las normas vigentes				
DATOS DEL PROPIETARIO DE LA VALLA				
PERSONA NATURAL:	NOMBRE:	CARLOS ARTURO PEÑA ANGILA		
	C.C. No.:	18.467.068 DE CÚCUTA		
PERSONA JURÍDICA:	RAZÓN SOCIAL:			
	NET:			
	REPRESENTANTE LEGAL:			
DIRECCIÓN DE:	CALLE 22AN No 286-59 B2A			
CORREO ELECTRONICO:	Cucuta183@gmail.com			
TELÉFONO:	CELULAR: 3157824176			
DATOS DE LA VALLA				
DESCRIPCIÓN DE LA VALLA INDICANDO CARACTERÍSTICAS GENERALES, DIMENSIONES Y ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN				
DIRECCIÓN LOCALIZACIÓN VALLA (SEGUN NOMENCLATURA CATASTRAL URBANA)				
DIRECCIONAL SAN ANTONIO CALLE 7 NO 4-10 BARRIO LA MERCEDES				
LUGAR DE INSTALACIÓN				
(Marcar con una X)				
LOTE SIN CONSTRUIR	CUBIERTA	TERRAZA	CULATA	FRONTO PARALELEDO
ZONA VERDE RESPETANDO ANTEJARDIN		LOTE EN PERIODO DE CONSTRUCCIÓN		

Cúcuta 2050, Una Estrategia de Todos

 ALCALDÍA San José de Cúcuta		SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Versión: 1
PERMISO DE PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL Y CONCEPTOS DE NORMA URBANÍSTICA REGISTRO DE VALLAS		Fecha: 30/10/2022		
Macro proceso:	Proceso:	Subproceso:		
Gestión Estratégica	Gestión de direccionamiento estratégico	Gestión de planeación		
TIPO DE VALLA: VALLA CON PANELES PUBLICITARIOS EN LAMINA <input checked="" type="checkbox"/> VALLA ELECTRONICA				
DIMENSIONES:	ALTURA DEL AVISO:	LARGO DEL AVISO:	ALTURA DE INSTALACION DEL AVISO:	
	3,60mts	12,40 MTS		
ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN				
DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA:				
ESTRUCTURA CONSTA 7 TORRES DE 0,30 X 0,80 MTS DE LARGO ELABORADAS EN ANGULO DE 1,10° X 51° Y VISILLA CORRUGADA DE 12 Y 24 LANTAS GALVANIZADAS DE 2X1				
TIPO DE APOYO:	TUBO PERFORADO	GRIS METALICA		
MATERIAL DE ELABORACION DEL AVISO				
MOTIVO ALUSIVO: (TRANSCRIPCIÓN DE LOS TEXTOS QUE EN LA PUBLICIDAD APAREZCAN DEBE INCLUIR EL NOMBRE Y TELÉFONO DEL PROPIETARIO DE LA PUBLICIDAD EXTERIOR)				
MOTIVO ALUSIVO DE LA PUBLICIDAD COMERCIAL CONTINUA:				
Caso exito				
MOTIVO ALUSIVO DEL MENSAJE DE CARÁCTER CULTURAL, EDUCATIVO, DEPORTIVO, INSTITUCIONAL O CÍVICO:				
NO CONEXIÓN EMERGENCIA PROTEJA LA VIDA				
DATOS DEL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL PREDIO EN EL CUAL SE INSTALA LA VALLA				
PERSONA NATURAL:	JOSÉ ROBERTO BATECA PARADA	C.C.:	3.905.331 DE RELEVO NORTE DE SANTANDER	
	AJUS MARIA NOGUE DE BATECA	C.C.:	27.568.681 DE CÚCUTA	
PERSONA JURÍDICA:	RAZÓN SOCIAL:			
	NET:			
	REPRESENTANTE LEGAL:			
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN:	DIRECCIONAL SAN ANTONIO CALLE 2 NO 4-10 BARRIO LA MERCEDES			
CORREO ELECTRONICO:				
TELÉFONO:	CELULAR: 3157824176			
ANEXOS				
CONSENTIMIENTO ESCRITO DEL PROPIETARIO DEL PREDIO O POSEEDOR EN EL CUAL SE UBICA LA VALLA				
	SI	X	NO	
SI LA PROPIEDAD PRIVADA DONDE SE UBICA LA VALLA SE TRATA DE UN INMUEBLE SOMETIDO A RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL DEBE PRESENTAR AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE CONDOMINIO				
	SI		NO	X
ANEXA CERTIFICADO DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DEL INMUEBLE EN EL CUAL SE UBICA LA VALLA, ASÍ COMO SU PROPIEDAD DEL PRESENTE				
	SI	X	NO	

Cúcuta 2050. Una Estrategia de Todos

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA		SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 1 Fecha: junio 2021
PERMISO DE PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL Y CONCEPTOS DE NORMA URBANÍSTICA REGISTRO DE VALLAS			
Macro proceso:	Proceso:	Subproceso:	
Gestión Estratégica	Gestión de direccionamiento estratégico	Gestión de planeación	
ANEXOS			
		SI	NO
ANEXO CARTA DE RESPONSABILIDAD FIRMADA POR INGENIERO CIVIL, RELACIONADA CON LA DISTRIBUCIÓN DE LA VALLAS Y COPIA DE LA MATRÍCULA PROFESIONAL.		SI	NO
PRESENTA ESTAMPILLO PRO-EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO ULSANMI MANZ.		No W/000872745	
PRESENTA ESTAMPILLO PRO-OFICINA LICENCIADO SEGURIDAD PÚBLICA.		No W/000872748	
Aclaraciones:			
FIRMA: 			
NOMBRE (S) Y APELLIDOS: CARLOS ANTONIO PENA ARDILA			
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: 13.887.303 DE CÚCUTA			
DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN: CALLE JOAQUÍN DE LOS RÍOS 100A			
CORREO ELECTRÓNICO: carlos@carlospena.com Tels / Cel: 3157624176			

Departamento Administrativo de Planeación Municipal
 Calle 23, No. 6-49 Palacio Municipal 2do. Piso / Tel. 3164944 San José de Cúcuta
 Email: planeacion@ucucuta.net / www.ucucuta.net / www.ucucuta.net/portal/index.php

235. ¿Cuántas solicitudes se han realizado al mes de mayo en la vigencia 2024? Anexar listado de solicitudes, formato PM-05-01-P18-F1 informe técnico de publicidad, el formato PM-05-01-P18-F2 preliquidación de registro de publicidad de exterior y el formato PM-05-01-P18-F3 registro de publicidad visual y concepto de norma urbanística. El auditado manifiesta que se han respondido 13 solicitudes, las cuales, han sido recepcionadas hasta el 5 de mayo del presente año.

El equipo auditor observó que los auditados si se encuentran aplicando el formato de solicitud de registro de la publicidad visual.

236. ¿Cuántas solicitudes de las radicadas se han atendido y resuelto a mayo de 2024? Anexar evidencia. El auditado expresa que: 16 solicitudes se han atendido y resuelto hasta el mes de mayo del presente año.

El equipo auditor observó que el auditado si tiene conocimiento y relaciona en Excel, las 16 solicitudes que han atendido y resuelto durante el mes de mayo.

1. CONTROL DE CORRESPONDENCIA									
VALLAS									
No.	Radicaada entrada	Radicaado salida	Fecha salida	Desc. solicitud	Oficio	Informe	Preliquidación	Permiso	Estado
1	2,0241E+15	2,0241E+15	22/04/24	Registro de Valla efecty medios	x	x	x	x	
2	2,0241E+15	2,0241E+15	24/04/24	Solicitud de Valla Tertulia cara a	x	x	x	x	
3	2,0241E+15	2,0241E+15	24/04/24	Solicitud de Valla Br La merced	x	x	x	x	
4	2,0241E+15	2,0241E+15	14/05/24	Solicitud Carlos Peña Parquesadero Cabos	x	x	x	x	
5	2,0241E+15	2,0241E+15	14/05/24	Solicitud Carlos Peña Club Cazadores	x	x	x	x	
6	2,0241E+15	2,0241E+15	14/05/24	Solicitud Makro	x	x	x	x	
7	2,0241E+15	2,0241E+15	14/05/24	Solicitud Carlos Peña frente a Unicentro	x	x	x	x	
8	2,0241E+15	2,0241E+15	17/05/24	Solicitud STOP	x	x	x	x	
9	2,0241E+15	2,0241E+15	23/05/24	Solicitud Martin Pablon - parqueadero hotel BQUIN superior	x	x	x	x	
10	2,0241E+15	2,0241E+15	27/05/24	Solicitud Martin Pablon - parqueadero hotel BQUIN inferior	x	x	x	x	
11	2,0241E+15	2,0241E+15	27/05/24	Solicitud de registro tenis golf	x				
12	2,0241E+15	2,0241E+15	27/05/24	Solicitud de permiso - Maria Cristina Gil Farnatodo	x				
13	2,0241E+15	2,0241E+15	29/05/24	Solicitud Sodmac	x				
14	2,0241E+15	2,0241E+15	29/05/24	Solicitud Sodmac	x				
15	2,0241E+15	2,0241E+15	31/05/24	Solicitud de registro tenis golf	x	x	x	x	
16	2,0241E+15	2,0241E+15	31/05/24	Solicitud de Valla Tertulia cara B	x	x	x	x	
17	2,0241E+15	2,0241E+15	4/06/24	Solicitud de Valla Br La merced					x
18	2,0241E+15	2,0241E+15	5/06/24	Solicitud de Valla Tertulia cara a					x


237. ¿Cuántos recursos de ley se han interpuesto por la no atención a las solicitudes de expedición de registro de publicidad exterior visual al mes de mayo en la vigencia 2024? Anexar un recurso y su respectiva respuesta. El auditado manifiesta que: no han interpuesto ningún recurso de ley.

El equipo auditor observó que el auditado no tiene ningún resultado ni evidencia sobre el recurso de ley que haya sido interpuesto en el mes de mayo, por lo tanto, manifiesta que todo se encuentra al día.

PM-05-01-P19 EXPEDICIÓN LICENCIAS INTERVENCIÓN ESPACIO PÚBLICO CONSTRUCCIÓN REHABILITACIÓN ANDENES, PLAZAS, ALAMEDAS, SEPARADORES, CICLO RUTAS, OREJAS Puentes VEHICULARES, GUÍAS PEATONAL.

238. ¿Cuál es el canal o acceso del solicitante que requiera la expedición de licencias para intervención espacio público, construcción, rehabilitación andenes, plazas, medas, separadores, ciclo rutas, orejas puentes vehiculares, guías peatonales? Anexar evidencia de solicitudes de la vigencia 2023 y 2024. (corte 30 abril de 2024). El auditado manifiesta que todas las solicitudes en el año 2023 se radicaban a través del Orfeo y en el año 2024 por el SIEP Documental.

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

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 142 de 432

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

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

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

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


En la resolución se solicita que deben aportar los planos definitivos luego de aportados se expide la licencia. No se realizan Gestiones de Campo.

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

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

242. ¿si el procedimiento requiere visita de campo, describir perfil de quien la realiza y tipo de vinculación con la entidad, anexar evidencia de informe técnico formato, muestreo de tres de la vigencia 2023 y dos de la vigencia 2024. El auditado manifiesta que la gestión de este procedimiento no requiere visita de campo.

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

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 143 de 432

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


244. ¿cómo se garantiza el derecho de comunicación, publicidad a la comunidad, y terceros, posibles afectados interesados en realizar inquietudes, aclaraciones, controvertir u oponerse, ante la expedición de la licencia de intervención construcción, rehabilitación andenes, plazas, alamedas, separadores, ciclo rutas, orejas puentes vehiculares, guías peatonal? Anexar evidencia muestreo de tres del 2023 y dos del 2024. El auditado manifiesta que, el derecho de comunicación se garantiza por la notificación de prensa que deben realizar los interesados. Luego deben allegar la publicación de prensa a la subdirección.

245. ¿En cuanto a la decisión y traslado al solicitante de la licencia de intervención construcción, rehabilitación andenes, plazas, alamedas, separadores, ciclo rutas, orejas puentes vehiculares, guías peatonales, qué recursos se conceden y términos para resolver? Anexar evidencia muestreo tres del 2023 y dos del 2024. El auditado manifiesta que proceden dos este procedimiento recursos; recurso de reposición y recurso de apelación de conformidad a los términos de Ley.

246. ¿Qué gestión debe realizar el solicitante o que medio de control por parte de la oficina DAPM o Subdirección de Desarrollo y/o Control Físico y ambiental, ante Entidad Competente de acuerdo al Área a Intervenir, para la expedición de licencias de intervención construcción, rehabilitación andenes, plazas, alamedas, separadores, ciclo rutas, orejas puentes vehiculares, guías peatonales, es gestión previo o posterior a la solicitud? Anexar Evidencia. El auditado manifiesta que, se debe encargar el mismo solicitante de la licencia.

247. ¿Tiene este procedimiento Acción o gestión transversal con otra secretaria? Indique cómo se articula la gestión y nivel de alcance de cada secretaría o dependencia. anexar evidencia. El subproceso auditado indica que, este procedimiento no tiene gestión transversal con otras dependencias

Se observa que los procedimientos PM-05-01-P11 EXPEDICIÓN LICENCIAS INTERVENCIÓN ESPACIO PÚBLICO PARA CONSTRUCCIÓN REHABILITACIÓN REPARACIÓN SUSTITUCIÓN MODIFICACIÓN AMPLIACIÓN INSTALACIONES REDES PARA PROVISIÓN SERVICIOS PÚBLICOS y PM-05-01-P19 EXPEDICIÓN LICENCIAS INTERVENCIÓN ESPACIO PÚBLICO CONSTRUCCIÓN REHABILITACIÓN ANDENES, PLAZAS, ALAMEDAS, SEPARADORES, CICLO RUTAS, OREJAS PUENTES VEHICULARES, GUÍAS PEATONAL, tienen un único procedimiento con 31 actividades, la descripción, responsables y registros con los mismos, como también los registros de formatos que en total se observan 9, presentamos un pantallazo de lo expuesto así:

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 144 de 432



Se reciben las solicitudes por el mismo canal de recepción y radicación documental, no se realiza gestión de campo dentro del procedimiento, solo administrativamente, y al revisar dentro de la solicitud los documentos anexados por el solicitante, si se encuentra incompleto se devuelve mediante oficio y se conceden 30 días para subsanar, si el solicitante no radica nuevamente pasado este término se considera que ha desistido de continuar con el trámite de la licencia.

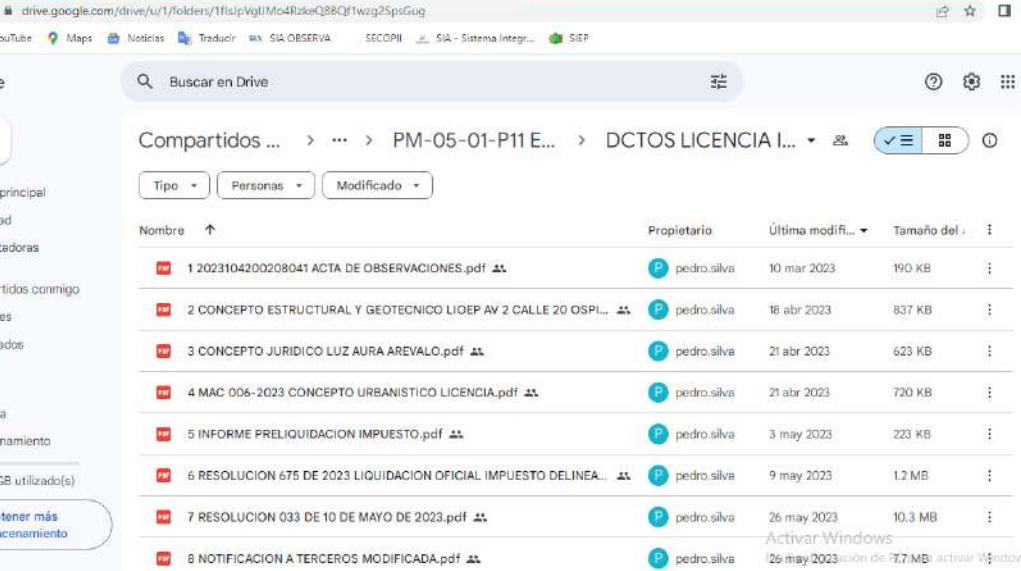
El procedimiento establece un pago de impuestos municipal, que la pre liquidación se debe realizar en la secretaria de hacienda municipal, en cuanto a las empresas de servicios públicos se tenía una excepción para cancelar que inicialmente que pensaba otorgar a la empresa de gases del oriente, y se extendió a todas las empresas de servicios públicos, el Auditado expuso que anexaría el acto administrativo dentro de las evidencias que cargarían en el DRIVE.

Se observa que el procedimiento tiene una actividad de publicidad, y divulgación de la licencia, con el fin que terceros y la ciudadanía puedan presentar oposición, y su posible afectación que pueda llegar a presentarse con la expedición de la licencia, en este caso particular de lo auditado en los procedimientos PM-05-01-P11 construcción rehabilitación reparación sustitución modificación ampliación instalaciones redes para provisión servicios públicos y PM-05-01-P19 construcción rehabilitación andenes, plazas, alamedas, separadores, ciclo rutas, orejas puentes vehiculares, guías peatonal, que se exigen la publicación de Prensa como edicto que debe presentarse previamente para la expedición de la licencia.

En este sentido se revisa las evidencias aportadas por el Auditado anexando dentro del presente análisis del Equipo Auditor presentando así las mismas:

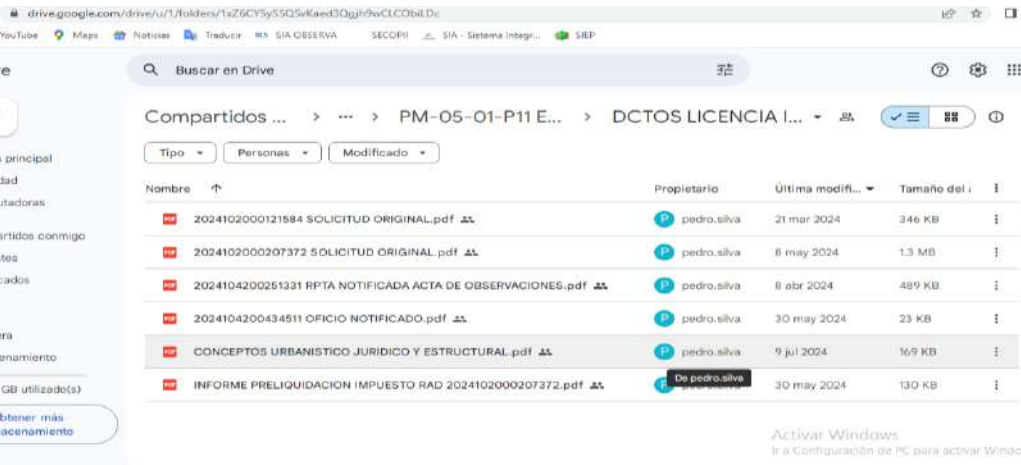
<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1k-j7LHwl0r-4uwNdEkiXN3djrmqKIYu8>

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1flsJpVglJMo4RzkeQ8BQf1wzg2SpsGug>




Nombre	Propietario	Última modifi...	Tamaño del .
1 2023104200208041 ACTA DE OBSERVACIONES.pdf	pedro.silva	10 mar 2023	190 KB
2 CONCEPTO ESTRUCTURAL Y GEOTECNICO LIOEP AV 2 CALLE 20 OSPL...	pedro.silva	18 abr 2023	837 KB
3 CONCEPTO JURIDICO LUZ AURA AREVALO.pdf	pedro.silva	21 abr 2023	623 KB
4 MAC 006-2023 CONCEPTO URBANISTICO LICENCIA.pdf	pedro.silva	21 abr 2023	720 KB
5 INFORME PRELIQUIDACION IMPUESTO.pdf	pedro.silva	3 may 2023	223 KB
6 RESOLUCION 675 DE 2023 LIQUIDACION OFICIAL IMPUESTO DELINEA...	pedro.silva	9 may 2023	1.2 MB
7 RESOLUCION 033 DE 10 DE MAYO DE 2023.pdf	pedro.silva	26 may 2023	10.3 MB
8 NOTIFICACION A TERCEROS MODIFICADA.pdf	pedro.silva	26 may 2023	7.7 MB

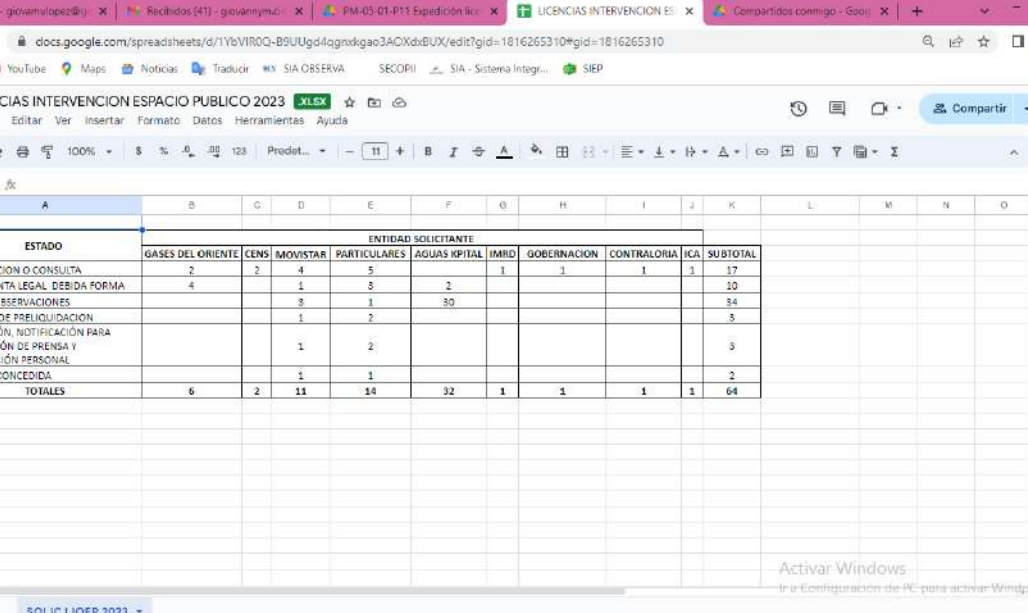
<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1xZ6CY5ySSQsvKaed3Qqjh9wCLCObiLDc>



Nombre	Propietario	Última modifi...	Tamaño del .
2024102000121584 SOLICITUD ORIGINAL.pdf	pedro.silva	21 mar 2024	346 KB
2024102000207372 5 OLICITUD ORIGINAL.pdf	pedro.silva	8 may 2024	1.3 MB
2024104200251331 RPTA NOTIFICADA ACTA DE OBSERVACIONES.pdf	pedro.silva	8 abr 2024	489 KB
2024104200434511 OFICIO NOTIFICADO.pdf	pedro.silva	30 may 2024	23 KB
CONCEPTOS URBANISTICO JURIDICO Y ESTRUCTURAL.pdf	pedro.silva	9 jul 2024	169 KB
INFORME PRELIQUIDACION IMPUESTO RAD 2024102000207372.pdf	De pedro.silva	30 may 2024	130 KB

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 146 de 432

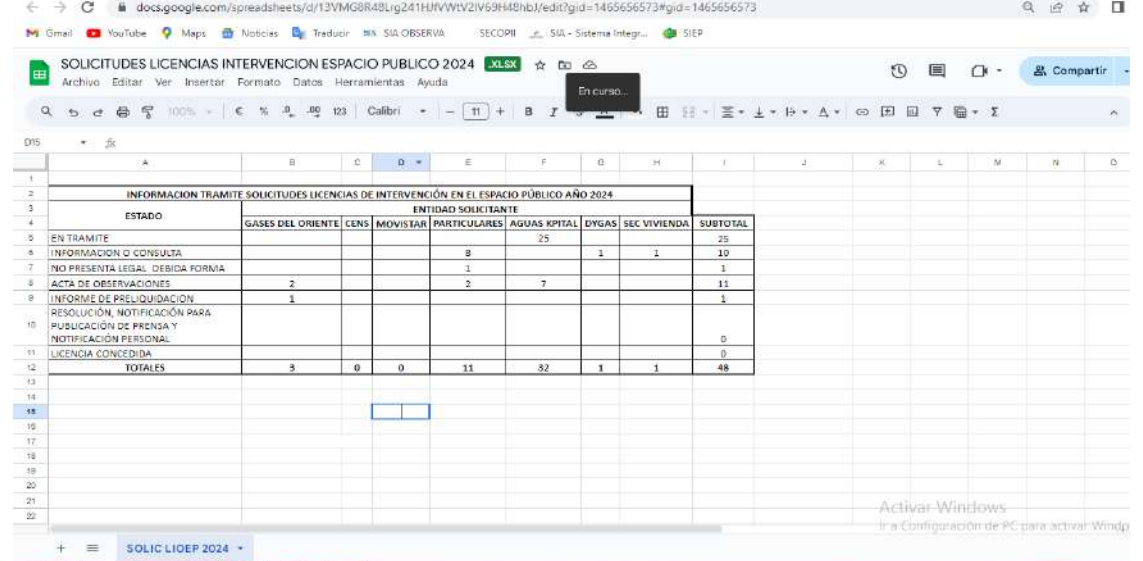
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1YbVIR0Q-B9UUgd4qgnxkgao3AOXdxBUX/edit?gid=1816265310#gid=1816265310>



The screenshot shows a Google Sheets spreadsheet with the following data table:

ESTADO	ENTIDAD SOLICITANTE									SUBTOTAL
	GASES DEL ORIENTE	CENS	MOVISTAR	PARTICULARES	AGUAS KPI TAL	IMRID	GOBERNACION	CONTRALORIA	ICA	
CIÓN O CONSULTA	2	2	4	5		1	3	1	3	17
NTA LEGAL DEBIDA FORMA	4		1	3	2					10
RESERVACIONES			3	1	30					34
DE PRELIQUIDACIÓN			1	2						3
ÓN, NOTIFICACIÓN PARA			1	2						3
ÓN DE PRENSA Y										
CIÓN PERSONAL			1	1						2
ONCEDIDA										
TOTALES	6	2	11	14	32	1	3	1	1	64


<https://docs.google.com/spreadsheets/d/13VMG8R48Lrg241HJfVWtV2IV69H48hbJ/edit?gid=1465656573#gid=1465656573>



ESTADO	ENTIDAD SOLICITANTE							SUBTOTAL
	GASES DEL ORIENTE	CENS	MOVISTAR	PARTICULARES	AGUAS KPI TAL	DY GAS	SEC VIVIENDA	
EN TRAMITE				8	25			25
INFORMACION O CONSULTA						1	1	10
NO PRESENTA LEGAL DEBIDA FORMA				1				1
ACTA DE OBSERVACIONES	2			2	7			11
INFORME DE PRELIQUIDACION	1							1
RESOLUCION, NOTIFICACION PARA PUBLICACION DE PRENSA Y NOTIFICACION PERSONAL								0
LICENCIA CONCEDIDA								0
TOTALES	3	0	0	11	32	1	1	48

PM-05-01-P20 ELABORACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE NORMAS URBANÍSTICAS.

248. ¿Quiénes son los responsables de emitir fundamentos para la incorporación de normas urbanísticas dentro de los actos administrativos? Anexar fundamentos de un acto administrativo. El auditado manifiesta que la incorporación de normas urbanísticas es competencia de la alcaldía de San José de Cúcuta a través del departamento administrativo de planeación municipal es importante es precisar que las normas urbanísticas están contenidas en el plan de la incorporación de normas urbanísticas es competencia de la alcaldía de San José de Cúcuta a través del departamento administrativo de planeación municipal es importante precisar que las normas urbanísticas están contenidas en el plan de ordenamiento territorial procedimiento que surge de revisión o implementación del instrumento POT es decir no es que se saque normas, porque las normas ya están consagradas en el instrumento POT, aquí lo que sería de pronto es dentro del procedimiento es la aclaración o precisión de las normas urbanísticas que en determinado momento dentro de los procesos urbanísticos requieran los curadores urbanos dentro de las facultad que da el decreto 1077 de 2015 que es la interpretación de normas cuando existe un vacío normativo o ausencia de leyes.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 148 de 432

San José de Cúcuta, 14 de mayo de 2024. CE-CUZC- 24- 04 6 4 0

Doctor
JUAN CARLOS BOCANEGRA CHACON
 Director
 Departamento Administrativo de Planeación
 Dpto.planeacion@sucuta.gov.co
 -SIEP-
 Ciudad.

REF: SOLICITUD DE INFORMACION SOBRE FRANJA DE ZONIFICACIÓN AMBIENTAL Y FRANJA DE RONDA HIDRAULICA EN LA SOLICITUD DE LICENCIAMIENTO No. 54001-2-24-0041.

Respetado doctor,

Por medio del presente escrito y acorde con lo señalado en el Decreto 1077 de 2015 artículo 2.2.5.1.2.2.5 Información de otras autoridades, procedemos a solicitar información por su Despacho, respecto a lo siguiente:

Mediante radicado No. 54001-2-24-0041 se ha realizado solicitud de Licencia de Construcción en la modalidad de OBRAS NUEVAS y una Licencia de Urbanización en la modalidad de DESARROLLO para realizar un corazón de barrio en la nomenclatura de Avenida 484 7-24 Urbanización Ciudadela el Progreso (Según Folio de Matriculación No. 260-323911) y A.40 7A 23(A.40 7.07) UR CIUDADELA (Según Impuesto Predial Unificado) de San José de Cúcuta.

Esta solicitud, técnicamente acorde con las normativas del POT actual (Acuerdo 022 de 2019) se evidenció que parte del predio se encuentra ubicado en la franja de Zonificación ambiental, según lo establece la cartografía en el Anexo 3.9 de mencionado POT, por lo tanto, al considerarse como sustrato de protección, tiene restringida la posibilidad de urbanizarse como lo establece el artículo 35 de la ley 388 de 1997.

De igual forma, el proyecto se observa que parte del predio se encuentra ubicado en la franja de ronda hidráulica, según lo establece la cartografía en el Anexo 3.8 del Acuerdo 022 de 2019 (P.O.T) por lo tanto, estará condicionado a presentar los estudios de licencia para determinar la posibilidad de que en estas áreas se puedan tomar medidas correctivas cuando el riesgo se determine como mitigable, mediante la ejecución de obras de mitigación.

Existe vacío normativo cuando no hay una disposición exactamente aplicable y contradicción cuando hay dos o más disposiciones que regulan un mismo tema que son incompatibles entre sí. En todo caso mediante sentencias circulares no se pueden ausar o modificar las normas urbanísticas del Plan de Ordenamiento Territorial ni de los instrumentos que lo desarrollan y complementan.


La interpretación que realice la autoridad de planeación, en tanto se utilice para la expedición de licencias urbanísticas, tiene carácter vinculante y será de obligatorio cumplimiento, con el fin de darle seguridad a dicho trámite..."

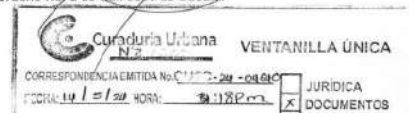
(Decreto 1499 de 2010, artículo 33)..."

Seguidamente, colocamos en conocimiento de los siguientes canales oficiales de recepción de PQRs para radicar de manera oficial la respuesta a nuestra solicitud:

CORREO: CuraduriaCucuta@gmail.com
 DIRECCIÓN: Avenida 3E #13* 83-85 Caobos. (Radicación física en ventanilla única).

Atentamente,



 Curaduría Urbana
 Curador Urbano No. 2 de San José de Cúcuta



El equipo auditor evidenció que los responsables de emitir fundamentos para la incorporación de normas urbanísticas dentro de los actos administrativos cumplen con lo establecido en el plan de ordenamiento territorial cuando existe vacío normativo o ausencia de leyes, se requiera una aclaración o precisión de las normas urbanísticas a los curadores urbanos dentro del decreto 1077 de 2015.

249. ¿Cuál es el procedimiento para proyectar el acto administrativo con los fundamentos técnicos? Anexar fundamentos de un acto administrativo. El auditado manifiesta que una vez recibida la solicitud por parte del curador urbano el cuál debe este proceso de hacer parte integral de un trámite y licencia que curse en la curaduría porque la ley lo determina así no es que digamos esta solicitud de interpretación de normas urbanísticas sea aparte de un trámite y licencia, tiene que ser dentro del trámite de una licencia que curse en la curaduría urbana, planeación la recibe y se analiza los aspectos digamos los fundamentos que tiene el curador urbano y verifica si existe vacío normativo que no exista norma aplicable dentro del POT o que existe controversia dentro del contenido de la norma. De encontrarse un vacío normativo Planeación emite un concepto que tienen carácter de doctrina para que sea aplicable al proyecto como tal y esto quiere decir que de ahí en adelante todos los casos con situación similar pues el curador urbano ya no tiene que solicitar a planeación digamos ese concepto normativo porque lo aplica de ahí en adelante.

El equipo auditor observó que se cumple con el procedimiento para proyectar el acto administrativo con los fundamentos técnicos por parte de la subdirección de control físico y ambiental y el equipo interdisciplinar del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 149 de 432

Al contestar por favor cite estos datos:

2024104100532591

San Jose de Cucuta, 20 de Junio de 2024

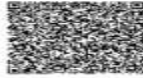
Ingeniero
CARLOS ALBERTO CONTRERAS VARGAS
 Telefono: 3115293041
 Correo electrónico: curaduriacucuta2@gmail.com
 Ciudad: CÚCUTA

Asunto: Respuesta DAPM
 Respuesta a Radicado **2024102000404652**

Cordial saludo

Por medio de la presente, el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, se permite dar respuesta a los oficios CE-CU2C-24-04640 del 14 de mayo de 2024 y CE-CU2C-24-05306 del 04 de junio de 2024. (Radicados No 2024102000315962 del 15 de mayo de 2024 y 2024102000404652 del 04 de junio de 2024), lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente



SUBDIRECCION CONTROL FISICO Y AMBIENTAL
SUBDIRECCIÓN CONTROL FÍSICO Y AMBIENTAL

Anexos: Anexos: Concepto Curador Urbano No 2 de San José de Cúcuta Folios (05)


Asunto: Oficios CE-CU2C-24-04640 del 14 de mayo de 2024 y CE-CU2C-24-05306 del 04 de junio de 2024. (Radicados No 2024102000315962 del 15 de mayo de 2024 y 2024102000404652 del 04 de junio de 2024).

Cordial saludo

En atención a los oficios CE-CU2C-24-04640 del 14 de mayo de 2024 y CE-CU2C-24-05306 del 04 de junio de 2024. (Radicados No 2024102000315962 del 15 de mayo de 2024 y 2024102000404652 del 04 de junio de 2024), el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, se permite precisar lo siguiente al respecto, teniendo en cuenta su solicitud de información sobre la franja de zonificación ambiental y franja de ronda hidráulica dentro de la solicitud de licencia de construcción en la modalidad de OBRA NUEVA y una Licencia de Urbanización en la modalidad de DESARROLLO para realizar un CORAZÓN DE BARRIO en la nomenclatura de Avenida 40#7-24 Urbanización Ciudadela el Progreso (Según folio de Matrícula Inmobiliaria 200-323911) y A 46 7A 23 (A 46 7 07) UR CIUADDELA (Según impuesto predial unificado) de San José de Cúcuta.

En uno de sus apartes señala Usted que, "esta solicitud, técnicamente acorde con las normativas del POT actual (Acuerdo 022 de 2019) se evidenció que parte del predio se encuentra ubicado en la franja de zonificación ambiental, según lo establece la cartografía en el Anexo 3.8 de mencionado POT, por lo tanto, al considerarse como suelo de protección, tiene restringida la posibilidad de urbanizarse como lo establece el artículo 35 de la Ley 388 de 1997". Así mismo, menciona que, "el proyecto se observa que parte del predio se encuentra ubicado en la franja de ronda hidráulica, según lo establece la cartografía en el Anexo 3.8 del Acuerdo 022 de 2019 (P.O.T) por lo tanto estará condicionado a prestar los estudios detallados para determinar la posibilidad de que en estas áreas se puedan tomar medidas correctivas cuando el riesgo se determine como mitigable, mediante la ejecución de obras de mitigación"

De igual manera, dice que, "el solicitante, quien es el Área Metropolitana de San José de Cúcuta en respuesta a estas observaciones, radicó mediante ventanilla CR-CU2C-24-04510 un concepto Técnico para el predio sujeto a licenciamiento urbanístico firmado por MELVA VANETH ALVAREZ VARGAS, subdirectora de Planeación y Fronteras de CORPONOR con número 2024-01015-003925-1 que establece lo siguiente:

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 150 de 432

NUEVA y una Licencia de Urbanización en la modalidad de DESARROLLO para realizar un CORAZÓN DE BARRIO en la nomenclatura de Avenida 46#7-24 Urbanización Ciudadela el Progreso (Según folio de Matrícula Inmobiliaria 260-323911) y A 46 7A 23 (A 46 7 07) UR CIUDADELA (Según impuesto predial unificado de San José de Cúcuta).

De esta manera el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, da respuesta de fondo a los oficios señalados en el asunto, esperando poder servirle en otra oportunidad. Copia del presente escrito, será remitido a CORPONOR, para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente



Dr. JUAN CARLOS BOCANEGRA CHACÓN
Director del Departamento Administrativo
Planeación Municipal



Arq. OSCAR GRANADOS RAMIREZ
Subdirector Control Físico y Ambiental
Departamento Administrativo de Planeación Municipal


Revisión Jurídica. Dr. JULIO VICENTE VILLAMIZAR FLOREZ. Profesional Universitario (Abogado)
Subdirección de Control Físico y ambiental del DAPM

Con Copia Dr. Rafael Humberto Camacho Carrillo. Director General de la Corporación Autónoma
Regional de la Frontera Nororiental - CORPONOR

250. ¿Quiénes son los responsables y como es el trámite para revisar el acto administrativo, cuando es una resolución, decreto y proyecto de acuerdo? El auditado agrega que cuando son de interpretación de normas se emite un comunicado al curador urbano, cuando el proceso corresponde a una revisión de normas este debe surtir todo el trámite correspondiente a la revisión del POT y este se hace a través de un acuerdo municipal, la ley establece en este caso que las revisiones de las normas urbanísticas debe surtir todo el proceso normativo amparado en la ley 388 de 1997 y en el decreto 1077 reglamentado por el decreto 272 de 2020 donde están los requisitos y el procedimiento claramente establecidos. Sólo cuando exista vacío o carencia de normas.

El equipo auditor observó que se realiza el trámite de acuerdo al acto administrativo correspondiente, pero, solo Humberto existe vacío normativo o que no exista norma aplicable dentro del plan de ordenamiento territorial (POT).

251. ¿Cómo es el procedimiento para emitir el concepto para adopción de los estudios ambientales como identificación de zonas de riesgo y amenaza, una vez se reciben en planeación en el cumplimiento al POT? ¿Quién es el responsable de emitir este concepto? Anexar concepto. El auditado manifiesta que en virtud del cumplimiento del POT si se adelantan estudios de amenaza o de riesgos en determinada zona de la ciudad estos son recibidos por planeación municipal para su revisión, dentro del procedimiento muchas veces no contamos con el personal idóneo solicitamos coadyuvancias distinta dependencias de la alcaldía en este caso se requiere a la secretaría de infraestructura y emite también solicitud de concepto a la secretaría de gestión del riesgo para que también sea a través de un profesional idóneo revise dichos estudios y emita un concepto técnico correspondiente al cumplimiento a los contenidos de los estudios para determinado sector, una vez avalado estos estudios la entidad competente los remite a planeación municipal

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 151 de 432

y nosotros en virtud a la facultad que establece el acuerdo 092 a través de un decreto adoptarlo e incorporarlos en el POT de San José de Cúcuta. Este es un proceso que requiere digamos del concepto de la oficina asesora jurídica del municipio. anexan apoyo a la revisión de los estudios técnicos.

El equipo auditor observó que se emite concepto para la adopción de los estudios ambientales como identificación de zonas de riesgo y amenaza, por parte del Departamento Administrativo de Planeación Municipal. Se evidenció que trabajan de la mano con otras entidades (coadyuvancias) para emitir este concepto técnico dentro las cuales se encuentran la secretaría de Infraestructura, secretaría de gestión del riesgo, Corponor y entre otras. Ya que informan que muchas veces no cuentan con el personal idóneo para emitir este concepto técnico referente a la adopción de los estudios ambientales como identificación de zonas de riesgo y amenaza.

RECOMENDACIONES

10500
San José de Cúcuta, 27 de agosto de 2022

Argüencia
MARGARITA MARIA CONTRERAS DIAZ
Secretaria de Despacho
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION MUNICIPAL
Alcaldía de San José de Cúcuta
E.S.O

Rad. No. 2021-196-8177
2022-08-27-10:50:00
Dep. de Plan. y Ordenamiento Territorial
Cúcuta, 27 de agosto de 2022

ASUNTO: RESPUESTA RADICADO N° 2021-302014913-1

En atención a la solicitud del radicado de la referencia: La secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres, con relación a solicitud de la referencia allegada por su despacho, en la que refiere la revisión de unos estudios detallados de amenaza, vulnerabilidad y riesgo por el POT, solicitada dentro de las solicitudes con radicado N° 20211100084352-20210008222-20210008023, de la Urbanización Los Estoraques 1, para lo cual nos permitimos allegar el informe técnico de fecha 11 de agosto de 2021 elaborado por el profesional Fabio Humberto Ramos Maca, quien realizó dicho análisis en la parte de Geotecnia.

Es pertinente aclarar, que la secretaría Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres actúa dentro de los parámetros legales de conformidad a los lineamientos que son los del decreto 0206 del 2017, en concordancia con la ley 1523 del 2012, este despacho actúa en eventos de desastres naturales o antropicos no intencionales.

En consecuencia, este despacho remite informe técnico de fecha 11 de agosto de 2021 al DEPARTAMENTO DE PLANEACION DEL MUNICIPIO según lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1437 del 2011 y modificado por el Artículo 1 de la ley 1755 del 2015, por considerarlo de su competencia.

"La Gestión del riesgo es responsabilidad de todas las autoridades y de los habitantes del territorio colombiano. Artículo 2° Ley 1523 de 2012."

Sin otro particular.

Nuestros cordiales saludos. Cúcuta, 27 de agosto de 2022.



Ingeniera
ELIANA CONSTANZA MEDINA PABUENCE
Secretaría de Infraestructura Municipal
Correo electrónico: sec.infraestructura@ccucuta.gov.co

Asunto: Solicitud de apoyo.

Cordial saludo

La presente tiene por objetivo solicitar a Usted apoyo interinstitucional, en la revisión de los estudios correspondientes al Lote El Rodeo de la Ciudadela Los Estoraques, de los cuales, la Secretaría de Gestión del Riesgo y Desastres Municipal, emitió concepto en su debido momento. Teniendo en cuenta que dichos estudios deben ser revisados por parte del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, y no se cuenta con el personal (Geólogo) para que emita sus apreciaciones y concepto técnico al respecto, recurrimos a Usted de manera respetuosa, a fin de dar curso al proceso pertinente conforme al Acuerdo 022 de 2019 - Plan de Ordenamiento Territorial, su apoyo para que se dé traslado de dicha documentación al profesional Universitario (Geólogo) Doctor José Edgar Caicedo Fonseca, adscrito a la Secretaría de Infraestructura Municipal, para que en virtud a sus funciones, apoye en la revisión de dicha información y emita el concepto técnico correspondiente.

Asentamiento



Arq Oscar Granados Ramírez
Subdirector de Control Físico y Ambiental
Departamento Administrativo de Planeación Municipal
Anexos Estudios (se remiten vía Correo Gmail)

De conformidad con la información suministrada por el solicitante y observada in situ, se le sugiere realizar las siguientes recomendaciones, por ser de su competencia.

Mostrar de forma clara y legible los perfiles batimétricos levantados del cauce de la quebrada la cañada en el momento presente. Entregar los perfiles batimétricos con las cotas de inundación para los diferentes tiempos (retorno 25,50 y 100 años)

Los estudios detallados EVR de evaluación de la amenaza, la vulnerabilidad y el riesgo es un documento que hace parte de la licencia de urbanismo y es de obligatorio cumplimiento por lo que se le solicita estén en concordancia lo determinado dentro del estudio con los diseños propuestos y los que finalmente se ejecuten.

Debe de incluirse los cronogramas con el orden de ejecución de las obras así como sus presupuestos tenga en cuenta que si estas fallan o no cumplen con el objetivo propuesto deberán revisarse de nuevo los estudios y diseños, además de asumir los gastos que se generen en la reparación o reemplazo de manera que se garantice la mitigación del riesgo y la seguridad del proyecto.

"La Gestión del riesgo es responsabilidad de todas las autoridades y de los habitantes del territorio colombiano. Artículo 2° Ley 1523 de 2012."



Firma
Fabio Humberto Ramos Macana
Profesional Universitario
Secretaría de Gestión Del Riesgo de Desastres

Al contestar por favor cite estos datos:
202219000100433
17 de Junio de 2022

COMUNICACIÓN INTERNA

FECHA: 2022-06-17

DE: **SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**
JOSE EDGAR CAICEDO FONSECA
Profesional Universitario

PARA: **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL**
Arq. OSCAR GRANADOS RAMÍREZ
Subdirector de Control Físico y Ambiental

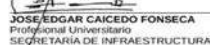
REFERENCIA: Radicado 2022104100049123 de fecha 08 de Abril de 2022.

ASUNTO: Apoyo interinstitucional, en la revisión de los estudios correspondientes al Lote El Rodeo de la Ciudadela Los Estoraques


Cordial saludo:

En respuesta al oficio de la referencia, en la cual solicita apoyo interinstitucional, en la revisión de los documentos que hacen parte de los estudios correspondientes al Lote El Rodeo de la Ciudadela Los Estoraques, conforme lo establece el Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de San José de Cúcuta (Acuerdo 022 de 2019) en su Artículo 61. Áreas o Zonas en Condición de Amenaza (Parágrafo 3), y el Decreto 1077 de 2015 (Subsección 2. Condiciones Técnico para la Elaboración de Estudios Detallados); me permito anexar al presente informe de análisis y concepto de viabilidad para la aprobación de los estudios

Asentamiento:


JOSE EDGAR CAICEDO FONSECA
Profesional Universitario
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

252. ¿Cómo se notifica el acto administrativo si es a un particular? o si es a nivel general ¿dónde se realiza la publicación? R: La secretaría general es la encargada de notificar el

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 152 de 432

resultado del decreto y se publica en la página web de la alcaldía, nosotros también lo enviamos toda la documentación para su posterior publicación.

El equipo auditor observó que se surten las debidas notificaciones, tanto de carácter personal o para la publicación de los decretos en la página web correspondiente.


DILIGENCIA NOTIFICACIÓN PERSONAL

En San José de Cúcuta, Departamento Administrativo de Planeación Municipal, siendo las 4:30 pm del día miércoles 01 de febrero de 2023, se presentó el señor **OMAR GONZALO QUINTERO TORRADO**, mayor de edad, e identificado con la Cédula de Ciudadanía No 13.451.505 de Cúcuta, en su condición de representante Legal de la URBANIZADORA LOS ESTORAQUES LTDA (Avenida Libertadores No 27-66 Barrio San Rafael Celular: 310 3211753 Correo electrónico: urbanizadoralosestoraques@hotmail.com), a fin de notificarse personalmente del Decreto Municipal No 017 del 27 de enero de 2023 "Por medio de la cual se adoptan los Estudios Técnicos de Detalle Geológicos, Hidrológicos, de Amenazas y Riesgos – Ciudadela Los Estoraques (Etapas 2, 3, 5, 6 y Zonas de Reserva) a quien se le entregó copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, contenido en trece (13) folios, junto con la cartografía correspondiente contenida en veintidós (22) planos.

El Notificado

El Notificador


OMAR GONZALO QUINTERO TORRADO
 C.C 13.451.505 de Cúcuta


Arq. OSCAR GRANADOS RAMÍREZ
 Subdirector de Control Físico y Ambiental
 Dpto. Administrativo Planeación Municipal

COMUNICACIÓN EXTERNA

Señor
OMAR GONZALO QUINTERO TORRADO
 Representante Legal
 URBANIZADORA LOS ESTORAQUES LTDA
 Avenida Libertadores No 27-66
 Barrio San Rafael
 Celular: 310 3211753
 Correo electrónico: urbanizadoralosestoraques@hotmail.com
 Ciudad

Asunto: Solicitud para notificarse del Decreto 017 de 27 de enero de 2023

Cordial saludo


Sírvase presentarse en la oficina del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, localizada en el segundo piso de la alcaldía de San José de Cúcuta (Calle 11#5-49 Palacio Municipal) en el horario laboral comprendido de: (7:00 a.m a 11:30 a.m y de 2:00 p.m a 6:00 p.m), a fin de notificarse personalmente en su condición de representante de la Urbanizadora Los Estoraques del Decreto Municipal No 017 del 27 de enero de 2023 "Por medio de la cual se adoptan los Estudios Técnicos de Detalle Geológicos, Hidrológicos, de Amenazas y Riesgos – Ciudadela Los Estoraques (Etapas 2, 3, 5, 6 y Zona de Reserva)",

Cordialmente,




Arq. OSCAR GRANADOS RAMÍREZ
 Subdirector de Control Físico y Ambiental
 Departamento Administrativo de Planeación Municipal

SUBDIRECCIÓN DE CONTROL FÍSICO Y AMBIENTAL

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 153 de 432

PM-05-01-P22 FORMULACIÓN Y ADOPCIÓN DE PLANES PARCIALES.

Corresponden a un instrumento de PLANIFICACION URBANO contenido en la ley 388 del 1997 y el Plan de Ordenamiento territorial a través del cual se desarrollan proyectos que corresponden a suelos de expansión urbana o en determinadas áreas de la ciudad para dictaminar a través de este instrumento la normatividad urbanística correspondiente y aplicable al área de planificación.

Los suelos de expansión urbana que fueron aprobados en el Municipio de San José de Cúcuta, únicamente a través del desarrollo de este instrumento como es el Plan Parcial pueden desarrollarse estos proyectos.


254. Describa brevemente el ciclo PHVA del procedimiento.

Los Planes parciales se realizan a iniciativa de particulares, o a iniciativa del municipio, en este caso por parte de los particulares o promotores, ellos solicitan a planeación los lineamientos técnicos para adopción de estos proyectos, planeación municipal a solicitud del interesado puede expedir lo que corresponde a determinantes urbanísticas, aunque no es de obligatorio cumplimiento, porque puede ser que el interesado promotor del Plan parcial no la requiera. En el caso de que radiquen un proyecto del Plan Parcial pues el municipio continua con un proceso que está establecido en el decreto nacional 1077, que corresponde a la presentación de unos estudios, a la socialización agotar esa etapa correspondiente a la emisión y solicitud de consulta a las entidades competentes, dentro del proceso de planificación y una vez analizado este proceso se emite un acto administrativo que corresponde a la aprobación del proyecto urbanístico, posteriormente este es sometido a la consideración de aspectos exclusivamente ambientales ante la autoridad ambiental en este caso Corponor, quien tiene un procedimiento a particulares especial a través de mesas de trabajo o emisión de conceptos técnicos, agotado este procedimiento ellos emiten una resolución, que es notificar al municipio y posteriormente esta es remitida a la Alcaldía San José de Cúcuta para que sea aprobado sea aprobado el plan parcial a través de decreto del señor alcalde.

El equipo auditor pregunta que, si estos planes parciales requieren ir al concejo para aprobación, a lo que responde el auditado que No, que estos instrumentos de Planes Parciales no requieren ir al Concejo Municipal, ni tampoco requieren concepto del Concejo consultivo territorial.

255. Manifiestar porque las actividades 4 y 12 no cuentan con registro o control asociado a la actividad.

El equipo auditor realiza la lectura de la actividad para dar a conocer al auditado sobre cuál registro debe asociarse a la misma.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 154 de 432

Actividad 4: “Se recibe la formulación del proyecto con los requisitos correspondientes de ley, a través del Sistema de Gestión Documental de la Alcaldía y de manera física en ventanilla única. Documento de la formulación del Proyecto”. Como registro dice N/A.

El auditado manifiesta que se debe corregir la descripción de actividad, ya que puede ser la solicitud formal, ya que los términos iniciales al momento en que radican la solicitud El municipio arrancan el proceso tan pronto se recibe la solicitud, en este caso modificar a solicitud o software de gestión documental.

En cuanto a la actividad. 12: Surtir etapa de socialización del proyecto y participación en las mesas técnicas.


“CORPONOR concerta con la Alcaldía un cronograma de trabajo de socialización y mesas técnicas. Se recibe el cronograma de trabajo de la CAR.”

Explica el auditado que Cuando el municipio pone en conocimiento del Plan Parcial a Corponor, ya el mando lo toma a CAR, en su procedimiento como tal, la car, realiza mesas de trabajo Corponor convoca y ellos hacen todo allá, inclusive el cronograma pero todo es de manejo interno de ellos.

Así mismo se concluye actualizar esta actividad describiendo mejor para mayor interpretación: Se informa al Municipio el cronograma de trabajo a seguir por la CAR

256. Cuántas solicitudes de formulación y adopción de Planes parciales fueron radicadas en el Departamento de Planeación Municipal, en la vigencia 2023 y a corte del 30 de abril de 2024.?

El Auditado manifiesta que los temas de planes parciales como son proyectos que requieren de mucha inversión y son muy complejos no es que se reciban muchos, en la vigencia 2023, no tenemos ninguno, sin embargo, se aprobaron 3 planes parciales que venían de vigencias anteriores. Para el año 2024, tenemos 1 solicitud. Se anexa evidencia de los planes parciales existentes.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 155 de 432

PLANES PARCIALES APROBADOS Y ADOPTADOS MEDIANTE DECRETO MUNICIPAL POR PARTE DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA VIGENCIA 2023 – 2024

De otra parte, durante la vigencia del año 2023, se aprobaron y adoptaron los siguientes Planes Parciales por parte del Municipio de San José de Cúcuta:

TONCHALÁ PLAN PARCIAL UNIÓN TEMPORAL (Decreto No 0011 del 27 de enero de 2023)

Para consulta acceder a través del siguiente link de enlace: <https://drive.google.com/drive/folders/12e1aqT7XpDct68PtyLUwgik4GoTNIcR4?usp=sharing>

PLAN PARCIAL LA PAMPLONA (Decreto No 0018 del 27 de enero de 2023)

Para consulta acceder a través del siguiente link de enlace: https://drive.google.com/drive/folders/12zRD57B7EAZcATNI8Pbds0ni_C7u0pyk?usp=sharing

PLAN PARCIAL LAS GUADUAS (Decreto No 0268 del 14 de diciembre de 2023):


Para consulta acceder a través del siguiente link de enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1Q_-Pz2oBiTaV1OUNGTiXowUvtnxsfqfc_2usp=sharing

EN LA VIGENCIA DEL AÑO 2024 NO SE HAN APROBADO NI ADOPTADO PLANES PARCIALES

257. ¿Qué términos tiene establecido el procedimiento para la formulación y adopción de planes parciales en su etapa de formulación y revisión? y describir normatividad legal que lo respalde. El auditado manifiesta que Planeación tiene 30 días para la revisión del proyecto, prorrogables a otro término igual para la revisión del plan parcial. Dentro de este proceso también hay también la etapa de emitir consideraciones se suspenden los términos para que el interesado pueda hacer los ajustes y presentar la información faltante, ese es el proceso que se adelantaría aquí en DAPM.

El equipo auditor pregunta cuál es la norma que regula este procedimiento, El auditado responde que la ley 388 de 1997, decreto Nacional 1077 de 2015, Plan de Ordenamiento Territorial. Cuando se menciona el POT, es importante tener en cuenta que el POT, es el Acuerdo 083 de 2001, lo que sucede es que ha tenido modificaciones ajustes y actualizaciones y el vigente es el acuerdo 022 de 2019, pero existen capítulos vigentes del acuerdo 083 de 2001, que están vigentes y que quedaron establecidos en el POT de 2019, normas de transición.

258. ¿Qué términos tiene establecido el procedimiento para la formulación y adopción de planes parciales en su etapa de concertación y consulta? y describir normatividad legal que lo respalde. El auditado manifiesta que en la Etapa de Concertación y consulta hay que aclarar dos cosas: Tenemos la que se adelanta en Planeación Municipal que corresponde a los términos señalados anteriormente y tenemos la etapa de concertación de los asuntos exclusivamente ambientales ante Corponor. Eso ya es potestad de la CAR, como tal, ellos tienen sus términos

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 156 de 432

Se pregunta cuáles son los términos de la CAR?, a lo que el auditado manifiesta que ellos tienen 15 días, pero en ocasiones toman hasta un año.

Lo que pasa es que es un tema complejo, la parte ambiental es muy diferente a la parte urbanística, porque se deben hacer unos estudios y análisis que hacen ellos son exclusivamente de la CAR.

259. ¿Qué términos tiene establecido el procedimiento para la formulación y adopción de planes parciales en su etapa de adopción, describir normatividad legal que lo respalde?

El auditado manifiesta que está establecido en el Dec 1077, una vez se remite la resolución de concertación de los estudios del plan parcial. El Municipio tiene 15 días para la expedición del decreto respectivo


260. Dentro del procedimiento cómo se tiene establecido el medio de difusión hacia la ciudadanía, y actores interesados y/o afectados que requieran hacer observaciones, recomendaciones, aclaraciones, inquietudes sobre las etapas previas a la adopción del plan parcial. El auditado manifiesta que la norma establece que debe ser a través de un medio masivo de comunicación que debe publicar el promotor del plan parcial, en este caso planeación emite un edicto para que se comunicó a través del periódico masivo en este caso el periódico local, para lo cual deben aportar el original, la oficina de planeación debe solicitar a las TIC, la publicación del proyecto para conocimiento del ciudadano

261. Dentro del procedimiento para la formulación y adopción de planes parciales, cómo es el mecanismo de traslado a la Corporación Autónoma Regional - CAR y de qué manera participa y hace seguimiento el DAPM?


Planeación a través de la implementación de la ventanilla única de la CAR, y también se radica de manera física, de acuerdo a los estudios, planos etc, se entregan en físico, ya que contienen mucha información y son muy pesados


262. Una vez expedido el Decreto que adopta el plan parcial, ¿Qué gestión administrativa realiza el DAPM, para que quede en firme la adopción del plan y que medio de control y seguimiento realizan en cumplimiento del Decreto 2181 de 2006, y el Decreto 4300 de 2007?, Anexar evidencia. El Auditado manifiesta que Respecto a la expedición del Acto administrativo, una vez adoptado y expedido el respectivo decreto este le es informado a la CAR, Y también se solicita a la alcaldía San José de Cúcuta, la publicación del decreto y la cartografía de formulación a la oficina de las TIC, para que sea publicado en la página web del municipio para consulta de la ciudadanía.

El equipo auditor revisa la evidencia aportada por el auditado y se evidencia que cargaron en el drive:

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 157 de 432


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	COORDINACIÓN INSTITUCIONAL		Código: PE-01-D2-P2-F2
	DECRETO		Versión: 02
			Fecha: 08/07/2022
DECRETO N° 0268	FECHA 14 DIC 2023	PÁGINA 1 de 55	
<p>"POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA Y ADOPTA EL PLAN PARCIAL DE DESARROLLO EN SUELO DE EXPANSIÓN URBANA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA - SECTOR CARMEN DEL TONCHALÁ II DENOMINADO: "PLAN PARCIAL LAS GUADUAS"</p> <p>EI ALCALDE DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</p> <p>En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en la Ley 388 de 1997, el Decreto Nacional No 019 de 2012, el Decreto Nacional No 2181 de 2006, modificado por los Decretos Nacionales No 4300 de 2007 y 1478 de 2013, normas compiladas en el Decreto Nacional 1077 de 2015, Ley 2079 de 2021, el Acuerdo Municipal No 022 de 2019 - POT, y demás normas legales vigentes aplicables y</p> <p>CONSIDERANDO:</p> <p>Que, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.</p> <p>Que, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.</p> <p>Que, los planes parciales son los instrumentos mediante los cuales se desarrollan y complementan las disposiciones de los planes de ordenamiento territorial, para áreas determinadas del suelo urbano y para las áreas incluidas en el suelo de expansión urbana, además de las que deban desarrollarse mediante unidades de actuación urbanística, Macroproyectos u otras operaciones urbanas especiales, de acuerdo con las autorizaciones emanadas de las normas urbanísticas generales, en los términos previstos en la Ley 388 de 1997.</p>			
<p>Adopción del Plan parcial de acuerdo al decreto 0018 del 27/01/2023.</p>			

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 158 de 432

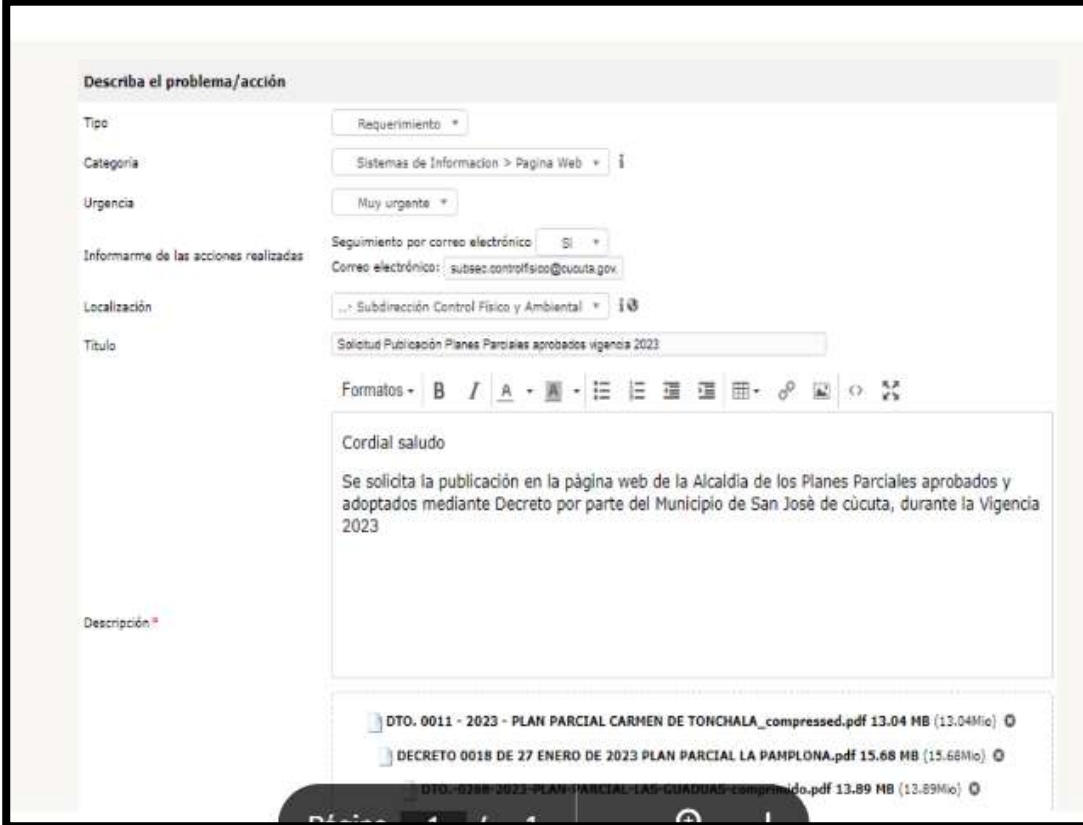
 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	COORDINACIÓN INSTITUCIONAL		Código: PE-01-02-P2-F2	
	DECRETO		Versión: 02	
			Fecha: 08/07/2022	
DECRETO N° 0018	FECHA	27 ENE 2023	PÁGINA	1 de 82
<p>"POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA Y ADOPTA EL PLAN PARCIAL DE DESARROLLO EN SUELO DE EXPANSIÓN URBANA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA SECTOR LA GAZAPA – RIO TÁCHIRA ANILLO VIAL ORIENTAL (B) A DENOMINAR PLAN PARCIAL LA PAMPLONA"</p> <p>El alcalde municipal de San José de Cúcuta – Norte de Santander, en uso de sus facultades Constitucionales y legales; en especial las conferidas en la Ley 388 de 1997, el Decreto Nacional No 019 de 2012, el Decreto Nacional No 2181 de 2006, modificado por los Decretos Nacionales No 4300 de 2007 y 1478 de 2013, normas compiladas en el Decreto Nacional 1077 de 2015, el Acuerdo Municipal No 022 de 2019, y demás normas legales vigentes aplicables y</p> <p>CONSIDERANDO:</p> <p>Que son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la</p>				

Decreto 0011 del 27/01/2023.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	COORDINACIÓN INSTITUCIONAL		Código: PE-01-02-P2-F2	
	DECRETO		Versión: 02	
			Fecha: 08/07/2022	
DECRETO N° 0011	FECHA	27 ENE 2023	PÁGINA	1 de 71
<p>"POR EL CUAL SE APRUEBA Y ADOPTA EL PLAN PARCIAL DE DESARROLLO EN SUELO DE EXPANSIÓN URBANA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA - SECTOR CARMEN DEL TONCHALÁ II DENOMINADO: "TONCHALÁ PLAN PARCIAL UNIÓN TEMPORAL"</p> <p>El alcalde municipal de San José de Cúcuta- Norte de Santander, en uso de sus facultades Constitucionales y legales; en especial las conferidas en la Ley 388 de 1997, el Decreto Nacional No 019 de 2012, el Decreto Nacional No 2181 de 2006, modificado por los Decretos Nacionales No 4300 de 2007 y 1478 de 2013, normas compiladas en el Decreto Nacional 1077 de 2015, el Acuerdo Municipal No 083 de 2001, y su modificación excepcional contenida en el Acuerdo 089 de 2011, numeral 4 del artículo 320: Régimen de Transición y culminación de trámites del Acuerdo 022 de 2019 y</p> <p>CONSIDERANDO:</p> <p>Que son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la</p>				

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 159 de 432

Evidencia de la solicitud de publicación en la página web de la entidad de los planes parciales aprobados en la alcaldía.



PM-05-01-P23 ATENCIÓN TÉCNICA JURÍDICA DE LOS DIFERENTES CASOS QUE SE PRESENTAN ANTE EL DESPACHO.

263. ¿Cuántas solicitudes han sido radicadas ante el despacho en vigencia 2023 y 2024? Anexar Listado con radicados. Frente a la pregunta el auditado, DR. Julio Vicente Villamizar Flores, como asesor adscrito al despacho de la Subdirección de Control Físico y Ambiental, manifiesta que se reciben 500 al año aproximadamente, las cuales se dan contestación al peticionario y con apoyo de la oficina Jurídica cuando es requerido.

El equipo auditor observó de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento con código: Código: **PM-05-01-P23**, se verifica que se tiene conocimiento del objetivo y alcance de este mas sin embargo de la evidencia solicitadas conforme a la pregunta se anexo fue un reporte de las acciones de tutelas que al parecer le fueron asignadas a esa dependencia mas no lo solicitado en el acta de visita N° 02 de 20 de junio del cursante respecto a la pregunta 263 con referencia a las solicitudes radicadas.

ACTA No. 02 de 2024

AGENDA
1. Presentación y saludo
2. Objeto de la visita
3. Desarrollo y solicitudes de la visita
4. Finalización de la visita

En San José de Cúcuta, a los veinte (20) días del mes de junio de 2024, siendo las 8:30 am, hacen presencia en la Sudirección Control Físico y Ambiental, el equipo auditor de la Oficina de Control Interno de Gestión conformado por la Profesional Universitaria Dra. Ana Herlinda Mora Quintero, los contratistas Kerling Sidney Niño Rodríguez, Nelson Gregorio Ramírez Vargas y Nelson Osorio Peña y quienes fueron atendidos por el Sudirección Control Físico y Ambiental de Óscar Granados Ramírez, Aura Velásquez Parada auxiliar administrativa, como Técnico Operativo por Anselma Ramírez Pineda, como Técnico Operativo por Astrid Natalia Carrero Ramírez y el Profesional Universitario Julio Vicente Villamizar Flórez de la Subdirección de Control Físico y Ambiental, con el fin de desarrollar la etapa de ejecución de la Auditoría Interna a los procesos Direccionamientos y Planeación Estratégica, a través de entrevista y diligenciamiento de la lista de verificación.

Se procede a verificar en el DRIVE el cargue de las evidencias por parte de la Subdirección de Control Físico y Ambiental, quedando pendiente para entrega a más tardar el 24 de junio de 2024, las siguientes evidencias:

CÓDIGO: PM-05-01-P23, ATENCIÓN TÉCNICA JURÍDICA DE LOS DIFERENTES CASOS QUE SE PRESENTAN ANTE EL DESPACHO.

Responden ante la lista de verificación por el Profesional Universitario Julio Vicente Villamizar Flórez:

- 263. Anexar evidencia solicitudes vigencia 2023 y 2024
- 264. Anexar evidencia solicitudes objeto de recursos de ley corte mayo 2024
- 266. Anexar evidencia

ACCIONES DE TUTELA 2024 LUZ AURA AREVALO GRANADOS											
#	Rés. OFICIO	FECHA	JUZGADO	OFICIO I	RDD TUTELA I	ACCIONANTE	ACCIONADO	VINCULADO	DERECHO VULNERADO	TERMINO	RESPUESTA
1	20240300000382	1/1/2024	1 PENAL MUNICIPAL CONDOMINIO	02/PV-0002-001-03/01/2024	54-001-40-09-010-2024-00000-00	GERSON SALLI PUEENTES RUIZ	ASP 1 URBANA DE POLICIA	PROCURADURIA GENERAL NACIONAL, ALCALDIA DE CUCUTA, PLANEACION URBANA, FERRONVIA MARAL	DEBIDO PROCESO	1 DIA	Se expresa orden y comunicación con of 2024030000037861 de 03/01/2024
2	20240300000380	8/1/2024	3 MUNICIPAL FUNCION DE CONDOMINIO		54-001-40-08-000-2024-00000-00	SHAN AN ANDREY POSADANCA ANTEJUI	ALCALDIA DE CUCUTA, INSPECCION E O POLICIA	OFICINA JURIDICA, PLANEACION, CULTURA Y SECRETARIA DE GOBIERNO	DEBIDO PROCESO, TRABAJO MINIMO UTM	2 DIAS	Se expresa orden y comunicación con of 2024030000037861 de 03/01/2024
3	202403000003792	29/01/2024	1 LABORAL MUNICIPAL RESERBAS CASAS		54-001-441-01-000-2024-00000-00	MERCEDIS RIVERO SANTAFE	AGUAS POTABLE SA ESP	ALCALDIA DE CUCUTA CADASTRO, URBANISMO Y PLANEACION, SUPLENTE PLANEACION DE SERVICIOS PUBLICOS	DEBIDO PROCESO, PERICION	1 DIA	Se abo traslado con of 2024030000037861 de 03/01/2024
4	202403000003790	20/01/2024	11 CIVIL MUNICIPAL		2024-00047-00	GIANNINA PATIA COLLAVERAS	OTRO	SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS ALCALDIA, SUBDIRECCION SERVICIOS PUBLICOS, MOVILIDAD, TRAJE, CLORO	DERECHO DE PETICION	2 DIAS	Se expresa orden y comunicación con of 2024030000037861 de 03/01/2024
5	202403000003782	29/01/2024	1 LABORAL MUNICIPAL RESERBAS CASAS		54-001-41-09-000-2024-00000-00	MERCEDIS RIVERO SANTAFE	OTRO	SUBDIRECCION SERVICIOS PUBLICOS COMPLEMENTOS PLANACION URBANA	DEBIDO PROCESO, PERICION	1 DIA	Se expresa orden y comunicación con of 2024030000037861 de 03/01/2024

264. ¿Cuántas solicitudes fueron objeto de recursos de ley corte de mayo de 2024? y a ¿Qué funcionario le fue hecho el traslado correspondiente para la decisión de fondo? Anexar evidencia. El auditado a través de su asesor adscrito, manifestó que se han recibido recursos de ley, por parte de curaduría urbanas decreto 1077 de 2015 y han sido decididos conforme a derecho, igualmente se tiene pendiente la recepción de recursos provenientes de las inspecciones de policía de acuerdo a la ley 1801 de 2016, que anteriormente venía siendo resueltas por despacho del señor alcalde.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 161 de 432

El equipo auditor observó de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento con código: Código: **PM-05-01-P23**, se verifica que se tiene conocimiento del objetivo y alcance de este, se revisó las evidencia allegadas, dejando la salvedad que se solicitó el listado de recursos, ellos de la curaduría urbana, más sin embargo de los recursos allegados están ajustados conforme a derecho, estos son proyectados en formato institucional y con radicación correspondiente, también es importante mencionar que hay actos administrativos sin el formalismo correspondientes sin asignación número de resolución para llevar control, así como carecen de firma del funcionario competente para proferir estos actos propios de la dependencia auditada, con lo anterior se debe propender por unificar criterios en la elaboración de los actos administrativos así como usar plantillas debidamente aprobadas por calidad; por ultimo sobre el listado final se desconoce el motivo por el cual no se anexo completa la evidencia.


Evidencia allegada

Compartido conmigo > ... > PM-05-01-P23 ATENCI... > EVIDENCIA 264. Anexar ...

1 seleccionados

Actualizaciones en las combinaciones de teclas El jueves, 1 de agosto de 2024, las combinaciones de teclas de Drive se actualizarán para que puedas navegar escribiendo las prim

Nombre	Propietario
recurso apelacion curaduria dr alvaro.pdf	subsec.controlfisico
RECURSO DE APELACION CURADURIA URBANA 2 jvrf.docx	subsec.controlfisico
RECURSO FIRMADO.pdf	subsec.controlfisico
RECURSO REPOSICION PARTNERS TELECOM. ANTENAS.pdf	subsec.controlfisico


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	COORDINACIÓN INSTITUCIONAL		Código: PE-01-02-P2-F1
	RESOLUCIÓN		Versión: 01
RESOLUCIÓN N°	0 8 6	FECHA	3 0 NOV 2023
		PÁGINA	1 de 6

"Por la cual se resuelve el Recurso de Apelación interpuesto por la señora MARIA ISABEL PINTO GONZALEZ, en alzada de manera directa contra la Resolución No. 23-0286 del 2 de octubre de año 2023; Por medio del cual se concede una licencia de construcción en la modalidad de obra nueva y otra actuación en la modalidad de aprobación piscina"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION MUNICIPAL DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, en ejercicio de las facultades conferidas por la Ley 1437 de 2011, la Ley 810 de 2003, Decreto 1077 del 26 de mayo de 2015, Decreto 1783 del 20 de diciembre de 2021, Decreto 0724 del 19 de julio de 2018, y

CONSIDERANDO

Que, en fecha 17 de octubre de 2023, la señora MARIA ISABEL PINTO GONZALEZ, dirige memorial a la Alcaldía de San José de Cúcuta - Departamento Administrativo de Planeación Municipal, a través de la plataforma virtual Sistema de Gestión Documental ORFEO, radicado con el No. 2023102000676944 de fecha 17 de octubre de 2023. En el cual interpone el recurso de apelación contra la resolución No. 23-0286 del 2 de octubre de 2023, proferida por la Curaduría Urbana No. 2 de San José de Cúcuta.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	COORDINACIÓN INSTITUCIONAL		Código: PE-01-02-P2-F1
	RESOLUCIÓN		Versión: 01
RESOLUCIÓN N°	0 8 6	FECHA	3 0 NOV 2023
		PÁGINA	6 de 6


ARTÍCULO TERCERO: Contra la presente decisión no procede recurso alguno.



ARTÍCULO CUARTO: En firme esta determinación, devuélvase las sumarias a la Curaduría Urbana N°2 de San José de Cúcuta, para lo de su cargo. Déjese constancia de su salida por secretaria.


NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Marcela Rodríguez Camacho
MARCELA RODRÍGUEZ CAMACHO
Directora

Departamento Administrativo de Planeación Municipal

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 162 de 432

 <p style="text-align: center;">Al contestar por favor cite estos datos: 2023104101124191 19 de Octubre de 2023</p> <p>Doctora MONICA MARIA BOZON GONZALEZ APODERADA PARTNERS TELECOM COLOMBIA SAS. Correo: notificaciones_judiciales@wom.co CÚCUTA NORTE DE SANTANDER</p> <p>ASUNTO. Respuesta a escrito denominado "recurso de reposición y subsidiario de apelación".</p> <p>Cordial Saludo.</p> <p>Referencia: Recurso de Reposición y en Subsidio Apelación en contra del Acto Administrativo con Radicado No. 2023104200994261 de fecha 13 de septiembre de 2023, con asunto: Solicitud con Radicado No. 2023102000577214 del 29 de agosto de 2023 y No.2023102000584774 del 31 de agosto de 2023. Solicitud de Viabilidad para la instalación y funcionamiento de una estación radioeléctrica en telecomunicaciones-denominada CUC_02684 Trigal Del Norte ubicada sobre el inmueble localizado en la Calle 6 No. 2N – 76 Urbanización Trigal Del Norte Cúcuta (Norte de Santander), identificado con Folio de Matricula Inmobiliaria No.260- 196249 de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Cúcuta, notificada por correo electrónico a PARTNERS TELECOM COLOMBIA S.A.S, el día 13 de septiembre de 2023, y en caso de que no se reponga, se conceda en subsidio de Apelación ante La Comisión de Regulación de comunicaciones. me permito indicarle, previo las siguientes:</p>  <p>POR LA CUAL SE RESUELVE EL RECURSO DE APELACION INTERPUESTO POR EL SEÑOR JAIME ANTONIO BARROS ESTEPA Y ALVARO LOPEZ, COMO SUBSIDIARIO AL RECURSO DE REPOSICION CONTRA LA RESOLUCION 24-0081 DEL 05 DE MARZO DEL 2024 Y RESOLUCION 0147 DEL 03 DE MAYO DEL 2024 POR LA CUAL SE RESUELVE EL RECURSO DE REPOSICION DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCION MODALIDAD DE AMPLIACION, PROFERIDA POR EL CURADOR URBANO # 2 DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</p> <p>EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION MUNICIPAL DE LA ALCALDIA DE SAN JOSE DE CÚCUTA, en ejercicio de sus facultades conferidas por la ley 1437 de 2011, la ley 810 de 2003, decreto 1077 del 26 de mayo del 2015, decreto 1783 del 20 de diciembre del 2021, decreto 0724 del 19 de julio de 2018, y</p> <p style="text-align: center;">CONSIDERANDO</p> <p>Recurso de Reposición y en Subsidio Apelación en contra del Acto Administrativo RESOLUCIÓN 24-0081 DEL 05 DE MARZO DEL 2024, PROFERIDA POR EL CURADOR URBANO # 2</p> <p>Que el ingeniero CARLOS ALBERTO CONTRERAS VARGAS, en su calidad de curador urbano # 2 de San José de Cúcuta, expide la resolución 24-0081 del 05 de marzo del 2024, por medio del cual se niega la solicitud de licencia de CONSTRUCCION EN LA MODALIDAD DE AMPLIACION, con número de solicitud 54001-2-23-0268 del predio ubicado en la AVENIDA 1 # 8-9 SA 8 23 (SEGÚN FOLIO DE MATRICULA INMOBILIARIA) A 1 C 8 8* BR LATINO(SEGÚN IMPUESTO PREDIAL) del barrio latino de la nomenclatura de Cúcuta, identificado con el número predial 010700550001000 y folio de matricula inmobiliaria # 260-52498 de la oficina de Registro e Instrumentos Públicos de San José de Cúcuta, área 2700 m2, escritura pública # 1170 otorgada por la notaria sexta de San José de Cúcuta.</p> <p>Que el sr. ALVARO LOPEZ, identificado con la CEDULA DE CIUDADANIA 13387769 DEL 7014 ALIENO ESCRITO SUSTENTADO E IMPETRADO EL RECURSO DE</p>	<p>PRIMERO: Sin más consideraciones no es dable para el Departamento administrativo de planeación del municipio de San José de Cúcuta, SUBDIRECCION DE DESARROLLO FISICO Y AMBIENTAL, modificar o revocar la respuesta dada su solicitud de fecha 13 de septiembre del 2023 sobre la viabilidad para la instalación y funcionamiento de una estación radioeléctrica en telecomunicaciones denominada CUC_02684 TRIGAL DEL NORTE CÚCUTA, INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE 6 # 2N-76. ZONA DE ANTEJARDIN. SE RECURRE EL RECURSO DE REPOSICION Y SE RATIFICA LO DETERMINADO QUE NO ES VIABLE DE CONFORMIDAD CON LO DETERMINADO EN LA NORMA POT. (Acuerdo 022 del 2019).</p> <p>SEGUNDO: se concede recurso de apelación ante LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES, una vez comunicada la decisión al correo del recurrente y se acuse recibido se enviará el expediente a la comisión de regulación de comunicaciones, para lo pertinente.</p> <p>Sin otro particular</p> <p>ARQ. INGRID LUCIA MORE ROMERO Subdirectora de Desarrollo Físico y Ambiental departamento administrativo de planeación municipal.</p> <p style="font-size: small;">PROYECTADO POR: ARQ. JAUIS VICENTE VILLAMER FLOREZ PROFESIONAL UNIVERSARIO DANE REVISÓ: ING. FERRER ANTONIO SALAZAR CUEVA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DANE</p>
<p>Es importante recalcar que, existen pronunciamientos como el Concepto unificado CU – 003 de 2020, sobre Temas: PUBLICIDAD SECOP – Entidades de régimen especial – Documentos /ACTOS ADMINISTRATIVOS–Firma/CONTRATOS ESTATALES – con radicado N° Radicado: 2202013000000164 de fecha 15/01/2020, en relación con la autoría del acto administrativo, el Consejo de Estado, Sección Primera, Consejero Ponente Oswaldo Giraldo López, en el auto con radicado No. 11001- 03-25-000-2015-00236-00 del 19 de julio de 2019, señaló que la autoría o expedición se materializa con la firma del funcionario o funcionarios, quienes obraron en nombre y representación de la respectiva entidad pública, que de acuerdo con la ley tienen capacidad para expedir actos administrativos (Consejo de Estado. Sección Primera. Auto del 19 de julio de 2019. Rad. 11001-03-25-000- 2015-00236-00. C.P. Oswaldo Giraldo López).</p>	

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 163 de 432

También se tiene la posición del Por su parte, Agustín Gordillo, en relación con la firma del acto, señala que es un fundamento de este, pues acredita que la voluntad efectivamente ha sido emitida en la forma que tal acto indica. Si falta la firma no hay acto: no se trata de un vicio de forma, sino de la inexistencia de la voluntad administrativa de dictar el acto, (GORDILLO, Agustín. Tratado de Derecho Administrativo y obras selectas. Tomo 8. Teoría General del derecho administrativo. Buenos Aires: FDA., 2013. p. 355.)


De la posición de la doctrina y la jurisprudencia se infiere que la firma es un requisito necesario para su existencia. En este sentido, si el acto administrativo no la tiene, en un primer momento se entendería que no existe. Ahora, si se demuestra, a través de otros medios de prueba, que a pesar de no tener firma fue expedido por el funcionario competente no se podrá negar su existencia. En este caso se asume una carga probatoria especial que permita establecer a partir de indicios y otros medios de prueba, si fue proferido por el funcionario competente, pese a que no firmó el documento.

265. ¿Existen en la actualidad demandas ante la jurisdicción contenciosa administrativa por decisiones confirmadas en segunda instancia, informe el estado de las mismas?. Frente a la pregunta el auditado manifestó que No existen en la actualidad demandas ante la jurisdicción contenciosa administrativa por decisiones confirmadas en segunda instancia por la Subdirección de Control Físico y Ambiental.

El equipo auditor observó de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento con código: Código: **PM-05-01-P23**, se verifica que se tiene conocimiento del objetivo y alcance de este, así como las actuaciones judiciales en la que puedan ser requeridos en el ejercicio de sus funciones misionales.



266. ¿Cuántos informes técnicos de inspección ocular se han realizado por parte de la oficina en la vigencia 2024? A la pregunta el auditado manifestó que se han realizado aproximadamente 200 acciones de acompañamiento mediante inspección ocular, con la salvedad que lo relatado por el señor auditado que en algunos casos no ameritan dicha visita y son resueltos conforme a la ley.

Revisada la evidencia allegada conforme a las visitas técnicas se tiene que se están utilizando un formato para la visita el cual está aprobado por Gestión de calidad aparentemente pues carece de la codificación así como la fecha de creación y otro el cual no está debidamente aprobado según se puede observar ya que no tiene numeración, ni código asignado ni versión del mismo, es pertinente se proceda conforme a su incorporación para poder ser utilizado en los procedimientos de visita ocular, a su vez los formato relacionados en el procedimiento en los paso 2 y 3 siendo PM-05-01-P23-F1 Informe técnico de visita inspección ocular y PM-05-01-P2-F1 Informe técnico de visita inspección ocular no son utilizados desconociendo el motivo.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 164 de 432

N°	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
		inspección ocular en el sitio que se relaciona en la solicitud.		
2	Inspeccionar el sitio y elaborar informe	El funcionario comisionado realiza la inspección ocular en el sitio para verificar si es cierto lo que relaciona el interesado en la solicitud y si hay una violación a la norma urbanística, donde se describen aspectos preliminares, características de la obra, edificación, predio, localización, entre otros aspectos, a fin de evaluar el entorno y proyecta un informe técnico de acuerdo a lo observado, el cual envía a través de correo institucional al subdirector de Control Físico y Ambiental.	Funcionario asignado	PM-05-01-P2-F1 Informe técnico de visita inspección ocular
3	Enviar informe técnico para su revisión	Se envía el informe técnico de la inspección ocular al subdirector de Control Físico y Ambiental para su revisión y análisis. El resultado del análisis se envía a los asesores jurídicos.	Subdirector de Control Físico y Ambiental	PM-05-01-P23-F1 Informe técnico de visita inspección ocular
		Los asesores jurídicos analizan la		


Formato utilizado sin código ni fecha de creación.

	Sistema de Gestión de la Calidad y sistema de Control Interno Manual de Procedimiento "Atención a la Comunidad en los Aspectos Urbanísticos Pertinentes"	Versión: 1
		
Macroproceso	Proceso	Gestión de Planeación
Gestión	Gestión de direccionamiento Estratégico:	Sub-proceso:
Fecha: MARZO 06 de 2024		Informe técnico: ME-032-30
De: Técnicos. MERBIN ANDELFO ORTIZ FLOREZ.		
Para: Arg. OSCAR GRANADOS RAMIREZ. - SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO ÁREA GESTIÓN CONTROL FÍSICO Y AMBIENTAL.		
REFERENCIA: Referencias de radicado N.º 2024102000052094, ENERO 23 de 2024.		
ASUNTO: Solicitud de visita de inspección ocular		
SOLICITANTE: PEDRO PABLO VELANDIA DIAZ		
DIRECCIÓN: CALLE 15A NO. 12-26 BARRIO LA LIBERTAD		
TELÉFONO: 3219000340		
CORREO: PITER1226@HOTMAIL.COM		

OBSERVACIONES GENERALES.

Atendiendo su solicitud, me permito a relacionar la localización de cada uno de los establecimientos comerciales mencionados en el cuerpo del oficio, que brindan el servicio de venta de bebidas alcohólicas con atención al público en el sitio, y así mismo se mencionara el tipo de uso que se contempla para el área sobre la cual esta localizado cada predio en el que funciona dichos comercios.

Formato utilizado sin código, versión, ni fecha de creación

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 165 de 432



Fecha	San José de Cúcuta, 28 de mayo de 2024	NC - 46- 2024
Radicado	2024116000139443 - 2024116000139393 2024116000139463 - 2024116000139383 del 27/05/2024	Solicitante Inspectoría Control urbano
Referencia	SOLICITUD DE INFORMACIÓN (5) Y/O COPIA DE DOCUMENTOS CON CARÁCTER PRIORITARIO	

Cordial saludo,

Atendiendo la solicitud presentada ante este despacho, se procedió a localizar el inmueble con dirección catastral **A 12CE 13N 24 MZ 62 LO 5 UR ZULIMA** en la herramienta Visor del Suelo Urbano de la alcaldía de San José de Cúcuta, en el cual según lo manifestado en el radicado inicial funciona o funcionaba el establecimiento comercial "Unidad Móvil de Emergencias Médicas Vitales S.A.S"

Información del inmueble
A 12CE 13N 24 MZ 62 LO 5 UR ZULIMA



Para finalizar se informa que este despacho no cuenta con el profesional idóneo (Ingeniero Patólogo) para analizar por medio de una visita técnica detallada y especializada las presuntas fallas o daños que sufre la estructura y definir la causa de la falla. Por lo anterior no es posible dar respuesta de fondo a ese requerimiento.

Sin otro particular,

Atentamente,



Astrid Natalia Carrero Ramírez
 Técnico Operativo
 Sub. Control Físico y Ambiental

REGISTRO FOTOGRÁFICO




267. ¿Existen solicitudes sin resolver de vigencias anteriores a 2024? exponga los motivos y su estado actual. Frente a la pregunta el auditado manifiesta que No, existen solicitudes sin resolver de vigencia anterior a 2024, puesto se están dando dentro de los términos legales para resolver, a su vez se está dando aplicación para las respuestas por parte de la Subdirección de Control Físico y Ambiental, enmarcadas en las circulares internas emitidas por la administración municipal y en complemento de la ley 1755 de 2015 y demás que las regulan.

El equipo auditor observó de acuerdo con lo manifestado por el auditado y la verificación en archivo general de PQRSFD allegado por la oficina de las TICS a control interno de gestión en razón a seguimiento mensual, se pudo evidenciar que la Subdirección de Control Físico y Ambiental del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, tiene a corte de 30

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 167 de 432

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



**PM-05-01-P24 CONTROL OBRA NOVEDADES IRREGULARIDAD
COMPORTAMIENTOS AFECTAN INTEGRIDAD URBANÍSTICA.**

269. ¿Qué factores o criterios tiene el procedimiento para determinar las indicaciones y trámite a seguir, para bitácora al profesional asignado, se tiene una caracterización de las novedades o irregularidades estandarizadas, o son criterios y factores variables?. El auditado manifiesta que este proceso corresponde a un seguimiento que tiene la secretaria de gobierno, art 135 de la ley 1801 de 2016, procedente se hace la visita del funcionario al sitio, y se verifica que la obra debe contar con la valla que debe cumplir, lo observado se traslada mediante oficio se traslada a o control urbano para que adelante el procedimiento en primera instancia, y que se realiza un acompañamiento respectivo a la inspección, las irregularidades comunes como no presentar licencia, afectación al POT y ocupación del espacio público.

270. ¿Dentro de la Inspección ocular el profesional encargado que realiza la visita, ¿Que procedimiento previo debe adelantar, qué formatos diligencia, y que acompañamiento debe solicitar?, y ¿Qué resultado se obtiene de la inspección ocular? anexar evidencia. El auditado responde que del acompañamiento del personal operativo en virtud de la información del inspector de policía, debe informar lo que se está presentando e informar según sea el caso, dependiendo de lo que está ocurriendo en el sitio de donde está ocurriendo la novedad.

EVIDENCIA. Informe técnico del acompañamiento solicitado por parte del inspector de policía.

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/10HTiMKssw7M7ST0KxLtsuspSU_xeofZo

	Sistema de Gestión de la Calidad y sistema de Control Interno Manual de Procedimiento "Atención a la Comunidad en los Aspectos Urbanísticos Pertinentes"	Versión: 1 
	Macroproceso: Proceso Gestión: Gestión de direccionamiento Estratégico:	Gestión de Planeación Sub-proceso:
Fecha: MARZO 20 de 2024 De: Técnico. MERBIN ANDELFO ORTIZ FLOREZ. Para: Arg. OSCAR GRANADOS RAMIREZ. - SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO ÁREA GESTIÓN CONTROL FÍSICO Y AMBIENTAL. REFERENCIA: Referencias de radicado N. ° 202411600028883, ENERO 31 de 2024. ASUNTO: Solicitud de acompañamiento de visita de inspección ocular en la comuna 10. SOLICITANTE: HIDE LA MARIA BENTEZ HERNANDEZ - INSPECTORA ESPECIAL DE POLICIA CORREO: inspeccionpoliciacomuna10@cucuta.gov.co , hidelabenzet@cucuta.gov.co	Informe técnico: ME-037-10	

OBSERVACIONES GENERALES.

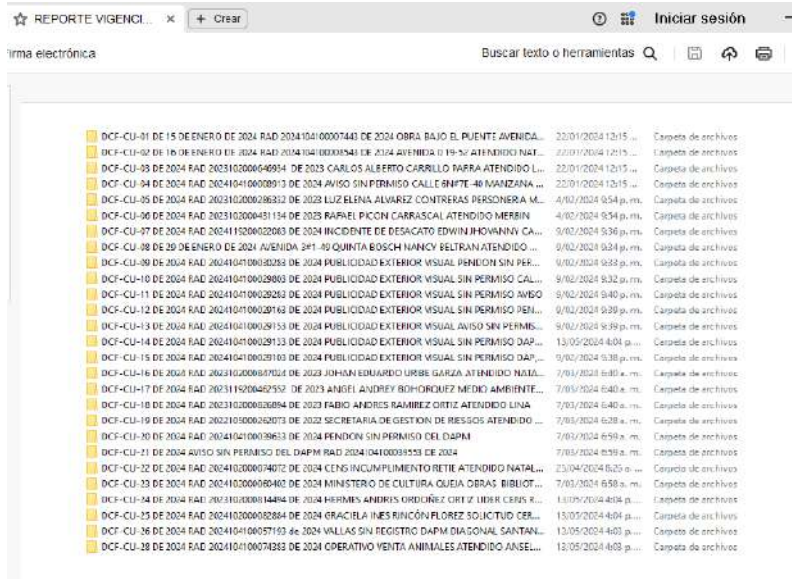
271. ¿Cuántas solicitudes de novedades, irregularidades de comportamientos que afectan la integridad urbanística en la vigencia 2023 y 2024 (corte 30 de abril), recibió el Departamento de Planeación Municipal en función del subdirector(a) de Control Físico y Ambiental, describir la cantidad de solicitudes con su canal de recepción? Anexas evidencia. En la pregunta el análisis y verificación, se realiza basado en la evidencia aportada de parte del auditado en el DRIVE, respectivamente es la siguiente:

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1N5BICoTC0G1zquJwGMwU_1f_D8wAbA77

Evidencia cuadro de control de la vigencia 2023

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA		SEGUIMIENTO Y CONTROL CASOS ENVIADOS DIC-09 2023 Subsección Control Físico y Ambiental – Departamento Administrativo de Planeación Municipal									
Nº OFICIO	FECHA	DIRECCION QUINA	NOMBRE RESPONSABLE TITULO INGENIERO	SABERADO	NUMERO DE OFICIO ENVIADO A LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL	AREA INE	TIPO DE SOLICITUD URBANISTICA Y/O TRAMITE ADMINISTRATIVO	CONFORMIDAD DEL CONTENIDO DEL OFICIO	SECCION TAREAS	OBSERVACIONES	
2023-03-081	08.01.2023	PLANEACION QUINA	MARCELA ROSA SUAREZ DE SUAREZ	2023100004413 20122023	2023100003735 04012023	INFORMACION	REVISAR PROYECTO DE ORDEN DE PLANEACION DE PROYECTO URBANISTICO	Ley 981 de 2015 (Código Nacional de Regulación y Control Urbano)	PLANEACION QUINA		
2023-03-081	23.01.2023	CALLE 29 DE ABRIL SECTOR VECINAL 15	TITULO INGENIERO RAJLA PEREZ FERNANDEZ	2023100000040 20212023	2023100001835 20212023	INFORMACION	SOLICITACION DE ASISTENCIA	Ley 981 de 2015 (Código Nacional de Regulación y Control Urbano)	PLANEACION QUINA		
2023-03-081	25-1-2023	CALLE 6 ENTRE AVENIDA 17 Y 18 Y SU ANEXO 1 CALLE 6 Y CALLE 6 ANEXOS 1 Y 2	ALEXANDER TORO	2023100000039 20112023	2023100001835 20212023	INFORMACION	SOLICITACION DE ASISTENCIA	Ley 981 de 2015 (Código Nacional de Regulación y Control Urbano)	PLANEACION QUINA		
2023-03-081	22.01.2023	RENTAS Y PLANIFICACION PROCESOS	ANDREA ESPINOSA TORO	2023100000041 20212023	2023100001835 20212023	INFORMACION	REVISAR INFORME TECNICO DE ASISTENCIA	Ley 981 de 2015 (Código Nacional de Regulación y Control Urbano)	PLANEACION QUINA		
2023-03-081	14.2.2023	CALLE 29 ENTRE AVENIDA 17 Y 18 Y SU ANEXO 1 CALLE 6 Y CALLE 6 ANEXOS 1 Y 2	OLIVERA FERRAZ PARRA GOMEZ	2023100000039 21112023	2023100001835 01022023	INFORMACION	REVISAR INFORME TECNICO DE ASISTENCIA	Ley 981 de 2015 (Código Nacional de Regulación y Control Urbano)	PLANEACION QUINA		
2023-03-081	27.01.2023	AVENIDA 27 DE ABRIL SECTOR VECINAL 15	ANDREA ESPINOSA TORO	2023100000041 20212023	2023100001835 21012023	INFORMACION	SOLICITACION DE ASISTENCIA	Ley 981 de 2015 (Código Nacional de Regulación y Control Urbano)	PLANEACION QUINA		

Evidencia cuadro de control de la vigencia 2024



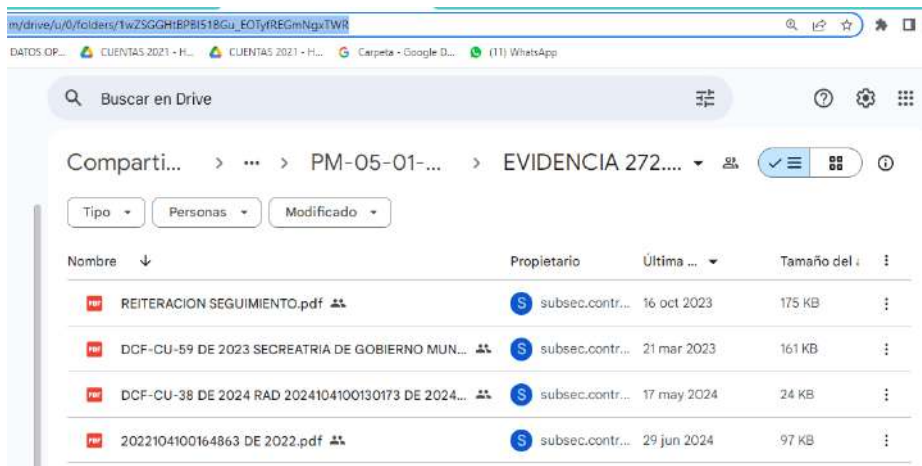
ID	Fecha	Descripción	Estado	
DCF-CU-01 DE 15 DE ENERO DE 2024	RAD 202410410007443 DE 2024	OBRA BAJO EL PUENTE AVENIDA...	22/01/2024 12:15 ...	
DCF-CU-02 DE 16 DE ENERO DE 2024	RAD 202410410007541 DE 2024	AVENIDA D 19-52 ATENDIDO NAT...	22/01/2024 12:15 ...	
DCF-CU-03 DE 2024	RAD 20241020046954 DE 2023	CARLOS ALBERTO CARRILLO PARRA ATENDIDO L...	22/01/2024 12:15 ...	
DCF-CU-04 DE 2024	RAD 202410100028913 DE 2024	AVISO SIN PERMISO CALLE BRITTE 46 MANZANA M...	22/01/2024 12:15 ...	
DCF-CU-05 DE 2024	RAD 202410200286312 DE 2023	LUZ ELENA ALVAREZ CONTRERAS PERSONERA M...	4/02/2024 9:54 p.m.	
DCF-CU-06 DE 2024	RAD 202410200431154 DE 2023	RABAL PICON CARRASCAL ATENDIDO MERBIN	4/02/2024 9:54 p.m.	
DCF-CU-07 DE 2024	RAD 202411200022063 DE 2024	INCIDENTE DE DESACATO EDWIN JOHANNY CA...	5/02/2024 9:36 p.m.	
DCF-CU-08 DE 20 DE ENERO DE 2024	AVENIDA 241 -49 QUINTA BOSCH NANCY BELTRAN ATENDIDO ...	5/02/2024 9:34 p.m.	Carpetas de archivos	
DCF-CU-09 DE 2024	RAD 202410100030284 DE 2024	PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL PENION SIN PER...	9/02/2024 9:38 p.m.	Carpetas de archivos
DCF-CU-10 DE 2024	RAD 202410100029803 DE 2024	PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL SIN PERMISO CAL...	9/02/2024 9:32 p.m.	Carpetas de archivos
DCF-CU-11 DE 2024	RAD 202410100029263 DE 2024	PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL SIN PERMISO AVBO	9/02/2024 9:40 p.m.	Carpetas de archivos
DCF-CU-12 DE 2024	RAD 202410100029163 DE 2024	PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL SIN PERMISO PER...	9/02/2024 9:39 p.m.	Carpetas de archivos
DCF-CU-13 DE 2024	RAD 202410100029153 DE 2024	PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL AVISO SIN PERMIS...	9/02/2024 9:39 p.m.	Carpetas de archivos
DCF-CU-14 DE 2024	RAD 202410100029133 DE 2024	PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL SIN PERMISO DAP...	13/05/2024 4:04 p.m.	Carpetas de archivos
DCF-CU-15 DE 2024	RAD 202410100029103 DE 2024	PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL SIN PERMISO DAP...	10/02/2024 9:38 p.m.	Carpetas de archivos
DCF-CU-16 DE 2024	RAD 202410200667024 DE 2023	JOHAN EDUARDO URIBE GARZA ATENDIDO NATAL...	7/01/2024 6:40 a.m.	Carpetas de archivos
DCF-CU-17 DE 2024	RAD 202311200462557 DE 2023	ANGEL ANDREY BOPONDUEZ MEDIO AMBIENTE...	7/01/2024 6:40 a.m.	Carpetas de archivos
DCF-CU-18 DE 2024	RAD 20231020062094 DE 2023	FABIO ANDRES RAMIREZ ORTIZ ATENDIDO LINA	7/01/2024 6:40 a.m.	Carpetas de archivos
DCF-CU-19 DE 2024	RAD 202310200620973 DE 2023	SECRETARIA DE GESTION DE RIESGOS ATENDIDO ...	7/01/2024 6:38 a.m.	Carpetas de archivos
DCF-CU-20 DE 2024	RAD 202410100039633 DE 2024	PENION SIN PERMISO DEL DAPM	7/01/2024 6:38 a.m.	Carpetas de archivos
DCF-CU-21 DE 2024	AVISO SIN PERMISO DEL DAPM RAD 202410410003953 DE 2024		7/01/2024 6:39 a.m.	Carpetas de archivos
DCF-CU-22 DE 2024	RAD 202410200674672 DE 2024	CENS INCUPLIMIENTO RETE ATENDIDO NATAL...	23/04/2024 0:23 p.m.	Carpetas de archivos
DCF-CU-23 DE 2024	RAD 202410200698402 DE 2024	MINISTERIO DE CULTURA CUEJA ORAS BIBLIOT...	7/01/2024 6:38 a.m.	Carpetas de archivos
DCF-CU-24 DE 2024	RAD 20231020061484 DE 2024	FRANCO ANDRÉS CRDÓBET CRT U UBER CESAR ...	11/09/2024 4:04 p.m.	Carpetas de archivos
DCF-CU-25 DE 2024	RAD 202410200692864 DE 2024	GRACIELA INES RINCÓN FLOREZ SOLICITUD CER...	13/01/2024 4:09 p.m.	Carpetas de archivos
DCF-CU-26 DE 2024	RAD 202410100057153 DE 2024	VILLAS SIN REGISTRO DAPM DIAGONAL SANTAN...	12/05/2024 4:02 p.m.	Carpetas de archivos
DCF-CU-28 DE 2024	RAD 202410100074383 DE 2024	OPERATIVO VENTA ANIMALES ATENDIDO ANSEL...	12/05/2024 4:03 p.m.	Carpetas de archivos

272. De las solicitudes recibidas en la vigencia del 2023 y 2024 (corte 30 de abril) , ¿Cuál es el estado de cada una de ellas? Anexar evidencia relación Excel con resultado de la gestión. Sobre el reporte de la vigencia 2023 y 2024 una vez allegada se realiza una solicitud concreta de muestreo que se puede realizar presencial o virtual.


En la pregunta el análisis y verificación, se realiza basado en la evidencia aportada de parte del auditado en el DRIVE, respectivamente es la siguiente:

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1GxEG_c1tQ4qZYLOBJ0qanneGkcsH_LIN2

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1wZSGGHtBPBI51BGU_EOTyfREGmNgxTWR



Nombre	Propietario	Última ...	Tamaño del ...
REITERACION SEGUIMIENTO.pdf	subsec.contr...	16 oct 2023	175 KB
DCF-CU-59 DE 2023 SECREATRIA DE GOBIERNO MUN...	subsec.contr...	21 mar 2023	161 KB
DCF-CU-38 DE 2024 RAD 2024104100130173 DE 2024...	subsec.contr...	17 may 2024	24 KB
2022104100164863 DE 2022.pdf	subsec.contr...	29 jun 2024	97 KB

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 170 de 432


Analizados y verificados los anexos aportados por el Auditado, aporta 4 evidencias de oficios de solicitud y reiteracion de los mismos, a los secretarios de gobierno correspondiente, el cual se deja constancia con los links y pantallazo de lo anexado, pero no corresponde a lo solicitado como equipo auditor de Control Interno de Gestion, del cual se dejara como OBSERVACION dentro del presente informe.

273. ¿Con qué secretarias o dependencia tiene gestión transversal el procedimiento, y nivel de alcance de cada una, qué seguimiento hace el Departamento de Planeación Municipal en función del subdirector de Control Físico y Ambiental? o ¿una vez trasladada a otra dependencia termina su competencia en el Procedimiento? El auditado responde que con secretaria de gobierno a su vez con sus inspectores o corregidores, del alcance de acompañamiento va hasta el informe que remite la subdirección de control físico a la secretaria de gobierno.

274. ¿Qué medio de control y seguimiento tiene el procedimiento para notificar respuesta al peticionario, y al posible infractor urbanístico, y si los actos administrativos se comunican y notifican se conceden recursos? Anexar evidencia. El auditado informa que el trámite se realiza trasladando a la subsecretaria de concertación ciudadana quien es el que está facultado para atender directamente esos requerimientos ley 1801 de 2016, y por procedibilidad se le informa la solicitante o peticionario, evidencia un oficio de respuesta a la subsecretaria y el del ciudadano. Se queda pendiente el anexo de la evidencia

En la pregunta el análisis y verificación, se realiza basado en la evidencia aportada de parte del auditado en el DRIVE, respectivamente es la siguiente:

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1zm_WXeHV1kUXz4O24ciBxfktP1Wtj8Xz



Cu/Users/LENGWQ/Downloads/2024104100405641%20DE%202024%20RESPUESTA%20DAPM.pdf

ASE DE DATOS OP... CUENTAS 2021 - H... CUENTAS 2021 - H... Carpeta - Google D... (11) WhatsApp

1 / 1 100% +

Al contestar por favor cite estos datos:
2024104100405641
San Jose de Cucuta, 23 de Mayo de 2024


Señora
Maria del Pilar Navas Caicedo
 Correo electrónico: pinac86@hotmail.com
 Ciudad: CÚCUTA

Asunto: Respuesta DAPM
 Respuesta a Radicado: **202410200038792**

Cordial saludo

En virtud a lo señalado en el asunto, este despacho se permite comunicarle que, dio traslado de la misma a la Subsecretaría de Concertación Ciudadana (Dr SANTIAGO ALFONSO BURBANO RODRIGUEZ) para los fines pertinentes en virtud a lo ordenado en la Ley 1801 de 2016, previo agotamiento del debido proceso.

Atentamente

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 171 de 432


PM-05-01-P25 DESATAR LOS RECURSOS DE LA VÍA GUBERNATIVA DE LAS CURADURÍAS URBANAS.

275. ¿Cuántas solicitudes de Curaduría Urbana sobre solicitudes que requirieron desatar Recursos de Vía Gubernativa, recibió Departamento de Planeación Municipal en función del subdirector(a) de Control Físico y Ambiental dentro de la vigencia 2023 y Vigencia 2024 (corte 30 de abril de 2024)? Anexar evidencia. Se establece el compromiso de anexar la evidencia de los recursos presentados en la vigencia 2023 y 2024.

En la pregunta el análisis y verificación, se realiza basado en la evidencia aportada de parte del auditado en el DRIVE, respectivamente es la siguiente:

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ULK4-MKytg4Jak_WX55-DD5VaEUCycWB

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1kptE57EXTT0CxhUBTIH2shBJT1Rrnbmx>




RECURSOS CURADOR URBANO			
RADICADO	FECHA	CURADURIA URBANA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (ABOGADO) SUBDIRECCION DE CONTROL FISICO Y AMBIENTAL
2023102000400854	09/08/2023	2	JULIO VICENTE VILLAMIZAR FLOREZ
2023102000694884	17/10/2023	2	JULIO VICENTE VILLAMIZAR FLOREZ
2024102000297042	09/05/2024	2	JULIO VICENTE VILLAMIZAR FLOREZ

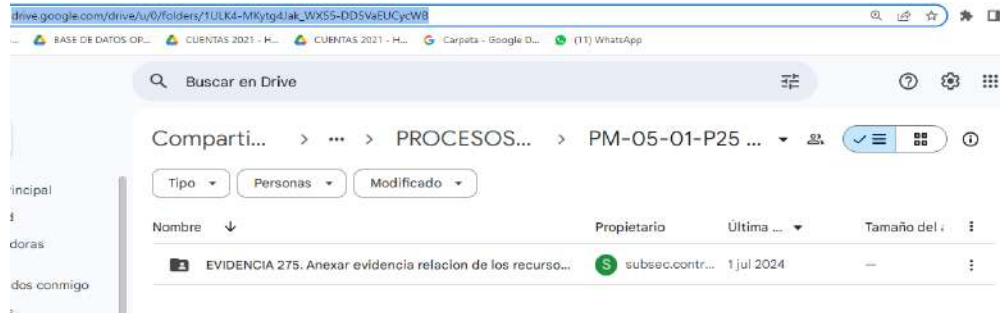
276. ¿Una vez allegado el expediente por parte del solicitante objeto de resolver el recurso, ¿Qué situación inicial debe resolver el profesional asignado para la gestión?. El auditado manifiesta que la revisión de los argumentos expuestos por parte del curador urbano, a fin determinar los argumentos expuestos por parte del curador urbano, que permitan establecer si se confirma la decisión o se mantiene la decisión, una vez resuelta se regresa el expediente los sumarios a la curaduría urbana de Cúcuta.

277. ¿Qué gestión previa debe realizar el profesional asignado en actuación administrativa y de campo, antes de dar el fallo del Recurso?, y ¿Qué formatos, actas se diligencian? Describir gestión y anexar evidencia. El auditado responde que la solicitud allegada se resuelve de forma administrativa con los sumariales obrados dentro del expediente, en el evento excepcional se envía un técnico de visita de campo, no hay formato sino una minuta de modelo de respuesta, el termino se lleva acorde al procedimiento son 30 días.

Revisado el DRIVE no se observa evidencia anexada que corresponda a la pregunta 277, se anexa Drive respectivo y pantallazo, como constancia de lo expuesto así:

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 172 de 432

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ULK4-MKytg4Jak_WX55-DD5VaEUCycWB




278. ¿Qué gestión se realiza una vez fallado el Recurso, para Notificar al Recurrente y trasladar autoridad competente del asunto? Anexar evidencia selección del muestreo. El auditado manifiesta que se remite al director para revisión del fallo del recurso, una vez firmado y ejecutoriado se remite a curaduría urbana para que continúe con el trámite pertinente.

PM-05-01-P26 EXPEDICIÓN DE LA CONSTANCIA DE RADICACIÓN DE DOCUMENTOS ENAJENACIÓN DE INMUEBLES.

279. ¿Cuáles son los documentos que se deben radicar para la enajenación de inmuebles? y ¿En qué términos se realiza la radicación de los documentos? Mencínelos. El auditado manifiesta que la constancia de radicación de documentos para el proceso de enajenación de inmueble, no corresponde a un permiso de venta, este no abolida en la ley de antitrámite, este procedimiento se refiere a que el constructor o desarrollador de proyectos urbanísticos debe presentar ante la oficina de Planeación, en este caso, en la Subdirección de Control Físico, una documentación que acredite la legalidad del proyecto como tal que ofrece a la ciudadanía, este proceso, también le permite a la ciudadanía verificar a través de la página web de la Alcaldía, en virtud, que estos documentos deben ser publicados en la página web conforme lo establece la norma para la consulta de todos los interesados para poder adquirir vivienda.

Se realiza la solicitud del interesado donde se especifica que son recursos propios, si es vivienda VIS o de interés prioritario o si es vivienda normal, copia del registro de proponentes, se anexa el folio de la matrícula del predio de mayor extensión o de las viviendas, en ese folio se revisa de que las viviendas que van a vender se encuentren a nombre de la constructora, licencia urbanística, los modelos de compraventa, presupuesto financiero del proyecto, cuando el proyecto no se ejecuta con recursos propios, el cual, es financiado a través de una entidad bancaria se debe expedir una constancia donde acredite que esos inmuebles se han ido deshipotecando a medida que se van vendiendo, certificado de cámara de comercio, con el fin del que está realizando la solicitud se puede verificar que sea el representante legal de la constructora.

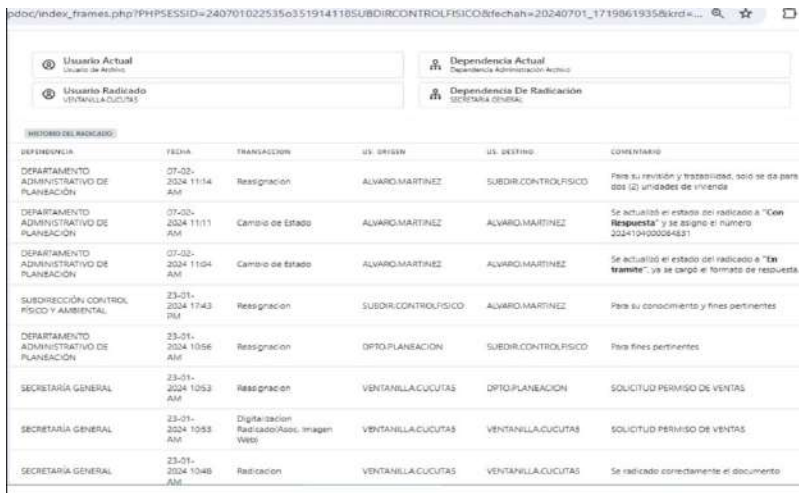
 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 173 de 432

El término es de 15 días para la expedición del documento.

El equipo auditor observo que el procedimiento en mención es de conocimiento del auditado.

280. ¿Quién es el responsable de asignar la solicitud para la expedición de la constancia de radicación de documentos enajenación de inmuebles a la Subdirección de Control Físico y Ambiental? Anexe oficio de reasignación. El auditado expresa que todo se recibe por el SIEP documental, ventanilla lo remite a Planeación, lo traslada a la Subdirección y el Subdirector se los reasigna al Dr. Álvaro Martínez quien es el profesional universitario el abogado de la oficina.


El equipo auditor observó que los auditados si están recibiendo las solicitudes por la plataforma del SIEP documental y lo están aplicando de forma correcta.




DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCIÓN	US. ORIGEN	US. DESTINO	CONTENIDO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	07-02-2024 11:14 AM	Reasignación	ALVARO MARTINEZ	SUBDIR.CONTROLFISICO	Para su revisión y tramitación, solo se da para dos (2) unidades de vivienda
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	07-02-2024 11:11 AM	Cambio de Estado	ALVARO MARTINEZ	ALVARO MARTINEZ	Se actualizó el estado del radicado a "Con Respuesta" y se asignó el número 202410400064831
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	07-02-2024 11:04 AM	Cambio de Estado	ALVARO MARTINEZ	ALVARO MARTINEZ	Se actualizó el estado del radicado a "En trámite", ya se cargo el formato de respuesta.
SUBDIRECCIÓN CONTROL FÍSICO Y AMBIENTAL	23-01-2024 17:43 PM	Reasignación	SUBDIR.CONTROLFISICO	ALVARO MARTINEZ	Para su conocimiento y fines pertinentes
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	23-01-2024 10:56 AM	Reasignación	OPTO.PLANEACION	SUBDIR.CONTROLFISICO	Para fines pertinentes
SECRETARÍA GENERAL	23-01-2024 10:53 AM	Reasignación	VENTANILLA.CUCUTAS	OPTO.PLANEACION	SOLICITUD PERMISO DE VENTAS
SECRETARÍA GENERAL	23-01-2024 10:53 AM	Digitación Radicado/Asoc. imagen Web	VENTANILLA.CUCUTAS	VENTANILLA.CUCUTAS	SOLICITUD PERMISO DE VENTAS
SECRETARÍA GENERAL	23-01-2024 10:48 AM	Radición	VENTANILLA.CUCUTAS	VENTANILLA.CUCUTAS	Se radicado correctamente el documento

281. En caso que la documentación no cumpla con los requisitos, ¿Qué actividad se realiza? Anexar evidencia de comunicación al solicitante. El auditado manifiesta que de acuerdo al Código Administrativo se les requiere por una sola vez que allegue la documentación que se le diga en el escrito y tiene un término de 30 días.

El equipo auditor observó que el auditado cumple a cabalidad con la comunicación que le solicita al peticionario.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 174 de 432



2022104000369781
 Al contestar por favor cote los datos:
 2022104000369781
 San José de Cúcuta, 24-06-2022

SEÑORA
 Lina Andrea Ossa Moya
 Directora
 Coarca Construcciones MJ S.A.S.
 Av. 2ª 9-11-35 Barrio La Plaza

Asunto: SOLICITUD CONSTANCIA DE RADICACIÓN No. 202210200280334-2022-06-10
 Cordial Saludo,

En atención a la solicitud de la referencia, nos permitimos comunicarle que en los documentos allegados se pudo observar:


No se aportó el certificado de tradición de lote No. 2.

Los estampillos Profesional Civiltico y Profesional Encomio Meoz, aparece el nombre de ORGANIZACION SAMU S.A.S. y no el nombre de la razón social de la constructora.

Se señala de su parte que se aporta, licencia de urbanismo y construcción, y solo se anexa licencia de Urbanismo Modalidad Reurbanización.

Por lo anteriormente expuesto en despacho se requiere por una sola vez para que anexe la documentación relacionada, se entienda que desde la su solicitud si transcurrió en (1) mes a partir del recibo del presente escrito y no haberlo suministrado, se procesara el archivo de las presentes diligencias. (Artículo 17 Ley 1795 de 2015).

Atentamente,



ALVARO ANTONIO MARTINEZ GARCIA
 Profesional Universitario – Área Jurídica
 Planeación Municipal

Respeto y saludos: Alvaro A. Martínez G. Rad. Univ. José Santoluce S.A.S.

Palacio Municipal calle 1ª 85-58
 P.O. BOX 383 2022 / Cúcuta - Colombia
www.cucuta.gov.co

282. ¿Cuál es el proceso para poder elaborar el acto administrativo del procedimiento para la expedición de la constancia de radicación de documentos enajenación de inmuebles? Anexar certificado de enajenación de inmueble. El auditado expresa que una vez revisada la documentación que se allega, se remite a través de la plataforma al Arquitecto para que la firme y así proceder al traslado a la Oficina de las TICS, comunicar al Director, para que suban los documentos a la página web de la Alcaldía y a la notificación del promotor interesado.

El equipo auditor evidenció que el auditado no está cumpliendo con el procedimiento, correspondiente al numeral 3, el cual, se puede observar que en su registro mencionan el formato del certificado de enajenación de inmueble y se pudo evidenciar que están adjuntando una constancia de radicación de documentos. Se debe aplicar el respectivo formato CÓDIGO: PM-05-01-P26-F1 Certificado de Enajenación de Inmueble.



San José de Cúcuta, mayo 22 de 2024.

RADICACIÓN DE DOCUMENTOS
EL SUBDIRECCIÓN DE CONTROL FÍSICO Y AMBIENTAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL


HACE CONSTAR:

Que: El señor **Marco Fidel Ramírez Maldonado**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.489.352, expedida en Cúcuta, actuando en calidad de representante legal de la sociedad **OTIMAR CONSTRUCCIONES S.A.S. NIT 901743.979-2**, sede en el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, **RADICACIÓN DE DOCUMENTOS**, conforme a lo estipulado en el **Capítulo 3 - Promoción, Anuncio y Desarrollo de las Actividades de Enajenación de Inmuebles**, Artículo 2.2.6.3.1 del Decreto Nacional 1077 de 2015, modificatorio del Decreto 1703 de diciembre 30 de 2011, para enajenar y vender electrónicamente (18) unidades de Vivienda de Interés Prioritario (VIP) del proyecto denominado **Edificio ODE**, cedido No. 01-01-00-00001-001-00-000001, mediante remate número 200-49919 Dirección (nomenclatura) C-26-17-14 **BRASIL LIBERTAD SECTOR AGUAS CALIENTES** según Certificado de Libertad y Tradición lo anterior según información contenida en la licencia de Construcción Modalidad: Demolición, Obra Nueva, Construcción Proyecto de Vivienda de Interés Prioritario No. 24051-1-2-3-0442 de fecha 5 de enero de 2024, expedida por la Curaduría Urbana No. 1 de San José de Cúcuta.

Que: El inmueble antes mencionado cuenta con la Licencia de Construcción Modalidad: Demolición, Obra Nueva, Construcción Proyecto de Vivienda de Interés Prioritario No. 24051-1-2-3-0442, de fecha 5 de enero de 2024, expedida por la Curaduría Urbana No. 1 de San José de Cúcuta.

Que: El señor **Marco Fidel Ramírez Maldonado**, proveyó la documentación pedida en el artículo 2.2.6.3.1 del Decreto Nacional 1077 de 2015, modificatorio por el Decreto 1703 de diciembre 30 de 2011, los cuales se encuentran radicado en el Despacho bajo el No. **2024101000109382** del 2024-05-16.

Que: De conformidad con el Decreto 282 de 2019 "Por medio del cual se adiciona al Capítulo 7 al Título 8 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1877 de 2016 Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio, reorganizando los artículos 8 y 9 de la Ley 1798 de 2016 en relación con las medidas de protección al comprador de vivienda nueva" Sección en su ARTÍCULO 2.2.6.7.1.3. Obligación de anular los precios patrimoniales. Antes de realizar la primera transferencia de dominio de las nuevas unidades de vivienda que se constituyen en proyectos que se someten al régimen de propiedad horizontal, unidades inmobiliarias cerradas, sobre individual o cualquier otro sistema, incluyendo proyectos de acceso rural, que generen costo (3) o en más unidades habitacionales para transferirlos a terceros, el comprador o enajenador de vivienda nueva, deberá constituir un mecanismo de seguro para cubrir los eventuales perjuicios patrimoniales ocasionados al comprador o sucesores propietarios de tales viviendas, cuando dentro de los diez (10) años siguientes a la expedición de la certificación técnica de ocupación, la construcción pierza o amenace nulo en todo o en parte por causas de las situaciones contempladas en el numeral 3.1.1 del artículo 260 del Código Civil y detalladas en el artículo 2.2.6.7.1.2 del presente decreto.




Que: Se remitió copia de la presente junto con los anexos respectivos a la Oficina de las Tecnologías de la Información y Comunicación TIC del Municipio de San José de Cúcuta, para que publique en la página web oficial del Municipio, los documentos radicados por parte del interesado en promociones, anunciar y/o desarrollar las actividades de enajenación de inmuebles (viviendas) con el fin de poder facilitar el acceso a la información por parte de los potenciales compradores, la orden es cumplimiento al Decreto Nacional 1703 de 2011 (artículo 3).

Que: Estos documentos estarán a disposición de los compradores de los planes de vivienda en todo momento con el objeto de que sobre ellos realicen los estudios necesarios para determinar la conveniencia de la adquisición, así mismo deberán permanecer radicados por lo menos hasta que el interesado en desarrollar dichas actividades oculte la enajenación de la totalidad de las unidades privadas de vivienda del proyecto.

La información radicada ante el Departamento Administrativo de Planeación Municipal - Subdirección de Control Físico y Ambiental, deberá ser sistemáticamente evaluada por los interesados en promociones, anunciar y/o desarrollar las actividades de enajenación de inmuebles en el evento que se produzcan cambios respecto de la misma.

Se expide la presente Constancia de Radicación de documentos, a nombre de **Marco Fidel Ramírez Maldonado** - Dirección: Av. 10E # 2-48 Barrio Quinta Oriental, Cúcuta, Colombia. Correo electrónico: marco.fidel@sanjosedecucuta.gov.co, No. Teléfono: 3123339944.


Atentamente,




Arg. OSCAR GRANADOS RAMIREZ
Subdirector de Control Físico y Ambiental
Departamento Administrativo de Planeación Municipal

Copia:
Dr. Juan Carlos Escobar Chacón, Director del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, Correo electrónico: juancarlos@sanjosedecucuta.gov.co
Con Copia Oficina TIC Municipal.

Presup. Radicados No. 1, Modulo 1 del Tipo, Aguacalá, S.A.



Planes Municipales - Calle 7 No. 5-48
Tel: 3123339944 - Cúcuta - Colombia
www.sanjosedecucuta.gov.co



Planes Municipales - Calle 7 No. 5-48
Tel: 3123339944 - Cúcuta - Colombia
www.sanjosedecucuta.gov.co

283. ¿Cuál es la oficina encargada de publicar en la página web de la Alcaldía, la documentación radicada para adelantar el proceso de enajenación de vivienda? Anexar evidencia. El auditado informa que se adelanta a través de la mesa de ayuda, por la plataforma del SIEP documental.


El equipo auditor observó que el auditado tiene conocimiento sobre la plataforma del SIEP documental.

284. ¿Por qué medio institucional se registra la firma del procedimiento para la expedición de la constancia de radicación de documentos enajenación de inmuebles? Anexar evidencia del envío por el Sistema Documental. El auditado manifiesta que por el SIEP documental. El equipo auditor observó que el auditado si adjuntó el capture sobre la plataforma del SIEP documental.

285. ¿Cuáles son las formas de notificar al interesado en adelantar un proceso de enajenación de inmuebles de vivienda? Anexar oficio. El auditado expresa que por la plataforma del SIEP documental, en algunos casos, por el correo institucional de la Alcaldía de Planeación.

El equipo auditor observó que el auditado adjuntó evidencia sobre la relación de radicados de notificaciones para el procedimiento de enajenación de inmuebles de vivienda.

286. Una vez expedida la constancia de radicación, ¿Cuál es el procedimiento para almacenar los documentos? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que una vez surtido

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 176 de 432

el trámite se le reasigna a la auxiliar administrativa de la Subdirección de Control Físico y Ambiental para que proceda al archivo y cierre del documento del proceso.

El equipo auditor observó que el auditado cumple a cabalidad con el proceso para el almacenamiento de los documentos.

PM-05-01-P27 COORDINAR EL CUMPLIMIENTO DE LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE MOBILIARIO URBANO.

287. ¿Conoce el auditado el objetivo y el alcance del procedimiento instalación de elementos de mobiliario urbano?. Responde el auditado que el objetivo es dar cumplimiento en virtud de las normas urbanísticas a fin de que los elementos que fueron autorizados por parte de la subdirección de desarrollo físico, se les haga un seguimiento del cumplimiento y verificación de lo autorizado y de lo contenido en el plan de ordenamiento territorial por parte de la subdirección físico y ambiental.


El equipo auditor analizando la respuesta del auditado, donde indica que el objetivo es dar cumplimiento y verificación es conforme al procedimiento PM-05-01 P27 que fue analizado.

288. ¿Al revisar las solicitudes y al direccionarlas para coordinar e instalar los elementos de mobiliario urbano, ¿Se cumple con el procedimiento? ¿Cuál es? Anexas evidencia relación de solicitudes de instalación de elementos de mobiliario urbano de enero a mayo de 2024 y una solicitud de la instalación con su trámite. El auditado responde que la coordinación que hace la subdirección es con la secretaria de gobierno dentro del proceso de seguimiento, una vez instalado los elementos si incumple, se procede a remitir este

EVIDENCIA 288 RELACION SOLICITUDES DE INSTALACION PARA LA COORDINACIÓN DE LAS AUTORIZACIONES DEL MOBILIARIO URBANO VIGENCIA 2024.

RADICADO	FECHA	TECNICO OPERATIVO ASIGNADO	INFORME TECNICO No	FECHA
2024102000054384	24 ENERO 2024	ASTRID NATALIA CARRERO RAMIREZ	NC - 10- 2024	13 FEBRERO 2024

caso a la secretaria de gobierno para que, a través de uno de sus inspectores de policía de aplicación al código nacional de seguridad y convivencia ciudadana, para que agote su debido proceso.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 177 de 432


El equipo auditor verifico la evidencia suministrada por el equipo auditado de Subdirección de control físico y Ambiental observando que la evidencia aportada es escasa y solo hace parte de una solicitud de instalación de mobiliario urbano, sin embargo, consultando la plataforma del SIEP documental, se puede evidenciar conforme al radicado 2024102000054384 con informe técnico NC-10-2024 el debido proceso con su respectiva respuesta a la solicitud de instalación y autorización de mobiliario urbano.

289 ¿Cuáles deben ser los lineamientos que se deben tener en cuenta para la inspección ocular del sitio conforme al POT? Anexar evidencia de lineamientos al funcionario encargado. El auditado responde que el técnico operativo debe de tener en cuenta de acuerdo a la ubicación en virtud a lo aprobado por parte de la autorización concedida por la subdirección de desarrollo físico, una descripción completa del elemento su ubicación y una descripción completa y detallada de cada uno de los elementos de mobiliario urbano que le permitan al inspector de policía una vez le es asignado el proceso poder actuar y poder aplicar las normas para las sanciones correspondientes de acuerdo a la ley 1801 del 2016.



EL equipo auditor verifica las evidencias presentadas por el equipo auditado de la Subdirección de Control Físico y Ambiental, presentan comunicación con asunto aviso exterior “sin permiso” con radicado 2024104100029103 del 02 de febrero del 2024 informe elaborado por el técnico operativo con sus respectivas coordenadas e imágenes para poner en conocimiento la situación para que por conducto de un inspector de policía previo agotamiento del debido proceso aplique las medidas pertinentes (código nacional de seguridad y convivencia ciudadana) para el seguimiento, el cual hace parte del desarrollo físico de la ciudad; estas son evidencias confirmadas de acuerdo al procedimiento.

290. ¿Cuáles son los aspectos que debe tener en cuenta el técnico operativo para elaborar el informe técnico de la inspección ocular? Anexar informe técnico. El auditado responde que es importante para el técnico operativo con respecto a la realización del informe la dirección o ubicación del elemento correspondiente determina; si este se ubica en un área

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 178 de 432

de espacio público o en un área de un predio privado, los detalles que conforman el elemento como tal también sumado un registro fotográfico y una descripción de todos los elementos claramente detallados.


El equipo auditor después de haber analizado las evidencias presentadas por el equipo auditado de la Subdirección de Desarrollo físico donde envían informe técnico de respuesta a pretensión a permiso; después de la inspección ocular de radicado 2024102000054384 del 24 de enero del 2024 donde garantizan y verifican el cumplimiento de la normatividad y los permisos legales vigentes y luego proceden a enviar el informe al secretario de Gobierno Municipal. Evidenciamos también informe técnico de visita L-047 del 20 de mayo de 2024 donde instalaron unos bolardos sin los respectivos permisos. Dándole el debido proceso y manejo a la situación conforme al procedimiento. Para coordinar el cumplimiento de la instalación de elementos de mobiliario urbano.

Anexo de visita ocular de informe técnico L-047 de 20 mayo 2024.



291 ¿Qué medio de comunicación utiliza la Subdirección de control físico y ambiental para el envío del acto administrativo y la remisión del mismo? Anexar evidencia del acto administrativo con su respectivo envío. El auditado responde que la subdirección físico y ambiental acatando los lineamientos establece la alcaldía de san José de Cúcuta se realiza a través de la plataforma SIEP documental y acompañada del correo institucional Gmail.

El equipo auditor después de analizar las evidencias presentadas por la subdirección de control físico y ambiental verifica la información presentada conforme a la pregunta para el seguimiento del procedimiento para envío de acto administrativo y remisión del mismo se pudo evidenciar que las respuestas corresponden al procedimiento y cumplimiento, con los parámetros establecidos para la buena comunicación acatando los lineamientos

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 179 de 432

establecidos de coordinación para el cumplimiento de la instalación de elementos de

**EVIDENCIA 291. ANEXAR EVIDENCIA ACTO ADMINISTRATIVO DE LA INSTALACION DE
ELEMENTOS DE MOBILIARIO URBANO CON SU RESPECTIVO ENVIO**

Bandeja

Usuario

Dependencia

Tipo de Radicado

Datos del radicado

Información de Radicado

Historico

Datos de envío

Usuario Actual

Usuario Radicado

Dependencia Actual

Dependencia De Radicación

DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	US. ORIGEN	US. DESTINO	COMENTARIO
Dependencia de Sonotech	13-04-2024 20:53 AM	Registro de Informacion			Migracion de Oficio 2024
SUBDIRECCION CONTROL FISICO Y AMBIENTAL	19-02-2024 10:47	Archivar	AURA VELASQUEZ	DSALUDA	se notifico por el sistema de gestión documental oficio.

mobiliario urbano.



**Al contestar por favor cite estos datos:
2024104100112091
19 de Febrero de 2024**

COMUNICACIÓN EXTERNA

Señor
JEAN CARLOS SANCHEZ
Celular: 3017569972
Correo electrónico: jeanc398@hotmail.com
Ciudad.

Asunto: Radicado No 2024102000054834 de fecha 24 de enero de 2024. Información permiso de mogaadores solicitados por la empresa Euro Representaciones en las anualidades 2021-2023 y 2024. Derecho de petición.

Cordial saludo.

**2024104100400731
San Jose de Cucuta, 22 de Mayo de 2024**


Funcionario(a)
FUNCIONARIOS SECRETARIA DE GOBIERNO SECRETARIA DE GOBIERNO
Correo electrónico: secretaria.gobierno@cucuta.gov.co
Ciudad: CÚCUTA

Asunto: DCF-CU-43 DE 2024 QUEJA VERBAL OCUPACION INDEBIDA DEL ESPACIO PUBLICO AVENIDA 5# 14 17 L 6 BR EL CENTRO

Respetuososaludo

Por medio de la presente, este despacho remite a Usted, el informe técnico No. **L-047** de 2024, realizado por parte del servidor público de la Subdirección de Control Físico y Ambiental del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, técnico operativo **LINA MARÍA ROJAS AGELVIS**, lo anterior para las acciones pertinentes del caso previo agotamiento del debido proceso, por conducto de un Inspector de policía, conforme lo ordenado en la Ley 1801 de 2016 (CODIGO NACIONAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA).

Igualmente se remite, registro fotográfico donde se puede apreciar la ocupación indebida el espacio público (andén) correspondiente a la queja verbal recibida ante el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 180 de 432

PM-05-01-P28 SEGUIMIENTO POSTERIOR A LOS PROYECTOS APROBADOS POR CURADURÍA URBANA.

292. Cuál es el objetivo y el alcance del procedimiento de seguimiento posterior a los proyectos aprobados por curaduría urbana, el auditado manifiesta que el objetivo es Verificar en el sitio las licencias que otorgan los curadores urbanos a los particulares a fin de realizar el seguimiento. El alcance del proceso es poder verificar en sitio lo que se encuentra en los planos aprobados por parte del curador urbano y verificar que el proceso de construcción que se adelanta se enmarque en lo autorizado por parte de la curaduría urbana, es importante precisar que como son licencias que se expiden por términos de dos años prorrogables y el constructor se demora se debe realizar un continuo seguimiento.

De conformidad con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento con código: Código: PE-01-01-P28, se verifica que se tiene conocimiento del objetivo y alcance de este.

293. A la pregunta cómo realizan el seguimiento y control a los proyectos aprobados por curaduría urbana, el auditado manifiesta que en este caso para el seguimiento el curador urbano remite mensualmente informe de licencias aprobadas y estas son las re direccionadas a los técnicos operativos de la subdirección de control físico ambiental, la cual sirve de soporte técnico para conocer qué proyectos están aprobados por parte del curador urbano, esto se realiza por el SIEP documental.

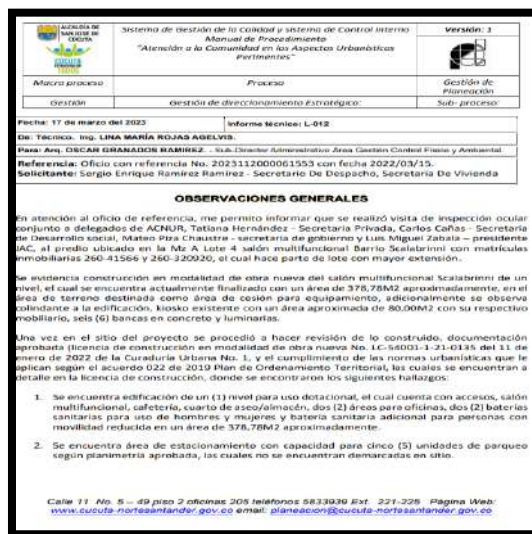
La curaduría de igual manera le informa al señor alcalde, y a otras entidades del trámite de las licencias para conocimiento y fines pertinentes, esta información también se entregada a los técnicos operativos para su conocimiento, igualmente sirven para los procesos policivos que adelanta la secretaria de gobierno a través de los inspectores de policía.


Revisada la información aportada por el auditado se observa las licencias mensuales remitidos por la curaduría urbana para realizar el seguimiento, a su vez el auditado adjunta la imagen de la trazabilidad de la comunicación de enviada por el SIEP a los operarios técnicos.



294. A la pregunta en el caso que se presenten inconsistencias, novedades irregularidades violaciones al POT en la construcción. ¿Qué acciones se realizan por parte de la subdirección de control físico ambiental para salvaguardar el urbanismo en cumplimiento del POT? El auditado manifiesta que se remite el informe técnico de visita ocular la secretaria de gobierno a fin que por conducto de inspector de policía conozca el caso y previo agotamiento del debido proceso de aplicación a lo señalado en la ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

El auditado adjunta como evidencia el informe técnico de visita ocular realizado en el 17 de marzo del 2023 el cual no está siendo presentado en el formato correspondiente, ya que se cuenta con un nuevo formato de informe técnico de Visita inspección ocular código PM-05-01-P23-F1 versión 01 aprobado el 17 de noviembre del 2022.



 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 182 de 432

295. A la pregunta Indique cuántas solicitudes de seguimiento posterior a los proyectos aprobados por curaduría urbana recibió la Subdirección de Control Físico y Ambiental en la vigencia 2023 y 2024 el auditado manifiesta que en los casos en donde de la ciudadanía manifieste su inconformismo por el proyecto aprobado por curaduría urbana, se le reporta a los técnicos operativos para que realicen el acompañamiento y realicen las visitas técnicas en el caso que se presenten inconsistencias en la obra se remite a la secretaria de Gobierno.

El auditado manifiesta que en este momento se están presentando limitantes de personal para los seguimientos, ya que algunos no cuentan con el perfil requerido para la realización de visitas técnicas.

Revisada la evidencia suministrada por el auditado se observa la relación mensual de las licencias expedidas por curaduría urbana, pero no se evidencia las solicitudes de seguimiento a los proyectos aprobados por curaduría urbana del año 2023 y 2024, ni la cantidad que se realizó seguimiento.

296. A la pregunta qué formatos se tienen para realizar seguimiento posterior a los proyectos aprobados por curaduría urbana el auditado manifiesta que cuentan con el formato de informe técnico de Visita ocular.

Revisado este informe adjuntado por el auditado se observa que no se está diligenciando en el formato correspondiente, como se mencionó anteriormente.


PM-05-01-P29 RECIBO MATERIAL DE LAS ÁREAS DE CESIÓN TIPO 1.

297. ¿Cuántas solicitudes de recibo material de las áreas de cesión tipo 1 se han realizado en la vigencia 2023 y 2024? Anexar listado con fecha de solicitud y fecha de recibo de las mismas. Frente a la pregunta el auditado el Ing. Oscar Granados Ramírez, menciona que de la vigencia 2023 solo se registró un sola y de este año solo 1.

El equipo auditor verificó de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento con código: Código: **PM-05-01-P29**, se verifica que se tiene conocimiento del objetivo y alcance de este, en el ejercicio de sus funciones misionales, así como de la evidencia aportada por el auditado.

298. ¿Qué documentos adicionales deben llevar la solicitud de recibo material de las áreas de cesión tipo 1 por parte del peticionario? Anexar una solicitud con documentos anexos. El auditado menciona que debe acompañar la solicitud en debida forma, debe acompañarla con los planos aprobados urbanísticos y copia de la licencia de urbanismo debe reposar en la obra.

El equipo auditor observó que, de acuerdo a la evidencias anexada en la solicitud de 2024 y tramitada por la subdirección de Control Físico y Ambiental es responsable de la ejecución, actualización, socialización y control del presente procedimiento, que no se tiene debidamente formalizada una lista de chequeo de los requisitos adicionales que

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 183 de 432

menciona el entrevistado y que le son solicitados a los peticionarios; más sin embargo la mayoría de constructoras y responsables de proyectos de vivienda con su experiencia allegan en la solicitud los anexos a fin de poder acelerar el proceso evitando que sea devuelto el correspondiente tramite, es necesario se lleve a cabo la creación de un formato donde se contemplen los requisitos en las solicitudes con mayor demanda así como la comunicación en primera medida la peticionario a continuación reporte de radicado y formato actual.

Rad. No. 2024-10206-02081-2
ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN TERRITORIAL
Folio 2
CORPORACIÓN INVESGABRA S.A.S.
Ciudad de San José de Cúcuta

San José de Cúcuta, Abril 18 de 2024

Doctor
JUAN CARLOS BOCANEGRA CHACON
Director Departamento Administrativo de Planeación Municipal
L.C.

REF. CERTIFICACION ENTREGA CESIONES TIPO 1 LICENCIA DE URBANIZACION MODALIDAD DESARROLLO No 54001-2-22.0082.

Respetado Doctor,

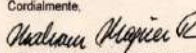
En relación a la Escritura Publica No 905 del 27 de abril de 2023 de la Notaria Cuarta de Cúcuta, en la cual se menciona la entrega de las zonas de cesión tipo 1 al Municipio de Cúcuta, que a continuación describo en el siguiente cuadro, del predio Puente Cúcuta 5, que pertenece al Plan Parcial Puente Cúcuta – Ciudadela Las Flores, me permito hacer entrega formal de las mismas, con sus respectivas


Documentos:

1. Fotocopia Resolución No 54001-2-22-0082 por la cual se concede la licencia de urbanización modalidad desarrollo (7 folios)
2. Fotocopia Licencia de Urbanización No 54001-2-22-0082, modalidad desarrollo (2 folios)
3. Fotocopia certificado de nomenclatura rad. 54-001-2-22-0082 (1 folio)
4. Planos 1/4, 2/4, 3/4 y 4/4 Resolución No 54001-2-22-0082 (4 planos)
5. Escritura Publica No 905 del 27 de abril de 2023 (84 folios)
6. Fotocopia Formulario de Calificación Constancia de Inscripción (14 folios)
7. Folios de matrícula desde el 260-363186 hasta el 260-363204 y 260-316723 (cesiones predio Puente Cúcuta 5) (120 folios)
8. Folios de matrícula desde el 260-363205 al 260-363212 (Áreas útiles predio puente Cúcuta 5) (44 folios)
9. Plano 1. Planta general
10. Planos 1 al 20. Cesiones y afectaciones Predio Puente Cúcuta 5.
11. USB con toda la información aquí descrita

Por lo anterior solicitamos respetuosamente ordenar a quien corresponda, la visita técnica a los predios para hacer la entrega formal, de la cual nos sea entregada la certificación oficial de recibo de las cesiones tipo 1.

Recibimos notificación en la Calle 18 No 1AE-81 Barrio Blanco, Cúcuta, Norte de Santander, o al email: inversionesgabra@gmail.com. Celular: 3142931095, Teléfono: 6075830786.


Cordialmente,

ABRAHAM ABRAJIM RODRIGUEZ
C.C. No 13.225.821
R.L. PUENTE CUCUTA S.A.S.
NIT. 800.073.741-4

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Código: PM-05-01-P29
	PROCEDIMIENTO PARA RECIBO MATERIAL DE LAS AREAS DE CESION TIPO 1	Versión:01
		Fecha: 21/12/2022
		Página 3 de 4

6.2. Desarrollo

N°	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
1	Recibir la solicitud	Se recibe la solicitud a través del Sistema de Gestión Documental de la Alcaldía de San José de Cúcuta.	Subdirector de Control Físico y Ambiental	Solicitud
2	Designar profesional	Se asigna la solicitud al servidor público a través del Sistema de Gestión Documental de la alcaldía, para adelantar la gestión necesaria, como: visita de inspección ocular e informe técnico entre otros. Debe dar una respuesta donde informa al interesado el día y la hora para la realización de la visita.	Profesional asignado Subdirector de Control Físico y Ambiental	Oficio Solicitud
		En el sitio el profesional asignado		

299. ¿Existen solicitudes de recibo material de las áreas de cesión tipo 1 pendientes de vicencias anteriores al 2024? Anexar evidencia. Menciona el señor auditado que Solo existe una por tema de ajuste de obra para la vicencia de año 2024.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 184 de 432

Revisada la evidencia allegada conforme a las visitas técnicas se tiene que se están utilizando un formato para la visita el cual no está aprobado por Gestión de calidad pues carece de la codificación, así como la fecha de creación, no tiene numeración, es pertinente manifestar que para dichas visitas se tiene según el procedimiento el formato PM-05-01-P23-F1 Informe Técnico de Visita Ocular no está siendo utilizado desconociendo el motivo, es necesario se proceda con la aplicación a esta aprobado por gestión de calidad o si por el contrario se debe hacer una nueva actualización y/o incorporación en los procedimientos de inspección ocular por necesidades del servicio.

	Sistema de Gestión de la Calidad y sistema de Control Interno Manual de Procedimiento "Atención a la Comunidad en los Aspectos Urbanísticos Pertinentes"	Versión: I 
Macro proceso	Proceso	Gestión de Planeación
Gestión	Gestión de direccionamiento Estratégico:	Sub-proceso:

Fecha: 04 de octubre del 2023 Informe técnico: L-0133

De: Técnico. Ing. **LINA MARÍA ROJAS AGELVIS.**

Para: Arq. **OSCAR GRANADOS RAMIREZ.** - Sub-Director Administrativo Área Gestión Control Físico y Ambiental

Referencia: Oficio con referencia No. 2023102000483504 del 2023/07/14, Radicado No. 2023102000651994 del 2023/10/04.

Solicitante: ARCOS INMOBILIARIA JUAN FERNANDO RIASCOS

Correo: asist.gerencia@inmobiliariaarcos.com.co

OBSERVACIONES GENERALES

En atención al oficio de referencia, se realizó visita de inspección ocular al **PROYECTO MIRADOR DEL RIO ETAPA 2** ubicado en la Diagonal 4 No. 3-104 Lote A/B/C/D según el documento de prorroga a la licencia de urbanismo (modificación) modalidad desarrollo No.54-001-2-21-0246 del 03 de fecha diciembre de 2021.



300. ¿Se han efectuado el pago cuando se autoriza expresamente la compensación de las cesiones obligatorias en dinero o en otros inmuebles, cuantos de la vigencia 2023 y 2024? Anexar evidencia. Frente a la pregunta el auditado contesta que No se han recibidos solicitudes de compensaciones en dinero u otros inmuebles en las vigencias solicitadas ni anteriores a la misma.

El equipo auditor observó de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento con código: Código: **PM-05-01-P29**, se verifica en plataforma SIEP documental allegado a la oficina de control interno de gestión con corte a junio de 2024, donde no se evidencia solicitud.

PM-05-01-P30 COORDINAR EL CUMPLIMIENTO DE LA INSTALACIÓN DE LA PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL.

301. ¿Quién es el encargado de revisar la solicitud para la coordinación de la instalación de la Publicidad Exterior Visual? El auditado manifiesta que: el suscrito, Arquitecto,

Subdirector de Desarrollo Físico y Ambiental el Dr. Óscar Granados Ramírez con el apoyo de los Técnicos Operativos de la Subdirección.

El equipo auditor comprobó que es, el mismo quién se encarga de revisar la solicitud para la coordinación de la instalación de la publicidad exterior visual.

302. ¿Cuál es el procedimiento para elaborar el informe técnico para la coordinación del cumplimiento de la instalación de la publicidad exterior visual? Descríbalo y anexar informe técnico. El auditado informa que se reasigna una vez por oficio o a solicitud de operación a un Técnico Operativo, a fin de que adelante las diligencias de visita ocular del informe técnico, dicho servidor público debe realizar un informe técnico detallado con la información suficiente (localización, características del elemento, nombre del responsable del elemento y contenido de publicidad exterior visual, ya sea de uso comercial o publicidad de contenido político que permitan con dicho informe a la autoridad policiva competente para dar aplicación a las sanciones establecidas en la Ley 1801 de 2016.

El equipo auditor observó que el auditado no está aplicando el registro con la actividad No. 3, como se pudo evidenciar en el DRIVE, el cual, lo mencionan en el procedimiento como: **FOTOGRAFÍAS Y/O FILMACIONES y PM-05-01-P23-F1 INFORME TÉCNICO DE VISITA OCULAR**, pues, el funcionario debe elaborar el informe técnico con sus respectivas descripciones y todos los aspectos correspondientes a los aspectos observados en el terreno para su análisis respectivo, dentro de los cuales recopila información, procesa y genera aspectos legales.



ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA



Al contestar por favor cite estos datos:
30240100009350
02 de Febrero de 2024

COMUNICACIÓN INTERNA

DCF-CU-13

Destino
MIGUEL ARMANDO CASTELLAMOS SERRANO
Secretario de Gobierno Municipal
Correo electrónico: secretaria.gobierno@sjcucuta.gov.co
Ciudad

Asunto: Publicidad exterior visual (AVISOS) emitido sin permiso del Departamento Administrativo de Planeación Municipal. CIJOCINAL SANTANDER No. 11 - 36 URBANIZACIÓN ROSSETAL.

Control saliente

Para su conocimiento y fines pertinentes, este despacho se permite comunicar que, se observó por parte de la comisión pública, la cual operó en la Subdirección de Control Físico y Ambiental del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, ASTRID NATALIA CÁRDENAS RAMÍREZ, publicidad exterior visual, en el siguiente sector: CIJOCINAL SANTANDER No. 11 - 36, UB. ROSSETAL, emitido sin registro vigente del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, la cual cuenta con el siguiente contenido:

Registro Fotográfico	Descripción y Contenido	Área aproximada
	AVISO que contiene el siguiente texto: "EXPO SABOR 20 AL 25 FEB C.C. UNICENTRO CUCUTA" "TIENDA GASTRONOMICA 2024" "ENTRADA GRATIS"	200

Información del Predio

Zona de Espacio Público	U
Categoría	3



Plaza Municipal - Calle 11 No. 5-45
Barrio Rossetal - Cúcuta - Colombia
www.cucuta.gov.co



ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

Responsable del evento: **Alfonso García Hernández**
Teléfono: 313222613
Correo: palmecunas@gmail.com

Las coordenadas geográficas del predio en donde se encuentra este contenido son: 7°53'14.974 "S" 76°26' 7 "W, y se visualizan así:

	
Visita desde Visor de ArcGIS	Visita desde Google Maps

En virtud a lo anteriormente expuesto, este despacho, pone en conocimiento esta situación, para que, por conducto de su Subdirección de Policía, dentro de los plazos legales, aplique las medidas pertinentes establecidas en la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana) artículo 399 MULTAS, numeral 3 (Comunicación Visual), Artículo 181, MULTA ESPECIAL, numeral 3.

El Departamento Administrativo de Planeación Municipal - Subdirección de Control Físico y Ambiental, solicita respetuosamente, informar acerca del trámite adelantado al respecto, a fin de poder realizar el seguimiento de dicho proceso, el cual hace parte del desarrollo de la Ciudad.

Sin otro particular

Cordialmente,





DR. OSCAR GRANADOS RAMÍREZ
Subdirector de Control Físico y Ambiental
Departamento Administrativo de Planeación Municipal

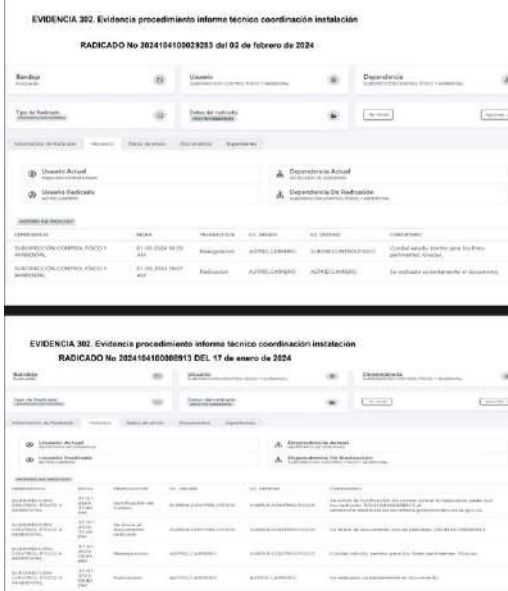
Visto: GARDP



Plaza Municipal - Calle 11 No. 5-45
Barrío Rossetal - Cúcuta - Colombia
www.cucuta.gov.co

303. ¿Qué información se tiene en cuenta del acto administrativo para la coordinación del cumplimiento de la instalación de la publicidad exterior visual? Anexe evidencia A.A. El auditado expresa que se tiene en cuenta si la publicidad exterior visual va en contravía de las normas urbanísticas del POT y si ésta cuenta, con el respectivo registro que expide la Subdirección de Desarrollo Físico y Ambiental, el cual, es el competente para el registro de dichos elementos.

El equipo auditor observó que el auditado no adjuntó el acto administrativo para la coordinación del cumplimiento de la instalación de la publicidad exterior visual, anexando un listado de radicados del SIEP documental.



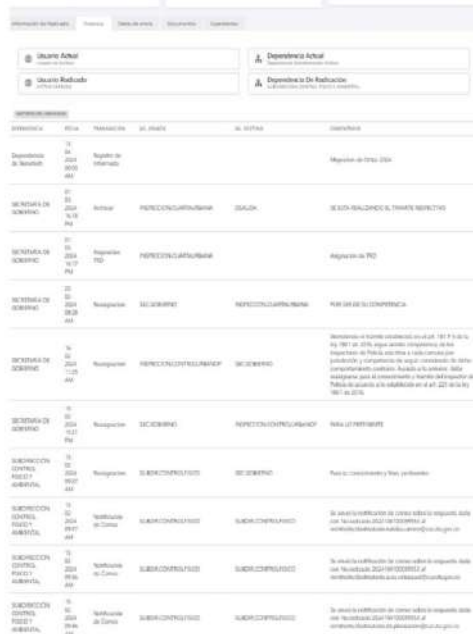
DEPARTAMENTO	FECHA	PROCESO	SOLICITANTE	SOLICITUD	COMENTARIO
SUBDIRECCIÓN COMPRO FISCAL INSIDUAL	01-02-2024 10:05 AM	Asignación	ADRIEL CORRALES	SUBDIR. CONTROL FISCAL	Control fiscal, remitido para su firma por medio de correo electrónico.
SUBDIRECCIÓN CONTROL FÍSICO Y AMBIENTAL	01-02-2024 09:07 AM	Radicación	ADRIEL CORRALES	ADRIEL CORRALES	Se radica en cumplimiento al (Decreto)

DEPARTAMENTO	FECHA	PROCESO	SOLICITANTE	SOLICITUD	COMENTARIO
SUBDIRECCIÓN COMPRO FISCAL INSIDUAL	01-01-2024 10:05 AM	Asignación	ADRIEL CORRALES	SUBDIR. CONTROL FISCAL	Control fiscal, remitido para su firma por medio de correo electrónico.
SUBDIRECCIÓN CONTROL FÍSICO Y AMBIENTAL	01-01-2024 09:07 AM	Radicación	ADRIEL CORRALES	ADRIEL CORRALES	Se radica en cumplimiento al (Decreto)

304. ¿A quién se envía el acto administrativo para la coordinación del cumplimiento de la instalación de la publicidad exterior visual? Anexe evidencia. El auditado manifiesta que: se procede ante la Secretaría de Gobierno Municipal el envío del acto administrativo correspondiente a la solicitud de la publicidad exterior visual, y en los casos de publicidad de contenido político se remite con copia al Consejo Nacional Electoral, para su conocimiento y fines pertinentes. El equipo auditor observó que el auditado suministró la evidencia solicitada con respecto al SIEP documental.

305. ¿Quién es el responsable de remitir el acto administrativo para la notificación del interesado y cierre de la solicitud para la coordinación del cumplimiento de la instalación de la publicidad exterior visual? Anexe evidencia. El auditado informa que actualmente, en virtud a la aplicación de la plataforma SIEP Documental se realiza directamente por parte del Subdirector Físico y Ambiental y el mismo una vez notificado se reasigna a la Auxiliar Administrativa para el archivo correspondiente y el cierre del trámite como tal.

El equipo auditor observó que el auditado si está cumpliendo a cabalidad con el procedimiento, como se puede evidenciar en la imagen.



Entidad	Estado	Nomenclatura	Al. Juntas	Al. Sección	Descripción
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Activo	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN			Magistrado de Planeación
SECRETARÍA DE SALUD	Activo	SECRETARÍA DE SALUD			SECRETARÍA DE SALUD
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	Activo	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN			SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE CULTURA	Activo	SECRETARÍA DE CULTURA			SECRETARÍA DE CULTURA
SECRETARÍA DE DEPORTE	Activo	SECRETARÍA DE DEPORTE			SECRETARÍA DE DEPORTE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA	Activo	SECRETARÍA DE ECONOMÍA			SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SECRETARÍA DE AMBIENTE	Activo	SECRETARÍA DE AMBIENTE			SECRETARÍA DE AMBIENTE
SECRETARÍA DE TRÁFICO Y TRANSPORTE	Activo	SECRETARÍA DE TRÁFICO Y TRANSPORTE			SECRETARÍA DE TRÁFICO Y TRANSPORTE
SECRETARÍA DE SEGURIDAD	Activo	SECRETARÍA DE SEGURIDAD			SECRETARÍA DE SEGURIDAD
SECRETARÍA DE JUSTICIA	Activo	SECRETARÍA DE JUSTICIA			SECRETARÍA DE JUSTICIA
SECRETARÍA DE VIVIENDA	Activo	SECRETARÍA DE VIVIENDA			SECRETARÍA DE VIVIENDA
SECRETARÍA DE TURISMO	Activo	SECRETARÍA DE TURISMO			SECRETARÍA DE TURISMO
SECRETARÍA DE INDUSTRIA	Activo	SECRETARÍA DE INDUSTRIA			SECRETARÍA DE INDUSTRIA
SECRETARÍA DE COMERCIO	Activo	SECRETARÍA DE COMERCIO			SECRETARÍA DE COMERCIO
SECRETARÍA DE ASESORIA JURÍDICA	Activo	SECRETARÍA DE ASESORIA JURÍDICA			SECRETARÍA DE ASESORIA JURÍDICA
SECRETARÍA DE ASESORIA TÉCNICA	Activo	SECRETARÍA DE ASESORIA TÉCNICA			SECRETARÍA DE ASESORIA TÉCNICA
SECRETARÍA DE ASESORIA SOCIAL	Activo	SECRETARÍA DE ASESORIA SOCIAL			SECRETARÍA DE ASESORIA SOCIAL
SECRETARÍA DE ASESORIA GENERAL	Activo	SECRETARÍA DE ASESORIA GENERAL			SECRETARÍA DE ASESORIA GENERAL

PM-05-01-P31 CONTROL A PERMISOS DE OCUPACIÓN.

306. ¿Conoce el auditado el objeto y el alcance del procedimiento Control a permisos de ocupación? El auditado responde que los permisos de ocupación corresponden a unos lineamientos que están establecidos en el decreto nacional 1077 donde la entidad correspondiente de seguimiento a los procesos constructivos certifica o verifica de lo que se encuentra construido en virtud a lo aprobado por parte del curador urbano eso se realiza a través de una diligencia de inspección técnica de un servidor público quien verifica que lo construido sea lo que aprobó el curador urbano a través de las licencias de construcción que expidan.


El equipo auditor de la oficina de control interno de gestión al revisar la respuesta del equipo auditado perteneciente a la Subdirección de Control Físico y Ambiental donde se le pregunta del procedimiento; menciona el decreto nacional donde se le da el seguimiento, según lo aprobado por el curador, conforme a la inspección técnica, de acuerdo a las licencias de construcción evidenciando así, que conocen plenamente el procedimiento.

307. ¿Cuál es el procedimiento y medio de comunicación para designar el servidor público que adelantará el seguimiento a las obras de construcción bajo el amparo de licencias otorgadas por el curador urbano? Anexar evidencia del procedimiento. El auditor responde que actualmente este procedimiento se realiza a través de la plataforma SIEP documental,

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 188 de 432

el constructor de edificaciones ya tiene una licencia que le fue concedida y al propietario o al responsable de la ejecución de la obra se le informa de la misma manera las decisiones tomadas con respecto a solicitud de ocupación.

EVIDENCIA POR PARTE DEL AUDITADO



Curaduría Urbana No. 1 San José de Cúcuta
Martha Liliana Nieto Estóvez
 Curadora Urbana
 NIT. 60.359.483-4 Reg.Común.

CONSTANCIA EJECUTORIA ACTO ADMINISTRATIVO QUE CONCEDIÓ LICENCIA URBANÍSTICA: LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN
 MODALIDADES: MODIFICACIÓN Y CERRAMIENTO (Artículo 10 del Decreto 1781 de 20 de diciembre de 2021 que modificó el artículo 2.2.6.1.1.7 del Decreto 1977 de mayo 26 de 2015)

Licencia No.	54001-1-23-0317	Resolución No.	54001-1-23-0317 de 29 de agosto de 2023
Fecha Vigencia Desde:	18 de septiembre de 2023	Fecha Vigencia Licencia Hasta:	18 de septiembre de 2025
Desde:	Impuesto Delineación Urbana \$457.500,00 Recibo Pago #940036129 22/08/23	Estampilla Prodesarrollo	-EXENTO-
Expensas	Factura No. FEFU 2749 14/08/23 C.F. 1.222.687,39	Factura No. FEFU 3034 21/08/23 C.V. 997.253,76	Funambiente Factura No. FEFU 2193 22/08/2023

HACE CONSTAR QUE HA QUEDADO EN FIRME EL ACTO ADMINISTRATIVO QUE CONCEDIÓ LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES MODALIDADES: MODIFICACIÓN Y CERRAMIENTO
 IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR DE LA LICENCIA: SOCIEDAD DE VIVIENDAS ATALAYA SAS - SODEVA SAS identificada con NIT. No. 800.015.934-1 representante legal HENRY PATIÑO PINZON identificado con cedula de ciudadanía No. 13.221.475 de Cúcuta.

DATOS DEL PREDIO:
 Predio No. 01-09-0139-0001-000 Matrícula Inmobiliaria No. 260-41566
 Dirección (Nomenclatura): CL DIRECCIÓN EL TORREÓN, CÚCUTA CONGREGACIÓN DEL SALADO (Según Catastro), en particular sobre el lote de terreno con dirección A 8 24N 14 BR CAMILO DAZA (Según Catastro).

RESPONSABLE DEL PROYECTO:			
RESPONSABILIDAD	NOMBRE COMPLETO	PROFESIÓN	IDENTIFICACIÓN/ MAT. PROFESIONAL
CONSTRUCTOS RESPONSABLE	AUGUSTO HERNÁNDEZ MEBIA	Ingeniero Civil	No. 0000000087 CNO
DISEÑO ELEMENTOS ESTRUCTURALES Y NO ESTRUCTURALES	OSCAR EDUARDO REYES REINELA	Ingeniero Civil	No. 24302-111903
MEMORIA FISIOTECNICA	OSCAR EDUARDO REYES REINELA	Ingeniero Civil	No. 24302-111903
DISEÑO GEOTECNICO	OSCAR EDUARDO REYES REINELA	Ingeniero Civil	No. 24302-111903
DISEÑO ARQUITECTÓNICO	MARÍA ANGELICA NARANJO ROVERO	Arquitecta	No. 42112017-100750503

DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DEL PROYECTO APROBADO:
 DESCRIPCIÓN: Se modifica edificación existente de uso dotacional levantado sobre terreno afectado a espacio público con ocasión de la aprobación del asentamiento Camilo Daza, equipamiento que corresponde a SALON MULTIFUNCCIONAL CAMILO DAZA, proyecto financiado por el UNHCR, ejecutado bajo la licencia de construcción No. 01-09-0139-0001-000 del 09 de Julio de 2021, modificando principalmente la fachada... suponiendo acceso para acceder sobre un área de 2,00 m2, al mismo se genera dentro del mismo predio 01-09-0139-0001-000, zona recreativa o área deportiva descubierta para el servicio comunitario (cubcha multifuncional) con cerramiento perimetral con longitud de 75,22 m, y altura de cerramiento en parte en muro y en parte en malla estabonada con altura total de cerramiento de 2,50 m para un área total de cerramiento de 188,55 m2.

Área del Predio: Según Matrícula Inmobiliaria No. 260-41566: 1764 HAS = 8576,75 Hta2.

Áreas construídas que se aprueban:

Descripción	Área (m2)
Modificación	2,00
Cerramiento Long - 75,22 m	
Altura - 2,50 m	188,55

PLANOS QUE SE APRUEBAN: ARQUITECTÓNICOS, CUATRO (4) ESTRUCTURALES - NO ESTRUCTURAL: TRES (3)
 REQUIERE AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DEL INMUEBLE: NO



UNHCR
THE UN REFUGEE AGENCY

La Agencia de la ONU para los Refugiados

ACUERDO SOBRE LA TRANSFERENCIA DE PROPIEDAD DE BIENES DEL ACNUR

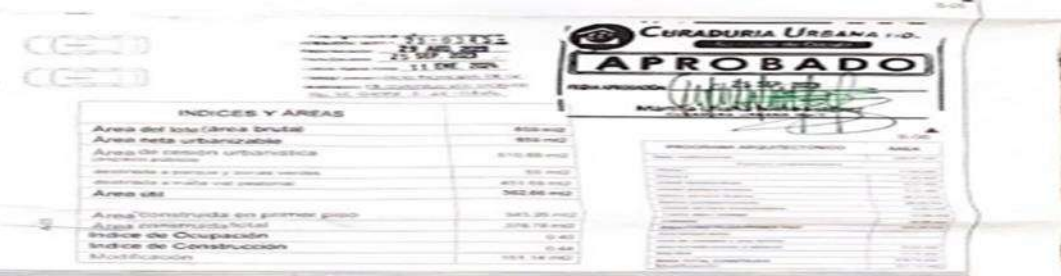
ENTRE: ALCALDÍA DE CÚCUTA
 (en lo sucesivo denominado "el Receptor")

Y: LA OFICINA DEL ALTO COMISIONADO DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LOS REFUGIADOS
 (en lo sucesivo denominado "el ACNUR")
 (ambos denominados en lo sucesivo "las Partes")

FECHA EFECTIVA: 30/10/2023


PREÁMBULO

EL PRESENTE ACUERDO define los procedimientos a seguir para la transferencia de la propiedad al término de un proyecto, o cuando sea conveniente, y para el uso posterior de





Curaduría Urbana No. 1
APROBADO

INDICES Y AREAS	
Área del lote (Área Bruta)	600,00 m2
Área de infraestructura	12,00 m2
Área de retención urbana	27,00 m2
Área de retención urbanística	15,00 m2
Área de retención de aguas	20,00 m2
Área de retención de aguas pluviales	40,00 m2
Área útil	566,00 m2
Área construída en primer piso	188,55 m2
Área construída total	188,55 m2
Índice de Ocupación	33,31%
Índice de Construcción	33,31%
Modificación	188,55 m2

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 189 de 432

El equipo auditor de la oficina de Control Interno de Gestión hace un análisis de la evidencia presentada por el equipo auditado de la Subdirección de control físico y ambiental; donde suministran información del proceso de control a permisos a obras de construcción bajo amparo de licencias otorgadas por al curador urbano, constancia ejecutoria de acto administrativo que concedió licencia urbanística de construcción y procedimiento de aprobación.

308. Al realizar la visita técnica por parte del servidor público para hacer seguimiento a la obra, ¿Qué medidas se toman al encontrar inconsistencias en lo ejecutado que no haya sido aprobado en las licencias? Anexar evidencias del informe técnico cuando hay inconsistencias y las licencias. El auditado responde que, una vez realizada la visita técnica por parte del servidor público, se procede a informarle al usuario a través de la plataforma SIEP documental que procede un tiempo que determina planeación municipal para que ajuste la obra o en su momento, adelante un trámite de modificación de licencia y si incumple; planeación el usuario se puede ver inmerso en una sanción a través de un inspector de policía

	<i>Sistema de Gestión de la Calidad y sistema de Control Interno Manual de Procedimiento "Atención a la Comunidad en los Aspectos Urbanísticos Pertinentes"</i>	Versión: 1 
Macro proceso	Proceso	Gestión de Planeación
Gestión	Gestión de direccionamiento Estratégico:	Sub- proceso:


6. Se verifica que la distribución de los accesos y las áreas internas de la edificación se encuentran conforme a lo aprobado en la planimetría aportada.

El Propietario o titular de la Licencia de construcción SOCIEDAD DE VIVIENDAS ATALAYA SAS – SODEVA SAS identificada con NIT No. 800.015.934-1 representada legalmente por HENRY PATIÑO PINZON con C.C. 13.221.475, se realiza solicitud de entrega de construcción en obra nueva en terreno previsto como espacio público con un área de 378,78M2. De acuerdo con los hallazgos encontrados en terreno, los aspectos señalados constructivamente no se ajustan a lo aprobado en el plano urbanístico general de la licencia de construcción en modalidad de obra nueva LC-54001-1-21-0135 del 11 de enero de 2022 de la Curaduría Urbana No. 1 de San José de Cúcuta, en contravía de lo estipulado en la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia **Artículo 135. COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA INTEGRIDAD URBANÍSTICA** - literal A, numeral 2. Con desconocimiento a lo preceptuado en la licencia, por lo cual, es necesario realizar el ajuste a los planos aprobados para la entrega formal de las áreas.

Adicionalmente, se logra identificar que colindante a la edificación, se inician labores constructivas en modalidad de obra nueva para el proyecto "corazón de barrio" el cual se encuentra con cerramiento en lona verde en etapa de preliminares.



En virtud de lo anteriormente expuesto, no es procedente continuar con el trámite del **ACTA DE SOLICITUD DE PERMISO DE OCUPACIÓN** del proyecto **SALÓN MULTIFUNCIONAL SCALABRINI** establecido en el Decreto 1203 del 12 de julio de 2017 - **ARTÍCULO 2.2.6.1.4.1** Autorización de Ocupación de Inmuebles "Es el acto mediante el cual la autoridad competente para ejercer el control urbano y posterior de obra certifica mediante acta detallada el cabal cumplimiento de:

El equipo auditor de la oficina de control interno después de haber analizado los respectivos insumos que aporto la Subdirección de control físico y ambiental que de acuerdo al informe técnico con inspección ocular de licencia de modalidad obra nueva No LC-5401-1-21-0135 del 11 de enero del 2022 con el informe técnico L-012 donde se observaron modificaciones de planimetría en andenes, zonas verdes, parqueadero y modificaciones en áreas posteriores al predio, por lo anterior se evidencio en el informe que no es procedente continuar con el trámite de acta de solicitud de permiso de ocupación

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 190 de 432

del proyecto, se observó que dieron cumplimiento a la atención a la comunidad en los aspectos urbanísticos.

309 ¿Cuál es el medio de comunicación por el cual el servidor público hace entrega del informe y el proyecto de acta de ocupación y a quién le entrega? Anexar evidencia de entrega de informe y el proyecto de acta de ocupación y envío de informe. El auditado responde que el informe técnico lo entrega el servidor público a través de la plataforma SIEP documental y el acta de permisos de ocupación que el informe técnico no se le entrega al curador urbano; se le entrega a quien ejecuta la obra, el curador ya una vez da la licencia no interviene más en el proceso. Planeación municipal informa a catastro multipropósito para efectos de la actualización correspondiente.

	Sistema de Gestión de la Calidad y sistema de Control Interno Manual de Procedimiento "Atención a la Comunidad en los Aspectos Urbanísticos Pertinentes"	Versión: 1 
Macro proceso	Proceso	Gestión de Planeación
Gestión	Gestión de direccionamiento Estratégica:	Sub-proceso:

Fecha: 31 de octubre del 2023	Informe técnico: L-0141
De: Técnico, Ing. LINA MARÍA ROJAS AGELVIS.	
Para: Arq. OSCAR GRANADOS RAMIREZ, - Sub-Director Administrativo Área Gestión Control Físico y Ambiental	
Referencia: Oficio con referencia No. 2023102000701324 del 2023/10/30.	
Solicitante: UNHCR ACUNUR.	
Correo: jindehg16@gmail.com	

OBSERVACIONES GENERALES

En atención al oficio de la referencia, el cual fue presentado a través de la Plataforma ORFEO Sistema de Gestión Documental de la Alcaldía de San José de Cúcuta bajo radicado No. 2023102000701324 de fecha 2023/10/30, por medio del cual se allega constancia ejecutoria del acto administrativo que concedió licencia urbanística: Licencia de construcción No. 54001-1-23-0317 del 18 de septiembre de 2023, que corresponde al proyecto SALÓN MULTIFUNCIONAL CAMILO DAZA, ubicado sobre lote de terreno con dirección catastral Avenida 8 54N 14 barrio Camilo Daza, identificado con número catastral 010901390001000 según la plataforma SIG ArgGIS enterprise alcaldía de San José de Cúcuta.

- PROPIETARIO Y/O TITULAR DE LICENCIA: SOCIEDAD DE VIVIENDAS ATALAYA S.A.S – SODEVA NIL 800.015.934-1 – Representante legal Henry Patiño Pinzón con C.C 13.221.475 de Cúcuta.

- CONSTRUCTOR RESPONSABLE: AUGUSTO MORENO MURCIA con tarjeta profesional 000000-09872 CND.

Documentación anexada por el solicitante:

- LICENCIA DE CONSTRUCCION: constancia ejecutoria del acto administrativo que concedió licencia urbanística: Licencia de construcción No. 54001-1-23-0317 del 18 de septiembre de 2023.


- PLANOS APROBADOS: Se anexan al presente un juego de planos de la planta arquitectónica, planos estructurales, cubierta, fachadas, cortes aprobados en fecha 18/SEP/2023 y aprobados según licencia de construcción No. 54001-1-23-0317 del 18 de septiembre de 2023 con el sello y aprobación de la Curaduría Urbana N° 1 de San José de Cúcuta.

- Concepto estructural realizado al SALÓN MULTIFUNCIONAL CAMILO DAZA, por el ingeniero civil Oscar Eduardo Reyes Pineda.

En virtud de lo anteriormente expuesto, es procedente continuar con el trámite del ACTA DE SOLICITUD DE PERMISO DE OCUPACIÓN del proyecto SALÓN MULTIFUNCIONAL CAMILO DAZA.


 Técnica/Ing. LINA MARÍA ROJAS AGELVIS
 Subdirección Administrativa Área Gestión Control Físico y Ambiental

Calle 11 No. 5 – 49 piso 2 oficinas 205 teléfonos 5833939 Ext. 221-225 Página Web: www.cucuta-nortesantander.gov.co email: planeacion@cucuta-nortesantander.gov.co

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 191 de 432




Al contestar por favor cite estos datos:
2023104101179191
02 de Noviembre de 2023

ACTA PERMISO DE OCUPACION

LA SUSCRITA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

HACE CONSTAR

Que, la Secretaría de vivienda del municipio de San José de Cúcuta, mediante Radicado No 2023112000061553 del 2023/03/15, solicitó acta de entrega individual de los predios destinados a uso público ubicados en los Barrios Camilo Daza y Scalabrinni por parte de la Sociedad de Vivienda de Atalaya S.A.S -SODEVA S.A.S.- al Municipio de San José de Cúcuta, lo anterior con el fin de legalizar y declarar el Uso Público de los bienes a favor del Municipio de San José de Cúcuta, (SALÓN MULTIFUNCIONAL CAMILO DAZA y SALÓN MULTIFUNCIONAL SCALABRINNI respectivamente)

Que, el Departamento Administrativo de Planeación Municipal – Subdirección de Control Físico y ambiental, remitió a la secretaria de vivienda del municipio de San José de Cúcuta, el siguiente informe técnico:

- Informe técnico No L-011 de fecha 2023/03/17, correspondiente a la visita de inspección ocular conjunta con delegados de ACNUR, secretaria Privada, secretaria de Desarrollo Social, secretaria de Gobierno y presidente JAC, al predio ubicado en la Avenida 8No5AN-14 Barrio Camilo Daza (Salón Multifuncional Camilo Daza)

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto, el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, emite la presente acta de **PERMISO DE OCUPACIÓN** del proyecto denominado: **SALÓN MULTIFUNCIONAL BARRIO CAMILO DAZA**.

Que, la presente acta de Permiso de Ocupación, junto con los documentos aportados por parte del interesado, se remitirán con copia a la Subsecretaría de Gestión Catastro Multipropósito del Municipio de San José de Cúcuta, para su conocimiento y fines pertinentes, en virtud a las competencias establecidas en el artículo

Remitir copia de la presente acta de permiso de ocupación, al alcalde municipio de San José de Cúcuta Ingeniero Jairo Tomás Yáñez Rodríguez, secretaria de vivienda municipal, a la agencia de la ONU para los refugiados ACNUR (correo: jydzehg18@gmail.com) subsecretaria de Gestión Catastro Multipropósito del municipio de San José de Cúcuta.

Atentamente,




Dra. MARCELA RODRIGUEZ CAMACHO
Directora del Departamento Administrativo Planeación municipio San José de Cúcuta



Arq. OSCAR GRANADOS RAMÍREZ
Subdirector de Control Físico y ambiental

Conforme a las evidencias presentadas por el equipo auditado de la subdirección físico y ambiental luego de ser analizadas por el equipo auditor se pudo observar la comunicación de fecha 301 de octubre del 2023, del informe técnico L-0141 de la ingeniera a cargo, dirigido al Subdirector administrativo del área de control físico y ambiental con oficio de referencia 2023102000701324 de 23/10/2023 por el cual se allega constancia de ejecutoria de acto administrativo que concedió licencia urbanística que corresponde al proyecto : salón multifuncional- Camilo Daza, también se observa comunicación el acta de permiso de ocupación por parte de la Directora del Departamento Administrativo de Planeación del municipio de san José de Cúcuta con radicado 2023104101179191 del 02 de noviembre del 2023.

310. En la Subdirección de Control Físico y Ambiental, ¿Cómo le notifica al interesado en el permiso de ocupación, el acto administrativo? Anexar evidencia de notificación. El auditado responde que cuando por parte de la subdirección física ya agota el debido proceso correspondiente a la visita técnica, el acto administrativo o sea el informe técnico del acta de ocupación es notificado a través de la plataforma SIEP documental mediante correo electrónico.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 192 de 432

Usuario Actual
SECRETARIA DE VIVIENDA

Usuario Radicado
SEC.VIVIENDA

Dependencia Actual
SECRETARIA DE VIVIENDA

Dependencia De Radicación
SECRETARIA DE VIVIENDA

HISTORIO DEL RADICADO


DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	US. ORIGEN	US. DESTINO	COMENTARIO
Dependencia de Skinatech	13-04-2024 00:00 AM	Registro de Informado			Migracion de Orfeo 2024
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	27-03-2023 10:17 AM	Reasignacion	MARCELA.RODRIGUEZ	SEC.VIVIENDA	Para su conocimiento y fines pertinentes.
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	27-03-2023 10:16 AM	Notificación de Correo	MARCELA.RODRIGUEZ	MARCELA.RODRIGUEZ	Se envió la notificación de correo sobre la respuesta dada c No.radicado 2023112000061553 al remitente/destinatario.subsec.controlfisico@cucuta.gov.co
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	27-03-2023 10:16 AM	Notificación de Correo	MARCELA.RODRIGUEZ	MARCELA.RODRIGUEZ	Se envió la notificación de correo sobre la respuesta dada c No.radicado 2023112000061553 al remitente/destinatario.secretaria.vivienda@cucuta.gov.co
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	27-03-2023 10:16 AM	Notificación de Correo	MARCELA.RODRIGUEZ	MARCELA.RODRIGUEZ	Se envió la notificación de correo sobre la respuesta dada c No.radicado 2023112000061553 al remitente/destinatario.secretaria.gobierno@cucuta.gov.co
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	27-03-2023 10:14 AM	Se firma el documento radicado	MARCELA.RODRIGUEZ	MARCELA.RODRIGUEZ	Se firmó el documento con el radicado 2023104100070593

El equipo auditor después de analizar las evidencias que la subdirección de control físico y ambiental adjunta para ser analizada, con relación a control de permisos de ocupación, anexa un pantallazo de radicados el acto administrativo.

PM-05-01-P32 INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS URBANÍSTICAS.

311. ¿Cómo se analizan los aspectos técnicos contenidos en el POT para proyectar el concepto a través de la norma? Anexar circular de interpretación de la norma. El auditado informa que el proceso de interpretación de la norma se enmarca en el decreto 1077 de 2015, para solicitar a las oficinas de planeación si existen un vacío en la interpretación de la norma urbanística. Se revisa a través de la solicitud que presenta el curador urbano expone los vacíos que él observa en la interpretación de la norma, y acude a planeación municipal para que se pronuncie si existe algún vacío o contradicción de la norma, si es necesario se pronuncia la cual se tiene como carácter de doctrina en la norma urbanística. Manifiestan que la evidencia es el concepto corazón de barrios.

El equipo auditor observó que no se han proyectado actos administrativos con la interpretación de normas urbanísticas, se anexa un concepto donde no es procedente la solicitud por parte del curador urbano, por consiguiente, no es posible revisar los aspectos técnicos para proyectar conceptos a través de la norma.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 193 de 432

someterá a los mismos trámites de concertación, consulta y aprobación de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 28 de la Ley 388 de 1997.

De acuerdo con lo señalado anteriormente, las normas de uso de suelo son normas urbanísticas generales, y por tanto su modificación se debe realizar en marco de la revisión el Plan de Ordenamiento Territorial, ya sea por vencimiento de vigencia, o por modificación excepcional de normas urbanísticas. En este sentido, para este caso en concreto es competencia del concejo municipal adoptar la revisión respectiva.

Vale la pena señalar que, de igual manera, lo antes mencionado, se encuentra establecido en el Decreto 1232 de 2020, "Por medio del cual se adiciona y modifica el artículo 2.2. 1.1 del Título 1, se modifica la Sección 2 del Capítulo 1 del Título 2 y se adiciona al artículo 2.2.4.1.2.2 de la sección 2 del capítulo 1 del Título 4, de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1077 de 2015 Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio, en lo relacionado con la planeación del ordenamiento territorial"

De esta manera damos respuesta a su solicitud y estaremos atentos a atenderle en otra oportunidad.

Sin otro particular

Atentamente



JUAN CARLOS BOCANEGRA CHACÓN
Director
Departamento Administrativo de Planeación Municipal

312. ¿Cuándo no procede el trámite requerido por parte del solicitante, ¿Cómo se notifica al solicitante dentro del procedimiento? Anexar oficio de notificación al solicitante. El auditado responde que se le notifica por medio de oficio (concepto) a través del SIEP documental. anexan oficio de notificación al curador urbano.

El auditado observó que se notifica por le SIEP documental dejando una trazabilidad de la solicitud para saber que tramite se adelanta en el tiempo.


DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	US. ORIGEN	US. DESTINO	COMENTARIO
Dependencia de Skintech	13-04-2024 00:00 AM	Registro de Informado			Migración de Oficio 2024
SUBDIRECCIÓN CONTROL FÍSICO Y AMBIENTAL	01-03-2024 16:13 PM	Archivar	AURA.VELASQUEZ	DSALIDA	se notificó por el sistema de gestión documental oficio.
SUBDIRECCIÓN CONTROL FÍSICO Y AMBIENTAL	01-03-2024 16:11 PM	Asignacion TRD	AURA.VELASQUEZ		Asignación de TRD
SUBDIRECCIÓN CONTROL FÍSICO Y AMBIENTAL	01-03-2024 15:07 PM	Resignacion	SUBDIR.CONTROLFISICO	AURA.VELASQUEZ	Para archivo, se envió respuesta al Curador Urbano No 2 de Cúcuta, por el Sistema de Gestión Documental ORFEO.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	29-02-2024 14:16 PM	Notificación de Correo	JUAN.BOCANEGRA	JUAN.BOCANEGRA	Se envió notificación al ciudadano con el correo curadorurcucuta2@gmail.com
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	29-02-2024 14:16 PM	Se firmó el documento radicado	JUAN.BOCANEGRA	JUAN.BOCANEGRA	Se firmó el documento con el radicado 2024104100136234
SUBDIRECCIÓN CONTROL FÍSICO Y AMBIENTAL	29-02-2024 13:39 PM	Resignacion	SUBDIR.CONTROLFISICO	JUAN.BOCANEGRA	Documento ajustado. Para su revisión y aprobación. Enviar respuesta al Curador Urbano No 2 de Cúcuta para su conocimiento y fines pertinentes. Favor informar a la Subdirección de Control Físico y ambiental del DAFM para trazabilidad
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	29-02-2024 12:06 PM	Devuelto-Resignar	JUAN.BOCANEGRA	SUBDIR.CONTROLFISICO	Se devuelve para su ajuste. El documento no cuenta con el ítem para la firma QR
SUBDIRECCIÓN CONTROL FÍSICO Y AMBIENTAL	29-02-2024 11:12 AM	Resignacion	SUBDIR.CONTROLFISICO	JUAN.BOCANEGRA	Para su revisión y aprobación. Enviar respuesta al Curador Urbano No 2 de Cúcuta para su conocimiento y fines pertinentes. Favor informar a la Subdirección de Control Físico y ambiental del DAFM para trazabilidad

313. ¿Quién elabora o proyecta el acto administrativo para interpretación de las normas urbanísticas? Adicionalmente, ¿Quién es el responsable de aprobar y firmar el acto administrativo? Adjuntar acto administrativo (circular). El auditado manifiesta que no se han presentado situaciones que obedezcan a realizar actos administrativos de interpretación de la norma urbanística.

El equipo auditor observó que no se han realizado actos administrativos referente a la interpretación de normas urbanísticas, de acuerdo a esto no se puede observar si se están llevando a cabo las actividades mencionadas en el procedimiento.

314. ¿Cuál es el procedimiento para notificar al solicitante del acto administrativo? Anexar oficio de notificación. El auditado manifiesta que no se han presentado actos administrativos que requieran notificar al curador urbano en cuanto a la interpretación de las normas urbanísticas. El auditado observó que no se notifica al solicitante ya que no se

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 195 de 432

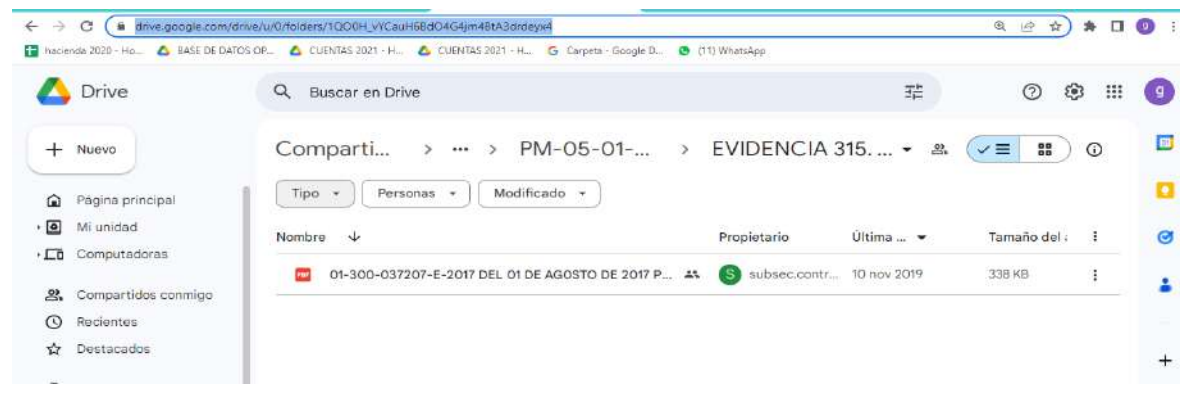
han emitido actos administrativos conforme a la interpretación de normas urbanísticas, por consiguiente, no se puede observar si se cumple con esta actividad.


PM-05-01-P33 REVISIÓN DEL INSTRUMENTO DE PLANIFICACIÓN POT.

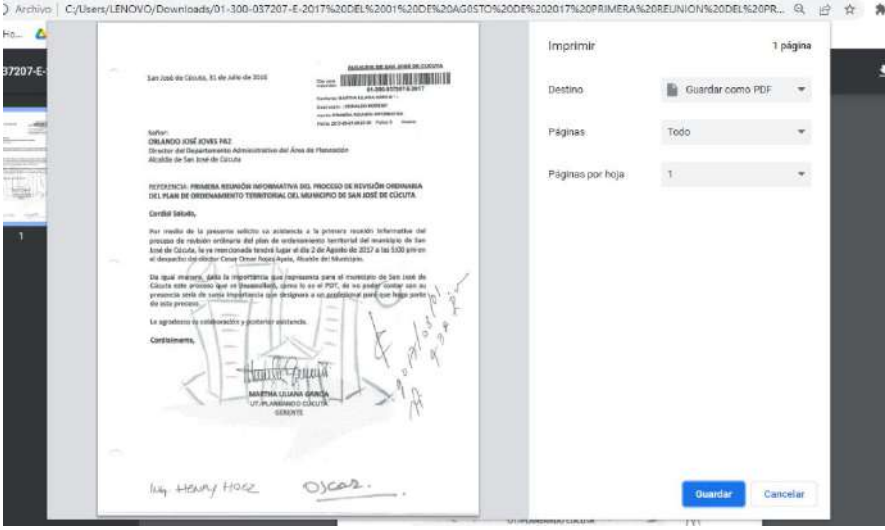
315. El procedimiento de Revisión y análisis de instrumentos de planificación del POT, ¿Qué medio de control previo tiene los insumos, documentos y material recibido antes de trasladarlos a la Secretaría General para lo de su competencia? anexar Evidencia y formalización del traslado de la información. El auditado manifiesta que el Alcalde está facultado para hacer revisión, en un corto mediano y largo plazo, que el corto plazo fue el que ya paso del Alcalde Yáñez, y que actualmente están en la revisión del mediano plazo, que es la que le corresponde al Alcalde actual, y que esta gestión se encuentra en proceso de concertación con Corponor y las demás instancias que el proceso establece, que para analizar bien el desarrollo del procedimiento se va anexar los pasos de los insumos e instrumentos del acuerdo 022 del 2019, que fue el último que hizo el Municipio.

Anexando en el Drive compartido para el cargue de las evidencias se observa lo siguiente:

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1QO0H_vYCauH6BdO4G4jm4BtA3drdeyx4




 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 196 de 432

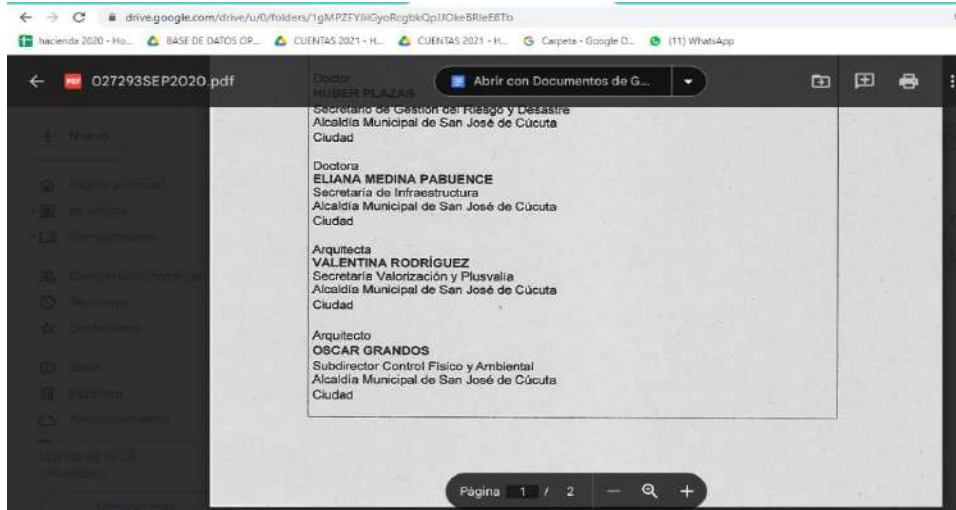
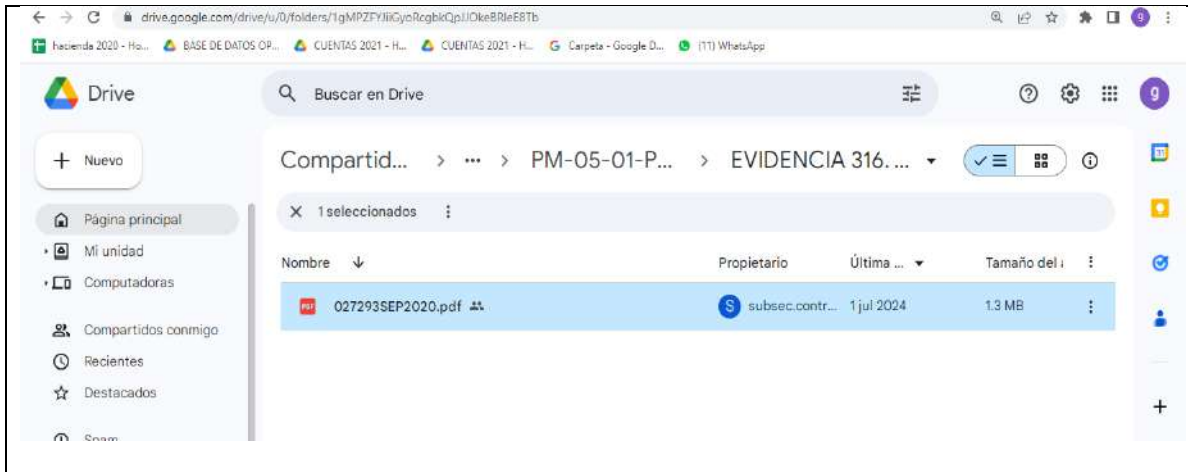


316. ¿Qué gestión previa o formalismo debe reunir el procedimiento para que sea asumido la competencia del Departamento Administrativo de Planeación Municipal? Anexar evidencia. El auditado manifiesta la competencia para el procedimiento de revisión del instrumento de planificación del POT es del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, que trayendo a contexto la gestión realizada en el 2019 para el acuerdo 022, se contrata por convocatoria pública una Consultoría profesional por lo complejo que requiere toda la información que se tiene que adjuntar y presentar para su aprobación ante las instancias que por ley se requiere, actualmente no se tiene contratado ninguna consultoría, el año pasado y el antepasado se hicieron dos ejercicios ya que el POT exige que se le haga un seguimiento a la implementación, ese seguimiento se realiza a través de cada una de las secretarías que están por sus funciones dentro del POT que las dice el artículo 308 que establece las acciones a corto, mediano y largo plazo y acá señala las secretarías responsables de cada proceso en cada una de las vigencias, y es de aclarar que Corponor nos debe dar unos insumos, y además de acuerdo a lo facultado en el Acuerdo al Alcalde, y nosotros como Departamento Administrativo de Planeación Municipal D.A.P.M. y se pide una evidencia al Auditado que anexe al Drive que se tiene compartido.

Anexando en el Drive compartido para el cargue de las evidencias se observa lo siguiente:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1gMPZFYJiiGyoRcgbkQpJJ0keBRleE8Tb>


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 197 de 432

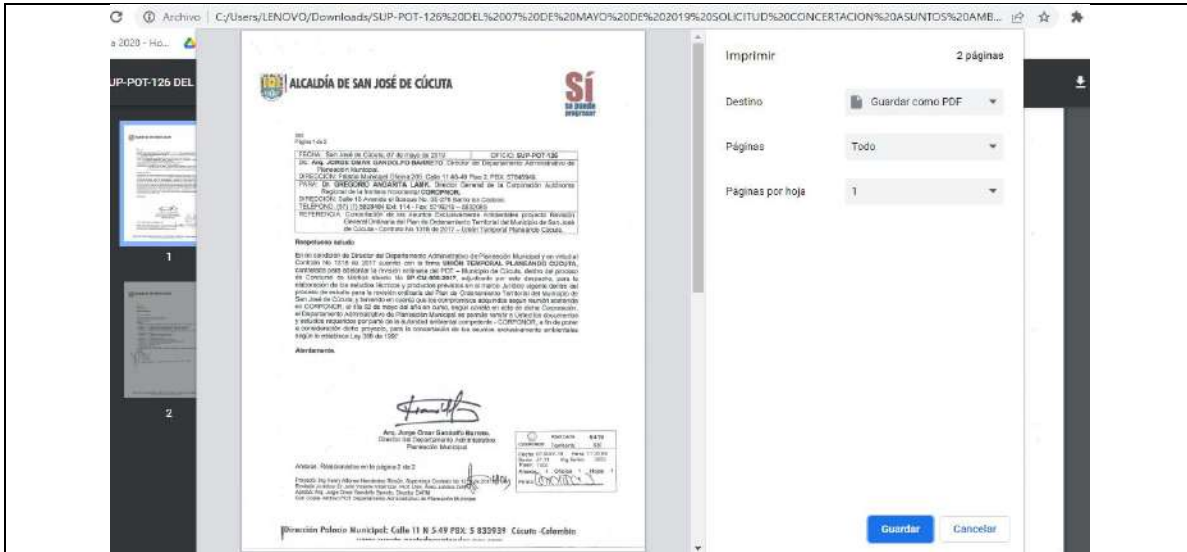


317. ¿Cuál es el procedimiento que debe adelantar dentro de su gestión el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, para el traslado de lo competente en la revisión Ambiental del mismo ante la Corporación Autónoma Regional CAR, y que Rol de participación tiene el Departamento Administrativo de Planeación Municipal? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que ante la concertación de los temas ambientales del POT el DAPM es el coordinador donde se presenta todo el material e insumos producto de la Consultoría, que se trasladan a Corponor buscando obtener como resultado la Resolución de los aspectos ambientales relacionadas con el POT, este Acto administrativo es el que le faculta al alcalde que ha dado cumplimiento a la concertación de los aspectos ambientales del POT, ante lo expuesto el equipo auditor le solicita al Auditado la evidencia de esta gestión.

Anexando en el Drive compartido para el cargue de las evidencias se observa lo siguiente:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1CANFnCzPnd2BJsXd58HG3bVR8HciyyKx>

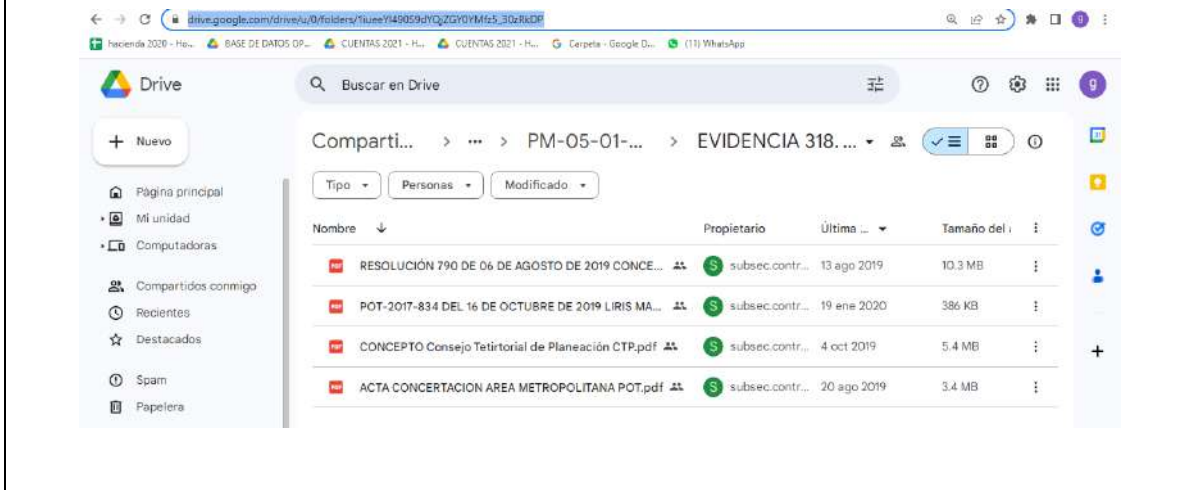
 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 199 de 432




318. ¿Ante qué instancias competentes de concertación y socialización debe adelantarse previamente por parte del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, para el traslado de lo competente en la revisión área jurídica del Municipio? anexar evidencias. El auditado manifiesta que como tal esto es un proyecto de acuerdo que debe pasar por jurídica para su concepto, y remitirlo al despacho del Alcalde, se hace previamente todo el proceso de socialización y concertación ante las instancias que corresponden Comunidad, gremios mesas con concejo territorial de Corponor, con Área metropolitana, todos estos insumos se pasan a Corponor, y al tener el concepto pasa al despacho para trasladarlo al Concejo, allá deben surtir el proceso mediante cabildo abierto para que se cumpla como ordena la ley. Ante lo expuesto el Equipo Auditor solicita al auditado anexar evidencia de esta gestión.

Anexando en el Drive compartido para el cargue de las evidencias se observa lo siguiente:

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1iueeYI490S9dYQjZGY0YmFz5_30zRkDP



 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 200 de 432

drive.google.com/drive/u/0/folders/1IueeY149059dYQZGy0YmFz5_30zRkDP

hacienda 2020 - Ho... BASE DE DATOS OP... CUENTAS 2021 - H... CUENTAS 2021 - H... Carpeta - Google D... (11) WhatsApp

RESOLUCIÓN 790 DE ... CIA A TERMINOS.pdf Destaca un área para agregar comentarios

CORPONOR
 REPÚBLICA DE COLOMBIA
 SISTEMA NACIONAL AMBIENTAL SINA
 MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
 CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA FRONTERA NORORIENTAL - CORPONOR
 Resolución No. 730 de 10 de AGO 2019
 "Por la cual se declara la Concertación de los Asuntos Exclusivamente Ambientales del proyecto de "Revisión Ordinaria del Plan de Ordenamiento Territorial de San José de Cúcuta"

EL DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA FRONTERA NORORIENTAL "CORPONOR"

En uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas por los artículos 23 y 31, Numerales 5 y 26, de la Ley 90 de 1993, la ley 958 de 1997 y:

CONSIDERANDO

Que, la Constitución Política de Colombia de 1991, en su artículo 313 dispone que los Municipios tienen la obligación de reglamentar los usos del suelo, para lo cual deben formular un Plan de Ordenamiento Territorial (Ley 358 de 1997), por considerar que esta es una importante herramienta de planificación que le permite establecer una organización de intervenciones humanas sobre el territorio, en tanto que:

(...) "en el Plan de Ordenamiento Territorial se establecen las directrices, directrices, políticas, estrategias, metas, acciones, instituciones y recursos adoptados para ordenar y administrar el desarrollo físico del territorio y la utilización del suelo (...)

drive.google.com/drive/u/0/folders/1IueeY149059dYQZGy0YmFz5_30zRkDP

hacienda 2020 - Ho... BASE DE DATOS OP... CUENTAS 2021 - H... CUENTAS 2021 - H... Carpeta - Google D... (11) WhatsApp

POT-2017-834 DEL 16 ... TO JURIDICO POT.pdf Abrir con Documentos de G...

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

SÍ se puede progresar

300
Página 1 de 1

FECHA: San José de Cúcuta, 16 de octubre de 2019	OFICIO: POT-2017-834
De: Arq. JORGE OMAR GANDOLFO BARRETO, director del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.	
DIRECCIÓN: Palacio Municipal Oficina 205, Calle 11 #5-49 Piso 2. PBX: 57848949	
PARA: Dra. LIRIS MARINA PEÑA MARQUEZ, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía de San José de Cúcuta.	
REFERENCIA: SOLICITUD COPIA DE CONCEPTO JURIDICO para el Proyecto de Acuerdo "Por medio del cual se adopta una revisión general ordinaria del Plan de Ordenamiento Territorial de San José de Cúcuta", Contrato No 1318 de 2017. Unión Temporal Planeando Cúcuta.	


Respetada Doctora

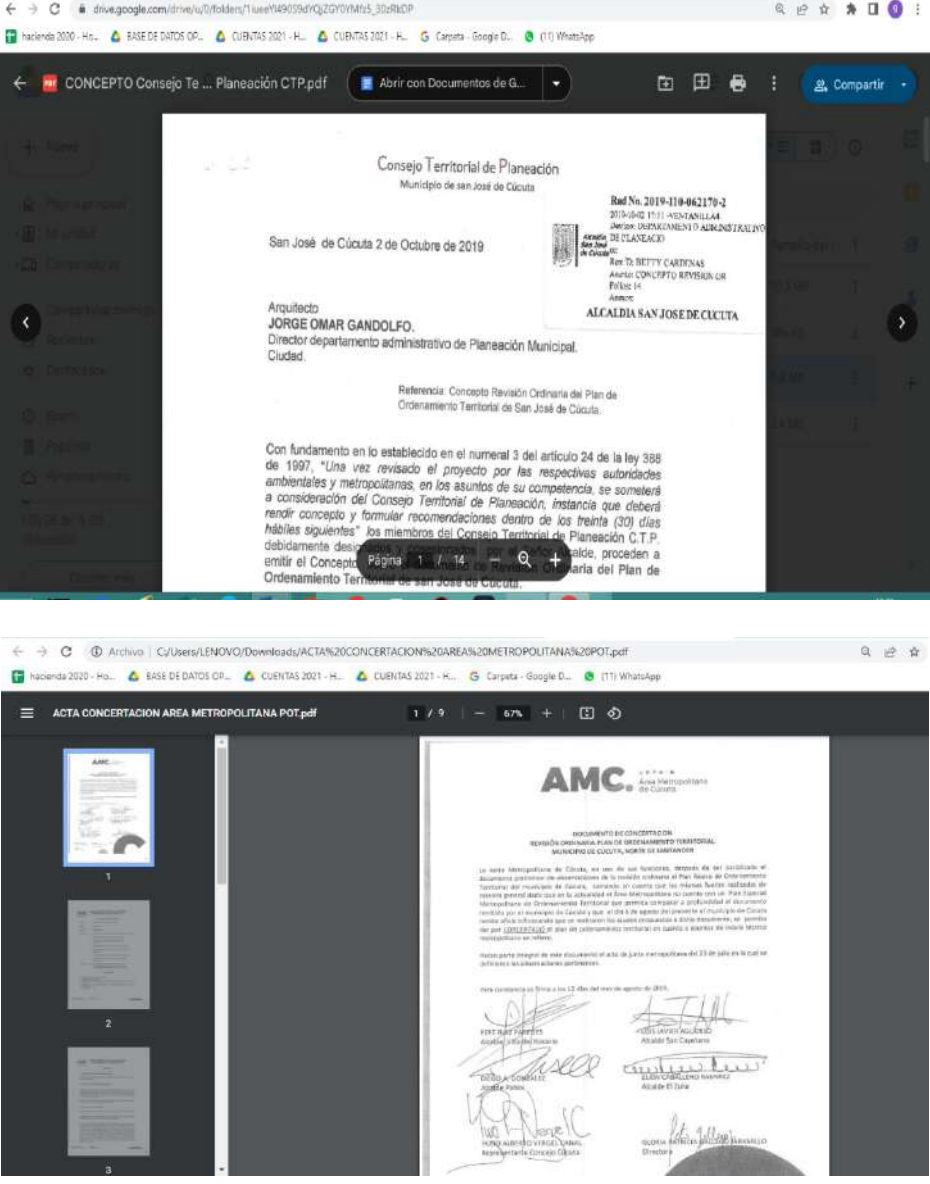
Por medio del presente me permito solicitar a Usted, copia del concepto jurídico emitido por parte de la oficina a su cargo, para el proyecto de Acuerdo "Por medio del cual se adopta una revisión general ordinaria del Plan de Ordenamiento Territorial de San José de Cúcuta", lo anterior para ser incluido dentro de los archivos correspondientes del proceso que se viene desarrollando para la revisión ordinaria del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de San José de Cúcuta, en virtud del Contrato No 1318 de 2017, suscrito con la firma UNIÓN TEMPORAL PLANEANDO CÚCUTA.

Agradezco de antemano su atención.

Página 1 / 1

Atentamente


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 201 de 432

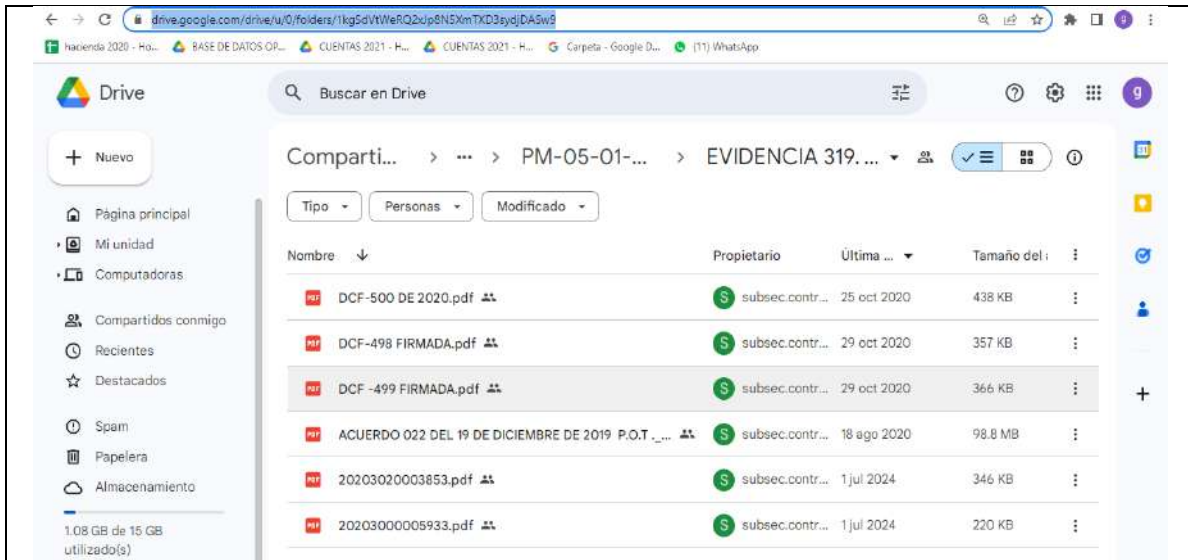


319. ¿Qué gestión y qué procedimiento se adelanta por parte del Departamento Administrativo de Planeación Municipal una vez aprobado y sancionado el POT mediante acto administrativo? El auditado manifiesta que una vez aprobado mediante acuerdo Municipal y sancionado por el Alcalde su sube la publicación en la página Web oficial del Municipio, y se trasladan a las diferentes secretarías para lo ordenado dentro los instrumentos de aplicación y seguimiento del POT. Ante lo expuesto el Equipo Auditor solicita al auditado anexar evidencia de esta gestión.

Anexando en el Drive compartido para el cargue de las evidencias se observa lo siguiente:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1kgSdVtWeRQ2xJp8N5XmTXD3sydjDASw9>

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 202 de 432



PM-05-01-P 34 MODIFICACIÓN EXCEPCIONAL DE LA NORMA URBANÍSTICA.


320. Quién es el encargado de expedir el Acto Administrativo donde dejan constancia y se valida la presentación del proyecto ante el Concejo Municipal para la modificación excepcional de la norma urbanística? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que para la modificación de la norma urbanística este procedimiento está establecido en la Ley 388 pero reglamentado en el Decreto Nacional 1077 de 2015, la competencia es obviamente es del DAPM, para lo cual, hay un procedimiento y unas directrices que no se encuentran establecidas en la norma para este tipo de revisión de norma urbanística.

El equipo auditor observó que el auditado no cumple con las evidencias aportadas, pues, en la actividad No.1 del procedimiento se puede observar que en el registro se requieren de los siguientes documentos: acta, documentos de soporte de acuerdo a la normatividad, oficio, proyecto de acuerdo y radicado, por lo tanto, se le recomienda aplicar dichos documentos al procedimiento.

321. ¿Cuál es el medio por el cual remiten el proyecto de acuerdo a la CAR? El auditado informa que el proyecto de revisión o modificación de la norma urbanística se adelanta a través de la ventanilla única de la Corporación, teniendo en cuenta las directrices emanadas por la misma.

El equipo auditor evidenció que el auditado si tiene conocimiento sobre el procedimiento y lo está llevando a cabo.

322.Cuál es el procedimiento para poder socializar el proyecto para la modificación excepcional de la norma urbanística? Anexe acta de reunión y lista de asistencia. El auditado expresa que el proyecto de revisión de la norma urbanística se adelanta en virtud

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 203 de 432

al Decreto Nacional 1232 de 2020, teniendo en cuenta los lineamientos y directrices que establecen en la Ley para tal fin, es decir, se debe adelantar todo el procedimiento que establece la norma como lo es, en adopción al POT. El equipo auditor observó que el procedimiento es de conocimiento del auditado.

323. ¿Cómo se realiza el perfeccionamiento del proyecto de acuerdo para la modificación excepcional de la norma urbanística? Anexar proyecto de acuerdo, documentos de soporte y A.A. El auditado manifiesta que: este se adelanta teniendo en cuenta, los criterios jurídicos o recomendaciones que adelanta la oficina jurídica del municipio, cuando se remite el proyecto de acuerdo para la revisión de una norma urbanística como tal, el cual, nos indica si hay que hacerle algún ajuste correspondiente. El equipo auditor observó que el auditado si tiene conocimiento sobre el procedimiento y lo está aplicando.

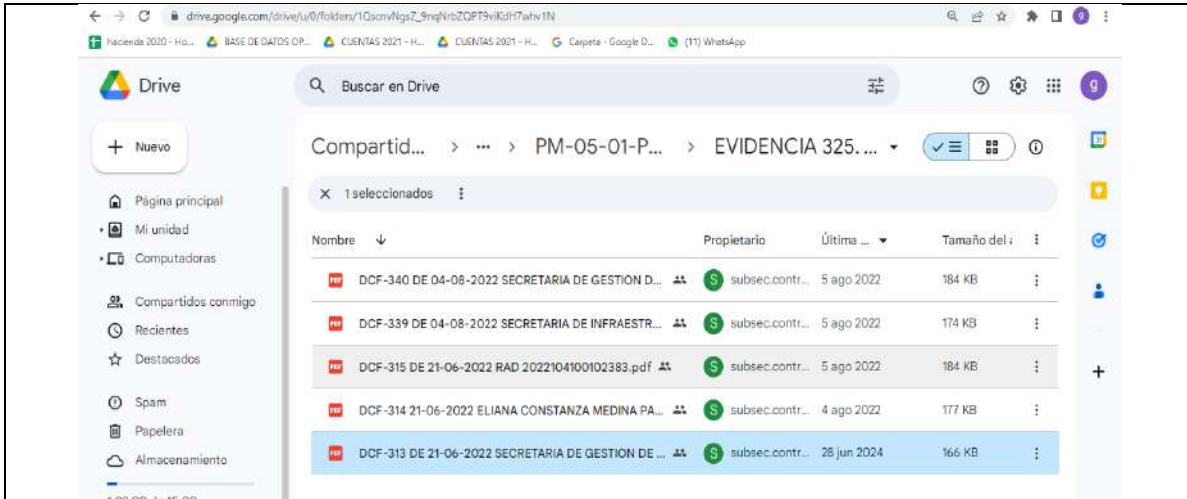
324. ¿Quién es el responsable de realizar ajustes en el POT? Anexe evidencia formato POT. El auditado informa que es el DAPM. El equipo auditor no obtuvo evidencia por parte del DAPM que soportara lo manifestado por el mismo, respecto a la responsabilidad de realizar los ajustes al POT, como tampoco el formato establecido para documentar dicha actividad.

PM-05-01-P35 INSTRUMENTACIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN VIRTUD A FACULTADES.

325. ¿Qué gestión y medio de seguimiento adelanta el DAPM para poner en marcha la instrumentación del P.O.T. de acuerdo a lo ordenado, asignado a las secretarías de acuerdo al componente del P.O.T. que le corresponda? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que de acuerdo a lo que establece el Artículo 308, como ejemplo con el acuerdo 022 del 2019 se le requirió al subdirector de servicios públicos un seguimiento a como viene cumpliendo cada uno de los operadores lo que establece el acuerdo del P.O.T. aprobado que entra en vigencia de aplicación, y en el tema de CORPONOR lo que le corresponde por decreto adoptar, en acciones a corto plazo. Es así como se solicitado a las diferentes secretarías como van en el seguimiento del avance de las diferentes acciones de implementación del P.O.T. Ante lo expuesto el Equipo Auditor solicita al auditado anexar evidencia de esta gestión.

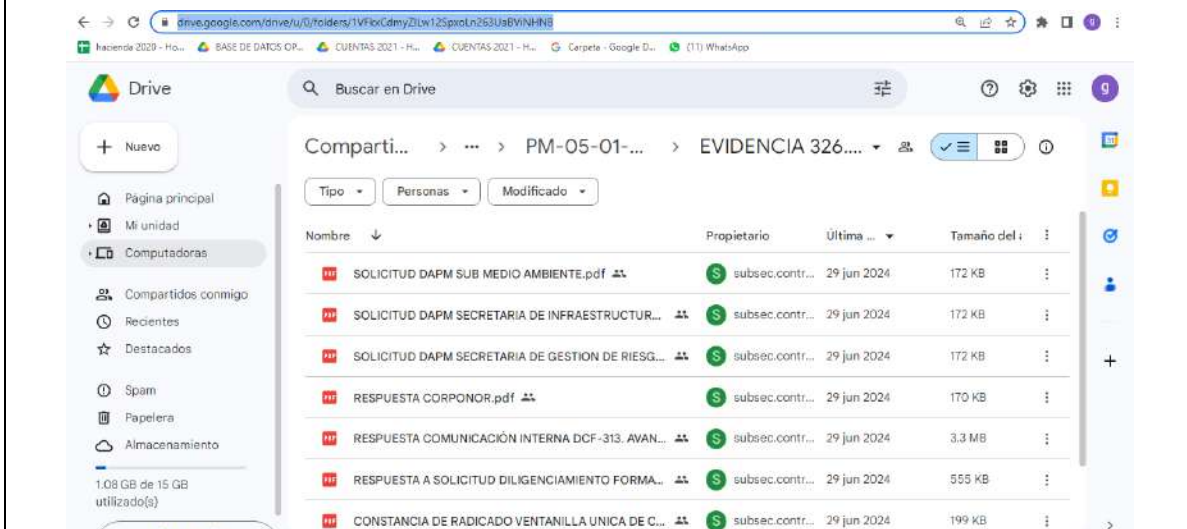
Anexando en el Drive compartido para el cargue de las evidencias se observa lo siguiente:


https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1QscnvNgsZ_9nqNrbZQPT9viKdH7whv1N



326. ¿Qué actividades de seguimiento se han realizado por parte del DAPM, actas y oficios que se hayan remitido a las diferentes secretarías y dependencias competentes de los programas que deben adelantar las mismas? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que se han realizado los oficios a las diferentes secretarías competentes para ver el estado de los avances, en cuanto a la instrumentación del Plan de ordenamiento Territorial, hace la salvedad el subdirector que a esto también le hace seguimiento CORPONOR pero que resulta paradójico que hay acciones que dependen de que CORPONOR también de realizar para poder avanzar en la implementación de las acciones. El auditado revisado en presencia del Equipo Auditor el cuadro de avance de las diferentes secretarías en la implementación del P.O.T., el cual se anexa como evidencias y los oficios correspondientes.

Anexando en el Drive compartido para el cargue de las evidencias se observa lo siguiente: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1VFkxCdmyZILw12SpxoLn263UaBViNHNB>



 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 205 de 432

327. ¿Cuál es el procedimiento o medio de control para la verificación o chequeo de los criterios técnicos, normativos y jurídicos, de la información que se requiere como medio de instrumentación del POT? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que en común acuerdo de parte del auditado y del equipo auditor, se considera que esta pregunta se da por resuelta con la anterior, sería duplicidad e impropio abordarla, se deja constancia.

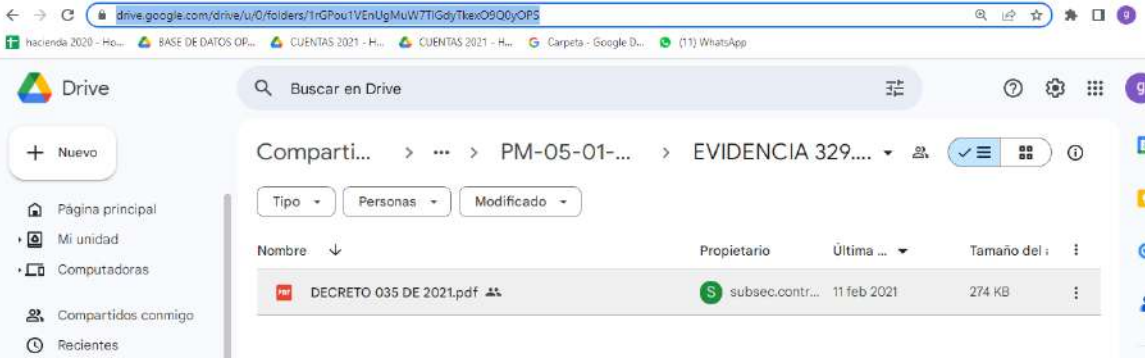
328. ¿Qué mesas de trabajo se deben realizar por norma del procedimiento una vez sancionado el POT, indicadas las que son propias de la DAPM, con otras dependencias del Municipio y las que involucran entidades externas? Anexar formatos que se utilizan como Evidencia. El auditado manifiesta que una vez aprobada solo sigue participando es CORPONOR como entidad externa, las demás actuaciones son del DAPM y las secretarías que le corresponden por competencia. Se solicita al auditado anexar evidencia.

Revisado el DRIVE no se observa el anexo de Acta o evidencia de reunión con la CAR CORPONOR.

329. ¿Qué dependencias y/o secretarías participan en la elaboración del acto administrativo, y siendo esta una gestión requerida por Norma legal, las tienen definidas en el procedimiento? ¿Indicando su respectivo Rol y Alcance? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que corresponde a la oficina Jurídica, ya que es el Alcalde quien tiene la facultad de implementarlo, y Planeación es el encargado de apoyar con otras secretarías, pero más dentro del aspecto técnico como tal. Se anexa una evidencia del acto administrativo.


Anexando en el Drive compartido para el cargue de las evidencias se observa lo siguiente:

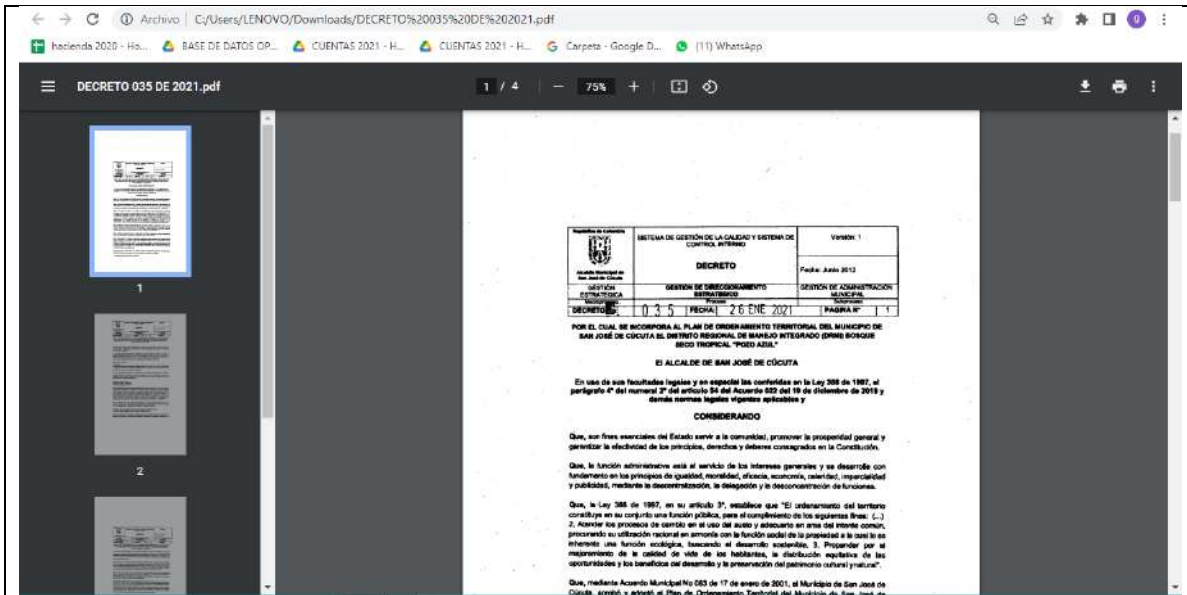
<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1rGPou1VEnUgMuW7TIGdyTkexO9Q0yOPS>



The screenshot shows a Google Drive interface. The address bar displays the URL: drive.google.com/drive/u/0/folders/1rGPou1VEnUgMuW7TIGdyTkexO9Q0yOPS. The folder path is 'Comparti... > ... > PM-05-01-... > EVIDENCIA 329....'. The folder contains two items:

Nombre	Propietario	Última ...	Tamaño del
DECRETO 035 DE 2021.pdf			
subsec.contr...		11 feb 2021	274 KB

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 206 de 432




330. ¿Qué actividad por norma debe agotarse en este procedimiento, en materia de divulgación y publicidad del acto administrativo, mencionarla y anexar evidencia? El auditado manifiesta que una vez expedido el decreto por el Alcalde su sube la publicación en la página Web oficial del Municipio, y se trasladan a las diferentes secretarías para lo ordenado dentro los instrumentos de aplicación y seguimiento del POT.

➤ **SUBDIRECCIÓN SUPERVISIÓN Y GESTIÓN SERVICIOS PÚBLICOS /DESARROLLO SOSTENIBLE- ECONOMÍA CIRCULAR Y SERVICIOS PÚBLICOS.**

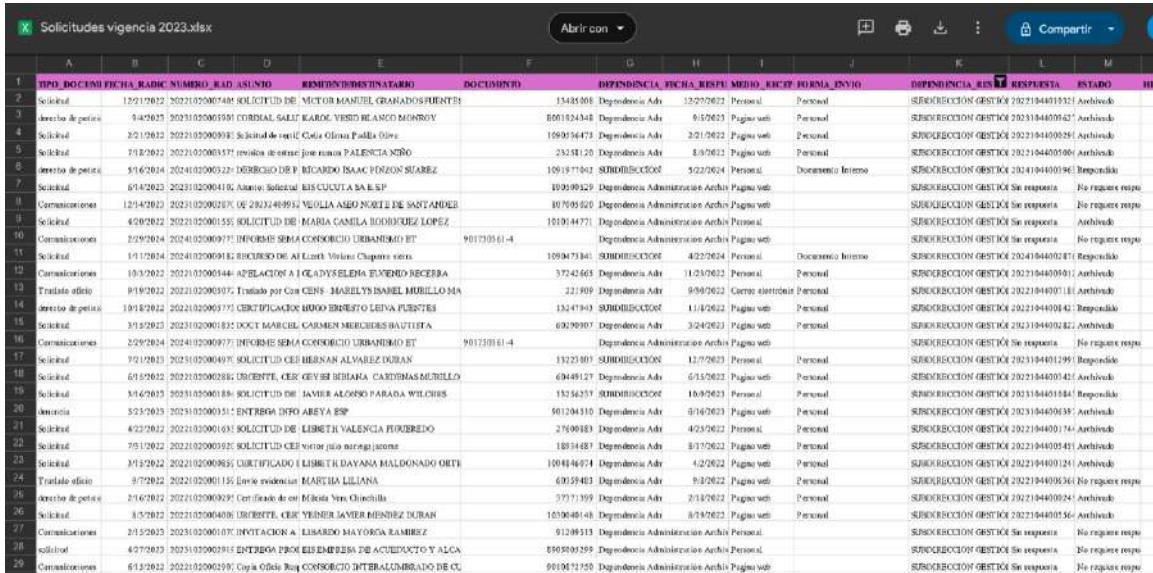
PM-06-02-P1 ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE ALUMBRADO PÚBLICO Y SERVICIO DE ENERGÍA.

331. ¿Conoce el objetivo y el alcance del manual alumbrado público y servicios de energía? Describirlo. Responde el auditado que es una serie de procesos y protocolos para la atención de peticiones quejas y reclamos para darle solución a la comunidad; en cuanto al servicio de alumbrado público, se le da respuesta oportuna, muchas veces en el mismo día según la necesidad dependiendo el contenido de las peticiones, se programa una visita técnica y si hay necesidad de hacer una visita conjunta, con el interventor para dar respuesta clara y detallada al peticionario.

332. ¿Cuántas solicitudes recibieron de la vigencia 2023 y lo corrido del 2024, para verificar el costo de la energía (KW hora) reglamentados acordes a la ley, cuentas solicitudes nuevas de servicio de energía y expansión de infraestructura para el servicio de energía y expansión de infraestructura para servicio de alumbrado público? Anexar evidencia de relación de solicitudes del sistema documental.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 207 de 432


El auditado responde que para la vigencia 2024 fue reasignado a las funciones del alumbrado público y maneja toda la información pertinente; para la vigencia 2023 repasará el archivo Para la trazabilidad por dificultad migración a Orfeo, el proceso sufrió traumatismos, lo manejaba otro compañero Solicitudes vigencia 2023.



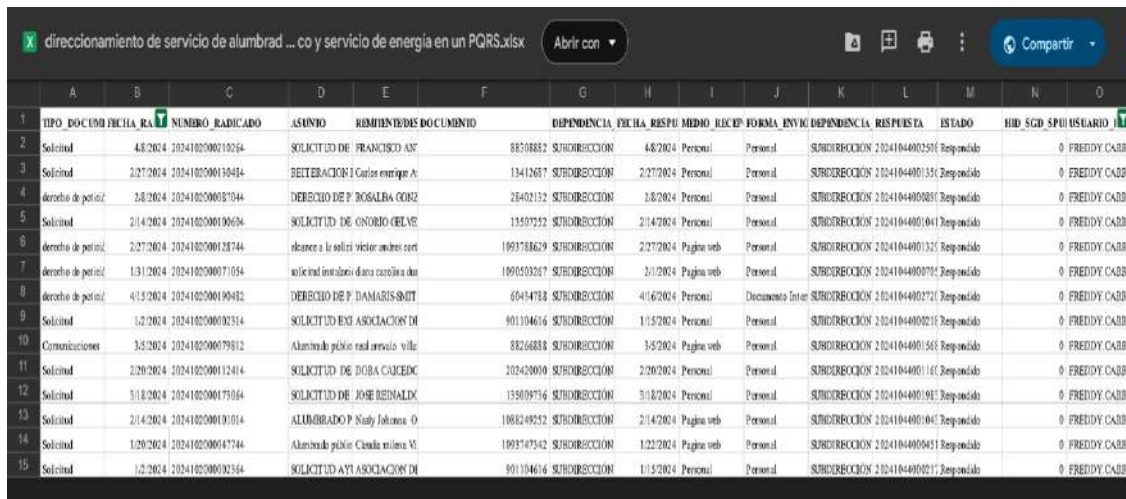
1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M		
1	TIPO	BOGANO	FECHA	RADIC. NUMERO	RAD. ASUNTO	RESUMEN/DESCRIPCION	DOCUMENTO	DEPENDENCIA	FECHA RECIBIDA	MEDIA	RECIBI. FORMA	ENVIO	DEPENDENCIA	ESTADO	
2	Solicitud	12/12/2022	2023102006748	SOLICITUD DE	MIGUEL MANUEL GRAJADOS FUENTES	13485508	DEPENDENCIA Adu	3/2/2023	Personal	Personal			SUBDIRECCION GESTION	2023104401932	Archivado
3	Derechos de petición	04/02/2023	2023102006599	CORDIAL SALU	KAROL VERED RAMON MONROY	800102444	Dependencia Adu	6/1/2023	Página web	Personal			SUBDIRECCION GESTION	2023104405927	Archivado
4	Solicitud	22/12/2022	2023102006935	Solicitud de	reclamo Celia Olvera Padilla Ojeda	109056473	Dependencia Adu	2/21/2023	Página web	Personal			SUBDIRECCION GESTION	2023104405929	Archivado
5	Solicitud	29/12/2022	2023102008377	reclamo de	reclamo Jose roman PALENCIA NINO	23338120	Dependencia Adu	8/1/2023	Página web	Personal			SUBDIRECCION GESTION	2023104405930	Archivado
6	Derechos de petición	01/12/2024	2024102006222	DERECHO DE P	EDUARDO ISAAC PINZON SÁBIZ	109197794	SUBDIRECCION	5/22/2024	Personal	Documento Interno			SUBDIRECCION GESTION	2024104400194	Respondido
7	Solicitud	01/12/2023	2023102006149	Atorno	Solicitud RLS CÚCUTA SA ESP	109099329	Dependencia Administracion	Archiv	Página web				SUBDIRECCION GESTION	2023104405931	No requiere respue
8	Comunicaciones	12/11/2022	2023102006270	DE 2023	403954 VUELTA ASBO NORTE DE SANTANDER		Dependencia Administracion	Archiv	Página web				SUBDIRECCION GESTION	2023104405932	No requiere respue
9	Solicitud	4/02/2022	2023102006155	SOLICITUD DE	MARIA CAMILA RODRIGUEZ LOPEZ	101018477	Dependencia Administracion	Archiv	Personal				SUBDIRECCION GESTION	2023104405933	Archivado
10	Comunicaciones	2/2/2024	2024102006971	INFORME SEMA	CONSORCIO URBANISMO ET	901733041-4	Dependencia Administracion	Archiv	Página web				SUBDIRECCION GESTION	2024104405934	No requiere respue
11	Solicitud	1/11/2024	2024102006918	RECLAMO DE	Al Lianth Viloria Chaparro viera	109047340	SUBDIRECCION	4/22/2024	Personal	Documento Interno			SUBDIRECCION GESTION	2024104405935	Respondido
12	Comunicaciones	10/12/2022	2023102006444	ACELERACION A	GLADYS ELENA EVARDO REBERBA	37242665	Dependencia Adu	11/23/2022	Personal	Personal			SUBDIRECCION GESTION	2023104405936	Archivado
13	Traslado oficio	01/12/2022	2023102006370	Traslado por	CON CENS MABELYS ISABEL MURILLO MA	221309	Dependencia Adu	0/0/2022	Centro electrónico	Personal			SUBDIRECCION GESTION	2023104405937	Archivado
14	Derechos de petición	10/11/2022	2023102006370	TRATADO POR	CENS MABELYS ISABEL MURILLO MA	13247340	SUBDIRECCION	11/8/2022	Página web	Personal			SUBDIRECCION GESTION	2023104405938	Respondido
15	Solicitud	31/12/2023	2023102006182	DOCT MARCEL	CARMEN MERCEDES BAUTISTA	60029907	Dependencia Adu	3/24/2023	Página web	Personal			SUBDIRECCION GESTION	2023104405939	Archivado
16	Comunicaciones	2/2/2024	2024102006977	INFORME SEMA	CONSORCIO URBANISMO ET	901733041-4	Dependencia Administracion	Archiv	Página web				SUBDIRECCION GESTION	2024104405940	No requiere respue
17	Solicitud	21/12/2023	2023102006497	SOLICITUD	CELIS HERNAN ALVAREZ DURAN	13225309	SUBDIRECCION	12/7/2023	Personal	Personal			SUBDIRECCION GESTION	2023104405941	Respondido
18	Solicitud	01/12/2022	2023102006226	URGENTE, CER	CEV DE MELBA CARDENAS MURILLO	60449127	Dependencia Adu	6/1/2/2022	Página web	Personal			SUBDIRECCION GESTION	2023104405942	Archivado
19	Solicitud	04/12/2023	2023102006189	SOLICITUD DE	JAVIER ALONSO PARADA WILCHES	18236257	SUBDIRECCION	10/8/2023	Personal	Personal			SUBDIRECCION GESTION	2023104405943	Respondido
20	Atorno	5/21/2025	2025102006351	ENTREGA INFO	AREYA ESP	501284310	Dependencia Adu	0/16/2025	Página web	Personal			SUBDIRECCION GESTION	2025104405944	Archivado
21	Solicitud	4/2/2022	2023102006163	SOLICITUD DE	LIBBETH VALENCIA FLOREDO	27089883	Dependencia Adu	4/2/2022	Personal	Personal			SUBDIRECCION GESTION	2023104405945	Archivado
22	Solicitud	20/12/2022	2023102006392	SOLICITUD	CELIS vector (por correo) lacoma	18034487	Dependencia Adu	0/17/2022	Página web	Personal			SUBDIRECCION GESTION	2023104405946	Archivado
23	Solicitud	31/12/2022	2023102006918	CURTIFICADO	LIBBETH DAYANA MALDONADO ORTE	100484674	Dependencia Adu	4/2/2022	Página web	Personal			SUBDIRECCION GESTION	2023104405947	Archivado
24	Traslado oficio	9/7/2022	2022102006115	Envío	evidencia MARTHA LILIANA	60059483	Dependencia Adu	9/8/2022	Página web	Personal			SUBDIRECCION GESTION	2022104405948	No requiere respue
25	Derechos de petición	21/12/2022	2023102006297	Cer (fondo de	cer) Mónica Viro Chinchilla	37371399	Dependencia Adu	2/18/2022	Página web	Personal			SUBDIRECCION GESTION	2023104405949	Archivado
26	Solicitud	3/12/2022	2023102006408	URGENTE, CER	YENNER JAVIER RINDEZ DURAN	100604048	Dependencia Adu	0/18/2022	Página web	Personal			SUBDIRECCION GESTION	2023104405950	Archivado
27	Comunicaciones	21/12/2023	2023102006107	INVITACION A	LIBERDO MAYORCA RAMIREZ	91209513	Dependencia Administracion	Archiv	Personal				SUBDIRECCION GESTION	2023104405951	No requiere respue
28	Solicitud	4/12/2023	2023102006918	ENTREGA PRO	ESQUEMA DE ACUERDO Y ALCA	810501599	Dependencia Administracion	Archiv	Personal				SUBDIRECCION GESTION	2023104405952	No requiere respue
29	Comunicaciones	01/12/2022	2023102006190	Copia	Oficio Buj CONSORCIO INTERALUMBRADO DE CU	9010871250	Dependencia Administracion	Archiv	Página web				SUBDIRECCION GESTION	2023104405953	No requiere respue

Después revisar la evidencia suministrada por el equipo auditado donde hicieron envío de una lista de Excel con 200 solicitudes, traslados, derechos de petición, reclamos y quejas como se pidió al momento de ser auditados, pero no anexaron otra información tal y como fue manifestado al momento de realizar las preguntas, cuando expusieron que no era posible por causa de la migración de la información por el cambio de plataforma y el traumatismo que este produjo.

333 ¿Cómo se direcciona a la Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicio de alumbrado público y servicio de energía una vez recibe un PQRS? Anexar evidencia registro donde se observe el reporte y su respuesta a solicitudes. El auditado responde que los PQRS llega a través de la dirección de planeación, luego llega a la subdirección, través del análisis que hace el auxiliar a la solicitud o petición de servicios públicos y luego se asigna de acuerdo a cada función que tengamos en la oficina, el técnico operativo es el encargado de temas de extensión temas de luminaria, mantenimiento reposición de acuerdo a la solicitud y se la pasa al profesional, proyectamos y revisado por el asesor jurídico y luego por el subdirector para dar respuesta al peticionario y solicitud al consorcio.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 208 de 432

De acuerdo con la información suministrada por el equipo auditado de la Subdirección de Gestión Y Supervisión de Servicio de alumbrado público y servicio de energía se puede observar que se anexa relación de Excel con solicitudes, derechos de petición y comunicaciones con fechas de radicado medio de recepción y comunicación con la respectiva respuesta:




	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
	TIPO	DOCUMENTO	FECHA	NUMERO RADICADO	ASUNTO	REMITENTE DE DOCUMENTO	DEPENDENCIA	FECHA RESPUESTA	MEDIO RECEPCION	FORMA ENVIO	DEPENDENCIA RESPUESTA	ESTADO	HED	SCD	SPU USUARIO
1	Solicitud	4.8.2024	202410200010264	SOLICITUD DE FRANCISCO AN	8820882	SUBDIRECCION	4.8.2024	Personal	Personal	SUBDIRECCION	2024104002501	Respondido	0	FREDDY CABR	
2	Solicitud	2.27.2024	2024102000130404	SELECCION 1 Carlos Enrique Al	1341267	SUBDIRECCION	2.27.2024	Personal	Personal	SUBDIRECCION	2024104001351	Respondido	0	FREDDY CABR	
3	derecho de petici	2.8.2024	2024102000107044	DERECHO DE P. ROSALBA GONZ	25402132	SUBDIRECCION	2.8.2024	Personal	Personal	SUBDIRECCION	2024104000810	Respondido	0	FREDDY CABR	
4	Solicitud	2.14.2024	2024102000106094	SOLICITUD DE ONORIO GELVE	13507252	SUBDIRECCION	2.14.2024	Personal	Personal	SUBDIRECCION	20241040001041	Respondido	0	FREDDY CABR	
5	derecho de petici	2.27.2024	2024102000128744	alcanse a la solici victor andres roe	1093788629	SUBDIRECCION	2.27.2024	Página web	Personal	SUBDIRECCION	2024104001325	Respondido	0	FREDDY CABR	
6	derecho de petici	1.31.2024	2024102000171054	solicitud instalación duna casucha du	1090503067	SUBDIRECCION	2.1.2024	Página web	Personal	SUBDIRECCION	2024104000701	Respondido	0	FREDDY CABR	
7	derecho de petici	4.1.5.2024	2024102000194082	DERECHO DE P. DAMARIS SMIT	60494788	SUBDIRECCION	4.1.6.2024	Personal	Documento Inter	SUBDIRECCION	2024104002721	Respondido	0	FREDDY CABR	
8	Solicitud	1.2.2024	2024102000102314	SOLICITUD ENX ASOCIACION DI	001104616	SUBDIRECCION	1.1.5.2024	Personal	Personal	SUBDIRECCION	2024104000216	Respondido	0	FREDDY CABR	
9	Comunicaciones	3.5.2024	2024102000179812	Alumbrado público rural arevalo villa	88266838	SUBDIRECCION	3.5.2024	Página web	Personal	SUBDIRECCION	2024104001561	Respondido	0	FREDDY CABR	
10	Solicitud	2.20.2024	2024102000112414	SOLICITUD DE DOBA CAJEDIC	202420009	SUBDIRECCION	2.20.2024	Personal	Personal	SUBDIRECCION	2024104001161	Respondido	0	FREDDY CABR	
11	Solicitud	3.11.2024	2024102000175104	SOLICITUD DE JOSE BERNALDI	133009736	SUBDIRECCION	3.11.2024	Personal	Personal	SUBDIRECCION	2024104001981	Respondido	0	FREDDY CABR	
12	Solicitud	2.14.2024	2024102000101014	ALUMBRADO P. Nudy Johanna O	1083249252	SUBDIRECCION	2.14.2024	Página web	Personal	SUBDIRECCION	2024104001041	Respondido	0	FREDDY CABR	
13	Solicitud	1.20.2024	2024102000147744	Alumbrado público Ciudad milena V.	1093747342	SUBDIRECCION	1.22.2024	Página web	Personal	SUBDIRECCION	2024104000481	Respondido	0	FREDDY CABR	
14	Solicitud	1.2.2024	2024102000102364	SOLICITUD ANX ASOCIACION DI	001104616	SUBDIRECCION	1.1.5.2024	Personal	Personal	SUBDIRECCION	2024104000217	Respondido	0	FREDDY CABR	





334 ¿Cuál es el trámite que le dan a una solicitud, si la petición presentada por el usuario es referente a fallas o cobros injustificados por la no prestación del servicio de alumbrado público? Anexar evidencias del estado de las solicitudes de alumbrado público y servicios de energía. El auditado responde que si se hace necesario se programa una visita junto con el personal del consorcio eso cuando es un daño grande como un puente, una vía que afecta a muchas personas para que se repare el daño; cuando es por cobro injustificado proyecto la respuesta basada en la normativa vigente, pasa los filtros se le emite la respuesta al peticionario.

Después de revisada las evidencias aportadas por equipo auditado encontramos un Excel con una solicitud y una comunicación. La solicitud con radicado No 2024102000276392 con respuesta 5/31/2024 radicado web, radicado de respuesta 2024 1060004383.Y la comunicación 7/28/2022 con No de radicado 2022102000384254 con respuesta 8/26/22/ página web con respuesta radicado No 20221161005796, esta sería la evidencia presentada para fallas o cobros injustificados, y respuesta por parte de la Subdirección de Gestión y Supervisión y que se encuentran ya archivados.

335. ¿Quién es el responsable de revisar los informes de visita donde determinan o no, la viabilidad del requerimiento? Anexar evidencia de informes de visita. El auditor responde que ellos como personal técnico son los encargados de realizar las visitas de campo de

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 209 de 432

acuerdo al requerimiento que hace el peticionario, hacemos el informe, socializamos con el ingeniero, lo revisa el ingeniero y él es quien le da la viabilidad o no.

Registro fotográfico		Registro fotográfico	
Localización		Localización	
Observación	Realizó: ING. CARLOS PEREZ - ING. HENRI GER. ROSAR VTO. SUENNE ESPINO DARRA	Observación	Realizó: ING. CARLOS PEREZ - ING. HENRI GER. ROSAR VTO. SUENNE ESPINO DARRA

Después de analizadas las evidencias aportadas por el equipo auditado, el equipo auditor pudo observar en los informes de visita de inspección técnica ocular que, es el ingeniero quien aprueba y da el visto bueno para determinar la viabilidad con su respectiva firma después de realizar el informe de supervisión de actividades del requerimiento de alumbrado público y servicio de energía.

336. ¿Cómo se realiza la supervisión y verificación de que los subsidios, se apliquen a los estratos socioeconómicos que por ley les corresponde? y ¿Qué medio de control y seguimiento tienen para que se haga efectiva la destinación de los recursos? Anexar evidencia. El auditado responde que este procedimiento no les corresponde.

PM-06-02-P2 SUPERVISIÓN Y ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SERVICIO PÚBLICO DE ASEO.

337 ¿Conoce el auditado el objetivo y alcance del procedimiento para atención de servicio público de aseo? El auditado responde que el objetivo es atender las peticiones que se requiera en el municipio de Cúcuta en lo que confiere a barrido recolección y disposición final de los residuos sólidos.

338. ¿Cuál es el medio por el que se reciben las PQRS del usuario o comunidad en general para la atención de servicio público de aseo? Anexar evidencia de solicitudes 2024. El auditado responde que las solicitudes son radicadas en ventanilla única en la página web, llegan aquí y si hacen parte de la subdirección se revisa toda la información y de acuerdo a esto se le asigna al profesional, luego al jurídico, a planeación, y planeación asigna a

aseo, luego a subdirección y luego lo remite a alguno de los líderes del proceso, e inicia el proceso y se asigna.

Evidencias de listado de PQRS




El equipo auditado de la Subdirección de gestión de servicios Públicos anexa un listado de Excel con 100 PQRS donde se evidencia el medio de comunicación hace la respectiva solicitud del usuario o comunidad en general para la atención del servicio público de aseo, observando que el 75% de las comunicaciones es a través de la página web, un 21% es personal y otro 6% es por correo electrónico, destacando así el uso de la página web como medio de comunicación.

339. ¿Qué procedimiento se realiza si hay una solicitud anónima a la subdirección de gestión de servicios públicos de aseo? Anexar evidencia del procedimiento aplicado para la solicitud anónima 2024. El auditor responde que recibe la solicitud, se revisa el contenido y si es un anónimo se proyecta la respuesta, se envía a la oficina de TIC para dar la respuesta. Manifiestan no haber recibido solicitud anónima 2024.

TIPO DOCUMENTAL	FECHA RADICACION	ASUNTO	REMITENTE DESTINATARIO	DOCUMENTO	DEPENDENCIA ACTUAL	FECHA RESPUESTA	MEDIO RECEPCION	FORMA ENVIO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	RESPUESTA	ESTADO	ID. SGO. SPUB. CODIG	USUARIO RESPONSABLE
Respuesta	7/54/2023	OF 000021 ALCALDIA CUCUTA MARCELA RODRIGUEZ RITA TRAJA COMERCIAL INGENIERO QUEJAS EN DEMETRIO MENDOZA SAN MARTIN	QUEJAS ASEO NORTE DE SANTANDER S.A.S. E.S.	80705020	Dependencia Administrativa Anónima		Página web	Personal	SUBDIRECCION GESTION Y SUPERVISION DE SERVICIOS DOMICILIARIOS	Si requiere respuesta	No requiere respuesta	0	LEIDICASTRO
04666	5/9/2022	QUEJA POR CONTAMINACION	INGENIERO ANIMO	122354	Dependencia Administrativa Anónima	5/8/2022	Personal	Personal	SUBDIRECCION GESTION Y SUPERVISION DE SERVICIOS DOMICILIARIOS	Si requiere respuesta	No requiere respuesta	0	JOHAN PORRAS

El equipo auditado de la subdirección de gestión y servicios públicos hace un anexo de la información requerida donde muestran el proceso de dos solicitudes anónimas una de ellas tipo documental, respuesta con fecha de radicación 24/7/2023 queja de AV Demetrio Mendoza, san Martín, remitido a Veolia aseo norte de Santander S.A.S medio de recepción página web siendo la responsable la subdirección de gestión de servicio público,


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 211 de 432

además menciona que no requiere respuesta. También observamos una queja con fecha de radicado 8/3/2023, por cortar un árbol, donde el responsable de darle trámite es la subdirección de gestión de servicio público con respuesta de radicado No 2023014400453511.

340. ¿De qué manera se hace el seguimiento al prestador del servicio público de aseo por parte de la Subdirección de gestión de servicios públicos? Anexar evidencia del seguimiento al prestador del servicio. El auditado responde que el prestador de servicio público de aseo se realiza a través de una matriz de unas pautas que hay de PGRS nos dice a que estamos obligados como planeación municipal, el servicio público de aseo; es un servicio de libre competencia, que lo puede hacer cualquier prestador de servicio; y el seguimiento se realiza a través de un programa que se llama recolección y transporte y hay unas actividades establecidas, para desarrollar, Se hace revisión del servicio de recolección, se hace verificación del tema de aprovechamiento que es complementario a la actividad y se hace un seguimiento a la disposición final de escombros y residuos sólidos domiciliarios, aseo no solo abarca recolección sino barrido y limpieza transporte y disposición final conforme a la matriz del PGRS (plan de gestión de residuos sólidos).



Con base a las evidencias aportadas por el equipo auditado pudimos observar que la Subdirección de gestión y supervisión de servicios públicos domiciliarios del municipio, realizó comité técnico de PGIRS con fecha de 29/09/2023 donde asistieron los profesionales de la empresa EIS CUCUTA S.A.E.S.P y los delegados de la empresa prestadora del servicio público de aseo, se revisaron los proyectos y actividades descritas en el PGIRS y se dieron a conocer las novedades halladas durante las inspecciones en campo cuyo objeto del informe es darle seguimiento a la prestación del servicio de aseo municipal de san José de Cúcuta. También dentro de los anexos hay una verificación

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 212 de 432

técnica para fortalecer la prestación del servicio de recolección y transporte de residuos con contrato No 162-2022.

341. ¿Cómo se realiza la supervisión y verificación de que los subsidios, se apliquen a los estratos socioeconómicos que por ley les corresponde? y ¿Qué medio de control y seguimiento tienen para que se haga efectiva la destinación de los recursos? Anexar evidencia. El auditado responde que esta actividad no les corresponde. La Actividad de verificación de número de predios y estrato de acuerdo a la ubicación para para certificar; la certificación la expide es estratificación El pago lo realiza es la secretaria de hacienda. Esta actividad la realiza el procedimiento de Actualización permanente para la estratificación.


SUBDIRECCIÓN SUPERVISIÓN Y GESTIÓN SERVICIOS PÚBLICOS /DESARROLLO SOSTENIBLE- ECONOMÍA CIRCULAR Y SERVICIOS PÚBLICOS.

El equipo auditor de la Oficina de Control Interno de Gestión, mediante lista de verificación aplicada a la subdirección de Supervisión y Gestión de servicios Públicos, en la evaluación de los procedimientos PM-06-02-P3 ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS Y SEGUIMIENTO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO, versión 1, de fecha 17/11/2022, el cual tiene como documento relacionado formato PE-02-02-F3 Acta de reunión. PM-06-02-P4 ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS Y SEGUIMIENTO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DOMICILIARIO DE GAS, versión 02, de fecha 02/06/2023, el cual tiene como documento relacionado formato PE-02-02-F3 Acta de reunión. PM-06-02-P6 ACTUALIZACIÓN PERMANENTE PARA ESTRATIFICACIÓN. versión 02, de fecha 02/06/2023, el cual tiene como documentos relacionados formato PM-06-02-P6-F2 Diligencia notificación personal y PE-01-02-P2-F1 Resolución. Se realiza la evaluación de la información y de las evidencias presentadas por el auditado, obteniendo los siguientes resultados:

PM-06-02-P3 ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS Y SEGUIMIENTO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO.

342. Preguntado cuando se recibe una PQRS y no es competencia de la Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos, qué trámite se realiza y anexar relación del sistema documental de PQRS direccionadas a otra dependencia durante la vigencia 2024. El auditado manifiesta que se recibe una PQRS que no es competencia de la subdirección se da traslado de conformidad con el art 21 ley 1755 de 2015 y la Ley 1437 de 2011. CPACA. Anexar Relación del sistema documental de PQRS direccionadas a otra dependencia durante la vigencia 2024.

Verificada la respuesta dada por el auditado, señala el traslado de la PQRS de conformidad con el artículo 21 de la ley 1755 de 2015, pero no señala el contenido de la norma, el cual establece que dentro del término señalado remitirá la petición al competente


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 213 de 432

y enviará copia del oficio remitido al peticionario. Se verifica la evidencia aportada por el auditado de PQRS recibidas con corte al mes de mayo de 2024 y se observa 38 PQRS, de las cuales 11 son respondidas fuera de términos:

TIPO_DO	FECHA_R	NUMERO_RADICA	ASUNTO	FECHA_R	RESPUESTA	ESTADO
derecho de p	3/04/2024	2024102000200044	REF : DERECHO DE PETICION - (PARA NOTIFICACIONES COMUNICARSE AL CELULAR)	27/05/2024	2024104400413551	Respondido
Solicitud	14/03/2024	2024102000166184	SOLICITUD SEGUN DOCUMENTOS ANEXOS	27/05/2024	2024104400416721	Respondido
Solicitud	4/01/2024	2024102000006714	SOLICITUD REALIZAR MESA DE TRABAJO TEMA TRASLADO DE INFORMACION PSMV RAD EIS N°20231330020471 Y 20241330000482	7/05/2024	2024104400341531	Respondido
derecho de p	11/04/2024	2024102000221164	QUEJA, CONTRA LA EMPRESA AGUAS KPITAL – CÚCUTA. S.A. E.S.P., POR TAPONAMIENTO Y SIERRA DE LLAVE DE AGUA POTABLE PARA LA VEREDA EL PORVENIR Y VEREDA SANTA CECILIA.	27/05/2024	2024104400413601	Respondido
Solicitud	18/03/2024	2024102000172004	Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios -Departamento Administrativo de Planeación.	27/05/2024	2024104400416651	Respondido
derecho de p	9/02/2024	2024102000089804	DERECHO DE PETICION	28/02/2024	2024104400139041	Respondido
Solicitud	22/02/2024	2024102000121044	VERTIMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA CALZADA Y TALUDES DE LA VIA 5505B ANIÑO OCCIDENTAL DE CUCUTA	22/03/2024	2024119200186114	Respondido
Solicitud	15/02/2024	2024102000104204	PROBLEMATICA DEL AGUA	22/05/2024	2024104400398891	Respondido
Respuesta	2/04/2024	2024102000195874	RESPUESTA RADICADO # 2024-08400-004394-2	27/05/2024	2024104400416631	Respondido
Solicitud	5/03/2024	2024102000147254	Solicitud solución a problemáticas por taponamiento de tubería de aguas negras avenida 33 del Barrio la Primavera.	25/05/2024	2024104400410781	Respondido
derecho de p	19/04/2024	2024102000214572	DERECHO DE PETICION, ACCESO A LAS CONDICIONES SANITARIAS	27/05/2024	2024104400413581	Respondido

Así mismo se observa que de las 38 PQRS recibidas en la vigencia 2024, sin respuesta 15, superando al 30 de mayo los términos para dar respuesta:

TIPO_DO	FECHA_R	NUMERO_RADICA	ASUNTO	DOCUMENTO	RESPUESTA
Respuesta	6/02/2024	2024119200081614		CORPORACION	Sin respuesta
Solicitud	26/04/2024	2024102000247582	Inicio obra de emergencia para eliminar vertimiento de aguas residuales a calzada, Avenida 2 entre Cl 13 y 14 del Barrio La Playa	9000809562	Sin respuesta
derecho de p	23/04/2024	2024102000229882	SOLICITUD DE REVISIÓN TUBERIA DE AGUAS NEGRAS Segunda Reiteración Instalación Válvula compuerta entre Cámara de interconexión Subproyecto 1 y Presedimentador	37835972	Sin respuesta
Solicitud	5/03/2024	2024102000147324	PTAP El Pórtico.	9000809562	Sin respuesta
derecho de p	30/04/2024	2024102000258482	Referencia: Solicitud (Derecho de Petición)	9007048011	Sin respuesta
derecho de p	25/04/2024	2024102000238922	REF: SOLICITUD AMPARADA EN EL DERECHO DE PETICION DE RECLAMACION	1093779253	Sin respuesta
derecho de p	23/04/2024	2024102000226042	DERECHO DE PETICION	60275799	Sin respuesta
derecho de p	25/04/2024	2024102000238262	DERECHO DE PETICION	1091660063	Sin respuesta
Solicitud	22/02/2024	2024102000119654	SOLICITUD CONSTRUCCION DE LA CANALIZACION DE AGUAS LLUVIAS EN EL BARRIO NUEVO MILENIO, MUJERES DEL FUTURO Y AGUAS CALIENTES DEL MUNICIPIO DE CUCUTA	1090426953	Sin respuesta
Comunicacio	20/03/2024	2024102000180974	Revisión acta de entrega Subproyecto 3 y 4 AMC	22244	Sin respuesta
derecho de p	25/04/2024	2024102000238952	REF SOLICITUD AMPARADA EN EL DERECHO DE PETICION DE RECLAMACION	68247067	Sin respuesta
Solicitud	5/03/2024	2024102000147274	Solicitud solución a problemáticas por taponamiento de tubería de aguas negras avenida 33 del Barrio la Primavera.	890505717-1	Sin respuesta
Solicitud	23/04/2024	2024102000229742	REF : SOLICITUD	23042024	Sin respuesta
Solicitud	22/02/2024	2024102000121974	SOLICITUD CERTIFICACION DONDE SE ACREDITE QUE ESTA DE ACUERDO CON LA PROYECCION DE POBLACION EMPLEADA EN EL DISEÑO	890500529	Sin respuesta
derecho de p	23/04/2024	2024102000229282	DERECHO DE PETICION	1090368529	Sin respuesta

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 214 de 432


Se observa que de las 38 PQRS recibidas en la vigencia 2024, archivadas 10 PQRS, superando algunas los términos para dar respuesta:

TIPO_DO	FECHA_R	NUMERO_RADICA	ASUNTO	DOCUMENT	FECHA_R	RESPUESTA	ESTADO
Comunicacio	18/01/2024	2024102000019622	ACUSE DE RECIBIDO RAD. 202403014699	9000809562	26/02/2024	20241044001308	Archivado
Solicitud	29/01/2024	2024102000064584	ASUNTO: SOLICITUD DE ESTADO DE CUENTA DE LEGALIZACIÓN DE ACUEDUCTO SAN PEDRO Y SOLICITUD DE SUBSIDIO DE AGUA POR PARTE DE LA ALCALDÍA DE CUCUTA.	60389661	4/03/2024	20241044001516	Archivado
Solicitud	5/02/2024	2024102000078244	SOLICITUD DE MESA DE TRABAJO CON CARÁCTER URGENTE PARA ATENDER LA SITUACION DEL ACUEDUCTO DE SAN PEDRO	60389661	4/03/2024	20241044001517	Archivado
Solicitud	25/01/2024	2024102000057210	SOLICITUD RADICADO 202402000339 DEL 04 /01/2024 GUIA DE MENSAJERIA 202403019491	900080956	1/02/2024	20241044000712	Archivado
Solicitud	25/01/2024	2024102000058614	SOLICITUD PARA SOLUCIONAR EL PROBLEMA CON LA EMPRESA AGUAS KPITAL	60370025	30/01/2024	20241044000637	Archivado
Solicitud	5/02/2024	2024102000078234	SOLICITUD DE MESA DE TRABAJO CON CARÁCTER URGENTE PARA ATENDER LA SITUACION DEL ACUEDUCTO DE SAN PEDRO	60389661	4/03/2024	20241044001517	Archivado
Solicitud	8/02/2024	2024102000087564	SOLICITUD APOYO DEL PAGO DE AGUA POTABLE PARA EL CORREGIMIENTO DE SAN PEDRO	60389661	4/03/2024	20241044001518	Archivado
denuncia	6/02/2024	2024102000083474	ABUSO POR PARTE DE AGUAS KPITAL	60394546	7/02/2024	20241044000854	Archivado
Solicitud	31/01/2024	2024102000071934	INCONFORMIDAD DE PROCEDIMIENTO IRREGULAR DE MICROMEDIDOR	60317932	5/02/2024	20241044000792	Archivado
Comunicacio	23/02/2024	2024102000096382	DOCUMENTOS APERTURA CUENTA AGUAS KPITAL	901715234	29/02/2024	20241044001411	Archivado

343. Preguntado ¿Cuál es el procedimiento para tramitar la atención de una PQRS, relacionada con la prestación del servicio de acueducto y alcantarillado? Anexar relación del sistema documental, de las PQRS recibidas y trasladadas al prestador del respectivo servicio público, durante las vigencias 2023 y lo correspondiente a lo transcurrido de la vigencia a mayo de 2024.

El auditado referencia el procedimiento cuando la PQRS llega y se radica va a distribución, direccionamiento oficina correspondencia de planeación subdirección y luego se asigna internamente al funcionario que le corresponda luego cuando esté asignado se revisa la petición y se verifica que se está solicitando por alguna razón si no hay competencia se da traslado y si hay se debe analizar el requerimiento si hay necesidad de hacer visitas dependiendo del prestador, o si no se coordina la visita con el peticionario se levanta un acta se hace un informe y en la oficina se da solución y se responde, es un proceso técnico. Si no hay necesidad de visita se analiza la solicitud y se da respuesta, luego se envía a revisión a los asesores jurídicos el borrador que se proyecta y luego al subdirector cada uno firma y se envía comunicación por medio del SIEP, sale comunicación con el radicado. Si hay situaciones para hacer seguimiento se debe programar la citación posteriormente a la que se va hacer seguimiento. Así mismo agrega que en el alcance del procedimiento, se debe corregir el numeral 2 y se añade el alumbrado público.

Confrontada la respuesta dada por el auditado, se observa que no hace referencia dentro del trámite de atención de la PQRS establecido dentro del procedimiento PM-06-02-P3, cuando se da traslado por competencia al usuario se le envía respuesta informando traslado por competencia de conformidad con el procedimiento en su numeral 2. Direccionar PQRS, no hace referencia actividad 10. Archivar. Igualmente se observa que

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 215 de 432

el auditado no menciona la utilización del formato PE-02-02-F3 Acta de reunión, el cual figura como Registro en las actividades 6. Realizar (visita) y 9. Seguimiento, donde se establece que se realiza Acta de reunión solo si la reunión es convocada por la alcaldía. El auditado anexo como evidencia los archivos de la anterior pregunta.

344. Consultado cuál es el término para que el prestador del servicio de acueducto y alcantarillado atienda la PQRS. El auditado manifiesta que cuando se da traslado de la PQRS se debe dar cumplimiento a la respuesta se debe tener 10 o 15 días hábiles para responder.

345. Cuando la petición y/o solicitud, va enfocada a la normatividad del servicio y al cobro del mismo, ¿Quién emite respuesta de forma directa al peticionario? Anexar dos evidencias de este tipo de solicitud y su respuesta vigencia 2023 y 2024 de cada una. El auditado manifiesta que la Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos emite respuesta cuando va enfocada a la normatividad del servicio y de cobro, y anexa evidencia de solicitud enfocada a normatividad y al cobro del servicio de la vigencia 2022 y 2023.

Verificada la evidencia aportada por el auditado, se observa que anexa una comunicación de la vigencia 2022, siendo solicitada vigencias 2023 y 2024, sin embargo, se verificó la PQRS, comunicación con radicado 2022102000004614 del 2022-02-03 con asunto cobró doble, el traslado por competencia al operador con radicado 2022104400022061 del 17 de febrero de 2022 y la respuesta al peticionario con Radicado 2022104400022211 del 17 de febrero de 2022, donde se le informa al peticionario que la PQRS fue trasladada al operador del servicio de acueducto y alcantarillado Aguas Kpital SA E.S.P:



**ALCALDÍA
DE SAN JOSÉ DE
CÚCUTA**

EVALUACION DE LA GESTIÓN

Código: PV-01-01-P1-F13

**INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE
GESTIÓN**

Versión:01

Fecha: 17/11/2022

Página 216 de 432

Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta

Creado: 2022/02/03



Radicado N° 202210200004614

Fecha: 22 - 02 - 03 05:02:43 Anexo:2

Destino: 10200 DEPENDENCIA- REMO ANONIMO ANONIMO



Al contestar por favor cite estos datos:
2022104400022061
17 de Febrero de 2022

Señores
AGUAS KPITAL S.A. E.S.P.
Avenida 6 Calle 11 Piso 2
Tel: 5956666
Email: gerencia@akc.co; karen.yanes@akc.co; radicacion.ce@akc.co
Cúcuta

Asunto: SOLICITUD RAD. INTERNO N° 202210200004614 con fecha de ingreso 03 de febrero de 2022. Reclamo.

SGD Orfeo - Pqrs. Jueves 03 de Febrero del 2022

Señores

SGD Orfeo - Pqrs

Asunto: COBRO DOBLE EN SERVICIO

Buen día, para mi servicio de agua periodo 23 nov-22 dic -2021 llega un recibo por \$ 42.340 , código de usuario No. 83348 y recibo por \$ 19.240 , código de usuario No. 323231 el cual fue cancelado el día 19 de enero en ambos casos y ahora me llega el recibo para pago con fecha 7 de feb/2022 y corte de facturación 25 dic/2021-a 25 enero 2022 para mi predio código de usuario No. 83348 con un pago de \$ 120.500 y el detalle figura una deuda anterior de \$ 78.680. Solicito respetuosamente aclarar el tema ya que tengo al día mi servicio y no se porque la deuda.

Atento saludo,

Reciba un afectuoso saludo desde la Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios, dentro de las competencias inherentes al cargo y que asisten a este despacho están las de: **"Identificar las variables críticas de la localidad que determinan la satisfacción de las necesidades de la comunidad e identificar las variables asociadas a la eficiencia en la prestación de servicios públicos del municipio, en su área rural y urbana, y las demás que la Constitución y la Ley señalan"**, y con el ánimo exclusivo de responder a un reclamo de manera anónima, en donde en el asunto se identifica la solicitud: **"COBRO DOBLE EN SERVICIO. Solicito respetuosamente aclarar el tema ya que tengo al día mi servicio y no sé porque la deuda"**, respetuosamente nos permitimos requerir a su despacho se responda al usuario de manera clara y concisa, con copia a esta subdirección dentro de los términos de referencia.

Se adjuntan los siguientes archivos:

#	Nombre
1	20221020000461400001.pdf
2	20221020000461400002.pdf

MARCELA RODRIGUEZ CAMACHO
Directora Departamento Administrativo de Planeación

Anexo (opcional)
Copia (opcional)
Revisó y aprobó: Marcela Rodríguez
Proyectó: Ing. DMH Tec. Operativo

Por favor responder a través de mi correo electrónico: jenny.ubaque@comercialitro.com

Atentamente, ANONIMO ANONIMO
CC: 11111111111
D.C. BOGOTÁ
Tel: 1111111111

☎ 5 78 49 49
📍 Calle 11 No. 5-49 Palacio Municipal
🌐 www.cucuta.nortedesantander.gov.co

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

CÚCUTA SIN ESTRATEGIA DE TODOS

202210440002211
Al contestar por favor cite estos datos:
202210440002211
17 de Febrero de 2022

Señor
ANONIMO-ANONIMO
Email: jenny.ubaque@comercialitro.com
Ciudad

Asunto: RESPUESTA A SOLICITUD RAD. INTERNO N° 202210200004614 con fecha de ingreso 03 de febrero de 2022. Reclamo.

Respetada Señora:

Reciba un afectuoso saludo desde la Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios, dentro de las competencias inherentes al cargo y que asisten a este despacho están las de: "Identificar las variables críticas de la localidad que determinan la satisfacción de las necesidades de la comunidad e identificar las variables asociadas a la eficiencia en la prestación de servicios públicos del municipio, en su área rural y urbana, y las demás que la Constitución y la Ley señalan" así las cosas nos permitimos informarle que desde las oficinas de la Subsecretaría de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios, hemos recibido su petición relacionada con:

"COBRO DOBLE EN SERVICIO. Solicito respetuosamente aclarar el tema ya que tengo al día mi servicio y no sé porque la deuda"

Respetuosamente nos permitimos informarle que se le solicitara al operador de acueducto y alcantarillado Aguas Kpital S.A. E.S.P. responda a la reclamado por usted y se envió a esta subdirección copia de la respuesta otorgada, con el fin de hacerle seguimiento a la reclamación.

Cabe anotar la reclamación realizada viene anónimamente y por ello la respuesta se envía al correo electrónico que aparece en el radicado.

Sin otro particular:

Cordialmente,

Marcela Rodríguez Camacho
MARCELA RODRIGUEZ CAMACHO
Directora Departamento Administrativo de Planeación
Anexo (opcional)
Copia (opcional)
Revisó y aprobó: Marcela Rodríguez
Proyectó: Ing. DMH Tec. Operativo

☎ 5 78 49 49
📍 Calle 11 No. 5-49 Palacio Municipal
🌐 www.cucuta.nortedesantander.gov.co

Igualmente se verificó otra evidencia aportada por el auditado, PQRS con radicado 2023102000638424 del 27 de septiembre de 2023, donde el peticionario solicita aplicación de pagos y mediante comunicación con radicado No.2023102000019244 del 13 de diciembre de 2023, el operador Aguas Kpital SA ESP, da respuesta al peticionario, de manera extemporánea a los términos contemplados en la Resolución 1755 de 2015, en su Artículo 14. establece los términos para resolver las distintas modalidades de peticiones;



Fecha: 23 - 09 - 27 06:09:38 Asunto: I
Destino: 10260 DEFENDENCIA- REMTO: CARLA DEL MAR LUNA CASTRO

SGD Orfeo - Pqrs, Miércoles 27 de Septiembre del 2023.

Señores

SGD Orfeo - Pqrs

Asunto: solicitud de aplicación de pagos

Dueños días cordial saludos por medio de la presente solicito se me apliquen los pagos que realice a los siguientes números de usuario: 437916 -- 210345 ya que el día 3 de septiembre realice el pago y cuando fui a ingresar dico que tengo un mes en mora, quedo alerta al mismo comprobante de pago inmediatamente, carla del mar luna castro, 1095701517, modificaciones: 3104594299, email lunadmi@hotmail.com

Se adjunta los siguientes archivos:

Nombre
1 202310200063842400001.png

Por favor responder a través de mi correo electrónico: abog.carlahna@gmail.com

Atencamente: CARLA DEL MAR LUNA CASTRO
C.C. 1095701517
SOCIETA DE SANTANDRUCUCUTA
Tel: 3104064299
abog.carlahna@gmail.com

346. ¿Cuántas PQRS se han recibido durante la vigencia 2024, que no tengan la información suficiente para dar una respuesta concreta y si se ha informado al usuario que debe complementar la solicitud? Anexar relación del sistema Orfeo de PQRS que se le ha solicitado al usuario que complemente. El auditado manifiesta que se ha recibido 1 no estaba del todo incompleta y se le dio traslado a la EIS porque mencionaba el barrio, pero no la dirección donde se presentaba la situación y se tenía problema de servicio, se le da traslado, pero se les dijo que se pusieran en contacto con la señora para que complemente la información, que si tenía teléfono para que dé el punto en el barrio la señora.

Verificada la evidencia aportada por el auditado se observa que anexan una PQRS del 03 de marzo de 2022, con Asunto; Certificación de estrato, encontrándose el equipo auditor evaluando el procedimiento de ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS Y SEGUIMIENTO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO- PM-06-02-P3, y solicitud de evidencia de la vigencia 2024. Se verifica la respuesta a la PQRS dada por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal con Radicado No.2022104400063561, sin fecha la comunicación.

Alcalde Municipal de San José de Cúcuta
Oficio: 20220302


 Radicado N° 202210200067294

Fecha: 22 - 03 - 03 05:03:37 Anexos:1

Destino: 10200 DEPENDENCIA-REM/D: Ibarido Celis garzón

SGD Orfeo - Págs. Jueves 03 de Marzo del 2022

Señores

SGD Orfeo - Págs

Asunto: certificación de estrato

solicitud certificación de estratificación, anexo recibo del agua, pago de estampilla

Se adjuntan los siguientes archivos:

#	Nombre
1	20221020006729400001.pdf

Por favor responder a través de mi correo electrónico: celis.vanegasmanolo@gmail.com

Atentamente: Ibarido Celis garzón
 CC: 1829053
 NORTE DE SANTANDER, CÚCUTA
 Tel: 3029702423
 celis.vanegasmanolo@gmail.com



 2022104400063561
 San José de Cúcuta.

Señor(a)
Ibarido Celis garzón
 E-mail: celis.vanegasmanolo@gmail.com
 Ciudad

Asunto: SOLICITUD DE CERTIFICACION.

Ref.: Respuesta ha radicado 202210200067294 de 2022-MARZO-03

Respetado Señor(a),

Comedidamente nos permitimos informarle, que desde las oficinas de la Subsecretaría de Gestión y supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios, hemos recibido su petición de certificado de estrato y con el fin de brindarle una respuesta en los términos de la ley 1755 de 2015, y al ser analizado el contenido de su solicitud se observa la imposibilidad de generar el **CERTIFICADO DE ESTRATO**, por la(s) siguiente(s) razón(es):

2. En la solicitud no se identifica el predio objeto de la certificación (Código Predial y/o Dirección Oficial) establecida en el recibo de impuesto predial.

Sin otro particular.

Cordialmente,


MARCELA RODRIGUEZ CAMACHO
 Directora Departamento Administrativo de Planeación

Inedio Municipal calle 11 #5-59
 K 607 503 3039 / Cúcuta - Colombia
 www.cucuta.gov.co

Anexan el siguiente recibo de Agua a la solicitud:

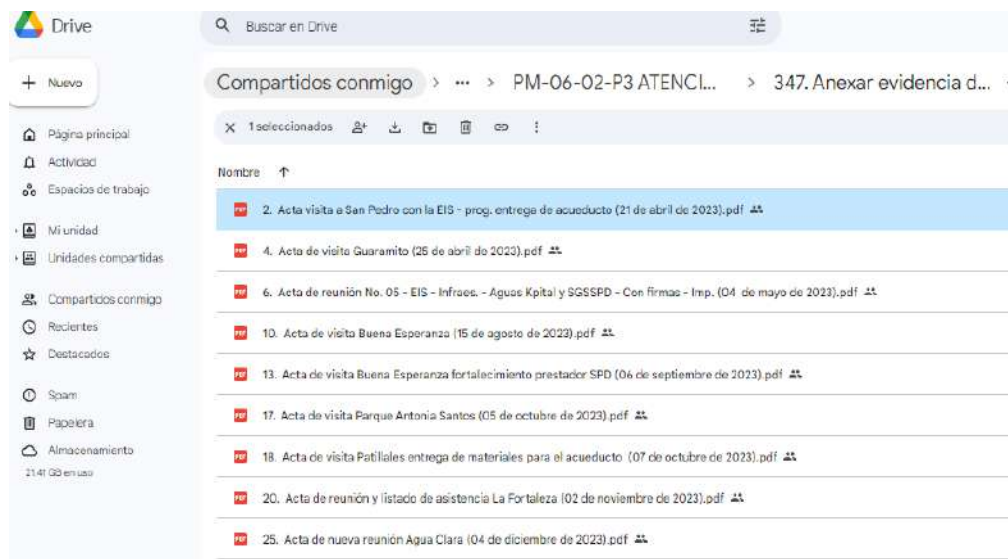


347. A la pregunta cuándo se realiza visita en atención a una PQRS y Cómo se realiza su programación y quién es el responsable y anexar evidencia de visitas realizada en la

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 219 de 432

vigencia 2023 y 2024. El auditado manifiesta que se realiza la visita en atención cuando, se necesita ir a verificar en campo la situación que se está presentando y se programa la visita, por muchos problemas de alcantarillado. Por ejemplo, con el servicio de acueducto y alcantarillado, hay visitas que ellos realizan en la atención de su solicitud y DAPM no ha realizado ninguna visita, pero se programan las visitas para verificar condiciones y las que llegan por ventanilla, por ejemplo, en un barrio no legalizado y otro si, el Rudesindo Soto parte baja. Se realiza por control físico y se programó visita como alcaldía para verificar puntos de GPS y se dirige con el peticionario desde la administración municipal se comprueba el GPS y se verifica donde está ubicada la vivienda y si está legalizado se inician los trámites y si no se legaliza el asentamiento, para legalizarlo tiene que hacer los trámites. Durante el 2024 no se ha realizado ninguna visita.

Confrontada la respuesta dada por el auditado y la evidencia allegada para la evaluación del PM-06-02-P3-Procedimiento para atención de requerimientos y Seguimiento a la prestación del servicio de acueducto y alcantarillado, se observan unas visitas en las que participo la Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos durante la vigencia 2023:



Verificadas las actas, se observa la utilización de formato de Acta de visita código PE-02-03-F3 versión 02, del 21 de junio de 2022, el cual no corresponde con el establecido en el procedimiento evaluado PM-06-02-P3, el cual establece para Acta de Reunión PE-02-02-F3. Así mismo se observa desorden en la elaboración de las actas y utilización de formatos sin control por el Sistema Integrado de Gestión:



	COMUNICACIÓN INFORMATIVA	Código: PE-02-03-F3
	ACTA DE REUNIÓN	Versión:02
		Fecha: 21/04/2023
		Página 1 de 2

1. Generalidades

Acta N°	1	Fecha	21-04-2023	Hora	9:10 am
Lugar	Torneo de mantenimiento acueducto San Pedro				
Asunto	Entrega de infraestructura del acueducto San Pedro de Contratista de Infraestructura				
Objetivo	acompañamiento a visita de entrega de acueducto de San P				

2. Participantes

Nombres y Apellidos	Rol - Cargo
Intervención de Gestión y supervisión de servicios públicos domiciliarios	Ing. Indira Sandoval
E.I.S. Santos, Juan; Fernando Lorenzo Ospina	E.I.S. Cúcuta
Secretaría de Infraestructura	Ing. Duilio Hernández
	Ing. Abel Botero

3. Invitados

Nombres y Apellidos	Rol - Cargo
Interv. Eusebio Perez	Interventoria
Pilar Belloso	Contratista de planta
Abel Quintero	fontanero
Freda Duran	Presidente J.A.C

4. Orden del día - Desarrollo

1. Empezo a intervenir el Señor Eusebio Perez contando lo que se está presentando.
2. No se menciona el tema de el nuevo suministro de agua por parte aguas ferial de pila pública
3. Se dejó claro que se entrega el proyecto de aguas a la Comisión empresarial que aún está en proceso de conformación.
4. Se tiene predistinado que trabajara 3 meses para la creación del Comité empresarial este va hacer la creación del Comité no hace en el cumplimiento

	COMUNICACIÓN INFORMATIVA	Código: PE-02-03-F3
	ACTA DE REUNIÓN	Versión:02
		Fecha: 21/04/2023
		Página 2 de 2

5. Desarrollo


1. Comienza a Argumentar a quien le va entregar el acueducto a Infraestructura.
2. La E.I.S. Nos explica y nos entrega planos record - Sello de usuarios, el certificado, medidor, Certificado de Calidad, etc.
3. Solución que el tanque este lleno y habed las aguas frías. Como hacer que alguien tiene el tanque? Suavemente
4. Se presenta el fontanero y sugiere tener continuidad con el agua.
5. El micromedidor el montaje
6. Conexión 100% de los usuarios sugiere interventor
7. Sugiere interventor que los usuarios no están todos con el micromedidor solo hay
8. Ing. Sandoval menciona que se le van entregar a Infraestructura el servicio o Proyecto.
9. Sugiere que el agua no puede estar sin agua
10. Entrega del micromedidor pero no está conectado
11. Es un contrato por parte comunidad para mantener el suministro

N°	Descripción	Responsable	Fecha de entrega
1	hacer plan con la comisión comunidad para hacer de	E.I.S.-Contratista	24-04-2023
2	hacer la lista para la entrega	Contratista	
3	El tanque al momento	Ing. Pilar Belloso	
4	hacer un plano de la línea del acueducto y formalizar	Ing. Pilar Belloso	
5	Revisión de entrega E.I.S. Infraestructura	Contratista	

7. Firma del acta - Compromisos

Nombres y Apellidos	Rol - Cargo	Firma
b. Definir quien va a pagar llenado del tanque		
7. Se interviene a la comunidad sobre el uso eficiente del servicio de agua		
8. Se va hacer una reunión con aguas ferial de infraestructura para llegar a saber cuanto cuesta a construir el agua para llenar el tanque de San Pedro		

Utilización de Formato sin Control del Sistema Integrado de Gestión (Instrumento de Medición Acueducto Veredal):

	COMUNICACIÓN INFORMATIVA	Código: PE-02-03-F3
ACTA DE REUNIÓN		Versión:02
		Fecha: 21/06/2022
		Página 1 de 4

1. Generalidades

Acta N°	# 1	Fecha	26-4-2023	Hora	9.00 am
Lugar	Cancha del corregimiento de guararmito				
Asunto	Conocer el estado actual del acueducto				
Objetivo					

2. Participantes

Nombres y Apellidos	Rol - Cargo
Alejandra Velez	Trabajadora social
Sandra Sandoval	Ingeniera Civil
Gustavo Aguado	Abejor

3. Invitados

Nombres y Apellidos	Rol - Cargo
Cristobal León Leal	Presidente J.A.C de Guararmito
(Gustavo) Feliz Omeña ca	Tesoroero del acueducto

4. Orden del día

- Saludo a los invitados.
- conocimiento del estado del acueducto.
- problematicas y soluciones del acueducto

FORTALECIMIENTO A COMUNIDADES ORGANIZADAS DEL ÁREA RURAL Y FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.

INSTRUMENTO DE MEDICION ENTREVISTA ACUEDUCTO VEREDAL

CORREGIMIENTO: Guararmito

ACTOR CLAVE: COMUNIDAD - presidente corregimiento guararmito-agua

ACTIVIDAD	Implementación de una entrevista para creación y fortalecimiento comunitario de acueducto veredal en los corregimientos priorizados.
OBJETIVO	Conocer el estado actual del acueducto veredal y el avance de la gestión.

RESPONDA:

- ¿Cómo se abastece el agua el corregimiento?
RTS por acueducto de pocas condiciones y fondos profundos.
- ¿Proceso de distribución del agua?
RTS por gravedad.
- ¿La comunidad se abastece a través de un acueducto veredal?
SI NO lo administra la junta de agua.
- ¿Cómo es el proceso de distribución del agua?
RTS por turno de 2 horas diarias.
- ¿Cuál es la captación y el caudal de agua?
RTS por gravedad y se distribuyen.
alcantarillado está colapsado y tienen y se está reconstruyendo de el río Guararmito el vertimiento.




alcalde Municipal calle 11 #5-59
BX 6075960140 / Cúcuta - Colombia
www.cucuta.gov.co

348. ¿Cuándo se levanta Acta de reunión en una visita en atención a una PQRS en la prestación del servicio de acueducto y alcantarillado? Anexar Acta de reunión (PE-02-02-F3). El auditado manifiesta que se realiza acta de visita cuando ha sido programada por la Subdirección de Servicios Públicos de la alcaldía y anexa como evidencia:


Compartidos conmigo > ... > PM-06-02-P3 ATENCI... > 348. Acta de reunión visi... > 🗨

Tipo ▾ Personas ▾ Modificado ▾

Nombre ↑

-  4. Acta de visita Guararmito (25 de abril de 2023).pdf 🗨
-  20. Acta de reunión y listado de asistencia La Fortaleza (02 de noviembre de 2023).pdf 🗨
-  25. Acta de nueva reunión Agua Clara (04 de diciembre de 2023).pdf 🗨

Confrontado por el equipo auditor la respuesta dada por el auditado se encuentra conforme con el procedimiento Actividad 6. Realizar. Se observa la utilización de formato Acta de reunión PE-02-03-F3, estando establecido en el procedimiento el formato PE-02-02-F3.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 222 de 432

349. Una vez realizada la visita, ¿Que contiene el informe que se genera?, ¿Quién revisa el informe y en qué tiempo se proyecta la respuesta formal al peticionario? Anexar evidencia de un PQRS, solicitud, copia de comunicación al prestador del servicio público, Acta de visita y su respuesta al peticionario. El auditado señala que cuando hay que hacer la visita en el informe y se explica de manera detallada todo lo que se ha encontrado en campo y si se está hablando de servicios se da respuesta de una vez dentro del informe técnico el sentido que va a tener la respuesta que se va a dar al peticionario, se reportan las condiciones encontradas en el terreno según procedimiento esbozar el sentido de la respuesta, porque el informe no es la respuesta.

Verificada la evidencia aportada por el auditado, se observa la comunicación de la EIS CÚCUTA SA ESP a la Subsecretaría de Ambiente-Secretaria de Infraestructura para la entrega de Acueducto San Pedro y la comunicación interna generada por la Secretaría de infraestructura con radicado 2023119200041853 del 23 de febrero de 2023, dirigida a la subdirección de Servicios públicos domiciliarios, solicitando visita de entrega de acueducto San Pedro. Igualmente se observa que esta PQRS corresponde a una entrega de obra de acueducto:



ELS
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALGANTARRILLAGO
DE CÚCUTA S.A. E.S.P.
NIT: 890500529-9

San José de Cúcuta, 23/02/2023

ÁNGEL ANDREY BOHÓRQUEZ JAUREGUI
SUB SECRETARIO DE AMBIENTE
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
CIUDAD

ASUNTO: Entrega de obra Acueducto San Pedro

Cordial saludo,

La presente tiene como fin otorgar para entrega de obra Acueducto San Pedro

Fecha: viernes 10 de marzo de 2023
Hora: 9:00 a.m.
Lugar: Tanque parte alta de El Pórtico

Atentamente,

CARLOS JOSÉ IBARRA RODRÍGUEZ
GERENTE (E) EIS CÚCUTA SA E.S.P. - SUPERVISOR CONVENIO 1968/2020

CC: ÁREA JURÍDICA EIS CÚCUTA SA E.S.P.
Eduardo Pérez, Interventor Email: eperez@hotmial.com

Nombre y Apellido	Cargo
FRANCISCO LORENZO CEPINA B.	JEFE DE OFICINA
ÁNGEL SANCINA	COORDINADOR TÉCNICO

COMUNICACIÓN INTERNA

FECHA: 2023-02-23

DE: SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
ANGEL ANDREY BOHORQUEZ JAUREGUI
Subsecretario de Medio Ambiente

PARA: SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS
RODOLFO RAMIREZ MONTAÑA
Subdirector

REFERENCIA: N/A

ASUNTO: SOLICITUD DE VISITA DE ENTREGA DE ACUEDUCTO DE SAN PEDRO (EL PORTICO) DESARROLLADO CON EL CONVENIO No. 1968 de 2020 ENTRE LA EIS CÚCUTA Y ALCALDÍA.

Cordial saludo

En relación con el asunto en mención y de acuerdo a oficio remitido por la EIS CÚCUTA SA ESP, me permito extender invitación y solicitar amablemente asistencia y acompañamiento a "Visita de entrega de Acueducto San Pedro (El Pórtico)", obra que fue desarrollado con cargo al convenio interadministrativo No. 1968 de 2020 suscrito entre Alcaldía de Cúcuta y EIS Cúcuta

Fecha: Viernes 10 de Marzo de 2023
Hora: 9:00 AM
Lugar: Tanque Alto "El Pórtico"

Favor notificar respuesta de confirmación al correo:
subsec_medioambiente@cucuta.gov.co

Cualquier información adicional, favor contactar al Ingeniero Ángel Andrey Bohórquez (Tel: 3158074334) o al Ingeniero Jorge Elicer Hernández (Tel: 3104804773), para coordinar lo pertinente.

Av. 6 Calle 18 piso 2 edificio San José
Calle postal 5400, Cúcuta,
Norte de Santander, Colombia
(697) 8956344


ventas@juridica@percucuta.com.co
verificacionesjuridicas@percucuta.com.co
pqr@cucuta.com.co
www.mscucuta.com.co


Secretaría de Infraestructura Municipal
Calle 10 # 06-16 Edificio Empresarial Tonchala,
Bloque B - piso 4.
www.cucuta.gov.co

350. ¿Quién realiza el seguimiento a la respuesta emitida cuando quedan compromisos adquiridos por la entidad prestadora y/o la Alcaldía? y ¿Qué tipo de seguimiento se

realiza? Anexar evidencia del Acta de Reunión si la reunión es convocada por la Alcaldía. El auditado manifiesta que el seguimiento lo debe hacer el profesional para dar respuesta.

En la evidencia de seguimiento a compromisos se observa acta de reunión sin consecutivo de numeración, igualmente utilización de formato de Acta de visita código PE-02-03-F3 versión 02, del 21 de junio de 2022, el cual no corresponde con el establecido en el procedimiento evaluado PM-06-02-P3, que establece para Acta de Reunión PE-02-02-F3. Se anexa acta del 18 de agosto de 2023 de Objetivo: Fortalecimiento amor a mi pueblo y Acta del 06 de septiembre de 2023 de verificación de compromisos del día 06 de septiembre de 2023, con la participación se la Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos:

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	COMUNICACIÓN INFORMATIVA ACTA DE REUNIÓN	Código: PE-02-03-F3 Versión: 02 Fecha: 21/06/2022 Página 1 de 4
---	--	--

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	COMUNICACIÓN INFORMATIVA ACTA DE REUNIÓN	Código: PE-02-03-F3 Versión: 02 Fecha: 21/06/2022 Página 1 de 4
---	--	--


1. Generalidades				
Acta N°	Fecha	18-Agosto-23	Hora	8:40 am
Lugar	Acueducto Amor a mi Pueblo - Com. Buena Esperanza			
Asunto	Verificación correspondencia Usuariu- Micromedición			
Objetivo	fortalecimiento Acueducto Amor a mi Pueblo.			

2. Participantes	
Nombres y Apellidos	Rol - Cargo
Olaya Alejandra Vélez Rozo	Contratista SPOSSP
Sandra Yamile Sandoval P.	SESSPD
Steven Rincon	Gerente Acueducto
Bryan Córdoba	fontanero

3. Invitados	
Nombres y Apellidos	Rol - Cargo

4. Orden del día	
- Saludo. - Se da inicio a la Verificación del trabajo de toma de lectura de los Sectores 1-2-3. - Verificación organización de listados de Usuarios en formatos corregidos. - compromisos.	

351. Cuando se cierra el requerimiento, ya sea por respuesta emitida en oficio y/o traslado por competencia, ¿Cómo se realiza el archivo de toda la documentación?, ¿Por qué medio se realiza?, ¿Quién la controla? ¿En quién recae esta responsabilidad? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que cuando se haya cerrado y dado traslado se archiva por medio electrónico y digital, se archiva la petición toda la documentación, con la solicitud, anexos, respuesta que se dio, traslado que se hizo, el oficio ya de salida ya sea del traslado, toda la documentación relacionada con la petición y se archiva de manera digital en el DRIVE. Controla el cierre del requerimiento, el personal de apoyo, los técnicos operativos son los

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 224 de 432

que manejan, hay un drive donde se cuelga la respuesta, el radicado que llegó, hay una carpeta para la petición y su respuesta.


El auditado anexa evidencia del trámite de una PQRS:


-Inicialmente el 11 de octubre de 2023 la directora de Planeación de Aguas Kpital SA ESP, mediante comunicación dirigida al representante legal de la Unión Temporal Canal 2022 programa visita técnica para el 13 de octubre de 2023 a las 3:30 pm.

-El 19 de octubre de 2023, se observa comunicación del señor representante legal de Unión Temporal Canal 2022 dirigida a la directora de Planeación de Aguas Kpital, con asunto: Incumplimiento de visita técnica para el 13 de octubre de 2023.

-El 16 de noviembre de 2023 la Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos de la Alcaldía de Cúcuta, Acusa recibido con radicado No.202302000682634 Incumplimiento visita técnica programada para el día 13 de octubre de 2023.


-El día 11 de diciembre de 2023, Aguas Kpital da respuesta a la solicitud de información del señor representante legal de Unión Temporal Canal 2022, donde se observa el incumplimiento con los términos para dar respuesta a una PQRS conforme al artículo 14 de la ley 1755 de 2015. Se anexan las respectivas comunicaciones:

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 225 de 432



UNION TEMPORAL CANAL 2022
NIT. 901.606.733-0

ANEXO: OFICIO DE AGUAS KPITAL



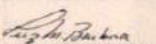
San José de Cúcuta, 11 de octubre de 2023

Señor:
JESUS ALBERTO MARTINEZ LARA
RA, Unión Temporal Canal 2022
Calle 12 No. 4-19 Oficina 302 Edificio Panamericano
Utemporal2022@gmail.com
Ciudad

Asunto: Presentación al Radicado: 2023102000682634, Solicitud de visita técnica al Contrato de Obra No. 0677-PPAL2017-2008-2022 cuyo objeto es "Reparar las obras de infraestructura, correctiva y/o de mantenimiento para mitigar el riesgo por erosión e inundación mediante la construcción de obras de canalización y encauzamiento en los sectores: Barrio Las Delicias, Ciudad Pradera, Manuella Barrios, Brillas de los Andes, Valles del Río, Jerónimo Urdó, María García sobre el canal las delicias hasta la Cuadrante Trenchado del municipio de San José de Cúcuta.

En atención a su solicitud, se programó visita técnica para el día viernes 13 de octubre hora 3:30 pm, en la ubicación del proyecto amparado a través de: Google Maps <https://maps.google.com/@28.9104705,-74.5630000,15z>


De esta manera se hace presente a su solicitud.



LUZ MARINA BARBOSA
Directora de Planeación
Estrategia de Gestión Pública
Estrategia de Gestión Pública

Plaza de la Esplanada Sede Administrativa, Avenida 6 de Julio, 19 esquina Calle 12 No. 4-19 Edificio Panamericano, San José de Cúcuta, Norte de Santander, Colombia. Teléfono: (57) 705 226 46 Fax: (57) 705 226 46 Email: utemporal2022@gmail.com Web: www.utemporal2022.com Instagram: @utemporal2022 Facebook: Unión Temporal Canal 2022 Twitter: @utemporal2022 LinkedIn: Unión Temporal Canal 2022 YouTube: Unión Temporal Canal 2022 Instagram: @utemporal2022 Facebook: Unión Temporal Canal 2022 Twitter: @utemporal2022 LinkedIn: Unión Temporal Canal 2022 YouTube: Unión Temporal Canal 2022

CALLE 12 N° 4-19 OFICINA 302 EDIFICIO PANAMERICANO
TEL. 3105522646
Utemporal2022@gmail.com



UNION TEMPORAL CANAL 2022
NIT. 901.606.733-0

San José de Cúcuta, 19 de octubre de 2023 UTC-43

Señores:
AGUAS KPITAL CÚCUTA S.A. E.S.P
ATN. ING. LUZ MARINA
Directora de planeación
Dependencia Acueducto
Ciudad

REFERENCIA: Contrato de Obra No. 0677-PPAL2017-2008-2022 cuyo objeto es "REALIZAR LAS OBRAS DE INTERVENCIÓN CORRECTIVA Y ENCAUZAMIENTO EN LOS SECTORES: BARRIO LAS DELICIAS, CIUDAD PRADERA, MANUELA BARBIAS, BRILLAS DE LOS ANDES, VALLES DEL RÍO, JERÓNIMO URDÓ, MANUELLA BARRIOS SOBRE EL CANAL LAS DELICIAS HASTA LA CUADRANTE TRENCHADO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, SOBRE DE SANTANDER EN EL MARCO DEL DECRETO ORIENTADOR, DE CALIDAD PÚBLICA N° 0008 DE 2011, PROMULGADO MEDIANTE DECRETO N° 243280 DE 2021 Y EN DESARROLLO DEL PLAN DE ACCIÓN ESPECIAL (PAE)."


ASUNTO: INCUMPLIMIENTO DE VISITA TÉCNICA PROGRAMADA PARA EL 13 DE OCTUBRE DE 2023

Cordial saludo,

El día 11 de octubre de 2023, se había programado una visita técnica por parte de la empresa Aguas Kpital Cúcuta S.A. E.S.P., para realizar la inspección del tubo de 12", el cual impide el normal desarrollo de las actividades de obra, pero nunca se presentó en el punto indicado (<https://maps.google.com/@28.9104705,-74.5630000,15z>) el funcionario asignado para tal visita.

Por lo anterior, se solicita que se programe la visita a la mayor brevedad posible, debido a que esta ocasionando atrasos y sobrecostos a la obra. Además, se reitera la importancia de ejecutar el proyecto, el cual beneficia a más de 12 barrios.

Cordialmente,



34115828446264

Fecha: 2023-10-19 16:05 - Us: Rad
VERIFICACIÓN DE
SEÑAL DE SEGURIDAD GENERAL
REPÚBLICA COLOMBIANA
ASUNTO: INCUMPLIMIENTO DE VISITA
TECNICA
ACUAS KPITAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

JESUS ALBERTO MARTINEZ LARA
Representante Legal
UNION TEMPORAL CANAL 2022

C.C. ES CÚCUTA S.A. E.S.P. – DEPENDENCIA ACUEDUCTO
ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA – SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA – CIRODORSO DEL MUNICIPIO
ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA – SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA – SECRETARÍA DE VIVIENDA.

CALLE 12 N° 4-19 OFICINA 302 EDIFICIO PANAMERICANO
TEL. 3105522646
Utemporal2022@gmail.com



ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
GOBIERNO MUNICIPAL

Al contestar por favor cite estos datos:
2023104401220881

San José de Cúcuta, 16 de Noviembre de 2023

Señor
JESUS ALBERTO MARTINEZ LARA
Representante legal
UNIÓN TEMPORAL CANAL 2022
Calle 12 No. 4-19 Oficina 302 - Edificio Panamericano
Celular: 3105522646
Correo electrónico: utemporal2022@gmail.com
Ciudad

Asunto: Acuse recibido - oficio con Rad. No. 2023102000682634
Referencia: Incumplimiento visita técnica programada para el día 13 de octubre de 2023.

Cordial saludo Dr. Martínez,

Desde las oficinas de La Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios – SGSSPD, adscrita al Departamento Administrativo de Planeación, se acusa recibo de la copia de oficio UTC-43 de fecha 19 de octubre de 2023, con Rad. No. 2023102000682634 con dirección a la Empresa AGUAS KPITAL CÚCUTA S.A. E.S.P.

Esperamos que a la fecha la Empresa AGUAS KPITAL CÚCUTA S.A. E.S.P. en coordinación con ustedes haya reprogramado la visita técnica y pueda lograrse el objetivo establecido para ella. No obstante, dado que dicho requerimiento compete principalmente a la empresa operadora, de este documento se realizará traslado por competencia de conformidad con el artículo 21 de la ley 1755 de 2015 y la ley 1437 de 2011, realizado la correspondiente copia a la empresa en cuestión, con el objeto que se pronuncie si es del caso conforme lo solicitado por usted en comunicación con Rad. No. 2023102000682634.



ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
GOBIERNO MUNICIPAL

Desde la SGSSPD, estamos atentos y prestos a brindar el apoyo requerido y acorde a las facultades y competencias previstas en Decreto Municipal No. 0724 de 2018.


Agradezco su atención, sin otro particular.




INDIRA OJEDA CAMARGO
Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios
Departamento Administrativo de Planeación
Alcaldía Municipio de San José de Cúcuta.

Proyecto: Ing. Sandra Yanis Sandoval P. – Prefectura SGSSPD
Revisó: Dra. Fátima Andrea Osorio – Abogada externa SGSSPD.
Revisó y aprobó: Ing. Indira Ojeda Camargo. Subdirectora SGSSPD

c.c. Dr. Hugo Iván Vergel Hernández - Representante Legal AGUAS KPITAL CÚCUTA S.A. E.S.P.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 226 de 432




visita al sitio indicado el viernes 13 de octubre a las 4:00 p.m. Se observa que las redes existentes en el sitio aludido al desarrollo de la obra de canalización, cuya operación está a cargo de AGUAS KPIITAL CUCUTA S.A. E.S.P. se encuentran funcionando correctamente a la fecha; no es obligación de AGUAS KPIITAL CUCUTA S.A. E.S.P. asumir los gastos de la relocalización de redes que se encuentran funcionando correctamente debido a la ejecución de proyectos de infraestructura, las actividades (y los costos) de relocalización, reparación o protección de redes existentes y otros actos corresponden a los proyectos de infraestructura que ejecutan terceros, procurando que no se afecte la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado a los usuarios asentados en la zona de influencia de dicho proyecto. El operador tiene prioridades en ejecutar proyectos que garanticen cumplimiento de indicadores de continuidad, IANC, y prestación del servicio.

Espero de esta manera haber dado trámite a su solicitud, y le refero que la empresa de acueducto y alcantarillado AGUAS KPIITAL CUCUTA S.A. E.S.P. está dispuesta a resolver las inquietudes de los usuarios en cuanto a la facturación y cobro del servicio público de acueducto y alcantarillado.

Contra lo presente no proceden recursos de ley ya que el asunto en mención no se encuentra señalado dentro de las causales objeto del recurso del artículo 154 de la ley 142 de 1994.

Para efectos de notificar lo presente, se envió citación para notificación personal a JESUS ALBERTO MARTINEZ LARA, en la siguiente dirección C.LL 12 #4-19 OFC 302 EDF PANAMERICANO, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

Notifíquese.


FRANCISCO JAVIER GONZALEZ ACEVEDO
 Director de Atención al Cliente.
 ELABORADO POR: LEIDY JAMES


CON COPIA
 INDIRA OJEDA CAMARGO
 SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS
 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN
 ALCALDÍA MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

352. Preguntado cómo se realiza la supervisión y verificación de que los subsidios, se apliquen a los estratos socioeconómicos que por ley les corresponde y qué medio de control y seguimiento tienen para que se haga efectiva la destinación de los recursos, Anexar evidencia. El auditado manifiesta que ya no hace parte de ese procedimiento de solicitudes de requerimientos de prestación del servicio de acueducto y alcantarillado y se debe pasar por acuerdo municipal, ordenar por medio del Concejo.

Verificado el procedimiento PM-06-02-P3 ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS Y SEGUIMIENTO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO, no establece dentro de sus actividades la supervisión y verificación de que los subsidios se apliquen a los estratos socioeconómicos que por ley les corresponde.

PM-06-02-P4 ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS Y SEGUIMIENTO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DOMICILIARIO DE GAS.

353. A la pregunta ¿Cuál es la competencia del municipio de San José de Cúcuta en cuanto a la prestación de los servicios públicos? y ¿Quiénes son los responsables de la atención de requerimientos y seguimiento a la prestación de servicio domiciliario de gas en el municipio de San José de Cúcuta? Anexar evidencia de la atención en la prestación del servicio domiciliario de gas.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 227 de 432


El auditado manifiesta que el municipio es garante de la prestación del servicio de conformidad con la ley 142, somos responsables de que haya continuidad, calidad y cobertura en términos de la prestación del servicio, el municipio contrata, en el caso del gas no contrata es una empresa prestadora del servicio, ellos son los que concertan con el ministerio de minas las áreas de prestación. Gases del oriente es el dueño de las redes, del sistema de bombeo y de la comercialización. Se atienden todos los requerimientos que lleguen a la subdirección, todo lo que se radique, lo que viene dirigido a la alcaldía de Cúcuta y al Departamento de Planeación es atendido por el personal de la subdirección de servicios en lo referente a gas, si una persona o comunidad dice que no les están prestando el servicio como se debe, de inmediato se oficia a la comunidad que se va a hacer traslado por competencia al prestador del servicio y se le pregunta al prestador del servicio cómo va el proceso que se le traslado, se realiza seguimiento al prestador que indique que le contestó a la comunidad, si realizo un apoyo, o una reunión con la comunidad que envíen copia del acta, si necesitan la presencia de la subdirección de servicios públicos como garante de la prestación del servicio. No anexa evidencia de la atención en la prestación servicio domiciliario de gas.

Al confrontar la respuesta dada por el auditado, referencia al municipio como garante de la prestación del servicio de gas de conformidad con la ley 142, responsables de que haya continuidad, calidad y cobertura en términos de la prestación del servicio. En cuanto a los responsables de la atención de requerimientos y seguimiento a la prestación de servicio domiciliario de gas en el municipio señala a la subdirección de Servicios, correspondiendo efectivamente a la Subdirección Gestión y Supervisión de Servicios Domiciliarios. No anexa evidencia de la atención en la prestación servicio domiciliario de gas.

354. En cuanto a la pregunta si se tiene conocimiento por parte de la subdirección de servicios públicos de estímulos a los usuarios de gas combustible en la ciudad de Cúcuta, de conformidad con lo señalado en el procedimiento PM-06-02-P4. El auditado manifiesta que No, no hay, desde la subdirección no hay estímulos, todo eso sale del concejo si lo aprueba, no hay programas de subsidios, desde la subdirección no hay estímulos, eso parte del Plan de Desarrollo, si en él hay algún tipo de programa que establezca. De pronto el operador si lo tenga, para adquirir gasodomésticos, tal vez tengan algún tipo de estímulos.

Analizada la respuesta dada por el auditado, se observa que la alcaldía no participa con estímulos a usuarios de gas combustible.

355. Consultado al auditado cuál es el procedimiento para tramitar la atención de una PQRS, relacionada con la atención de requerimientos y seguimiento a la prestación del servicio domiciliario de gas y anexar relación del sistema documental, de las PQRS

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 228 de 432

recibidas y trasladadas al prestador del respectivo servicio público, durante las vigencias 2023 y lo correspondiente de la vigencia 2024.


El auditado manifiesta que se analiza el contenido de la PQRS, si hay que hacer una visita técnica o un acompañamiento va un funcionario en este caso va el técnico operativo porque no hay más funcionarios asignados, levanta un acta en el caso de ser necesario, pero no se ha hecho porque no ha habido necesidad, no se ha tenido, por ejemplo una tutela, una tutela en el caso de acueducto y alcantarillado el juez dice instale el servicio a una persona, que es el mínimo vital, se coadyuva a la administración, no ha habido una necesidad, no han habido casos, donde se levante el acta, el procedimiento se encuentra establecido, si sucede se levanta un acta, se realiza copia del acta al usuario, se le contesta de manera técnica si se requiere y se da traslado al prestador si es de su competencia. Anexar evidencia relación de la PQRS del servicio domiciliario de gas de las vigencias 2023 y 2024 y las trasladadas al prestador del servicio.

Confrontada la respuesta dada por el auditado en cuanto al procedimiento para tramitar la atención de una PQRS relacionada con la atención de requerimientos y seguimiento a la prestación del servicio domiciliario de gas, se observa que el auditado no refiere el procedimiento desde el inciso de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento PM-06-02-P4: Actividad 1. Recibir la PQRS, 2. Direccionar la PQRS, 3. Analizar la PQRS, 4. Tramitar solicitudes. Inicia el relato del procedimiento con la actividad 5 Programar, que hace referencia a si se requiere visita se programa la realización. El auditado no referencia de manera clara las actividades: 6. Realizar, 7. Proyectar, 8. Emitir 9. Seguimiento, y 11. Cierre, contempladas en el procedimiento objeto de evaluación. En cuanto a la actividad 10. Archivar, el auditado no referencia esta actividad la cual se encuentra bajo la responsabilidad del Técnico operativo quien está atendiendo la evaluación del procedimiento.

Inicialmente el auditado había anexado como evidencia en este punto relación de PQRS del servicio domiciliario de gas de las vigencias 2023 y 2024 y las trasladadas al prestador del servicio, las siguiente PQRS, que posteriormente fue retirado el archivo por el auditado:

TIPO_DOCUMENTO	FECHA_RADICADO	NUMERO_RADICADO	ASUNTO	REMITENTE/DESTINATARIO	DOCUMENTO	FECHA_RESPUESTA
Solicitud	10/01/2024	2024102000013114	CONEXION DE GASODUCTO CUCUTA - CONSORCIO Y&V - GEOCOL II TRASLADO POR COMPETENCIA RAD EIS N°2024133000032	EIS CUCUTA SA E.S.P	890500529	
Comunicaciones	23/11/2023	2023102000751634	REF : MANTENIMIENTO PLANTA GAS ORIPAYA II NOVIEMBRE 2023	GASES DEL ORIENTE S.A E.S.P GASES	890503900-2	24/11/2023
Comunicaciones	12/12/2023	2023102000286692	DERECHO DE PETICION SOLICITUD DE INFORMACION CONEXION GASODUCTO CUCUTA REFERENCIA TRASLADO RADICADO EIS N 20231330042822	EIS CUCUTA SA E.S.P	890500529	16/01/2024
Traslado oficio	13/12/2023	2023102000286802	DERECHO DE PETICION SOLICITUD DE INFORMACION CONEXION GASODUCTO CUCUTA REFERENCIA TRASLADO RADICADO EIS 20231330042822	EIS CUCUTA SA E.S.P	890500529	27/12/2023

Se observa en la evidencia aportada por el auditado, de la PRQS recibida mediante Radicado No.2023102000751634 del 23 de noviembre de 2023, de GASES DEL

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 229 de 432

ORIENTE, donde comunica al señor Alcalde sobre el mantenimiento de la Planta de Gas de Oripaya II de noviembre de 2023.

Así mismo se verificó por el equipo auditor la respuesta dada por la Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios del DAPM, comunicación con Radicado No.2023104401249661 del 24 de noviembre de 2023, con ASUNTO: Acuse de recibo información mantenimiento en planta. REFERENCIA: Prestación del Servicio Público de gas natural domiciliario, donde se observa que la PQRS fue tramitada y proyectada por el Técnico operativo y es firmada a cargo de la Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios del DAPM, por el mismo Técnico Operativo, quien dentro de sus funciones no se encuentra la de dar respuesta a la PQRS. No se observa la participación del Subdirector de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios quien figura como responsable actividad 8 del procedimiento, emitir respuesta al peticionario. Se anexa PQRS recibida y la respuesta dada por la alcaldía:



500
2023 - 1339

San José de Cúcuta, 6 de noviembre de 2023

Señor Alcalde:
JAIRO TOMÁS YAÑEZ RODRIGUEZ,
Alcalde Municipal de San José de Cúcuta

ASUNTO: Mantenimiento planta gas Oripaya II Noviembre 2023

Cordial saludo

Nos permitimos poner en conocimiento que el productor Ecopetrol S.A nos informó mediante comunicación del 20 de octubre de 2023 (Ver Anexo), que a partir del 21 de noviembre y hasta el día 24 de noviembre del presente año se ejecutarán actividades de mantenimiento al campo de Producción Oripaya II que abastece el 53,29% de la demanda industrial, comercial y residencial de Cúcuta, Villa del Rosario y Los Patios.

De conformidad con tal situación, Gases del Oriente S.A. E.S.P. ha realizado todas las acciones posibles para adquirir el suministro y transporte de gas desde otras fuentes hacia la ciudad de Cúcuta con el fin de mantener la continuidad en la prestación del servicio a todos nuestros usuarios. Es importante para Gases del Oriente S.A. E.S.P. poner en conocimiento esta situación e informar que nuestra Compañía desplegó un plan de contingencia con el que se asegurará la continuidad en la prestación del servicio de gas natural a todos nuestros usuarios del servicio.

Cualquier particularidad que se llegare presentar durante el tiempo de ejecución de las labores programadas por el productor Ecopetrol, será informada de forma prioritaria a su despacho, con el propósito de establecer canales de comunicación efectivos e inmediatos.

Cordialmente,

Firmado digitalmente por JUAN CARLOS AVELLANEDA NOSSA

JUAN CARLOS AVELLANEDA NOSSA
Director de Planeación
Gases del Oriente S.A. E.S.P.

Presencia: J. NoSSA
Huella: J. AVELLANEDA



Al contestar por favor cite estos datos:
2023104401249661
San José de Cúcuta, 24 de Noviembre de 2023

Doctor:
JUAN CARLOS AVELLANEDA NOSSA
DIRECTOR DE PLANEACIÓN
GASES DEL ORIENTE S.A. E.S.P.
Calle 10 # 5-84 Edificio Seade Oficina 201- Teléfono (5) 748888
gases@orientec.com.co
Cúcuta

ASUNTO: Acuse de recibo información mantenimiento en planta.
REFERENCIA: Prestación del Servicio Público de gas natural domiciliario

Atento Saludo:

La Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios de la Alcaldía de San José de Cúcuta, dando respuesta a la comunicación recibida por nuestro despacho con radicado No. 2023102000751634 el 06 de noviembre de 2023, en donde se envía oficio en cuyo asunto se trata: "MANTENIMIENTO PLANTA GAS ORIPAYA II NOVIEMBRE 2023". Manifestamos acuse de recibo de dicho informe.

Cordialmente,


Freddy Jesús Carrillo Rolón

FREDDY JESÚS CARRILLO ROLÓN FORMA HUELLA DIGITAL (Q)
Técnico Operativo - Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios
Departamento Administrativo de Planeación - Alcaldía de San José de Cúcuta

Tramitado y Proyectado por: Freddy J. Carrillo Rolón - Técnico Operativo Oueda 04

Tabaco Municipal calle 11 85-59
BK 607 503 2929 / Cúcuta - Colombia
www.cucuta.gov.co

356. consultado cuando se recibe una PQRS y no es competencia de la Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos-Servicio domiciliario de gas, ¿Qué trámite se realiza? Anexar relación del sistema documental de PQRS direccionadas a otra

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 230 de 432

dependencia durante la vigencia 2024. El auditado informa que se realizan 2 trámites, primero se hace el oficio de respuesta al peticionario informándole que se va a hacer un traslado por competencia a la secretaría que corresponda y luego se le hace una comunicación interna a la secretaría informándole que se le hace traslado por no ser de competencia, por manual de funciones a la dependencia que se considera que tienen funciones al respecto. Anexar evidencia traslado de peticionario y direccionamiento.

Verificada la evidencia anexada por el auditado marcada con 12024104400212261-00002, se observa el Derecho de petición de Jennifer Pedraza Sandoval dirigido a la ALCALDIA DE CUCUTA, de fecha Bogotá, 18 de marzo de 2024, con Asunto: Derecho de Petición ante la Alcaldía de San José de Cúcuta sobre informe de la prestación del servicio de gas natural del año 2000 hasta el 2023:



Bogotá D.C., 18 de marzo de 2024

Respetados,

**ALCALDÍA DE CÚCUTA
SAN JOSÉ DE CÚCUTA – NORTE DE SANTANDER**




Asunto: Derecho de Petición ante la Alcaldía de San José de Cúcuta sobre informe de la prestación del servicio de gas natural del año 2000 hasta el 2023.

Yo, **JENNIFER PEDRAZA SANDOVAL**, identificada como aparece en mi firma, como Representante a la Cámara por Bogotá y miembro del partido Dignidad y Compromiso en ejercicio del artículo 23 de la Constitución Política de la República de Colombia y en ejercicio de las funciones de control político (numeral 3, artículo 6, Ley 5 de 1992) y control público (numeral 7, artículo 6, Ley 5 de 1992), presento el siguiente **DERECHO DE PETICIÓN**:

I. PETICIÓN

PRIMERO. Se **INFORME** cuáles son las modalidades de servicio de gas natural y cuáles son las empresas que lo ofrecen en el municipio de Cúcuta, desde el año 2000 hasta el año 2023, discriminado por año.

Así mismo se observó la evidencia de comunicación con Radicado 2024104400212261 del 21 de marzo de 2024 de la Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos, dirigida a la doctora Claudia Patricia Laguado Escalante, gerente Gases del Oriente SA E.S.P, con Asunto: Solicitud de información para dar respuesta a derecho de petición interpuesto por la Honorable Representante a la Cámara Jennifer Pedraza Sandoval. REFERENCIA: Servicio de Gas Natural Domiciliario:

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 231 de 432



Al contestar por favor cite estos datos:
2024104400212261
San José de Cúcuta, 21 de Marzo de 2024

Doctora:
CLAUDIA PATRICIA LAGUADO ESCALANTE
Gerente Gases del Oriente S.A. E.S.P.
Calle 10 # 5-84 Edificio Seade Oficina 201 - Teléfono: 5748888
Correo Electrónico: gasesdeloriente@gasesdeloriente.com.co
Ciudad

ASUNTO: Solicitud de información para dar respuesta a derecho de petición interpuesto por la Honorable Representante a la Cámara Jennifer Pedraza Sandoval
REFERENCIA: Servicio de Gas Natural Domiciliario

Cordial y Respetuoso saludo Dra. Laguado:

La Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios del Municipio de San José de Cúcuta, en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1755 de 2015, y en atención al derecho de petición interpuesto el día 18 de marzo del 2024 por la HONORABLE REPRESENTANTE A LA CÁMARA DRA. JENNIFER PEDRAZA SANDOVAL, donde solicita información relacionada directa y exclusivamente al servicio público de gas natural domiciliario.

Así las cosas, de acuerdo con sus responsabilidades y obligaciones, requerimos se dé respuesta detallada a los puntos referidos en la solicitud adjunta y que se relacionan a continuación:

1. Se **INFORME** a este despacho cual es la modalidad de prestación del


Verificadas las evidencias anteriores se observa que no se allega la comunicación realizada al peticionario informando el traslado por competencia al prestador del servicio.

357. ¿Cuál es el término para para que el prestador del servicio de gas atienda la PQRS? Evidencia relación de PQRS de la vigencia 2023 y lo corrido de 2024. El auditado manifiesta que el término es de 10 días hábiles.

Se observa que el auditado no anexa evidencia relación de PQRS de la vigencia 2023 y lo corrido de 2024.

358. A la pregunta cuándo la petición y/o solicitud, va enfocada a la normatividad del servicio domiciliario de gas y al cobro del mismo, ¿Quién emite respuesta de forma directa al peticionario? Anexar evidencia solicitud enfocada a normatividad del servicio de gas y al cobro del mismo con respuesta. El auditado manifiesta que el funcionario encargado de la subdirección en este caso el técnico operativo proyecta la respuesta, pasa a revisión jurídica y luego a firma del subdirector encargado que es el único profesional autorizado para emitir firmas.

Confrontada la respuesta dada por el auditado señala que el subdirector es el único profesional autorizado para emitir firmas, sin embargo, se observa en la pregunta 355, que el Técnico operativo proyecta y firma en nombre de la Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos. Observando que el técnico operativo no es consecuente con lo que dice y lo que hace en la evidencia anexada de la pregunta 355, donde el técnico operativo aparece proyectando y firmando a nombre de la subdirección.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 232 de 432

Según el procedimiento el técnico operativo solo aparece responsable en la Actividad 10. Archivar.

359. Consultado Cuántas PQRS se han recibido del servicio domiciliario de gas durante la vigencia 2024, que no tengan la información suficiente para dar una respuesta concreta y si se ha informado al usuario que debe complementar la solicitud y Anexar relación del sistema Orfeo de PQRS que se le ha solicitado al usuario que complemente. El auditado informa que solo se han recibido alrededor de dos PQRS solicitando información y un requerimiento de la defensoría, no hubo necesidad de solicitar complementar y cuando no está completa se les indica la resolución 1437.

Se observa que el auditado no anexa la evidencia de relación PQRS que se le ha solicitado al usuario que complemente vigencia 2023 y 2024 del servicio domiciliario de gas.

360. A la pregunta cuándo se realiza visita en atención a una PQRS y cómo se realiza su programación. El auditado manifiesta que no se ha realizado visita técnica de gases domiciliarios. El auditado manifiesta que se solicitó fue un acompañamiento de parte de gases del oriente y cuando se presenta una visita por lo general en una acción judicial se sigue el procedimiento establecido. ¿Evidencia de programación y acta de visita en atención a PQRS? y ¿Quién es el responsable?


Analizada la respuesta dada por el auditado, manifiesta que no se ha realizado visita y no anexa evidencia de programación, ni acta de visita.

361. ¿Cuándo se levanta Acta de reunión en una visita en atención a una PQRS en la prestación del servicio domiciliario de gas? Anexar Acta de reunión (PE-02-02-F3). El auditado manifiesta que cuando lo solicite la autoridad competente. Cuando participa la alcaldía. Durante la vigencia 2023 hubo un acompañamiento a gases del oriente.

El auditado no anexo evidencia de Acta de reunión en una visita en atención a una PQRS en la prestación del servicio domiciliario de gas.

362. Una vez realizada la visita, que contiene el informe que se genera, ¿Quién revisa el informe? y ¿En qué tiempo se proyecta la respuesta formal al peticionario? Anexar evidencia de un PQRS, solicitud, copia de comunicación al prestador del servicio público, Acta de visita y su respuesta al peticionario. El auditado manifiesta que el informe que se genera tiene unos temas a tratar, desarrollo tema, compromisos, si se hace necesario se levante un formato donde se incluyen los datos del peticionario y la situación encontrada con evidencia fotográfica como prueba del servicio que se está prestando como evidencia de la prestación del servicio.

Confrontado lo manifestado el auditado con el procedimiento, El auditado no referencia el contenido del informe que se genera en la visita, ni quien revisa el informe, ni el tiempo en


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 233 de 432

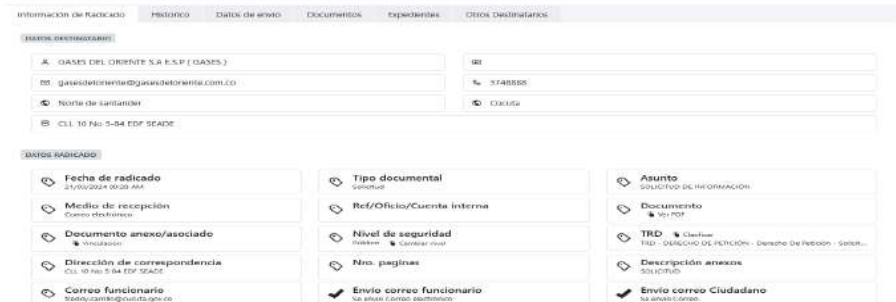
que se proyecta la respuesta formal al peticionario. No menciona la revisión del informe por el Subdirector de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos domiciliarios, según lo establecido en el procedimiento en la Actividad 8. Proyectar y en registro figura NA, observándose en la actividad la generación de un informe.

363. ¿Quién realiza el seguimiento a la respuesta emitida a PQRS de servicio domiciliario de gas, cuando quedan compromisos adquiridos por la entidad prestadora y/o la Alcaldía? y ¿Qué tipo de seguimiento se realiza? Anexar evidencia del Acta de Reunión, si la reunión es convocada por la Alcaldía. El auditado manifiesta que el seguimiento en caso de ser necesario lo realiza el técnico operativo, pero en el formato dice el profesional. Se realiza el seguimiento oficiando a la entidad prestadora del servicio que entregue informe de la gestión adelantada una vez sea adelantada la gestión al peticionario. No anexa evidencia del Seguimiento a PQRS, acta de reunión revisión compromisos por entidad y Alcaldía.

Analizada la respuesta dada por el auditado sobre el seguimiento a la PQRS, se observa que el procedimiento incluye como responsable al profesional asignado, sin embargo, el técnico operativo manifiesta que él realiza el seguimiento, no menciona citación a nuevas mesas de trabajo para verificar avances. Ameritando la revisión y actualización del procedimiento con la descripción de las actividades, responsables y registros.

364. Consultado cuando se cierra la PQRS por la prestación del servicio domiciliario de gas, ya sea por respuesta emitida en oficio y/o traslado por competencia, ¿Cómo se realiza el archivo de toda la documentación?, ¿Por qué medio se realiza?, ¿Quién controla esta? y ¿En quién recae esta responsabilidad? El auditado manifiesta que hasta el momento no han recibido capacitación para la gestión de cierre de archivos, se maneja un google drive para la gestión de los archivos de la subdirección, no se ha realizado traslado por competencia. El cual es controlado por el auxiliar administrativo de la subdirección. La responsabilidad de controlar es del que tramita la PQRS. Anexar evidencia Cierre solicitud PQRS por respuesta y por traslado por competencia. El auditado anexa la siguiente evidencia de cierre PQRS en el SIEP Documental:

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 234 de 432



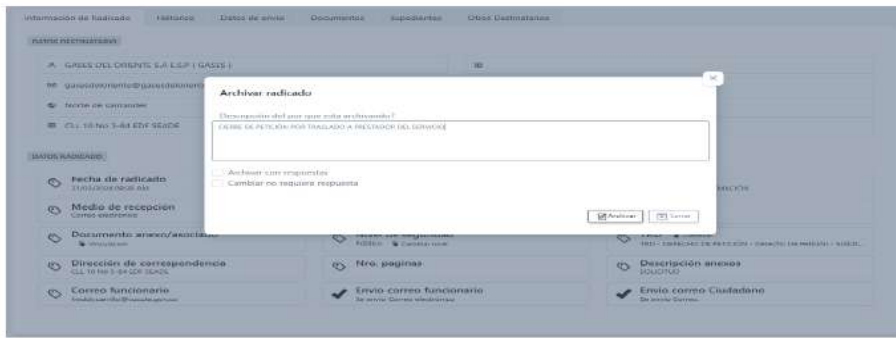
INFORMACION DE RADICADO: HISTORICO, DATOS DE ENVIO, DOCUMENTOS, EJECUCIONES, OTROS DESTINATARIOS

DATOS DESTINATARIO:

A. GASES DEL ORIENTE S.A. E.S.P. (GASES) ID: []
 ES. gaseosdelorientes@gaseosdelorientes.com.co TEL. 3748855
 Calle de Santander CIUDADELA
 B. CLL 10 No. 5-84 EDP SEADE

DATOS RADICADO:

Fecha de radicado 21/05/2024 00:29 AM	Tipo documental Solicitud	Asunto SOLICITUD DE INFORMACION
Medio de recepción Correo electrónico	Ref/Oficio/Cuenta interna	Documento No PDF
Documento anexo/asociado No anexo	Nivel de seguridad Normal	TRD Clasificar
Dirección de correspondencia CCL 10 No. 5-84 EDP SEADE	Nro. paginas	Descripción anexo SOLICITUD
Correo funcionario troney.cambio@cutata.gov.co	Envío correo funcionario Se envió a: []	Envío correo Ciudadano Se envió a: []



INFORMACION DE RADICADO: HISTORICO, DATOS DE ENVIO, DOCUMENTOS, EJECUCIONES, OTROS DESTINATARIOS

DATOS DESTINATARIO:

A. GASES DEL ORIENTE S.A. E.S.P. (GASES) ID: []
 ES. gaseosdelorientes@gaseosdelorientes.com.co TEL. 3748855
 Calle de Santander CIUDADELA
 B. CLL 10 No. 5-84 EDP SEADE

DATOS RADICADO:

Fecha de radicado 21/05/2024 00:29 AM	Tipo documental Solicitud	Asunto SOLICITUD DE INFORMACION
Medio de recepción Correo electrónico	Ref/Oficio/Cuenta interna	Documento No PDF
Documento anexo/asociado No anexo	Nivel de seguridad Normal	TRD Clasificar
Dirección de correspondencia CCL 10 No. 5-84 EDP SEADE	Nro. paginas	Descripción anexo SOLICITUD
Correo funcionario troney.cambio@cutata.gov.co	Envío correo funcionario Se envió a: []	Envío correo Ciudadano Se envió a: []

Archivar radicado

¿El responsable del área que está archivando?

¿El área de destino está asignado a una persona del sistema?


Anular con respuestas
 Cambiar no requiere respuesta

[Aceptar] [Cancelar]

Analizada la respuesta dada por el auditado para el cierre de la PQRS, señala la responsabilidad de controlar el cierre de la PQRS recae en quien tramita la PQRS, figurando en el procedimiento responsable del seguimiento el profesional asignado y de Archivar, el técnico operativo. Lo que amerita una revisión de funciones y su adecuada segregación.

365. ¿Cómo se realiza la supervisión y verificación de que los subsidios, se apliquen a los estratos socioeconómicos que por ley les corresponde? y ¿Qué medio de control y seguimiento tienen para que se haga efectiva la destinación de los recursos? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que el tema de los subsidios corresponde al procedimiento de estratificación.


366. ¿Existe un Comité de Desarrollo y Control Social de los Servicios Públicos Domiciliarios? ¿Bajo qué acto administrativo y si se han reunido en las vigencias 2023 y 2024? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que es una iniciativa de la comunidad donde la función de la alcaldía es hacer un acompañamiento de carácter técnico. Existe un comité rural (Decreto No.0136 del 25 de julio de 2023 que comprende el corregimiento Buena Esperanza, Centro Poblado y el corregimiento de Aguaclara centro poblado) y urbano (Decreto 0135 del 25 de julio de 2023. Se capacitaron por la subdirección de servicios públicos, sobre reglamento de los miembros del comité tanto de zona urbana

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 235 de 432

como rural, funciones de miembros, compatibilidades e inhabilidades de miembros del Comité. La Superintendencia de servicios públicos los capacitó de manera presencial, Explicando la ley 142 de 1994 para servicios públicos y explicaron funciones de vocales de control social y como hacer reportes a la superintendencia., si se han reunido 2023 y el 2024 programaran reunión. Anexar evidencia de existencia del Comité de Desarrollo y Control Social de Servicios Públicos, Acto Administrativo de Creación y Acta de Reunión vigencia 2023 y 2024.

Se verificó la evidencia anexada por el auditado de la existencia de los decretos donde la Alcaldía del municipio de San José de Cúcuta reconoce e inscribe los dos comités de Desarrollo y Control social, de conformidad con lo establecido en el artículo 62 de la ley 142 de 1994.

DCTO. 0135 DE 2023. Se reconoce e inscribe CDCS de la Zona Urbana, Comité Desarrollo y Control Social - y se designa su vocal

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	COORDINACIÓN INSTITUCIONAL	Código: PE-01-01-P1-F2
	DECRETO	Versión: 02
DECRETO N° 0135	FECHA 25 JUL 2023	Fecha: 08/07/2022
	PÁGINA 1 de 4	

DECRETA	
ARTÍCULO PRIMERO: Objeto. Reconócese la inscripción, registro y reconocimiento ante la Alcaldía del Municipio de San José de Cúcuta de los Comités de Desarrollo y Control Social – CDCS de la zona urbana del Municipio de San José de Cúcuta, en ejercicio del control social especialmente a las empresas de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado,	

"Por medio del cual se reconocen y se inscriben ante la Alcaldía del Municipio de San José de Cúcuta los Comités de Desarrollo y Control Social - CDCS de la zona urbana frente a los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado, Aseo, distribución de Gas combustible por red, Gas licuado de petróleo – GLP, Energía Eléctrica y se designa su vocal de control"


El Alcalde del Municipio de San José de Cúcuta – Norte de Santander, en uso de sus facultades Constitucionales y legales en especial las contenidas por los numerales 1 y 3 del artículo 315 y el artículo 389 de la Constitución Política de Colombia, la ley 142 de 1994 en especial el Capítulo I del Título V y el artículo 15 del Decreto 1429 de 1995, el Capítulo 1 artículo 2.3.6.1.15 del Decreto 1077 de 2015 y lo previsto en Decreto Municipal 0724 de 2018 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 389 de la Carta Política de Colombia, establece que la ley determina los deberes y derechos de los usuarios, el régimen de su protección y sus formas de participación en la gestión y fiscalización de las empresas estatales que prestan los servicios públicos domiciliarios.

Que el desarrollo de la disposición antes citada, lo establece el artículo 62 de la Ley 142 de 1994, según el cual en todos los municipios deberán existir "Comités de Desarrollo y Control Social de los servicios públicos domiciliarios", los cuales deberán estar compuestos por usuarios, suscriptores o suscriptores potenciales de uno o más servicios públicos domiciliarios.

Que el artículo 10 de la Ley 889 de 2001, determina que, una vez constituido un Comité de Desarrollo y Control Social de los Servicios Públicos Domiciliarios, es deber de las autoridades

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	COORDINACIÓN INSTITUCIONAL	Código: PE-03-02-P2-F2
	DECRETO	Versión: 02
DECRETO N° 0135	FECHA 25 JUL 2023	Fecha: 08/07/2022
	PÁGINA 3 de 4	

energía eléctrica y gas, siendo las siguientes:

Empresa prestadora	Servicio Público Domiciliario
Centrales Eléctricas de Norte de Santander - CENS GRUPO EPM	Energía Eléctrica
ERS CÚCUTA S.A. E.S.P	Acueducto y Alcantarillado
AGUAS KPITAL CÚCUTA S.A. E.S.P.	Gas
GASES DEL ORIENTE S.A. E.S.P	Gas


Parágrafo primero: La inscripción y reconocimiento de los Comités de Desarrollo y Control Social, podrá ser actualizada y ajustada previa solicitud a voluntad ciudadana que lo justifique y de conformidad con las previsiones constitucionales y legales vigentes que así apliquen para el caso concreto en el territorio nacional.

ARTÍCULO SEGUNDO: Reconócese el nombramiento de la Junta Directiva del Comité de Desarrollo y Control Social, y vocales de control de los servicios públicos domiciliarios de la zona urbana del Municipio de San José de Cúcuta, designados de la siguiente manera:

Acta de Asamblea constitutiva N°02: Del día 13 del mes de diciembre del año 2022 – Zona urbana del Municipio de San José de Cúcuta.

NOMBRE	CÉDULA	CARGO
JOSÉ RAFAEL ESPINEL PAEZ	13.225.401	Presidente/Vocal de control
LUIS EDUARDO GUEVARA	13.447.892	Vicepresidente
LEIDY ESTEFANIA MEJÍA ALZATE	1.092.365.488	Secretaria
KAREN FLORELIA ÁLVAREZ MEDINA	1.093.781.933	Procuradora

DCTO. 0136 de 2023. Se reconoce e inscribe CDCS de la Zona Rural, Comité Desarrollo y Control Social - Y se designa su vocal:

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 236 de 432


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	COORDINACIÓN INSTITUCIONAL	Código: PE-01-02-P2-F3	constitucionales y legales.																
	DECRETO	Versión: 02																	
DECRETO 0136	FECHA 25 JUL 2023	PÁGINA 1 de 4	DECRETA																
<p><i>"Por medio del cual se reconocen y se inscriben ante la Alcaldía del Municipio de San José de Cúcuta los Comités de Desarrollo y Control Social - CDCS de la zona rural frente a los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado, Aseo, distribución de Gas combustible por red, Gas licuado de petróleo - GLP, Energía Eléctrica y se designa su vocal de control!"</i></p> <p>El Alcalde del Municipio de San José de Cúcuta - Norte de Santander, en uso de sus facultades Constitucionales y legales en especial las conferidas por los numerales 1 y 3 del artículo 315 y el artículo 369 de la Constitución Política de Colombia, la ley 142 de 1994 en especial el Capítulo I del Título V y el artículo 15 del Decreto 1429 de 1995, el Capítulo 1 artículo 2.3.6.1.15 del Decreto 1077 de 2015 y lo previsto en Decreto Municipal 0724 de 2018 y</p> <p style="text-align: center;">CONSIDERANDO</p> <p>Que el artículo 369 de la Carta Política de Colombia, establece que la ley determina los deberes y derechos de los usuarios, el régimen de su protección y sus formas de participación en la gestión y fiscalización de las empresas estatales que prestan los servicios públicos domiciliarios.</p> <p>Que el desarrollo de la disposición antes citada, lo establece el artículo 62 de la Ley 142 de 1994, según el cual en todos los municipios deberán existir "Comités de Desarrollo y Control Social de los servicios públicos domiciliarios", los cuales deberán estar compuestos por usuarios, suscriptores o suscriptores potenciales de uno o más servicios públicos domiciliarios.</p> <p>Que el artículo 10 de la Ley 689 de 2001, determina que, una vez constituido un Comité de Desarrollo y Control Social de los Servicios Públicos Domiciliarios, es deber de las autoridades municipales y de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios, ante quien soliciten inscripción, reconocerlos como tal.</p>			<p>ARTÍCULO PRIMERO: Objeto. Reconózcase la inscripción, registro y reconocimiento ante la Alcaldía del Municipio de San José de Cúcuta de los Comités de Desarrollo y Control Social - CDCS de la zona rural del Municipio de San José de Cúcuta de los corregimientos de Agua Clara y Buena Esperanza, en ejercicio del control social especialmente a las empresas de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo y energía eléctrica, siendo las siguientes:</p> <p style="text-align: center;">CONTROL SOCIAL DEL CORREGIMIENTO DE AGUA CLARA A LAS EMPRESAS</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Empresa prestadora</th> <th>Servicio Público Domiciliario</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Centrales Eléctricas de Norte de Santander - CENS GRUPO EPM</td> <td>Energía Eléctrica</td> </tr> <tr> <td>ASOCCORACAL</td> <td>Acueducto y Alcantarillado</td> </tr> <tr> <td>VEOLIA ASEO NORTE DE SANTANDER S.A.S. E.S.P.</td> <td>Aseo</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">CONTROL SOCIAL DEL CORREGIMIENTO DE BUENA ESPERANZA A LAS EMPRESAS</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Empresa prestadora</th> <th>Servicio Público Domiciliario</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Centrales Eléctricas de Norte de Santander - CENS GRUPO EPM</td> <td>Energía Eléctrica</td> </tr> <tr> <td>ASOCIACIÓN ACUEDUCTO EL AMOR A MI PUEBLO</td> <td>Acueducto y Alcantarillado</td> </tr> <tr> <td>VEOLIA ASEO NORTE DE SANTANDER S.A.S. E.S.P.</td> <td>Aseo</td> </tr> </tbody> </table> <p>Parágrafo primero: La inscripción y reconocimiento de los Comités de Desarrollo y Control Social, podrá ser actualizada y ajustada previa solicitud a voluntad ciudadana que lo justifique y de conformidad con las previsiones constitucionales y legales vigentes que así apliquen para el caso concreto en el territorio nacional.</p> <p>ARTÍCULO SEGUNDO: Reconózcase el nombramiento de la Junta Directiva del Comité de Desarrollo y Control Social, y vocales de control de los servicios públicos domiciliarios del corregimiento Agua Clara del Municipio de San José de Cúcuta, designados de la siguiente manera:</p>	Empresa prestadora	Servicio Público Domiciliario	Centrales Eléctricas de Norte de Santander - CENS GRUPO EPM	Energía Eléctrica	ASOCCORACAL	Acueducto y Alcantarillado	VEOLIA ASEO NORTE DE SANTANDER S.A.S. E.S.P.	Aseo	Empresa prestadora	Servicio Público Domiciliario	Centrales Eléctricas de Norte de Santander - CENS GRUPO EPM	Energía Eléctrica	ASOCIACIÓN ACUEDUCTO EL AMOR A MI PUEBLO	Acueducto y Alcantarillado	VEOLIA ASEO NORTE DE SANTANDER S.A.S. E.S.P.	Aseo
Empresa prestadora	Servicio Público Domiciliario																		
Centrales Eléctricas de Norte de Santander - CENS GRUPO EPM	Energía Eléctrica																		
ASOCCORACAL	Acueducto y Alcantarillado																		
VEOLIA ASEO NORTE DE SANTANDER S.A.S. E.S.P.	Aseo																		
Empresa prestadora	Servicio Público Domiciliario																		
Centrales Eléctricas de Norte de Santander - CENS GRUPO EPM	Energía Eléctrica																		
ASOCIACIÓN ACUEDUCTO EL AMOR A MI PUEBLO	Acueducto y Alcantarillado																		
VEOLIA ASEO NORTE DE SANTANDER S.A.S. E.S.P.	Aseo																		

El auditado no allega evidencias de actas de reunión de las vigencias 2023 y 2024, para verificar la funcionalidad de estos dos comités de Desarrollo y Control Social de los Servicios Públicos Domiciliarios.

PM-06-02-P5 EJECUCIÓN, CONTROL, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN PLAN DE GESTIÓN INTEGRALES DE RESIDUOS SÓLIDOS.

367. ¿Cuáles son los 13 programas que se encuentran en el Plan de Gestión Integrales de Residuos Sólidos (PGIRS)? Menciónelos y anexe evidencia. El auditado manifiesta que son los siguientes programas del PGIRS: El institucional, recolección y transporte, barrido y limpieza, lavado de áreas públicas, aprovechamiento de residuos, inclusión de recicladores, disposición final, servicio de aseo rural, corte de césped y poda de árboles, disposición de construcción y demolición, limpieza de playas y zonas ribereñas, programa de los residuos peligrosos y gestión del riesgo.

El equipo auditor observó que el auditado tiene conocimiento de los programas y se encuentran actualizados en el PGIRS.




**PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PGIRS
Municipio de San José de Cúcuta**

4.8. Priorización de Problemas


Tabla 18: Problemas Identificados

PRIORIZACIÓN	PROBLEMA
PROGRAMA INSTITUCIONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PUEBLO	
1	Diferencias en la planeación de la gestión de residuos
2	Deficiencia en la estratificación
3	Bajo nivel de aplicabilidad de sanciones contempladas en la norma
4	Bajo nivel de alianzas para la gestión de residuos
5	Debilidad en las estrategias de cultura ciudadana asociadas a gestión de residuos
6	Necesidad de revisión y actualización de acuerdo de actividades y contribuciones
7	Debilidad de articulación con las entidades con competencia en residuos
PROGRAMA DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE	
1	Deficiencias en el esquema de atención mecanizada para recolección de residuos
2	Áreas de difícil acceso
3	Insuficiente priorización en la fuente
4	Gran cantidad de residuos con potencial de aprovechamiento que no están siendo recolectados de manera selectiva para ser aprovechados
PROGRAMA DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE ÁREAS PÚBLICAS	
1	Insuficiente identificación de tipo y frecuencias de barrido de vías por zonas de diferentes usos
2	Falta de asignación de roles y establecimiento de metas en la instalación, mantenimiento y limpieza de contenedores
3	Ausencia de un análisis de necesidades de rutas de acuerdo con los usos de las diferentes zonas de la ciudad y de la definición de normas de planeación para instalación de contenedores
4	Articulación débil para el desarrollo de campañas de cultura ciudadana
PROGRAMA DE LIMPIEZA DE RIVALES Y ZONAS RIBERAFRONTALES	
1	Debilidad en la identificación y geoordenación de las zonas riberafronteras o áreas de limpieza
2	Ausencia de asignación de roles y responsabilidades




**PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PGIRS
Municipio de San José de Cúcuta**

PRIORIZACIÓN	PROBLEMA
2	Desarticulación de los entes municipales con los privados en el servicio público de aseo
4	Falta de educación ambiental de la ciudadanía en la generación de residuos en el núcleo de cuerdas hidrográficas
PROGRAMA DE CORTE CESPEY Y OBRAS DE ÁREAS VERDES	
1	Ausencia de un catastro del arbolado urbano por tamaño y por especie
2	Ausencia de un catastro de áreas públicas verdes
3	Ausencia de un sistema de información verificado
4	Ausencia de alternativas de aprovechamiento de los residuos sólidos verdes
PROGRAMA DE LAVADO DE ÁREAS PÚBLICAS	
1	Debilidad en la identificación de zonas críticas que requieren lavado
2	Desarticulación de los entes municipales con los privados del servicio público de aseo
PROGRAMA DE APROVECHAMIENTO	
1	Baja calidad de la información disponible para el aprovechamiento
2	Desarticulación entre los diferentes actores involucrados en la actividad de aprovechamiento
3	Falta de articulación con los patrones de aprovechamiento
4	Debilidad en el diseño y operación de rutas selectivas y la implementación para el aprovechamiento
5	Debilidades en la identificación de cadenas de valor y mercado para residuos aprovechables
PROGRAMA DE INCLUSIÓN DE RECIKLADORES	
1	Desconfianza en el proceso de formalización del premio de recicladores
2	Estigmatización social y cultural de la población recicladora
3	Baja comprensión del rol del reciclador en el marco del servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento
4	Debilidad en la inclusión de la actividad recicladora como parte de la cadena productiva
PROGRAMA DE DISPOSICIÓN FINAL	



**PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PGIRS
Municipio de San José de Cúcuta**

PRIORIZACIÓN	PROBLEMA
1	Ausencia de zonas habilitadas en el POT para nuevos sitios de disposición final de residuos
2	Debilidad en la optimización de la vida útil del Relevo Sanitario Guayabal
3	Ausencia de estudios de factibilidad y factibilidad para la valorización de residuos
4	Baja conciencia ambiental por la generación desmedida de residuos
PROGRAMA DE GESTIÓN DE RESIDUOS ESPECIALES	
1	Debilidad en la financiación de la actividad de atención de puntos críticos
2	Ausencia de proyectos de aprovechamiento de residuos sólidos especiales
3	Alto nivel de arrojé clandestino
PROGRAMA DE GESTIÓN DE RLD	
1	Debilidad en la actualización de normas municipales que regulan la gestión de los residuos de construcción y demolición
2	Alto nivel de informalidad en la disposición de residuos de construcción y demolición
3	Ausencia de proyectos de aprovechamiento de residuos de construcción y demolición
4	Alto nivel de arrojé clandestino
5	Debilidad en la financiación de la actividad de atención de puntos críticos
PROGRAMA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN ÁREA RURAL	
1	Deficiencias en la prestación del servicio de recolección y transporte de residuos sólidos
2	Deficiencias en la capacidad proyectada de la disposición final de residuos sólidos
3	Debilidad en prácticas adecuadas de separación en la fuente para reiniciar la disposición final de residuos sólidos
4	Aumento en la producción de residuos sólidos en áreas rurales
PROGRAMA DE GESTIÓN DEL RIESGO	



**PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PGIRS
Municipio de San José de Cúcuta**

PRIORIZACIÓN	PROBLEMA
1	Limitación en la asignación de recursos técnicos, administrativos y financieros para atender las posibles emergencias
2	Presencia de áreas con amenaza geográfica especialmente en el área rural
3	Limitación en la caracterización e identificación de los tipos de riesgos
4	Falencias en la definición de la disponibilidad presupuestal dentro del Plan de Emergencia y Contingencia
5	Deficiencias en personal capacitado ante los riesgos

Fuente: Elaboración Propia

368. ¿Cuál es el proceso para la inclusión de los recicladores en el Plan de Gestión Integrales de Residuos Sólidos (PGIRS)? Anexe evidencia. El auditado expresa que la norma establece cada inicio con el periodo del señor Alcalde, se debe aprovechar el censo de los recicladores, el cual, el municipio lo ha realizado varios años y se tiene la base de datos de cada reciclador, también se realiza una visita de campo, se verifica que se estén realizando la ruta de reciclaje y se le solicita la documentación para llenar el formulario.

El equipo auditor observó que los auditados tienen un buen manejo, seguridad y conocimiento del PGIRS, como en la inclusión de los recicladores, el cual, lo están aplicando desde el 28 de abril del presente año, según la evidencia subida al DRIVE.

	COMUNICACION INFORMATIVA	Código: PE-00-00-F1 Versión:02 Fecha: 21/06/2022 Página 3 de 7
ACTA DE REUNIÓN		

1. Generalidades

Acta N°	02	Fecha	28-04-2023	Hora	08:15 am
Lugar	Sala de juntas DAPM				
Asunto	MESA TECNICA DE APROVECHAMIENTO				
Objetivo	Seguimiento actividad de aprovechamiento en el municipio.				

2. Participantes


Nombres y Apellidos	Rol - Cargo
Iredira Ojeda	Subdirector-SGSSPD
Luis Gerónimo Castro Torrado	Técnico operativo-SGSSPD
Johan porras	Profesional-SGSSPD
Angel andrey Bohorquet	Subsecretario-medio ambiente
Ingrid lineas	Profesional-medio ambiente
Martha Pedraza	Renacer
Eylín acoveado	Renacer
Robinson Garzón	Areya
Fredy Erney flores	Asesoria/verdad
Dionisio Parada	Asoreca
Oscar Barón	Arquidios

3. Invitados

Nombres y Apellidos	Rol - Cargo

4. Orden del día



	COMUNICACION INFORMATIVA	Código: PE-02-00-F1 Versión:02 Fecha: 21/06/2022 Página 2 de 3
ACTA DE REUNIÓN		

aprovechamiento de los prestadores que se encuentran registrados para el municipio de Cúcuta.

Este seguimiento se realiza sin aviso previo en donde se verificarán los requisitos mínimos para las ECAS y la integridad del servicio y cumplimiento de los CCU Y APS.

Las asociaciones manifiestan su preocupación por las asociaciones que no están realizando la integridad del servicio y están cobrando las mayores cantidades en los comités de conciliación de la tarifa.

Desde el municipio se manifiesta que se espera que finalizando mayo se pueda realizar la...

	COMUNICACION INFORMATIVA	Código: PE-00-00-F2 Versión:02 Fecha: 21/06/2022 Página 2 de 7
ACTA DE REUNIÓN		

aprovechamiento de los prestadores que se encuentran registrados para el municipio de Cúcuta.

Este seguimiento se realiza sin aviso previo en donde se verificarán los requisitos mínimos para las ECAS y la integridad del servicio y cumplimiento de los CCU Y APS.

Las asociaciones manifiestan su preocupación por las asociaciones que no están realizando la integridad del servicio y están cobrando las mayores cantidades en los comités de conciliación de la tarifa.

Desde el municipio se manifiesta que se espera que finalizando mayo se pueda realizar la entrega a la superintendencia y realizar las respectivas novedades sobre los formularios 7 y 8 que es el reconocimiento que hace el ente territorial de las asociaciones que prestan la actividad de aprovechamiento en el municipio.

De igual forma se notifica que el censo se está realizando in situ, es decir que el reciclador que esté haciendo ruta, es al que se va a incluir en el censo. Lo que permitirá depurar y validar que recicladores pertenecientes a las diferentes asociaciones están realizando la prestación con integridad.

4. IAT
Se realizó mesa técnica con el ministerio de vivienda, en donde se despejaron dudas y se logró **Definir la vivienda**.

Se realizará SOLICITUD AL PRESTADOR, GROS, FACTURACIÓN Y RECAUDO
Se define que el equipo evaluador se definirá mediante ACTO ADMINISTRATIVO PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ Y se realizará LA LISTA DE CHEQUEO EVALUACIÓN DE PROYECTOS EN FORMATO OFICIAL-MING

Desde las asociaciones manifiestan que si es urgente la evaluación de los proyectos de la vigencia del 2022 para poder corregir y tener la experiencia para el proyecto a presentar este año.

También elevan la consulta de impuestos y estampillas, en donde cuestionan si se deben contemplar dentro de los recursos del proyecto o si ese recurso es evento de estos pagos. Desde la subdirección se comunica que se elevará la consulta a hacienda, a tesorería y propiamente al ministerio para poder resolver ya que no se tiene claridad.

5. Capacitaciones y certificación competencia laborales

	COMUNICACION INFORMATIVA	Código: PE-02-00-F2 Versión:02 Fecha: 21/06/2022 Página 4 de 7
ACTA DE REUNIÓN		

Se recuerda las asociaciones que en comunicación vía correo electrónico de carácter urgente la información solicitada. Se les relaciona el fortalecimiento para formación, requiriendo la documentación para proceder a realizar las solicitudes ya que solo se considerará un grupo.

Se priorizará en las siguientes formaciones, especificando el requerimiento de documentación y datos del personal a capacitar:

1. Curso de alturas:
Requisitos Cursos de altura 2023

1. Fotografías de cédula de cada trabajador por cara y cara (legibles); estas pueden ser digitales.
2. Certificación médica de apto para trabajo en alturas, que sea vigente (no mayor a seis meses) puede ser digital.
3. Soporte del pago de seguridad social vigente.
4. Estar registrado en Sofía plus.
5. Para el curso de reentrenamiento deben enviar el certificado anterior del trabajador.
6. Para el curso de Coordinador deben enviar el certificado anterior.
7. En caso de ser ciudadano extranjero tener el PEP Permiso de permanencia (fotocopiado por cara y cara)

datos personales relacionados en Excel:

- nombres y apellidos
- número de contacto
- correo electrónico
- dirección

2. certificación de competencias laborales

Requisitos (fotografía de la cédula al 150 y certificación laboral con mínimo seis meses de experiencia demostrativa)

datos personales relacionados en Excel:

- nombres y apellidos
- número de contacto
- correo electrónico
- dirección

3. otros cursos (primeros Auxilios, Iniciadas de Emergencias y formulación de proyectos)

Requisitos fotografía de la cédula al 150

datos personales relacionados en Excel:

- nombres y apellidos
- número de contacto
- correo electrónico

	COMUNICACION INFORMATIVA	Código: PE-00-00-F13 Versión:02 Fecha: 17/11/2022 Página 5 de 7
ACTA DE REUNIÓN		

- dirección

las asociaciones se recomiendan tener en cuenta a la población migrante para las capacitaciones, y desde el municipio se informa que ellos pueden realizar el proceso, pero en cuanto a la entrega de dotación no podrán dirigirse esas acciones afirmativas hacia esa población.

En los temas varían las asociaciones los siguientes temas:

Coordinar los Informes sobre la actividad de aprovechamiento para el comité de espacio público de los días sábados. El cual desde la subdirección de servicios públicos se realizará la presentación y desde la secretaría de medio ambiente se realizará la infografía con los datos suministrados por las asociaciones.

Celebración del día mundial del reciclaje se plantea reunión para tratar este tema.

Finalización de la reunión a las 10:00 am.


6. Compromisos

N°	Descripción	Responsable	Fecha de entrega
1	Organización reunión de la Celebración del día del reciclaje	SGSSPD Y AJUNTA R Y SUB. MEDIO AMBIENTE	17-05-2023
2	Evaluación y comité proyectos IAT	SGSSPD	30-06-2023
3	Socialización decreto separación en la fuente	SGSSPD	pendiente
4	Realizar seguimiento a la actividad de aprovechamiento	SGSSPD	31-05-2023
5	Realización del censo de recicladores y ECAS del municipio	SGSSPD	31-05-2023
6	Definir Acciones Afirmativas	SGSSPD	

	COMUNICACION INFORMATIVA	Código: PE-00-00-F1 Versión:02 Fecha: 17/11/2022 Página 3 de 7
ACTA DE REUNIÓN		



369. ¿Los recicladores que pertenecen al Plan de Gestión Integrales de Residuos Sólidos (PGIRS) han recibido capacitaciones en normas de separación y manejo de residuos sólidos? Anexe evidencia y lista de asistencia. El auditado expone que, si han recibido capacitaciones en normas de separación y manejo de residuos sólidos, el cual, se hizo el

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 239 de 432

año pasado con el SENA, nombre por el cual, la capacitación recibe el nombre de competencias laborales y este año se tiene para que se continúe la capacitación, pero no hay una fecha exacta aún.

El equipo auditor observó que los auditados exponen que no existe un formato con un código maestro, una versión actualizada y una fecha con su respectiva enumeración de las páginas para la lista de asistencia de las certificaciones en competencias laborales y para la comunicación interna de las certificaciones laborales para los recicladores de oficio.

Orden	Nombre	Correo Electrónico
2001001	ALVARO ALBERTO GARCIA	alvaro.garcia@sena.gov.co
2001002	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001003	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001004	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001005	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001006	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001007	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001008	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001009	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001010	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001011	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001012	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001013	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001014	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001015	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001016	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001017	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001018	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001019	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001020	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001021	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001022	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001023	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001024	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001025	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001026	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001027	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001028	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001029	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001030	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001031	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001032	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001033	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001034	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001035	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001036	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001037	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001038	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001039	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001040	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001041	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001042	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001043	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001044	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001045	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001046	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001047	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001048	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001049	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001050	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001051	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001052	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001053	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001054	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001055	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001056	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001057	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001058	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001059	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001060	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001061	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001062	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001063	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001064	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001065	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001066	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001067	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001068	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001069	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001070	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001071	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001072	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001073	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001074	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001075	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001076	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001077	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001078	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001079	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001080	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001081	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001082	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001083	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001084	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001085	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001086	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001087	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001088	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001089	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001090	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001091	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001092	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001093	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001094	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001095	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001096	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001097	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001098	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001099	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co
2001100	ANDREA MARCELA GARCIA	andrea.garcia@sena.gov.co

----- Mensaje reservado -----
 De: Subdirección Administrativa de Servicios Públicos <subdireccionadministrativa@sanjosedecucuta.gov.co>
 Fecha: El jue, 29 Jun 2023 a las 9:06 p. m.
 Asunto: CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES PARA RECIKLADORES DE OFICIO
 Para: <orlando@sena.edu.co>
 Cc: <orlando@sena.edu.co>

Doctor
 ORLANDO RUIEDA BLANCO
 Dinamizador (A) Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero SENA

Respetuoso Saludo, Doctor Rueda

Desde la Administración Municipal, a través del Departamento Administrativo de Planeación y con el liderazgo y gestión de la Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios, se adjunta la relación de los documentos de los recicladores de oficio, con el objetivo de realizar el proceso de la CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES, que se encuentran en el CENSO de recicladores del Municipio, en la Norma 20201380. Recopilar residuos sólidos según procedimiento de aprovechamiento y normativa ambiental y la Norma 20201381. Recopilar residuos sólidos según procedimiento de aprovechamiento y normativa ambiental, con EVALUADOR EXTERNO y acorde al convenio existente con la alcaldía del Municipio de Cúcuta.

Es de resaltar que este proceso es fundamental dentro del desarrollo del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos del Municipio, adoptado mediante Decreto 0241 del 11 de agosto del 2021, el cual busca ejecutar acciones que redunden en beneficio de la comunidad, en este caso la formalización y dignificación de los recicladores de oficio de nuestro Municipio.

Agradezco su amable atención


Atentamente

Indira Jeliney Ojeda Camargo
 Subdirección de Gestión y Supervisión Servicios Públicos Domiciliarios
 ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
 Palacio Municipal Calle 11 No. 5-49 PBX 574946

370. ¿Cada cuánto tiempo se realiza el seguimiento periódico de las acciones y cronogramas del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS)? Anexe evidencia. (acta de reunión, lista de asistencia interna y verificación de requisitos ECAS). El auditado responde que la norma establece que se realiza un seguimiento anual del PGIRS, el cual, se genera un informe que debe ser comunicado en la rendición de cuentas, por ejemplo: el año pasado (2023) quedó registrado, este año se creó una estructura independiente y se está alimentando con lo que se lleva del año. En noviembre se debe presentar al Concejo Municipal la rendición de cuentas, por lo tanto, se debe publicar en la página web y dar cumplimiento normativo. En las ECAS hasta este año se van a iniciar las visitas.

El equipo auditor observó que el auditado si se encuentra aplicando el formato de verificación ECAS.

371. ¿Cómo se desarrolla el seguimiento periódico del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS)? Describa el proceso. El auditado manifiesta que a partir del año pasado se inició una matriz de seguimiento, el cual, le permite identificar el avance del cumplimiento del registro, se plasman los 13 programas del PGIRS y, por lo tanto, esta evidencia se debe enlazar a ese cumplimiento.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 240 de 432

El equipo auditor observó que los auditados informan que si tienen conocimiento sobre el PGIRS y lo están cumpliendo a cabalidad.

372. ¿Cuáles son los aliados estratégicos del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS)? Mencínelos. El auditado enuncia los aliados estratégicos del PGIRS: Prestador de Aseo (VEOLIA), ACNUR, Cooperación Alemana GIZ, Asociación de Recicladores, CORPONOR, LUMINA y Policía Nacional Ambiental.

El equipo auditor observó que los auditados si conocen sobre el procedimiento y los aliados estratégicos del PGIRS.

PM-06-02-P6 ACTUALIZACIÓN PERMANENTE PARA ESTRATIFICACIÓN.

373. Consultado de quién es el deber de clasificar en estratos los inmuebles residenciales que deben recibir servicios públicos y a quién corresponde realizar la estratificación respectiva en el municipio de San José de Cúcuta. El auditado manifiesta que el deber de clasificar en estratos los inmuebles es de la subdirección de gestión de servicios públicos domiciliarios. realizar la estratificación corresponde al municipio, pero la realiza la subdirección de gestión y servicios públicos domiciliarios.

Verificada la respuesta dada por el auditado con las generalidades del procedimiento PM-06-02-P6 Procedimiento Actualización permanente para estratificación, se observa que en el numeral 6.1 Generales del procedimiento se establece el deber del municipio clasificar en estrato los inmuebles residenciales que deben recibir los servicios públicos y el deber indelegable del alcalde de realizar la estratificación:


6. De Contenido

6.1. Generalidades

- ✓ Es deber de cada municipio clasificar en estratos los inmuebles residenciales que deben recibir servicios públicos. Y es deber indelegable del alcalde realizar la estratificación respectiva.
- ✓ Los alcaldes pueden contratar las tareas de estratificación con entidades públicas nacionales o locales, o privadas de reconocida capacidad técnica.
- ✓ El alcalde adoptará mediante decreto los resultados de la estratificación y los difundirá ampliamente. Posteriormente los notificará a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.
- ✓ En cada municipio existirá una sola estratificación de inmuebles residenciales, aplicable a cada uno de los servicios públicos.
- ✓ Antes de iniciar los estudios conducentes a la adopción, el alcalde deberá conformar un Comité permanente de estratificación socioeconómica que lo asesore, cuya función principal es velar por la adecuada aplicación de las metodologías suministradas por el Departamento Nacional de Planeación.

Así mismo el procedimiento establece en sus generalidades la Actualización de la Estratificación es el conjunto de actividades permanentes a cargo de la Alcaldía y del Comité Permanente de Estratificación Municipal o Distrital, para mantener actualizada la clasificación de los inmuebles residenciales.

374. A la pregunta ¿Cuál es el procedimiento para la atención a los ciudadanos que solicitan actualización de estratificación? ¿Cómo se realiza? y ¿Qué sistemas de

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 241 de 432


información utiliza de apoyo? y ¿Qué evidencia queda de registro? Anexar evidencia. El auditado refiere que solicitan la revisión de estrato por no conformidad con la asignación del estrato que tiene en el momento. El procedimiento es verificar la base de datos del estrato asignado por la alcaldía, se programa visita en campo, se asigna el técnico o personal que realiza la visita (Técnico o contratista) depende de capacidad logística para personal de planta asignan vehículo. Una vez se diligencia el formato de visita pasa por filtro del técnico del profesional que verifica la información, luego en el software de estratificación se introducen las variables consignadas en el formato y el software calcula el estrato. Se utiliza el sistema de información ARCGIS, siendo un sistema de consulta, los equipos de la alcaldía no cuentan con software propio. Anexa evidencia registro atención al ciudadano que solicita actualización de la estratificación.


Confrontada la respuesta dada por el auditado en cuanto al procedimiento para la atención a los ciudadanos que solicitan actualización de estratificación, se observa que el auditado no referencia el procedimiento desde la Actividad 1. Recibir la solicitud, ni referencia el formato utilizado en la visita de campo que es el diligenciamiento del Formulario Estratificación socioeconómica cabeceras municipales Tipo 1, de la actividad. No se evidencia dentro del procedimiento la asignación de la solicitud al funcionario competente, ni parece en la actividad 2. Revisar. El procedimiento en la actividad 3. Realizar, contempla en el realizar la visita de campo para el diligenciamiento del formulario estratificación socioeconómica cabeceras municipales Tipo 1 el cual en Registro figura NA, sin embargo, se observa que el formulario no cuenta con control del Sistema de Gestión.

El auditado anexa relación a junio 2024:

JUNIO 2024		
NUMERO	REMITENTE	TIPO
2024102000410822	MARIA JOSEFA MURILLO SANDOVAL	Solicitud
2024102000324342	DIN NOHORA SANCHEZ	Solicitud
2024102000271142	YAJAIRA VILLAMIZAR	Solicitud
2024102000288692	JOSE IVAN GUERRERO GARCIA	Solicitud
2024102000293832	JOHANA ISABEL ESCORCIA CARREÑO	Solicitud
2024102000285082	CARMEN MARIA DIAZ RIOS	Solicitud
2024102000284032	SANDRA MILENA LIZCANO JEREZ	Solicitud
2024102000268902	DANIELA KARINA RAMIREZ MORENO	Solicitud
2024102000259662	YANITH LEAL CORREDOR	Solicitud
2024102000238652	NELLY GARCIA VILLAMIZAR	Solicitud
2024102000235142	MARY LUZ BAYONA ORTEGA	Solicitud
2024102000232702	JOSE GREGORIO ZAMBRANO	Solicitud
2024102000232122	WILSON JAIMES FERNANDEZ	Solicitud
2024102000395962	JESUS ALBANER MANDON SANTIAGO	Solicitud
2024102000282332	MARLENE ESTRADA AREVALO	Solicitud
2024102000340022	Liseth katerine Galvis quiroga	reclamo
2024102000241482	LUCIA AMPARO CAICEDO	Solicitud
2024102000240402	Luis Alexis Betez Prada	Solicitud
2024102000236892	ADELINA PAEZ PAEZ	Solicitud
2024102000345052	giovanni edmundoo ortega parada	Solicitud
2024102000376652	ZAYDA CRISTINA DUARTE RINCON	Solicitud
2024102000301182	JOSE LUIS FUENTES MURILLO	Solicitud
2024102000285162	RAUL EDUARDO SOLANO OJEDA	Solicitud

Verificada la trazabilidad de la solicitud con radicado No.202410200028869-2, del 08 de mayo de 2024, se observa que la respuesta enviada al peticionario no tiene radicado por el sistema documental de la Alcaldía del municipio de Cúcuta:

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 242 de 432

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA		GESTIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS Código: PA-01-02-P1-F2	
FORMATO RECEPCIÓN DE PETICIÓN VERBAL DE PQRSDF		Versión:03 Fecha: 03/06/2022 Página 1 de 2	
Rad No. 2024-10200-028869-2 Fecha: 08/05/2024 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA Municipio: SAN JOSÉ DE CÚCUTA Nombre: ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA Alcaldía San José de Cúcuta		Ref.: Respuesta al radicado 2024102000288692 del 08 De Mayo Del 2024 Respetado Señor, JOSE IVAN.	
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO 08 09 2024			
RECEPCIÓN DE PQ			
Tipo de Peticionario: <input type="checkbox"/> PQR con Datos <input type="checkbox"/> PQR Anónimo		Clasificación de PQRSDF: <input type="checkbox"/> Petición <input type="checkbox"/> Queja <input type="checkbox"/> Reclamo <input type="checkbox"/> Sugerencia <input type="checkbox"/> Denuncia <input type="checkbox"/> Feticitación	
DATOS PERSONALES DEL USUARIO			
Nombres: <u>Jose Ivan Guerrero</u> Tipo de Documento: <input checked="" type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> TI <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> CUBP Dirección: <u>Calle 24 #41-31 Belen de Humbria</u> Teléfono: <u>3115811340</u>	Apellidos: <u>Guerrero Garcia</u> Numero de Documento: <u>8817819</u> Como Electrónico: <u>Juanadoblanco@sanjosedecucuta.gov.co</u>		
ASUNTO/DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD			
<u>Certificado de estratificación</u>			
Código: <u>01-03-0652-0019-000</u>			

Señor **JOSE IVAN GUERRERO GARCIA**
 E-mail: Juanadoblanco1010@GMAIL.COM
 Ciudad:

Asunto: SOLICITUD DE CERTIFICACION DE ESTRATO.

Ref.: Respuesta al radicado 2024102000288692 del 08 De Mayo Del 2024

Respetado Señor, JOSE IVAN.

La Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios, ha recibido su petición de certificado de estrato y con el fin de brindarle una respuesta en los términos de la ley 1758 de 2015 y art. 104 de la ley 142 de 1994, al ser analizado el contenido de su solicitud con la información registrada en el Software de Estratificación Oficial del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, se precisa indicar lo siguiente:

Que, el predio identificado con código predial No. **010306520019000** de acuerdo a la información reportada por la Subsecretaría de Catastro Multipropósito y consignada dentro de la Base de Datos de Impuesto Predial Unificado TMS, al Uso o Destinación Económica del predio es **S / LOTE URBANIZADO NO CONSTRUIDO O EDIFICAD**.

Que, solo es aplicable la estratificación a los inmuebles de uso Residencial, tal como está definido en la Ley 142 de 1994, la cual reza:

"CAPÍTULO IV. ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA.

ARTÍCULO 101. RÉGIMEN DE ESTRATIFICACIÓN. La estratificación se someterá a las siguientes reglas:

101.1. Es deber de cada municipio clasificar en estratos los **inmuebles residenciales** que deben recibir servicios públicos. Y es deber indelegable del alcalde realizar la estratificación respectiva.

ARTÍCULO 102. ESTRATOS Y METODOLOGÍA. Los **inmuebles residenciales** se clasificarán máximo en seis (6) estratos socioeconómicos (1. ...)

375. Consultado si al realizar la visita de campo para diligenciamiento del “Formulario Estratificación socioeconómica cabeceras municipales Tipo 1”, formulario propio de la metodología de estratificación, ¿Este se encuentra debidamente controlado por el Sistema Integrado de Gestión? Anexar evidencia del diligenciamiento de este formulario. El auditado manifiesta que el formato no contiene el control por el Sistema Integrado de Gestión, es un formato del DANE que gestiona la recolección de información de las variables de la metodología de estratificación Tipo 1. Anexa evidencia del formulario de estratificación socioeconómico cabecera municipal Tipo 1:

Alcalda de: **CÚCUTA**

Realizado por: **GENIVAR PABLO TORRES**

FORMULARIO Estratificación Socioeconómica Cabeceras Municipales Tipo 1

1. Identificación

1. Departamento: **BOYACÁ**

2. Municipio: **CÚCUTA**

3. Sector: **003**

4. Sección: **03**

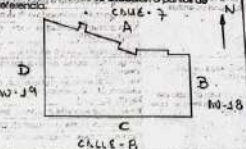
5. Manzana: **039**

6. Dirección: **Clt. 7 - B** Av. **18-119**

7. Código Municipal de la Manzana: **M-18**

8. Nombre del Barrio: **SAN MIGUEL**

9. Dibuje aquí el croquis de la manzana definiendo el lado y anotando su ubicación a puntos de referencia.



II - CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA Y SU ENTORNO (Continuación)

PREGUNTAS	RESPUESTAS	Código	LADOS DE MANZANA					
			A	B	C	D	E	F
6. GARAJES	En garaje ni construcción	1						
	Con garaje cubierto usado para otros fines	2	X	X	X	X		
	Con parqueadero o zona de parqueo	3						
	Con garaje adaptado a la vivienda	4						
	Con garaje sencillo que hace parte del diseño original	5						
7. MATERIALES DE LAS FACHADAS	En guiso, ladrillo, estuco, tacho o acabados	1						
	En CUBRIR ladrillo, barroqueño, teja o albañal, barro pintado, bloque o piedra cortada	2	X	X	X	X		
8. MATERIAL DE LA PUERTA PRINCIPAL	En revoco (fachón o repaso) SIN PINTURA	3						
	En revoco (fachón o repaso) CON PINTURA	4	X	X	X	X		
	Con enchapes, en ladrillo pulido o en madera fina	5						
	En hierro, aluminio, acero o latón	1						
	Madera pulida, laminado melado, laminado de hierro forjado o laminado o aluminio. Madera sin forjado o completamente en vidrio	3	X	X	X	X		

III. CONTEXTO URBANÍSTICO (para diligenciar en oficina)

9. EL LADO DE LA MANZANA PERTENECE A LA ZONA:

IV. LISTADO DE VIVIENDAS ATÍPICAS

Fecha presentada que una vivienda es atípica cuando difiere del resto de la manzana por presentar un evidente contraste en el tamaño, los materiales, el terminado, el estado de deterioro o conservación.

Lado de la Manzana	Dirección	Justificación	Atípica

V. DATOS SOBRE RECOLECCIÓN

OBSERVACIONES: **EN EL LADO A - TALLER DE REPARACION DE TUBOS - LADO B - DOS TUBERIAS PASANDO POR ENCIMA DE LA MANZANA**

EN EL LADO A - TALLER DE REPARACION DE TUBOS

NOMBRE DEL RECOLECTOR: **GUSTAVO BAYONA**

NOMBRE DEL SUPERVISOR:

FECHA DE RECOLECCIÓN: **19 JUNIO 2024**

NOMBRE DEL CODIFICADOR:

NOMBRE DEL CRÍTICO:

Verificado por el equipo auditor, se observa que el "Formulario Estratificación socioeconómica cabeceras municipales Tipo 1" utilizado por la Alcaldía no se encuentra estandarizado y controlado por el Sistema Integrado de Gestión, adoptado mediante Resolución 0347 del 2022.

376. A la pregunta ¿Cómo se determina si se ratifica o modifica el estrato del sector manzana? y ¿Qué documento se genera en el software de estratificación? Anexar evidencia del software, de Acto administrativo y notificación al solicitante en cada caso. El auditado manifiesta que una vez se introducen las variables en el software este calcula el nuevo estrato si se han surtido cambios en los lados de la manzana, este recalculara el estrato y si es el caso arrojará un nuevo resultado de estratificación y se genera un acto administrativo modificando el estrato y si no hay modificación se ratifica el estrato. En el software de estratificación se genera un recuadro con el resultado del nuevo cálculo y este es usado para ratificar o cambiar el estrato. Se anexa evidencia de software de estratificación, acto administrativo y notificación para cada caso.

El equipo auditor confronta la respuesta dada por el auditado con lo establecido en el procedimiento. En la evidencia del software de estratificación, acto administrativo y notificación, dentro de las respuestas dadas al petionario se

observa que el auditado allega documentos sin firma, ni radicados de salida del sistema documental.



San José de Cúcuta, 28 de Mayo de 2024

Señora
ZAYDA CRISTINA DUARTE RINCON
E-mail: zayda1978@hotmail.com
Ciudad

Asunto: Revisión de estrato.

Ref.: Respuesta a solicitud radicado 2024102900376662 del 28 de Mayo del 2024.

Cordial saludo, respetada Señora, ZAYDA.

El Departamento Administrativo de Planeación del Municipio de San José de Cúcuta, atendiendo su solicitud de revisión de estrato del predio de su propiedad, radicado bajo el número relacionado en el asunto, muy cordialmente nos permitimos dar respuesta en Primera Instancia a su petición en los siguientes términos:

FUNDAMENTO LEGAL

Que, con fundamento en lo definido por la Ley 142 de 1994 artículo 14 numeral 14.6 la estratificación socioeconómica en el territorio nacional corresponde "a la clasificación de los inmuebles residenciales de un municipio, que se hace en atención a los factores y procedimientos que determina la ley".

Añ mismo, el Artículo 101.1 de la Ley 142 de 1994 establece "Es deber de este municipio clasificar en estratos los inmuebles residenciales que deban recibir servicios públicos. Y así, deber inspegable del alcalde realizar la estratificación respectiva." De igual manera el artículo 101.3 de la Ley 142 de 1994, indica que "El alcalde adoptará mediante decreto los resultados de la estratificación y los ajustará empíricamente. Posteriormente los notificará a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios."

Que, los entes territoriales a través de sus alcaldes municipales deberán garantizar que la estratificación socioeconómica se realice, se adopte, se ajuste y permanezca actualizada en los municipios, y que para tal efecto se dará aplicabilidad a la metodología de adopción de su estratificación socioeconómica empleando las metodologías que diseña el Departamento Nacional de Planeación, en los términos del artículo 2 de la Ley 732 de 2002, conteniendo procedimientos, variables y métodos estadísticos para tal efecto.



3. Consultada Zona Geoeconómica. La información respecto a la zona geoeconómica de la zona donde se ubica la manzana 359 del Sector 03, es Zona Geoeconómica OCHO (08).

4. Revisión de Variables de las fichas de estratificación. Que, una vez comparadas las variables observadas y calificadas como se muestra en la ficha anterior con la información registrada en el Software de Estratificación Oficial del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, se encuentra que **NO** hay cambio en las VARIABLES EXTERNAS en los lados de la **Manzana 359 del Sector 03**, por lo tanto, el estrato asignado en la base de estratificación existente corresponde al **ESTRATO TRES (03)**.



Con base a las anteriores consideraciones, el Departamento Administrativo de Planeación del Municipio de San José de Cúcuta, se permite dar respuesta a la solicitud de revisión del estrato del predio **010303590023000** con dirección catastral **A 18 7B 14 BR SAN MIGUEL**, se procede a tomar la siguiente:

DECISION

PRIMERO: MODIFICAR el estrato **TRES (03)**, a todos los predios ubicados en la Manzana 359 del sector 03 en el lado **B** donde se ubica el predio **010303590023000**.

SEGUNDO: AJUSTAR el estrato **TRES (03)**, a todos los predios ubicados en la Manzana 359 del sector 03 en el lado **B**, que no posean altiplandias (+/-).

TERCERO: NOTIFICACIÓN AL PETICIONARIO. Por tratarse de un acto administrativo de carácter particular, y para efectos de ser notificado del mismo, dicho proceso se surtirá de conformidad con lo consignado en el Artículos 66, 67, 68 y 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA, personalmente en la ventanilla de atención de la Oficina de Subservicios Públicos Domiciliarios en el horario de 8:00 a 11:00 a.m. y/o 3:00 a 5:00 p.m., de igual forma ante la imposibilidad de la notificación personal se utilizarán los medios que garanticen su divulgación y comunicación al interesado.

CUARTO: Contra el presente acto administrativo procede el Recurso de Apelación, el cual deberá surtirse por escrito durante la diligencia de notificación personal o dentro de los diez (10) días siguientes a ella o a la notificación por aviso, o al vencimiento del término de publicación, según el caso, ante el Comité Permanente de Estratificación de su municipio o distrito a través de la opción Apelación en el link Atención Virtual al Ciudadano de la página www.cucuta-nortedesantander.gov.co. La instancia competente deberá resolver el reclamo en un término no superior a dos (2) meses luego de interpuesto el recurso, de lo contrario operará el silencio administrativo positivo.

ING. SERGIO SANJUAN SANTIAGO
Subdirectora de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios
Departamento Administrativo de Planeación

CITACIÓN PARA NOTIFICACIÓN PERSONAL

Señor (a)
LEIVA VILLAMIZAR MARIA-JULIANA
VIA AL PORTICO LO A COMU CANASTRE
Código Predial: 0102035-10005 801
Ciudad

ASUNTO: Citación para notificación personal Resolución No. EST-00472

Apreciado Señor (a).

De conformidad con lo establecido en el Artículo 68 de la ley 1487 de 2011, me permito citarlo(a) para que se haga presente en las oficinas del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, ubicada en el segundo piso, oficina 205 de la Alcaldía de San José de Cúcuta, en la calle 11 N 5-45 Palacio Municipal, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, al efecto de la presente citación para notificación personal, entre el siguiente horario: De lunes a viernes de 7:00 AM a 11:30 AM y de 2:00PM a 6:00PM.

Lo anterior, con el propósito de notificarle de manera personal, el contenido de la Resolución EST-00472 del 27 de Abril de 2021, por medio del cual se modifica del estrato socioeconómico actual 2 de su predio, a estrato 6, en el área urbana del Municipio de San José de Cúcuta, y se incorpora la modificación a la base de datos de estratificación del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.


Si dentro del término antes señalado no comparece para efectos de la notificación personal eludida, procedemos a notificar por aviso del Acto administrativo mencionado, de conformidad con lo señalado en el Artículo 69 de la ley 1487 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.




Cordialmente,

" FIRMA_CIR "

ING. SERGIO SANJUAN SANTIAGO
Subdirectora de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios
Departamento Administrativo de Planeación
Municipio de San José de Cúcuta



 Palacio Municipal - Calle 11 No. 5-45
 Teléfono: 6072000000 / 6072000001
www.cucuta.gov.co


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 245 de 432

 <p style="text-align: center;"><i>Comité Permanente De Estratificación</i></p> <p style="text-align: center;">SOLICITUD DE APELACIÓN RESUELTA POR EL COMITÉ PERMANENTE DE ESTRATIFICACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</p> <p style="text-align: center;">ACTO ADMINISTRATIVO N° 002 de 23 de enero de 2024</p> <p>El Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica del Municipio de San José de Cúcuta (CPE), en ejercicio de las atribuciones contenidas en las leyes 142 de 1.994, 505 de 1999, 689 de 2001 y 732 de 2002, y demás normas concordantes, procede a conceptuar y dar respuesta a la solicitud de apelación interpuesta contra el acto administrativo 2023104401231331 de Noviembre 20 de 2023.</p> <p>Apelante: MARIA EVITA PORTILLA FLOREZ</p> <p>Localización de la vivienda: Dirección: C. 16 10 25 BR EL CONTENTO Sector: 07 Manzana: 0219 Lado de manzana: A Barrio: EL CONTENTO</p> <p style="text-align: center;">PARA DECIDIR SE CONSIDERA</p> <p>Que, la Señor MARIA EVITA PORTILLA FLOREZ, alegó ante el Comité Permanente de Estratificación del Municipio de San José de Cúcuta, solicitud de apelación radicado Interno 2023102000753454 de Noviembre 24 de 2023 contra el acto administrativo 2023104401231331 de Noviembre 20 de 2023.</p> <p>Que, el Departamento Administrativo de Planeación Municipal dentro del proceso de revisión supervisión y actualización efectuó la calificación y confrontación de las variables metodológicas de estratificación con ocasión de la obligación de unificar las bases de datos de los usuarios de las Empresas Prestadoras de Servicios Públicos Domiciliarios y la Alcaldía para la correcta aplicación del estrato encontró que el estrato del sector 07 lado A manzana 0219 en el que se ubica el predio C 16 10 25 BR EL CONTENTO, corresponde a ESTRATO 3, notificando personalmente dicha decisión, mediante el Acto Administrativo 2023104401231331 de Noviembre 20 de 2023.</p>	<p style="text-align: center;">DECISION</p> <p>PRIMERO: REVOCAR la decisión tomada por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal en Primera Instancia mediante acto administrativo 2023104401231331 de Noviembre 20 de 2023.</p> <p>SEGUNDO: MODIFICAR el estrato a ESTRATO 2 POR ATIPICIDAD al predio 010702190001000.</p> <p>TERCERO: NOTIFICAR en forma electrónica (Artículo 67 del C.C.A.) el contenido de la presente decisión al señor MARIA EVITA PORTILLA FLOREZ, en el correo electrónico enviado para tal fin en el escrito de apelación, haciendo entrega de una copia de este acto administrativo.</p> <p>CUARTO : COMUNICAR esta decisión al Departamento Administrativo de Planeación Municipal y a las Empresas Prestadoras de Servicios Públicos Domiciliarios (EPSPD) para lo de su competencia.</p> <p>QUINTO: Contra la presente decisión NO PROCEDE RECURSO ALGUNO, por agotamiento</p> <p style="text-align: right;">ACTO ADMINISTRATIVO N° 002 de 23 de enero de 2024 - pag 7</p> <hr/>  <p style="text-align: center;"><i>Comité Permanente De Estratificación</i></p> <p>de la actuación administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el numeral segundo del artículo 161 del CPACA.</p> <p style="text-align: center;">  SERGIO SERIOLE VALERO PEÑARANDA Presidente </p>
---	--

377. ¿Qué actividad se realiza en el caso que la Resolución (PE-01-02-P2-F1) modifique el estrato de otro ciudadano (No Solicitante)? Anexar una evidencia de este caso. El auditado manifiesta que se hace citación para notificación personal, luego se presenta y se notifica personal, sino se presenta se le hace notificación por correo certificado, si se desconocen datos del peticionario se hace notificación por página web por intermedio de las TIC. Anexa evidencia cuando la modificación de estratificación afecta a otro ciudadano.

Verificado el procedimiento para actualización permanente para estratificación, se observa en la actividad 5. Determinar, en el caso en que la resolución modifique el estrato de otro ciudadano (No solicitante) se le envía comunicación y copia del acto administrativo cumpliendo con el debido proceso. Así mismo se observa Resolución No. EST-0002-2024, de fecha 22 de abril de 2024, donde la resolución modifica el estrato de otro ciudadano:

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 246 de 432

 Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO RESOLUCIONES	Version:1 Fecha: junio 2012
GESTIÓN ESTRATEGICA Macroproceso	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Proceso	GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Subproceso

RESOLUCIÓN No. EST-0002-2024 FECHA: 22 de abril del 2024

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA ESTRATO SOCIOECONÓMICO EN EL ÁREA URBANA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ CÚCUTA INDIVIDUAL O GRUPAL Y SE INCORPORA LA MODIFICACIÓN A LA BASE DE DATOS DE ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL"

El Subdirector de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios del Municipio de San José de Cúcuta adscrito al Departamento Administrativo de Planeación Municipal en uso de sus facultades legales, en especial las contenidas en los manuales 1ª y 2ª del art. 313 de la Constitución Nacional y en las leyes 142 de 1994, 505 de 1999, 889 de 2001 y 732 de 2002 Decreto presidencial No. 0007 de 2010 y Decreto Municipal No. 0724 de 2018 y en aras de garantizar la adecuada realización, adopción, aplicación y actualización de estratificación socioeconómica y el debido proceso de atención a reclamos del usuario.

CONSIDERANDO

Que conforme lo prevé la ley 142 de 1994 en el Capítulo IV, relacionada con la estratificación socioeconómica, define en su artículo 102 que "las inmuebles residenciales a los cuales se provean servicios públicos se clasificarán máximo en seis estratos socioeconómicos (...) y que "para tal efecto se emplearán las metodologías que elabore el Departamento Nacional de Planeación, las cuales contendrán las variables, factores, ponderaciones y método estadístico (...) dispuesto para tal fin.

Que los alcaldes deberán garantizar que la estratificación socioeconómica se realice, adopte, aplique y permanezca actualizada, a través del Comité Permanente de Estratificación Municipal o distrital acorde con el artículo 11 de la ley 505 de 1999.

Que los procesos de estratificación socioeconómica del Municipio de San José de Cúcuta, se rigen actualmente conforme a los lineamientos y metodologías suministradas por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y validadas por el Departamento Nacional de Estadística (DANE), de acuerdo con lo estipulado en las Leyes 142 de

Que, en virtud de lo expuesto,

RESUELVE:


ARTÍCULO PRIMERO: ASIGNAR el estrato socioeconómico de la clasificación del bien inmueble residencial (**HABITACIONAL**) de acuerdo a las características físicas externas del predio en la plataforma TNS correspondiente a la base de datos de impuesto predial, relacionado a continuación, estratificado según la metodología establecida para la adopción de la Estratificación Urbana del Municipio de San José de Cúcuta según Decreto N° 0127 del 18 Junio de 1999, el cual contiene los resultados del estudio adoptado mediante Decreto 0312 de 1997, así como todas las adiciones y modificaciones realizadas desde la expedición del mismo hasta la fecha.

CODIGO PREDIAL	DIRECCION	DESTINO ECONOMICO	ESTRATO RECALCULADO
0111000004669017901010001	AV 19 7C1 35 AP 101 TO C MD 1 UR BRISAS DE TORCOCROMA	A1 HABITACIONAL URBANO	3
0111000004669017901010002	AV 19 7C1 35 AP 102 TO C MD 1 UR BRISAS DE TORCOCROMA	A1 HABITACIONAL URBANO	3


Resolución EST-0002-2024 del 22 de abril del 2024 Página 3 de 55

NOTIFIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Resolución EST-0002-2024 del 22 de abril del 2024 Páginas 54 de 55

 Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO RESOLUCIONES	Version:1 Fecha: junio 2012
GESTIÓN ESTRATEGICA Macroproceso	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Proceso	GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Subproceso

Dado en San José de Cúcuta, A los 22 días del mes de abril del 2024, en cumplimiento de las funciones que le corresponden, se expide la presente resolución, la cual se encuentra en el formato establecido para tal efecto.


Ing. SERGIO SANJUAN SANTIAGO
 Subdirector de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios
 Departamento Administrativo de Planeación
 Alcaldía de San José de Cúcuta

Proposición técnica: Ing. Jorge Morales – Técnico Civilista SOSP
 Proposición Profesional: Arqu. Luzmila Gavilán Cuervo – Profesional SOSP
 Proposición y Revisión: Dra. Fátima Andrea Orozco – Abogada externa SOSP
 Revisión y aprobación: Ing. Sergio Sanjuan Santiago – Jefe SOSP

Se observa por el equipo auditor que no se da aplicación al formato para Resolución PE-01-02-F1, el cual se encuentra establecido en el procedimiento Actualización permanente para actualización.

378. Consultado, ¿Cuántas solicitudes de estratificación se recibieron? y ¿Cuántas resoluciones modificatorias de estratificación se expedieron? durante la vigencia 2023 y lo transcurrido al 31 de mayo de 2024 y ¿En qué estado se encuentran? Anexar evidencias de las solicitudes de estratificación recibidas, resoluciones expedidas de las vigencias 2023 y 2024 anexar el estado actual de las solicitudes.

Solicitudes de estratificación de la vigencia 2023:


TIPO DOCUMENTAL	FECHA RADICACION	NUMERO RADICADO	ASUNTO	DOCUMENTO
Solicitud	21/07/2023	2023102000497904	SOLICITUD CERTIFICADO DE ESTRATO	13224007
Solicitud	16/03/2023	2023102000189444	SOLICITUD DE ESTRATO SOCIOECONOMICO	13256237
Solicitud	24/01/2023	2023102000438354	CERTIFICADO DE ESTRATO	38343031
Solicitud	11/04/2023	2023102000245354	CACION DE ESTRATO PARA SERVICIOS PU	60323401
Solicitud	4/05/2023	2023102000889596	CERTIFICACION DE ESTRATO	1090405564
Solicitud	12/10/2023	2023102000668734	IFICADO DE ESTRATO DE SERVICIO PUBLI	37227452
Solicitud	13/12/2023	2023102000330944	TIPO DE ESTRATIFICACION PARA UNIVER	1093551436
Solicitud	3/10/2023	2023102000548294	ion la actualizaci3n de enlaces de inform	6,07202E+13
Solicitud	13/12/2023	2023102000831004	REF : SOLICITUD SEGUN EL FORMATO -	1090179837
Solicitud	28/07/2023	2023102000514694	CERTIFICADO DE ESTRATO	1090397663
Solicitud	17/10/2023	2023102000676674	REF : CERTIFICADO DE ESTRATO -	60337336
Solicitud	25/04/2023	2023102000284034	CERTIFICADO DE ESTRATO	27590537
Solicitud	10/03/2023	2023102000173024	REVISION DE ESTRATO	60386219
Solicitud	3/10/2023	2023102000649514	CITUD DE CERTIFICADO DE ESTRATIFICAC	37753598
Solicitud	31/01/2023	2023102000603044	TERADA DE REVISI3N DE ESTRATO (SOLIC	27630450
Solicitud	7/03/2023	2023102000163504	CERTIFICADO DE ESTRATO	37807125
Solicitud	5/13/2023	2023102000815594	TUD DE REALIZAR CAMBIO DE ESTRATIFIC	37258968
Solicitud	4/09/2023	2023102000591334	CERTIFICADO DE ESTRATO	1090410045
Solicitud	30/01/2023	2023102000057214	IFICADO DE ESTRATO - SECRETARIA DE	1090418337
Solicitud	10/08/2023	2023102000539484	SOLICITUD CERTIFICADO DE ESTRATO	334637
Solicitud	26/09/2023	2023102000633294	REVISION DE ESTRATO	1090400338
Solicitud	9/02/2023	2023102000090814	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS -	5045988
Solicitud	26/09/2023	2023102000634454	IN ESTRATIFICACION SOCIOECONOMICA	5000839348
Solicitud	21/02/2023	2023102000121354	ICADO DE ESTRATIFICACION PARA EDUC	1091335673
Solicitud	13/03/2023	2023102000391004	REFERENTE A LA ESTRATIFICACION	88274332
Solicitud	5/06/2023	2023102000185434	SOLICITUD CERTIFICADO DE ESTRATO	1090529522
Solicitud	3/05/2023	2023102000317054	SOLICITUD REVISION DE ESTRATO	1241742
Solicitud	14/04/2023	2023102000259124	CERTIFICADO	60369571
Solicitud	15/04/2023	2023102000288904	CERTIFICACION DE ESTRATO	60393772
Solicitud	20/11/2023	2023102000741264	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE ESTRATO	88272195
Solicitud	21/11/2023	2023102000746934	Solicitud de Estratificación	1090454259

Solicitudes de estratificación de la vigencia 2024:

TIPO DOCUMENTAL	FECHA RADICACION	NUMERO RADICADO	ASUNTO	DOCUMENTO
Solicitud	11/01/2024	2024102000131254	IO DE APELACION CONTRA EL ACTO ADMINST	1090428441
Solicitud	04/04/2024	2024102000210844	SOLICITUD DE APELACION ESTRATO	45693667
derecho de petici3n	14/03/2024	2024102000187994	REF : DERECHO DE PETICION -	88286297
Solicitud	23/02/2024	2024102000124064	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE ESTRATO	27673769
Solicitud	10/01/2024	2024102000137684	SOLICITUD VALIDACION ESTRATIFICACION	1090392103
quejas	1/03/2024	2024102000138884	SOLICITUD REVISION CAMBIO DE ESTRATIFICACK	88247718
derecho de petici3n	29/01/2024	2024102000683514	Revisi3n de estrato	1091182270
Solicitud	1/02/2024	2024102000074134	CERTIFICACION DE ESTRATO	45693732
Solicitud	5/04/2024	2024102000269584	CION ESTUDIO Y CAMBIO DE ESTRATO - COND	807903950
Solicitud	10/01/2024	2024102000121614	CERTIFICADO DE ESTRATIFICACION	88196997
Solicitud	31/07/2024	2024102000395682	MBIO DE LA ESTRATIFICACION DE ESTRATO	13461052
Solicitud	22/03/2024	2024102000187804	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE ESTRATO	27591078
Comunicaciones	15/03/2024	2024102000131352	ÍA CÚCUTA MARIA NAVARRO CUENTA DE COB SANTANDER S.A.S. E.S	
Solicitud	9/02/2024	2024102000090484	CERTIFICADO DE ESTRATO	13493141
Solicitud	9/02/2024	2024102000091934	SOLICITUD DE REVISION DE ESTRATO	1090433187
Solicitud	26/01/2024	2024102000066284	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE ESTRATO	37239983
Solicitud	10/04/2024	2024102000286302	SOLICITUD VISITA	60327952
reclamo	16/02/2024	2024102000106294	ESTRATO ALTO EN EL RECIBO DE LA LUZ	60202953
derecho de petici3n	31/05/2024	2024102000397672	IO IDENTIFICADO CON EL NUMERO CATASTR	37440703
Solicitud	30/01/2024	2024102000069024	IO DE ESTRATO USUARIO MANIFIESTA NO TEN	60304635
Solicitud	01/05/2024	2024102000399482	ficado de estratificaci3n para salir Hevado a la	27680290
Solicitud	4/03/2024	2024102000144264	REVISION DE ESTRATIFICACION	60340379
Solicitud	22/02/2024	2024102000122934	SOLICITUD CERTIFICADO DE ESTRATIFICACION	88198096
Solicitud	30/01/2024	2024102000069244	APELACION REVISION DE ESTRATO	37250746
Solicitud	20/03/2024	2024102000175684	Solicitud de certificado de estratificaci3n	1018480513
Solicitud	25/04/2024	2024102000241482	REF : REVISION DE ESTRATO -	37293419
Solicitud	2/02/2024	2024102000075384	SOLICITUD CERTIFICADO DE ESTRATO	1109953168
Solicitud	28/04/2024	2024102000248372	ASUNTO: Solicitud Estratificación Socioeconóm	60313501
Solicitud	12/05/2024	2024102000162734	Solicitud de certificado de estratificaci3n	00000009
Solicitud	14/02/2024	2024102000101954	SOLICITUD CERTIFICADO DE ESTRATIFICACION	60404077
Respuesta	3/04/2024	2024104400200264	VICTOR JULIO URIZA JAIMES	

Verificada la respuesta dada por el auditado, allega relación de 1340 solicitudes de estratificación recibidas en la vigencia 2023 y 402 en lo transcurrido de la vigencia 2024, sin anexar resoluciones expedidas y el estado actual de las solicitudes. Observándose un alto número de PQRS en la Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos. Situación que amerita revisión de los controles existentes para dar respuesta dentro de los términos legales.

379. ¿Cómo se realiza la notificación al ciudadano afectado del acto administrativo donde se modifica el estrato del predio y en caso de no presentarse se envía segundo aviso? y de segundo aviso y si con esta actividad queda debidamente ejecutoriado el acto administrativo que modifica el estrato del predio. Anexar formato de diligencia Notificación Personal (PM-06-02-P6-F2) y ¿Qué otros formatos se utilizan? El auditado manifiesta que si el peticionario no se presenta a la notificación personal se procede a enviar copia del acto administrativo por correo certificado y del mismo se hace publicidad en la página

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 248 de 432

web de la alcaldía por medio de la página web de la alcaldía con apoyo de las TIC. solo se utiliza el formato de diligencia de notificación personal. Anexar evidencia de formato de diligencia de notificación personal de modificación del estrato del predio.



Se observa que, para la Diligencia de Notificación personal, establecida en la actividad 7. Notificar del procedimiento para Actualización permanente de estratificación, no se referencia, ni anexa el formato PM-06-02-P6-F2 -Diligencia de notificación Personal, en cumplimiento con el Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía, adoptado con Resolución 347 de 2022.



San José de Cúcuta, 19 de Junio de 2024

Señora
ZAYDA CRISTINA DUARTE RINCON
E-mail: zaydaduarte@hotmail.com
Ciudad

Asunto: Revisión de estrato.

Ref.: Respuesta a solicitud a radicado 2024102000376652 del 28 de Mayo del 2024.

Cordial saludo, respetada Señora, **ZAYDA**.

El Departamento Administrativo de Planeación del Municipio de San José de Cúcuta, atendiendo su solicitud de revisión de estrato del predio de su propiedad, radicado bajo el número relacionado en el asunto, muy comedidamente nos permitimos dar respuesta en Primera Instancia a su petición en los siguientes términos:

FUNDAMENTO LEGAL

Que, con fundamento en lo definido por la Ley 142 de 1994 artículo 14 numeral 14.8 la estratificación socioeconómica en el territorio nacional corresponde "a la clasificación de los inmuebles residenciales de un municipio, que se hace en atención a los factores y procedimientos que determina la ley".

Así mismo, el Artículo 101.1 de la Ley 142 de 1994 establece "Es deber de cada municipio clasificar en estratos los inmuebles residenciales que deben recibir servicios públicos. Y es deber indelegable del alcalde realizar la estratificación respectiva." De igual manera el artículo 101.3 de la Ley 142 de 1994, indica que "El alcalde adoptará mediante decreto los resultados de la estratificación y los difundirá ampliamente. Posteriormente los notificará a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios."

Que, los entes territoriales a través de sus alcaldes municipales deberán garantizar que la estratificación socioeconómica se realice, se adopte, se aplique y permanezca actualizada en los municipios, y que para tal efecto se dará aplicabilidad a la metodología de adopción de su estratificación socioeconómica empleando las metodologías que diseña el Departamento Nacional de Planeación, en los términos del artículo 2 de la Ley 732 de 2002, conteniendo procedimientos, variables y métodos estadísticos para tal efecto.

DECISION

PRIMERO: MODIFICAR el estrato **TRES (03)**, a todos los predios ubicados en la Manzana **359** del sector **03** en el lado **B** donde se ubica el predio **010303590023000**.

SEGUNDO: AJUSTAR el estrato **TRES (03)**, a todos los predios ubicados en la Manzana **359** del sector **03** en el lado **B**, que no posean atipicidades (+/-).

TERCERO: NOTIFICACIÓN AL PETICIONARIO. Por tratarse de un acto administrativo de carácter particular, y para efectos de ser notificado del mismo, dicho proceso se surtirá de conformidad con lo consignado en el Artículos 68, 67, 68 y 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA, personalmente en la ventanilla de atención de la Oficina de Subservicios Públicos Domiciliarios en el horario de 8:00 a 11:00 a.m. y/o 3:00 a 5:00 p.m., de igual forma ante la imposibilidad de la notificación personal se utilicen los medios que garantizan su divulgación y comunicación al interesado.

CUARTO: Contra el presente acto administrativo procede el Recurso de Apelación, el cual deberá surtirse por escrito durante la diligencia de notificación personal o dentro de los diez (10) días siguientes a ella o a la notificación por aviso, o al vencimiento del término de publicación, según el caso, ante el Comité Permanente de Estratificación de su municipio o distrito a través de la opción Apelación en el link Atención Virtual al Ciudadano de la página www.cucuta-nortedesantander.gov.co. La instancia competente deberá resolver el reclamo en un término no superior a dos (2) meses luego de interpuesto el recurso, de lo contrario operará el silencio administrativo positivo.

SERGIO SANJUAN SANTIAGO
Subdirectora de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios
Departamento Administrativo de Planeación
Municipio de San José de Cúcuta


Firmado digitalmente por
SERGIO SANJUAN SANTIAGO
Fecha: 2024.06.19 12:43:44
+0300

ING. SERGIO SANJUAN SANTIAGO
Subdirectora de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios
Departamento Administrativo de Planeación
Municipio de San José de Cúcuta


Aprobó: Ing. Sergio Sanjuan Santiago
Elaboró: Arq. Lizeth Eugenio Vargas – Profesional externo SGSSPD
Revisó: Diego Suarez – Abogado externo SGSSPD

Palacio Municipal - Calle 11 No. 5-49
www.municipalidad.gov.co

380. La Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios, ¿Qué actividades realiza para dirigir y supervisar el sistema de estratificación? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que la subdirección de servicios actualiza la base de datos, revisión

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 249 de 432

de estrato y expedición de certificados de estratificación socioeconómica y asignación de estratos a los nuevos predios cuando estos se crean. La subdirección delega la asignación de tareas relacionadas con la estratificación y realiza la supervisión con la expedición y documentos aprobados por el subdirector. Anexar evidencia de actividades para dirigir y supervisar el sistema de estratificación.



San José de Cúcuta, 19 de Junio de 2024

Señora
ZAYDA CRISTINA DUARTE RINCON
E-mail: zaycduarte0@hotmail.com
Ciudad

Asunto: Revisión de estrato.

Ref.: Respuesta a solicitud a radicado 2024102000376652 del 26 de Mayo del 2024.

Cordial saludo, respetada Señora, **ZAYDA**.

El Departamento Administrativo de Planeación del Municipio de San José de Cúcuta, atendiendo su solicitud de revisión de estrato del predio de su propiedad, radicado bajo el número relacionado en el asunto, muy comedidamente nos permitimos dar respuesta en Primera Instancia a su petición en los siguientes términos:

FUNDAMENTO LEGAL

Que, con fundamento en lo definido por la Ley 142 de 1994 artículo 14 numeral 14 B la estratificación socioeconómica en el territorio nacional corresponde "a la clasificación de los inmuebles residenciales de un municipio, que se hace en atención a los factores y procedimientos que determina la ley".

Así mismo, el Artículo 101.1 de la Ley 142 de 1994 establece "Es deber de cada municipio clasificar en estratos los inmuebles residenciales que deben recibir servicios públicos. Y es deber indelegable del alcalde realizar la estratificación respectiva." De igual manera el artículo 101.3 de la Ley 142 de 1994, indica que "El alcalde adoptará mediante decreto los resultados de la estratificación y los difundirá ampliamente. Posteriormente los notificará a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios."

Que, los entes territoriales a través de sus alcaldes municipales deberán garantizar que la estratificación socioeconómica se realice, se adopte, se aplique y permanezca actualizada en los municipios, y que para tal efecto se dará aplicabilidad a la metodología de adopción de su estratificación socioeconómica empleando las metodologías que diseña el Departamento Nacional de Planeación, en los términos del artículo 2 de la Ley 732 de 2002, conteniendo procedimientos, variables y métodos estadísticos para tal efecto.

DECISION

PRIMERO. MODIFICAR el estrato **TRES (03)**, a todos los predios ubicados en la Manzana 359 del sector 03 en el lado B donde se ubica el predio 010303690023000.

SEGUNDO. AJUSTAR el estrato **TRES (03)**, a todos los predios ubicados en la Manzana 359 del sector 03 en el lado B, que no posean atipicidades (+/-).

TERCERO. NOTIFICACIÓN AL PETICIONARIO. Por tratarse de un acto administrativo de carácter particular, y para efectos de ser notificado del mismo, dicho proceso se surtirá de conformidad con lo consignado en el Artículos 66, 67, 68 y 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA, personalmente en la ventanilla de atención de la Oficina de Subservicios Públicos Domiciliarios en el horario de 8:00 a 11:00 a.m. y/o 3:00 a 5:00 p.m., de igual forma ante la imposibilidad de la notificación personal se utilizan los medios que garantizan su divulgación y comunicación al interesado.

CUARTO. Contra el presente acto administrativo procede el Recurso de Apelación, el cual deberá surtirse por escrito durante la diligencia de notificación personal o dentro de los diez (10) días siguientes a ella o a la notificación por aviso, o al vencimiento del término de publicación, según el caso, ante el Comité Permanente de Estratificación de su municipio o distrito a través de la opción Apelación en el link Atención Virtual al Ciudadano de la página www.cucuta-notificadosantander.gov.co. La instancia competente deberá resolver el reclamo en un término no superior a dos (2) meses luego de interpuesto el recurso, de lo contrario operará el silencio administrativo positivo.

**SERGIO
SANJUAN
SANTIAGO**


Firmado digitalmente por:
SERGIO SANJUAN SANTIAGO
Fecha: 2024.06.19 12:43:44
+0300




ING. SERGIO SANJUAN SANTIAGO
Subdirectora de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios
Departamento Administrativo de Planeación
Municipio de San José de Cúcuta


Aprobó: Ing. Sergio Sanjuan Santiago
Elaboró: Arq. Lexyth Eugenio Vargas - Profesional externo SGSSPD
Revisó: Diego Suarez - Abogado externo SGSSPD

Palacio Municipal - Calle 31 No. 5-49
Barrio: Independencia / Promer - Páramo

381. ¿Qué gestión debe adelantar el municipio para la actualización masiva de estratificación para servicios públicos? y ¿Qué dependencias y entidades participan dentro del Comité permanente de estratificación socioeconómica? ¿Por qué periodo es la vigencia de los miembros del comité? ¿Qué recursos maneja y de qué fuente son los recursos? Anexar resolución de conformación del Comité actual. El auditado manifiesta que es obligación del municipio actualizar la base de datos de estratificación, se realiza de oficio o a petición del ciudadano. De oficio cuando la base de datos está desactualizada. Dentro del Comité permanente de estratificación socioeconómica participan cuatro veedores de la comunidad y un representante por empresa de servicios públicos domiciliarios, el periodo de la vigencia de los miembros del comité es de dos años. Los recursos que recibe se denominan Concurso económico que es el aporte que hace cada empresa de servicios públicos para el correcto funcionamiento del comité, el cual entra al municipio por medio de una cuenta fiduciaria. Anexar evidencia del Comité permanente de estratificación socioeconómico, de los recursos que se manejan con fuente de financiación.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 250 de 432

		Comité Permanente de Estratificación										
ACTA N° 003 DE 2024												
LUGAR: SESION PRESENCIAL		FECHA: Marzo 13 de 2024										
HORA: 2:30 p.m.												
INVITADOS												
NOMBRE	IDENTIFICACION	CARGO										
MAIRA ALEJANDRA MANTILLA PEREZ	1.093.771.121	Delegado Vozia Norte de Santander										
JIMMY ORTIZ ZAMBRANO	88.261.640	Delegado Centrales Eléctricas										
ADRIANA MARIA CARREÑO RODRIGUEZ	60.327.496	Delegado de Aguas Kpital										
FABIAN ANDRÉS MARIN LEMUS	1.091.660.343	Delegado Gases del Oriente										
LUDY PAEZ	60.252.381	Pensionera Municipal										
SERGIO SANILIAN SANTIAGO	79.599.609	Secretario Técnico CPE										
HUMBERTO BIRAM HERNÁNDEZ	88.254.484	Representante de la Comunidad										
SERGIO ENRIQUE VALERO PEÑARANDA	13.507.975	Representante de la Comunidad										
JUAN FELIPE ARIAS RODRIGUEZ	88.240.762	Representante de la Comunidad										
DESARROLLO DE LA REUNIÓN												
<p>El Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica del Municipio de San José de Cúcuta, en uso de sus facultades legales conferidas en los artículos 101.5 y 104 de la Ley 142 de 1994, se reunió en la Sala de Juntas del Departamento Administrativo de Planeación Municipal el miércoles 13 de Marzo de 2024, a las 2:30 p.m, previa convocatoria para desarrollar el siguiente Orden del Día:</p>												
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación del Quórum. 2. Lectura del Orden del Día 3. Lectura y Aprobación del acta anterior. 4. Informe de visitas de apelación por parte del veedor. 5. Lectura y aprobación de los recursos de apelación. 6. Programación de visitas por apelación. 7. Entrega de modificados en el mes de Marzo de 2024. 8. Revisión de los compromisos del acta anterior. 9. Proposiciones y varios. 10. Cierre de la sesión. 												
												
		Comité Permanente de Estratificación										
<p>9. Revisión de los compromisos de la reunión anterior. Se informa que no hay compromisos pendientes.</p>												
<p>10. Cierre de la sesión.</p>												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>COMPROMISO</th> <th>RESPONSABLE</th> <th>FECHA DE CUMPLIMIENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Visitas por apelación</td> <td>Secretaría Técnica - Veeduría</td> <td>Se programará de acuerdo a la cantidad de apelaciones que sean radicadas</td> </tr> <tr> <td>Sesión No 4 Comité Permanente de estratificación</td> <td>Miembros</td> <td>10 Abril 2024</td> </tr> </tbody> </table>		COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	Visitas por apelación	Secretaría Técnica - Veeduría	Se programará de acuerdo a la cantidad de apelaciones que sean radicadas	Sesión No 4 Comité Permanente de estratificación	Miembros	10 Abril 2024		
COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO										
Visitas por apelación	Secretaría Técnica - Veeduría	Se programará de acuerdo a la cantidad de apelaciones que sean radicadas										
Sesión No 4 Comité Permanente de estratificación	Miembros	10 Abril 2024										
<p>Se dio por terminada la Sesión 003 de 2024, el 13 de Marzo de 2024.</p>												
												
		FABIAN ANDRÉS MARIN LEMUS Presidente C.P.E. 2024										
<p>382. ¿Cuándo se realizó mediante decreto la última actualización de estratificación y si los resultados fueron difundidos? y si ¿Se notificaron a las entidades de Vigilancia en Servicios Públicos y Empresas prestadoras de Servicios públicos domiciliarios? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que aún por decreto no se ha impartido la orden de realizar una estratificación general al municipio de San José de Cúcuta, aun así, por funciones y competencias el despacho de la subdirección está obligado a mantener actualizada la base de datos sea por oficio o solicitud del peticionario. Anexar evidencia de la actualización de estratificación socioeconómica</p>												



Comité Permanente De Estratificación

ACTA N° 001 DE 2023

LUGAR : SESION PRESENCIAL FECHA : Enero 20 de 2023 HORA : 2:30 p.m.

ASISTENTES

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	CARGO
MAURITZ LEONARDO AYALA GARCÍA	88.230.538	Delegado Veolla Norte de Santander
LUIS ROBINZÓN GUTIERREZ HERNANDEZ	88.241.550	Delegado Centrales Eléctricas
ADRIANA MARIA CARREÑO RODRIGUEZ	88.327.496	Delegado de Aguas Kpital
FABIAN ANDRÉS MARÍN LEMUS	1.091.560.343	Delegado Gases del Oriente
MISHEL ISSAC RANGEL PRADA	13.492.996	Delegado de la Personería
DARLYN DANIELA DAZA LÉAL	1.090.879.292	Delegado de la Personería
RODOLFO RAMÍREZ MONTAÑA	79.599.609	Secretaría Técnica CPE
HUMBERTO BRAN HERNÁNDEZ	88.254.484	Representante de la Comunidad
CRISTO HUMBERTO TRILLOS LAZARO	3093744103	Representante de la Comunidad
SERGIO ENRIQUE VALERO PEÑARANDA	13.507.975	Representante de la Comunidad
JUAN FELIPE ARIAS RODRIGUEZ	88.240.762	Representante de la Comunidad

DESARROLLO DE LA REUNIÓN


El Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica del Municipio de San José de Cúcuta, en uso de sus facultades legales conferidas en los artículos 101.5 y 104 de la Ley 142 de 1994, se reunió en la Sala de Juntas del Departamento Administrativo de Planeación Municipal el viernes 20 de enero de 2023, a las 2:30 p.m., previa convocatoria para desarrollar el siguiente Orden del Día:

- Verificación del Quórum.
- Lectura del Orden del Día.
- Presentación y toma de juramento de los integrantes del C.P.E. para el periodo 2023 – 2024.
- Socialización del Reglamento Interno del C.P.E.
- Elección del Presidente para el año 2023.
- Elección del Veedor para el año 2023.

5. Elección del Presidente para el año 2023: Si bien el reglamento interno del Comité Permanente de Estratificación establece la alternancia de los roles de presidente y veedor entre los delegados de las empresas y los representantes de la comunidad, de común acuerdo entre todos los integrantes del comité con voz y voto, se realizó en consideración la solicitud realizada por los representantes de la comunidad, acordando que se continuara con la Presidencia a cargo de los representantes de la comunidad.

Una vez presentado y aceptado lo anterior, los integrantes del comité con voz y voto eligieron por unanimidad al ingeniero Sergio Enrique Valero Peñaranda como presidente para la vigencia 2023.

ACTA SESIÓN N° 001 DE ENERO 20 DE 2023 - Pág. 3




Comité Permanente De Estratificación

6. Elección del Veedor para el año 2023: Una vez elegido el presidente del CPE, el presidente propuso a los delegados de las empresas a quién proponer, y unánimemente a la Eya Adriana Carreño delegada de Aguas Kpital a Dra Adriana María Carreño Rodríguez, aceptó la Solicitud representando la comunidad que en caso de no poder asistir a alguna sesión, convocó a los demás delegados al apoyo.

7. Proposiciones y votos:

COMPROMISO	RESPONSABLE
1. Elaboración sobre la metodología de estratificación, en marzo 31 de enero de 2023, a las 2:30 p.m.	Secretaría Técnica
2. Sesión 002 de 2023, martes 7 de febrero del 2023, a las 2:30 p.m.	Integrantes C.P.E.


Se dio por terminada la Sesión 001 de 2023, el 20 de enero de 2023 a las 5:35 p.m.


SERGIO ENRIQUE VALERO PEÑARANDA
 PRESIDENTE DEL C.P.E.

RESUMEN DE LO QUE SE HABLÓ EN LA REUNIÓN

Se dio inicio a la Sesión 001 de 2023, siendo las 2:45 p.m del día 20 de enero de 2023.

ACTA SESIÓN N° 001 DE ENERO 20 DE 2023 - Pág. 3



Comité Permanente De Estratificación

1. Verificación del Quórum: Se realizó la presentación de cada uno de los integrantes del Comité para el periodo 2023 – 2024, en el siguiente orden, en el cual se verificó el quórum.


- Adriana María Carreño Rodríguez, delegada de Aguas Kpital.
- Sergio Enrique Valero Peñaranda, representante de la comunidad.
- Juan Felipe Arias, representante de la comunidad.
- Cristo Trillos, representante de la comunidad.
- Humberto Bran, representante de la comunidad.
- Fabian Andrés Marín Lemus, delegado de Gases del Oriente.
- Luis Robinson Gutierrez, delegado de CENS.
- Darlyn Daniela Daza, delegada de la Personería Municipal.
- Mauritz Leonardo Ayala García, delegado Veolla.
- Rodolfo Ramírez Montaña, Subdirector de Servicios Públicos y Secretario Técnico del CPE.

2. Lectura del Orden del Día: Se leyó el orden del día propuesto para la Sesión 001 de 2023, el cual fue aprobado unánimemente.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL -CONCEPTO Y MEJORA.

383. ¿A cargo de quién se encuentra asignado este proceso y qué acciones ha adelantado? El auditado manifiesta que se ha adelantado desde la política de mejora normativa de MIPG la asignación del líder de operativo, la elaboración de los planes de acción la guía para la elaboración de actos administrativos, se elaboró el normograma el cual está a cargo de la Oficina Jurídica. No se cuenta con asignación para este proceso.

384. ¿Qué procedimientos existen sobre Concepto y mejora normativa? El auditado responde que, sí existen procedimientos en borrador, sobre el subproceso de concepto y mejora normativa (PA-05-01-P2 procedimiento identificación de requisitos legales y PA-05-01-P1 procedimiento agenda legislativa), pendientes de formalización en el sistema integrado de gestión y asignación de responsables de los procedimientos y caracterización.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 252 de 432

SEGUIMIENTO A LA GESTION


La estructura del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía San José de Cúcuta, se implementó mediante la Resolución 0347 del 2022, “Por medio del cual se actualiza el sistema integrado de gestión de la Alcaldía de San José de Cúcuta y se dictan otras disposiciones”, la cual comprende el Modelo integrado de Planeación y Gestión como pilar estructural y conceptual, fortalecido con el cumplimiento de normas técnicas para el Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Sistema de Control Interno y Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

La Administración Municipal de San José de Cúcuta tiene identificados los procesos del Sistema Integrado de Gestión necesarios para la prestación del servicio a través del Mapa de Procesos. En este Mapa de Procesos se tienen identificados 4 categorías; Estratégicos, Misionales, Apoyo y Evaluación, estos a su vez están conformados así:

Para todos los anteriores procesos y subprocesos del SIG, se han diseñado caracterizaciones, en donde se evidencia la interacción de cada proceso con sus subprocesos proveedores internos-externos, entradas, actividades, salidas y sus subprocesos clientes, las caracterizaciones de los Subprocesos, harán parte integral de la caracterización del proceso al cual pertenecen.

La subdirección Socioeconómica tiene a su cargo los procedimientos de Seguimiento a la Gestión y se elaboraron, documentaron, aprobaron e implementaron procedimientos obligatorios de la norma para el proceso de Certificación de la entidad.

Actualmente algunos de estos procedimientos no se implementaron en la vigencia 2023, pero durante la vigencia 2024, se tiene programado adelantar un proceso de Certificación para la Alcaldía de San José de Cúcuta:

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 253 de 432




ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

En desarrollo de la auditoría interna del subproceso y mediante la lista de verificación se formularon las preguntas correspondientes al ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA, diligenciadas mediante entrevista al personal accionado a la auditoría, de la cual, se evaluó el cumplimiento de la Ley 594 del 2000.

Según el Acuerdo 004 de 2019 establece el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro Único de Series Documentales RUSD de las TRD y TVD.

Por otro lado, encontramos el Acuerdo 002 de 2004 donde se establecen los lineamientos básicos para la organización de los fondos acumulados que se puede definir como los documentos reunidos por una entidad en el transcurso de su vida institucional sin un criterio archivístico determinado de organización y de conservación. Los fondos acumulados son producto de la carencia de política archivística del Estado, del desgüeño administrativo y de los cambios constantes de la administración; estos últimos se reflejan en la liquidación, fusión y privatización de entidades, así como, también en las reestructuraciones que suprimen o adicionan funciones al interior de una entidad. Esto conlleva a que la institución concentre en sus depósitos documentación producida por la o las entidades que la precedieron o de las cuales ha asumido algunas funciones.

En el Art. 3 del Acuerdo 002 de 2004 se encuentra establecido la organización de los fondos acumulados.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 254 de 432

La oficina de Control Interno de Gestión, mediante Rad. No. 2024100200167563 del 20 de junio de 2024, solicitó a la Secretaria General – Área archivo central, información del estado de los archivos del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.

Mediante comunicación interna Rad. No. 202410200017665-3 se recibió respuesta por parte de la Secretaria General – Área archivo central, indicando que, en visitas realizadas en la vigencia 2023, por el profesional ciencias de la información y documentación, donde se evidencia la mayoría de los Ítems de la lista de verificación no se están cumpliendo con los procesos de organización estipulado en el Manual de Gestión documental.

El equipo auditor de la Oficina de Control Interno de Gestión realiza la evaluación de la información y las evidencias presentadas por el auditado, en la cual se obtuvieron los siguientes resultados:

385. A la pregunta ¿Durante la vigencia 2023 y 2024 han actualizado las TRD? Refiere el auditado del Departamento administrativo de Planeación Municipal, Subdirección Desarrollo Socioeconómico, Subdirección Desarrollo Físico Ambiental, Subdirección Control Físico Ambiental, Subdirección de Gestión y Supervisión de servicios Públicos domiciliarios, que las TRD se actualizaron en el 2022 y se aprobaron mediante Acto Administrativo en diciembre de 2023, adjuntando las TRD como evidencia.

El equipo auditor verificada las evidencias adjuntas por el auditado, se pudo constatar que los subprocesos auditados si cuentan con las TRD actualizadas, de conformidad como lo establece el y el Acuerdo 004 de 2013 y Acuerdo 004 de 2019.

386. A la pregunta El subproceso auditado ¿Conoce las Tablas de Retención Documental asignadas a la dependencia y tiene conocimiento sobre el Manual de Gestión Documental? Responde los subprocesos auditados que, si conocen el Manual de Gestión documental y las TRD actualizadas, adjuntando evidencia e indicando el código que corresponde a cada dependencia:

Departamento administrativo de Planeación Municipal, Código 10400


Subdirección de Desarrollo Socioeconómico, Código 10430

Subdirección de Desarrollo físico ambiental, Código 10420

Subdirección de Control físico ambiental, Código 104010

Subdirección de Gestión y Supervisión de servicios Públicos domiciliarios, Código 10440.

Verificada la información y evidencia adjunta se observa que los subprocesos auditados tienen conocimiento de las TRD aplicables para cada dependencia y conocimiento sobre

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 255 de 432

el Manual de Gestión documental. Así mismo, se evidencia actas de participación en capacitaciones en procesos archivísticos.


387. A la pregunta ¿El subproceso auditado, conoce las series, subseries y los tipos de documentos asignados a la misma? Manifiestan los subprocesos auditados que si las conocen adjuntando evidencia e indicando cuantas series y subseries le corresponde a cada dependencia, como se relaciona:

- El Departamento administrativo de Planeación Municipal, informa que manejan 8 series y 12 subseries.
- La Subdirección de Desarrollo Socioeconómico, informa que manejan 25 series y 23 subseries.
- La Subdirección de Desarrollo físico ambiental, informa que manejan 13 series y 25 subseries.
- La Subdirección de Control físico ambiental, informa que manejan 3 series y 6 subseries, Indicando que solo lleva la primera serie administración de PQRSDF, con la serie de procesos de control de obra, eso lo lleva la secretaría de gobierno y control urbano, cuando llega solicitud se remite a control urbano para que empiecen el procedimiento y la subsidie de programas la maneja directamente el arquitecto líder del proceso
- Subdirección de Gestión y Supervisión de servicios Públicos domiciliarios, manejan 7 series y 14 subseries.

El equipo auditor analizada la información dada en la entrevista y confrontada con la evidencia adjunta por el auditado, observó que el Departamento administrativo de Planeación Municipal, Subdirección de Desarrollo físico ambiental, Subdirección de Gestión y Supervisión de servicios Públicos domiciliarios tienen conocimiento sobre las series, subseries y tipos documentales aplicables a su dependencia.

Por otro lado, se evidencia que la Subdirección de Control físico ambiental maneja 6 series y 7 subseries y la Subdirección de Desarrollo Socioeconómico, manejan 9 series y 23 subseries, en la entrevista realizada a estos dos subprocesos y confrontada con las TRD, se observa que no tienen claridad sobre las series y subseries, dando una información que no corresponde.

388. A la pregunta ¿El equipo de trabajo del subproceso auditado conoce la Ley General de Archivo? Mencionarla. ¿Se han realizado capacitaciones sobre la Ley General de Archivo y aplicación de las TRD? Manifiesta el auditado del Departamento administrativo de Planeación Municipal, Subdirección Desarrollo Socioeconómico, Subdirección Desarrollo Físico Ambiental, Subdirección Control Físico Ambiental, Subdirección de Gestión y Supervisión de servicios Públicos domiciliarios, que si conocen la Ley general de archivo Ley 594 del 2000. Así mismo, indican que si se han recibido capacitaciones

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 256 de 432

durante la vigencia 2023 y 2024, también se han realizado mesas técnicas con el Archivo central.

El equipo auditor confrontado con la evidencia, se pudo constatar con actas y evidencia fotográfica que los subprocesos auditados han recibido capacitaciones sobre todo lo relacionado con procesos archivísticos durante la vigencia 2023 y 2024 por parte del Archivo central.


389. A la pregunta ¿El subproceso auditado cuenta con un espacio destinado para la organización y conservación del archivo de gestión, con un módulo con estantes y unidades de conservación (cajas, carpetas) de conformidad con la Ley General de Archivo? Anexar evidencia fotográfica.

Manifiestan el subproceso auditado de Departamento administrativo de Planeación Municipal, Subdirección Desarrollo Socioeconómico, Subdirección Desarrollo Físico Ambiental, Subdirección Control Físico Ambiental, Subdirección de Gestión y Supervisión de servicios Públicos, que no cuentan con un espacio destinado para la organización y conservación del archivo de gestión de conformidad con la Ley.

Evidencia fotográfica suministrada por los auditados:



Departamento administrativo de Planeación Municipal


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 257 de 432



Subdirección Control Físico y Ambiental



Subdirección Desarrollo Físico Ambiental

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 258 de 432




Subdirección de Gestión y Supervisión de servicios Públicos



Subdirección Desarrollo Socioeconómico



De igual forma, se indaga con los auditados si cuenta con un módulo con estantes y unidades de conservación (cajas, carpetas) de conformidad con la Ley General de Archivo. A lo que responde el subproceso auditado.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 260 de 432

El Departamento Administrativo de Planeación Municipal, indica que tiene un archivador, que está en malas condiciones y se tiene parte de las cajas debidamente marcadas y organizadas, las otras las tienen en su puesto de trabajo.

Asimismo, el archivo de contratación está en la oficina encargada de la contratación.

La Subdirección de Desarrollo Socioeconómico, indica que se gestionó un estante y ahí se está archivando lo de las vigencias 2023 y 2024.

La Subdirección de Desarrollo físico ambiental, manifiesta que no cuentan con el espacio y la utilización de cajas debido a que el espacio es insuficiente, porque el espacio del archivador es poco, se tiene organizado el archivo en 3 partes: Sala de juntas, pasillo y oficina de la subdirección.


La Subdirección de Control físico ambiental, manifiesta que no se cuenta con un espacio para organizar el archivo, se tiene organizado sobre el escritorio y la subdirección debido al poco espacio no se tiene guardado en cajas.

La Subdirección de Gestión y Supervisión de servicios Públicos domiciliarios, Indica que tienen un archivador, que está en malas condiciones y ahí se tiene parte de las cajas debidamente marcadas y organizadas las otras las tiene en su puesto de trabajo y otras sobre el escritorio del ingeniero.

De acuerdo con las evidencias fotográficas tomadas por el equipo auditor y las suministradas por el auditado, se observa que el archivo se encuentra encima de los escritorios, en el piso, no se cuenta con el espacio para guardar las cajas, razón por la cual tienen el archivo en carpetas. Además, no tienen un espacio en físico destinado para la organización y conservación del archivo de gestión, así, como lo establece el Acuerdo 049 de 2000 del 5 de mayo y el Acuerdo 27 de 2006 del 31 de octubre, para una buena conservación de documentos, para asegurar la integridad física y funcional de los documentos de archivo para una buena conformación, creación, organización, preservación y control de los archivos teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original y el ciclo vital de los documentos.

390. A la pregunta ¿El subproceso auditado cuenta con un archivo organizado de conformidad con la Ley General de Archivo? Responde:

El Departamento administrativo de Planeación Municipal, manifiesta que, si lo tiene organizado, indicando que una vez le entregan los documentos procede a validar a qué serie y subserie corresponde y realiza la organización y procede a elaborar la hoja de control.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 261 de 432

La Subdirección de Desarrollo Socioeconómico, se cuenta con un archivo organizado con todos los implementos y se va archivando en sus respectivas series

La Subdirección de Desarrollo físico ambiental, Hasta el año 2022 se encuentra organizado e inventariado en el FUID y en la vigencia 2023 falta implementar las hojas de control se encuentra todo foliado e inventariado en el FUID, está en proceso de elaboración de hoja de control se tiene hasta de la mitad de la vigencia 2023 de la 2024 no se ha realizado hoja de control.

La Subdirección de Control Físico y Ambiental, El archivo lo tiene organizado debidamente de conformidad con la ley general de archivo. Lo tienen foliado, pero no se ha realizado el retiro de clip y grapas.

La Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios, manifiesta que se tiene un archivo organizado y foliado.

Resultados de la revisión por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión:


El Departamento Administrativo de Planeación Municipal, cuenta con un archivo organizado con todos los implementos y se va archivando en sus respectivas series, el cual, se encuentra debidamente foliado, sin clip y sin grapas, conforme lo establece la Ley General de Archivo.

Evidencia de la organización del Archivo DAPM:



Subdirección de Desarrollo Socioeconómico

El equipo auditor realizó visita y se pudo observar que no se está dando cumplimiento al Acuerdo 049 de 2000, en cuanto a las condiciones destinadas para el archivo, el archivo está en una estantería metálica, ubicados cerca del baño, donde están organizados el archivo de la vigencia 2023 y 2024, revisados los expedientes se evidencia que, algunas carpetas se encuentran debidamente marcadas, foliadas, sin ganchos, sin clics, con hojas de control, sin embargo, no todo el archivo de la subdirección de Desarrollo

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 263 de 432

Socioeconómico se encuentra debidamente clasificado, organizado, en carpetas y cajas foliado, hoja de control, sin ganchos y clips, de Conformidad con la Ley 594 de 2000 y demás decretos reglamentarios.

El subproceso auditado no está implementando todas las series y subseries de las tablas de retención documental (TRD) asignadas a la dependencia para la clasificación, organización, foliación, selección, depuración, conservación e identificación de los documentos del archivo. Gran parte del archivo se encuentra en digital.



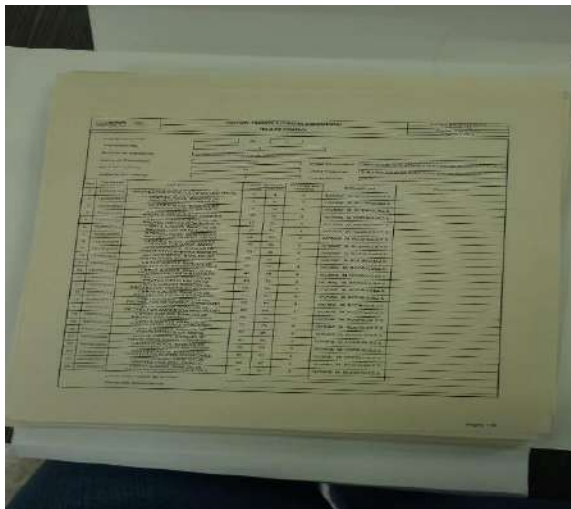
REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

ALCALDÍA MUNICIPAL

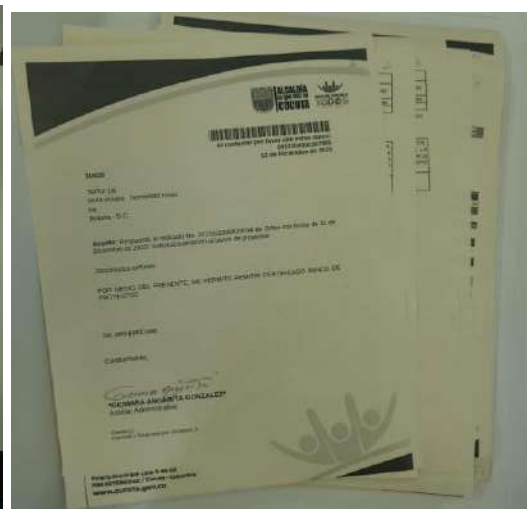
SECCIÓN Planificación Municipal COD. 10400
SUB SECCIÓN Sub Dirección de Servicios COD. 10500
SERIE PROYECTOS COD. 51
SUB SERIE Proyectos de Inversión COD. 05
DESCRIPCIÓN Certificados
Banca de Proyectos

FECHAS DEL 12 de Mayo 2022 HASTA 16 Junio 2022
No. DE FOLIOS 254 RETENCIÓN AG. X. AC. AH.
DISPOSICIÓN FINAL CT. E. D. S. A. M.
OBSERVACIONES

Legajo / Expediente
No. 2 Vol.
Caja No. 4

No.	Descripción	Fecha	Estado	Observaciones
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100




ALCALDÍA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

SECCIÓN Planificación Municipal
SUB SECCIÓN Sub Dirección de Servicios
SERIE PROYECTOS
SUB SERIE Proyectos de Inversión
DESCRIPCIÓN Certificados
Banca de Proyectos

FECHAS DEL 12 de Mayo 2022 HASTA 16 Junio 2022
No. DE FOLIOS 254 RETENCIÓN AG. X. AC. AH.
DISPOSICIÓN FINAL CT. E. D. S. A. M.
OBSERVACIONES

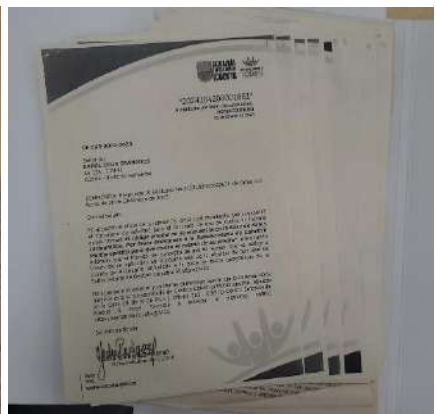
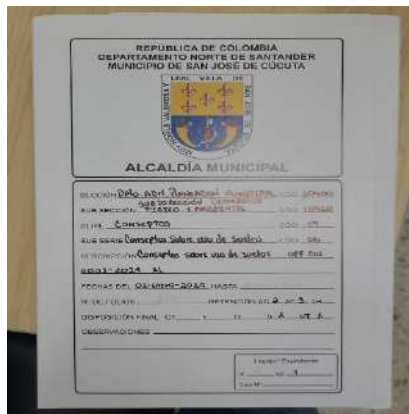
Legajo / Expediente
No. 2 Vol.
Caja No. 4

Subdirección de Desarrollo Físico y Ambiental

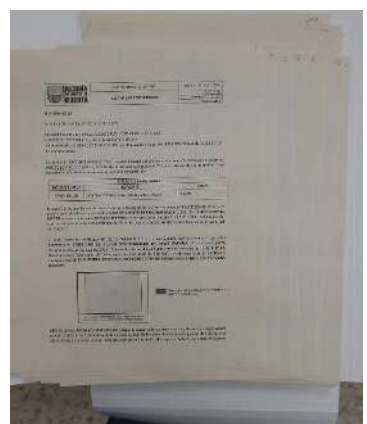
 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 264 de 432


El equipo auditor realizó visita y se pudo observar que no se está dando cumplimiento al acuerdo 049 de 2000, en cuanto a las condiciones destinadas para el archivo, está en un mueble de madera, el archivo se encuentra organizado en carpetas, en atención a que no cuentan con un espacio para guardar cajas para la organización y conservación del archivo, revisados los expedientes se evidencia que, algunas carpetas se encuentran debidamente marcadas, foliadas, sin ganchos, sin clics, sin embargo, no tienen implementadas las hojas de control de la vigencia 2023 y 2024, actualmente están en proceso elaboración de las hojas de control de la vigencia 2023, no obstante, se observa que no todo el archivo de la subdirección de Desarrollo Físico y Ambiental se encuentra debidamente clasificado, organizado, en carpetas y cajas foliado, con hoja de control, sin ganchos y clips, de Conformidad con la Ley 594 de 2000 y demás decretos reglamentarios.

El subproceso auditado no está implementando todas las series y subseries de las tablas de retención documental (TRD) asignadas a la dependencia para la clasificación, organización, foliación, selección, depuración, conservación e identificación de los documentos del archivo. Gran parte del archivo se encuentra en digital.



SERIE		SUBSERIE		DESCRIPCIÓN	
1	1.1	1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1
2	2.1	2.1.1	2.1.1.1	2.1.1.1.1	2.1.1.1.1.1
3	3.1	3.1.1	3.1.1.1	3.1.1.1.1	3.1.1.1.1.1
4	4.1	4.1.1	4.1.1.1	4.1.1.1.1	4.1.1.1.1.1
5	5.1	5.1.1	5.1.1.1	5.1.1.1.1	5.1.1.1.1.1
6	6.1	6.1.1	6.1.1.1	6.1.1.1.1	6.1.1.1.1.1
7	7.1	7.1.1	7.1.1.1	7.1.1.1.1	7.1.1.1.1.1
8	8.1	8.1.1	8.1.1.1	8.1.1.1.1	8.1.1.1.1.1
9	9.1	9.1.1	9.1.1.1	9.1.1.1.1	9.1.1.1.1.1
10	10.1	10.1.1	10.1.1.1	10.1.1.1.1	10.1.1.1.1.1



 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 265 de 432




La Subdirección de Control Físico y Ambiental, no cuenta con un archivo físico, organizado y clasificado, de conformidad con la Ley 594/00 y demás Decretos Reglamentarios. necesita un espacio para poder organizar todos los archivos en físico, así como lo estipula el Acuerdo 049 de 2000 del 5 de mayo y el Acuerdo 27 de 2006 del 31 de octubre.

La Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios, no cuenta con un archivo físico, organizado y clasificado, de conformidad con la Ley 594/00 y demás Decretos Reglamentarios. necesita un espacio para poder organizar todos los archivos en físico, así como lo estipula el Acuerdo 049 de 2000 del 5 de mayo y el Acuerdo 27 de 2006 del 31 de octubre.

➤ Archivo de los procesos contractuales:

La Oficina de Control Interno de Gestión realizó Comunicación interna con Rad. 2024100200176873 del 27 de junio de 2024, solicitando al líder del proceso del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, información del estado de los archivos de Contratación, y a fecha de elaboración del presente informe no se ha recibido respuesta por parte del auditado.

Por otro lado, teniendo en cuenta el Acuerdo 002 de 2014 reitera la obligación en la que están las entidades públicas de crear y conformar expedientes de archivo con la totalidad de los documentos que se gestionan en desarrollo de un mismo trámite, según el Art. 4. El contrato es una unidad documental compuesta conformada por varios tipos documentales producidos por la entidad y otros que ingresan por parte de terceros como son: estudio de mercado, certificado de disponibilidad presupuestal, ficha técnica, resolución de apertura del proceso, invitación u oferta a contratar, propuestas, contrato, acta de inicio, informes de avance, acta de finalización, etc. Teniendo en cuenta que las “propuestas” (ganadoras y no ganadoras) se produjeron durante una de las etapas del proceso de contratación harían parte del respectivo expediente contractual.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 266 de 432

Como complemento a tal definición, la cartilla de Ordenación Documental, editada por el Archivo General de la Nación en 2003, sustenta:


“El expediente es un conjunto de tipos documentales que tratan de un mismo asunto o materia, producidos a medida que se desarrollan los trámites. Cada pieza, es decir, cada tipo documental individual e indivisible, es un eslabón en una cadena que está inserta en un contexto que le da un valor que no tendría el documento visto aisladamente. El expediente comporta una noción funcional y probatoria, da fe, y debe ser observado en su integridad.

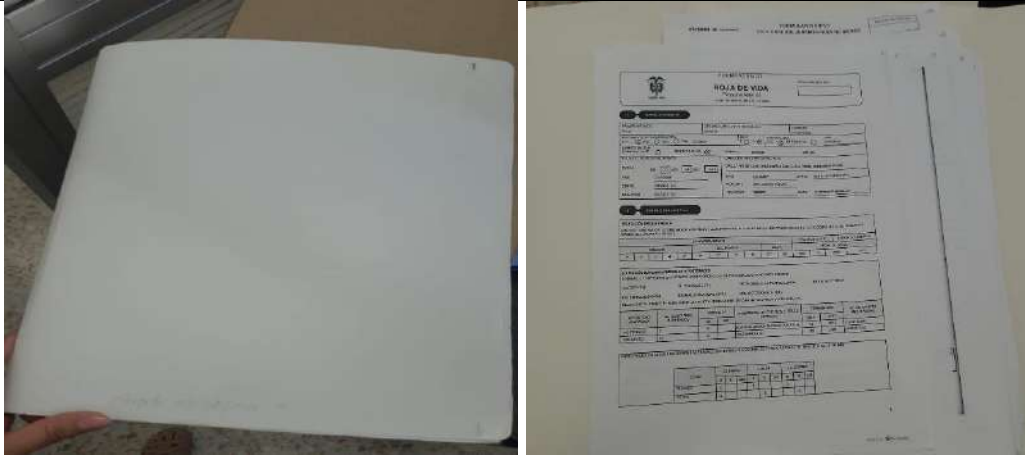
Los expedientes se forman mediante la colocación sucesiva de cada uno de los documentos que se producen en el transcurso de los trámites que dan lugar a la solución de un asunto y que están unidos por la relación causa-efecto, de ahí que deban ser ordenados de acuerdo con esa secuencia lógica, es decir, respetando el orden original.”

El equipo auditor procedió a verificar el archivo de los procesos contractuales, donde se observa que, la conformación de los expedientes o unidades documentales no está atendiendo los principios archivísticos y los tipos documentales que señala las TRD para cada una de series. En razón a que no se encuentran debidamente organizados, las cajas y carpetas sin marcar, documentos sin foliar, los expedientes no tienen la totalidad de los documentos que se generaron en el desarrollo de la contratación, solo tienen la hoja de vida de los contratistas con sus anexos e informes de cumplimiento.

Evidencia fotográfica del archivo de la contratación.



 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 268 de 432



Por otra parte, en entrevista realizada las auditadas manifestaron que el archivo se encontraba a cargo de un personal que se contrató para el desarrollo de esta actividad, La Serie de Contratos antes de la nueva actualización de las TRD correspondían a la subdirección de Desarrollo socioeconómico y desde su actualización corresponden a las TRD del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, es por ello, que se procedió a preguntarle a los subprocesos auditados en quien recae la responsabilidad de la organización, clasificación y custodia del Archivo de Contratación, sin recibir una respuesta de fondo.


De conformidad con lo informado y confrontado con las evidencias se observa que el Departamento administrativo de Planeación Municipal, Subdirección Desarrollo Socioeconómico, Subdirección Desarrollo Físico Ambiental, Subdirección Control Físico Ambiental, Subdirección de Gestión y Supervisión de servicios Públicos domiciliarios, no cuentan con un archivo físico, totalmente organizado y clasificado, de conformidad con la Ley 594 del 2000 y demás Decretos Reglamentarios.

391. A la pregunta ¿En el subproceso auditado existe un fondo acumulado de archivo de qué vigencia? Responde el auditado:

Departamento administrativo de Planeación Municipal, manifiesta que, no tiene un fondo acumulado de archivo, Se envió el archivo acumulado que se tenía de lo que había desde el 2018 hacia atrás.

Subdirección de Desarrollo Socioeconómico, si se tiene un fondo acumulado de archivo no tiene conocimiento desde qué vigencia.

Subdirección de Desarrollo físico ambiental, Manifiesta la auditada que, si Cuenta con un fondo acumulado desde la vigencia 2018, se envió una parte del fondo acumulado quedando pendiente por enviar otra.


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 269 de 432


Subdirección de Control físico ambiental, manifiesta que, no cuenta con fondo acumulado.

Subdirección de Gestión y Supervisión de servicios Públicos domiciliarios, manifiesta que no cuenta con fondo acumulado de archivo.

392. A la pregunta ¿Se ha realizado transferencia de archivo de fondo acumulado al Archivo Central? Anexar soporte de transferencia, responde los subprocesos auditados del Departamento administrativo de Planeación Municipal, Subdirección de Desarrollo Socioeconómico, Subdirección de Gestión y Supervisión de servicios Públicos domiciliarios que, si se ha realizado transferencia de archivo en la vigencia 2023, de los años 2013-2018. La auditada de la Subdirección de Desarrollo físico ambiental, indica que se realizó traslado del fondo acumulado de archivo en la vigencia 2023, del fondo acumulado de la vigencia 2018 hacia atrás. Por otra parte la auditada de la Subdirección de Control físico ambiental, Se hizo transferencia en el 2018, pero no cuenta con un soporte de transferencia.



➤ Subdirección de Desarrollo Físico y Ambiental.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	COMUNICACIÓN INFORMATIVA		Código: PE-02-03-F3		
	ACTA DE REUNIÓN		Versión:02		
			Fecha: 21/06/2022		
			Página 1 de 2		
1. Generalidades					
Acta N°	002	Fecha	21 de Abril de 2023	Hora	04:00 p.m.
Lugar	Archivo de Fondo Acumulado de la Subdirección de Desarrollo Físico y Ambiental Departamento Administrativo de Planeación Palacio Municipal Piso 2				
Asunto	Transferir los documentos que reposan en piso del palacio municipal del Departamento Administrativo de Planeación "fondo acumulado documental vigencias anteriores a 2018", a la bodega de archivo central para su intervención acorde a los lineamientos de Secretaría General de la Alcaldía De San José de Cúcuta.				
Objetivo	Traslado de fondos acumulados documentales a Bodega de archivo central.				
2. Participantes					
Nombres y Apellidos		Rol - Cargo			
Eudes Martínez Duarte		Contratista- Archivo Central Logística en traslado de cajas a bodega.			
Ingrid Lucia More Romero		Subdirectora Desarrollo Físico y Ambiental DAPM			
Clara Angelica Albarracín Osorio		Secretaría Subdirección Desarrollo Físico y Ambiental DAPM			
Angelica Leonor Parra		Contratista- Archivo Central Logística en traslado de cajas a bodega.			

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	COMUNICACIÓN INFORMATIVA		Código: PE-02-03-F3		
	ACTA DE REUNIÓN		Versión:02		
			Fecha: 21/06/2022		
			Página 1 de 2		
1. Generalidades					
Acta N°	003	Fecha	12 de Mayo de 2023	Hora	02:00 p.m.
Lugar	Archivo de Fondo Acumulado de la Subdirección de Desarrollo Físico y Ambiental Departamento Administrativo de Planeación Palacio Municipal Piso 2				
Asunto	Transferir los documentos que reposan en piso del palacio municipal del Departamento Administrativo de Planeación "fondo acumulado documental vigencias anteriores a 2018", a la bodega de archivo central para su intervención acorde a los lineamientos de Secretaría General de la Alcaldía De San José de Cúcuta.				
Objetivo	Traslado de fondos acumulados documentales a Bodega de archivo central.				
2. Participantes					
Nombres y Apellidos		Rol - Cargo			
Eudes Martínez Duarte		Contratista- Archivo Central Logística en traslado de cajas a bodega.			
Ingrid Lucia More Romero		Subdirectora Desarrollo Físico y Ambiental DAPM			
Clara Angelica Albarracín Osorio		Secretaría Subdirección Desarrollo Físico y Ambiental DAPM			
Gerson Mendoza Usategui		Profesional Universitario-Archivo Central Logística en traslado de cajas a bodega.			

Confrontado lo informado con las evidencias suministradas por el auditado, se pudo constatar que efectivamente se hizo transferencia del fondo acumulado de vigencias anteriores al 2018 a la bodega del archivo central, adjuntando acta 002 del 21 de abril de 2023 y Acta 003 del 12 de mayo de 2023.

Subdirección de Desarrollo Socioeconómico

ACTA DE REUNIÓN

LUGAR Y FECHA:
San José de Cúcuta, 03 de marzo del 2023

LUGAR:
Edificio San José - Cuatro Piso

ASUNTO:
Traslado Del Fondo Documental Del Departamento Administrativo De Planeación Y Subdirecciones

PARTICIPANTES:
Jeysson Eduardo Ardila - Coordinador de la Empresa Salvar Archivos
Gerson Méndez Uscategui - Profesional Universitario
Angélica Leonor Parra Rincon - Contratista Tecnología en Gestión Documental
Alfredo Martínez Meza - Contratista Tecnología en Gestión Documental

ORDEN DEL DÍA:
Los días 02 y 03 de marzo del presente año, se realizó la volumetría documental, que se recibió del fondo acumulado del Departamento Administrativo De Planeación Y Subdirecciones, el cual fue intervenido en su momento en el Edificio San José, con el fin de ser transferido a la Bodega del Archivo Central ubicada en la AVZ #15-30 dentro la playa, donde se seguirá ejecutando las labores de intervención documental contractual, del fondo acumulado recibido que se encuentra en la fase de clasificación documental por parte de la empresa Salvar Archivos S.A.S., consta de las siguientes series y unidades de conservación:



Serie	Unidades Totales
Documentos varios	145
Manejoamiento de Vivienda	210
Licencias	5
Contratos	39
Proyectos	18
Informes	18
Certificados	13
Comunicaciones	35
Planes	2
Tubillas	2

Serie	Unidades Totales
Documentos varios	255
Manejoamiento de Vivienda	240
Licencias	5
Contratos	39
Proyectos	18
Informes	18
Certificados	13
Comunicaciones	35
Planes	2
Tubillas	2

Confrontado lo informado con las evidencias suministradas por el auditado, se pudo constatar que efectivamente se hizo transferencia del fondo acumulado, en su momento al Edificio San José con el fin de transferirlo a la bodega del archivo central, adjuntando acta del 03 de marzo de 2023.

Subdirección de Control Físico y Ambiental, verificando las evidencias suministradas por el auditado, se pudo comprobar que no han realizado transferencia de archivo del fondo acumulado.

Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios, verificando las evidencias suministradas por el auditado, se pudo comprobar que si han realizado transferencia de archivo del fondo acumulado con vigencia 2023.

ACTA DE REUNIÓN

LUGAR Y FECHA:
San José de Cúcuta, 03 de marzo del 2023

LUGAR:
Edificio San José - Cuatro Piso

ASUNTO:
Traslado Del Fondo Documental Del Departamento Administrativo De Planeación Y Subdirecciones


PARTICIPANTES:
Jeysson Eduardo Ardila - Coordinador de la Empresa Salvar Archivos
Gerson Méndez Uscategui - Profesional Universitario
Angélica Leonor Parra Rincon - Contratista Tecnología en Gestión Documental
Alfredo Martínez Meza - Contratista Tecnología en Gestión Documental

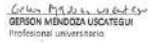
ORDEN DEL DÍA:
Los días 02 y 03 de marzo del presente año, se realizó la volumetría documental, que se recibió del fondo acumulado del Departamento Administrativo De Planeación Y Subdirecciones, el cual fue intervenido en su momento en el Edificio San José, con el fin de ser transferido a la Bodega del Archivo Central ubicada en la AVZ #15-30 dentro la playa, donde se seguirá ejecutando las labores de intervención documental contractual, del fondo acumulado recibido que se encuentra en la fase de clasificación documental por parte de la empresa Salvar Archivos S.A.S., consta de las siguientes series y unidades de conservación:

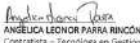
Serie	Unidades Totales
Documentos varios	145
Manejoamiento de Vivienda	210
Licencias	5
Contratos	39
Proyectos	18
Informes	18
Certificados	13
Comunicaciones	35
Planes	2
Tubillas	2


Convenios	7
Actos Administrativos	7
Actas	5
Estudios	5
contenidos y anexados a cajas	350
Total Cajas	382



Aí mismo se llevó a cabo el traslado del restante de cajas y boba del fondo acumulado que se encuentra sin intervención.



JEYSSON EDUARDO ARDILA
 Salvar Archivos S.A.S.


GERSON MÉNDEZ USCATEGUI
 Profesional Universitario


ANGÉLICA LEONOR PARRA RINCON
 Contratista - Tecnología en Gestión Documental


ALFREDO MARTÍNEZ MEZA
 Contratista - Tecnología en Gestión Documental

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 271 de 432

393. A la pregunta el subproceso auditado, ¿Conoce el formato de constancia secretarial?, ¿Se aplica dicho formato? Refiere el auditado del Departamento administrativo de Planeación Municipal, Subdirección Desarrollo Socioeconómico, Subdirección Desarrollo Físico Ambiental, Subdirección Control Físico Ambiental, Subdirección de Gestión y Supervisión de servicios Públicos domiciliarios, que no conocen el formato de constancia secretarial.

El equipo auditor observó que no se tiene conocimiento y no se está aplicando el formato constancia secretarial, adoptado en el sistema integrado de gestión mediante código: PA06-01-M1-F1.

394. A la pregunta ¿Dentro del subproceso auditado todas las carpetas tienen las hojas de control de la vigencia 2023 y 2024 con corte a 31 de mayo? Responde el auditado del Departamento administrativo de Planeación Municipal, Subdirección Desarrollo Socioeconómico que, sí tienen elaboradas las hojas de control de la vigencia 2023 y 2024.


Por otra parte, indica la Subdirección Desarrollo Físico Ambiental, que se está en proceso de elaboración de las hojas de control de la vigencia 2023 y las del 2024 no la han realizado.

La Subdirección Control Físico Ambiental manifiesta que no tiene elaboradas las hojas de control de la vigencia 2023 y 2024.

La Subdirección de Gestión y Supervisión de servicios Públicos domiciliarios indica que, de la vigencia 2023 no se tiene se han solicitado personal para apoyo y de la vigencia 2024 lo tiene hasta la fecha

Confrontado lo informado con las evidencias adjuntas, se observa que la Subdirección Desarrollo Físico Ambiental, Subdirección Control Físico Ambiental y Subdirección de Gestión y Supervisión de servicios Públicos domiciliarios no tienen elaboradas las hojas de control de la vigencia 2023 y 2024 en su totalidad, Así mismo, se evidencia que el Departamento administrativo de Planeación Municipal y la Subdirección Desarrollo Socioeconómico no tienen el total de las hojas de control realizadas y actualizadas por expediente hasta la fecha, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. 005 de 2013 del 15 de marzo de la AGN.

395. En el subproceso auditado, ¿Las carpetas y las cajas de archivo se encuentran debidamente rotuladas? Responde el auditado del Departamento administrativo de Planeación Municipal que, si tiene marcada las carpetas y las cajas, la Subdirección Desarrollo Socioeconómico, indica que, si tiene rotuladas y marcadas, la Subdirección Desarrollo Físico Ambiental, refiere que las carpetas si se encuentran debidamente marcadas, las cajas no que no cuentan con espacio para guardarla. La Subdirección Control Físico y Ambiental, informa que las carpetas si se encuentran debidamente

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 272 de 432


marcadas, las cajas no en atención a que no cuentan con espacio para guardarla y la Subdirección de Gestión y Supervisión de servicios Públicos domiciliarios, manifiesta que, si tienen las carpetas y cajas debidamente rotuladas.

La Subdirección Desarrollo Socioeconómico



Confrontado lo informado con la evidencia adjunta, y de la muestra que tomo el equipo auditor para su verificación, se constata que las cajas y carpetas se encuentran debidamente marcadas y rotuladas.


La Subdirección Desarrollo Físico Ambiental

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 273 de 432



Confrontado lo informado con la evidencia adjunta, y de la muestra que tomó el equipo auditor para su verificación, se constata que el subproceso auditado no tiene el archivo guardado en las cajas en atención, el cual, no se cuenta con un espacio para su almacenamiento, de conformidad con el Acuerdo 049 de 2000.


La Subdirección Control Físico y Ambiental, las carpetas si se encuentran debidamente marcadas, las cajas no, en atención a que no cuentan con espacio para guardarlas.

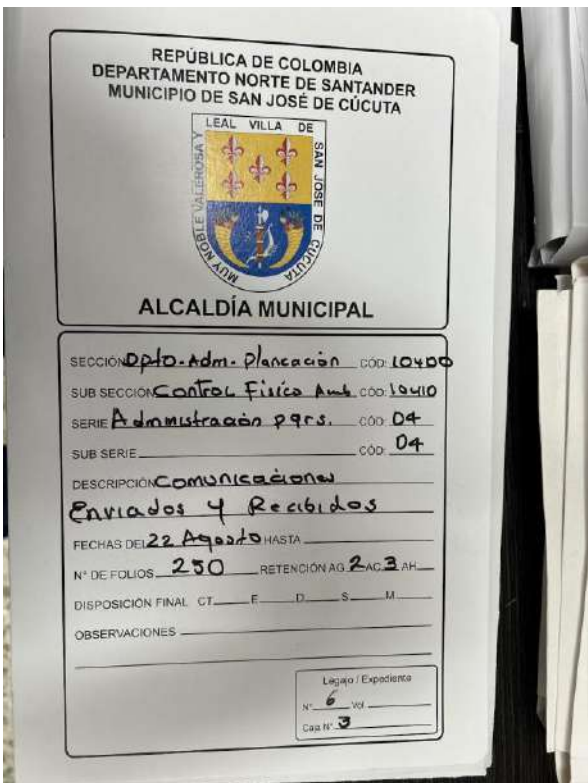
REPÚBLICA DE COLOMBIA
 DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
 MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

 ALCALDÍA MUNICIPAL

SECCIÓN: *Dpto-Adm. Planeación* código: *10400*
 SUB SECCIÓN: *Control Físico* código: *10410*
 SERIE: código: *04*
 SUB SERIE: *Comunicaciones* código: *04*
 DESCRIPCIÓN: *ENVIADOS Y RECIBIDOS*
Administración de PQRs
 FECHAS DEL: *15 NOV* HASTA: *12 diciembre*
 N° DE FOLIOS: *191* RETENCIÓN NO: *2403 AH*
 DISPOSICIÓN FINAL: CT _____ E _____ D _____ S _____ M _____
 OBSERVACIONES: _____

Legajo / Expediente
 N° _____
 Caja N° *4*

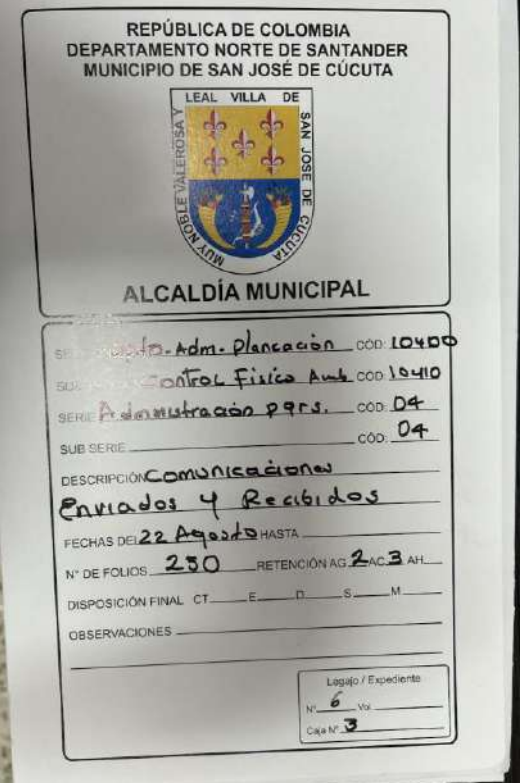


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 274 de 432



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

SECCIÓN: Dpto. Adm. Planeación Cód: 10400
 SUB SECCIÓN: Control Físico Amb Cód: 10410
 SERIE: Administración p.p.s. Cód: 04
 SUB SERIE: Cód: 04
 DESCRIPCIÓN: Comunicaciones
Enviados y Recibidos
 FECHAS DEL: 22 Agosto HASTA: _____
 N° DE FOLIOS: 250 RETENCIÓN AG: 2 AC 3 AH.
 DISPOSICIÓN FINAL CT. E. D. S. M.
 OBSERVACIONES: _____
 Legajo / Expediente
 N° 6 Vol. _____
 Caja N° 3



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

SECCIÓN: Dpto. Adm. Planeación Cód: 10400
 SUB SECCIÓN: Control Físico Amb Cód: 10410
 SERIE: Administración p.p.s. Cód: 04
 SUB SERIE: Cód: 04
 DESCRIPCIÓN: Comunicaciones
Enviados y Recibidos
 FECHAS DEL: 22 Agosto HASTA: _____
 N° DE FOLIOS: 250 RETENCIÓN AG: 2 AC 3 AH.
 DISPOSICIÓN FINAL CT. E. D. S. M.
 OBSERVACIONES: _____
 Legajo / Expediente
 N° 6 Vol. _____
 Caja N° 3

La Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios, manifiesta que, si tienen las carpetas y cajas debidamente rotuladas.

396. A la pregunta ¿En el subproceso auditado, tiene conocimiento sobre el Formato Único de Inventario Documental (FUID), se cuenta con un FUID elaborado y actualizado, de qué vigencias? Refiere el auditado del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, la Subdirección Desarrollo Socioeconómico, la Subdirección Desarrollo Físico Ambiental, y la Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios que, si tienen conocimiento del FUID, se tiene organizado e inventariado y actualizado desde el 2019 hasta el 2024 hasta la fecha.

Asimismo, la Subdirección Control Físico y Ambiental, indica que, si tienen conocimiento del FUID y se tiene organizado e inventariado desde la vigencia 2020- 2023.

Departamento Administrativo de Planeación Municipal, Si tienen conocimiento del FUID y se tiene organizado e inventariado y actualizado desde el 2019 hasta el 2024 hasta la fecha.

FUID 2023



EVALUACION DE LA GESTIÓN

Código: PV-01-01-P1-F13

INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN

Versión: 01

Fecha: 17/11/2022

Página 275 de 432

GESTIÓN TRÁMITE Y CONTROL DOCUMENTAL		FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL												Código: PA-01-06-P2-F2						
ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA														Versión: 02						
														Fecha: 12/12/2022						
DISTRITO ADMINISTRATIVO		ALCALDÍA MUNICIPAL											ASD DE DD DE BY DGA		ABO 2024	WES 6	DA 26	A.T.	HOJA #1	
DISTRITO SECTORIAL		ALCALDÍA MUNICIPAL											ASD DE DD DE BY DGA							
DISTRITO ASISTENCIAL		DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL											ASD DE DD DE BY DGA							
DISTRITO SUBSECTORIAL		DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL											ASD DE DD DE BY DGA							
C.O.D. DE CLASIFICACIÓN	CODIGO DE CONTROL DEL SISTEMA DE CONTROL	DESCRIPCIÓN	FECHA DE OTORGAMIENTO	RECORRIDOS				FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE ARCHIVO	ESTADO DE LA DOCUMENTACIÓN			FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	FECHA DE VALIDACIÓN	FECHA DE CANCELACIÓN	FECHA DE DESTRUCCIÓN	
				RECORRIDO 1	RECORRIDO 2	RECORRIDO 3	RECORRIDO 4			RECIBIDO	EN PROCESO	EN ARCHIVO								
1	0440	ACCIONES DE GESTION	2020/01/01	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	0440	ACCIONES DE GESTION	2021/01/01	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	0440	ACCIONES DE GESTION	2022/01/01	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	0440	ACCIONES DE GESTION	2023/01/01	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	0440	ACCIONES DE GESTION	2024/01/01	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

FUID 2024

GESTIÓN TRÁMITE Y CONTROL DOCUMENTAL		FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL												Código: PA-01-06-P2-F2						
ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA														Versión: 02						
														Fecha: 12/12/2022						
DISTRITO ADMINISTRATIVO		ALCALDÍA MUNICIPAL											ASD DE DD DE BY DGA		ABO 2024	WES 6	DA 26	A.T.	HOJA #1	
DISTRITO SECTORIAL		ALCALDÍA MUNICIPAL											ASD DE DD DE BY DGA							
DISTRITO ASISTENCIAL		DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL											ASD DE DD DE BY DGA							
DISTRITO SUBSECTORIAL		DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL											ASD DE DD DE BY DGA							
C.O.D. DE CLASIFICACIÓN	CODIGO DE CONTROL DEL SISTEMA DE CONTROL	DESCRIPCIÓN	FECHA DE OTORGAMIENTO	RECORRIDOS				FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE ARCHIVO	ESTADO DE LA DOCUMENTACIÓN			FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	FECHA DE VALIDACIÓN	FECHA DE CANCELACIÓN	FECHA DE DESTRUCCIÓN	
				RECORRIDO 1	RECORRIDO 2	RECORRIDO 3	RECORRIDO 4			RECIBIDO	EN PROCESO	EN ARCHIVO								
1	0440	ACCIONES DE GESTION	2020/01/01	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	0440	ACCIONES DE GESTION	2021/01/01	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	0440	ACCIONES DE GESTION	2022/01/01	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	0440	ACCIONES DE GESTION	2023/01/01	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	0440	ACCIONES DE GESTION	2024/01/01	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	0440	ACCIONES DE GESTION	2025/01/01	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	0440	ACCIONES DE GESTION	2026/01/01	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	0440	ACCIONES DE GESTION	2027/01/01	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
9	0440	ACCIONES DE GESTION	2028/01/01	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10	0440	ACCIONES DE GESTION	2029/01/01	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
11	0440	ACCIONES DE GESTION	2030/01/01	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
12	0440	ACCIONES DE GESTION	2031/01/01	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
13	0440	ACCIONES DE GESTION	2032/01/01	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
14	0440	ACCIONES DE GESTION	2033/01/01	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

La Subdirección Control Físico y Ambiental

Si tienen conocimiento del FUID y si tiene organizado e inventariado desde la vigencia 2020- 2023.

FUID 2023



ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

EVALUACION DE LA GESTIÓN

Código: PV-01-01-P1-F13

INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN

Versión:01

Fecha: 17/11/2022

Página 276 de 432

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA												REGISTRO DE ENTRADA							
FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL												AÑO							
UNIDAD PRODUCTORA												MES							
DEPENDENCIA PRODUCTORA												DÍA							
OBJETO												NÚM. FOLIO N° 91							
												AÑO							
												MES							
												DÍA							

La Subdirección Desarrollo Socioeconómico

FUID 2023

Inventario Documental - FUID-2023-SUBDIRECCION DESARROLLO SOCIOECONOMICO

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA												REGISTRO DE ENTRADA							
FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL												AÑO							
UNIDAD PRODUCTORA												MES							
DEPENDENCIA PRODUCTORA												DÍA							
OBJETO												NÚM. FOLIO N° 91							
												AÑO							
												MES							
												DÍA							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

FUID 2024



**ALCALDÍA
DE SAN JOSÉ DE
CÚCUTA**

EVALUACION DE LA GESTIÓN

INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE
GESTIÓN

Código: PV-01-01-P1-F13

Versión:01

Fecha: 17/11/2022

Página 277 de 432

PA-06-01-F13 Formato Único de Inventario Documental - FUID-2024-SUBDIRECCION DESARROLLO SOCIOECONOMICO

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

GESTIÓN, TRÁMITE Y CONTROL DOCUMENTAL

FORRATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

Código: PA-06-01-F13
Versión: 02
Fecha: 12/12/2022

REGISTRO DE ENTRADA

Nº DE REGISTRO	CÓDIGO	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO	FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE CANCELACIÓN	FECHA DE ARCHIVO	FECHA DE DESTRUCCIÓN	FECHA DE REVISIÓN	FECHA DE EVALUACIÓN	FECHA DE AUDITORIA	FECHA DE REVISIÓN DE LA AUDITORIA	FECHA DE CANCELACIÓN DE LA AUDITORIA	FECHA DE DESTRUCCIÓN DE LA AUDITORIA	FECHA DE REVISIÓN DE LA DESTRUCCIÓN	FECHA DE CANCELACIÓN DE LA DESTRUCCIÓN	FECHA DE REVISIÓN DE LA CANCELACIÓN	FECHA DE CANCELACIÓN DE LA CANCELACIÓN	FECHA DE REVISIÓN DE LA CANCELACIÓN DE LA CANCELACIÓN	FECHA DE CANCELACIÓN DE LA CANCELACIÓN DE LA CANCELACIÓN
1	16410	INFORME AL CONSEJO TENDI	11/11/2024	16/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	16410	INFORME AL CONSEJO TENDI	11/11/2024	16/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	16410	INFORME AL CONSEJO TENDI	11/11/2024	16/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	16410	INFORME AL CONSEJO TENDI	11/11/2024	16/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	16410	INFORME AL CONSEJO TENDI	11/11/2024	16/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	16410	INFORME AL CONSEJO TENDI	11/11/2024	16/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	16410	INFORME AL CONSEJO TENDI	11/11/2024	16/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	16410	INFORME AL CONSEJO TENDI	11/11/2024	16/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
9	16410	INFORME AL CONSEJO TENDI	11/11/2024	16/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10	16410	INFORME AL CONSEJO TENDI	11/11/2024	16/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
11	16410	INFORME AL CONSEJO TENDI	11/11/2024	16/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
12	16410	INFORME AL CONSEJO TENDI	11/11/2024	16/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
13	16410	INFORME AL CONSEJO TENDI	11/11/2024	16/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
14	16410	INFORME AL CONSEJO TENDI	11/11/2024	16/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
15	16410	INFORME AL CONSEJO TENDI	11/11/2024	16/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
16	16410	INFORME AL CONSEJO TENDI	11/11/2024	16/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
17	16410	INFORME AL CONSEJO TENDI	11/11/2024	16/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
18	16410	INFORME AL CONSEJO TENDI	11/11/2024	16/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
19	16410	INFORME AL CONSEJO TENDI	11/11/2024	16/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
20	16410	INFORME AL CONSEJO TENDI	11/11/2024	16/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

El equipo auditor observó que los auditados tienen diligenciado el formato FUID, sin embargo, no se encuentran relacionadas todas las series y subseries que le corresponden a esta dependencia.

La Subdirección Desarrollo Físico y Ambiental

FUID 2023

FUID 2023 SUBDIRECCION DESARROLLO FISICO 10420

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

GESTIÓN, TRÁMITE Y CONTROL DOCUMENTAL

FORRATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

Código: PA-06-01-F13
Versión: 02
Fecha: 12/12/2022

REGISTRO DE ENTRADA

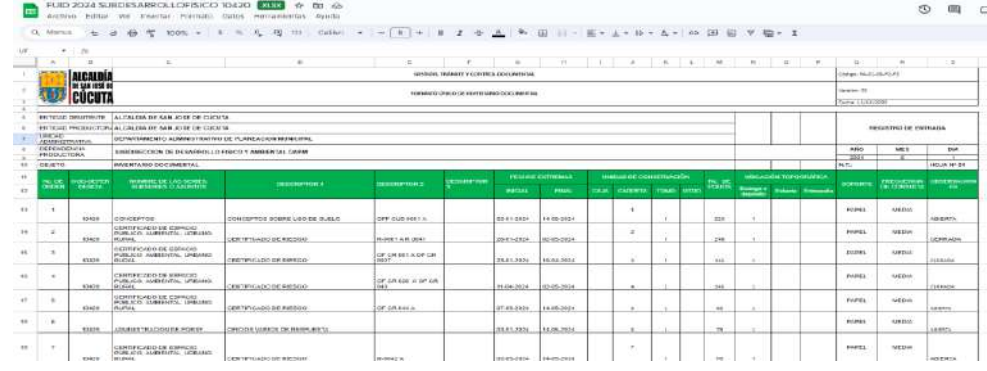
Nº DE REGISTRO	CÓDIGO	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO	FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE CANCELACIÓN	FECHA DE ARCHIVO	FECHA DE DESTRUCCIÓN	FECHA DE REVISIÓN	FECHA DE EVALUACIÓN	FECHA DE AUDITORIA	FECHA DE REVISIÓN DE LA AUDITORIA	FECHA DE CANCELACIÓN DE LA AUDITORIA	FECHA DE DESTRUCCIÓN DE LA AUDITORIA	FECHA DE REVISIÓN DE LA DESTRUCCIÓN	FECHA DE CANCELACIÓN DE LA DESTRUCCIÓN	FECHA DE REVISIÓN DE LA CANCELACIÓN	FECHA DE CANCELACIÓN DE LA CANCELACIÓN	FECHA DE REVISIÓN DE LA CANCELACIÓN DE LA CANCELACIÓN	FECHA DE CANCELACIÓN DE LA CANCELACIÓN DE LA CANCELACIÓN
13	16410	PROCESO DE	11/11/2024	16/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
14	16410	PROCESO DE	11/11/2024	16/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
15	16410	PROCESO DE	11/11/2024	16/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
16	16410	PROCESO DE	11/11/2024	16/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
17	16410	PROCESO DE	11/11/2024	16/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
18	16410	PROCESO DE	11/11/2024	16/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
19	16410	PROCESO DE	11/11/2024	16/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
20	16410	PROCESO DE	11/11/2024	16/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

FUID 2024

El equipo auditor observó que los auditados no tienen totalmente diligenciados los campos de la unidad de conservación y la unidad Topográfica, así mismo, se observa que el FUID no se encuentra unificado, se tiene elaborado por diferentes páginas dentro de un mismo Excel.

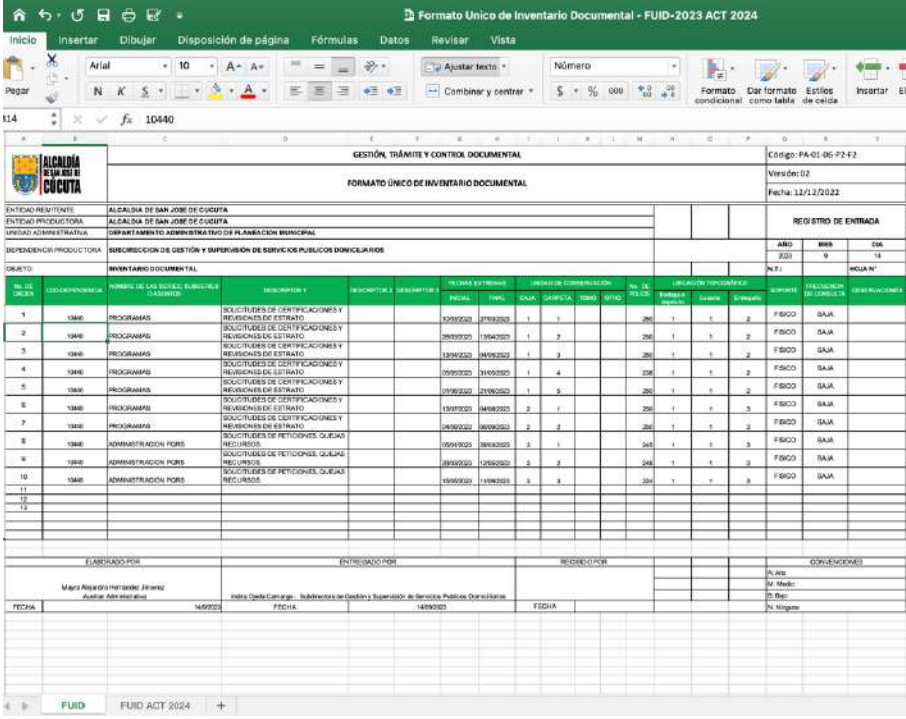
La Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios

FUID 2023



No. de Orden	Ubicación	Nombre de la Unidad	Descripción 1	Descripción 2	Descripción 3	Unidad de Conservación		Unidad Topográfica		Observaciones			
						Específica	General	Específica	General				
1	10440	PROGRAMAS	BOQUETES DE CERTIFICACIONES Y REQUISITOS DE ESTRATO	12992023	37892023	1	1	286	1	2	FBI00	BAJA	BAJA
2	10440	PROGRAMAS	BOQUETES DE CERTIFICACIONES Y REQUISITOS DE ESTRATO	39092023	15942023	1	2	286	1	2	FBI00	BAJA	BAJA
3	10440	PROGRAMAS	BOQUETES DE CERTIFICACIONES Y REQUISITOS DE ESTRATO	13942023	48592023	1	3	286	1	2	FBI00	BAJA	BAJA
4	10440	PROGRAMAS	BOQUETES DE CERTIFICACIONES Y REQUISITOS DE ESTRATO	09092023	34692023	1	4	286	1	2	FBI00	BAJA	BAJA
5	10440	PROGRAMAS	BOQUETES DE CERTIFICACIONES Y REQUISITOS DE ESTRATO	09092023	21062023	1	5	286	1	2	FBI00	BAJA	BAJA
6	10440	PROGRAMAS	BOQUETES DE CERTIFICACIONES Y REQUISITOS DE ESTRATO	13092023	48592023	2	1	286	1	3	FBI00	BAJA	BAJA
7	10440	PROGRAMAS	BOQUETES DE CERTIFICACIONES Y REQUISITOS DE ESTRATO	09092023	36062023	2	2	286	1	2	FBI00	BAJA	BAJA
8	10440	ADMINISTRACION POR	BOQUETES DE PETICIONES, QUEJAS REQUISITOS	05092023	38062023	3	1	245	1	3	FBI00	BAJA	BAJA
9	10440	ADMINISTRACION POR	BOQUETES DE PETICIONES, QUEJAS REQUISITOS	09092023	12862023	2	2	245	1	3	FBI00	BAJA	BAJA
10	10440	ADMINISTRACION POR	BOQUETES DE PETICIONES, QUEJAS REQUISITOS	15092023	11062023	3	3	245	1	3	FBI00	BAJA	BAJA

FUID 2024



No. de Orden	Ubicación	Nombre de la Unidad	Descripción 1	Descripción 2	Descripción 3	Unidad de Conservación		Unidad Topográfica		Observaciones			
						Específica	General	Específica	General				
1	10440	PROGRAMAS	BOQUETES DE CERTIFICACIONES Y REQUISITOS DE ESTRATO	12992023	37892023	1	1	286	1	2	FBI00	BAJA	BAJA
2	10440	PROGRAMAS	BOQUETES DE CERTIFICACIONES Y REQUISITOS DE ESTRATO	39092023	15942023	1	2	286	1	2	FBI00	BAJA	BAJA
3	10440	PROGRAMAS	BOQUETES DE CERTIFICACIONES Y REQUISITOS DE ESTRATO	13942023	48592023	1	3	286	1	2	FBI00	BAJA	BAJA
4	10440	PROGRAMAS	BOQUETES DE CERTIFICACIONES Y REQUISITOS DE ESTRATO	09092023	34692023	1	4	286	1	2	FBI00	BAJA	BAJA
5	10440	PROGRAMAS	BOQUETES DE CERTIFICACIONES Y REQUISITOS DE ESTRATO	09092023	21062023	1	5	286	1	2	FBI00	BAJA	BAJA
6	10440	PROGRAMAS	BOQUETES DE CERTIFICACIONES Y REQUISITOS DE ESTRATO	13092023	48592023	2	1	286	1	3	FBI00	BAJA	BAJA
7	10440	PROGRAMAS	BOQUETES DE CERTIFICACIONES Y REQUISITOS DE ESTRATO	09092023	36062023	2	2	286	1	2	FBI00	BAJA	BAJA
8	10440	ADMINISTRACION POR	BOQUETES DE PETICIONES, QUEJAS REQUISITOS	05092023	38062023	3	1	245	1	3	FBI00	BAJA	BAJA
9	10440	ADMINISTRACION POR	BOQUETES DE PETICIONES, QUEJAS REQUISITOS	09092023	12862023	2	2	245	1	3	FBI00	BAJA	BAJA
10	10440	ADMINISTRACION POR	BOQUETES DE PETICIONES, QUEJAS REQUISITOS	15092023	11062023	3	3	245	1	3	FBI00	BAJA	BAJA



PLAN DE ACCIÓN.


397. De conformidad con las funciones propias del subproceso, evaluaron el Plan de Acción de la vigencia 2023 publicado en la página web de la entidad, evidencia de la autoevaluación. El auditado manifiesta que se realizaron 2 evaluaciones del plan de acción de la vigencia 2023.

398. El subproceso auditado cuenta con un cronograma de actividades acorde al plan de acción vigencia 2024?, evidencia

El Auditado manifiesta que se tiene el plan de acción de todas las secretarías tanto de inversión y gestión se capacita a los servidores públicos que solicitan el acompañamiento para el plan de acción. No existe cronograma.

399. ¿Se realiza revisión de los formatos que contienen el plan de acción de toda la entidad antes de ser publicados en la página web?

El auditado manifiesta que algunas secretarías que lo envían con tiempo, pero los que envían sobre el tiempo de publicación del plan no se alcanzan a revisar, expresa que casi siempre las dependencias entregan el mismo día límite para la publicación en página web. Así mismo, cada dependencia son los responsables de sus actividades, metas, cronograma y de sus evidencias de cumplimiento.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 280 de 432

400. El subproceso auditado, ¿Cuenta con controles documentados para la revisión de los planes de acción recibidos de las dependencias de la entidad?

El auditado manifiesta que no se tiene, dado que en histórico las secretarías siempre se envían el último día de la publicación a la última hora máxima de plazo.

401. ¿Qué mecanismos tienen diseñados para evitar que se publiquen planes de acción mal formulados y con errores de digitalización?

El auditado manifiesta que la responsabilidad es directamente de las secretarías y se presentan debilidades en que se puedan evidenciar dado que a última hora se entrega de la información.

402. ¿Se cuenta con la proyección de los planes de acción vigencia 2024, acorde al nuevo plan de desarrollo?, evidencia. El auditado manifiesta que a la fecha 26 de junio de 2024, no hay todavía una proyección del plan de acción ya que están en la fase de armonización del nuevo plan de desarrollo, siendo un año atípico


402. ¿A partir de qué fecha se pueden publicar los planes de acción de conformidad con el Plan de Desarrollo 2024-2027? El auditado manifiesta que se considera tentativamente la actualización al mes de agosto.

GESTIÓN DE PQRSDF.

En desarrollo de la auditoría interna del subproceso Planeación institucional, seguimiento a la gestión, Ordenamiento territorial, Economía circular y servicios públicos y Concepto y mejora. Y de conformidad con lo establecido en la Ley 1755 de 2015, Resolución 0179 del 01 de junio 2022, por medio del cual se adopta el Procedimiento interno de peticiones, quejas, reclamos, sugerencia, denuncia y felicitaciones -PQRSDF, el equipo auditor de la Oficina de Control Interno de Gestión se presente en las instalaciones del departamento administrativo de Planeación para realizar el seguimiento al trámite de PQRSDF, quienes fueron atendidos por el personal asignado al departamento Administrativo de Planeación, la Subdirección de Servicios Domiciliarios, la subdirección de control físico Ambiental y de la Subdirección de desarrollo socioeconómico. A si mismo se dejó en constancia mediante Acta No. 07 del 21 de junio del 2024 por parte de la subdirección de desarrollo Físico Ambiental, no se presentaron a la ejecución de la a auditoria.

SEGUIMIENTO A LAS PQRSDF

El equipo auditor realiza la solicitud dirigida a la Oficina Tic por medio de Mesa ayuda caso día 24 de junio donde se , Solicitó el Reporte de PQRSDF generado por el sistema de Gestión documental SIEP DOC de la vigencia 2023 y 2024, con el fin verificar el

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 281 de 432

cumplimiento al trámite de PQRSDf en términos de Ley de acuerdo con la Normatividad vigente.

404. A la pregunta ¿El subproceso auditado Conoce la Resolución 0179 del 01 de junio 2022– Procedimiento interno de peticiones, quejas, reclamos, sugerencia, denuncia y felicitaciones (PQRSDf) y se han realizado socializaciones los auditados del departamento Administrativo de Planeación, la Subdirección de Servicios Domiciliarios, la subdirección de control físico Ambiental y de la Subdirección de desarrollo socioeconómico, manifiestan que sí conocen la Resolución 0179 del 2022 pero frente a la socialización argumentaron que no se realizan mesas de trabajo para poner en conocimiento al personal.

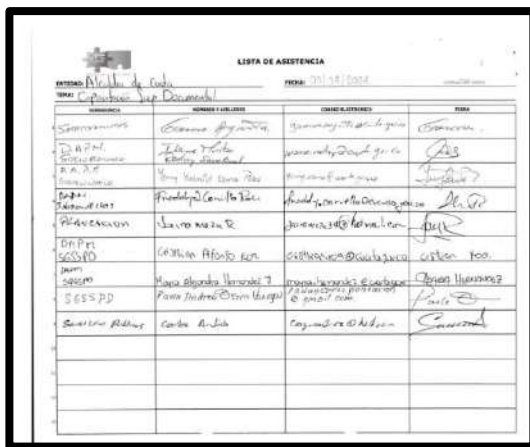
La Subdirección de Gestión y Supervisión Servicios Públicos Domiciliarios anexa como evidencia la imagen de correo Remitiendo la resolución No 0179 del 01 de junio del 2022 procedimiento tramite interno PQRSDf , igualmente el Departamento administrativo de Planeación la imagen de la notificación de la Resolución enviada por el SIEP documental



405. A la pregunta se han realizado capacitaciones a los funcionarios y/o contratistas al subproceso auditado sobre SIEP DOCUMENTAL? (software de Gestión Documental y de Procesos) los auditados del departamento Administrativo de Planeación, la Subdirección de Servicios Domiciliarios, la subdirección de control físico Ambiental y de la Subdirección de desarrollo socioeconómico, manifiestan , que Sí, han recibido

capacitaciones de Siep documental, en la actualidad cuentan con un numero teléfono y correo ante cualquier inquietud que se les presente de la plataforma SIEP DOCUMENTAL.

Los auditados anexan como evidencia las lista de asistencia de la capacitación recibida.




NOMBRE	CONCEPTO	FECHA	ASISTENTE
SPIDERMAN
D. A. P. M.
D. A. P. M.
D. A. P. M.
D. A. P. M.
D. A. P. M.
D. A. P. M.
D. A. P. M.
D. A. P. M.
D. A. P. M.



FECHA	TEMAS	ASISTENTES
...
...
...
...
...
...
...
...
...
...
...

406. A la pregunta cuál es el trámite interno para atender una PQRSDF socializaciones, los auditados del departamento Administrativo de Planeación, la Subdirección de Servicios Domiciliarios, la subdirección de control físico Ambiental y de la Subdirección de desarrollo socioeconómico, manifiesta que para atender una PQRSDF, existe un funcionaria que recepciona en ventanilla, quien verifica a que despacho pertenece el oficio y lo remite al departamento de planeación o subdirección competente, posteriormente realiza la revisión y lo asigna al Personal de planta o contratistas Acto seguido el funcionario que fue encargado proyecta y responde en el tiempo para su contestación, elabora el oficio, lo radica en el SIEP documental, lo notifica y luego lo envía a la secretaria para su archivo final, los auditados manifiestan que se presentan casos que solo la secretaria tiene conocimiento del requerimiento hasta cuando el documento esta para archivo final.

La auditada de la subdirección de control físico ambiental manifiesta que la persona que se le asigna ya sea de planta y contratista tiene usuario en SIEP para radicar y enviar, se ha solicitado el cierre de usuarios de contratistas que no están con contrato vigente y aun no se ha surtido por parte de las TICS ese proceso.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 283 de 432


407. Las PQRSDF que se presentaron en la DAPM en el periodo objeto de revisión, fueron resueltas en términos de ley. Frente a esta pregunta las auditadas manifiestan que :

- El Departamento Administrativo de Planeación: manifiesta que se responde en los términos de ley y que a su vez se encuentran al día.
- Por parte de la Subdirección Control Físico Ambiental: manifiesta que la mayoría de las veces se contestan en los términos de ley, algunos procesos que requieren visitas técnicas están supeditados a los recursos como transporte u otros, y se pueden extender los términos de Respuesta a las peticiones.
- Por parte de la Subdirección Administración De Desarrollo Socio Económico: Se responde a la pregunta que se están contestando en los términos de ley y que se encuentran al día, por ser la mayoría de las solicitudes certificado de banco de proyectos.
- Por parte de la Subdirección De Gestión Y Servicios Domiciliarios: manifiestan que la mayoría de las veces se contestaban en los términos de ley, y que algunos procesos que requieren visitas técnicas para revisión de estratificación están supeditados a los recursos como transporte u otros que pueden extender los términos de Respuesta a las peticiones.

408. A la pregunta existe en la oficina de Planeación municipal un respaldo de información de los programas anteriores al SIEP documental de PQRSDF a fin de consulta o repositorio. los auditados del departamento Administrativo de Planeación, la Subdirección de Servicios Domiciliarios, la subdirección de control físico Ambiental y de la Subdirección de desarrollo socioeconómico, manifiestan que no lo tiene un respaldo a la información y en los casos han requerido la información pueden hacer la validación en plataformas anteriores, con previa autorización a las TICS

409. A la pregunta ¿quién es el responsable del manejo interno del sistema SIEP documental y programas anteriores de PQRSDF? Los auditados manifiestan que para el caso de la Subdirección Administración De Desarrollo Socio Económico, si se tienen conocimiento de a que personal se le asignan los requerimientos y estado de los mismos

Por parte del despacho y demás subdirecciones faltantes manifiestan que quienes tienen usuario en SIEP Documental siendo la mayoría personal de planta y contratistas, pueden hacer proyección, radicación y archivo, aunque hay casos donde ya han salido contratistas y han quedado Requerimientos sin asignación posterior y sin respuesta correspondiente,

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 284 de 432


también desconocen los auditados la totalidad de contratistas asignados en cada subdirección para dar respuesta a los requerimientos.

El equipo auditor refiere que la Subdirección Administración De Desarrollo Socio Económico, si tiene conocimiento de a que personal se le asignan los requerimientos y estado de los mismos conforme al seguimiento que se les hace, por del despacho y demás subdirecciones faltantes manifiestan que quienes tienen usuario en SIEP Documental siendo la mayoría personal de planta y contratistas, pueden hacer desde la proyección, radicación y archivo, aunque manifestaron que han salido contratistas y han quedado Requerimientos sin asignación posterior y sin respuesta correspondiente, también desconocen los auditados la totalidad de contratistas asignados en cada subdirección para dar respuesta a los requerimientos.

410. A la pregunta qué acciones a nivel interno se han realizado para dar cumplimiento a las comunicaciones con Radicado N° 2024100200094673 enviada a la Subdirección Control Físico y Ambiental de fecha 16/04/2024, Radicado N° 2024100200094803 para la Subdirección Desarrollo Físico y Ambiental de fecha 16 de abril de 2024, Radicado N° 2024100200095793 del 16 de abril de 2024, para Subdirección Gestión Y Supervisión De Servicios Domiciliarios, radicado N° 2024100200095923 para oficina Subdirección Desarrollo Socioeconómico enviada el día 17 de abril de 2024 y finalmente de fecha 17 de abril 2024, Radicado N° 2024100200095493 para dirección del Departamento Administrativo De Planeación donde se informó que tenían pendientes de años anteriores PQRSDf teniéndose la coordinación de acciones en conjunto con secretaría general?

Frente a la pregunta se da por turno a las funcionarias auditadas en el siguiente orden:

- Por la parte de la Subdirección Control Físico Ambiental: Manifestó que el Subdirector ha oficiado a secretaria general para apoyo en dicho proceso.
- Por la parte de la Subdirección Administración De Desarrollo Socio Económico: Manifiesta que solicitaron a los TICS el traslado de la mismas surtiéndose la contestación en su totalidad.
- Por la Subdirección De Gestión Y Servicios Domiciliarios: no tienen conocimiento del radicado y verificará las acciones realizadas, quedando supeditado a entregar evidencia de 2023

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 285 de 432


- Por el Departamento Administrativo de Planeación: no tienen conocimiento del radicado y verificará las acciones realizadas, quedando supeditado a entregar evidencia de 2023.

El equipo auditor observó de acuerdo a la evidencia aportada para la Subdirección Control Físico Ambiental no apporto evidencia frente a la pregunta, parte de la Subdirección Administración De Desarrollo Socio Económico se aportó evidencia conforme a las acciones en tics, Por la Subdirección De Gestión Y Servicios Domiciliarios no allego evidencias de cierre vigencia de 2023 y finalmente por el Por el DESPACHO, allego evidencia del cierre de vigencia 2023 para los PQRSFD expedido por las TICS, mas sin embargo se proyecta en el desglose de la pregunta 408 que algunas subdirección tienen pendientes PQRSFD de la vigencia 2023

411. A la pregunta existe un drive o documento propio donde se evidencia el control a cada PQRSDF allegada, permitiendo su monitoreo en tiempo real? Los auditados manifiestan que:

- Para el caso Subdirección Administración De Desarrollo Socio Económico, responde que si se tienen el control del de PQRSDF para ver el estado de los mismos y a quienes se le asignan los requerimientos y Entrego evidencia de acciones conforme al radicado de dicha comunicación.
- Por el DESPACHO: Si se tienen el control del de PQRSDF, pero solo en temas de tutela, para ver el estado de los mismos y a quienes se le asignan los requerimientos, más no en cuanto a otros tipos documentales
- Por la Subdirección De Gestión Y Servicios Domiciliarios: Manifestó que, si se tienen el control del de PQRSDF, pero solo en temas de entes de control, para ver el estado de los mismos y a quienes se le asignan los requerimientos, más no en cuanto a otros tipos documentales
- Por la Subdirección Control Físico Ambiental: frente a la pregunta la auditada manifestó que No tiene control mediante drive para consulta.


El equipo auditor refiere que la Subdirección Administración De Desarrollo Socio Económico, el Despacho y la Subdirección De Gestión Y Servicios Domiciliarios tienen un drive correspondiente para el hacer el seguimiento y estado de algunos tipos documentales específicos, siendo acciones de tutela, requerimientos de órganos de control entre otros aunque falta por adicionar otros requerimientos, más sin embargo, por parte de la Subdirección Control Físico Ambiental frente a la pregunta manifestó que No tiene control mediante drive para consulta y seguimiento.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 286 de 432

412. A la pregunta ¿Qué inconvenientes se han presentado con el sistema SIEP DOCUMENTAL y si dichas novedades han sido reportadas y solucionadas en mesa de ayuda? . Los auditados manifiestan que :

- Por la Subdirección Control Físico Ambiental: Manifestaron, que, si se han presentado y en gran cantidad, siendo reportadas, desconociendo si se han dado solución, adicionalmente se han tenido que dar contestación directamente a los correos de quienes impetran los requerimientos por las fallas presentadas.
- Para el caso Subdirección Administración De Desarrollo Socio Económico, contestó que, si existen novedades, pero se ofició en su momento y se recibió contestación por parte de la mesa de ayuda
- Por el Departamento Administrativo de Planeación: Manifiesta la funcionaria que si se han presentaron 03 novedades y le dieron respuesta, desde el correo oficial
- Por la Subdirección De Gestión Y Servicios Domiciliarios: contestó que no ha presentado novedades

El equipo auditor observó que si bien la Subdirección Control Físico Ambiental Manifestó que, se han presentado novedades y fueron reportadas no se ha realizado un seguimiento de rigor, desconociendo alguna solución a esas fallas, más aún cuando han debido hacer contestación directamente a los correos de quienes impetran los requerimientos por las fallas presentadas, por la Subdirección Administración De Desarrollo Socio Económico y el despacho del señor Director DAMP, si existieron novedades, pero se ofició en su momento y se recibió contestación por parte de la mesa de ayuda como lo evidencian la auditadas en su evidencia aportada, por la Subdirección De Gestión Y Servicios Domiciliarios: aunque contestó que no ha presentado novedades, cargó evidencia de gestión ante mesa de ayuda,

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 287 de 432

413. Frente a la pregunta qué acciones de mejora se han realizado por parte del subproceso Control Físico Ambiental para dar respuesta a las PQRSDF que tienen en el SIEP DOC. de la vigencia 2020 y 2021, que no han dado respuesta.?

La auditada de la Subdirección Control Físico Ambiental manifiesta, que si se han realizado acciones conforme a las PQRSDF que tienen en el SIEP DOCUMENTAL de la vigencia 2020 y 2021, quedando por cargue de las mismas en el drive de respuesta.

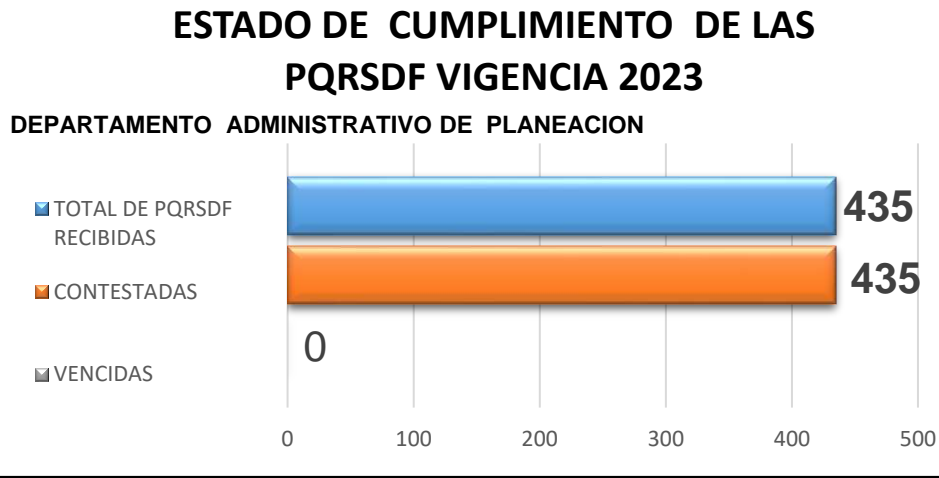
El equipo auditor observó que, si bien la Subdirección Control Físico Ambiental manifestó que, si se han realizado acciones conforme a los PQRSDF de la vigencia 2020 y 2021 no se hizo el cargue de evidencia por cuanto no se pueden confrontar para esta auditoría, por último, se desconoce el motivo de no cargar la evidencia solicitada en el término concedido por el equipo auditor.

Por último se deja en constancia que no se presentaron los funcionarios de la Subdirección Desarrollo Físico Ambiental para atender la Auditoría

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

VIGENCIA 2023

SEGUIMIENTO PQRSDF											
VIGENCIA 2023											
DEPENDENCIA	CLASIFICACION						TOTAL DE PQRSDF RECIBIDAS	ESTADO			
	P	Q	R	S	D	F		CONTESTADAS	% EFECTIVIDAD	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
Departamento Administrativo de Planeacion	420	5	1	1	8	0	435	435	100%	0	0%

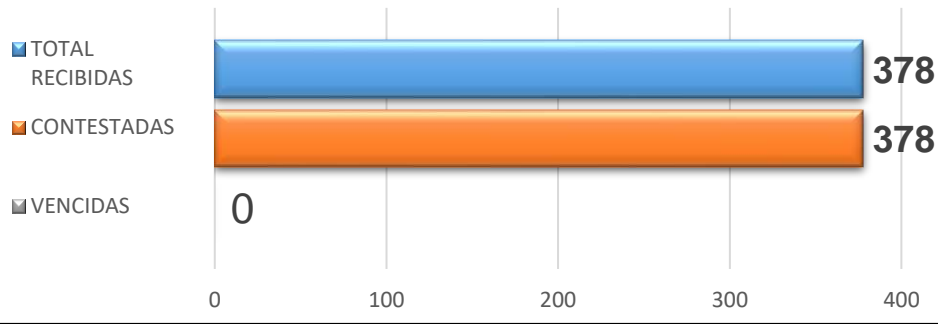


Durante la vigencia 2023, fueron recibidas en el Departamento Administrativo de Planeación un total de 435 peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones, en la cual se le dio respuesta a las 435 cumpliendo con los tiempos y términos de ley.

SEGUIMIENTO OTROS TIPOS DOCUMENTALES					
VIGENCIA 2023					
DEPENDENCIA	TOTAL RECIBIDAS	ESTADO			
		CONTESTADAS	% EFECTIVIDAD	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
Departamento Administrativo de Planeacion	378	378	100%	0	0%

ESTADO DE CUMPLIMIENTO- OTROS TIPOS DOCUMENTALES VIGENCIA 2023

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION



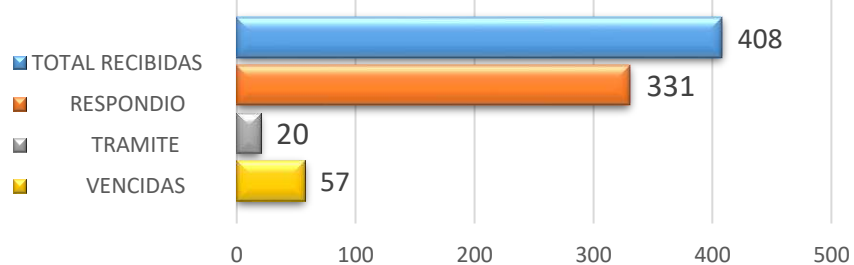
En la vigencia 2023, fueron recibidas en el Departamento Administrativo de Planeación un total de 378 de otros tipos documentales (Comunicaciones, tutela, invitaciones públicas. Propuesta. Despachos comisorios), en la cual se le dio respuesta a las 378 cumpliendo con los tiempos y términos de ley.

VIGENCIA 2024

SEGUIMIENTO PQRSDF												
VIGENCIA 2024												
DEPENDENCIA	CLASIFICACION					TOTAL RECIBIDAS	ESTADO					
	P	Q	R	S	D		F	RESPONDIO	% EFECTIVIDAD	TRAMITE	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
Departamento Administrativo de Planeacion	401	1	0	3	3	0	408	331	81%	20	57	19%

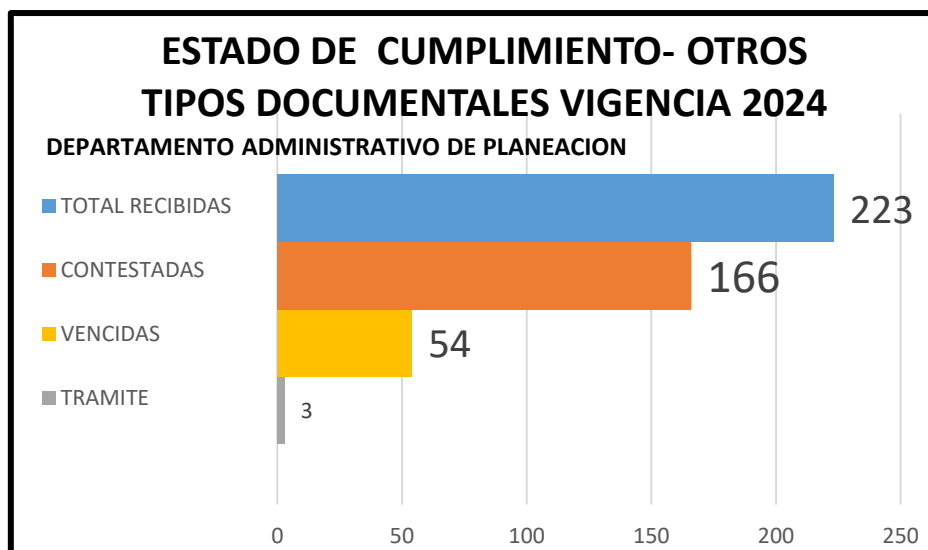
ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS PQRSDF VIGENCIA 2024

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION




En el periodo del 01 de enero al 21 de junio de 2024, fueron recibidas en el Departamento Administrativo de Planeación un total de 408 peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones, en la cual se le dio respuesta a un total de 331, en trámite 20 y vencidas 57 incumpliendo con los tiempos y términos de ley, igualmente se evidencia un porcentaje de efectividad del 81% y de ineffectividad del 19% por parte del Departamento Administrativo de Planeación

SEGUIMIENTO OTROS TIPOS DOCUMENTALES						
VIGENCIA 2024						
DEPENDENCIA	TOTAL RECIBIDAS	ESTADO				
		CONTESTADAS	% EFECTIVIDAD	TRAMITE	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
Departamento Administrativo de Planeacion	223	166	74%	3	54	26%




En la vigencia 2024 con corte al 21 de Junio, el subproceso auditado recibió un total de 223 de otros tipos documentales (Comunicaciones, tutela, invitaciones públicas. Propuesta. Despachos comisorios), en la cual se le dio respuesta a 166, y 3 se encuentra en estado de trámite, a su vez 54 están vencidas incumpliendo con los tiempos y términos de ley, igualmente se evidencia un porcentaje de efectividad del 74% y de ineffectividad del 26 % por parte del Departamento Administrativo de Planeación.


A continuación, se relacionan las cincuenta y siete (57) PQRSDF que se encuentran vencidas de la vigencia 2024 del Departamento Administrativo de Planeación.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 291 de 432


PQRSDF VENCIDAS DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN			
TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	FECHA DE RADICADO	ESTADO
Solicitud	202410200008754 4	8/02/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200009810 4	13/02/2024	Sin respuesta
Traslado oficio	202410200007238 2	15/02/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200012013 4	22/02/2024	Sin respuesta
Respuesta	202410200013050 4	27/02/2024	Sin respuesta
derecho de petición	202410200014305 4	4/03/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200015231 4	7/03/2024	Sin respuesta
Respuesta	202410630015807 4	11/03/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200015980 4	12/03/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200016439 4	13/03/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200016913 4	15/03/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200017130 4	16/03/2024	Sin respuesta
derecho de petición	202410200017713 4	19/03/2024	Sin respuesta

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 292 de 432

	derecho de petición	202410200017716 4	19/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200017994 4	20/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200017990 4	20/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200018872 4	22/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200018649 4	22/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200018868 4	22/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200019168 4	1/04/2024	Sin respuesta
	derecho de petición	202410200020699 4	5/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200020863 4	5/04/2024	Sin respuesta
	Traslado oficio	202410200013782 2	8/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200019511 2	16/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200019717 2	16/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200022206 2	22/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200022240 2	22/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200021941 2	22/04/2024	Sin respuesta

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 293 de 432

	Solicitud	202410200022965 2	23/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200023438 2	24/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200024548 2	26/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200025692 2	30/04/2024	Sin respuesta
	derecho de petición	202410200026403 2	2/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200026832 2	3/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200027650 2	6/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200029070 2	8/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200029188 2	8/05/2024	Sin respuesta
	denuncia	202410200029493 2	9/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200030178 2	10/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200030978 2	14/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200031147 2	14/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200030836 2	14/05/2024	Sin respuesta
	derecho de petición	202410200030756 2	14/05/2024	Sin respuesta

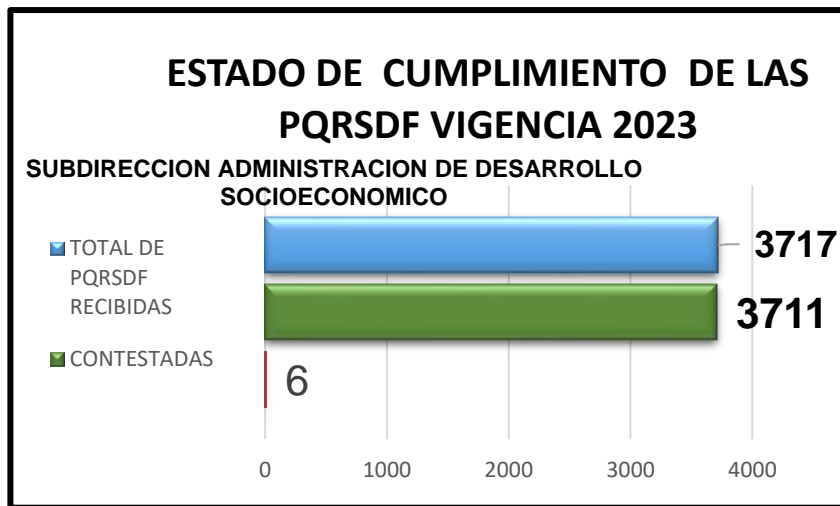
 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 294 de 432

	derecho de petición	202410200032357 2	16/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200033345 2	17/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200034148 2	20/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200034526 2	21/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200034863 2	21/05/2024	Sin respuesta
	derecho de petición	202410200034467 2	21/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200035056 2	22/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200034987 2	22/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200036177 2	23/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200036195 2	23/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200036682 2	24/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200036892 2	27/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200037900 2	28/05/2024	Sin respuesta
	Sugerencia	202410200038741 2	29/05/2024	Sin respuesta

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN DE DESARROLLO SOCIOECONÓMICO

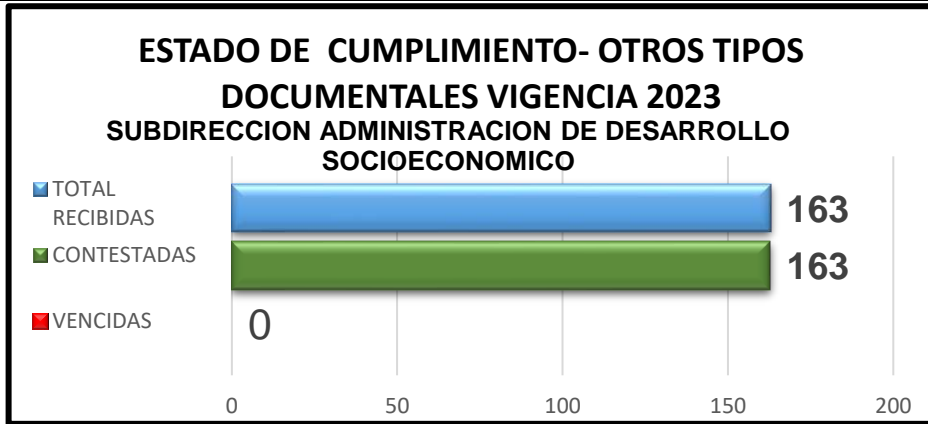
VIGENCIA 2023

SEGUIMIENTO PQRSDF											
VIGENCIA 2023											
DEPENDENCIA	CLASIFICACION					TOTAL DE PQRSDF RECIBIDAS	ESTADO				
	P	Q	R	S	D		F	CONTESTADAS	% EFECTIVIDAD	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
Subdireccion Administracion de desarrollo socioeconomico	3708	3	2	2	0	2	3717	3711	99,84%	6	0,16%



Durante la vigencia 2023, fueron recibidas en la Subdirección administración de Desarrollo Socioeconómico un total de 3717 peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones, en la cual se le dio respuesta a un total de 3711 y no se dio respuesta a 6 incumpliendo con los tiempos y términos de ley, así mismo se evidencia un porcentaje de efectividad del 99,84% y de ineffectividad del 0.16% por parte de la Subdirección administración de Desarrollo Socioeconómico.

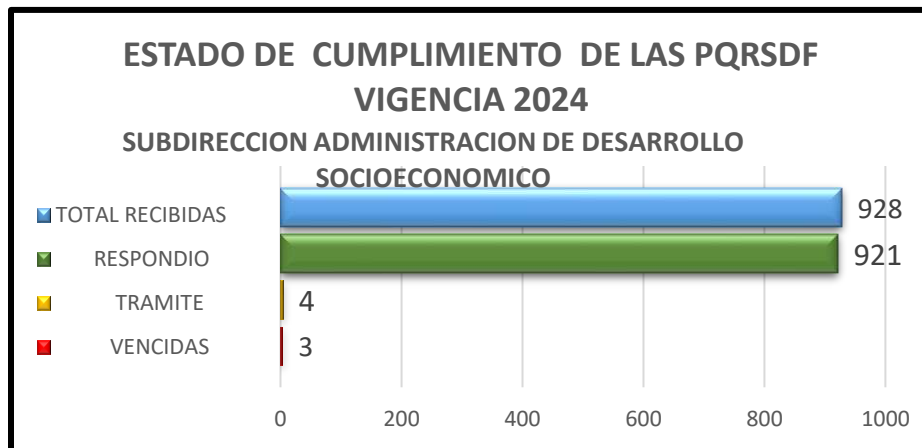
SEGUIMIENTO OTROS TIPOS DOCUMENTALES					
VIGENCIA 2023					
DEPENDENCIA	TOTAL RECIBIDAS	ESTADO			
		CONTESTADAS	% EFECTIVIDAD	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
Subdireccion Administracion de desarrollo socioeconomico	163	163	100%	0	0%



En la vigencia 2023, fueron recibidas en la Subdirección administración de Desarrollo Socioeconómico un total de 163 de otros tipos documentales (Comunicaciones, tutela, invitaciones públicas. Propuesta. Despachos comisorios), en la cual se le dio respuesta a las 163 cumpliendo con los tiempos y términos de ley.

VIGENCIA 2024

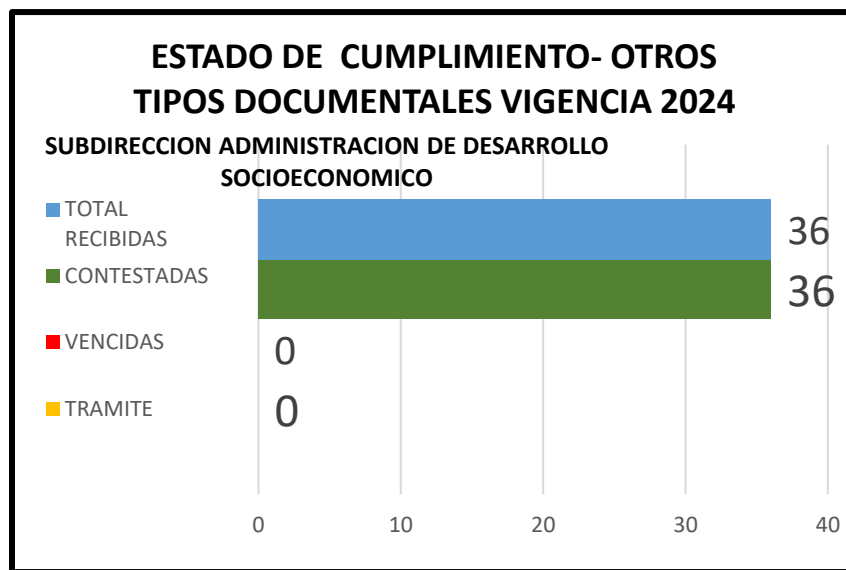
SEGUIMIENTO PQRSDF												
VIGENCIA 2024												
DEPENDENCIA	CLASIFICACION						TOTAL RECIBIDAS	ESTADO				
	P	Q	R	S	D	F		RESPONDIO	% EFECTIVIDAD	TRAMITE	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
Subdireccion Administracion de desarrollo socioeconomico	928	0	0	0	0	0	928	921	99%	4	3	1%



En el periodo del 01 de enero al 21 de Junio de 2024, fueron recibidas en la Subdirección Administración de Desarrollo Socioeconómico un total de 928 peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones, en la cual se le dio respuesta a un total de 921, en trámite 4 y vencidas 3 incumpliendo con los tiempos y términos de ley,

igualmente se evidencia un porcentaje de efectividad del 99% y de ineffectividad del 1 % por parte de la Subdirección Administración de Desarrollo Socioeconómico


SEGUIMIENTO OTROS TIPOS DOCUMENTALES						
VIGENCIA 2024						
DEPENDENCIA	TOTAL RECIBIDAS	ESTADO				
		CONTESTADAS	% EFECTIVIDAD	TRAMITE	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
Subdirección Administración de desarrollo socioeconómico	36	36	100%	0	0	0%



En la vigencia 2024 con corte al 21 de Junio, el subproceso auditado recibió un total de 36 de otros tipos documentales (Comunicaciones, tutela, invitaciones públicas, Propuesta. Despachos comisorios), en la cual se le dio respuesta a las 36, cumpliendo con los tiempos y términos de ley.

A continuación, se relacionan las nueve (9) PQRSDf que se encuentran vencidas de la vigencia 2023 Y 2024 de la Subdirección Administración de Desarrollo Socioeconómico.

**PQRSDf VENCIDAS SUBDIRECCION ADMINISTRACION DE
DESARROLLO SOCIO ECONOMICO**

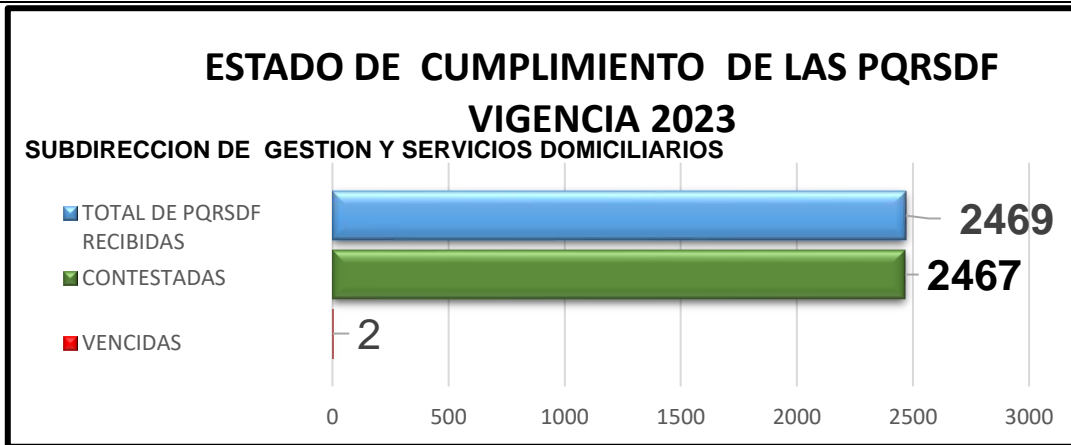
 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 298 de 432

TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	FECHA DE RADICADO	ESTADO
derecho de petición	202310200026070 4	15/04/2023	Sin respuesta
derecho de petición	202310200060362 4	11/09/2023	Sin respuesta
Solicitud	202310200069953 4	27/10/2023	Sin respuesta
Solicitud	202310200075216 4	23/11/2023	Sin respuesta
Solicitud	202310200082174 4	7/12/2023	Sin respuesta
Solicitud	202310200085019 4	26/12/2023	Sin respuesta
Solicitud	20241020004208 4	18/01/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200033109 2	17/05/2024	Sin respuesta
derecho de petición	202410200036250 2	24/05/2024	Sin respuesta

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS DOMICILIARIOS.

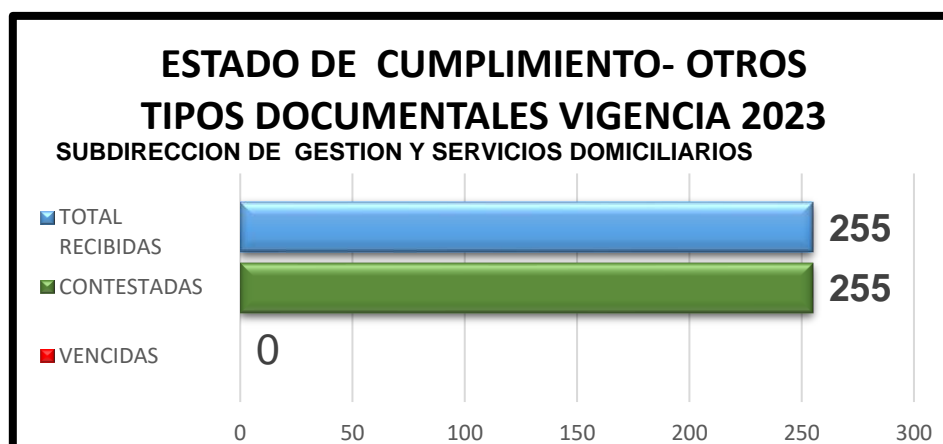
VIGENCIA 2023

SEGUIMIENTO PQRSDF											
VIGENCIA 2023											
DEPENDENCIA	CLASIFICACION					TOTAL DE PQRSDF RECIBIDAS	ESTADO				
	P	Q	R	S	D		F	CONTESTADAS	% EFECTIVIDAD	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
Subdireccion de Gestion y Servicios Domiciliarios	2439	17	5	1	5	2	2469	2467	99,92%	2	0,08%




Durante la vigencia 2023, fueron recibidas en la Subdirección de Gestión y Servicios Domiciliarios un total de 2469 peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones, en la cual se le dio respuesta a un total de 2467 y no se dio respuesta a 2 incumpliendo con los tiempos y términos de ley, así mismo se evidencia un porcentaje de efectividad del 99.92% y de ineffectividad del 0.08% por parte de la Subdirección de Gestión y Servicios Domiciliarios.

SEGUIMIENTO OTROS TIPOS DOCUMENTALES					
VIGENCIA 2023					
DEPENDENCIA	TOTAL RECIBIDAS	ESTADO			
		CONTESTADAS	% EFECTIVIDAD	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
Subdirección de Gestión y Servicios Domiciliarios	255	255	100%	0	0%



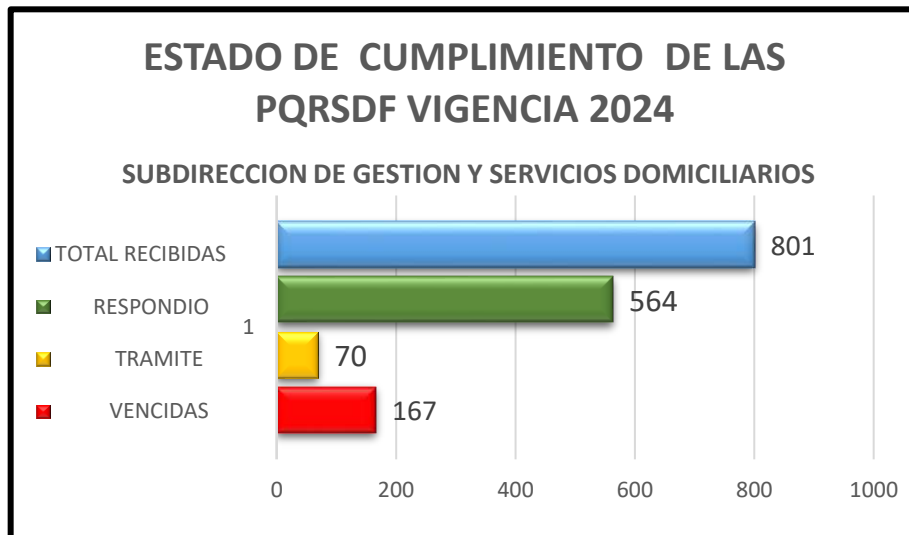
En la vigencia 2023, fueron recibidas en la Subdirección de Gestión y Servicios Domiciliarios un total de 255 de otros tipos documentales (Comunicaciones, tutela,

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 300 de 432

invitaciones públicas. Propuesta. Despachos comisorios), en la cual se le dio respuesta a las 255.

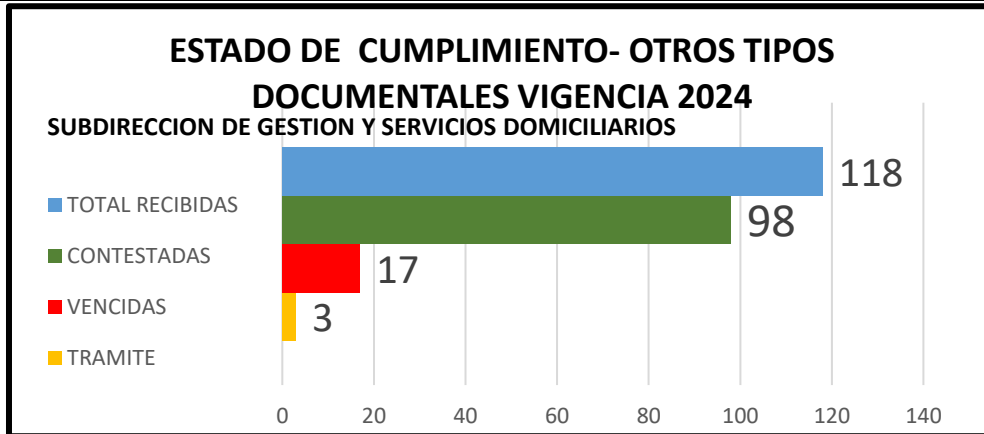
VIGENCIA 2024

SEGUIMIENTO PQRSDF												
VIGENCIA 2024												
DEPENDENCIA	CLASIFICACION					TOTAL RECIBIDAS	ESTADO					
	P	Q	R	S	D		F	RESPONDIO	% EFECTIVIDAD	TRAMITE	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
Subdireccion de Gestion y Servicios Domiciliarios	785	8	5	1	1	1	801	564	70%	70	167	30%



En el periodo del 01 de enero al 21 de Junio de 2024, fueron recibidas en la Subdirección de Gestión y Servicios Domiciliarios un total de 801 peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones, en la cual se le dio respuesta a un total de 564, en trámite 70 y vencidas 167 incumpliendo con los tiempos y términos de ley, igualmente se evidencia un porcentaje de efectividad del 70% y de ineffectividad del 30% por parte de la Subdirección de Gestión y Servicios Domiciliarios


SEGUIMIENTO OTROS TIPOS DOCUMENTALES						
VIGENCIA 2024						
DEPENDENCIA	TOTAL RECIBIDAS	ESTADO				
		CONTESTADAS	% EFECTIVIDAD	TRAMITE	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
Subdireccion de Gestion y Servicios Domiciliarios	118	98	83%	3	17	17%




En la vigencia 2024 con corte al 21 de Junio, el subproceso auditado recibió un total de 118 de otros tipos documentales (Comunicaciones, tutela, invitaciones públicas, Propuesta. Despachos comisorios), en la cual se le dio respuesta a 98, y 3 se encuentra en estado de trámite, a su vez 17 están vencidas incumpliendo con los tiempos y términos de ley, igualmente se evidencia un porcentaje de efectividad del 83% y de inefectividad del 17 % por parte de la Subdirección de Gestión y Servicios Domiciliarios.

A continuación, se relacionan las ciento sesenta y nueve (169) PQRSDf que se encuentran vencidas de la vigencia 2023 Y 2024 de la Subdirección de Gestión y Servicios Domiciliarios.


PQRSDf VENCIDAS SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS DOMICILIARIOS			
TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	FECHA DE RADICADO	ESTADO
derecho de petición	202310200059874 4	7/09/2023	Sin respuesta
Solicitud	202310200084761 4	22/12/2023	Sin respuesta
Solicitud	202410200000434 4	3/01/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200001841 4	11/01/2024	Sin respuesta

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 302 de 432


	Solicitud	202410200005177 4	23/01/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200007547 4	2/02/2024	Sin respuesta
	Respuesta	202411920008161 4	6/02/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200008551 4	7/02/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200009113 4	9/02/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200011454 4	20/02/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200011384 4	20/02/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200011494 4	20/02/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200011640 4	21/02/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200012199 4	22/02/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200012211 4	22/02/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200011965 4	22/02/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200012195 4	22/02/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200012197 4	22/02/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200012290 4	23/02/2024	Sin respuesta

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 303 de 432


	Solicitud	202410200012798 4	26/02/2024	Sin respuesta
	derecho de petición	202410200013658 4	29/02/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200014600 4	5/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200014732 4	5/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200014727 4	5/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200014884 4	6/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200015041 4	6/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200015031 4	6/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200015004 4	6/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200015015 4	6/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200015009 4	6/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200015283 4	7/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200015096 4	7/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200015169 4	7/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200015159 4	7/03/2024	Sin respuesta

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 304 de 432


	Solicitud	202410200015139 4	7/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200015175 4	7/03/2024	Sin respuesta
	Respuesta	202410200015249 4	7/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200015371 4	8/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200015547 4	8/03/2024	Sin respuesta
	derecho de petición	202410200015471 4	8/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200016273 4	12/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200016582 4	13/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200016394 4	13/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200016506 4	13/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200016670 4	14/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200017798 4	19/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200018373 4	21/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200018780 4	22/03/2024	Sin respuesta
	Traslado oficio	202411920018611 4	22/03/2024	Sin respuesta

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 305 de 432


	derecho de petición	202410200018765 4	22/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200018659 4	22/03/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200019272 4	1/04/2024	Sin respuesta
	Respuesta	202410440020026 4	3/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200020148 4	3/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200020130 4	3/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200020364 4	4/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200020285 4	4/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200020467 4	4/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200020865 4	5/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200021279 4	8/04/2024	Sin respuesta
	Respuesta	202410440021024 4	8/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200021033 4	8/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200021438 4	9/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200021508 4	9/04/2024	Sin respuesta

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 306 de 432


	derecho de petición	202410200021728 4	10/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200021715 4	10/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200022101 4	11/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200019147 2	15/04/2024	Sin respuesta
	derecho de petición	202410200018716 2	15/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200020448 2	17/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200020452 2	17/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200020648 2	18/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200020817 2	18/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200020807 2	18/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200021684 2	19/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200021949 2	22/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200023514 2	24/04/2024	Sin respuesta
	derecho de petición	202410200023633 2	24/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200023270 2	24/04/2024	Sin respuesta

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 307 de 432

	Solicitud	202410200024148 2	25/04/2024	Sin respuesta
	derecho de petición	202410200023892 2	25/04/2024	Sin respuesta
	derecho de petición	202410200023895 2	25/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200023689 2	25/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200023797 2	25/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200024040 2	25/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200024668 2	26/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200024758 2	26/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200024330 2	26/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200024837 2	28/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200025443 2	29/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200025820 2	30/04/2024	Sin respuesta
	derecho de petición	202410200025848 2	30/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200025653 2	30/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200025811 2	30/04/2024	Sin respuesta


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 308 de 432

	Solicitud	202410200025966 2	30/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200025604 2	30/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200025532 2	30/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200025940 2	30/04/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200026171 2	2/05/2024	Sin respuesta
	derecho de petición	202410200026479 2	2/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200026490 2	2/05/2024	Sin respuesta
	quejas	202410200026360 2	2/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200026482 2	2/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200027137 2	3/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200026823 2	3/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200027263 2	3/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200027165 2	3/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200026951 2	3/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200027114 2	3/05/2024	Sin respuesta


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 309 de 432

	Solicitud	202410200027507 2	6/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200027727 2	6/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200027866 2	6/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200027907 2	6/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200028508 2	7/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200028233 2	7/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200028516 2	7/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200028403 2	7/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200028532 2	7/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200028869 2	8/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200029184 2	8/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200028732 2	8/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200029094 2	8/05/2024	Sin respuesta
	derecho de petición	202410200029202 2	8/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200029383 2	9/05/2024	Sin respuesta


	derecho de petición	202410200029318 2	9/05/2024	Sin respuesta
	derecho de petición	202410200029370 2	9/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200029319 2	9/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200030048 2	10/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200029933 2	10/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200030465 2	10/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200030548 2	10/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200030256 2	10/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200030696 2	13/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200031475 2	14/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200031179 2	14/05/2024	Sin respuesta
	derecho de petición	202410200030918 2	14/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200030890 2	14/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200030907 2	14/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200031509 2	15/05/2024	Sin respuesta

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 311 de 432

Solicitud	202410200031744 2	15/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200031594 2	15/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200031563 2	15/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200031679 2	15/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200031591 2	15/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200031584 2	15/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200032434 2	16/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200032403 2	16/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200032351 2	16/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200032462 2	16/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200033114 2	17/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200033319 2	17/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200033256 2	17/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200033384 2	17/05/2024	Sin respuesta
Solicitud	202410200033092 2	17/05/2024	Sin respuesta

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 312 de 432

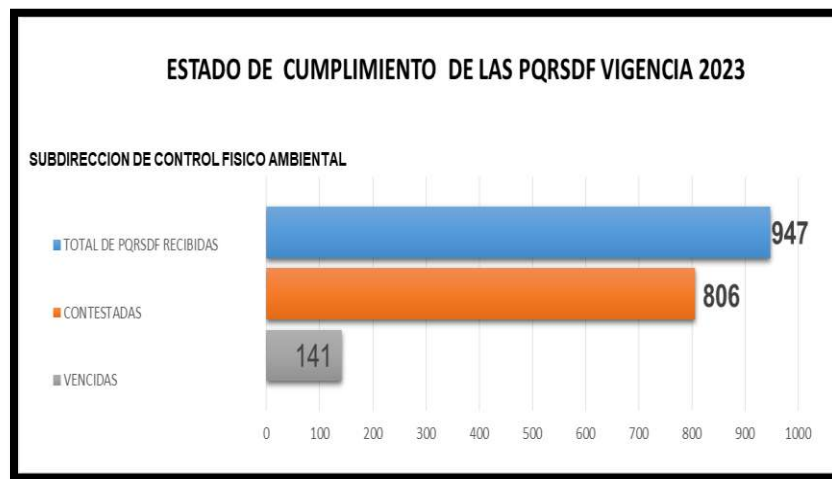
	reclamo	202410200034002 2	20/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200033666 2	20/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200034166 2	20/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200034886 2	21/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200034613 2	21/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200034488 2	21/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200034981 2	22/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200035360 2	22/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200035771 2	23/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200036861 2	26/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200036862 2	26/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200037235 2	27/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200038114 2	28/05/2024	Sin respuesta
	quejas	202410200037525 2	28/05/2024	Sin respuesta
	Solicitud	202410200038670 2	29/05/2024	Sin respuesta

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 313 de 432

SUBDIRECCIÓN DE CONTROL FISICO AMBIENTAL

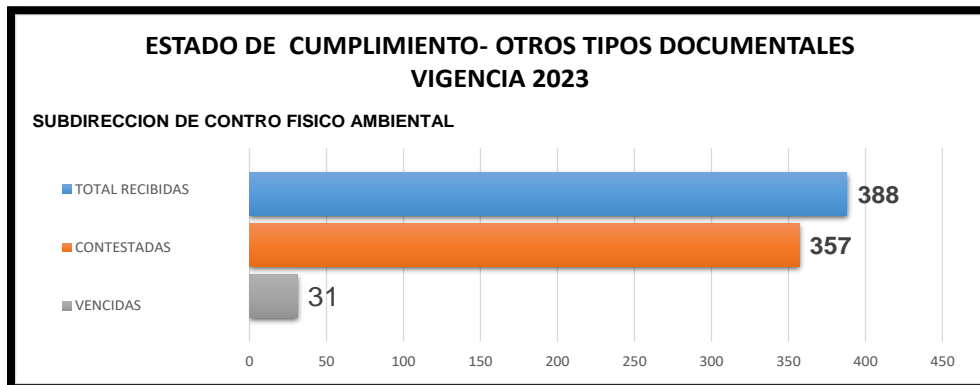
VIGENCIAS 2023

SEGUIMIENTO PQRSDF											
VIGENCIA 2023											
DEPENDENCIA	CLASIFICACION						TOTAL DE PQRSDF RECIBIDAS	ESTADO			
	P	Q	R	S	D	F		CONTESTADAS	% EFECTIVIDAD	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
Subdireccion de control fisico ambiental	881	24	0	0	42	0	947	806	85%	141	15%



Durante la vigencia 2023, fueron recibidas en la Subdirección de control Físico Ambiental un total de 947 peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones, en la cual se le dio respuesta a un total de 806 y no se dio respuesta a 141 incumpliendo con los tiempos y términos de ley, así mismo se evidencia un porcentaje de efectividad del 85% y de ineffectividad del 15% por parte de la Subdirección de control físico ambiental

SEGUIMIENTO OTROS TIPOS DOCUMENTALES					
VIGENCIA 2023					
DEPENDENCIA	TOTAL RECIBIDAS	ESTADO			
		CONTESTADAS	% EFECTIVIDAD	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
Subdireccion de control fisico ambiental	388	357	92%	31	8%




En la vigencia 2023, fueron recibidas en la Subdirección de control físico ambiental un total de 388 de otros tipos documentales (Comunicaciones, tutela, invitaciones públicas. Propuesta. Despachos comisorios), en la cual se le dio respuesta a 357 y no se dio respuesta a 31 incumpliendo con los tiempos y términos de ley.

VIGENCIA 2024

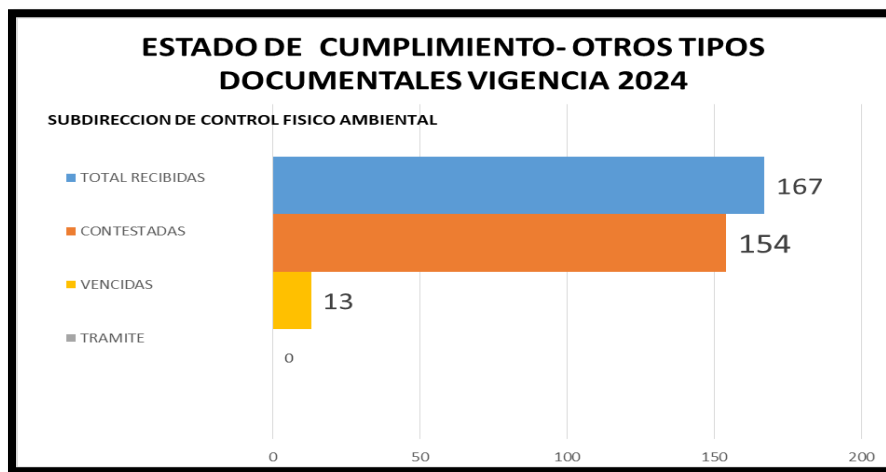
SEGUIMIENTO PQRSDF												
VIGENCIA 2024												
DEPENDENCIA	CLASIFICACION					TOTAL RECIBIDAS	ESTADO					
	P	Q	R	S	D		F	RESPONDIO	% EFECTIVIDAD	TRAMITE	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
Subdireccion de Control Físico Ambiental	468	14	1	0	4	0	487	268	55%	22	197	45%



 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 315 de 432

Fueron recibidas en la Subdirección de Control Físico Ambiental un total de 487 peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones, en la cual se le dio respuesta a un total de 268, en trámite 22 y vencidas 197 incumpliendo con los tiempos y términos de ley, igualmente se evidencia un porcentaje de efectividad del 55% y de ineffectividad del 45% por parte de la Subdirección de Control Físico Ambiental


SEGUIMIENTO OTROS TIPOS DOCUMENTALES						
VIGENCIA 2024						
DEPENDENCIA	TOTAL RECIBIDAS	ESTADO				
		CONTESTADAS	% EFECTIVIDAD	TRAMITE	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
Subdirección de Control Físico ambiental	167	154	92%	0	13	8%




En la vigencia 2024 el subproceso auditado recibió un total de 167 de otros tipos documentales (Comunicaciones, tutela, invitaciones públicas, Propuesta. Despachos comisorios), en la cual se le dio respuesta a 154, a su vez 13 están vencidas incumpliendo con los tiempos y términos de ley, igualmente se evidencia un porcentaje de efectividad del 92% y de ineffectividad del 8 % por parte de la Subdirección de control Físico Ambiental.

A continuación, se relacionan las ciento sesenta y nueve (360) PQRSDf que se encuentran vencidas y en trámite de la vigencia 2023 Y 2024 de la Subdirección de control físico ambiental


PQRSDf VENCIDAS Y EN TRAMITE - SUBDIRECCIÓN CONTROL FISICO Y AMBIENTAL			
TIPO DOCUMENTAL	FECHA DE RADICADO	RADICADO	ESTADO

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 316 de 432


	Solicitud	23/01/2023	2023102000038614	Sin respuesta
	derecho de petición	24/01/2023	2023102000044034	Sin respuesta
	derecho de petición	27/01/2023	2023102000053434	Sin respuesta
	Solicitud	7/02/2023	2023102000080934	Sin respuesta
	Solicitud	8/02/2023	2023102000088344	Sin respuesta
	Solicitud	10/02/2023	2023102000095814	Sin respuesta
	Solicitud	10/02/2023	2023102000095604	Sin respuesta
	solicitud	14/02/2023	2023102000102074	Sin respuesta
	Solicitud	15/02/2023	2023102000107424	Sin respuesta
	derecho de petición	15/02/2023	2023102000106944	Sin respuesta
	Traslado oficio	24/02/2023	2023102000208842	Sin respuesta
	Respuesta	1/03/2023	2023102000147764	Sin respuesta
	Solicitud	8/03/2023	2023102000165114	Sin respuesta
	solicitud	8/03/2023	2023102000166454	Sin respuesta
	quejas	10/03/2023	2023102000171294	Sin respuesta
	derecho de petición	10/03/2023	2023102000173034	Sin respuesta
	solicitud	15/03/2023	2023102000186854	Sin respuesta
	Solicitud	15/03/2023	2023102000186744	Sin respuesta
	Solicitud	15/03/2023	2023102000183994	Sin respuesta
	solicitud	24/03/2023	2023102000208004	Sin respuesta
	denuncia	24/03/2023	2023102000209264	Sin respuesta
	derecho de petición	27/03/2023	2023102000212944	Sin respuesta
	Traslado oficio	27/03/2023	2023102000217142	Sin respuesta

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 317 de 432


derecho de petición	27/03/2023	2023102000215814	Sin respuesta
derecho de petición	31/03/2023	2023102000229424	Sin respuesta
Traslado oficio	31/03/2023	2023102000218642	Sin respuesta
derecho de petición	10/04/2023	2023102000242614	Sin respuesta
derecho de petición	10/04/2023	2023102000242324	Sin respuesta
Solicitud	11/04/2023	2023102000247964	Sin respuesta
Solicitud	12/04/2023	2023102000249814	Sin respuesta
Solicitud	13/04/2023	2023102000256114	Sin respuesta
Solicitud	17/04/2023	2023102000262814	Sin respuesta
Solicitud	18/04/2023	2023102000265194	Sin respuesta
Solicitud	20/04/2023	2023102000273314	Sin respuesta
Solicitud	20/04/2023	2023102000274124	Sin respuesta
solicitud	20/04/2023	2023102000271974	Sin respuesta
solicitud	25/04/2023	2023102000284274	Sin respuesta
Solicitud	25/04/2023	2023102000284924	Sin respuesta
derecho de petición	2/05/2023	2023102000299234	Sin respuesta
solicitud	3/05/2023	2023102000303484	Sin respuesta
derecho de petición	3/05/2023	2023102000302474	Sin respuesta
Traslado oficio	5/05/2023	2023102000227022	Sin respuesta
Solicitud	9/05/2023	2023102000319344	Sin respuesta
Solicitud	10/05/2023	2023102000321884	Sin respuesta
derecho de petición	11/05/2023	2023102000327604	Sin respuesta
derecho de petición	11/05/2023	2023102000326424	Sin respuesta

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 318 de 432


	Respuesta	11/05/2023	2023102000324784	Sin respuesta
	derecho de petición	11/05/2023	2023102000326564	Sin respuesta
	Traslado oficio	15/05/2023	2023102000229532	Sin respuesta
	Solicitud	15/05/2023	2023102000335274	Sin respuesta
	Solicitud	16/05/2023	2023102000337364	Sin respuesta
	Solicitud	16/05/2023	2023102000335994	Sin respuesta
	Solicitud	16/05/2023	2023102000337014	Sin respuesta
	Solicitud	16/05/2023	2023102000339104	Sin respuesta
	Solicitud	19/05/2023	2023102000347634	Sin respuesta
	Solicitud	23/05/2023	2023102000353114	Sin respuesta
	derecho de petición	24/05/2023	2023102000355064	Sin respuesta
	derecho de petición	25/05/2023	2023102000358644	Sin respuesta
	quejas	25/05/2023	2023102000358554	Sin respuesta
	Solicitud	29/05/2023	2023102000365964	Sin respuesta
	Solicitud	30/05/2023	2023102000369814	Sin respuesta
	Solicitud	2/06/2023	2023102000382584	Sin respuesta
	denuncia	6/06/2023	2023102000389584	Sin respuesta
	derecho de petición	13/06/2023	2023102000404174	Sin respuesta
	denuncia	13/06/2023	2023102000405214	Sin respuesta
	Solicitud	15/06/2023	2023102000414584	Sin respuesta
	Traslado oficio	15/06/2023	2023102000237892	Sin respuesta
	Solicitud	15/06/2023	2023102000414454	Sin respuesta
	Solicitud	16/06/2023	2023102000415934	Sin respuesta

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 319 de 432


derecho de petición	20/06/2023	2023102000419834	Sin respuesta
derecho de petición	21/06/2023	2023102000426764	Sin respuesta
Solicitud	21/06/2023	2023102000423444	Sin respuesta
derecho de petición	21/06/2023	2023102000426824	Sin respuesta
Solicitud	23/06/2023	2023102000433484	Sin respuesta
Solicitud	26/06/2023	2023102000436034	Sin respuesta
Traslado oficio	27/06/2023	2023102000245842	Sin respuesta
derecho de petición	29/06/2023	2023102000448314	Sin respuesta
Solicitud	30/06/2023	2023102000450014	Sin respuesta
Solicitud	10/07/2023	2023102000469004	Sin respuesta
Solicitud	10/07/2023	2023102000470384	Sin respuesta
Solicitud	12/07/2023	2023102000474714	Sin respuesta
quejas	14/07/2023	2023102000482074	Sin respuesta
Solicitud	14/07/2023	2023102000146642	Sin respuesta
Solicitud	19/07/2023	2023102000495104	Sin respuesta
Solicitud	21/07/2023	2023102000498974	Sin respuesta
derecho de petición	24/07/2023	2023102000500544	Sin respuesta
derecho de petición	25/07/2023	2023102000505034	Sin respuesta
Solicitud	26/07/2023	2023102000508054	Sin respuesta
derecho de petición	26/07/2023	2023102000509564	Sin respuesta
Solicitud	28/07/2023	2023102000514394	Sin respuesta
Solicitud	1/08/2023	2023102000523344	Sin respuesta
Solicitud	1/08/2023	2023102000523204	Sin respuesta

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 320 de 432


	Solicitud	3/08/2023	2023102000528274	Sin respuesta
	Solicitud	10/08/2023	2023102000541224	Sin respuesta
	derecho de petición	11/08/2023	2023102000544274	Sin respuesta
	Solicitud	23/08/2023	2023102000564314	Sin respuesta
	Solicitud	23/08/2023	2023102000567024	Sin respuesta
	denuncia	24/08/2023	2023102000569334	Sin respuesta
	Respuesta	5/09/2023	2023104100593524	Sin respuesta
	Solicitud	7/09/2023	2023102000597554	Sin respuesta
	Solicitud	7/09/2023	2023102000598954	Sin respuesta
	denuncia	11/09/2023	2023102000602284	Sin respuesta
	Solicitud	15/09/2023	2023102000615274	Sin respuesta
	Solicitud	15/09/2023	2023102000615674	Sin respuesta
	derecho de petición	17/09/2023	2023102000616104	Sin respuesta
	denuncia	22/09/2023	2023102000628664	Sin respuesta
	derecho de petición	22/09/2023	2023102000627954	Sin respuesta
	derecho de petición	26/09/2023	2023102000633844	Sin respuesta
	quejas	27/09/2023	2023102000637864	Sin respuesta
	derecho de petición	27/09/2023	2023102000638574	Sin respuesta
	quejas	27/09/2023	2023102000637714	Sin respuesta
	derecho de petición	29/09/2023	2023102000644524	Sin respuesta
	denuncia	3/10/2023	2023102000649994	Sin respuesta
	derecho de petición	5/10/2023	2023102000655664	Sin respuesta
	Traslado oficio	11/10/2023	2023102000272112	Sin respuesta

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 321 de 432


	Solicitud	13/10/2023	2023102000673124	Sin respuesta
	Solicitud	13/10/2023	2023102000672754	Sin respuesta
	Solicitud	18/10/2023	2023102000677344	Sin respuesta
	Solicitud	25/10/2023	2023102000694454	Sin respuesta
	quejas	27/10/2023	2023102000698634	Sin respuesta
	Solicitud	30/10/2023	2023102000701744	Sin respuesta
	Solicitud	2/11/2023	2023102000709574	Sin respuesta
	derecho de petición	2/11/2023	2023102000709564	Sin respuesta
	Solicitud	7/11/2023	2023102000716564	Sin respuesta
	Solicitud	9/11/2023	2023102000720454	Sin respuesta
	quejas	14/11/2023	2023102000729294	Sin respuesta
	Solicitud	16/11/2023	2023102000733954	Sin respuesta
	Solicitud	17/11/2023	2023102000739714	Sin respuesta
	denuncia	20/11/2023	2023102000741014	Sin respuesta
	Traslado oficio	23/11/2023	2023102000281802	Sin respuesta
	Solicitud	27/11/2023	2023102000757164	Sin respuesta
	Traslado oficio	28/11/2023	2023102000282982	Sin respuesta
	Solicitud	5/12/2023	2023102000816334	Sin respuesta
	Solicitud	5/12/2023	2023102000814924	Sin respuesta
	Solicitud	14/12/2023	2023102000832324	Sin respuesta
	Respuesta	15/12/2023	2023119200462562	Sin respuesta
	Solicitud	18/12/2023	2023102000838014	Sin respuesta
	quejas	18/12/2023	2023102000836174	Sin respuesta

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 322 de 432


	Solicitud	20/12/2023	2023102000841834	Sin respuesta
	denuncia	20/12/2023	2023102000842174	Sin respuesta
	Solicitud	22/12/2023	2023102000846074	Sin respuesta
	Solicitud	2/01/2024	2024102000002064	Sin respuesta
	Solicitud	2/01/2024	2024102000002704	Sin respuesta
	Solicitud	3/01/2024	2024102000004354	Sin respuesta
	Solicitud	3/01/2024	2024102000004614	Sin respuesta
	derecho de petición	3/01/2024	2024102000004954	Sin respuesta
	Solicitud	4/01/2024	2024102000006044	Sin respuesta
	derecho de petición	4/01/2024	2024102000006114	Sin respuesta
	Respuesta	12/01/2024	2024102000020444	Sin respuesta
	Respuesta	15/01/2024	2024119200022064	Sin respuesta
	Solicitud	15/01/2024	2024102000025234	Sin respuesta
	Solicitud	15/01/2024	2024102000025284	Sin respuesta
	derecho de petición	15/01/2024	2024102000022724	Sin respuesta
	Solicitud	15/01/2024	2024102000024994	Sin respuesta
	Solicitud	16/01/2024	2024102000027834	Sin respuesta
	Solicitud	16/01/2024	2024102000028414	Sin respuesta
	Solicitud	18/01/2024	2024102000043214	Sin respuesta
	derecho de petición	22/01/2024	2024102000050614	Sin respuesta
	Solicitud	23/01/2024	2024102000052054	Sin respuesta
	Solicitud	26/01/2024	2024102000060624	Sin respuesta
	derecho de petición	30/01/2024	2024102000067294	Sin respuesta

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 323 de 432


	Solicitud	30/01/2024	2024102000068964	Sin respuesta
	derecho de petición	1/02/2024	2024102000074944	Sin respuesta
	Solicitud	2/02/2024	2024102000075444	Sin respuesta
	Solicitud	5/02/2024	2024102000078834	Sin respuesta
	Solicitud	7/02/2024	2024102000084624	Sin respuesta
	Solicitud	7/02/2024	2024102000083934	Sin respuesta
	derecho de petición	7/02/2024	2024102000084744	Sin respuesta
	Solicitud	8/02/2024	2024102000087144	Sin respuesta
	Solicitud	8/02/2024	2024102000089444	Sin respuesta
	Solicitud	9/02/2024	2024102000091044	Sin respuesta
	derecho de petición	12/02/2024	2024102000095714	Sin respuesta
	Solicitud	13/02/2024	2024102000098654	Sin respuesta
	Solicitud	14/02/2024	2024102000101384	Sin respuesta
	Traslado oficio	14/02/2024	2024102000071972	Sin respuesta
	Respuesta	14/02/2024	2024104100102384	Sin respuesta
	Solicitud	15/02/2024	2024102000102924	Sin respuesta
	Respuesta	16/02/2024	2024102000105644	Sin respuesta
	Respuesta	16/02/2024	2024102000107244	Sin respuesta
	quejas	21/02/2024	2024102000115634	Sin respuesta
	Solicitud	21/02/2024	2024102000118774	Sin respuesta
	Solicitud	22/02/2024	2024102000119204	Sin respuesta
	Solicitud	22/02/2024	2024102000120794	Sin respuesta
	Solicitud	22/02/2024	2024102000121884	Sin respuesta

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 324 de 432


	Solicitud	23/02/2024	2024102000124344	Sin respuesta
	Solicitud	23/02/2024	2024102000123604	Sin respuesta
	derecho de petición	23/02/2024	2024102000124214	Sin respuesta
	Solicitud	26/02/2024	2024102000128604	Sin respuesta
	denuncia	27/02/2024	2024102000129564	Sin respuesta
	Respuesta	27/02/2024	2024119200132194	Sin respuesta
	Traslado oficio	27/02/2024	2024102000129844	Sin respuesta
	Solicitud	28/02/2024	2024102000133134	Sin respuesta
	Solicitud	29/02/2024	2024102000136314	Sin respuesta
	Solicitud	1/03/2024	2024102000140524	Sin respuesta
	derecho de petición	1/03/2024	2024102000139004	Sin respuesta
	Solicitud	3/03/2024	2024102000142264	Sin respuesta
	Solicitud	7/03/2024	2024102000151884	Sin respuesta
	derecho de petición	11/03/2024	2024102000156874	Sin respuesta
	Solicitud	13/03/2024	2024102000164884	Sin respuesta
	Solicitud	15/03/2024	2024102000170214	Sin respuesta
	Solicitud	15/03/2024	2024102000170054	Sin respuesta
	Traslado oficio	18/03/2024	2024102000131152	Sin respuesta
	Solicitud	18/03/2024	2024102000172074	Sin respuesta
	Solicitud	18/03/2024	2024102000174034	Sin respuesta
	Solicitud	20/03/2024	2024102000181734	Sin respuesta
	derecho de petición	22/03/2024	2024102000187584	Sin respuesta
	Solicitud	1/04/2024	2024102000193044	Sin respuesta

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 325 de 432


	Respuesta	1/04/2024	2024102000192534	Sin respuesta
	Solicitud	2/04/2024	2024102000197404	Sin respuesta
	Solicitud	2/04/2024	2024102000197414	Sin respuesta
	Solicitud	3/04/2024	2024102000200844	Sin respuesta
	derecho de petición	5/04/2024	2024102000207834	Sin respuesta
	Traslado oficio	5/04/2024	2024102000136992	Sin respuesta
	Solicitud	5/04/2024	2024102000208714	Sin respuesta
	Solicitud	8/04/2024	2024102000211044	Sin respuesta
	Solicitud	8/04/2024	2024102000210634	Sin respuesta
	Traslado oficio	10/04/2024	2024102000138282	Sin respuesta
	Solicitud	10/04/2024	2024102000219354	Sin respuesta
	Solicitud	10/04/2024	2024102000218994	Sin respuesta
	Solicitud	11/04/2024	2024102000222194	Sin respuesta
	derecho de petición	15/04/2024	2024102000188812	Sin respuesta
	Solicitud	15/04/2024	2024102000188082	Sin respuesta
	Solicitud	16/04/2024	2024102000194342	Sin respuesta
	Solicitud	17/04/2024	2024102000202152	Sin respuesta
	Solicitud	17/04/2024	2024102000203562	Sin respuesta
	Solicitud	17/04/2024	2024102000204942	Sin respuesta
	Solicitud	18/04/2024	2024102000206662	Sin respuesta
	Solicitud	18/04/2024	2024102000209402	Sin respuesta
	derecho de petición	18/04/2024	2024102000210252	Sin respuesta
	Solicitud	18/04/2024	2024102000208892	Sin respuesta

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 326 de 432


	Solicitud	19/04/2024	2024102000214292	Sin respuesta
	Solicitud	22/04/2024	2024102000219752	Sin respuesta
	Solicitud	22/04/2024	2024102000219982	Sin respuesta
	Solicitud	23/04/2024	2024102000224362	Sin respuesta
	Solicitud	24/04/2024	2024102000232162	Sin respuesta
	Solicitud	24/04/2024	2024102000234142	Sin respuesta
	derecho de petición	25/04/2024	2024102000237242	Sin respuesta
	Solicitud	25/04/2024	2024102000237922	Sin respuesta
	Solicitud	25/04/2024	2024102000237012	Sin respuesta
	derecho de petición	25/04/2024	2024102000240512	Sin respuesta
	Solicitud	25/04/2024	2024102000237672	Sin respuesta
	Solicitud	25/04/2024	2024102000237102	Sin respuesta
	Solicitud	27/04/2024	2024102000248042	Sin respuesta
	Solicitud	29/04/2024	2024102000253582	Sin respuesta
	Solicitud	29/04/2024	2024102000252582	Sin respuesta
	Solicitud	30/04/2024	2024102000258682	Sin respuesta
	Solicitud	30/04/2024	2024102000255492	Sin respuesta
	Solicitud	30/04/2024	2024102000255472	Sin respuesta
	Solicitud	30/04/2024	2024102000256132	Sin respuesta
	Solicitud	2/05/2024	2024102000265372	Sin respuesta
	derecho de petición	2/05/2024	2024102000266762	Sin respuesta
	derecho de petición	3/05/2024	2024102000268192	Sin respuesta
	Solicitud	3/05/2024	2024102000267682	Sin respuesta

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 327 de 432


	Solicitud	3/05/2024	2024102000270162	Sin respuesta
	derecho de petición	3/05/2024	2024102000268082	Sin respuesta
	Solicitud	3/05/2024	2024102000270272	Sin respuesta
	Traslado oficio	3/05/2024	2024102000271682	Sin respuesta
	derecho de petición	3/05/2024	2024102000268142	Sin respuesta
	derecho de petición	4/05/2024	2024102000273902	Sin respuesta
	Solicitud	6/05/2024	2024102000279062	Sin respuesta
	Solicitud	6/05/2024	2024102000278482	Sin respuesta
	Solicitud	6/05/2024	2024102000276372	Sin respuesta
	derecho de petición	7/05/2024	2024102000285752	Sin respuesta
	Traslado oficio	7/05/2024	2024102000280602	Sin respuesta
	Solicitud	7/05/2024	2024102000281882	Sin respuesta
	Solicitud	7/05/2024	2024102000280682	Sin respuesta
	Solicitud	9/05/2024	2024102000297222	Sin respuesta
	derecho de petición	10/05/2024	2024102000303972	Sin respuesta
	Solicitud	10/05/2024	2024102000303592	Sin respuesta
	Solicitud	14/05/2024	2024102000309292	Sin respuesta
	Solicitud	14/05/2024	2024102000307772	Sin respuesta
	derecho de petición	15/05/2024	2024102000319862	Sin respuesta
	derecho de petición	15/05/2024	2024102000317982	Sin respuesta
	Solicitud	15/05/2024	2024102000316732	Sin respuesta
	Solicitud	15/05/2024	2024102000319462	Sin respuesta
	Solicitud	15/05/2024	2024102000319662	Sin respuesta

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 328 de 432


	Solicitud	16/05/2024	2024102000325312	Sin respuesta
	Solicitud	16/05/2024	2024102000323342	Sin respuesta
	Solicitud	16/05/2024	2024102000323632	Sin respuesta
	Solicitud	16/05/2024	2024102000327122	Sin respuesta
	Solicitud	17/05/2024	2024102000332852	Sin respuesta
	Solicitud	17/05/2024	2024102000332892	Sin respuesta
	Solicitud	17/05/2024	2024102000332182	Sin respuesta
	Solicitud	17/05/2024	2024102000333392	Sin respuesta
	Solicitud	17/05/2024	2024102000333952	Sin respuesta
	Solicitud	17/05/2024	2024102000331162	Sin respuesta
	quejas	20/05/2024	2024102000340202	Sin respuesta
	Solicitud	20/05/2024	2024102000336472	Sin respuesta
	Solicitud	20/05/2024	2024102000336712	Sin respuesta
	Solicitud	20/05/2024	2024102000336502	Sin respuesta
	Solicitud	20/05/2024	2024102000341532	Sin respuesta
	Solicitud	20/05/2024	2024102000341422	Sin respuesta
	quejas	20/05/2024	2024102000340272	Sin respuesta
	derecho de petición	21/05/2024	2024102000343392	Sin respuesta
	derecho de petición	21/05/2024	2024102000346772	Sin respuesta
	Solicitud	22/05/2024	2024102000355702	Sin respuesta
	derecho de petición	22/05/2024	2024102000355442	Sin respuesta
	Solicitud	23/05/2024	2024102000358062	Sin respuesta
	denuncia	23/05/2024	2024102000360952	Sin respuesta

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 329 de 432

	Solicitud	24/05/2024	2024102000364272	Sin respuesta
	derecho de petición	24/05/2024	2024102000367502	Sin respuesta
	quejas	24/05/2024	2024102000365232	Sin respuesta
	Solicitud	27/05/2024	2024102000370232	Sin respuesta
	derecho de petición	27/05/2024	2024102000371882	Sin respuesta
	Solicitud	27/05/2024	2024102000373032	Sin respuesta
	Solicitud	28/05/2024	2024102000380522	Sin respuesta
	Solicitud	28/05/2024	2024102000376832	Sin respuesta
	Solicitud	28/05/2024	2024102000380492	Sin respuesta
	derecho de petición	28/05/2024	2024102000378692	Sin respuesta
	Solicitud	29/05/2024	2024102000383282	Sin respuesta
	Solicitud	29/05/2024	2024102000382272	Sin respuesta
	Solicitud	30/05/2024	2024102000392902	Sin respuesta
	Respuesta	30/05/2024	2024102000393112	Sin respuesta
	derecho de petición	30/05/2024	2024102000389422	Sin respuesta
	Solicitud	31/05/2024	2024102000398582	Sin respuesta
	derecho de petición	4/06/2024	2024102000403602	Sin respuesta
	Solicitud	5/06/2024	2024102000409762	Sin respuesta
	Solicitud	5/06/2024	2024102000412362	Sin respuesta
	Solicitud	6/06/2024	2024102000418732	Sin respuesta
	Solicitud	6/06/2024	2024102000417202	Sin respuesta
	Solicitud	6/06/2024	2024102000417492	Sin respuesta
	Solicitud	6/06/2024	2024102000417882	Sin respuesta

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 330 de 432

	Solicitud	7/06/2024	2024102000421682	Sin respuesta
	derecho de petición	7/06/2024	2024102000423622	Sin respuesta
	Solicitud	7/06/2024	2024102000421432	Sin respuesta
	Solicitud	9/06/2024	2024102000425252	Sin respuesta
	Solicitud	11/06/2024	2024102000427772	Sin respuesta
	derecho de petición	11/06/2024	2024102000429482	Sin respuesta
	derecho de petición	11/06/2024	2024102000432622	Sin respuesta
	Solicitud	11/06/2024	2024102000431892	Sin respuesta
	Solicitud	11/06/2024	2024102000433062	Sin respuesta
	Solicitud	12/06/2024	2024102000434072	Sin respuesta
	Solicitud	12/06/2024	2024102000435322	Sin respuesta
	Solicitud	12/06/2024	2024102000437972	Sin respuesta
	derecho de petición	12/06/2024	2024102000439782	Sin respuesta
	derecho de petición	12/06/2024	2024102000434482	Sin respuesta
	Solicitud	12/06/2024	2024102000433412	Sin respuesta
	Solicitud	13/06/2024	2024102000442132	Sin respuesta
	Solicitud	17/06/2024	2024102000459002	Sin respuesta
	derecho de petición	17/06/2024	2024102000460902	Sin respuesta
	derecho de petición	18/06/2024	2024102000462532	Sin respuesta
	derecho de petición	19/06/2024	2024102000471932	Sin respuesta
	derecho de petición	19/06/2024	2024102000472002	Sin respuesta
	derecho de petición	20/06/2024	2024102000478942	Sin respuesta
	Solicitud	21/06/2024	2024102000485542	Sin respuesta

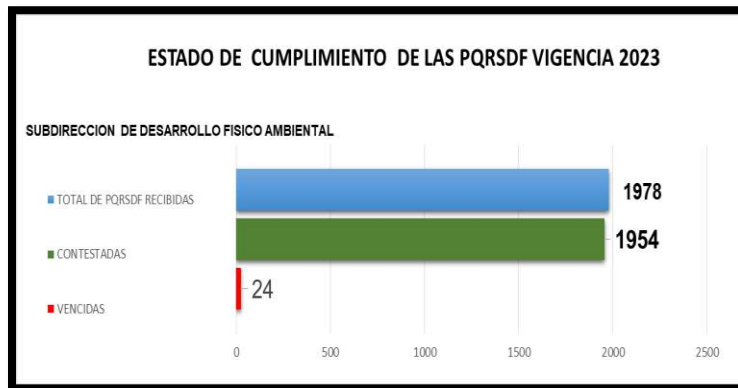
 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 331 de 432

Solicitud	21/06/2024	2024102000484052	Sin respuesta
Solicitud	21/06/2024	2024102000482502	Sin respuesta
Solicitud	24/06/2024	2024102000492112	Sin respuesta
Solicitud	24/06/2024	2024102000493052	Sin respuesta
quejas	25/06/2024	2024102000500622	Sin respuesta
quejas	25/06/2024	2024102000500652	Sin respuesta
Solicitud	25/06/2024	2024102000495802	Sin respuesta
derecho de petición	26/06/2024	2024102000507662	Sin respuesta
Solicitud	26/06/2024	2024102000504112	Sin respuesta
Respuesta	26/06/2024	2024102000505662	Sin respuesta
derecho de petición	27/06/2024	2024102000512392	Sin respuesta
Solicitud	27/06/2024	2024102000514012	Sin respuesta
Solicitud	27/06/2024	2024102000513582	Sin respuesta
Solicitud	28/06/2024	2024102000519612	Sin respuesta
derecho de petición	28/06/2024	2024102000518552	Sin respuesta

SUBDIRECCION DE DESARROLLO FISICO AMBIENTAL

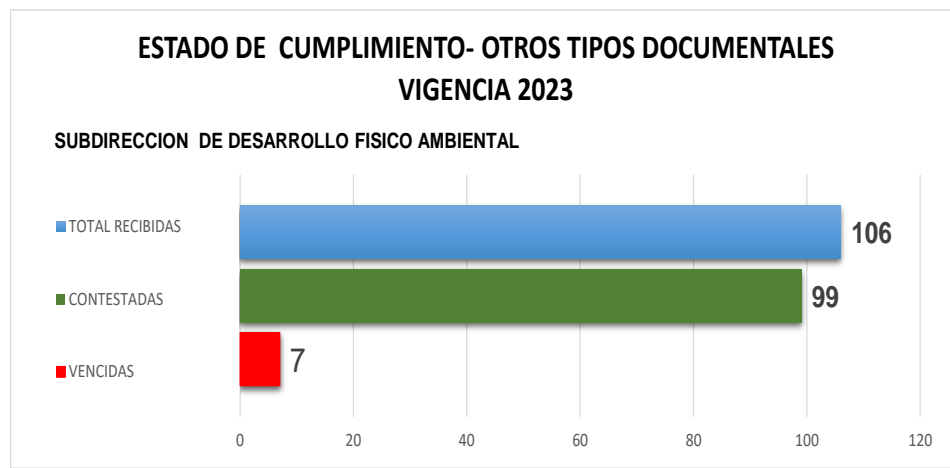
VIGENCIA 2023


SEGUIMIENTO PQRSDF											
VIGENCIA 2023											
DEPENDENCIA	CLASIFICACION					TOTAL DE PQRSDF RECIBIDAS	ESTADO				
	P	Q	R	S	D		F	CONTESTADAS	% EFECTIVIDAD	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
Subdireccion de desarrollo fisico ambiental	1964	8	3	1	2	0	1978	1954	99%	24	1%



Durante la vigencia 2023, fueron recibidas en la Subdirección de desarrollo Físico Ambiental un total de 1978 peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones, en la cual se le dio respuesta a un total de 1954 y no se dio respuesta 24 incumpliendo con los tiempos y términos de ley, así mismo se evidencia un porcentaje de efectividad del 99% y de ineffectividad del 1% por parte de la Subdirección de desarrollo físico ambiental

SEGUIMIENTO OTROS TIPOS DOCUMENTALES					
VIGENCIA 2023					
DEPENDENCIA	TOTAL RECIBIDAS	ESTADO			
		CONTESTADAS	% EFECTIVIDAD	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
Subdireccion de desarrollo fisico ambiental	106	99	93%	7	7%

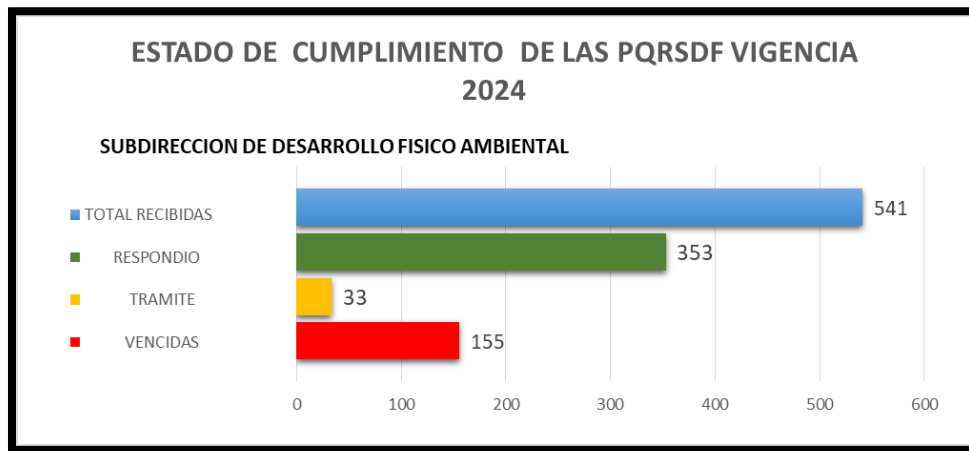


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 333 de 432

En la vigencia 2023, fueron recibidas en la Subdirección de control físico ambiental un total de 106 otros tipos documentales (Comunicaciones, tutela, invitaciones públicas. Propuesta. Despachos comisorios), en la cual se le dio respuesta a 99 y no se dio respuesta a 7 incumpliendo con los tiempos y términos de ley.

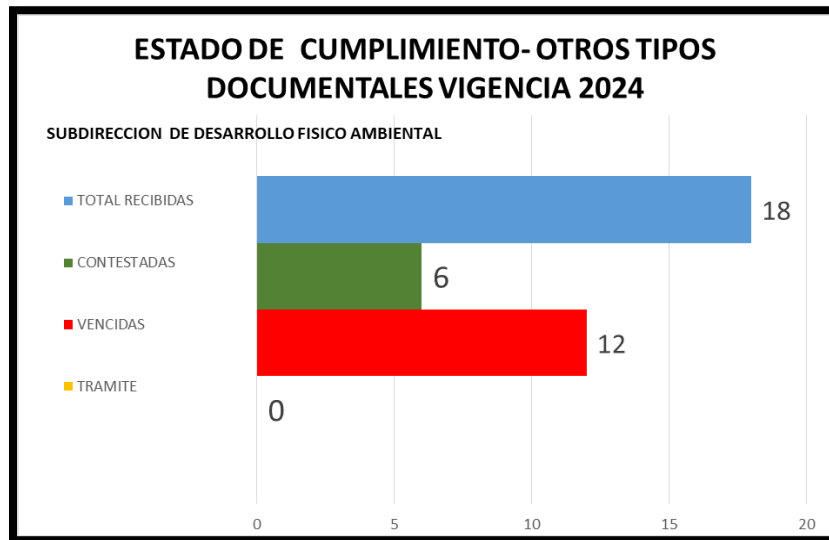
VIGENCIA 2024

SEGUIMIENTO PQRSDF												
VIGENCIA 2024												
DEPENDENCIA	CLASIFICACION					TOTAL RECIBIDAS	ESTADO					
	P	Q	R	S	D		F	RESPONDIO	% EFECTIVIDAD	TRAMITE	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
Subdireccion de Desarrollo fisico Ambiental	535	1	3	2	0	0	541	353	65%	33	155	35%



Fueron recibidas en la Subdirección desarrollo Físico Ambiental un total de 541 peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones, en la cual se le dio respuesta a un total de 353, en trámite 33 y vencidas 155 incumpliendo con los tiempos y términos de ley, igualmente se evidencia un porcentaje de efectividad del 65% y de ineffectividad del 35% por parte de la Subdirección de desarrollo Físico Ambiental.


SEGUIMIENTO OTROS TIPOS DOCUMENTALES						
VIGENCIA 2024						
DEPENDENCIA	TOTAL RECIBIDAS	ESTADO				
		CONTESTADAS	% EFECTIVIDAD	TRAMITE	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
Subdireccion de Desarrollo fisico Ambiental	18	6	33%	0	12	67%




En la vigencia 2024 el subproceso auditado recibió un total de 18 de otros tipos documentales (Comunicaciones, tutela, invitaciones públicas, Propuesta. Despachos comisorios), en la cual se le dio respuesta a 6, a su vez 12 están vencidas incumpliendo con los tiempos y términos de ley, igualmente se evidencia un porcentaje de efectividad del 33% y de ineffectividad del 67% por parte de la Subdirección de desarrollo Físico Ambiental.

A continuación, se relacionan las ciento sesenta y nueve (216) PQRSDF que se encuentran vencidas y en trámite de la vigencia 2023 Y 2024 de la Subdirección de desarrollo físico ambiental


PQRSDF VENCIDAS Y EN TRAMITE - SUBDIRECCIÓN DESARROLLO FISICO Y AMBIENTAL			
TIPO DOCUMENTAL	FECHA DE RADICADO	RADICADO	ESTADO
Respuesta	23/02/2023	2023104200132554	Sin respuesta
Traslado oficio	20/04/2023	2023102000223192	Sin respuesta
solicitud	3/05/2023	2023102000303044	Sin respuesta
Solicitud	9/05/2023	2023102000320294	Sin respuesta

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 335 de 432


	Solicitud	8/06/2023	2023102000398674	Sin respuesta
	Solicitud	14/06/2023	2023102000408154	Sin respuesta
	Solicitud	22/06/2023	2023102000127102	Sin respuesta
	derecho de petición	22/06/2023	2023102000427954	Sin respuesta
	quejas	2/08/2023	2023102000527114	Sin respuesta
	derecho de petición	8/08/2023	2023102000536054	Sin respuesta
	Solicitud	31/08/2023	2023102000585654	Sin respuesta
	Solicitud	1/09/2023	2023102000587234	Sin respuesta
	Solicitud	13/09/2023	2023102000610234	Sin respuesta
	derecho de petición	25/09/2023	2023102000630974	Sin respuesta
	Solicitud	26/10/2023	2023102000695964	Sin respuesta
	derecho de petición	30/10/2023	2023102000702844	Sin respuesta
	Solicitud	2/11/2023	2023102000710584	Sin respuesta
	Respuesta	14/11/2023	2023102000727584	Sin respuesta
	Solicitud	17/11/2023	2023102000739264	Sin respuesta
	Solicitud	22/11/2023	2023102000747574	Sin respuesta
	derecho de petición	4/12/2023	2023102000813464	Sin respuesta
	Solicitud	6/12/2023	2023102000818394	Sin respuesta
	Solicitud	11/12/2023	2023102000825274	Sin respuesta
	Solicitud	11/12/2023	2023102000825294	Sin respuesta
	derecho de petición	2/01/2024	2024102000002394	Sin respuesta
	derecho de petición	2/01/2024	2024102000002354	Sin respuesta
	Solicitud	2/01/2024	2024102000002074	Sin respuesta

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 336 de 432


	reclamo	4/01/2024	2024102000006144	Sin respuesta
	derecho de petición	10/01/2024	2024102000013214	Sin respuesta
	Solicitud	11/01/2024	2024102000016044	Sin respuesta
	derecho de petición	12/01/2024	2024102000019324	Sin respuesta
	Solicitud	22/01/2024	2024102000049834	Sin respuesta
	Solicitud	22/01/2024	2024102000049384	Sin respuesta
	derecho de petición	23/01/2024	2024102000053784	Sin respuesta
	derecho de petición	25/01/2024	2024102000059244	Sin respuesta
	derecho de petición	26/01/2024	2024102000060814	Sin respuesta
	derecho de petición	30/01/2024	2024102000068794	Sin respuesta
	Solicitud	1/02/2024	2024102000072894	Sin respuesta
	Solicitud	5/02/2024	2024102000080104	Sin respuesta
	Solicitud	14/02/2024	2024102000101034	Sin respuesta
	Solicitud	14/02/2024	2024102000100994	Sin respuesta
	Solicitud	16/02/2024	2024102000106544	Sin respuesta
	Solicitud	20/02/2024	2024102000111714	Sin respuesta
	Solicitud	21/02/2024	2024102000094032	Sin respuesta
	Respuesta	22/02/2024	2024102000120654	Sin respuesta
	Solicitud	22/02/2024	2024102000119174	Sin respuesta
	Solicitud	26/02/2024	2024102000128214	Sin respuesta
	derecho de petición	28/02/2024	2024102000133844	Sin respuesta
	Solicitud	29/02/2024	2024102000138704	Sin respuesta
	derecho de petición	29/02/2024	2024102000136064	Sin respuesta

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 337 de 432


	Respuesta	4/03/2024	2024102000144744	Sin respuesta
	Solicitud	4/03/2024	2024102000144234	Sin respuesta
	Solicitud	5/03/2024	2024102000145124	Sin respuesta
	Solicitud	5/03/2024	2024102000146804	Sin respuesta
	Solicitud	11/03/2024	2024102000158824	Sin respuesta
	Solicitud	12/03/2024	2024102000161044	Sin respuesta
	Solicitud	13/03/2024	2024102000165124	Sin respuesta
	Solicitud	13/03/2024	2024102000165774	Sin respuesta
	Solicitud	13/03/2024	2024102000164074	Sin respuesta
	Solicitud	15/03/2024	2024102000169314	Sin respuesta
	Solicitud	15/03/2024	2024102000170414	Sin respuesta
	Respuesta	15/03/2024	2024102000170904	Sin respuesta
	Solicitud	15/03/2024	2024102000169544	Sin respuesta
	Solicitud	15/03/2024	2024102000121072	Sin respuesta
	Solicitud	15/03/2024	2024102000170784	Sin respuesta
	Solicitud	18/03/2024	2024102000162442	Sin respuesta
	Solicitud	18/03/2024	2024102000173054	Sin respuesta
	derecho de petición	18/03/2024	2024102000173244	Sin respuesta
	Solicitud	18/03/2024	2024102000174434	Sin respuesta
	Solicitud	20/03/2024	2024102000181094	Sin respuesta
	Solicitud	20/03/2024	2024102000179734	Sin respuesta
	Solicitud	20/03/2024	2024102000179994	Sin respuesta
	Solicitud	20/03/2024	2024102000180954	Sin respuesta

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 338 de 432

	Solicitud	21/03/2024	2024102000182934	Sin respuesta
	derecho de petición	21/03/2024	2024102000185094	Sin respuesta
	Solicitud	1/04/2024	2024102000194554	Sin respuesta
	Solicitud	1/04/2024	2024102000194404	Sin respuesta
	Solicitud	3/04/2024	2024102000175482	Sin respuesta
	derecho de petición	3/04/2024	2024102000200534	Sin respuesta
	derecho de petición	8/04/2024	2024102000209724	Sin respuesta
	Solicitud	9/04/2024	2024102000215614	Sin respuesta
	Solicitud	9/04/2024	2024102000214944	Sin respuesta
	Solicitud	10/04/2024	2024102000216604	Sin respuesta
	Solicitud	11/04/2024	2024102000222054	Sin respuesta
	Sugerencia	11/04/2024	2024102000222424	Sin respuesta
	Solicitud	15/04/2024	2024102000191832	Sin respuesta
	Solicitud	16/04/2024	2024102000193562	Sin respuesta
	Solicitud	16/04/2024	2024102000193512	Sin respuesta
	Solicitud	17/04/2024	2024102000204722	Sin respuesta
	Solicitud	18/04/2024	2024102000206712	Sin respuesta
	Solicitud	18/04/2024	2024102000206942	Sin respuesta
	Solicitud	19/04/2024	2024102000213962	Sin respuesta
	derecho de petición	19/04/2024	2024102000214462	Sin respuesta
	Respuesta	22/04/2024	2024102000221842	Sin respuesta
	Solicitud	22/04/2024	2024102000221892	Sin respuesta
	Solicitud	23/04/2024	2024102000229512	Sin respuesta

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 339 de 432


	Solicitud	23/04/2024	2024102000227352	Sin respuesta
	Solicitud	23/04/2024	2024102000229732	Sin respuesta
	derecho de petición	24/04/2024	2024102000235162	Sin respuesta
	Solicitud	24/04/2024	2024102000234902	Sin respuesta
	Solicitud	26/04/2024	2024102000246592	Sin respuesta
	Solicitud	26/04/2024	2024102000244502	Sin respuesta
	Solicitud	26/04/2024	2024102000244172	Sin respuesta
	derecho de petición	26/04/2024	2024102000246612	Sin respuesta
	derecho de petición	26/04/2024	2024102000244732	Sin respuesta
	Solicitud	29/04/2024	2024102000251452	Sin respuesta
	Solicitud	29/04/2024	2024102000253532	Sin respuesta
	Solicitud	30/04/2024	2024102000255952	Sin respuesta
	Solicitud	2/05/2024	2024102000265252	Sin respuesta
	Solicitud	3/05/2024	2024102000272362	Sin respuesta
	Solicitud	3/05/2024	2024102000268342	Sin respuesta
	Solicitud	6/05/2024	2024102000278592	Sin respuesta
	Solicitud	6/05/2024	2024102000279332	Sin respuesta
	Solicitud	7/05/2024	2024102000285202	Sin respuesta
	Solicitud	8/05/2024	2024102000291752	Sin respuesta
	Solicitud	8/05/2024	2024102000288432	Sin respuesta
	Solicitud	8/05/2024	2024102000287462	Sin respuesta
	Solicitud	8/05/2024	2024102000288512	Sin respuesta
	Solicitud	9/05/2024	2024102000296162	Sin respuesta

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 340 de 432


derecho de petición	9/05/2024	2024102000295462	Sin respuesta
Solicitud	9/05/2024	2024102000296572	Sin respuesta
Solicitud	9/05/2024	2024102000294672	Sin respuesta
Solicitud	9/05/2024	2024102000294972	Sin respuesta
Solicitud	10/05/2024	2024102000304502	Sin respuesta
Solicitud	10/05/2024	2024102000300512	Sin respuesta
Solicitud	14/05/2024	2024102000309442	Sin respuesta
Solicitud	15/05/2024	2024102000315482	Sin respuesta
Solicitud	15/05/2024	2024102000316342	Sin respuesta
Solicitud	16/05/2024	2024102000327912	Sin respuesta
Solicitud	16/05/2024	2024102000324362	Sin respuesta
Solicitud	17/05/2024	2024102000334572	Sin respuesta
Solicitud	17/05/2024	2024102000331182	Sin respuesta
derecho de petición	20/05/2024	2024102000339332	Sin respuesta
Solicitud	21/05/2024	2024102000348622	Sin respuesta
Solicitud	21/05/2024	2024102000343492	Sin respuesta
Solicitud	21/05/2024	2024102000344722	Sin respuesta
Solicitud	21/05/2024	2024102000344462	Sin respuesta
Solicitud	22/05/2024	2024102000353032	Sin respuesta
Solicitud	23/05/2024	2024102000360062	Sin respuesta
Solicitud	23/05/2024	2024102000360012	Sin respuesta
derecho de petición	23/05/2024	2024102000359742	Sin respuesta
Solicitud	24/05/2024	2024102000362952	Sin respuesta

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 341 de 432

	Solicitud	24/05/2024	2024102000362892	Sin respuesta
	Solicitud	27/05/2024	2024102000371692	Sin respuesta
	Solicitud	27/05/2024	2024102000369782	Sin respuesta
	Solicitud	27/05/2024	2024102000370432	Sin respuesta
	Solicitud	28/05/2024	2024102000379322	Sin respuesta
	Solicitud	28/05/2024	2024102000379382	Sin respuesta
	derecho de petición	29/05/2024	2024102000383472	Sin respuesta
	derecho de petición	29/05/2024	2024102000387002	Sin respuesta
	Solicitud	30/05/2024	2024102000390792	Sin respuesta
	quejas	31/05/2024	2024102000399102	Sin respuesta
	Solicitud	31/05/2024	2024102000397812	Sin respuesta
	Solicitud	31/05/2024	2024102000396352	Sin respuesta
	Solicitud	31/05/2024	2024102000397772	Sin respuesta
	Solicitud	31/05/2024	2024102000397872	Sin respuesta
	Solicitud	4/06/2024	2024102000403812	Sin respuesta
	Solicitud	4/06/2024	2024102000400102	Sin respuesta
	Solicitud	4/06/2024	2024102000400792	Sin respuesta
	Solicitud	5/06/2024	2024102000407872	Sin respuesta
	Solicitud	5/06/2024	2024102000409902	Sin respuesta
	Solicitud	5/06/2024	2024102000411762	Sin respuesta
	Solicitud	5/06/2024	2024102000408852	Sin respuesta
	Solicitud	7/06/2024	2024102000420992	Sin respuesta
	Solicitud	7/06/2024	2024102000420252	Sin respuesta

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 342 de 432

	Solicitud	10/06/2024	2024102000425572	Sin respuesta
	derecho de petición	11/06/2024	2024102000427342	Sin respuesta
	Solicitud	11/06/2024	2024102000426902	Sin respuesta
	Solicitud	11/06/2024	2024102000427052	Sin respuesta
	Solicitud	11/06/2024	2024102000427082	Sin respuesta
	Solicitud	12/06/2024	2024102000433822	Sin respuesta
	derecho de petición	12/06/2024	2024102000437842	Sin respuesta
	Solicitud	12/06/2024	2024102000434942	Sin respuesta
	Solicitud	12/06/2024	2024102000440162	Sin respuesta
	Solicitud	13/06/2024	2024102000444142	Sin respuesta
	derecho de petición	13/06/2024	2024102000442532	Sin respuesta
	Solicitud	13/06/2024	2024102000444752	Sin respuesta
	Solicitud	13/06/2024	2024102000440792	Sin respuesta
	derecho de petición	13/06/2024	2024102000441832	Sin respuesta
	Solicitud	14/06/2024	2024102000447872	Sin respuesta
	Solicitud	15/06/2024	2024102000454802	Sin respuesta
	Solicitud	17/06/2024	2024102000460812	Sin respuesta
	Solicitud	17/06/2024	2024102000460342	Sin respuesta
	Solicitud	17/06/2024	2024102000458532	Sin respuesta
	Solicitud	18/06/2024	2024102000461782	Sin respuesta
	derecho de petición	18/06/2024	2024102000463642	Sin respuesta
	Solicitud	19/06/2024	2024102000470572	Sin respuesta
	Solicitud	19/06/2024	2024102000469262	Sin respuesta

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 343 de 432

	Solicitud	19/06/2024	2024102000473502	Sin respuesta
	Solicitud	19/06/2024	2024102000473492	Sin respuesta
	Solicitud	19/06/2024	2024102000473862	Sin respuesta
	Solicitud	20/06/2024	2024102000479802	Sin respuesta
	derecho de petición	20/06/2024	2024102000478442	Sin respuesta
	Solicitud	21/06/2024	2024102000482392	Sin respuesta
	Solicitud	21/06/2024	2024102000482432	Sin respuesta
	Solicitud	21/06/2024	2024102000485232	Sin respuesta
	Solicitud	24/06/2024	2024102000491112	Sin respuesta
	Solicitud	24/06/2024	2024102000491012	Sin respuesta
	Solicitud	25/06/2024	2024102000499492	Sin respuesta
	Solicitud	25/06/2024	2024102000498952	Sin respuesta
	Solicitud	26/06/2024	2024102000506372	Sin respuesta
	Solicitud	26/06/2024	2024102000506662	Sin respuesta
	Solicitud	26/06/2024	2024102000501522	Sin respuesta
	Solicitud	26/06/2024	2024102000506292	Sin respuesta
	Solicitud	27/06/2024	2024102000513522	Sin respuesta
	Solicitud	27/06/2024	2024102000513552	Sin respuesta
	Solicitud	27/06/2024	2024102000511422	Sin respuesta
	Solicitud	27/06/2024	2024102000512182	Sin respuesta
	Solicitud	27/06/2024	2024102000508392	Sin respuesta
	Solicitud	28/06/2024	2024102000518472	Sin respuesta
	Solicitud	28/06/2024	2024102000519972	Sin respuesta

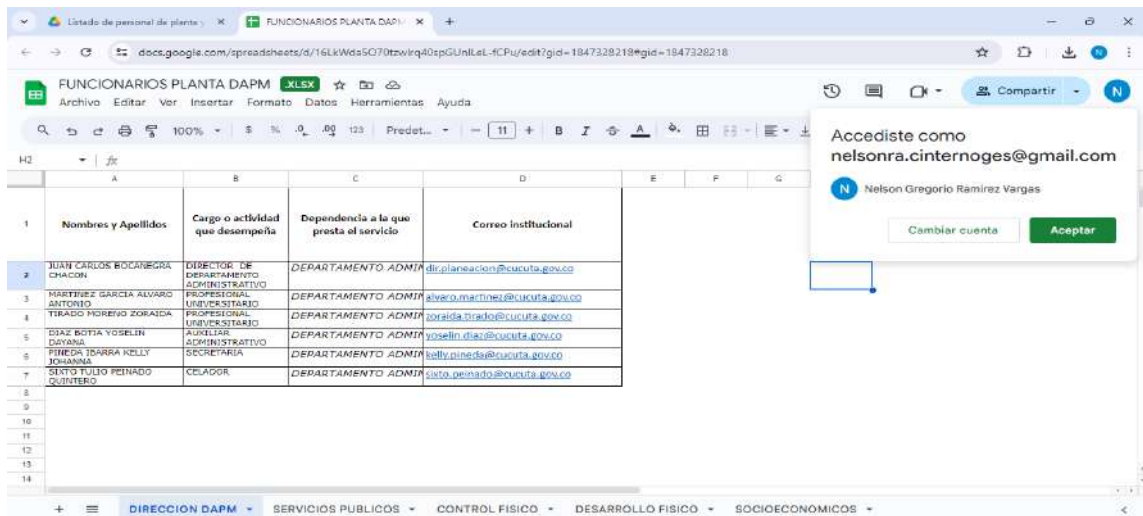
Solicitud	29/06/2024	2024102000520292	Sin respuesta
Solicitud	2/07/2024	2024102000521012	Sin respuesta
Solicitud	2/07/2024	2024102000522352	Sin respuesta
Solicitud	4/07/2024	2024102000535582	Sin respuesta
derecho de petición	4/07/2024	2024102000538672	Sin respuesta

TALENTO HUMANO.

414. ¿Cuánto personal de planta y contratista fue asignado al subproceso auditado en vigencia 2023 y 2024? Anexar listado clasificado.

El auditado responde que son 88 contratistas y los de planta me falta por reportar, la dirección solo tiene uno de planta que es Kerly Pineda y dos subdirectores son de planta.

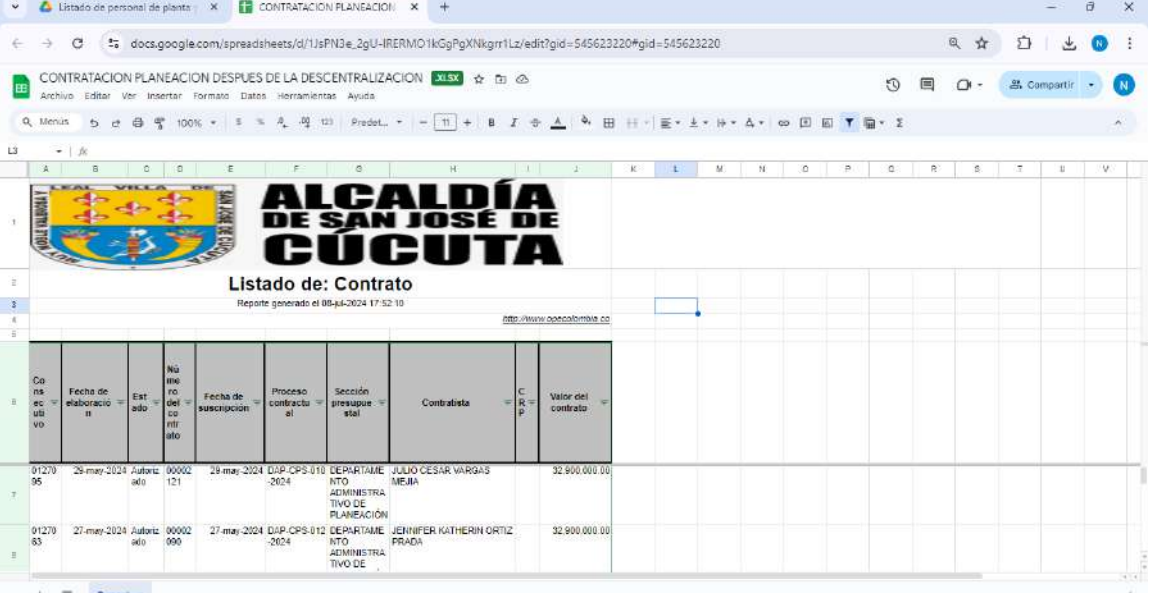
EVIDENCIA DE FUNCIONARIOS DE PLANTA DAPM



	A	B	C	D	E	F	G
1	Nombres y Apellidos	Cargo o actividad que desempeña	Dependencia a la que presta el servicio	Correo institucional			
2	JUAN CARLOS BOICAREGA CHACION	DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	DEPARTAMENTO ADMIN	dir.planeacion@ucucuta.gov.co			
3	MARTINEZ GARCIA ALVARO ANTONIO	PROFESIONAL UNIVERSTARIO	DEPARTAMENTO ADMIN	alvaro.martinez@ucucuta.gov.co			
4	TIRADO MORENO ZORAZDA	PROFESIONAL UNIVERSTARIO	DEPARTAMENTO ADMIN	zoraida.tirado@ucucuta.gov.co			
5	DIAZ BOTHA YOSELIN DAIVANA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DEPARTAMENTO ADMIN	yoselin.diaz@ucucuta.gov.co			
6	PINEDA IBARRA KELLY JOHANNA	SECRETARIA	DEPARTAMENTO ADMIN	kelly.pineda@ucucuta.gov.co			
7	SENTO TULLO PEINADO QUINTERO	CELADOR	DEPARTAMENTO ADMIN	casto.peinado@ucucuta.gov.co			
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							

EVIDENCIA DE CONTRATOS DE PLANEACION DESPUES DE LA

DESCENTRALIZACION.

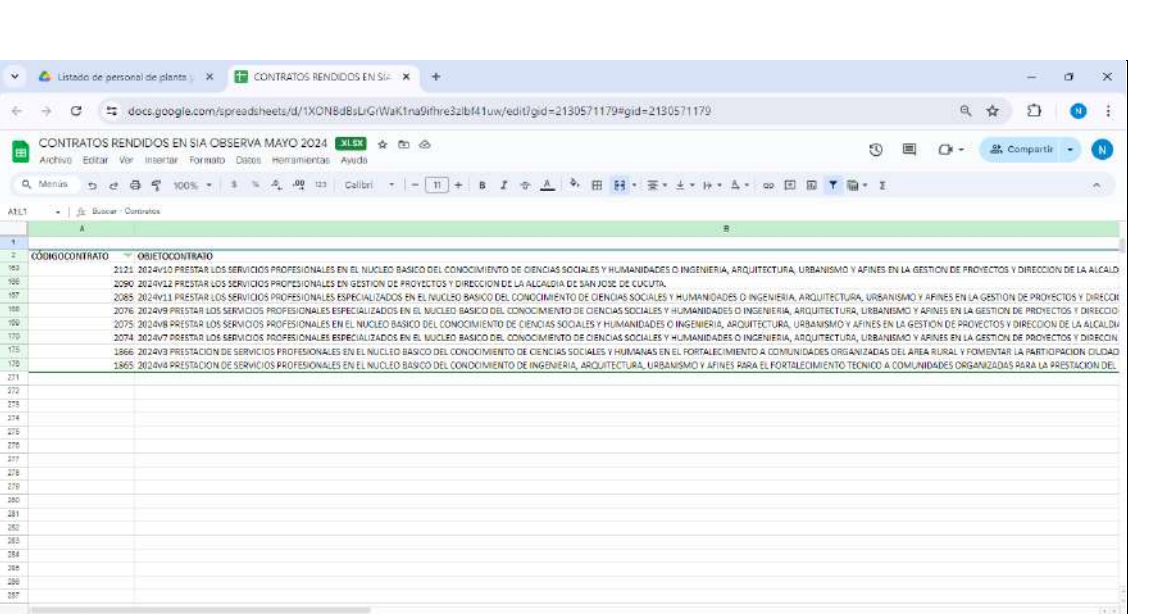


ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

Listado de: Contrato
Reporte generado el 05-04-2024 17:52:10

Código contrato	Fecha de elaboración	Estado	Número del contrato	Fecha de suscripción	Proceso contractual	Sección presupuestal	Contratista	CRP	Valor del contrato
0127095	29-may-2024	Justificado	00002121	29-may-2024	DIP-CPS-010-2024	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	JULIO CESAR VARGAS MEJIA		32.900.000,00
0127083	27-may-2024	Autorizado	00002090	27-may-2024	DIP-CPS-012-2024	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	JENNIFER KATHERIN ORTIZ PRADA		32.900.000,00

EVIDENCIA CONTRATOS RENDIDOS EN SIA MAYO 2024



CONTRATOS RENDIDOS EN SIA OBSERVA MAYO 2024

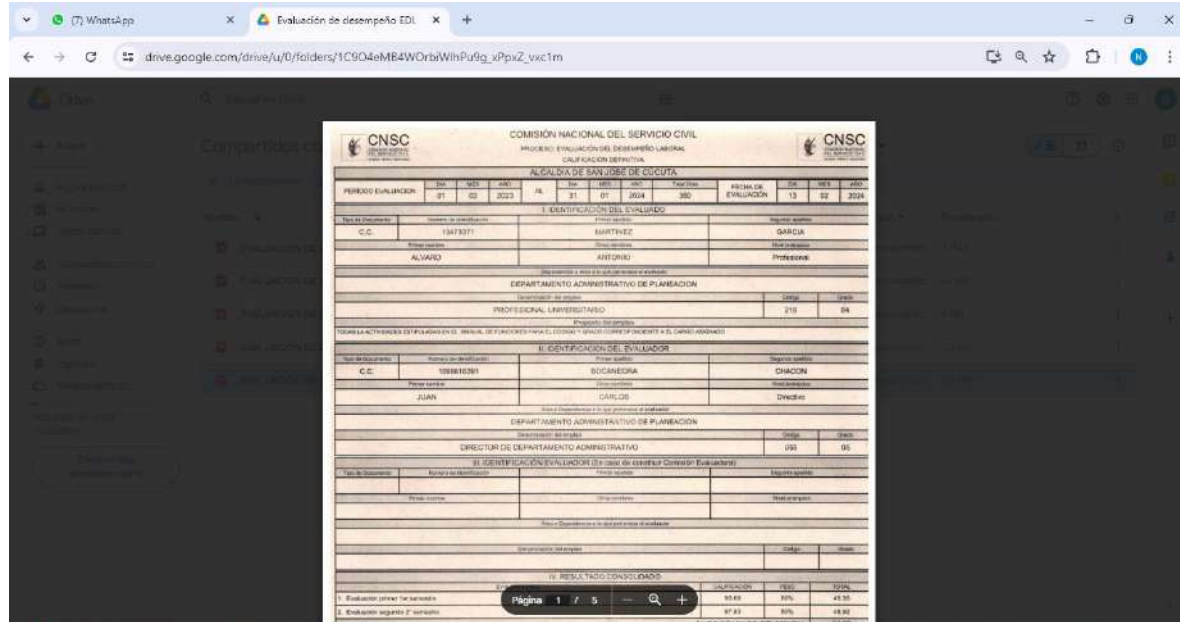
Código contrato	Objeto contrato
2024V10	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES O INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS Y DIRECCIÓN DE LA ALCALDÍA
2024V12	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN GESTIÓN DE PROYECTOS Y DIRECCIÓN DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.
2024V11	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES O INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS Y DIRECCIÓN
2024V8	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES O INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS Y DIRECCIÓN DE LA ALCALDÍA
2024V7	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES O INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS Y DIRECCIÓN
2024V3	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS EN EL FORTALECIMIENTO A COMUNIDADES ORGANIZADAS DEL ÁREA RURAL Y FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN CIUDAD
2024V4	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO DE INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES PARA EL FORTALECIMIENTO TÉCNICO A COMUNIDADES ORGANIZADAS PARA LA PRESTACION DEL

Conforme a la evidencia recaudada por el equipo auditor al ser suministrada por el auditado del DAPM, tenemos que el listado de funcionarios de planta son 6 según Excel

de evidencia, contratos de Planeación después de la descentralización son 13 y contratos rendidos en SIA mayo 2024 son 8 contratistas

415. ¿El subproceso auditado realiza la evaluación de desempeño laboral, según Artículo 23 del acuerdo 6166 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil? Anexar evidencia de las evaluaciones.


El auditado responde que preguntaría a los subdirectores para saber si la realizaron
EVIDENCIA DE EDL



**EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL
SUBDIRECCION SOCIOECONOMICA**

NOMBRE	CEDULA	PERIODO DE EVALUACION	DE	FECHA DE EVALUACION
Pedro Ramírez	Becerra 13482537	01-02-2023	al 31-01-2024	12-02-2024
Giomara Gonzales	Angarita 27893979	01-02-2023	al 31-01-2024	10-02-2024
Jorge Alvarado	Caicedo 13484467	01-02-2023	al 31-01-2024	10-02-2024
Luz Beibi Rodríguez	60359111	01-02-2023	al 31-01-2024	10-02-2024
Rafael Cantor	Caicedo 1026572394	01-02-2023	al 31-01-2024	10-02-2024

**EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL
SUBDIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS Y DOMICILIARIOS**

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 347 de 432


NOMBRE	CEDULA	PERIODO DE EVALUACION	FECHA DE EVALUACION
Leidi Geraldin Castro	1090437353	01-02-2023 al 31-01-2024	10-02-2024
Jorge Rafael Morales	1065584396	01-02-2023v al 31-01-2024	10-02-2024
Mayra Alejandra Hernández Jiménez	1095793107	02-02-2023 al 31-01-2024	10-02-2024
Freddy Jesús Carrillo Rolón	88226250	01-02-2023 al 31-01-2024	10-02-2024

**EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL
SUBDIRECCION FISICO Y AMBIENTAL**

NOMBRE	CEDULA	PERIODO DE EVALUACION	FECHA DE EVALUACION
Henry Alfonso Hernandez	13455575	01-02-2023 al 31-01-2024	14-02-2024
Manuel Antonio Moreno	88201630	01-02-2023 al 31-01-2024	14-02-2024
Manuel Carreño Castellanos	13470094	01-02-2023 al 31-01-2024	14-02-2024
Pedro Antonio Silva	88194446	01-02-2023 al 31-01-2024	14-02-2024
Yadira Rodríguez Moreno	60314262	01-02-2023 al 31-01-2024	14-02-2024
Yalila Orjuela Cardona	60314262	01-02-2023	14-02-2024
Clara Angelica Albarracin Osorio	37278142	01-02-2023	14-02-2024

**EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL
SUBDIRECCION CONTROL FISICO Y AMBIENTAL**

NOMBRE	CEDULA	PERIODO DE EVALUACION	FECHA DE EVALUACION
Aura Velásquez Parada	60322809	01-02-2023 al 31-01-2024	14-02-2024
Giovanny Leal Torres	88205973	01-02-2023 al 31-01-2024	14-02-2024
Julio Vicente Villamizar	88152603	01-02-2023 al 31-01-2024	14-02-2024
Luz aura Arévalo Grabados	60329307	01-02-2023 al 31-01-2024	14-02-2024
Astrid Natalia Carrero	1091806774	01-02-2023 al 31-01-2024	14-02-2024

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 348 de 432

**EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL
DESPACHO DEL DAPM**

NOMBRE	CEDULA	PERIODO DE EVALUACION	FECHA DE EVALUACION
Álvaro Antonio Martínez	13473371	01-02-2023 al 31-01-2024	13-02-2024
Zoraida Tirado Moreno	60301241	01-02-2023 al 31-01-2024	13-02-2024
Kelly Johanna Pineda	27721429	01-02-2023 al 31-01-2024	13-02-2024
Oscar Granados Ramírez	13491055	01-02-2023 al 31-01-2024	13-02-2024
Ingrid Lucia More Romero	60332493	01-02-2023 al 31-01-2024	13-02-2024

De acuerdo a la evidencia suministrada por el equipo auditado tenemos cinco cuadros realizados en este informe para visualizar la información por Subdirección, donde presentaron la Evaluación de Desempeño Laboral del periodo 01-02-2023 al 31-01-2024 y fecha de evaluación donde pudimos observar nombres de funcionarios con su respectivo No. de documento y fechas de calificaciones y evaluación con su respectiva firma.

416. ¿En el subproceso auditado se concertaron los compromisos con los funcionarios de carrera administrativa para la vigencia 2024 en la fecha establecida por la comisión nacional? Anexar evidencia de los compromisos.


El auditado responde que tendría que buscar la evidencia.

EL AUDITADO NO CARGO EVIDENCIA EN EL DRIVE.

417. ¿Los contratistas y funcionarios del subproceso auditado, presentaron la declaración de bienes y rentas, según el decreto 1083 de 2015 y su modificación del decreto nacional 484 de 2017? Anexar evidencia.

El auditado responde que para los contratistas en esta alcaldía son muy exigentes con los requisitos con todos los contratos., me toca preguntar a los funcionarios.

NO CARGARON EVIDENCIA EN EL DRIVE

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 349 de 432

418. ¿Los funcionarios adscritos al subproceso auditado, tienen actualizada la hoja de vida en la plataforma del SIGEP II? Anexar Evidencia.

El auditado responde que debería verificar y enviará la evidencia.

NO CARGARON EVIDENCIA EN EL DRIVE

419. ¿El subproceso auditado ha realizado la inducción y reinducción de los procesos y subprocesos a los servidores públicos? Anexar evidencias.

El auditado responde que precisamente este 25 de junio se va a realizar una inducción.

NO CARGARON EVIDENCIA EN EL DRIVE

420. ¿Los funcionarios del subproceso auditado, participan en el plan anual de capacitaciones? Anexar evidencia.

El auditado responde que posiblemente de este año no, pero mandaría evidencias de la vigencia 2023

NO CARGARON EVIDENCIA EN EL DRIVE

421. ¿Los funcionarios del subproceso auditado, cuentan con el curso de integridad y transparencia y lucha contra la corrupción?

El auditor responde que no tiene conocimiento del asunto pero que anexará la información.

EL AUDITADO NO CARGO EVIDENCIAS EN EL DRIVE.


GESTION CONTRACTUAL.

422. ¿La dependencia realizó el reporte del SIA OBSERVA, en forma oportuna Vigencia 2023 y en la actualidad para la vigencia de 2024? ¿Quién es el encargado de realizarlo? Anexar evidencia.

R/: El Dr. Michelle Medina, Contratista de enlace de contratación de la Dirección de Planeación, al año de 2023 era encargado el doctor Hernando Vergara, manifestó que se realizó en el término de ley, para vigencia hasta el mes de abril lo realizo Secretaria General y partir de la delegación de contratación la realiza la Dra. Liliana Pretel Cárdenas, Administradora publica como contratista. Anexar evidencia de 2023 y 2024.

COMPARACIÓN: El equipo auditor observó que según lo manifestado por el auditado hicieron los reportes correspondientes más sin embargo no se allego evidencia solicitada dentro del término legal otorgado por el equipo de auditoría.

423. ¿Los contratos de la vigencia de 2023 fueron objeto de liquidación? anexar evidencia.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 350 de 432

R/: Manifestó el auditado que están en proceso de liquidación de los mismos a la fecha de mayo de 2023

COMPARACIÓN: El equipo auditor observó que según lo manifestado por el auditado no existe certeza de las acciones correspondiente desplegadas por el DAPM área de contratación frente a liquidación y cierre del contrato de la vigencia 2023, también se deja constancia que no se allego evidencia solicitada dentro del término legal otorgado por el equipo de auditoría.

424. ¿Quiénes ejercen supervisión de contratos de OPS y otras modalidad para de la vigencia 2024 tiene conocimientos de las diferentes circulares dadas por Secretaría General en cuanto a la radicación de cuentas en plataformas dispuestas para tal fin es decir de la Circular 1 de 2024 Procedimiento de radicación de cuentas, Circular 22 de 2024 de APP Sena, Circular 04 de 2024 radicación en plataforma SIEP, Circular 07 de 2024 de Subsecretaría Financiera y si dicha información ha sido compartida a personal contratista?

R/: El auditado menciona que no se tiene evidencia de las mismas de las capacitaciones, más la información se allega mediante grupo de WhatsApp de los contratistas, dejando evidencia que no se hicieron presencia quienes tiene la función en las subdirecciones en cuanto a la verificación de las cuentas de los contratistas que están a su cargo.


COMPARACIÓN: El equipo auditor observó que según lo manifestado por el auditado no existe acciones correspondiente desplegadas por el DAPM área de contratación ni de supervisores de contratos sobre la socialización de las diversas circulares emitidas frente al proceso de cuentas, si bien se menciona que se hace mediante grupo de red social de WhatsApp este no es medio idóneo para socializar en debida forma con personal contratista a fin de absolver dudas frente al proceso de cuentas de cobro, también se deja constancia que no se allego evidencia mencionado por el auditado dentro del término legal otorgado por el equipo de auditoría.

425. ¿Existen en la actualidad procesos de cuentas de cobro de contratistas de la vigencia 2023 que aún no han sido canceladas y/o están devueltas, favor indicar las razones?

R/: Sobre la pregunta el auditado, menciona que Todas están al día, se dio manejo y apoyo para darle trámite a las mismas.

COMPARACIÓN: El equipo auditor observó que según lo manifestado por el auditado no se puede determinar con certeza de las acciones correspondiente desplegadas por el DAPM área de contratación frente a cuentas de cobro pendientes de la vigencia 2023, también se deja constancia que no se allegó evidencia solicitada dentro del término legal otorgado por el equipo de auditoria la cual consistía en Cuadro Excel cuenta pendiente de 2023

426. ¿La dependencia cuenta con un funcionario designado de planta para el cargue proceso de contratación, gestión Pre-Contractual, post- Contractual y a su vez la misma

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 351 de 432

función en plataforma SECOP II y las que solicite Colombia Compra Eficiente? Indicar el nombre del funcionario, cargo y tipo de vinculación con la entidad y/o dependencia.

R/: Frente a la pregunta la auditada contesta que la información la está cargando un personal contratista, con usuario del contratista con el de la entidad, con autorización de la Oficina de la Tics más no está un personal de planta designado

COMPARACIÓN: El equipo auditor observó que según lo manifestado por el auditado no ha delegación de personal de planta frente al a cargue de información en Secop 2 y demás plataformas de contratación, esa función la tiene en cabeza de un contratista, lo cual deber ser revisado a fin de poder contemplar se asigne una persona de planta de apoyo con el fin de verificar la salvaguarda de la información contractual, su trazabilidad así como su verificación en tiempo real, anterior a que teniéndose en un contratista este puede ejercer sus labor contractual con información de sus cuentas personales o dispositivos de trabajo y al finalizar el objetos no se allegue para custodia final de la entidad.

427. ¿Qué modalidades de contratación se dieron en la vigencia 2023 y cuales están proyectadas para la vigencia 2024? anexar evidencia

R/: El auditado responde que, el 70% de 2023 fue en su mayoría Ordenes de prestación de servicios, licitaciones públicas, convocatoria Pública y convenios interadministrativos y para la vigencia 2024 casi todo ha sido OPS, se tienen proyectos 3 concurso de méritos y un convenido interadministrativo.


COMPARACIÓN: El equipo auditor observó que según lo manifestado por el auditado no se puede determinar con certeza las modalidades contractuales que se llevaron a cabo por el DAPM área de contratación, también se deja constancia que no se allegó evidencia solicitada dentro del término legal otorgado por el equipo de auditoria la cual consistía en Contratación de 2023 y 2024

428. ¿En los contratos de OPS al momento de realizar la contratación del Profesional y en la elaboración del certificado de Idoneidad se tienen en cuenta la Resolución de Honorarios de la administración municipal para la vigencia 2022?

R/: Menciona el auditado sobre la pregunta, Se tiene en cuenta la resolución de 2022, en todos los contratos, aunque debería realizarse la actualización por parte de la administración municipal para la vigencia 2024.

COMPARACIÓN: El equipo auditor observó de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento de Contratación, se verifica que se tiene conocimiento del objetivo y alcance de este.

429. ¿EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN, cuenta con un acto administrativo donde se le delegue la facultad para contratar en la vigencia de 2023 y procesos de 2024? Anexar Evidencia

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 352 de 432

Conforme a la pregunta el auditado menciona que, Si se cuenta con actos administrativos para delegación de vigencia 2023 y 2024, anexar evidencia

COMPARACIÓN: El equipo auditor observó que según lo manifestado por el auditado si existe decreto de delegación para contratar en la vigencia de 2023 del decreto 02 de fecha 11 de enero en su artículo 5, para el año 2024 se profirió decreto N° 0203 del 19 de abril de 2024, por parte del señor Alcalde Municipal, también se deja constancia que no se allegó evidencia solicitada dentro del término legal otorgado por el equipo de auditoria la cual consistía en los decretos de delegación para contratar.

430. ¿Al funcionario o funcionarios de planta con el Rol de Supervisión se les ha dado capacitación de la dependencia encargada del proceso de contratación, para la adecuación realización de sus funciones? Anexar evidencia.

R/: A la pregunta el auditado responde, que No se han realizado mesas de trabajo, ni de SIEP de contratación, tampoco se dan capacitaciones adicionales en plataformas, no se realizan retroalimentación en temas de contratación para supervisores y que generalmente deben aprender sobre la marcha en cada proceso.

COMPARACIÓN: El equipo auditor observó de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento de Contratación, no se cumplen con las acciones de capacitación a personal encargado de los procesos de contratación, la que según lo manifestado por los mismo se aprende según avanzan los procesos contractuales, así como el manejo en las plataformas dispuestos para ello.


431. ¿Cómo es el proceso que se realiza para la supervisión de los contratos? Anexar evidencia

R/: Frente a la pregunta el auditado respondió, que Se hace la revisión por parte del supervisor al informe de cumplimiento del contratista, que se lleven evidencia, dejan en manos de contratista, hace la verificación de la planilla de pago quedando para revisar acta de pago por parte de personal encargado la dirección y con ello el proceso para secretaria general en cuanto a ordenador del gasto

Es de mencionar que de las demás subdirecciones no hicieron presencia para absolver de pregunta frente a la supervisión del contrato.

COMPARACIÓN: El equipo auditor observó de acuerdo con lo manifestado por el auditado y lo establecido en el procedimiento de Contratación, se verifica que se tiene conocimiento del objetivo y alcance de este en razón a las acciones previa a la aprobación de la cuenta de cobro de personal contratista, es pertinente dejar constancia de la no participación de las demás subdirecciones no hicieron presencia para absolver de pregunta frente a la supervisión del contrato.

432. En el proceso de supervisión de un contrato, ¿Que soportes deja de evidencia al revisar y encontrar errores en los informes de cumplimiento de un contratista? Anexar evidencia

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 353 de 432

R/: El Dr. Michelle Medina, Contratista de enlace de contratación de la Dirección de Planeación, al año de 2023 era encargado el Doctor Hernando Vergara, manifestó que se realizó en el término de ley, para vigencia hasta el mes de abril lo realizó Secretaria General y partir de la delegación de contracción la realiza la Dra. Liliana Pretel Cárdenas, Administradora publica como contratista.

COMPARACIÓN: El equipo auditor observó que según lo manifestado por el auditado no se puede determinar con certeza las acciones, revisiones y reporte errores , inconsistencias en los informes de cumplimiento de un contratista que se llevaron a cabo por el DAPM área de contratación para la vigencia 2023 así como de las correspondiente al inicio de la vigencia 2024, también se deja constancia que no se allegó evidencia solicitada dentro del término legal otorgado por el equipo de auditoria la cual consistía en Contratación acciones reportadas del año 2023 y 2024.

CONTRATACIÓN – RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS REGALÍAS

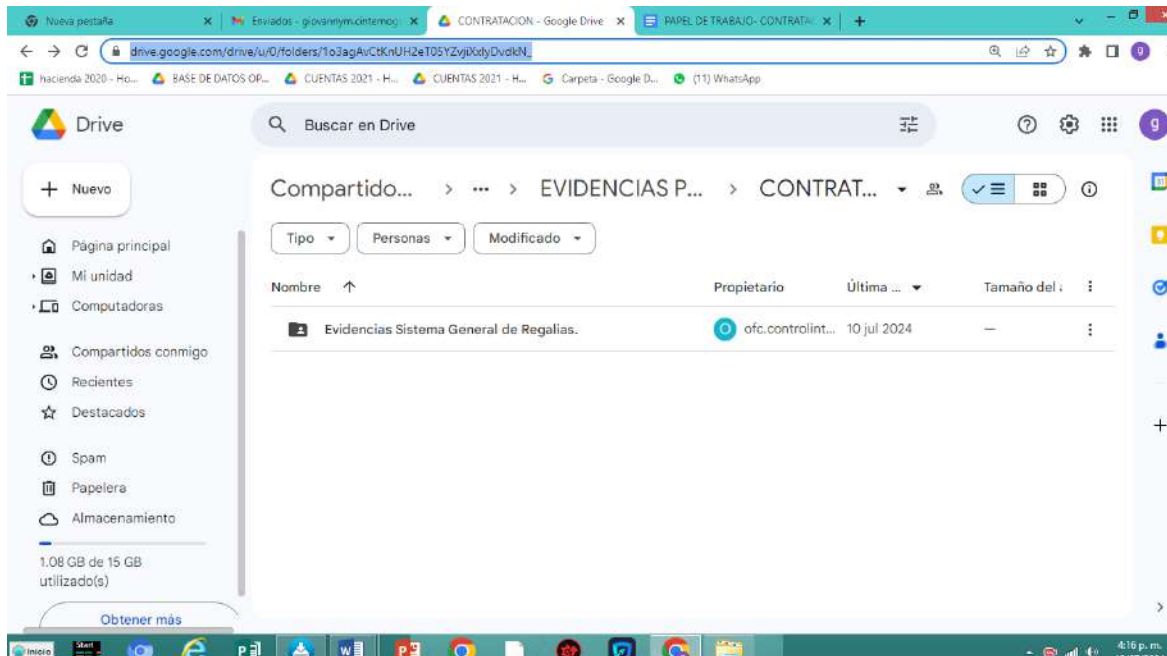
- ¿De la ejecución contractual con recursos del Sistema General de Regalías – SGR, cual es el estado de cada uno de estos dentro de la Vigencia 2023 y corte a 30 de junio de 2024? Anexar evidencia.

Manifiesta el funcionario Auditado lo siguiente: Actualmente tenemos un proyecto en ejecución que es el de Corazones de Barrio Niña Ceci, como entidad auditora, que estaba por alrededor de Nueve mil millones \$ 9.000.000.000 y se le hizo un ajuste del 32% y se subió a trece mil millones cuatrocientos quince mil novecientos once millones \$ 13.000.415.911, y tenemos otro proyecto en ejecución donde somos entidad aportante el de ASOSUPRO, quien por acto administrativo se designó como entidad ejecutora, ya que el Municipio no podía ejecutar directamente, y ya los recursos estaban aprobados para ejecutar el proyecto, y esta nueva administración asumimos el seguimiento de la ejecución de esos recursos donde se han elaborado actas de socialización, con unos compromisos para hacerle seguimiento mensual, también tenemos un usuario de GESPROY (plataforma tecnológica del DNP seguimiento en línea), contamos también con unos DRIVES para revisar la actas parciales, la ejecución del anticipo y un contacto y relación constantes con ellos, lo que pude observar es que van como en el 20%, pero como se sube mes vencido, esa es el estado actual del proyecto que ejecuta ASOSUPRO. Se va anexar por parte del Auditado y su equipo que lo acompaña de apoyo, las evidencias que serán los informes de interventoría, de cada uno de los proyectos referenciados en la ejecución de la Auditoria.

Anexando en el Drive compartido para el cargue de las evidencias se observa lo siguiente:

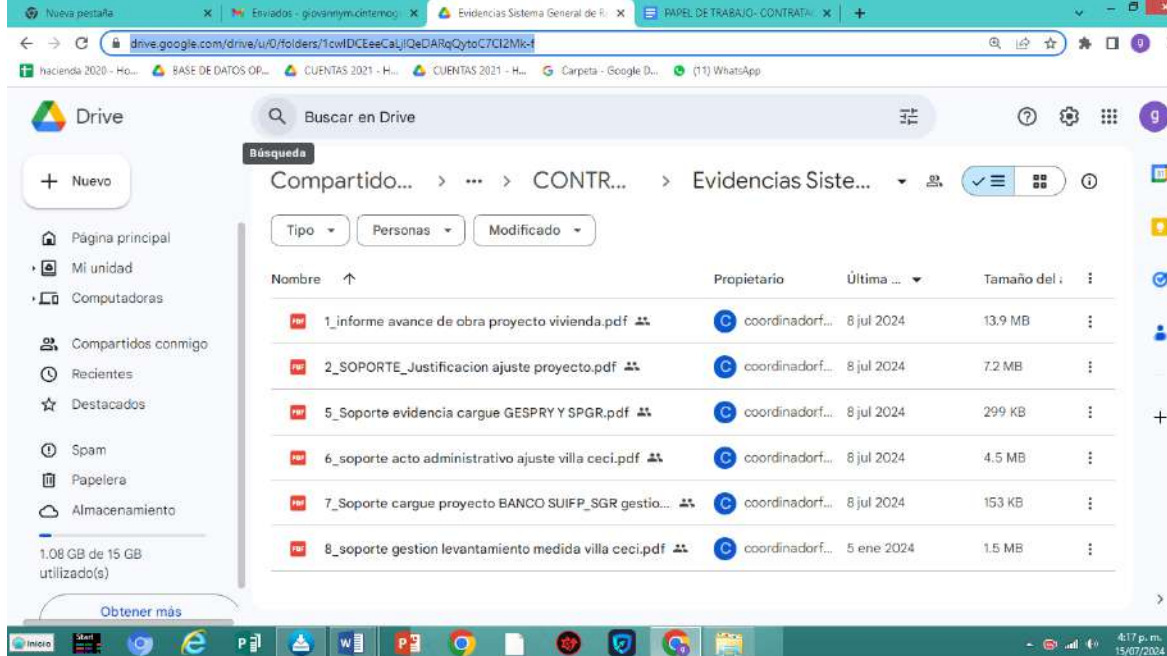
<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1o3agAvCtKnUH2eT05YZvjiXxlyDvdkN>

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1cwIDCEeeCaLjIQeDARqQytoC7CI2Mk-f>




Google Drive interface showing a folder named "CONTRAT...". The file list contains one item:

Nombre	Propietario	Última...	Tamaño del
Evidencias Sistema General de Regalias.	ofc.controlint...	10 jul 2024	-



Google Drive interface showing search results for "Evidencias Siste...". The file list contains eight items:

Nombre	Propietario	Última...	Tamaño del
1_informe avance de obra proyecto vivienda.pdf	coordinadorf...	8 jul 2024	13.9 MB
2_SOPORTE_Justificacion ajuste proyecto.pdf	coordinadorf...	8 jul 2024	7.2 MB
5_Soporte evidencia cargue GESPRY Y SPGR.pdf	coordinadorf...	8 jul 2024	299 KB
6_soporte acto administrativo ajuste villa ceci.pdf	coordinadorf...	8 jul 2024	4.5 MB
7_Soporte cargue proyecto BANCO SUIFP_SGR gestio...	coordinadorf...	8 jul 2024	153 KB
8_soporte gestion levantamiento medida villa ceci.pdf	coordinadorf...	5 ene 2024	1.5 MB

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 355 de 432



Se observa la evidencia de un archivo digital de 96 folios correspondientes al informe de avance de obra, que traslada la entidad ejecutora a la INTERVENTORIA, y se solicitó al Auditado y su equipo que presentaría el de la Interventoría, sin embargo se revisa como referente de avance de Obra.


En cuanto al proyecto Corazones de Barrio Niña Ceci, no se observa ningún archivo anexo en el DRIVE.

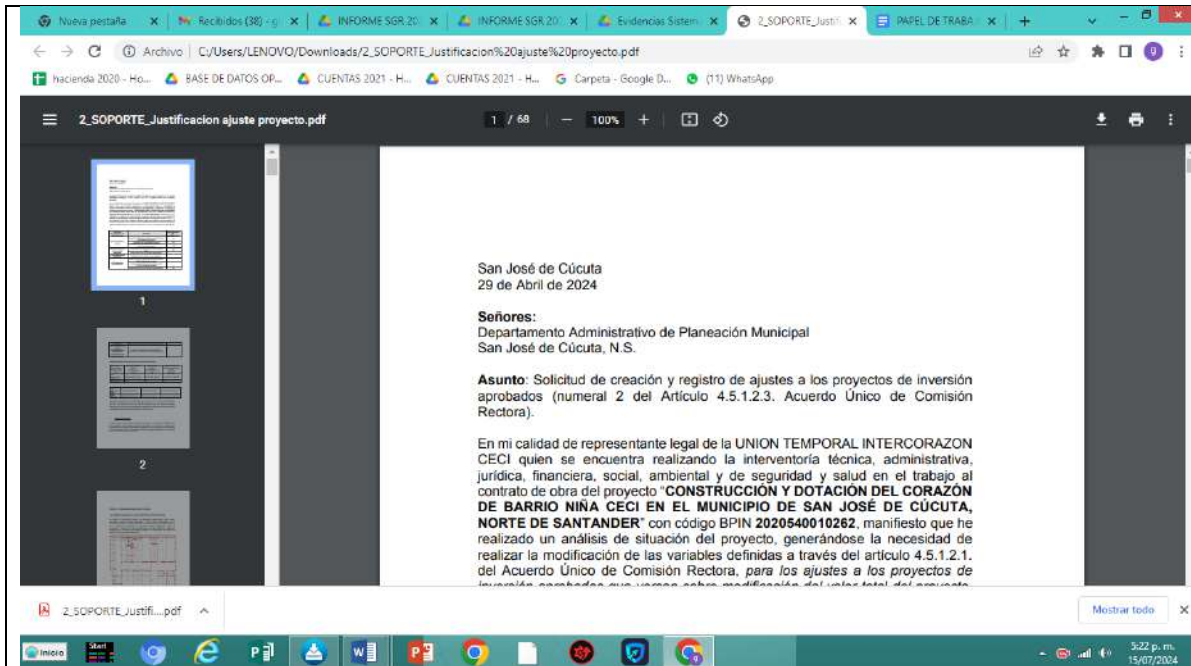
- Que modificaciones y/o novedades se debieron realizar en los contratos de referencia es decir “Corazones de barrio Niña Ceci” y mejoramiento de vivienda urbana en el municipio de Cúcuta”, proyectos en proceso de ejecución al finalizar vigencias del 2023 e inicio del 2024? Describir los contratos y anexar evidencia de gestión realizada.

Manifiesta el funcionario Auditado lo siguiente: Se anexara ajuste del proyecto Corazones de barrio Niña Ceci, el de mejoramiento de Vivienda no se presentó ninguna novedad ni modificación.

Anexando en el Drive compartido para el cargue de las evidencias se observa lo siguiente:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1cwIDCEeeCaLjQeDARqQytoC7CI2Mk-f>

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 356 de 432



- ¿Dentro del proceso de empalme se recibieron obras en proceso de ejecución? Describir las obras recibidas y su estado.

Manifiesta el funcionario Auditado lo siguiente: por parte del Auditado manifiesta que el proyecto que se recibió en estado de ejecución, es el del malecón y que se anexara como evidencia en el Drive.


Revisado en DRIVE no se observa la evidencia solicitada por parte del Auditado y su equipo de apoyo.

- El informe de entrega de obras en proceso de ejecución recibido a la anterior secretaria se realizaron varias observaciones y novedades, de acuerdo con el informe y estado de las obras, ¿se hizo visita técnica a las mismas, que gestión se realizó al respecto en el informe final de recibido? Enunciarlas y anexar evidencia.

Manifiesta el funcionario Auditado lo siguiente: Si se realizaron incluso de parte del mismo alcalde, que la secretaria del DAPM cuenta con evidencia que la va anexar. Revisado en DRIVE no se observa la evidencia solicitada por parte del Auditado y su equipo de apoyo.

- ¿Dentro del ROL de supervisión de los contratos con recursos del Sistema General de Regalías – SGR, que gestión ha realizado el DAPM, para hacerle seguimiento? Anexar evidencia

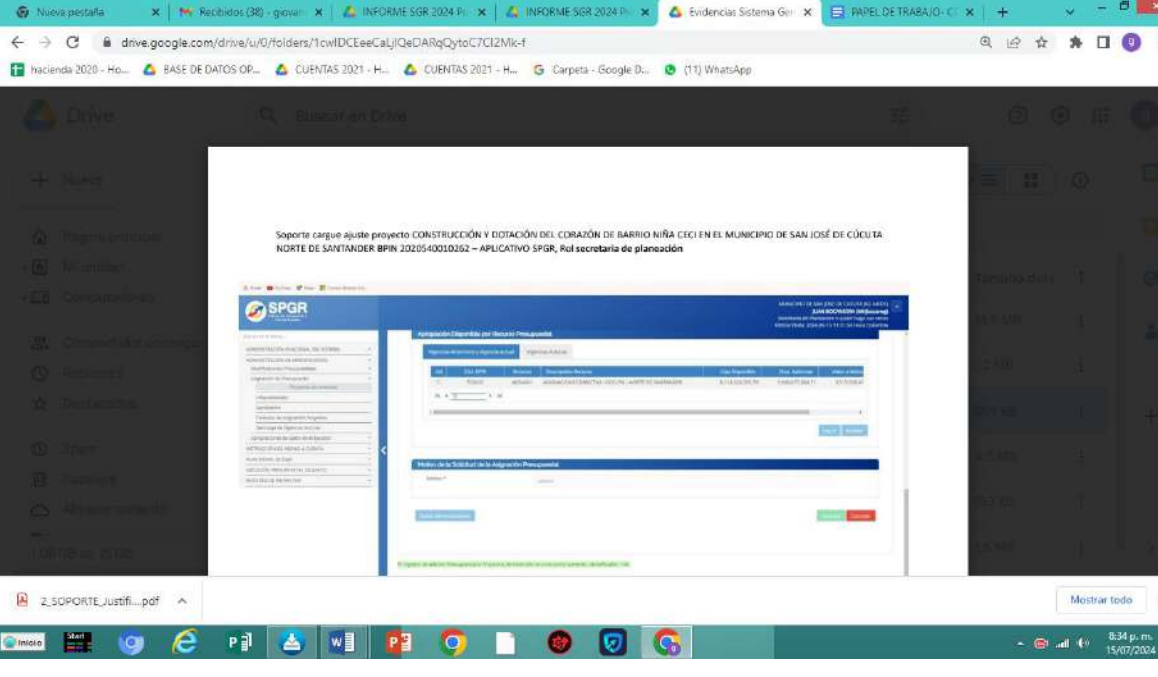
Manifiesta el funcionario Auditado lo siguiente: Con relación al contrato de corazones de barrio La secretaria del DAPM hace un acompañamiento al Supervisor, que es la secretaria de infraestructura, el acompañamiento va en cuanto a la normatividad, ajustes

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 357 de 432


y todo lo que tiene que ver con el manual de procedimiento de ajuste a los proyectos, el reporte de información, la verificación de la eficiencia, la transparencia de la información, es decir nosotros validamos que se estén ejecutando de acuerdo a lo programado de la ejecución de la obra, cuando existe un índice bajo, generamos un reporte una alerta y los estamos monitoreando a través de esta subdirección socioeconómica, sin embargo toda la responsabilidad recae sobre la supervisión y quien este adelantando la interventoría, pero nosotros hacemos es acompañamiento. Ellos deben generar los informes hacia nosotros, por ahora nos enfocamos en los ajustes, y para verificar esos ajustes nos tuvimos que meter a fondo para dar un vito bueno, pero soportados en el informe del secretario de infraestructura, se dice del visto bueno del Director que aprueba los ajustes que idóneamente reposan ahí en el mismo, porque todos somos la misma entidad. Ahora eso son pagos son situación sin fondo, se maneja lo que se llama SGPR pagos a destinación final en cuanto a Niña Ceci, porque ASOSUPRO.

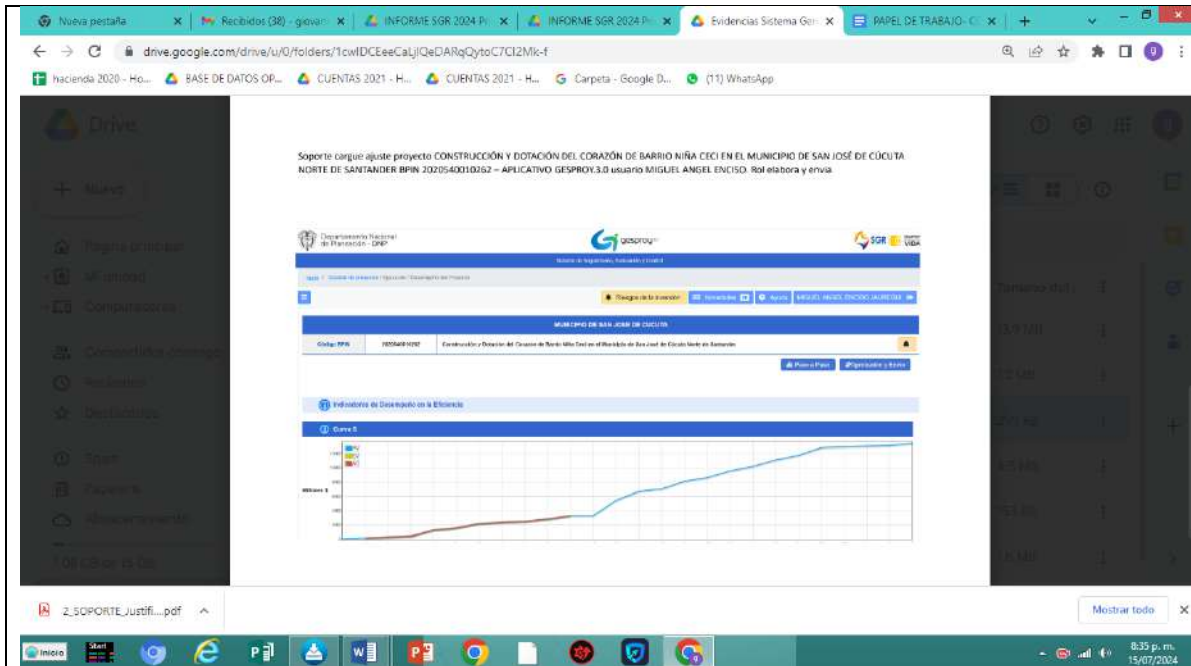
Anexando en el Drive compartido para el cargue de las evidencias se observa lo siguiente:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1cwIDCEeeCaLjIQeDARqQytoC7CI2Mk-f>



The screenshot shows a web browser window displaying a Google Drive folder. The folder contains a PDF document titled "Soporte cargue ajuste proyecto CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DEL CDORAZÓN DE BARRIO NIÑA CECI EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA NORTE DE SANTANDER BPN 2020540010202 - APLICATIVO SPGR, Rol secretaria de planeación". The document content is partially visible, showing a header with the SPGR logo and a table with columns for "ID", "EJE", "MUNICIPIO", "DESCRIPCIÓN RESUMIDA", "CÓDIGO", "FECHA", and "VALOR". The table contains one row of data. Below the table, there is a section titled "Módulo de la Sub-BU de la Asignación Presupuestal" with a "Cargar" button.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 358 de 432




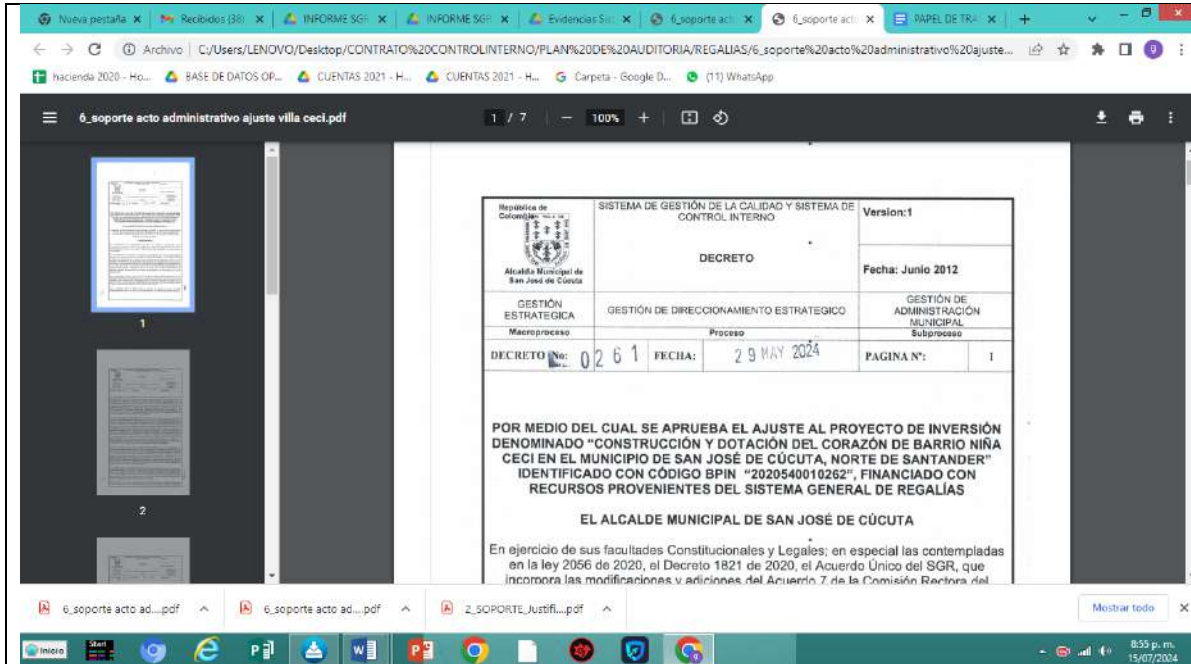
- En cuanto al seguimiento de los contratos de ejecución recibidos diferentes a las OPS, el DAPM dentro del análisis técnico, jurídico, financiero el DAPM tiene caracterizado a identificado algún contrato en RIESGO de llegar a considerarse como contratos de Obras inconclusas SI o NO? Se tiene dentro del Plan de Acción y/o plan se Riesgo o Contingencia ya previsto.

Manifiesta el funcionario Auditado lo siguiente: Si se observó algo de riesgo en el de Corazón de barrio Niña Ceci, en cuanto al desfinanciamiento, y se alertó un ajuste antes de, en términos de regalías se solicitáramos los ajustes y luego si a los nuevos Ítems y eso se realizó, se anexara como evidencia el decreto de aprobación de los ajustes que se realizaron al proyecto Corazón de barrio Ceci, y la gestión que realizo el DAPM a través de la subsecretaria de servicios públicos, que se solicitara y se anexara en el DRIVE.

Anexando en el Drive compartido para el cargue de las evidencias se observa lo siguiente:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1cwIDCEeeCaLjQeDARqQytoC7CI2Mk-f>

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 359 de 432



El Plan anual de adquisiciones en la vigencia 2023 y 2024 se desarrolló según lo planificado o se presentaron novedades? Anexar evidencia.

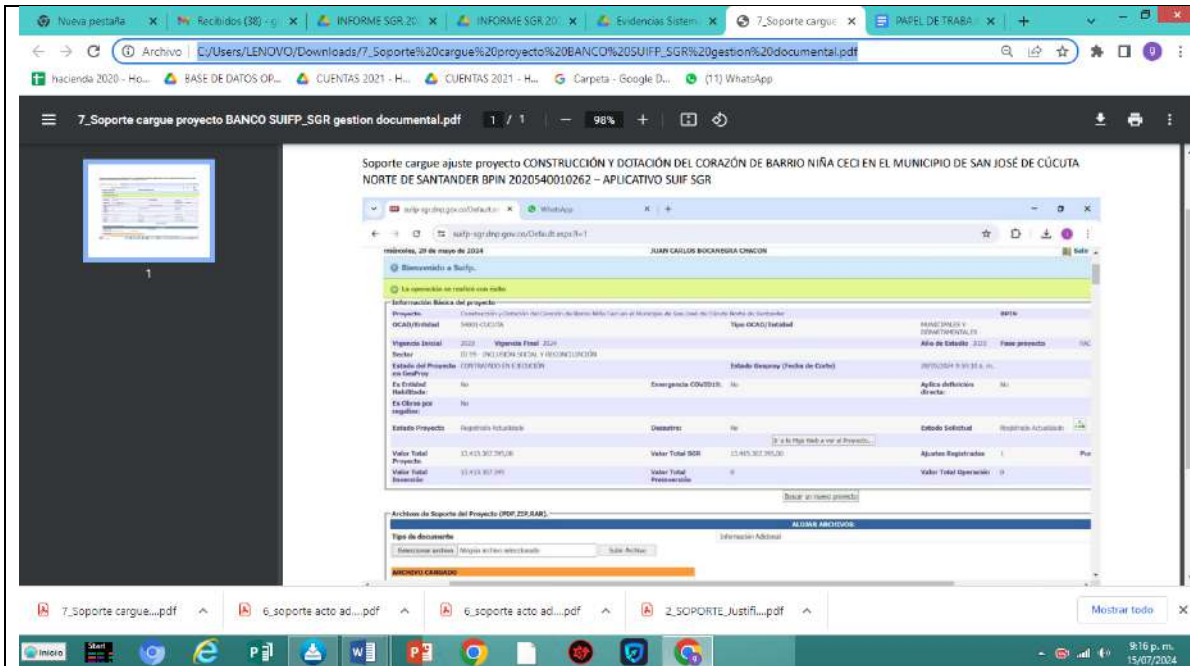
Manifiesta el funcionario Auditado lo siguiente: El Plan de Adquisiciones lo estaba manejando Planeación, pero a partir de febrero se está manejando en Secretaria General, en este sentido no está facultado ni es competente el Auditado para entrar a manifestar sobre acciones de control, seguimiento y mejora de esta gestión. Ni se pedirá evidencia de esta pregunta de verificación.

- ¿El archivo de los expedientes contractuales de la vigencia 2023 y 2024 donde reposa? Anexar evidencia.

Manifiesta el funcionario Auditado lo siguiente: El archivo del sistema general de regalías reposa en el Banco SUIFP Sistema Unificado de Finanzas Publicas–SGR, a parte está el archivo físico y archivo digital que también reposa dentro del banco de la entidad, y además todas las evidencias físicas se cargan en el SUIFP. Se articula la cadena de valor, y además el informe de control interno muy completo y muy bueno, y de ahí tomamos referencia, y también se generó un informe muy completo sobre los aspectos que se evidenciaron debíamos fortalecer.


Anexando en el Drive compartido para el cargue de las evidencias se observa lo siguiente:

file:///C:/Users/LENOVO/Downloads/7_Soporte%20cargue%20proyecto%20BANCO%20SUIFP_SGR%20gestion%20documental.pdf



Para la evaluación de la contratación, el proceso de auditoría incluyó la solicitud, análisis y verificación de la información asociada al procedimiento mediante lista de Verificación, auditoría a la gestión del riesgo adelantada por las dependencias, fundamentados en la Ley 80 de 1993, Ley 816 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto 092 de 2017, Decreto 932 de 2018, Y demás lineamientos, guías, circulares y/o Manuales adoptados mediante acto administrativo expedidos por Colombia Compra Eficiente y demás normas complementarias en materia contractual, como marco legal general estatal, y a su vez los Actos administrativos expedidos y sancionados por la Alcaldía de san José de Cúcuta, en su orden siendo estos los solicitados y aportados por la entidad: Decreto 002 del 11 de enero de 2023, Decreto 083 de 05 de enero de 2024, Resolución 0957 de 11 de enero de 2024 y Resolución 006 del 09 de enero de 2024, es así como la presentación de resultados una vez analizados por el equipo auditor, con los que se pretende contribuir al mejoramiento continuo del subproceso Planeación institucional, seguimiento a la gestión, Ordenamiento territorial, Economía circular y servicios públicos y Concepto y mejora.


En la Vigencia 2024 de enero al 19 de abril no tenían la facultad para contratar. Mediante Decreto 0203 del 19 de abril de 2024 se les efectúa delegación en materia contractual. El Departamento Administrativo de Planeación suscribió 7 procesos contractuales celebrados durante el periodo comprendido de mayo a junio. En este sentido se realizó por parte del Equipo Auditor una revisión de los contratos objetos de muestra, y se efectuó un análisis en los contratos en sus diferentes modalidades de contratación, donde se revisaron 4 procesos contractuales, y se tendrá en cuenta su revisión desde la primera etapa de Planeación contractual, estructuración y ejecución contractual.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 361 de 432


CONTRATO EJECUTADOS POR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN SE TIENE EN TOTAL 08 A LA FECHA DE LA AUDITORIA.

Se realizó la revisión de los siguientes contratos en razón a muestra del total celebrados por la dependencia DAPM

1	NO. CONTRATO	NO. PROCESO	MODALIDAD	TIPO DE CONTRATO	OBJETO	VR. CONTRATO	LINK DEL SECOOP
2	00002074-2024	DAP-CPS-007-2024	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	2024V-7 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES O INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y 3AFINES EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS Y DIRECCIÓN DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSE DE CUCUTA	32.900.000	https://www.secop.gov.co/CO1ContractManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniquelIdentifier=C01.PCCNTR.6366210&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+
3	00002121-2024	DAP-CPS-010-2024	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	2024V-10 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL NUCLEO BASICO DEL CONOCIMIENTO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES O INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES EN LA GESTION DE PROYECTOS Y DIRECCION DE LA ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA	32.900.000	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE
	00002075-2024	DAP-CPS-008-2024	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	2024V-8 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL NUCLEO BASICO DEL CONOCIMIENTO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES O INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES EN LA GESTION DE PROYECTOS Y DIRECCION DE LA ALCALDIA	32.900.000	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 362 de 432

					DE SAN JOSE DE CUCUTA		
<p>En el contrato de prestación de servicios No. 00002074-2024 del 24 de Mayo de 2024, con número de proceso en SECOP II DAP-CPS-007-2024, celebrado con MONICA KATHERINE JURADO PIRAGAUTA, a fecha de revisión se evidencia que, está debidamente publicado en la plataforma del SECOP II, ajustándose a los lineamientos de ley para la contratación directa de prestación de servicios, el contrato en mención se encuentra RENDIDO en la plataforma del SIA OBSERVA tal como lo contempla el artículo 25 la Resolución No. 0122 de 2020 emitida por la Contraloría Municipal de Cúcuta. En la plataforma del SECOP II en el ítem 7 Ejecución del Contrato, a fecha de revisión del proceso, no se evidencian informes de cumplimiento</p> <p>En el contrato de prestación de servicios No. 00002021-2024 del 29 de Mayo de 2024, con número de proceso en DAP-CPS-010-2024, celebrado con JULIO CESAR VARGAS MEJIA, a fecha de revisión se evidencia que, está debidamente publicado en la plataforma del SECOP II, ajustándose a los lineamientos de ley para la contratación directa de prestación de servicios, el contrato en mención se encuentra RENDIDO en la plataforma del SIA OBSERVA tal como lo contempla el artículo 25 la Resolución No. 0122 de 2020 emitida por la Contraloría Municipal de Cúcuta. En la plataforma del SECOP II en el ítem 7 Ejecución del Contrato, a fecha de revisión del proceso, no se evidencian informes de cumplimiento</p> <p>En el contrato de prestación de servicios No. 00002075-2024 del 24 de Mayo de 2024, con número de proceso en DAP-CPS-008-2024, celebrado con FELIPE ANDRES CANAL CARDENAS, a fecha de revisión se evidencia que, está debidamente publicado en la plataforma del SECOP II, ajustándose a los lineamientos de ley para la contratación directa de prestación de servicios, el contrato en mención se encuentra RENDIDO en la plataforma del SIA OBSERVA tal como lo contempla el artículo 25 la Resolución No. 0122 de 2020 emitida por la Contraloría Municipal de Cúcuta. En la plataforma del SECOP II en el ítem 7 Ejecución del Contrato, a fecha de revisión del proceso, no se evidencian informes de cumplimiento. Análisis y evaluación de la pregunta basado en las evidencias presentadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ¿El Plan anual de adquisiciones en la vigencia 2023 y 2024 se desarrolló según lo planificado o se presentaron novedades? Anexar evidencia. <p>Manifiesta el funcionario Auditado lo siguiente: El Plan de Adquisiciones lo estaba manejando Planeación, pero a partir de febrero se está manejando en Secretaria General, en este sentido no está facultado ni es competente el Auditado para entrar a manifestar sobre acciones de control, seguimiento y mejora de esta gestión. Ni se pedirá evidencia de esta pregunta de verificación.</p>							

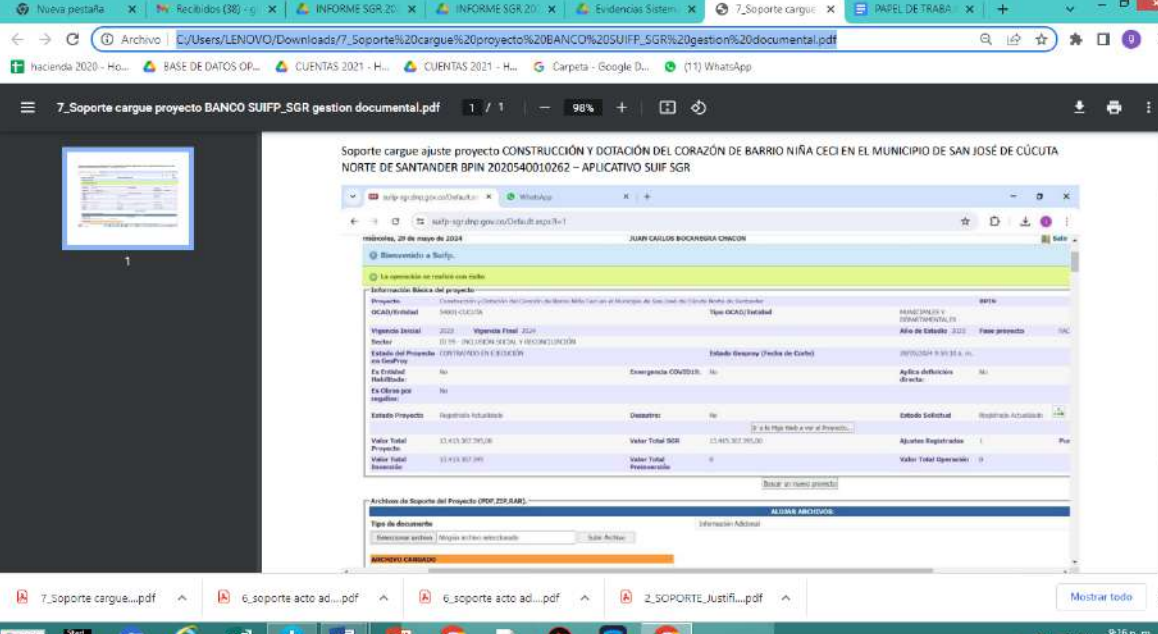
 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 363 de 432

- ¿El archivo de los expedientes contractuales de la vigencia 2023 y 2024 donde reposa? Anexar evidencia.

Manifiesta el funcionario Auditado lo siguiente: El archivo del sistema general de regalías reposa en el Banco SUIFP Sistema Unificado de Finanzas Publicas–SGR, a parte está el archivo físico y archivo digital que también reposa dentro del banco de la entidad, y además todas las evidencias físicas se cargan en el SUIFP. Se articula la cadena de valor, y además el informe de control interno muy completo y muy bueno, y de ahí tomamos referencia, y también se generó un informe muy completo sobre los aspectos que se evidenciaron debíamos fortalecer.

Anexando en el Drive compartido para el cargue de las evidencias se observa lo siguiente:

file:///C:/Users/LENOVO/Downloads/7_Soporte%20cargue%20proyecto%20BANCO%20SUIFP_SGR%20gestion%20documental.pdf



The screenshot shows a web browser window displaying a PDF document. The document title is "7_Soporte cargue proyecto BANCO SUIFP_SGR gestion documental.pdf". The content of the PDF includes a header with the project name: "Soporte cargue ajuste proyecto CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DEL CORAZÓN DE BARRIO NIÑA CEG EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA NORTE DE SANTANDER BPIN 2020540010262 – APLICATIVO SUIFP SGR". Below the header is a table with project details:

Proyecto:	CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DEL CORAZÓN DE BARRIO NIÑA CEG EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA NORTE DE SANTANDER	Tipos (ICIAS/Prealito)	MANEJO DE RECURSOS FINANCIEROS
Vigencia Social:	2020 - Vigencia Final: 2024	Año de Inicio:	2020 - Fase: proyecto
Estado del Proyecto:	CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DEL CORAZÓN DE BARRIO NIÑA CEG EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA NORTE DE SANTANDER	Estado General (Fecha de Corte):	2020/04/30 09:33:44 AM
Es Emergencia:	No	Emergencia COVID19:	No
Es Objeto por Regalías:	No	Aplica diferenciación de costo:	No
Estado Proyecto:	Regalías Actualizado	Desastre:	No
Valor Total Proyecto:	12.445.302.300,00	Valor Total SGR:	12.445.302.300,00
Valor Total Demanda:	12.445.302.300,00	Valor Total Ponderable:	0
		Alícuotas Regalías:	1
		Valor Total Operación:	0


Below the table, there is a section for "Archivos de Soporte del Proyecto (PDF, ZIP, XLSX)" with a table for document uploads:

Nombre de documento	Alumnos Archivos
Documento original	Módulo archivo seleccionado

The screenshot also shows the Windows taskbar at the bottom with various application icons and the system tray showing the date and time as 9:16 p.m. on 15/07/2024.

MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG).

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG adoptado por el Municipio de San José de Cúcuta, como marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la entidad, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, bajo la operación y funcionalidad de

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 364 de 432


las siete dimensiones Talento Humano, Direccionamiento estratégico y planeación, Gestión con valores para resultados, Evaluación de resultados, Información y Comunicación, Gestión del Conocimiento y la innovación y Control Interno, cuenta con la definición de responsables por cada una de las políticas de gestión y desempeño institucional, lo que permite generar compromisos y acciones de mejora de acuerdo a la evaluación del desempeño institucional realizado cada vigencia por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Dado lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, Decreto 1499 de 2017, Manual operativo de MIPG - versión 4/2021 y la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - versión 6/2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública y en desarrollo de la auditoría interna a los subprocesos del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, el equipo auditor de la oficina de control interno de gestión, mediante lista de verificación aplicada al tema Modelo Integrado de Planeación y Gestión, realiza la evaluación de la información y de las evidencias presentadas por el auditado junto con las consultas realizadas en las plataformas de comunicación del Municipio y entes externos, obteniendo los siguientes resultados:

434. A la pregunta ¿Ha recibido el subproceso auditado socializaciones y/o capacitaciones en cuanto al Modelo Integrado de Planeación y Gestión? En caso afirmativo anexar evidencia. El auditado manifiesta que durante la vigencia 2024, no se ha realizado capacitación o socialización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, se tiene planeado realizar un material para incluir en el proceso de inducción y reinducción de talento humano y para la vigencia 2023 se realizó capacitación y socialización de temas de MIPG desde la subdirección desarrollo socioeconómico con la participación de los enlaces del DAPM con el equipo MIPG.

Verificadas las evidencias aportadas por el auditado, el equipo auditor observa que el Departamento Administrativo de Planeación Municipal realizó para la vigencia 2023 capacitación y acompañamiento para la elaboración de los planes de acción de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional de MIPG, reuniones y semana de MIPG. No se observaron evidencias de socializaciones y/o capacitaciones de MIPG para lo corrido de la presente vigencia a la fecha de ejecución de la presente auditoría.

435. A la pregunta, ¿En qué políticas de gestión y desempeño institucional participa el subproceso auditado? y ¿Qué actividades ha desarrollado para la implementación de dichas políticas? Anexar evidencia. El auditado responde que el DAPM participa como líder en las políticas de planeación institucional, fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, mejora normativa, racionalización de trámites, seguimiento y evaluación de la gestión del desempeño institucional, gestión información estadística, gestión del conocimiento y la innovación y control interno, apoyan la política de participación ciudadana en la gestión pública, y transparencia y acceso a la información

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 365 de 432

pública. Se han elaborado los planes de acción de implementación de cada política para la vigencia 2023 y vigencia 2024(en julio inicia el proceso de seguimiento) se han capacitado a los enlaces que hacen parte de cada política, se ha realizado seguimiento a las acciones de los planes de acción, se ha coordinado las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Verificada la evidencia aportada por el auditado, se observa que el Departamento Administrativo de Planeación Municipal participa como líder operativo de diez políticas de gestión y desempeño institucional tal como lo describió el auditado en la lista de verificación, así mismo se encuentra establecido mediante Resolución No.0637 del 30 de diciembre de 2022. Para la implementación de dichas políticas se observa que se elaboraron planes de acción para la vigencia 2023, los cuales cerraron vigencia con un porcentaje de avance como se muestra a continuación:

RESULTADOS POLÍTICAS	PORCENTAJE DE AVANCE
Planeación Institucional	67%
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	100%
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	75%
Participación ciudadana en la gestión pública	81%
Racionalización de trámites	50%
Mejora normativa	90%
Gestión del conocimiento y la innovación	70%
Gestión de la información estadística	81%
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	65%
Control interno	86%

Lo anterior refleja incumplimiento en la totalidad de las actividades planteadas para el mejoramiento de las políticas de gestión y desempeño institucional, dado que solo el plan de acción de la política de transparencia y acceso a la información pública se cumplió al 100%.

Para la vigencia 2024, se plantearon setenta (70) acciones de mejora entre las diez (10) políticas de gestión y desempeño institucional en las que participa el Departamento Administrativo de Planeación Municipal. A la fecha de la presente auditoria no se ha realizado seguimiento a las acciones de los planes de acción de la vigencia 2024.

436. A la pregunta, ¿Cuenta el subproceso auditado con el mapa de riesgos administrativos o de gestión, documentado, actualizado y publicado? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que se cuenta con el mapa de riesgos administrativos o de gestión de vigencia 2023 y 2024 y publicado.


Verificada la evidencia aportada por el auditado se cuenta con el mapa de riesgos institucional 2024 V3, se observa que las dependencias secretaria general, secretaria banco del progreso, subsecretaria de contaduría Municipal, Oficina de Control Interno de Gestión, Oficina de Control Interno Disciplinario, secretaria de infraestructura, secretaria de valorización y plusvalía, Departamento Administrativo de planeación Municipal, secretaria gestión de riesgos y desastres, secretaria de gobierno, secretaria de salud, Oficina TIC, Oficina de Caracterización Socioeconómica SISBEN, secretaria de posconflicto, secretaria del tesoro, secretaria de cultura y turismo y secretaria de equidad de género identificaron riesgos de gestión y financieros para la vigencia 2024.

Evaluado el mapa de riesgos de gestión del Departamento Administrativo de Planeación Municipal se observa que se identificaron tres riesgos, clasificados dos en ejecución y administración de procesos y uno financiero, no se identificaron riesgos para las subdirecciones del DAPM, como tampoco los factores de los riesgos que se puedan presentar respecto a la gestión documental, talento humano, tecnología y demás procesos. Así mismo no se tiene identificado el proceso, subproceso, objetivo y alcance del mapa de riesgos del DAPM en el formato PE-01-3-P1-F1 versión 2 del 31/10/2022.

Proceso		Subproceso		Objetivo		Evaluación del riesgo - Valorización de los controles										Alcance					
Identificación del riesgo	Descripción del riesgo	Impacto	Probabilidad	Impacto	Probabilidad	Definición del riesgo	Indicador	Medida	Impacto	Probabilidad	Definición del riesgo	Indicador	Medida	Impacto	Probabilidad	Definición del riesgo	Indicador	Medida	Impacto	Probabilidad	
1
2
3

Por otra parte, el equipo auditor observo que el mapa de riesgos institucional se encuentra publicado en la pagina web institucional del Municipio mediante el link <https://cucuta.gov.co/mapas-de-riesgos-institucionales-v3-2024/> publicado el 28 de junio de 2024.

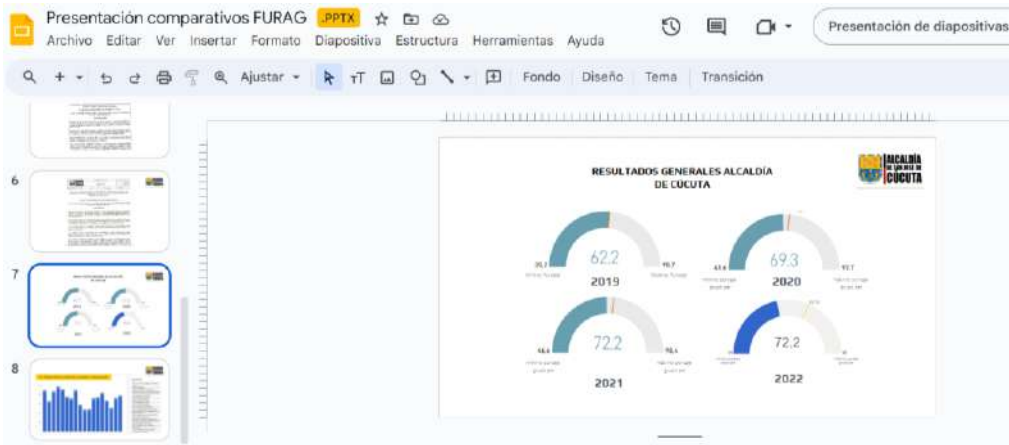
437. A la pregunta ¿El Subproceso auditado ha identificado riesgos de seguridad de la información? ¿Qué controles ha definido para la prevención de los mismos? y ¿Cada cuánto realiza su monitoreo? Anexar evidencia. El auditado responde que dentro de

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 367 de 432


planeación con el apoyo de tic con el levantamiento de los activos de información logrando identificar los riesgos, pero a la fecha no se han documentado conforme el procedimiento de la seguridad de la información a cargo de Tic. No se han identificado controles ni monitoreo debido que no se han construido riesgos de seguridad de la información.

438. A la pregunta, ¿Conoce el subproceso auditado los resultados del Índice de Desempeño Institucional -IDI - MIPG, producto de la información suministrada en el FURAG 2022?, y ¿Qué acciones se han tomado en la mejora del índice de las políticas en las que participan? Anexar evidencia. El auditado responde que si se conocen los resultados del índice fueron socializados al Comité de Gestión y Desempeño para la mejora se han implementado planes de acción de las políticas tomando como acción correctiva las preguntas del FURAG que no tuvieron suficiente evidencia y/o argumento en la respuesta, 72,2 puntos del IDI.

Verificada la información suministrada por el auditado se observa que el Departamento Administrativo de Planeación Municipal presentó ante el Comité de Gestión y Desempeño Institucional los resultados FURAG de la vigencia 2022 mediante acta No.002 del 26 de abril de 2024, como acciones de mejora se construyeron planes de acción por políticas los cuales contienen setenta (70) acciones de mejora entre las diez (10) políticas de gestión y desempeño institucional en las que participa el Departamento Administrativo de Planeación Municipal. A la fecha de la presente auditoria no se ha realizado seguimiento a las acciones de los planes de acción de la vigencia 2024.



439. A la pregunta, ¿Cuenta el subproceso auditado con el mapa de riesgo de corrupción dentro del componente del plan anticorrupción y atención al ciudadano? Anexar evidencia. El auditado responde que, si se cuenta con el mapa de riesgos de corrupción, donde se tienen en cuenta los tramites del DAPM (Ordenamiento territorial y servicios públicos) y seguimiento del mapa.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 368 de 432


Verificada la información aportada por el auditado respecto del mapa de riesgos de corrupción del DAPM, se observó que dentro del Plan Anticorrupción y de Atención Aal Ciudadano V1-2024, publicado en la página web mediante el siguiente link <https://cucuta.gov.co/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-v1-2024/> el 31 de enero de 2024, se encuentra el mapa de riesgos de corrupción del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, el cual contiene dos riesgos de corrupción del subproceso ordenamiento territorial. Así mismo, revisada la descripción del riesgo y clasificación del riesgo son acordes a la identificación de los riesgos de corrupción, se definió tres controles, presenta indicadores para el control, los controles definidos carecen de las variables mínimas tales como responsable específico, periodicidad de su ejecución, propósito del control, indicar qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control.

440. A la pregunta, ¿se tienen identificados los riesgos de corrupción, correspondientes al subproceso?, ¿Qué controles se tienen definidos? y cada cuanto se realiza el monitoreo de los mismos? Anexar evidencia. El auditado responde que los controles están definidos de acuerdo con el riesgo de acuerdo a las variables de la guía de administración del riesgo, y se realiza el monitoreo cuatrimestral.

Evaluado el Mapa de riesgos de corrupción del Departamento Administrativo de Planeación, se encuentra que el mapa contiene dos riesgos de corrupción del subproceso ordenamiento territorial. Así mismo, revisada la descripción del riesgo y clasificación del riesgo son acordes a la identificación de los riesgos de corrupción, se definió tres controles, presenta indicadores para el control, los controles definidos carecen de las variables mínimas tales como responsable específico, periodicidad de su ejecución, propósito del control, indicar qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control. No se observaron evidencias de los controles realizados por el DAPM para el primer cuatrimestre de la vigencia 2024.


441. A la pregunta, ¿Qué actividades ha realizado el subproceso auditado en relación con el cumplimiento del componente racionalización de trámites del PAAC? Para la vigencia de 2024 se han realizado mesas de trabajo con la oficina y DAPM y salud, y secretaria de desarrollo social.

442. A la pregunta, ¿Qué actividades ha realizado el subproceso en relación con el cumplimiento del componente estrategia de rendición de cuentas del PAAC? El Auditado manifiesta que a la fecha se han realizado las actividades de rendición de cuentas que está en el PAAC y mesas de trabajo de cooperación internacional para programar unos talleres con los comunales para asentamientos. En cuanto a la caracterización de grupos de valor se cuenta con el formato dentro de la página web. Evidencia lista de asistencia mesa de trabajo. Conformación de equipos de rendición de cuentas.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 369 de 432


Verificada la información aportada por el auditado y conforme lo establecido en el componente estrategia de rendición de cuentas del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se observa que el Departamento Administrativo de Planeación Municipal figura como responsable de ocho (8) actividades de las quince (15) en total establecidas para la vigencia 2024, de las cuales a la fecha de la presente auditoria presentan las siguientes evidencias de avance:

Actividad	Periodo	Evidencia
Caracterizar los grupos de valor institucionales con categorías y variables asociadas a la participación ciudadana en la gestión para el año 2024	Del 01/05/2024 al 15/12/2024	<p>**Video elaborado por el diseñador</p> <p>https://drive.google.com/file/d/1nDHNAvNepew_SSsINU5zznKgKe1QQlq/view?usp=sharing</p> <p>*Mesa de trabajo equipo de participación donde se revisaron las variables y se planeó el ejercicio de puesta en marcha de la caracterización de ciudadanos y grupos de valor</p> <p>https://drive.google.com/file/d/1wIn33oVPbVwS8FUeFnTsAZiaH04Oq5yf/view?usp=sharing</p> <p>*Solicitud a la Oficina TIC de publicación</p> <p>https://drive.google.com/file/d/1IsdGYRGQd34DU7I8CEcpw2SIPMwoZRZg/view?usp=sharing</p> <p>*Link de acceso a la oficina virtual donde se evidencia la publicación del formulario de caracterización</p> <p>https://oficinavirtualcucuta.tns.co/home/Accessar?codemp=8905014349</p>
Conformar y capacitar un equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación e implementación de los ejercicios de rendición de cuentas (involucrando direcciones misionales y dependencias de apoyo)	Del 01/03/2024 al 30/11/2024	<p>"Comunicaciones enviadas</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1uKyRjqxAMslqHC1ViCQJwHMIUu46UeY?usp=sharing</p>

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 370 de 432

		<p>Respuestas recibidas</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1AgO8_R0BLYDXxti-WQfN6Yr1-SMZ1AMT?usp=sharing</p>	
Implementar los formatos internos de reporte en las actividades de rendición de cuentas	Del 01/03/2024 al 30/11/2024	No presenta evidencia de avance.	
Ajustar y socializar con los ciudadanos y grupos de interés identificados la estrategia de rendición de cuentas para recibir comentarios y aportes que permitan su mejora	Del 01/03/2024 al 15/05/2024	https://cucuta.gov.co/informe-de-rendicion-de-cuentas/	
Identificar los espacios y mecanismos de las actividades permanentes institucionales que pueden utilizarse como ejercicios de diálogo para la rendición de cuentas tales como: mesas de trabajo, foros, reuniones, etc.	Del 01/05/2024 al 30/11/2024	https://drive.google.com/drive/folders/1Njus4wnphTsYO06zwVDG7qlh0yiFAewt?usp=sharing	
Diseñar y divulgar el calendario que identifica y define los espacios de diálogo que se emplearán para rendir cuentas (mesas de trabajo, foros, reuniones, chat, videoconferencias, etc.): 1) Sobre los temas de interés priorizados, y 2) Sobre la gestión general de la entidad.	Del 01/05/2024 al 30/11/2024	<p>"https://cucuta.gov.co/rendición-de-cuentas-general/</p> <p>https://cucuta.gov.co/informe-de-rendicion-de-cuentas/"</p>	
Registrar NODO de Rendición de Cuentas ante el Comité de Participación de la Gobernación Departamental	Del 01/03/2024 al 30/11/2024	No presenta evidencia de avance.	
Convocar a los ciudadanos y grupos de interés para participar en los espacios de diálogo para la rendición de cuentas 2024	Del 01/02/2024 al 30/11/2024	No presenta evidencia de avance.	

Revisadas las evidencias de las actividades se observa que en el link aportado como evidencia de la actividad "Diseñar y divulgar el calendario que identifica y define los

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 371 de 432

espacios de diálogo que se emplearán para rendir cuentas (mesas de trabajo, foros, reuniones, chat, videoconferencias, etc.): 1) Sobre los temas de interés priorizados, y 2) Sobre la gestión general de la entidad.”, solo contiene el informe de rendición de cuentas de los primeros 100 días de la nueva administración, no se observa publicado el calendario.

Así mismo se observa que tres de las actividades programadas no presentan avance a la fecha del presente informe habiendo establecido la fecha de inicio en el mes de febrero y marzo de la presente vigencia.


443. A la pregunta, ¿Qué actividades ha realizado el subproceso auditado en relación con el cumplimiento del componente mecanismos para mejorar la atención al ciudadano del PAAC? El auditado manifiesta que los responsables son secretaria general, no se tienen actividades por parte del DAPM. No obstante, se realizó mesa de trabajo con prensa y secretaria general, hacienda y el DAPM, para una prueba piloto del laboratorio de simplicidad para el tema de prescripción de impuestos.

Verificada la información aportada por el auditado se observa en el documento de Excel de monitoreo al componente mecanismos para mejorar la atención al ciudadano del PAAC vigencia 2024, que el Departamento Administrativo de Planeación Municipal tiene una actividad compartida con secretaria general y secretaria de prensa y comunicaciones “Conocer e implementar la metodología de Laboratorios de Simplicidad del DNP para la traducción de documentos a lenguaje claro” la cual presenta avance de mesas de trabajo realizadas con las dependencias involucradas en el cumplimiento de la actividad, el periodo definido para la actividad está establecido para el 30 de noviembre de 2024.

444. A la pregunta, ¿Qué actividades ha realizado el subproceso auditado en relación con el cumplimiento del componente mecanismos para la transparencia y acceso a la información del PAAC? El auditado manifiesta que esta actividad compartida con secretaria general de la promoción de lenguaje claro.

Verificadas las evidencias aportadas por el auditado no se observa avances de la actividad compartida con secretaria general “Promocionar el lenguaje claro, dirigido al personal de la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta que tengan contacto directo con la ciudadanía”, no obstante, se definió para el 30 de noviembre de 2024 como fecha de cumplimiento de la actividad.

445. A la pregunta, el DAPM, ¿Con qué periodicidad realiza el monitoreo al cumplimiento de las actividades del PAAC, a partir de dicho monitoreo ¿Qué recomendaciones y/o alertas genera desde la segunda línea de defensa, a las diferentes dependencias y a la alta dirección? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que la periodicidad de monitoreo de forma cuatrimestral abril, agosto y diciembre, informe de riesgos con corte al primer semestre para presentación al Comité de Coordinación de Control Interno y líderes de

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 372 de 432

procesos. Este informe de seguimiento a los riesgos por parte del DAPM se allegará a los miembros del comité durante los primeros cinco días hábiles del mes de julio.


Verificada la evidencia aportada por el auditado se observa que el informe de monitoreo entregado por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal a la Oficina de Control Interno de Gestión del primer cuatrimestre de 2024 y los presentados en la vigencia 2023, solo contienen el reporte de las dependencias que han presentado monitoreo a los riesgos de corrupción y avance en las actividades donde figuran como responsables de cada uno de los componentes del PAAC, No se observa que desde el rol de gestión del riesgo del DAPM como segunda línea de defensa (Resolución No.0145 del 28 de abril de 2021) genere recomendaciones para la mejora y cumplimiento de los mapas de riesgos de corrupción, asegurando que los controles y procesos de gestión del riesgo de la primera línea de defensa sean apropiados y funcionen correctamente.


PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN.

446.El Departamento Administrativo de Planeación Municipal, ¿Conoce el Plan de seguridad y privacidad de la información de la alcaldía vigencia 2024 y fue socializado con el equipo de la oficina? Anexar evidencias.

El auditado manifiesta que, si se conoce el plan de seguridad y privacidad de la información, ya que se acompañó a la oficina tic en la aprobación de los 12 planes del Decreto 612 de 2018 en el comité institucional de gestión y desempeño, no se ha socializado con el equipo de trabajo del DAPM.

En la evidencia aportada por el auditado del 01 del 30 de enero de 2024, se observa la socialización con el equipo que conforma el comité Institucional de gestión y desempeño, pero no se evidencia socialización con el equipo de la oficina

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	COMUNICACIÓN INFORMATIVA		Código: PE-02-03-F3
	ACTA DE REUNIÓN		Versión:02
			Fecha: 21/06/2022
			Página 3 de 4
Plan Institucional de Capacitación	Subsecretaría de Talento Humano	X	
Plan de Incentivos Institucionales	Subsecretaría de Talento Humano	X	
Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo versión 1.0	Oficina de Salud en el Trabajo	X	
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Departamento Administrativo de Planeación Municipal	X	
Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las comunicaciones PETI	Oficina TIC	X	
Plan de Tratamiento de Riesgos y Seguridad de la Información	Oficina TIC	X	
Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	Oficina TIC	X	
4. Propositiones y varios No se manifiesta la existencia de temas para proposiciones y varios. Siendo las 10:45 a.m. se da por cerrada la reunión.			

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 373 de 432

447. El Departamento Administrativo de Planeación Municipal, ¿Ha implementado estrategias, procesos y/o procedimientos para la seguridad y privacidad de la información? Anexar evidencias.

El auditor responde que sí conoce que la oficina TIC tiene un procedimiento de copia de seguridad a cargo de TIC. No se han implementado estrategias de seguridad y privacidad de la información dado que no se ha socializado por parte de la Oficina TIC.

En la evidencia aportada se observa el acta 01 que sería la misma de la pregunta anterior y del plan de seguridad y privacidad de la información de la oficina de las TIC pero no se evidencia la implementación de estrategias procesos y/o procedimientos para la seguridad y privacidad de la información por parte de la Departamento Administrativo de Planeación Municipal. además, aportaron a la evidencia el procedimiento al cual hacemos mención.

448. El Departamento Administrativo de Planeación municipal, ¿Qué actividades han realizado para el cumplimiento del componente mecanismos para la transparencia y acceso a la información? Anexar evidencias. El auditado del Departamento Administrativo de Planeación responde que la actividad es compartida con la secretaria General de la promoción de lenguaje claro.

En la evidencia aportada se observa que el Departamental Administrativo de Planeación Municipal ha participado de la capacitación con el SIEP documental según ticket No 6766,6585,6606,659,6589,

CONTROL REGISTRO DE REUNIONES
AÑO 2024

ENTIDAD: *Alcalde de Cúcuta*
CONTRATO No.: *149*
FACILITADOR: *Yesica Roba*





Certificado 18E6-0329-01
Ticket No.: *6589*

PRODUCTO OPE						
#	INDICADOR	OBJETIVO	DESCRIPCION	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES	SIEP
TEMAS A TRATAR Dependencia: <i>Control físico y Ambiental.</i> Oficina:						
1			<i>Desarrollo físico y Ambiental</i>			
2						
3						



ASPECTOS A DESTACAR

Capatacion (Entablar - Se. los - Presupuestos - Con Sillas - Estadísticas - Doc. interna)

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 374 de 432

CONTROL REGISTRO DE REUNIONES
AÑO 2024

ENTIDAD: Alcaldía de Cúcuta
CONTRATO No.: 144-2024
FACILITADOR: Gabriel Bernal

Certificado 1956-0329-03
Ticket No.: 66 36

1	<input type="checkbox"/> FINANZA	<input type="checkbox"/> OFICIO	<input type="checkbox"/> PLANIFICACION	<input type="checkbox"/> PROCESOS	<input type="checkbox"/> RECURSOS HUMANOS	<input type="checkbox"/> TRAMITACION	<input type="checkbox"/> TRANSPARENCIA	<input type="checkbox"/> OTROS	
PRODUCTO OPE									
TEMAS A TRATAR					Dependencia:				
1					SIEP Documental				
2					Oficina:				
3									

ASPECTOS A DESTACAR

Se realizó capacitación sobre SIEP Documental, se explica:

- Recorrido por el interfaz de usuario
- Manejo de carpetas (Resignación, Informar, Mover, Devolver). → Estadísticas.
- Radicación - Respuesta, Salida, Doc. Internas
- Búsqueda
- Transacciones

449. El Departamento Administrativo de Planeación municipal, ¿Qué actividades han realizado para el cumplimiento del componente mecanismos para la transparencia y acceso a la información? Anexar evidencias. El equipo auditado del departamento administrativo de planeación menciona asistencia de capacitaciones en las diferentes plataformas de información que se manejan en el DAPM.

En la evidencia aportada se observa el control de registro de reunión ticket No 6636,6589, 6591, 6606, 6585, 6766, donde se capacita a funcionarios del DEAM sobre el SIEP documental con los temas de: usuario, manejo de carpetas, radicación, respuesta, salida, documentos internos, búsqueda, transacciones.

LISTA DE ASISTENCIA


ENTIDAD: Alcaldía de San José de Cúcuta FECHA: 22-05-2024 Ticket 6749

TEMA: Capacitación SIEP Documental V.1.1

DEPENDENCIA	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO ELECTRONICO	OBSERVACION DE LA CONSULTA	FIRMA
Sec. Planeación	Manuel Jaime Rodríguez	manuel.jaime.rodriguez@sanjosedecucuta.gov.co		
Sec. Planeación	Albany Torres Cantillo	albany.torres@sanjosedecucuta.gov.co		
Planeación	Nancy Bice Cubillos	nancybice2916@gmail.com		
Habitat	Francisco Obdulio Villa Araya	ingfravilla@es2004.net		
Relacionamiento al ciudadano	Viviana Paola Mendoza Vera	viviana.mendoza@sanjosedecucuta.gov.co		
Relacionamiento con la ciudadanía	Henry Estanilo Fariello Sánchez	henry_estanilo@hotmail.com		
Sec. Tránsito	Graciela Sánchez R.	gsanchez@sanjosedecucuta.gov.co		
TRANSITO	ROMERO ROPELO ROSA	romero.rope@sanjosedecucuta.gov.co		
Sec. Planeación	MARICELA PEREZ	maricela.perez@sanjosedecucuta.gov.co		

450. El Departamento Administrativo de Planeación, ¿Realiza backup de la información que se genera y quién es el encargado de realizarla? Anexar evidencia

El equipo auditado del Departamento Administrativo de Planeación menciona que se realizan copias de seguridad en el drive del correo institucional de las subdirecciones y dirección general a cargo de los líderes de proceso, de manera constante se va subiendo la información del drive. No se cuentan con demás herramientas de copia de seguridad.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 375 de 432

En la evidencia aportada por el equipo auditado se observa que, si falta copia de seguridad de la información en el drive de servicios públicos, desarrollo socioeconómico, despacho. Quedando sin reportar control físico y desarrollo físico.



451. El Departamento Administrativo de Planeación Municipal, ¿Tiene implementado un archivo digital (drive) para resguardar la información que se genera en la oficina? Anexar evidencia.

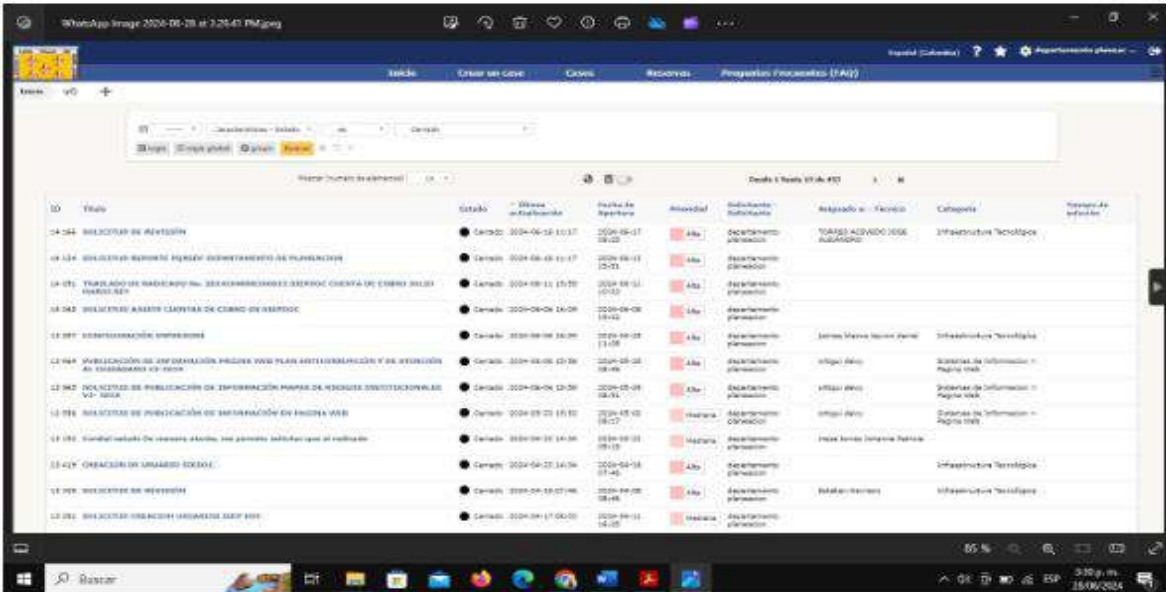
El equipo auditado del Departamento Administrativo de Planeación menciona que si cuenta con archivo digital en el driver cargado en el correo institucional de la subdirección de desarrollo socioeconómico.

En la evidencia aportada por el equipo auditado se observa que, si falta copia de seguridad de la información en el drive de servicios públicos, desarrollo socioeconómico, despacho. Quedando sin reportar control físico y desarrollo físico

452. El Departamento Administrativo de Planeación Municipal, ¿Que procedimiento lleva a cabo para publicar en la página Web, los diferentes eventos que realiza la oficina y con qué periodicidad se realizan? Anexar evidencias de eventos y periodicidad.

El equipo auditado del Departamento Administrativo de Planeación responde que se solicita el caso por mesa de ayuda por el despacho o de los funcionarios que tengan el rol para registrar casos dirigido a la Oficina Tic, cada vez que se hace necesario por documentos de norma o requerimiento para publicar.

Al revisar la evidencia aportada por el equipo auditado se observa que hacen la solicitud como caso en mesa de ayuda para la publicación teniendo en cuenta que cada Subdirección tiene usuario y clave de acceso, cuando las TIC informa de la publicación se verifica y se cierra el caso




ID	Título	Catálogo	Urgencia	Fecha de Asignación	Actividad	Asignado a	Categoría	Temática
14.044	REVISIÓN DE AVANCE	●	Normal	2024-06-18 11:37	2024-06-17 18:22	Alta	Desarrollo de software	Infraestructura Tecnológica
14.044	REVISIÓN DE AVANCE	●	Normal	2024-06-18 11:37	2024-06-17 18:22	Alta	Desarrollo de software	Infraestructura Tecnológica
14.045	TRABAJO DE MAQUETEO DE SERVIDORES DE SERVICIO CLIENTE DE CUBO UNICO	●	Normal	2024-08-11 15:50	2024-08-11 07:52	Alta	Desarrollo de software	Infraestructura Tecnológica
14.042	REVISIÓN AVANCE CANTINA DE CUBO UNICO	●	Normal	2024-08-08 14:08	2024-04-08 18:52	Alta	Desarrollo de software	Infraestructura Tecnológica
14.047	DESARROLLO DE SOFTWARE	●	Normal	2024-08-08 14:08	2024-04-08 18:52	Alta	Desarrollo de software	Infraestructura Tecnológica
14.044	REVISIÓN DE AVANCE	●	Normal	2024-08-08 14:08	2024-04-08 18:52	Alta	Desarrollo de software	Infraestructura Tecnológica
14.042	REVISIÓN AVANCE CANTINA DE CUBO UNICO	●	Normal	2024-08-08 14:08	2024-04-08 18:52	Alta	Desarrollo de software	Infraestructura Tecnológica
14.047	DESARROLLO DE SOFTWARE	●	Normal	2024-08-08 14:08	2024-04-08 18:52	Alta	Desarrollo de software	Infraestructura Tecnológica
14.044	REVISIÓN DE AVANCE	●	Normal	2024-08-08 14:08	2024-04-08 18:52	Alta	Desarrollo de software	Infraestructura Tecnológica
14.042	REVISIÓN AVANCE CANTINA DE CUBO UNICO	●	Normal	2024-08-08 14:08	2024-04-08 18:52	Alta	Desarrollo de software	Infraestructura Tecnológica
14.047	DESARROLLO DE SOFTWARE	●	Normal	2024-08-08 14:08	2024-04-08 18:52	Alta	Desarrollo de software	Infraestructura Tecnológica
14.044	REVISIÓN DE AVANCE	●	Normal	2024-08-08 14:08	2024-04-08 18:52	Alta	Desarrollo de software	Infraestructura Tecnológica
14.042	REVISIÓN AVANCE CANTINA DE CUBO UNICO	●	Normal	2024-08-08 14:08	2024-04-08 18:52	Alta	Desarrollo de software	Infraestructura Tecnológica
14.047	DESARROLLO DE SOFTWARE	●	Normal	2024-08-08 14:08	2024-04-08 18:52	Alta	Desarrollo de software	Infraestructura Tecnológica

CONTROL INTERNO FISCAL (PRESUPUESTO).

Dentro del proceso de la Auditoría Interna y de los seguimientos que realiza la Oficina de Control Interno de Gestión en aras de que se cumpla con la existencia de un control interno dentro de los procesos del municipio, que existan controles, que funcionen y que sean efectivos para la protección de los recursos públicos y para la prevención de riesgos fiscales y defensa del patrimonio público. Así mismo se realiza la evaluación, seguimiento y control a los procesos en el marco de la ley 87 de 1993 y la responsabilidad de todos los servidores públicos y de los particulares que administran recursos, bienes, e intereses patrimoniales de naturaleza pública y de las líneas de defensa, en lo que corresponde a cada una de ellas. Lo anterior para evitar que se materialicen los riesgos representados en el daño al patrimonio público, en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del Estado (Decreto 403, 2020, art.6). Con base en esto se realiza la evaluación de la información y de las evidencias presentadas por el auditado junto con las consultas realizadas en las plataformas de comunicación del Municipio, obteniendo los siguientes resultados:

453. A la pregunta ¿El Departamento Administrativo de Planeación Municipal, ha identificado riesgos de tipo fiscal? ¿De ser así, los ha reportado en el mapa de riesgos del Municipio? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que No se han identificado riesgos de tipo fiscal.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 377 de 432


Verificada la información aportada por el auditado, el equipo auditor observó que el DAPM cuenta con el documento mapa de riesgos institucional PE-01-3-P1-F1, versión 2 del 31/10/2022, en el cual se definió un riesgo clasificado tipo financiero, “*Posibilidad de afectación reputacional por el desconocimiento de las acciones financieras de los servidores públicos que conllevan a realizar procesos donde las fuentes de financiación y los usos no son aplicados de acuerdo a la norma*”, en cuanto al riesgo financiero No se identificó un posible impacto económico sino de tipo reputacional, sin embargo no se observan riesgos fiscales dentro de la clasificación plasmada en el mapa de riesgos institucionales, siendo necesaria su identificación dentro de los subprocesos del DAPM debido a que desarrollan actividades de contratación con diferentes fuentes de financiación por parte del Municipio y conforme el riesgo financiero identificado se pueden generar hallazgos fiscales, así mismo la administración, gestión, ordenación y ejecución de bienes o recursos públicos hacen parte de los puntos de riesgo fiscal a tener en cuenta tal como lo establece la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6 de noviembre 2022, de la Función Pública, la cual incorpora en su numeral 4. Lineamientos para el Análisis del Riesgo fiscal.

454. A la pregunta, ¿En el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, de los proyectos que manejan existen riesgos fiscales? El Auditado manifiesta que No se han evidenciados riesgos de tipo fiscal en los proyectos que maneja planeación municipal.

Verificado el mapa de riesgos institucional PE-01-3-P1-F1, versión 2 del 31/10/2022, en el cual se definió un riesgo clasificado tipo financiero, identificando una posibilidad de que se presenten procesos donde las fuentes de financiación no son aplicadas de acuerdo a la norma en los procesos de contratación, el equipo auditor observa que no se identificaron riesgos fiscales en los proyectos que maneja planeación municipal siendo estos un punto de riesgo fiscal a tener en cuenta tal como lo establece la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6 de noviembre 2022, de la Función Pública, debido a que obedecen a los procesos de administración, gestión y ejecución de recursos públicos.

455. A la pregunta, ¿En el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, dentro de la valoración del riesgo, contempla los riesgos fiscales que se puedan presentar en la ejecución de proyectos?, enunciarlos y anexar evidencia. El auditado manifiesta que No se han valorado riesgos de tipo fiscal ya que no se han evidenciado, manifiesta el auditado.

Verificado el mapa de riesgos institucional PE-01-3-P1-F1, versión 2 del 31/10/2022, en el cual se definió un riesgo clasificado tipo financiero, identificando una posibilidad de que se presenten procesos donde las fuentes de financiación no son aplicadas de acuerdo a la norma en los procesos de contratación, el equipo auditor observa que no se identificaron riesgos fiscales en los procesos que maneja planeación municipal siendo estos un punto de riesgo fiscal a tener en cuenta tal como lo establece la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6 de noviembre 2022, de la

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 378 de 432

Función Pública, debido a que obedecen a los procesos de administración, gestión y ejecución de recursos públicos. Dado que no se identificaron riesgos fiscales no se observa la valoración ni control a los mismos.


456. A la pregunta, ¿En el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, se tienen controles efectivos en la ejecución de los proyectos, para evitar la materialización de riesgos fiscales? Anexar evidencia. El auditado manifiesta, que la ejecución de gastos es un control el avance del proyecto, de forma física o de forma real se puede visualizar el despacho, control por la ejecución de gastos donde se refleja el porcentaje de avance del mismo y se puede visualizar en la herramienta SPI (seguimiento a los proyectos de inversión), plataforma, cada mes debe reportarse en la plataforma desde planeación usuario clave a cargo del director.

Revisada la evidencia aportada por el auditado se observa ejecución de gastos a corte del mes de abril de 2024 y ejecución consolidada de gastos a diciembre de 2023, así mismo documento pdf de consulta de la plataforma del DNP – SPI (Seguimiento a proyectos de inversión) del periodo mayo de 2024, en el cual se referencia un total de 182 proyectos para el Municipio de Cúcuta con los porcentajes de avances reportados.

Verificado el mapa de riesgos institucional PE-01-3-P1-F1, versión 2 del 31/10/2022, en el cual se definió un riesgo clasificado tipo financiero, identificando una posibilidad de que se presenten procesos donde las fuentes de financiación no son aplicadas de acuerdo a la norma en los procesos de contratación, el equipo auditor observa que no se identificaron riesgos fiscales en los procesos que maneja planeación municipal siendo estos un punto de riesgo fiscal a tener en cuenta tal como lo establece la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6 de noviembre 2022, de la Función Pública, debido a que obedecen a los procesos de administración, gestión y ejecución de recursos públicos. Dado que no se identificaron riesgos fiscales no se observa la valoración ni control a los mismos.

457. A la pregunta, ¿En el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, los entes de control y/o auditoría interna alguna vez le han formulado hallazgos con incidencia fiscal? Mencionarlo y anexar evidencia. El Auditado manifiesta que No se conoce requerimientos de tipo fiscal de los entes de control, por parte del auditado manifiesta el servidor público Jorge Caicedo y Subdirector Socioeconómico.

458. A la pregunta, ¿En el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, se realiza monitoreo a la ejecución presupuestal de ingresos y gastos asociados a los proyectos de la dependencia? anexar evidencia. El auditado manifiesta que, Si se hace a través del plan anual de inversiones POAI, de forma mensual se actualiza de acuerdo con las actuaciones administrativas que nazcan ajustes, traslados, incorporaciones, mediante la herramienta del SPI. Participan el equipo de seguimiento de direccionamiento

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 379 de 432


estratégicos en cabeza del subdirector y conformados profesionales de planta y contratista.

El equipo auditor observo mediante documento en Excel -POAI, a corte del mes de abril de 2024, entregado por el DAPM para los proyectos vigencia 2024, que el DAPM presentó una ejecución financiera de los 21 proyectos del 23,96%, no se observa ejecución de los proyectos 2021540010037, 2021540010213, 2021540010229, 2021540010242, 2021540010245, 2021540010247, 2021540010280, 2022540010033:

COD. BPIN	NOMBRE DEL PROYECTO	PRE SUPUESTO DEFINITIVO	SALDO POR EJECUTAR	% EJE
2020540010201	IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONLLEVEN A GARANTIZAR EL ACCESO AL SERVICIO DE AGUA POTABLE DE CALIDAD PARA TODOS EN EL MUNICIPIO DE CÚCUTA	\$ 1.200.000.000,00	\$ 1.152.000.000,00	4,00%
2021540010037	REVISIÓN EXCEPCIONAL DEL POT Y ELABORACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE EJECUCIÓN QUE LO CONTIENEN EN EL MUNICIPIO	\$ 100.000.000,00	\$ 100.000.000,00	0,00%
2021540010057	CONSTRUCCIÓN DE ANDENES EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	\$ 9.161.000.000,00	\$ 3.001.441.200,00	67,24%
2021540010200	ESTUDIOS DE REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS DE ORIGEN INFORMAL CÚCUTA	\$ 300.000.000,00	\$ 69.000.000,00	77,00%
2021540010213	CONSOLIDACIÓN DEL SUBSIDIO EN SERVICIO PÚBLICO EN ASEO EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	\$ 4.454.576.556,00	\$ 4.454.576.556,00	0,00%
2021540010214	CONSOLIDACIÓN DEL SUBSIDIO EN SERVICIO PÚBLICO EN ALCANTARILLADO EN EL MUNICIPIO DE SAN DE CÚCUTA	\$ 12.239.702.006,00	\$ 12.099.016.777,00	1,15%
2021540010215	CONSOLIDACIÓN DEL SUBSIDIO EN SERVICIO PÚBLICO EN ACUEDUCTO EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	\$ 21.592.807.646,00	\$ 20.646.890.483,00	4,38%
2021540010225	IMPLEMENTACIÓN DE EJERCICIOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS BAJO LA METODOLOGÍA DE MURC CÚCUTA	\$ 80.000.000,00	\$ 41.400.000,00	48,25%
2021540010228	FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ALCALDÍA SAN JOSÉ DE CÚCUTA CÚCUTA	\$ 967.200.000,00	\$ 32.000.000,00	96,69%
2021540010229	FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE GESTIÓN EN LA EVALUACIÓN DE RESULTADOS EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE MIPG CÚCUTA	\$ 22.800.000,00	\$ 22.800.000,00	0,00%
2021540010238	SERVICIO DE SEGUIMIENTO AL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL RELLENO SANITARIO PARQUE TECNOLÓGICO GUAYABAL DEL MUNICIPIO DE CÚCUTA NORTE DE SANTANDER	\$ 400.000.000,00	\$ 373.000.000,00	6,75%
2021540010239	IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN CÚCUTA	\$ 100.000.000,00	\$ 15.600.000,00	84,40%
2021540010240	SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO DE CÚCUTA	\$ 479.194.758,00	\$ 353.114.758,00	26,31%
2021540010242	ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA RED DE CONEXIÓN ENTRE EL SISTEMA NACIONAL DE TRANSPORTE DE GAS NATURAL (SNTGN) Y EL GASODUCTO DEL ÁREA METROPOLITANA DE CÚCUTA	\$ 150.000.000,00	\$ 150.000.000,00	0,00%
2021540010244	ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA EN EL MUNICIPIO DE CÚCUTA NORTE DE SANTANDER	\$ 1.679.710.356,00	\$ 1.518.524.856,00	9,60%
2021540010245	IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRÁMITES EN EL MARCO INTEGRADO DE MIPG. CÚCUTA	\$ 50.000.000,00	\$ 50.000.000,00	0,00%
2021540010246	IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA EL ÉXITO DEL PROGRAMA INCLUSIÓN DE RECICLADORES EN EL MARCO DEL PGRS CÚCUTA	\$ 150.000.000,00	\$ 44.000.000,00	70,67%
2021540010247	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS CON LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA EL ESQUEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL CON ENFOQUE INTEGRAL EN EL MUNICIPIO DE CÚCUTA NORTE DE SANTANDER	\$ 600.000.000,00	\$ 600.000.000,00	0,00%
2021540010248	SERVICIO DE SEGUIMIENTO AL CONTRATO DE CONCESIÓN DE LA ESCOMBREIRA DEL MUNICIPIO DE CÚCUTA NORTE DE SANTANDER	\$ 400.000.000,00	\$ 373.000.000,00	6,75%
2021540010280	SERVICIO DE CONCESIÓN DE LA ESCOMBREIRA MUNICIPAL DE CÚCUTA NORTE DE SANTANDER	\$ 765.631.158,00	\$ 765.631.158,00	0,00%
2022540010033	IMPLEMENTACIÓN DE LA EXPANSIÓN VEGETATIVA EN LA CIUDAD DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA CÚCUTA	\$ 60.284.816.286,00	\$ 60.284.816.286,00	0,00%

De lo anterior observado se hace necesario que el Departamento Administrativo genere acciones de control eficientes en el monitoreo de la ejecución de los recursos asignados en la vigencia, recordando que el control fiscal interno, hace parte del Sistema de Control Interno y es responsabilidad de todos los servidores públicos y que la posibilidad de que estos generen riesgos fiscales dado que esta actividad representa la gestión fiscal de la dependencia.

En cuanto al monitoreo realizado a través de reuniones de seguimiento de direccionamiento estratégico en cabeza del subdirector y conformados por profesionales de planta y contratista, no se observan evidencias que soporten las reuniones realizadas para el respectivo monitoreo.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 380 de 432

459. A la pregunta, ¿Cómo se define o determina que unos procedimientos se exija el pago de estampillas u otros tributos establecidos en el estatuto de rentas municipales y en otros procedimientos no se establece? ¿Cómo se lleva el control y seguimiento de estos pagos por procedimientos? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que el pago de la estampilla de Desarrollo Científico se exige para la expedición de Certificados y Resoluciones; la expedición de otros documentos o permisos no necesitan el pago de la estampilla; el control se lleva verificando su respectivo pago al momento de iniciar el correspondiente trámite de manera virtual, y el manejo del pago o la utilización del mismo no le compete al municipio ya que esta tasa es del orden departamental, creada mediante ordenanza No.026 del 10 de diciembre de 2007 por la asamblea departamental.

PLANES DE MEJORAMIENTO CON ENTES DE CONTROL

El Departamento de Planeación durante la vigencia 2023, suscribió los siguientes planes de mejoramiento:

Plan de Mejoramiento Auditoría Interna, suscrito con la Oficina de Control Interno de Gestión. Este Plan de Mejoramiento consta de 30 hallazgos, los cuales fueron subsanados por el equipo de trabajo de la subdirección Socioeconómica, durante la vigencia 2024.


La subdirección de Control Físico Ambiental tiene un hallazgo pendiente por cumplir de la auditoría realizada por la oficina de Control Interno de Gestión vigencia 2021. Este hallazgo, se incluirá como observación en el proceso de PQRSDf, ya que este plan no se ha cerrado por PQRSDf por cumplir.

Con relación a planes de mejoramiento suscritos con órganos de control, el departamento de planeación municipal no tiene planes de mejoramiento pendientes por cumplir a fecha de hoy, con la Contraloría Municipal y la Contraloría General de la República. Está pendiente por suscribir el plan de mejoramiento Auditoría Financiera y de Gestión vigencia 2023.

El Departamento de Planeación es el encargado de consolidar y monitorear el seguimiento al Plan de Mejoramiento Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes suscrito con la Procuraduría General de la Nación y la Alcaldía San José de Cúcuta.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA

En el desarrollo de la auditoría se observó en el proceso falta de coordinación por parte del DAPM y las Subdirecciones en la entrega de la información para la evaluación de las evidencias correspondiente a cada procedimiento y temas transversales a evaluar. Así mismo se observó la entrega de información incompleta en la etapa de ejecución de la auditoría interna lo que afectó la evaluación de los procedimientos.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 381 de 432

Dando continuidad a la etapa del informe preliminar de auditoría interna a los subprocesos: Planeación Institucional, Seguimiento a la gestión, Ordenamiento territorial, Economía circular y servicios públicos y Concepto y mejora, el equipo auditor de la oficina de control interno de gestión informó al líder del subproceso auditado el informe preliminar de auditoría interna mediante radicado No. 2024100200200173 del 18 de julio de 2024, en el cual se dieron a conocer las principales situaciones detectadas, observaciones y recomendaciones con el fin de que el subproceso implemente mejoras en los procedimientos del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, Subdirección de Desarrollo Socioeconómico, Subdirección de Desarrollo Físico y Ambiental, Subdirección de Control Físico y Ambiental y Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios.

Se reciben las siguientes controversias: Mediante comunicación interna con Rad. 2024104000209643 del 24 de julio de 2024 del Departamento Administrativo de Planeación Municipal. Con Rad.No.2024104300208713 del 25 de julio de 2024 de la Subdirección de Desarrollo socioeconómico y con Rad. No.2024104400209153 del 25 de julio de 2024 de la Subdirección Gestión y Supervisión de Servicios Públicos. Igualmente se informa que las Subdirección de Desarrollo Físico y Ambiental y Subdirección de Control Físico y Ambiental no presentaron réplica al informe preliminar.


De las observaciones generadas por el equipo auditor en el informe preliminar de auditoría, a las cuales se realiza la respectiva revisión y análisis junto con las evidencias presentadas, con el fin de concluir las observaciones que se mantienen o retiran y que conllevan la suscripción del plan de mejoramiento. De las 181 observaciones del informe preliminar se mantienen 168 y se retira 13 observaciones.

Con base en lo anterior el equipo auditor observo que, durante la etapa de controversias del informe preliminar, el subproceso auditado, subsano algunas de las observaciones encontradas, por lo cual se retiran del informe final de auditoría y se confirman los siguientes hallazgos y recomendaciones producto de la evaluación independiente de la Oficina de Control Interno de Gestión, para la mejora de los subprocesos planeación institucional y seguimiento a la gestión, ordenamiento territorial, economía circular y servicios públicos y concepto y mejora y contribuir al logro de los objetivos institucionales:

OBSERVACIONES

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

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

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 382 de 432

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

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


1. Se observa que dentro del procedimiento con código PE-01-02-P1 FORMULACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS no se dejó establecida la responsabilidad de la Subdirección de Desarrollo socioeconómico teniendo en cuenta el Decreto 0072 del 24 de enero de 2024 Por medio del cual se modifica el Manual de Funciones del Municipio de San José de Cúcuta. **(SE RETIRA)**
2. En el procedimiento PE-01-02-P1 FORMULACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS, no se está aplicando el formato con código PE-01-02-P1-F2 Presupuesto Proyecto de Inversión, como lo establece el registro de la actividad No. 9 y 11 para el desarrollo de este procedimiento. **(SE RETIRA)**

PE-01-02-P2 PROGRAMACIÓN DE PROYECTOS

3. Se observa que no se dejó establecida dentro del procedimiento PE-01-02-P2 PROGRAMACIÓN DE PROYECTOS la Responsabilidad de la Subdirección de Desarrollo socioeconómica teniendo en cuenta el Decreto 0072 del 24 de enero de 2024 Por medio del cual se modifica el Manual de Funciones del Municipio de San José de Cúcuta. **(SE RETIRA)**
4. El subproceso auditado no emitió la circular interna informativa con los lineamientos generales para la construcción del presupuesto municipal, para dar cumplimiento actividad No, 01 y su registro en desarrollo del procedimiento. **(SE RETIRA)**
5. El equipo auditor observa que El Departamento Administrativo de Planeación Municipal no está elaborando el informe Regional y Departamental del presupuesto de inversión para discusión en las comisiones económicas del Consejo Municipal, de conformidad con lo establecido en el ítem 6.1 Generalidades en el procedimiento **PE-01-02-P2 PROGRAMACIÓN DE PROYECTOS. (SE RETIRA)**

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

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

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 383 de 432

procedimiento PE-01-02-P3 SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN. **(SE MANTIENE)**

7. El subproceso auditado no realizo el formato código: PE-01-02-P3 F3 Monitoreo ejecución de proyectos (año) en cumplimiento del registro de la actividad No. 4 del procedimiento PE-01-02-P3 SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN. **(SE MANTIENE)**.

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


8. El subproceso auditado no tiene actualizado el procedimiento de seguimiento y evaluación plan de desarrollo municipal. **(SE RETIRA)**.

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

9. El DAPM, aunque cuenta con el formato PE-01-02-P6 LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y PUBLICACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN, el procedimiento carece de información necesaria para su ejecución, ya que se documentó de manera general, no cuenta con directrices definidas para lograr hacer seguimiento a los Planes de Acción de la entidad. **(SE MANTIENE)**.
10. Se evidenció el DAPM, no cuenta con controles definidos para realizar revisión a los planes de Acción enviados por las dependencias, no se hace el debido seguimiento para lograr publicar el consolidado en la página web., sin errores. **(SE MANTIENE)**

PE-01-02-P7 SEGUIMIENTO MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN.

11. Evaluado el procedimiento PE-01-02-P7 “Implementación y seguimiento del modelo integrado de planeación y gestión”, No se observó la aplicación del formato PE-01-02-P7-F2 “Seguimiento planes de acción”, el cual se tiene determinado como registro de la actividad de seguimiento por parte del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, para la documentación de los pendientes y las observaciones de seguimiento, el cual fue construido bajo el Sistema Integrado de Gestión, integrando el mapa de procesos adoptado mediante la Resolución No. 0347 del 2022, *“Por la Cual se actualiza el sistema integrado de gestión de la Alcaldía de San José de Cúcuta y se dictan otras disposiciones”* y en el cual se estableció en el artículo noveno la responsabilidad de los líderes de procesos y subprocesos, como ejecutores del ciclo PHVA del Sistema Integrado de Gestión y garantes del

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 384 de 432

cumplimiento de los objetivos de los procesos y procedimientos en los cuales participen. **(SE MANTIENE)**

12. No se observan demás reuniones de socialización de los resultados de la medición del desempeño institucional a través del FURAG a los demás líderes de políticas que no integran el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. **(SE MANTIENE).**

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

13. **Seguimiento a la Gestión-** Se observa que este procedimiento no se está implementando. **Planeación institucional-** No se ha realizado la actualización del diccionario de datos geográficos en lo corrido del 2024. **(SE MANTIENE).**


SUBDIRECCIÓN DESARROLLO SOCIO ECONÓMICO - SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN.

PE-01-03-P1 CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA, PE-01-03-P5 AUDITORÍA DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE PROCESOS, PE-01-03-P6 ACCIONES DE MEJORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. PE-01-03-P7 SALIDAS NO CONFORMES.

14. El equipo Operativo del Sistema Integrado de gestión de la entidad, debe actualizar todos los procedimientos de Seguimiento la Gestión, donde se evidenciaron debilidades y falta de registro y/o controles y en su defecto agregan un N/A. Así mismo en aquellos procedimientos donde se menciona la recepción y radiación del Sistema de Gestión documental ORFEO, ya que este software ya fue cambiado por otro. **(SE MANTIENE)**

15. En el procedimiento **PE-01-03-P5 AUDITORÍA DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE PROCESOS**, en la actividad 1 Programa de Auditoria se establece que, Para el caso de Seguridad y Salud en el trabajo, el programa deberá presentarse al COPASST para aportes pertinentes y aprobación, en lo que concierne a requisitos del decreto 1072 del 2015 e ISO 45001:2018, no se pudo verificar la evidencia debido a que no se evidencio cargada en el drive respectivo. **(SE RETIRA)**

16. En el procedimiento Auditoria de Mejoramiento continuo de procesos, en las actividades 4, 9 y 10, no se evidencia registro o controles, establecidos en

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 385 de 432

estas actividades a pesar de que se referencian algunos registros. **(SE RETIRA)**

17. El auditado no cargo evidencia en el Drive respecto a los certificados de funcionarios y/o contratistas que cuentan con certificados de Auditores de calidad dentro de la subdirección socioeconómica y demás subdirecciones que conforman el Departamento Administrativo de Planeación Municipal. **(SE RETIRA)**

18. La subdirección socioeconómica, no ha implementado el procedimiento **PE-01-03-P6 ACCIONES DE MEJORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**, ni se ha implementado el formato PE-01-03-P6-F2 control de acciones de mejora, preventivas y/o correctivas, Incumpliendo con lo establecido en la Resolución No. 0347 de 2022, y las Actas de Aprobación por parte del Comité de Gestión y Desempeño. **(SE MANTIENE)**

PE-01-03-P2 GESTIÓN DEL RIESGO.


19. Se observó que no se tiene definido el riesgo de tipo fiscal dentro del procedimiento PE-01-03-P2 Gestión del riesgo. **(SE RETIRA)**

20. Se observó que existe manual de administración del riesgo el cual se encuentra en etapa de actualización de la versión 02 mediante la codificación DPE-MA-01, sin embargo, a la fecha de la presente auditoria no se tiene aprobada por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y adoptada y publicada. **(SE MANTIENE)**

21. Se observó que el Departamento Administrativo de Planeación no cuenta con un documento que soporte el análisis del contexto estratégico, información base para la construcción de acciones efectivas en la gestión del riesgo del Municipio. **(SE MANTIENE)**

22. No se observa que dentro de las actividades de monitoreo y revisión se brinden recomendaciones y/o ajustes para la adecuada definición de los riesgos y la implementación de controles, debiendo ser un proceso permanente que requiere de revisiones periódicas, con el fin de garantizar la coherencia con la estructura de procesos, el cumplimiento de la misión y los objetivos de la Entidad, tal como se establece en la actividad número 15 del procedimiento PE-01-03-P2 Gestión del riesgo. **(SE MANTIENE)**

PE-01-03-P3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 386 de 432

23. No se ha dado cumplimiento con lo establecido en el procedimiento PE-01-03-P3 Revisión por la Dirección, encontrando que durante la vigencia 2023 y lo corrido a junio de 2024, aún no se ha realizado la Revisión por la dirección, la cual incluye: Programación, comunicaciones internas de solicitud de preparación de la información para revisión por la dirección a las dependencias líderes del Sistema de Gestión, no hay Actas de revisión por la Dirección, no se han revisado resultados de la revisión y los compromisos que de ella se derivan. **(SE MANTIENE)**


24. No se evidencia la aplicación del formato PE-01-03-P3-F1 Acta de Revisión por la Dirección, acciones correctivas y registros del Sistema de Gestión ante el no cumplimiento, ni la aplicación del Formulario de acción correctiva y de los formatos gestión riesgo y gestión del cambio. **(SE MANTIENE)**

25. Se observa que el DAPM y las subdirecciones que participan en los comités, no tienen un control de los comités y las actas de las sesiones en las que participan, en atención a que no se adjuntan las actas de reunión donde figure la participación de los subprocesos auditados, como tampoco los aportes realizados en el desarrollo de sus competencias de los comités en los que participa como miembro. **(SE MANTIENE)**

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

26. No se evidenció el cumplimiento con lo establecido en el procedimiento PE-01-03-P4 Medición de la satisfacción de los grupos de valor, encontrando que durante la vigencia 2023 y lo corrido a junio de 2024, aún no se ha realizado la medición satisfacción de los grupos de valor como lo establece el procedimiento evaluado, donde se realice la Planeación de esta medición, participación de cada dependencia o secretaría según los procesos o subproceso en los que participe, la cual deberá definir Trámites o servicios a los cuales practicara medición de la satisfacción, Programas o proyectos en los que participa y que se pueda aplicar medición de satisfacción(Especialmente aquellos que son producto o resultado del PDM). **(SE MANTIENE)**

27. No se ha realizado informe de la revisión mensual y encuesta, tampoco se han generado informes trimestrales consolidados de todas las encuestas de satisfacción realizadas en el periodo, ni se evidencia socialización con las diferentes Dependencias sus resultados, no se han publicado informes de medición de satisfacción de los grupos de valor. **(SE MANTIENE)**

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 387 de 432

28. No se evidencian acciones correctivas, ni la aplicación de los formatos Planeación de la Satisfacción de la comunidad PE-01-03-P4-F1 y PE-01-03-P4-F2 Informe de Satisfacción de la Comunidad. **(SE MANTIENE)**

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

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

29. Se le realiza la observación al auditado del procedimiento PM-05-02-P1 ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA DEL POT. No se está implementando ya que la última actualización a la cartografía del POT fue en el año 2019 por el acuerdo 022. **(SE MANTIENE)**

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

30. En el punto 6.2 Desarrollo del procedimiento, donde se detallan las actividades a realizar, en el número 6: Proyectar autorización; no se indican la persona responsable ni el Registro. **(SE MANTIENE)**

31. No se indica dentro del procedimiento los requisitos exigidos para solicitar la autorización de préstamo temporal del espacio público para adelantar eventos ocasionales. **(SE MANTIENE)**


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

32. No se indica dentro del procedimiento los requisitos exigidos para solicitar el certificado y resoluciones de ubicación de predios dentro del municipio. **(SE MANTIENE)**

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

33. Se le realiza la observación al auditado del procedimiento PM-05-01-P4 CERTIFICADOS CONTENIDO CARTOGRAFÍA POT CONCEPTOS ESPACIO PÚBLICO LIMITES BARRIO U OTROS, que se realiza el cobro de la estampilla de ProDesarrollo, pero dentro del procedimiento no está plasmado como un requisito. **(SE MANTIENE)**

PM-05-01-P5 PROCEDIMIENTO PARA DELIMITACIÓN TERRITORIAL

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 388 de 432

34. Se observó que conforme a la situación ajustada a la realidad cotidiana de la ciudad genera un impedimento al suministrar por parte de la comunidad sobre asentamiento que se pretende legalizar la licencia de urbanismo debidamente aprobada por ende la auditada argumentó unas consideraciones en cuanto a este requisito, siendo así se necesaria la actualización del procedimiento al tenor de esta situación. **(SE MANTIENE)**

35. Se observó que el acta de los intervinientes del proceso de delimitación territorial, se está utilizando un formato la cual no está aprobada por Gestión de calidad porque carece de numeración, ni código asignado, versión del mismo y fecha de creación, por último, se contempla un formato de Acta de Reunión PE-02-02-F3, pero no se está utilizando. **(SE MANTIENE)**


36. El equipo auditor observó de acuerdo con las evidencias aportadas por la auditada y que se están utilizando formatos no avalados por gestión de calidad y los cuales han sido creados de manera transitoria mientras se surte la aprobación por parte de la oficina competente para la toma de coordenadas, Informe técnico y acta de visita técnica por cuanto debe surtir el proceso correspondiente en gestión de calidad. **(SE MANTIENE)**

37. El equipo auditor observó de acuerdo con lo manifestado por el auditado que se sugiere hacer la modificación o actualización del PROCEDIMIENTO PARA DELIMITACIÓN TERRITORIAL, toda vez que la estampilla por concepto de Pro-Hospital Erasmo Meoz no se está exigiendo para el trámite únicamente la estampilla prodesarrollo científico según el numeral 6 de las generalidades, así la actualización normativa visto que por ejemplo Ley 743 de 2002 en la actualidad esta derogada por la Ley 2166 de 2021 en su Artículo 109. Vigencia. La presente ley rige a partir de la fecha de su promulgación y deroga la Ley 743 de 2002 y demás normas que le sean contrarias. **(SE MANTIENE)**

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

38. Se observa que, el formato no es claro en algunos pasos como en los requisitos los cuales se mencionan, pero no se especifican, falta desglosar la finalidad de varios pasos, tampoco se han realizado acciones de mejora como la actualización de los mismos y su aprobación por calidad. **(SE MANTIENE)**

39. Se están solicitando documentos adicionales que deben según el criterio del profesional que hará el estudio de rigor para otorgar o no el concepto de normas urbanistas, esta revisión inicial genera que se devuelva al peticionario para que sea subsanada, es necesario se lleve a cabo la creación de un formato donde se contemplen los requisitos en las solicitudes con mayor demanda así como la comunicación en primera medida a los peticionarios

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 389 de 432

pues se le supedita el documento final cuando no ha sido socializado el cumplimiento de anexar documentos para dicho trámite. **(SE MANTIENE)**

40. El punto 5 del formato del procedimiento conforme a la acción de **archivar temporalmente**, no es completamente claro ya que de ello se derivan acciones como crear de nuevo otro radicado para complementar la solicitud inicial, puesto que por defecto ya fue cerrada por el funcionario que hizo el primer filtro de revisión; también genera que al radicar el complemento de una solicitud se acrecienta las estadísticas de PQRSF cuando se puede hacer otras acciones en favor del ciudadano, por ultimo no se contempla el término de espera para determinar si el peticionario continua o desiste de la solicitud, a continuar formato y paso detallado. **(SE MANTIENE)**

41. Al realizar la búsqueda en archivo Excel de PQRSF a corte 30 de junio de 2024, no se encuentran las solicitudes con números 2024104100032623, 2024116000127043, 2024104200147753 relacionadas, desconociendo el motivo del mismo o si se proyectó por otra plataforma adicional puesto no se pudo determinar el origen y las acciones conforme a la trazabilidad de las mismas, cuando en archivo para consulta fue dado por las TICS conforme al seguimiento que se hace por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión.

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


42. Se realiza el cobro de la estampilla de ProDesarrollo, pero dentro del procedimiento no está plasmado como un requisito. **(SE MANTIENE)**

43. También se observa qué está desactualizada la plataforma de gestión documental, donde todavía aparece el nombre de ORFEO, sabiendo que ya se migró a una nueva plataforma llamada SIEP DOC. **(SE MANTIENE)**

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

44. En el punto 6.2 Desarrollo del procedimiento, donde se detallan las actividades a realizar en el número 10: Emitir conceptos técnicos; no se indica el Registro. No se indica dentro del procedimiento los requisitos exigidos para solicitar este permiso. **(SE MANTIENE)**

PM-05-01-P9 PROCEDIMIENTO PARA EXPEDICION DE CERTIFICADO DE ZONA DE RIESGO:

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 390 de 432

45. No se indica dentro del procedimiento los requisitos exigidos para solicitar este certificado. Se debe indicar que el trámite se realiza por el Sistema de Gestión Documental y no ORFEO. **(SE MANTIENE)**

46. En el punto 6.2 Desarrollo del procedimiento, donde se detallan las actividades a realizar en el número 11: Archivar; no se indica el Registro. **(SE MANTIENE)**

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

47. No se indica dentro del procedimiento los requisitos exigidos para solicitar el concepto de uso de suelos. **(SE MANTIENE)**

48. Se debe indicar que el trámite se realiza por el Sistema de Gestión Documental y no ORFEO. **(SE MANTIENE)**


49. En el punto 6.2 Desarrollo del procedimiento, donde se detallan las actividades a realizar en el número 9: Imprimir y archivar; no se indica el Registro. **(SE MANTIENE)**

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

50. No se anexo las relaciones de las solicitudes de licencias de intervención de espacio públicos PM-05-01-P11 construcción rehabilitación reparación sustitución modificación ampliación instalaciones redes para provisión servicios públicos, se observa anexo un cuadro en Excel estadístico y de control, pero sin los radicados del sistema de gestión documental, que permitan evidenciar que la subdirección de desarrollo de control físico y ambiental lleve un control y seguimiento de las mismas de acuerdo al ciclo PHVA. **(SE MANTIENE)**

51. No Se anexo el acto administrativo donde se eximia a las empresas de servicios públicos en la cancelación de los impuestos municipales por intervención en el espacio público, para poder realizar control y seguimiento en caso de ya haber terminado la vigencia del beneficio otorgado por el Municipio a las empresas de servicios públicos. **(SE MANTIENE)**

52. Se observó que los requisitos que deben cumplir los solicitantes no están plenamente descritos y señalados dentro del procedimiento y que en la respuesta dada se indica que los que están dentro del Formulario único Nacional de solicitud de la licencia, y posteriormente que esos no son los que se deben aplicar por actos administrativos del Ministerio de Vivienda, que

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 391 de 432

deben ser revisados los mismos, y tener claridad y caracterización plena de los requisitos de acuerdo a la ley vigente en esta materia. **(SE MANTIENE)**


53. Se observa que el procedimiento no se requiere visita de campo, como se realiza el control y seguimiento para que los ciudadanos o empresas que soliciten la licencia de intervención de espacio público realicen la intervención acorde a lo solicitado y ejecutado como tal en el espacio público, en cuanto a que el DAPM es el garante de que no se viole lo reglamentado y estipulado en el POT en esta materia. **(SE MANTIENE)**

PM-05-01-P14 EXPEDICION DE LICENCIA DE LEGALIZACION URBANISTICA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS (LEGALIZACION Y REGULARIZACION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS).

54. Se observa que dentro del procedimiento con código PM-05-01-P14 EXPEDICION DE LICENCIA DE LEGALIZACION URBANISTICA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS (LEGALIZACION Y REGULARIZACION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS), no se incluyó dentro de los actores que pueden realizar solicitud de licencia de legalización urbanística de asentamientos humanos, a los propietarios del terreno de mayor extensión, y por ende dentro de las etapas y actividades del procedimiento aparecen descritas. **(SE MANTIENE)**

PM-05-01-P16 EXPEDICIÓN PERMISO DOTACIÓN MOBILIARIO URBANO.

55. No se tiene debidamente formalizada una lista de los requisitos adicionales que le son solicitados a los peticionarios y al no estar completos se devuelve al peticionario para que sea subsanados, es necesario se lleve a cabo la creación de un formato donde se contemplen los requisitos en las solicitudes comunicando en primera medida el peticionario y los pagos generales que ellos demanden. **(SE MANTIENE)**
56. El punto 6 y 9 del formato del procedimiento refiere la acción de **archivar temporalmente**, no es completamente claro ya que de ello se derivan acciones como crear de nuevo otro radicado para complementar la solicitud inicial, puesto que por defecto ya fue cerrada por el funcionario en el primer filtro de revisión de la petición; también genera que al radicar el complemento de una solicitud así como el pago por concepto de estampilla se acrecienta las estadísticas de PQRSF cuando se puede hacer otras acciones en favor del ciudadano, aunque se mencionó el término de espera para determinar si el peticionario continúa o desiste de la solicitud en la respuesta de la pregunta 220, el mismo no está mencionado en el procedimiento. **(SE MANTIENE)**

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 392 de 432


57. Se observó que el formato Código: PM-05-01-P16, PROCEDIMIENTO PARA EXPEDICIÓN DE PERMISO DE DOTACIÓN DE MOBILIARIO URBANO, Versión 1, se hace necesaria su actualización debida ya que en su contenido la normatividad contempla el Acuerdo 040 de 2010, pero no se menciona más normativa máxime cuando en el año 2018 fue modificado parcialmente por el Acuerdo 025 siendo el Nuevo Estatuto Tributario de San José de Cúcuta situación que no se contempló máxime cuando a fecha de la elaboración siendo el 17 de noviembre del 2022 del formato ya estaba promulgada la nueva normativa. **(SE MANTIENE)**

58. Se observó que en el punto 9 de dicho formato sobre **Proyectar permiso**, se tiene que se debe recibir por el sistema de gestión documental revisa el contenido del recibo oficial de pago y debe **proyecta el acto el administrativo** del permiso de amoblamiento urbano y suscribe, con la salvedad que no se está proyectando ningún acto administrativo con las formalidades de ley, en cambio se está otorgando el permiso es mediante el formato PM 05-01-P19-F3 por cuándo se debe actualizar el protocolo de permiso o retirar la manifestación de la elaboración de un acto administrativo que incluso se contempla en el paso 8 de **Proyectar preliquidación**, anexo evidencia de observación. **(SE MANTIENE)**

59. Al realizar la búsqueda en archivo Excel de PQRSF a corte 30 de junio de 2024, no se encuentran las solicitudes de mobiliario urbano, desconociendo el motivo del mismo o si se proyectó por otra plataforma adicional puesto no se pudo determinar el origen y las acciones conforme a la trazabilidad de las mismas, cuando en archivo para consulta fue dado por las TICS conforme al seguimiento que se hace por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión. **(SE MANTIENE)**

PM-05-01-P17 EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE LOCALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES (LOCALIZACIÓN DE ANTENAS.

60. Se observó que no se tiene debidamente formalizada una lista de los requisitos adicionales que menciona el entrevistado y que le son solicitados a los peticionarios, en este proceso de revisión se decide o no la devolución de documentos adicionales para que sea subsanada o continúe el trámite, es necesario la actualización o creación de un formato donde se contemplen los requisitos en las solicitudes comunicando a los accionantes su cumplimiento debidamente motivada, ya que al ser exigidos un peticionario puede argumentar por ejemplo que el contrato que se exigente en sitio donde va a quedar la estructura no se debe exigir debido a no estar debidamente reglamentados o fundados las consideraciones que avalen estos documentos

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 393 de 432


adicionales, si bien se pidió el documento de trabajo de actualización del dicho formato como evidencia este no se anexó para justificar que si se están adelantando acciones de mejora de procesos evidencia del requerimiento según acta de visita al auditado. **(SE MANTIENE)**

61. Se observó que al realizar la búsqueda en archivo Excel de PQRSF a corte 30 de junio de 2024, en documento entregado por las TICS donde reposan todas las acciones del gestión documental no se encuentran las solicitudes de instalación de antenas de telecomunicaciones con lo radicados 2024102000295192, 2024102000295372 y 2024102000335052, desconociendo el motivo del mismo o si se proyectó por otra plataforma adicional así como se superó el término legal para dar contestación a 02 solicitudes de la vigencia de 2024 con radicados 2024102000018354 y 2024102000131174 que superaron los 40 días y 45 días desconociendo el motivo, es de mencionar que las otras 04 que se pudieron confirmar si se cumplió con ese lapso de tiempo para su contestación. **(SE MANTIENE)**

62. Se observó que el formato PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE LOCALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES (LOCALIZACIÓN DE ANTENAS), Versión 1, se hace necesaria su actualización debido a que en su contenido la normatividad ha sido cambiante y debe ser plasmada en los procesos y procedimientos, así como debe ser el resorte de los requisitos adicionales que se puede solicitar al momento de la solicitud. **(SE MANTIENE)**

63. El equipo auditor observo que a sabiendas que la oficina de control interno de gestión comunico con suficiente antelación el cronograma de la ejecución de la auditoría interna, la cual se encuentra incluida en el Plan Anual de Auditoria 2024 aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se presentaron inconvenientes para la atención de la evaluación del procedimiento **Expedición de permisos de localización de la infraestructura y redes de telecomunicaciones (localización de antenas)**, la cual se tenía programada para el día 25 de junio de 2024, dado que no se asignó el personal por parte del DAPM para la entrega de información, aludiendo que el profesional encargado del procedimiento se encontraba en el disfrute de sus vacaciones, sin proveer quien pudiese atender al equipo auditor para la evaluación del respectivo procedimiento, generando retrasos en el cumplimiento del cronograma del proceso auditor.

Se hace necesario que al interior de la subdirección se realice socialización de procesos y procedimientos y que exista personal capacitado para atender

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 394 de 432

este tipo de novedades de personal que afectan los procesos. **(SE MANTIENE)**

PM-05-01-P18 EXPEDICIÓN DE REGISTRO DE PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL.

64. Se le realiza la observación al auditado del procedimiento **CÓDIGO: PM-05-01-P18 EXPEDICIÓN DE REGISTRO DE PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL**, se requiere revisar, analizar y socializar, con más seguridad y conocimiento del tema.


PM-05-01-P19 EXPEDICIÓN LICENCIAS INTERVENCIÓN ESPACIO PÚBLICO CONSTRUCCIÓN REHABILITACIÓN ANDENES, PLAZAS, ALAMEDAS, SEPARADORES, CICLO RUTAS, OREJAS PUENTES VEHICULARES, GUÍAS PEATONAL.

65. No se anexo las relaciones de las solicitudes de licencias de intervención del procedimiento PM-05-01-P19 construcción rehabilitación andenes, plazas, alamedas, separadores, ciclo rutas, orejas puentes vehiculares, guías peatonal, se observa anexo un cuadro en Excel estadístico y de control, pero sin los radicados del sistema de gestión documental, que permitan evidenciar que la subdirección de desarrollo de control físico y ambiental lleve un control y seguimiento de las mismas de acuerdo al ciclo PHVA. **(SE MANTIENE)**.
66. Se observó que los requisitos que deben cumplir los solicitantes no están plenamente descritos y señalados dentro del procedimiento y que en la respuesta dada se indica que los que están dentro del Formulario único Nacional de solicitud de la licencia, y posteriormente que esos no son los que se deben aplicar por actos administrativos del Ministerio de Vivienda, que deben ser revisados los mismos, y tener claridad y caracterización plena de los requisitos de acuerdo a la ley vigente en esta materia. **(SE MANTIENE)**.
67. Se observa que el procedimiento no se requiere visita de campo, como se realiza el control y seguimiento para que los ciudadanos o empresas que soliciten la licencia de intervención de espacio público realicen la intervención acorde a lo solicitado y ejecutado como tal en el espacio público, en cuanto a que el DAPM es el garante de que no se viole lo reglamentado y estipulado en el POT en esta materia. **(SE MANTIENE)**

SUBDIRECCIÓN DE CONTROL FÍSICO Y AMBIENTAL

PM-05-01-P22 FORMULACIÓN Y ADOPCIÓN DE PLANES PARCIALES.

68. El procedimiento Formulación y adopción de planes parciales, no tiene documentados registros y/o controles en la actividad 4 y 12, motivo por el cual

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 395 de 432

requiere ser actualizado de acuerdo a la explicación entregada por el auditado en la entrevista personalizada. El líder del subproceso debe solicitar a la oficina del Sistema de Gestión de Calidad, su actualización, cambio de fecha y versión del procedimiento. **(SE MANTIENE)**


PM-05-01-P23 ATENCIÓN TÉCNICA JURÍDICA DE LOS DIFERENTES CASOS QUE SE PRESENTAN ANTE EL DESPACHO.

69. Se pudo observar que de la evidencia solicitadas conforme a la pregunta 263, se anexo fue un reporte de las acciones de tutelas que al parecer le fueron asignadas a esa dependencia más no lo solicitado en el acta de visita N° 02 de 20 de junio del cursante respecto a las solicitudes radicadas, desconociendo el motivo por cuanto no fue posible hacer la verificación del estado de las mismas. **(SE MANTIENE)**

70. Se observa que en cuanto a los recursos allegados contra la decisiones que profiere la dependencia están siendo proyectados algunos en un formato institucional y con radicación correspondiente, pero también es importante mencionar que hay actos administrativos sin el formalismo correspondientes sin asignación número de resolución para llevar control, así como carecen de firma del funcionario competente para proferir estos actos propios de la dependencia auditada, con lo anterior se debe propender por unificar criterios en la elaboración de los actos administrativos así como usar plantillas debidamente aprobadas por gestión de calidad; por ultimo sobre el listado final de los recursos se desconoce el motivo por el cual no se anexo completa la evidencia. **(SE MANTIENE)**

71. Revisada la evidencia allegada se observa que para las visitas técnicas están utilizando un formato el cual está aprobado por Gestión de calidad aparentemente aunque carece de la codificación así como la fecha de creación y otro el cual no está debidamente aprobado según se puede observar ya que no tiene numeración, ni código asignado ni versión del mismo, a su vez los formato relacionados en el procedimiento en los paso 2 y 3 siendo PM-05-01-P23-F1 Informe técnico de visita inspección ocular y PM-05-01-P2-F1 Informe técnico de visita inspección ocular no son utilizados desconociendo el motivo. **(SE MANTIENE)**

72. El equipo auditor observó que de acuerdo con lo manifestado por el auditado y la verificación en archivo general de PQRSFD allegado por la oficina de las TICS a control interno de gestión en razón a seguimiento mensual, se pudo evidenciar que la Subdirección de Control Físico y Ambiental del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, tiene a corte de 30 de junio de 2024 un total de 217 entre comunicaciones, peticiones, solicitudes traslados, quejas, derechos de petición por visita ocular, solicitudes visita

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 396 de 432

ocular, quejas por mismo proceso, entre otras, contrariando lo manifestado por el auditado en la contestación a la pregunta 267. **(SE MANTIENE)**

PM-05-01-P24 CONTROL OBRA NOVEDADES IRREGULARIDAD COMPORTAMIENTOS AFECTAN INTEGRIDAD URBANÍSTICA.

73. Se observa que dentro del procedimiento con código **PM-05-01-P24 CONTROL OBRA NOVEDADES IRREGULARIDAD COMPORTAMIENTOS AFECTAN INTEGRIDAD URBANÍSTICA**, en la lista de Verificación en la pregunta 272 no se anexo lo solicitado, que busca establecer que la subdirección de control físico y ambiental lleve un control y seguimiento de las solicitudes de la vigencia 2023 y 2024. **(SE MANTIENE)**

PM-05-01-P25 DESATAR LOS RECURSOS DE LA VÍA GUBERNATIVA DE LAS CURADURÍAS URBANAS.

74. Se observa que dentro del procedimiento con código **PM-05-01-P25 DESATAR LOS RECURSOS DE LA VÍA GUBERNATIVA DE LAS CURADURÍAS URBANAS**, en la lista de Verificación en la pregunta 277 manifiesta “ que no hay formato sino una Minuta de modelo de respuesta” y revisado el procedimiento se tiene como registro el formato PE-01-02-P2-F1 Resoluciones, del cual no hacen referencia, y se solicitó anexar Evidencia y revisado el Drive no se Anexo oficio de respuesta para evidenciar el formato o modelo que se viene utilizando en el procedimiento. **(SE MANTIENE)**


PM-05-01-P26 EXPEDICIÓN DE LA CONSTANCIA DE RADICACIÓN DE DOCUMENTOS ENAJENACIÓN DE INMUEBLES.

75. Se observó que no están aplicando el respectivo formato CÓDIGO: PM-05-01-P26-F1 Certificado de Enajenación de Inmueble para el procedimiento. **(SE MANTIENE)**

PM-05-01-P27 COORDINAR EL CUMPLIMIENTO DE LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE MOBILIARIO URBANO.

76. En el informe de visita técnica L-047 de cumplimiento de instalación de mobiliario urbano del 20 de mayo de 2024 se observa que instalaron unos bolardos sin los respectivos permisos. **(SE MANTIENE)**

PM-05-01-P28 SEGUIMIENTO POSTERIOR A LOS PROYECTOS APROBADOS POR CURADURÍA URBANA.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 397 de 432

77. El subproceso auditado no está realizando el informe técnico de visita inspección ocular en el formato aprobado el 17 de noviembre del 2022 con código pm-05-01-p23-f1. **(SE MANTIENE)**

PM-05-01-P29 RECIBO MATERIAL DE LAS ÁREAS DE CESIÓN TIPO 1.

78. Revisada la evidencia allegada se observa que para las visitas técnicas están utilizando un formato el cual está aprobado por Gestión de calidad aparentemente aunque carece de la codificación así como la fecha de creación y otro el cual no está debidamente aprobado según se puede observar ya que no tiene numeración, ni código asignado ni versión del mismo, a su vez el formato relacionado en el procedimiento PM-05-01-P23-F1 Informe Técnico de Visita Ocular no está siendo utilizado desconociendo el motivo. **(SE MANTIENE)**


79. El equipo auditor observó que, de acuerdo a la evidencias anexada en la solicitud de 2024 y tramitada por la subdirección de Control Físico y Ambiental es responsable de la ejecución, actualización, socialización y control del presente procedimiento, que no se tiene debidamente formalizada una lista de chequeo de los requisitos adicionales que menciona el entrevistado y que le son solicitados a los peticionarios; más sin embargo la mayoría de constructoras y responsables de proyectos de vivienda con su experiencia allegan en la solicitud los anexos a fin de poder acelerar el proceso evitando que sea devuelto el correspondiente tramite, es necesario se lleve a cabo la creación de un formato donde se contemplen los requisitos en las solicitudes. **(SE MANTIENE)**

PM-05-01-P30 COORDINAR EL CUMPLIMIENTO DE LA INSTALACIÓN DE LA PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL.

80. Se observó que no están aplicando el acto administrativo para la coordinación del cumplimiento de la instalación de la publicidad exterior visual, pues, me anexa un listado de radicados del SIEP documental, el cual, en la actividad y en el registro No. 6 se puede observar que se debe proyectar un acto administrativo del procedimiento. **(SE MANTIENE)**

PM-05-01-P31 CONTROL A PERMISOS DE OCUPACIÓN.

81. De acuerdo con el informe técnico N-012 donde se observaron modificaciones de planimetría de la obra, en andenes, zonas verdes, parqueadero y modificaciones en áreas posteriores al predio, por lo anterior se evidencio en el informe que no es procedente continuar con el trámite de acta de solicitud de permiso de ocupación del proyecto. **(SE RETIRA)**

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 398 de 432

PM-05-01-P32 INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS URBANÍSTICAS.

82. Se observa que este procedimiento no se está implementando debido a que no se han realizado actos administrativos en interpretación de las normas urbanísticas. **(SE MANTIENE)**


PM-05-01-P 34 MODIFICACIÓN EXCEPCIONAL DE LA NORMA URBANÍSTICA.

83. Se observó que no están aplicando el acta, documentos de soporte de acuerdo a la normatividad, oficio, proyecto de acuerdo y radicado para el procedimiento. **(SE MANTIENE)**
84. Se observó que no están aplicando el formato POT para el procedimiento. **(SE MANTIENE)**

PM-05-01-P35 INSTRUMENTACIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN VIRTUD A FACULTADES.

85. Se observa que dentro del procedimiento con código PM-05-01-P35 INSTRUMENTACIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN VIRTUD A FACULTADES, se realizaron traslados a la secretarías que por competencia y ordenado por el Acuerdo 022 de 2019, deben adelantar acciones de implementación del POT, conforme a la instrumentación del mismo, basado en las evidencias que se anexan y que el D.A.P.M. es el coordinador de la gestión del P.O.T. por ende es quien debe hacer control y seguimiento, se solicitara que se alleguen por parte del D.A.P.M. el estado a la fecha de avances con corte al 30 de junio de 2024, es decir cómo se describe por parte del Subdirector de Control Físico y Ambiental las “acciones que se adelantaron o se deben adelantar de corto plazo” **(SE MANTIENE)**
86. La gestión de PAHV, de control y seguimiento que se están realizando actualmente de mediano plazo, ya sea que estén en etapa de estudio, diseño, consultoría para implementar y ejecutar, relacionar las secretarías y dependencias que están facultadas y competentes por el P.O.T. **(SE MANTIENE)**
87. Se observa que no se anexo Acta de reunión con CORPONOR solicitada por el Equipo Auditor y que corresponde a la Pregunta 328 de la lista de verificación respectiva (reunión sobre la gestión de instrumentación, mas no de concertación de asuntos ambientales. **(SE MANTIENE)**

SUBDIRECCIÓN SUPERVISIÓN Y GESTIÓN SERVICIOS PÚBLICOS /DESARROLLO SOSTENIBLE- ECONOMÍA CIRCULAR Y SERVICIOS PÚBLICOS.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 399 de 432

PM-06-02-P1 ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE ALUMBRADO PÚBLICO Y SERVICIO DE ENERGÍA.

88. De acuerdo con la respuesta del auditor, en la lista de verificación 332 se observa que tienen dificultades con la migración de la información por el cambio de plataforma. **(SE MANTIENE)**

PM-06-02-P2 SUPERVISIÓN Y ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SERVICIO PÚBLICO DE ASEO.


89. A pesar de la labor y el esfuerzo para la coordinación y atención de requerimientos en el tema de servicios públicos de aseo, por parte de la subdirección, se pudo observar surgen muchas peticiones, quejas, reclamos, sugerencias las cuales deben responder en todo tiempo. **(SE MANTIENE)**

PM-06-02-P3 ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS Y SEGUIMIENTO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO.

90. De la relación de PQRS recibidas de la prestación del servicio de acueducto y alcantarillado, con corte al mes de mayo de 2024, se observa 15 sin respuesta superando a 30 de mayo los términos para dar respuesta y 11 fueron respondidas fuera de los términos legales y 10 en estado archivadas en su mayoría posterior a su vencimiento. Incumpliendo lo contemplado en la Resolución 1755 de 2005, en su Artículo 14. que establece los términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. **(SE MANTIENE)**

91. Se evidencian falencias en la descripción completa del Procedimiento PM-06-02-P3 Atención de requerimientos y seguimiento a la prestación del servicio de acueducto y alcantarillado, siguiendo la ruta establecida en la descripción de las actividades, ejecución por los responsables y la utilización de los formatos establecidos en los Registros por el Sistema Integrado de Gestión. Observando que en el traslado por competencia al usuario se le envía respuesta informando traslado por competencia de conformidad con el procedimiento en su numeral 2. Direccionar PQRS, no hace referencia actividad 10. Archivar, Igualmente se observa que el auditado no menciona la utilización del formato PE-02-02-F3 Acta de reunión, el cual figura como Registro en las actividades 6. Realizar (visita) y 9. Seguimiento, donde se establece que se realiza Acta de reunión solo si la reunión es convocada por la alcaldía. **(SE MANTIENE)**

92. En las actas de visitas, se observa la utilización de formato de Acta de visita código PE-02-03-F3 versión 02, del 21 de junio de 2022, el cual no corresponde con el establecido en el procedimiento evaluado PM-06-02-P3, el cual establece para Acta de Reunión PE-02-02-F3. Así mismo se observa

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 400 de 432

desorden en la elaboración de las actas y utilización de formatos sin control por el Sistema Integrado de Gestión. **(SE MANTIENE)**

93. Incumplimientos en la realización oportuna de visitas técnicas como el caso de la Unión Temporal Canal 2022 a quien se le programa visita técnica para el 13 de octubre de 2023, Ameritando seguimiento a los traslados por competencia. **(SE MANTIENE)**


94. Falencias en la entrega al equipo auditor de evidencias solicitadas completas para la evaluación del procedimiento. **(SE MANTIENE)**

PM-06-02-P4 ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS Y SEGUIMIENTO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DOMICILIARIO DE GAS.

95. Se evidencian falencias en la descripción completa del Procedimiento PM-06-02-P4 Atención de requerimientos y seguimiento a la prestación del servicio de domiciliario de gas, siguiendo la ruta establecida en la descripción de las actividades, ejecución por los responsables y la utilización de los formatos establecidos en los Registros por el Sistema Integrado de Gestión. **(SE MANTIENE)**

96. Se observó en cuanto al procedimiento para tramitar la atención de una PQRS relacionada con la atención de requerimientos y seguimiento a la prestación del servicio domiciliario de gas, que el auditado no refiere desde el inicio de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento PM-06-02-P4: Actividad 1. Recibir la PQRS, 2. Direccionar la PQRS, 3. Analizar la PQRS, 4. Tramitar solicitudes; Inicia el relato del procedimiento con la actividad 5. Programar, que hace referencia a si se requiere visita, se programa la realización. El auditado no referencia de manera clara las actividades: 6. Realizar, 7. Proyectar, 8. Emitir 9. Seguimiento, y 11. Cierre, contempladas en el procedimiento objeto de evaluación. En cuanto a la actividad 10. Archivar, el auditado no referencia esta actividad la cual se encuentra bajo la responsabilidad del Técnico operativo. **(SE MANTIENE)**

97. En la respuesta dada por la Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios del DAPM, comunicación con Radicado No.2023104401249661 del 24 de noviembre de 2023, con ASUNTO: Acuse de recibo información mantenimiento en planta. REFERENCIA: Prestación del Servicio Público de gas natural domiciliario. Se observa que la PQRS fue tramitada y proyectada por el Técnico operativo y es firmada a cargo de la Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios del DAPM, por el mismo Técnico Operativo, quien dentro de sus funciones no se encuentra la de dar respuesta a la PQRS, además no se observa el revisado por la dirección, contraviniendo lo establecido en el procedimiento en la actividad 8. Emitir respuesta al peticionario, donde se observa la ausencia de

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 401 de 432

la participación del subdirector de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios quien figura como responsable. Evidenciando falencias en los controles internos en la segregación de funciones de la subdirección en cuanto a las respuestas a las PQRS. Según el procedimiento el técnico operativo solo aparece responsable en la Actividad 10. Archivar. **(SE MANTIENE)**


98. En la evidencia marcada con 12024104400212261-00002, se verifico el Derecho de petición de Jennifer Pedraza Sandoval dirigido a la ALCALDIA DE CUCUTA, de fecha Bogotá, 18 de marzo de 2024, con Asunto: Derecho de Petición ante la Alcaldía de San José de Cúcuta sobre informe de la prestación del servicio de gas natural del año 2000 hasta el 2023, información que fue solicitada por la Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos Domiciliarios al prestador del servicio público GASES DEL ORIENTE SA E.S.P con Radicado 2024104400212261 del 21 de marzo de 2024, dirigida a la doctora Claudia Patricia Laguado Escalante, gerente Gases del Oriente SA E.S.P, con Asunto: Solicitud de información para dar respuesta a derecho de petición interpuesto por la Honorable Representante a la Cámara Jennifer Pedraza Sandoval. REFERENCIA: Servicio de Gas Natural Domiciliario. Se observa que no se allega la comunicación realizada al peticionario informando el traslado por competencia al prestador del servicio. **(SE MANTIENE)**

99. En el seguimiento a la PQRS, se observa que el procedimiento incluye como responsable al profesional asignado, sin embargo, el técnico operativo manifiesta que él realiza el seguimiento. Ameritando la revisión y actualización del procedimiento con la descripción de las actividades(controles), responsables y registros, al igual que la realización de capacitación para la gestión de cierre de archivos. **(SE MANTIENE)**

100. El procedimiento PM-06-02-P4, con 11 actividades, solo incorpora registro con formato: PE-02-02-F3- Acta de reunión. Plasmando en Actividad 5. Programar, Actividad 7. Proyectar y Actividad 10. Archivar, en registro NA, dejando sin control de registro esas actividades. **(SE MANTIENE)**


101. No se evidenciaron actas de reunión de las vigencias 2023 y 2024, para verificar la funcionalidad de estos dos comités de Desarrollo y Control Social de los Servicios Públicos Domiciliarios contentivos en los Decretos **0135 DE 2023**. Se reconoce e inscribe CDCS de la Zona Urbana Comités Desarrollo y Control Social - y se designa su vocal y el Comité del Decreto **0136 de 2023**. Se reconoce e inscribe CDCS de la zona rural Comités Desarrollo y Control social - y se designa su vocal. **(SE RETIRA)**

102. Falencias en la entrega al equipo auditor de evidencias solicitadas completas para la evaluación del procedimiento. **(SE MANTIENE)**

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 402 de 432

PM-06-02-P6 ACTUALIZACIÓN PERMANENTE PARA ESTRATIFICACIÓN.

- 103.** No se evidencio la última actualización por decreto para estratificación general del municipio de Cúcuta, tal como lo establece el procedimiento, el deber del municipio clasificar en estrato los inmuebles residenciales que deben recibir los servicios públicos y el deber indelegable del alcalde de realizar la estratificación. **(SE MANTIENE)**
- 104.** En el procedimiento descrito para la atención a los ciudadanos que solicitan actualización de estratificación, se observa que el auditado no referencia desde la Actividad 1. Recibir la solicitud, ni referencia el formato utilizado en la visita de campo que es el diligenciamiento del Formulario Estratificación socioeconómica cabeceras municipales Tipo 1, de la actividad. No se evidencia dentro del procedimiento la asignación de la solicitud al funcionario competente, ni parece en la actividad 2. Revisar. El procedimiento en la actividad 3. Realizar, contempla en el realizar la visita de campo para el diligenciamiento del formulario estratificación socioeconómica cabeceras municipales Tipo 1 el cual en Registro figura NA, sin embargo, se observa que el formulario no cuenta con control del Sistema de Gestión. **(SE MANTIENE)**
- 105.** En la evidencia del software de estratificación, acto administrativo y notificación, dentro de las respuestas dadas al petionario se observa que el auditado allega documentos sin firma y sin radicados de salida del sistema documental. **(SE MANTIENE)**
- 106.** Se observa por el equipo auditor que no se da aplicación al formato para Resolución PE-01-02-F1, el cual se encuentra establecido en el procedimiento Actualización permanente para actualización, al igual que la aplicación del formato Diligencia de Notificación personal- PM-06-02-P6-F2, establecida en la actividad 7. Notificar. No se evidencio el control de documentos para el formulario estratificación socioeconómica cabeceras municipales Tipo 1. **(SE MANTIENE)**
- 107.** No se evidencio el listado de resoluciones expedidas y el estado actual de las solicitudes. Observándose un alto número de PQRS en la Subdirección de Gestión y Supervisión de Servicios Públicos. **(SE MANTIENE)**
- 108.** Dar respuesta oportuna a las solicitudes de estratificación recibidas, llevando el control de las recibidas, resoluciones expedidas y estado actual de cada una. Situación que amerita revisión de los controles existentes para dar respuesta dentro de los términos legales. **(SE MANTIENE)**

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 403 de 432

109. Falencias en la entrega al equipo auditor de evidencias solicitadas completas para la evaluación del procedimiento. **(SE MANTIENE)**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL -CONCEPTO Y MEJORA.

110. No se cuentan con procedimientos establecidos en el proceso de concepto y mejora. **(SE MANTIENE)**

SEGUIMIENTO A LA GESTION.


111. Se debe implementar los procedimientos incluidos en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad, de conformidad con lo establecido en el Decreto de adopción y las Actas de Aprobación por parte del Comité de Gestión y Desempeño. **(SE MANTIENE)**

112. No se logró evidenciar en el Decreto 0347 de 2022, en que parte encargaban a el Departamento de Planeación Municipal como representante de la Alta Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad. **(SE MANTIENE)**

ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

113. El subproceso auditado: Despacho DAPM, Subdirección Desarrollo Socioeconómico, Desarrollo físico y ambiental, Control físico y ambiental, Subdirección de Gestión y Supervisión de servicios Públicos domiciliarios, no están dando cumplimiento al Acuerdo No.004 de 2019, en cuanto a la aplicación de las Tablas de Retención Documental (TRD) asignadas a cada dependencia para la clasificación y organización del archivo, conforme lo adoptado por el Municipio mediante la Resolución No. 0622 del 28 de diciembre 2023 y Resolución No.0526 del 20 de diciembre de 2019 y manual de gestión documental, adoptado en el sistema integrado de gestión mediante código:PA-06-01-M1, versión 02 y fecha 19/07/2023, asimismo, se observa que en las comunicaciones internas y externas no se diligencia en la parte final del documento “Archívese en” especificando la serie y subserie para su clasificación y organización. **(SE MANTIENE)**

114. El Archivo del Despacho DAPM Subdirección Desarrollo Socioeconómico, Subdirección Desarrollo físico y ambiental, Subdirección Control físico y ambiental, Subdirección de Gestión y Supervisión de servicios Públicos domiciliarios, carecen de organización, clasificación, realizar el retiro de ganchos y clips, conservación, custodia del archivo de gestión, incumpliendo lo establecido en la Ley General de Archivo, Ley 594 de 2000 y todos sus

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 404 de 432

Decretos Reglamentarios sobre Gestión Documental de Archivo y Correspondencia. **(SE MANTIENE)**


115. Se evidenció que la Subdirección Desarrollo físico y ambiental, la Subdirección Control físico y ambiental y la Subdirección de Gestión y Supervisión de servicios Públicos domiciliarios, no están aplicando el formato hoja de control adoptado en el sistema integrado de gestión mediante código: PA-01-03-P2-F1, Versión 2, fecha 12/12/2022, necesario para la identificación de carpetas y el registro individual de los documentos que la conforman. **(SE MANTIENE)**

116. El Despacho del DAPM y La Subdirección de Desarrollo Socioeconómico están aplicando el formato hoja de control adoptado en el sistema integrado de gestión mediante código: PA-01-03-P2-F1, Versión 2, fecha 12/12/2022, necesario para la identificación de carpetas y el registro individual de los documentos que la conforman, sin embargo, no se encuentra elaboradas y actualizadas hasta la fecha. **(SE MANTIENE)**

117. Se observó que la Subdirección Desarrollo Socioeconómico, Subdirección Desarrollo físico y ambiental, Subdirección Control físico y ambiental, Subdirección de Gestión y Supervisión de servicios Públicos domiciliarios,, Despacho DAPM no están realizando el formato constancia secretarial, adoptado en el sistema integrado de gestión mediante código: PA-06-01-M1-F1, utilizado para la foliación de los archivos entregados en medio magnético, tales como, CD's en los cuales se adjunta medios audiovisuales, que hacen parte de un expediente documental. Aplicar la hoja de control a las diferentes series y subseries de la dependencia. **(SE RETIRA)**

118. Se evidenció que en la identificación de carpetas o unidades documentales que se encuentran en el archivo de gestión ubicado en las instalaciones de la Subdirección Desarrollo Socioeconómico, Subdirección Desarrollo físico y ambiental, Subdirección Control físico y ambiental, Subdirección de Gestión y Supervisión de servicios Públicos domiciliarios,, Despacho DAPM, no se encuentra diligenciado correctamente la carpeta y marcar debidamente los espacios en blanco de los códigos de la Sección, Subsección, Serie y Subserie, del destino final, su retención, el Vol. del expediente. **(SE MANTIENE)**

119. Se observó que el FUID no lo tienen unificado y actualizado hasta la fecha, no está debidamente diligenciado en todos sus campos, no se tiene en cuenta todas las series y subseries correspondiente a cada dependencia, conforme al Acuerdo 001 de 2024 y el Acuerdo 042 de 2002 del AGN. **(SE MANTIENE)**

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 405 de 432

120. Se observó que el archivo de Contratación, la conformación de los expedientes o unidades documentales no está atendiendo los principios archivísticos (principio de orden original y principio de procedencia) y los tipos documentales que señala las TRD para la serie y subseries. En razón a que no se encuentran debidamente clasificado y organizados, las cajas y carpetas sin marcar, documentos sin foliar, los expedientes no tienen la totalidad de los documentos que se generaron en desarrollo de la contratación, solo tienen la hoja de vida de los contratistas con sus anexos e informes de cumplimiento. **(SE MANTIENE)**


PLAN DE ACCIÓN.

121. La Subdirección de Desarrollo Socioeconómica, a pesar de que cuenta con el formato PE-01-02-P6 LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y PUBLICACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN, el procedimiento carece de información necesaria para su ejecución, ya que se documentó de manera general, no cuenta con directrices definidas para lograr hacer seguimiento a los Planes de Acción de la entidad. **(SE MANTIENE)**

122. Se evidenció que el DAPM, no cuenta con controles definidos ni documentados para realizar revisión a los planes de Acción enviados por las dependencias, no se hace el debido seguimiento para lograr publicar el consolidado del Plan de Acción, en la página web, sin errores. **(SE MANTIENE)**

123. Al revisar el Plan de Acción consolidado y publicado en la página web de la entidad, se evidencia que el mismo presenta errores de digitación, fechas de la vigencia anterior en algunos planes formulados y aunque el auditado manifiesta que es responsabilidad de los secretarios que firman y autorizan el envío del plan, es evidente que el DAPM, no cuenta con lineamientos definidos y controles para evitar que se publiquen planes con este tipo de observaciones descritas anteriormente. **(SE MANTIENE)**

124. El consolidado de Plan de Acción vigencia 2024, publicado en la página web de la entidad, contiene Planes de algunas dependencias los cuales presentan error de digitación, así mismo se evidencia en el consolidado el plan de acción del IMRD, que es un ente descentralizado, existe una serie de formatos que utilizan algunas dependencias que no están incluidos en el sistema Integrado de Gestión de la entidad, Es decir se evidencia en el consolidados formatos obsoletos que no cumplen las directrices adoptadas por la entidad territorial.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 406 de 432

125. El Auditado no cargo al drive la información requerida, para la mayoría de las respuestas solo encontró dentro de sus archivos la circular 003 de 2023, y con ella justificó la mayoría de las preguntas realizadas por el auditor; motivo por el cual se realiza la observación por falta de compromiso del funcionario responsable del procedimiento para el desarrollo del proceso auditor. **(SE MANTIENE)**


126. Al revisar el Plan de Acción consolidado y publicado en la página web de la entidad, se evidencia que el mismo presenta errores de digitación, fechas de la vigencia anterior en algunos planes formulados y aunque el auditado manifiesta que es responsabilidad de los secretarios que firman y autorizan el envío del plan, es evidente que el DAPM, no cuenta con lineamientos definidos y controles para evitar que se publiquen planes con este tipo de observaciones descritas anteriormente. **(SE MANTIENE)**

127. El consolidado de Plan de Acción vigencia 2024, publicado en la página web de la entidad, contiene errores de digitación en algunas dependencias, así mismo se evidencia en el consolidado el plan de acción del IMRD, que es un ente descentralizado, existe una serie de formatos que utilizan algunas dependencias que no están incluidos en el sistema Integrado de Gestión de la entidad. Es decir, se evidencia en los consolidados formatos obsoletos que no cumplen las directrices adoptadas por la entidad territorial. **(SE MANTIENE)**

GESTIÓN DE PQRSDF.

128. El departamento Administrativo de Planeación en el periodo comprendido entre 1 enero al 21 de junio tiene un total de cincuenta y siete (57) PQRSDF vencidas sin respuesta de la vigencia 2024, y cincuenta y cuatro (54) otros tipos documentales sin respuesta. **(SE MANTIENE)**

129. La Subdirección Administración de Desarrollo Socioeconómico tiene un total de seis (6) PQRSDF vencidas sin respuesta de la vigencia 2023, vulnerando los Derechos fundamentales de los peticionarios de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia, y reglado por la Ley Estatutaria 1755 de 2015, por el incumplimiento del trámite a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencia, Denuncias y felicitaciones, en tiempos y términos de Ley. **(SE MANTIENE)**

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 407 de 432

130. La Subdirección Administración de Desarrollo Socioeconómico en el periodo comprendido entre el 01 de enero a 21 de junio de 2024, tiene un total de tres (3) PQRSDf vencidas sin respuesta. **(SE MANTIENE)**

131. La Subdirección De Gestión Y Servicios Domiciliarios tiene dos (2) PQRSDf vencidas sin respuesta de la vigencia 2023, vulnerando los derechos fundamentales de los peticionarios de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la constitución política de Colombia, y reglado por la ley estatutaria 1755 de 2015, por el incumplimiento del trámite a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencia, denuncias y felicitaciones, en tiempos y términos de ley. **(SE MANTIENE)**


132. La Subdirección De Gestión Y Servicios Domiciliarios en el periodo comprendido entre el 01 de enero a 21 de junio de 2024, tiene un total de ciento sesenta y siete (167) PQRSDf vencidas sin respuesta y diecisiete (17) otros tipos documentales sin respuesta. **(SE MANTIENE)**

133. La Subdirección De control físico ambiental tiene ciento cuarenta y una (141) PQRSDf vencidas sin respuesta de la vigencia 2023, y treinta y uno de otros tipos documentales, vulnerando los derechos fundamentales de los peticionarios de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la constitución política de Colombia, y reglado por la ley estatutaria 1755 de 2015, por el incumplimiento del trámite a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencia, denuncias y felicitaciones, en tiempos y términos de ley. **(SE MANTIENE)**


134. La Subdirección De control físico ambiental en el periodo del 2024, tiene un total de ciento noventa y siete (197) PQRSDf vencidas sin respuesta y trece (13) otros tipos documentales sin respuesta **(SE MANTIENE)**

135. La Subdirección De desarrollo físico ambiental tiene veinte cuatro (24) PQRSDf vencidas sin respuesta de la vigencia 2023, y siete de otros tipos documentales, vulnerando los derechos fundamentales de los peticionarios de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la constitución política de Colombia, y reglado por la ley estatutaria 1755 de 2015, por el incumplimiento del trámite a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencia, denuncias y felicitaciones, en tiempos y términos de ley. **(SE MANTIENE)**

136. La Subdirección De desarrollo físico ambiental en el periodo del 2024, tiene un total ciento cincuenta y nueve (159) PQRSDf vencidas sin respuesta y doce (12) otros tipos documentales sin respuesta. **(SE MANTIENE)**

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 408 de 432

137. El subproceso auditado no está dando estricto cumplimiento a los términos de respuesta establecidos en la normatividad vigente para el trámite y solución de las PQRSDF ni existe socialización en temas normativos a personal de planta ni contratistas. **(SE MANTIENE)**
138. Se revisó el SIEP documental y se evidenció que existen PQRSDF del 2020 y 2021 pendientes por dar respuesta incumpliendo la ley 1755 del 2015 de la subdirección de control físico ambiental. **(SE MANTIENE)**
139. Falta de seguimiento y controles al no existir un equipo para darle seguimiento a las PQRSD, causando violación al derecho fundamental del ciudadano al no tener una respuesta oportuna y en términos de ley. **(SE MANTIENE)**
140. El equipo auditor observó que por parte de la Subdirección Desarrollo Físico Ambiental no atendió la auditoría, ni se delegó funcionaria en virtud de la aparente incapacidad médica de la secretaria de esa subdirección. **(SE MANTIENE)**
141. El equipo auditor observó que por el despacho y demás subdirecciones faltantes a excepción de la Subdirección Administración De Desarrollo Socio Económico manifestaron que todos tienen usuario en SIEP Documental ya sea personal de planta y contratistas, pueden hacer toda gestión documental, recalcaron además que han salido contratistas y con ellos los Requerimientos que tenía asignados sin poder hacer la asignación posterior conllevan a quedar sin respuesta correspondiente, también desconocen los auditados la totalidad de contratistas asignados en cada subdirección para dar respuesta a los requerimientos, por último por parte de la Subdirección Desarrollo Físico Ambiental no atendió la auditoría, ni se delegó funcionaria en virtud de la aparente incapacidad médica de la secretaria de esa subdirección. **(SE MANTIENE)**
142. Se observó por parte del equipo auditor que la Subdirección Control Físico Ambiental No tiene control mediante drive para consulta y seguimiento, la Subdirección Desarrollo Físico Ambiental no atendió la auditoría, para dicha pregunta. **(SE MANTIENE)**
143. El equipo auditor observó que, si bien la Subdirección Control Físico Ambiental Manifestó que, se han presentado novedades con el sistema de SIEP DOCUMENTAL, siendo fueron reportadas no se hizo en ningún momento el seguimiento de rigor, desconociendo alguna solución a esas fallas, más aún cuando han debido hacer contestación directamente a los correos de quienes impetran los requerimientos por las fallas presentadas, se debe hacer de manera constante si se presentar errores en sistemas

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 409 de 432


encargados de gestión documental su traslado al contratista que tiene el dominio de mismo para que estén sean soluciones de la manera más expedita posible evitando procesos por fueron de lo reglado en temas de manejo de correspondencia y gestión documental de la entidad municipal, para adicionar la Subdirección Desarrollo Físico Ambiental La funcionaria estaba incapacitada, no hubo funcionario que atendiera la auditoría frente a ese interrogante. **(SE MANTIENE)**

144. El equipo auditor observó que, frente el Plan de mejoramiento que le asiste a la Subdirección Control Físico Ambiental Manifestó conforme a los PQRSDF de la vigencia 2020 y 2021 no se hizo el cargue de evidencia por cuanto no se pueden confrontar para esta auditoría si realmente realizaron acciones frente al mismo como se planteó en la respuesta a la pregunta, por último, se desconoce el motivo de no cargar la evidencia solicitada en el término concedido por el equipo auditor. **(SE MANTIENE)**

145. El equipo auditor verificó que en las Subdirecciones todos tiene usuario de SIEP Documental con ellos hacen la proyección y envío final al peticionario, más no existe conocimiento por parte de secretaria de que solicitudes han sido asignadas y muchas veces solo son enteradas hasta cuando el documento final queda para el archivo correspondiente, con ello no hay control de asignación, facilitando que si un funcionario o contratista termina su objeto contractual las asignaciones no resueltas quedan sin quien de la contestación debida. **(SE MANTIENE)**

146. Se observó por parte del equipo auditor que la mayoría las veces como lo mencionaron las auditadas, la contestación en los términos de ley, se en afectada ya que en algunos procesos que requieren visitan técnicas fuera de las dependencias, como revisión de estratificación, verificación de predios y otros que están supeditados a los recursos como transporte y asignación de personal humano adicional por parte de la entidad municipal u otros que pueden extender los términos de Respuesta a las peticiones generando un transgresión a la normativa en tema de PQRSDF que le asisten a los ciudadanos. **(SE MANTIENE)**

147. El equipo auditor observó que, Se debe depurar los usuarios de funcionarios de planta, así como de los contratistas que ya no están activos de las subdirecciones del DAPM, a fin de evitar accesos indebidos a la información, también realizar la reasignación de los requerimientos que tenían asignados para dar contestación a los peticionarios. **(SE MANTIENE)**


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 410 de 432

TALENTO HUMANO.

148. El equipo auditado no entregó la información completa cuando se le pide el listado de personal ya que al momento de la visita de auditoria aportó una información diferente. **(SE MANTIENE)**
149. El equipo auditado no realizó el respectivo cargue de la información en el drive de la pregunta No 416 donde se solicitaban los compromisos concertados de los funcionarios de la carrera administrativa. **(SE MANTIENE)**
150. El equipo auditado no realizó el cargue de la información en la pregunta No 417 de la lista de verificación donde se solicitaba declaración de bienes y rentas. **(SE MANTIENE)**
151. El equipo auditado no realizó el cargue de la información en la pregunta No 418 de la lista de verificación donde se solicitaba la actualización de la hoja de vida. **(SE MANTIENE)**
152. El equipo auditado no realizó el cargue de la información en la pregunta No 419 de la lista de verificación donde se solicitaba evidencia de la inducción y reinducción de los procesos a los servidores públicos. **(SE MANTIENE)**
153. El equipo auditado no realizó el cargue de la información con evidencias que soporten la participación en el plan anual de capacitaciones. **(SE MANTIENE)**
154. El equipo auditado no realizó el cargue de la información en la pregunta de la lista de verificación donde se solicitaba evidencia del curso de integridad y transparencia. **(SE MANTIENE)**

CONTRATACIÓN.

155. Se observa que, en las preguntas formuladas, así como las respuestas dadas por los auditados se solicitaron evidencias, pero estas no se cargaron en el drive dispuesto por la auditoria máxime cuando por parte de Coordinadora del proceso de auditoria la Dra. Ana Herlinda Mora, así como del equipo auditor encargado del procedimiento de contratación se realizaron visitas y requerimientos al personal auditado, por ende, se desconoce la renuencia al suministro de información para su revisión. **(SE MANTIENE)**
156. No hicieron presencia por parte de las subdirecciones en cuanto a las preguntas de supervisión de contratos, así como manejo inicial de las cuentas de cobro. **(SE MANTIENE)**

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 411 de 432

157. Se observó que no tiene asignada la responsabilidad en cuanto a los reporte en SIA Observa, Plataformas de Colombia compra eficiente, Secop 2 y demás en contratación. **(SE MANTIENE)**

158. Se observó por el equipo auditor que no existe certeza de las acciones correspondiente desplegadas por el DAPM área de contratación frente a liquidación y cierre del contrato de la vigencia 2023. **(SE MANTIENE)**

159. Se observó por el equipo auditor que no se tiene evidencia de las capacitaciones, en cuanto a circulares de cuentas de cobro y la información se allega supuestamente se hacer de manera informar por grupo de WhatsApp de los contratistas. **(SE MANTIENE)**

160. Se observó por el equipo auditor que no se tiene conocimiento de las acciones correspondiente desplegadas por el DAPM área de contratación frente a cuentas de cobro pendientes de la vigencia 2023. **(SE MANTIENE)**


161. El equipo auditor observó que el cargue de información en Secop 2 y demás plataformas de contratación, esa función la tiene en cabeza de un contratista, lo cual deber ser revisado a fin de poder contemplar se asigne una persona de planta de apoyo con el fin de verificar la salvaguarda de la información contractual, su trazabilidad así como su verificación en tiempo real, anterior a que teniéndose en un contratista este puede ejercer sus labor contractual con información de sus cuentas personales o dispositivos de trabajo y al finalizar el objetos no se allegue para custodia final de la entidad. **(SE MANTIENE)**

162. Se observó por el equipo auditor que se no tiene conocimiento de modalidades de contratación que se dieron en la vigencia 2023 y cuales están proyectadas para la vigencia 2024 por el DAPM área de contratación. **(SE MANTIENE)**

163. Observa el equipo auditor que No se han realizado mesas de trabajo, ni de SIEP de contratación, tampoco se dan capacitaciones adicionales en plataformas, no se realizan retroalimentación en temas de contratación para supervisores y que generalmente deben aprender sobre la marcha en cada proceso. **(SE MANTIENE)**

164. El equipo auditor observó que según lo manifestado por el auditado no se puede determinar con certeza las acciones, revisiones y reporte errores, inconsistencias en los informes de cumplimiento de los contratistas, así como de las acciones de mejora para los mismos. **(SE MANTIENE)**

165. Como es de conocimiento del DAPM el Municipio mediante Decreto 0204 del 20 de octubre de 2023 el Municipio “designa a la Asociación Supra


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 412 de 432

Departamental de Municipios para el Progreso – ASOSUPRO” para que sea la entidad ejecutora y la instancia responsable de la contratación de la Interventoría del Proyecto con Recursos del Sistema general de Regalías, y que le corresponde a secretaria del DAPM hacer el seguimiento y control de la ejecución de los recursos conforme está establecido en el proyecto con código BPIN No.2022540010012, y apoyar la gestión de control y seguimiento a través de la persona natural o jurídica que fue seleccionada para hacer la interventoría al proyecto en mención descrito así: “CMA-046-2023 con el siguiente título “interventoría a mejoramiento de vivienda urbana en el municipio de san José de Cúcuta, norte de Santander , y solicitar el informe de avance de obra con corte de la fecha de ejecución de la Auditoria, que fue la evidencia que se solicitó. **(SE MANTIENE)**

166. En el mismo sentido con la Interventoría que tiene a cargo dentro de la ejecución del proyecto denominado corazones de Barrio Niña Ceci, cuyo objeto es *“interventoría, técnica, administrativa, jurídica, financiera, social, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo al contrato” cuyo objeto es: construcción y dotación del corazón de barrio niña Ceci en el municipio de san José de Cúcuta, norte de Santander”* ya que del referido contrato sino aparece ningún registro de evidencia en el DRIVE. **(SE MANTIENE)**

167. No se anexo por parte del Auditor y su equipo de apoyo la evidencia que se solicitó en los Ítems 3 y 4, se describió que se anexaría al Acta de recibido de la obra del malecón, y el estado en que se recibió, donde se debe dentro de las control y seguimiento para evitar riesgos, describir las observaciones, constancias de cómo se encuentra la obra dentro del proceso de empalme. **(SE MANTIENE)**

168. Frente a los contrato celebrados por el DAPM se tiene que de la muestra tomada es decir los contrato No. 00002074-2024 del 24 de Mayo de 2024, con número de proceso en SECOP II DAP-CPS-007-2024, celebrado con MÓNICA KATHERINE JURADO PIRAGAUTA, Contrato No. 00002021-2024 del 29 de Mayo de 2024, con número de proceso en DAP-CPS-010-2024, celebrado con JULIO CESAR VARGAS MEJÍA, y contrato No. 00002075-2024 del 24 de Mayo de 2024, con número de proceso en DAP-CPS-008-2024, celebrado con FELIPE ANDRÉS CANAL CÁRDENAS, revisada la plataforma del SECOP II en el ítem 7 Ejecución del Contrato, a fecha de revisión del proceso, no se evidencian informes de cumplimiento por cuanto se desconoce el motivo de la no presentación de cuentas de cobro en el entendido que debió surtirse la primera cuenta según fecha de acta de inicio de los mismos. **(SE MANTIENE)**

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 413 de 432

169. Como es de conocimiento del DAPM el Municipio mediante Decreto 0204 del 20 de octubre de 2023 el Municipio “designa a la Asociación Supra Departamental de Municipios para el Progreso – ASOSUPRO” para que sea la entidad ejecutora y la instancia responsable de la contratación de la Interventoría del Proyecto con Recursos del Sistema general de Regalías, y que le corresponde a secretaria del DAPM hacer el seguimiento y control de la ejecución de los recursos conforme está establecido en el proyecto con código BPIN No.2022540010012, y apoyar la gestión de control y seguimiento a través de la persona natural o jurídica que fue seleccionada para hacer la interventoría al proyecto en mención descrito así: “CMA-046-2023 con el siguiente título “interventoría a mejoramiento de vivienda urbana en el municipio de san José de Cúcuta, norte de Santander , y solicitar el informe de avance de obra con corte de la fecha de ejecución de la Auditoria, que fue la evidencia que se solicitó. **(SE MANTIENE)**

170. En el mismo sentido con la Interventoría que tiene a cargo dentro de la ejecución del proyecto denominado corazones de Barrio Niña Ceci, cuyo objeto es “*interventoría, técnica, administrativa, jurídica, financiera, social, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo al contrato*” cuyo objeto es: *construcción y dotación del corazón de barrio niña Ceci en el municipio de san José de Cúcuta, norte de Santander*” ya que del referido contrato sino aparece ningún registro de evidencia en el DRIVE. **(SE MANTIENE)**


171. No se anexo por parte del Auditor y su equipo de apoyo la evidencia que se solicitó en los Ítems 3 y 4, se describió que se anexaría al Acta de recibido de la obra del malecón, y el estado en que se recibió, donde se debe dentro de las control y seguimiento para evitar riesgos, describir las observaciones, constancias de cómo se encuentra la obra dentro del proceso de empalme. **(SE MANTIENE)**

MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG).

172. No se observaron evidencias de socializaciones y/o capacitaciones de MIPG para lo corrido de la presente vigencia a la fecha de ejecución de la presente auditoría. **(SE MANTIENE)**

173. No se dio cumplimiento a la totalidad de las actividades planteadas en los planes de acción para las Políticas de Gestión y Desempeño en las que participa el Departamento Administrativo de Planeación Municipal para la vigencia 2023. **(SE MANTIENE)**

174. Evaluado el mapa de riesgos de gestión del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, se observa que se identificaron tres riesgos,

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 414 de 432

clasificados dos en ejecución y administración de procesos y uno financiero, no se identificaron riesgos para las subdirecciones del DAPM, como tampoco los factores de los riesgos que se puedan presentar respecto a la gestión documental, talento humano, tecnología y demás procesos. Así mismo no se tiene identificado el proceso, subproceso, objetivo y alcance del mapa de riesgos del DAPM en el formato PE-01-3-P1-F1 versión 2 del 31/10/2022. **(SE MANTIENE)**

175. No se cuenta con el mapa de riesgos de seguridad de la información, por lo tanto, no se evidencian controles ni monitoreo a los mismos durante la vigencia 2023 y 2024. **(SE MANTIENE)**


176. Los controles definidos para los dos riesgos de corrupción identificados por el DAPM, carecen de las variables mínimas tales como responsable específico, periodicidad de su ejecución, propósito del control, indicar qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control. Así mismo no se observaron evidencias de los controles realizados por el DAPM para el primer cuatrimestre de la vigencia 2024. **(SE MANTIENE)**

177. Se observó que tres de las actividades programadas para el componente estrategia de rendición de cuentas del PAAC vigencia 2024, no presentan avance a la fecha del presente informe habiendo establecido la fecha de inicio en el mes de febrero y marzo de la presente vigencia. **(SE MANTIENE)**

178. Se observó que el informe de monitoreo entregado por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal a la Oficina de Control Interno de Gestión del primer cuatrimestre de 2024 y los presentados en la vigencia 2023, solo contienen el reporte de las dependencias que han presentado monitoreo a los riesgos de corrupción y avance en las actividades donde figuran como responsables de cada uno de los componentes del PAAC, No se observa que desde el rol de gestión del riesgo del DAPM como segunda línea de defensa (Resolución No.0145 del 28 de abril de 2021) genere recomendaciones para la mejora y cumplimiento de los mapas de riesgos de corrupción, asegurando que los controles y procesos de gestión del riesgo de la primera línea de defensa sean apropiados y funcionen correctamente. **(SE MANTIENE)**

PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN.

179. De acuerdo con la evidencia recolectada en el departamento administrativo de planeación municipal, se pudo observar que pese a las actividades que realizan acerca de la privacidad y la seguridad de la información, se presentan falencias para resguardar, garantizar la disponibilidad e integridad y confiabilidad de la misma. **(SE MANTIENE)**

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 415 de 432

CONTROL INTERNO FISCAL (PRESUPUESTO).

180. Se observó que el Departamento Administrativo de Planeación Municipal no cuenta con la identificación, valoración y definición de controles para los riesgos fiscales que se puedan presentar dentro de los subprocesos evaluados, siendo necesaria su revisión y control dentro de los subprocesos del DAPM, debido a que se tiene asignación de recursos para su ejecución, esto es considerado uno de los puntos de riesgo fiscal a tener en cuenta tal como lo establece la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6 de noviembre 2022, de la Función Pública. **(SE MANTIENE)**

PLANES DE MEJORAMIENTO A ENTES DE CONTROL

181. El Departamento de Planeación Municipal, presenta debilidades al momento de consolidar la información remitida por los responsables de rendir avances trimestrales a la Procuraduría General de la Nación, ya que el formato en Excel reportado a esta oficina, presenta errores de digitación, columnas y filas vacías sin información. **(SE MANTIENE)**

RECOMENDACIONES


PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

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

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

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

- Se recomienda al DAPM, se actualice el procedimiento PE-01-02-P6 Lineamientos para la formulación, seguimiento y publicación de los planes de acción, con el fin de que incluyan las directrices del seguimiento, las cuales no se encuentran documentadas, aunque existe el procedimiento, el mismo contiene poca información respecto al seguimiento.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 416 de 432

- Se recomienda que para la implementación de este procedimiento se definan controles con el fin de evitar que se publiquen consolidados de planes de acción, con errores de digitación, formatos no estandarizados en el Sistema Integrado de Gestión aprobado por la entidad.

PE-01-02-P7 SEGUIMIENTO MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN.

- Se recomienda la aplicación del formato PE-01-02-P7-F2 “Seguimiento planes de acción” de manera mensual, el cual se tiene determinado como registro de la actividad de seguimiento por parte del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, para la documentación de los pendientes y las observaciones de seguimiento, el cual fue construido bajo el Sistema Integrado de Gestión, integrando el mapa de procesos adoptado mediante la Resolución No. 0347 del 2022.
- Se recomienda realizar socializaciones a todos los líderes de políticas junto a sus equipos de trabajo de los resultados de la medición del desempeño institucional a través del FURAG, una vez se conozcan los resultados de la última vigencia.


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

PE-01-03-P1 CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA, PE-01-03-P5 AUDITORÍA DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE PROCESOS, PE-01-03-P6 ACCIONES DE MEJORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. PE-01-03-P7 SALIDAS NO CONFORMES.

- Se recomienda actualizar los procedimientos establecidos en el subproceso Seguimiento la Gestión y socializar estas actualizaciones los líderes o enlaces de las dependencias para que a su vez realicen las réplicas a los demás compañeros de trabajo bien sean funcionarios de planta o contratistas, para lograr la mejora continua en los procesos.
- Se recomienda realizar el Backup de la información documentada, de toda la entidad y establecer un nuevo sitio web donde se pueda acceder para conocimiento y aplicación de toda la información del Sistema Integrado de Gestión.
- Realizar capacitación y/o socialización por cada dependencia de la Alcaldía San José de Cúcuta, explicando y socializando la metodología establecida en el procedimiento de la información documentada, para su correcta aplicabilidad al momento de actualizar la información del SIG.

PE-01-03-P2 GESTIÓN DEL RIESGO.

- Se recomienda incluir dentro del procedimiento PE-01-03-P2 Gestión del riesgo la metodología para la identificación y valoración de riesgos de tipo fiscal y definición de controles.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 417 de 432


- Se recomienda presentar la actualización del manual de administración del riesgo ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, posteriormente se socialice con toda la administración municipal, se adopte y publique conforme el Sistema Integrado de Gestión del Municipio.
- Se recomienda que el Departamento Administrativo de Planeación realice el análisis del contexto estratégico, información base para la construcción de acciones efectivas en la gestión del riesgo del Municipio.
- Se recomienda que dentro de las actividades de monitoreo y revisión se brinden recomendaciones y/o ajustes para la adecuada definición de los riesgos y la implementación de controles, debiendo ser un proceso permanente que requiere de revisiones periódicas, con el fin de garantizar la coherencia con la estructura de procesos, el cumplimiento de la misión y los objetivos de la Entidad, tal como se estable en la actividad número 15 del procedimiento PE-01-03-P2 Gestión del riesgo.

PE-01-03-P3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN.

- Dar cumplimiento con lo establecido en el procedimiento PE-01-03-P3 Revisión por la Dirección, realizado la Revisión por la dirección, la cual incluye: Programación, comunicaciones internas de solicitud de preparación de la información para revisión por la dirección a las dependencias líderes del Sistema de Gestión, Elaborar Actas de revisión por la Dirección, revisar los resultados de la revisión y los compromisos que de ella se derivan.
- Dar aplicación del formato PE-01-03-P3-F1 Acta de Revisión por la Dirección, con acciones correctivas y registros del Sistema de Gestión ante el no cumplimiento, dar aplicación al Formulario de acción correctiva y a los formatos gestión riesgo y gestión del cambio.
- Se recomienda que la secretaría de Infraestructura y la subsecretaria del medio ambiente participen de los comités en cumplimiento de sus competencias como miembro integrante, lleven control y seguimiento de las actas de las sesiones en las que participan.

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

- Dar cumplimiento con lo establecido en el procedimiento PE-01-03-P4 Medición de la satisfacción de los grupos de valor, realizar la medición satisfacción de los grupos de valor como lo establece el procedimiento, donde se realice la Planeación de esta medición, participación de cada dependencia o secretaría según los procesos o subproceso en los que participe, la cual deberá definir Trámites o servicios a los cuales practicara medición de la satisfacción, Programas o proyectos en los que participa y que se pueda aplicar medición de satisfacción(Especialmente aquellos que son producto o resultado del PDM).

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 418 de 432

- Realizar informe de la revisión mensual y encuesta, generar informes trimestrales consolidados de todas las encuestas de satisfacción realizadas en el periodo, evidenciar socialización con las diferentes dependencias sus resultados, publicar informes de medición de satisfacción de los grupos de valor.
- Evidenciar acciones correctivas, dar aplicación de los formatos Planeación de la Satisfacción de la comunidad PE-01-03-P4-F1 y PE-01-03-P4-F2 Informe de Satisfacción de la Comunidad.

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

- **Planeación institucional-** se recomienda realizar la actualización del diccionario de datos geográficos del año 2024 ya que el procedimiento menciona que se debe realizar de manera semestral (seis meses). **Seguimiento a la Gestión-** se recomienda revisar intranet para mirar si el procedimiento corresponde al proceso de seguimiento a gestión.
- **SUBDIRECCIÓN DESARROLLO FÍSICO Y AMBIENTAL/DESARROLLO TERRITORIAL- ORDENAMIENTO TERRITORIAL.**

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


- Se le recomienda dentro del procedimiento la implementación de la actualización del POT ya que la última actualización a la cartografía del POT fue en el año 2019 por el acuerdo 022.

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

- Se recomienda actualizar los procedimientos auditados, en base a las observaciones establecidas en cada uno de los mismos y socializar estas actualizaciones a los líderes, enlaces de las dependencias y a los demás compañeros de trabajo bien sean funcionarios de planta o contratistas, para lograr la mejora continua en los procesos.

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

- Se recomienda actualizar los procedimientos auditados, en base a las observaciones establecidas en cada uno de los mismos y socializar estas actualizaciones a los líderes, enlaces de las dependencias y a los demás compañeros de trabajo bien sean funcionarios de planta o contratistas, para lograr la mejora continua en los procesos.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 419 de 432

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

- Se establezcan los requisitos dentro del procedimiento para que el solicitante tenga claridad a la hora de realizar la solicitud.
- Se recomienda que se actualice la plataforma de gestión documental, donde todavía aparece el nombre de ORFEO, sabiendo que ya se migró a una nueva plataforma llamada SIEP DOC.

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

- Es pertinente se proceda conforme a la incorporación de estos nuevos formatos si aún no están debidamente aprobados para poder ser utilizado en los procedimientos de delimitación territorial, así como la actualización del formato PROCEDIMIENTO PARA DELIMITACIÓN TERRITORIAL, en temas normativos, de estampillas y demás procedimentales informados por los encargados de su realización.

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

- Se recomienda la compilación, actualización conforme a las nuevas directrices a nivel legal, así como de los responsables de los procesos a fin de poder avalar cambios que mejoren la prestación eficaz del servicio a la ciudadanía.


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

- Se recomienda establecer los requisitos dentro del procedimiento para que el solicitante tenga claridad a la hora de realizar la solicitud.
- También se recomienda que se actualice la plataforma de gestión documental, donde todavía aparece el nombre de ORFEO, sabiendo que ya se migró a una nueva plataforma llamada SIEP DOC.

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

- Se recomienda actualizar los procedimientos auditados, en base a las observaciones establecidas en cada uno de los mismos y socializar estas actualizaciones a los líderes, enlaces de las dependencias y a los demás compañeros de trabajo bien sean funcionarios de planta o contratistas, para lograr la mejora continua en los procesos.

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

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 420 de 432

- Se recomienda actualizar los procedimientos auditados, en base a las observaciones establecidas en cada uno de los mismos y socializar estas actualizaciones a los líderes, enlaces de las dependencias y a los demás compañeros de trabajo bien sean funcionarios de planta o contratistas, para lograr la mejora continua en los procesos.

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


- Se recomienda actualizar los procedimientos auditados, en base a las observaciones establecidas en cada uno de los mismos y socializar estas actualizaciones a los líderes, enlaces de las dependencias y a los demás compañeros de trabajo bien sean funcionarios de planta o contratistas, para lograr la mejora continua en los procesos.

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

- Se recomienda realizar un control y seguimiento más eficaz y eficiente a las solicitudes de licencia de intervención de espacio público radicadas por los ciudadanos personales naturales o jurídicas, y empresas de servicios públicos, con el fin de que cumplan lo reglado y estipulado dentro del POT vigente.
- Revisar y constatar jurídicamente y técnicamente si las empresas de servicios públicos tienen vigente el beneficio y excepción de cancelar los impuestos municipales a que haya lugar por intervención del espacio público, so pena de estar el municipio dejando de percibir recursos en esta materia.
- Caracterizar, y describir claramente dentro del procedimiento los requisitos que deben llenar quienes vayan a solicitar licencia para intervención del espacio público, acorde al POT y legislación vigente en esta materia.
- Realizar un estudio, análisis desde lo técnico y jurídico si el procedimiento puede llegar a ser objeto de verificación, control y seguimiento y se requiera visita de campo como medio de control del DAPM mediante la Subdirección de Desarrollo Físico y Ambiental.

PM-05-01-P14 EXPEDICION DE LICENCIA DE LEGALIZACION URBANISTICA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS (LEGALIZACION Y REGULARIZACION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS).

- Se recomienda que se ajuste, se actualice el procedimiento con código PM-05-01-P14 EXPEDICION DE LICENCIA DE LEGALIZACION URBANISTICA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS (LEGALIZACION Y REGULARIZACION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS), en lo concerniente a que el propietarios del terreno de mayor extensión puede presentar la solicitud de licencia de legalización urbanística de asentamientos humanos, teniendo en cuenta los requisitos que debe cumplir, y tener en cuenta dentro del procedimiento las etapas y actividades específicas que

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 421 de 432

estarían a cargo del solicitante (propietario del terreno) y las que le competen al Municipio con su alcance y describir si son transversales de otras dependencias diferentes al DAPM quien es el Auditado, como líder y responsable del procedimiento, y entidades externas que deben participar en el proceso con su respectivo alcance.

- Se recomienda continuar con el seguimiento de la manera que se viene haciendo al Convenio con la Universidad de Pamplona, ya que se observa que la prórroga para lo complejo y extenso del trabajo de campo y técnico que debe hacerse, puede llegar a ser necesario ampliar la prórroga, si llegase analizar y revisar por parte de la Arquitecta YALILA encargada del proceso, que hayan aspectos y asuntos pendientes por ejecutar dentro del objeto del convenio, esta oficina de Control interno estará atenta al seguimiento del mismo.

PM-05-01-P16 EXPEDICIÓN PERMISO DOTACIÓN MOBILIARIO URBANO.


- Se recomienda la compilación, actualización conforme a las nuevas directrices a nivel legal, así como de los responsables de los procesos a fin de poder avalar cambios que mejores la prestación eficaz del servicio a la ciudadanía dejando la claridad de los pasos y requisitos para la expedición de los permisos correspondientes.

PM-05-01-P17 EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE LOCALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES (LOCALIZACIÓN DE ANTENAS.

- Se recomienda continuar con la compilación, actualización conforme a las nuevas directrices a nivel legal, así como de los responsables de los procesos quienes son de primera mano los directamente involucrados de cada acto propio de la dependencia, con ello poder avalar los cambios necesarios en la prestación eficaz del servicio a la ciudadanía dejando la claridad de los pasos a seguir y requisitos para la expedición de los permisos correspondientes.
- Se debe realizar por la subdirección la asignación de los procesos conforme al manual de funciones de funcionario de planta y de los objetos contractuales si es el caso en personal contratista, puesto que estos deben ser socializados y asignados a diversos funcionarios y no deben ser centralizados una sola persona, evitando así que el funcionario al no estar se detiene toda atención o se supedita a la disponibilidad para realizarse, restringieron el accesos a los ciudadanos a un servicio específico.

PM-05-01-P18 EXPEDICIÓN DE REGISTRO DE PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL.

- Se le recomienda al auditado del procedimiento revisar, analizar y socializar, con más seguridad y conocimiento del tema.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 422 de 432

PM-05-01-P19 EXPEDICIÓN LICENCIAS INTERVENCIÓN ESPACIO PÚBLICO CONSTRUCCIÓN REHABILITACIÓN ANDENES, PLAZAS, ALAMEDAS, SEPARADORES, CICLO RUTAS, OREJAS PUENTES VEHICULARES, GUÍAS PEATONAL.

- Se recomienda realizar un control y seguimiento más eficaz y eficiente a las solicitudes de licencia de intervención de espacio público radicadas por los ciudadanos personales naturales o jurídicas, y empresas de servicios públicos, con el fin de que cumplan lo reglado y estipulado dentro del POT vigente.
- Caracterizar, y describir claramente dentro del procedimiento los requisitos que deben llenar quienes vayan a solicitar licencia para intervención del espacio público, acorde al POT y legislación vigente en esta materia.
- Realizar un estudio, análisis desde lo técnico y jurídico si el procedimiento puede llegar a ser objeto de verificación, control y seguimiento y se requiera visita de campo como medio de control del DAPM mediante la Subdirección de Desarrollo Físico y Ambiental.


SUBDIRECCIÓN DE CONTROL FÍSICO Y AMBIENTAL

PM-05-01-P22 FORMULACIÓN Y ADOPCIÓN DE PLANES PARCIALES.

- Se recomienda actualizar el procedimiento Formulación y adopción de planes parciales, dado que no tiene documentados registros y/o controles en la actividad 4 y 12, motivo por el cual requiere ser actualizado de acuerdo a la explicación entregada por el auditado en la entrevista personalizada. El líder del subproceso debe solicitar a la oficina del Sistema de Gestión de Calidad, su actualización, cambio de fecha y versión del procedimiento.

PM-05-01-P23 ATENCIÓN TÉCNICA JURÍDICA DE LOS DIFERENTES CASOS QUE SE PRESENTAN ANTE EL DESPACHO.

- Es pertinente se proceda conforme a la incorporación de estos nuevos formatos si aún no están debidamente aprobados para poder ser utilizado en los procedimientos de visita ocular, a su vez determinar si los formatos relacionados en el procedimiento en los pasos 2 y 3 siendo PM-05-01-P23-F1 Informe técnico de visita inspección ocular y PM-05-01-P2-F1 Informe técnico de visita inspección ocular si ameritan seguir plasmados en el procedimiento.
- Se debe hacer por la dependencia una acción de mejora conforme a las PQRSFD allegados de la vigencia 2022 y 2023 pendientes por contestar por parte de la Subdirección de Control Físico y Ambiental del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, siendo un total de 217 entre comunicaciones, peticiones, solicitudes traslados, quejas, derechos de petición por visita ocular, solicitudes visita ocular, quejas por mismo proceso, entre otras, aclarando adicional que a mes de junio de 2024 este total asciende a las 455 sin contestar.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 423 de 432

PM-05-01-P24 CONTROL OBRA NOVEDADES IRREGULARIDAD COMPORTAMIENTOS AFECTAN INTEGRIDAD URBANÍSTICA.

- Se recomienda que dentro del procedimiento con código PM-05-01-P24 CONTROL OBRA NOVEDADES IRREGULARIDAD COMPORTAMIENTOS AFECTAN INTEGRIDAD URBANÍSTICA, se documenten los controles y seguimientos de las solicitudes en la respectiva vigencia.

PM-05-01-P25 DESATAR LOS RECURSOS DE LA VÍA GUBERNATIVA DE LAS CURADURÍAS URBANAS.

- Se recomienda dentro del término de la oportunidad que tiene el Auditado, para controvertir, refutar y exponer su argumentación técnica de oposición al proceso auditado, anexar respuestas correspondientes a la Actividad 6 y 7 del Procedimiento PM-05-01-P25 DESATAR LOS RECURSOS DE LA VÍA GUBERNATIVA DE LAS CURADURÍAS URBANAS, para revisar por parte del Equipo Auditor.

PM-05-01-P26 EXPEDICIÓN DE LA CONSTANCIA DE RADICACIÓN DE DOCUMENTOS ENAJENACIÓN DE INMUEBLES.

- Se le recomienda aplicar el respectivo formato CÓDIGO: PM-05-01-P26-F1 Certificado de Enajenación de Inmueble para el procedimiento.

PM-05-01-P27 COORDINAR EL CUMPLIMIENTO DE LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE MOBILIARIO URBANO.


- Conforme al procedimiento para coordinar el cumplimiento de instalación de mobiliario urbano se recomienda seguir los lineamientos tal como procedieron los funcionarios de la subdirección de control físico y ambiental para seguir cuidando los espacios y andenes de la ciudad de San José de Cúcuta de objetos extraños que interrumpen la movilidad peatonal.

PM-05-01-P28 SEGUIMIENTO POSTERIOR A LOS PROYECTOS APROBADOS POR CURADURÍA URBANA.

- Se recomienda Implementar el formato pm-05-01-p23-f1. informe técnico de visita inspección ocular versión 1.

PM-05-01-P29 RECIBO MATERIAL DE LAS ÁREAS DE CESIÓN TIPO 1.

- Es pertinente se proceda conforme a la incorporación de estos nuevos formatos si aún no están debidamente aprobados para poder ser utilizado en los procedimientos de visita ocular, a su vez determinar si los formatos relacionados en el procedimiento en

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 424 de 432

los pasos 3, 4 y 7 siendo PM-05-01-P23-F1 Informe Técnico de Visita Ocular Informe técnico de visita inspección ocular si amerita seguir plasmados en el procedimiento máxime cuando no se está utilizando.

PM-05-01-P30 COORDINAR EL CUMPLIMIENTO DE LA INSTALACIÓN DE LA PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL.

- Se le recomienda aplicar el acto administrativo para la coordinación del cumplimiento de la instalación de la publicidad exterior visual, pues, me anexa un listado de radicados del SIEP documental, el cual, en la actividad y en el registro No. 6 se puede observar que se debe proyectar un acto administrativo del procedimiento.

PM-05-01-P32 INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS URBANÍSTICAS.

- Se le recomienda aplicar el formato POT para el procedimiento PM-05-01-P32 INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS URBANÍSTICAS.

PM-05-01-P 34 MODIFICACIÓN EXCEPCIONAL DE LA NORMA URBANÍSTICA.

- Se le recomienda aplicar el acta, documentos de soporte de acuerdo a la normatividad, oficio, proyecto de acuerdo y radicado para el procedimiento.
- Se le recomienda aplicar el formato POT para el procedimiento.


PM-05-01-P35 INSTRUMENTACIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN VIRTUD A FACULTADES.

- Se recomienda que la gestión de seguimiento y control que adelante el D.A.P.M. y como Oficina de Control Interno de Gestión se realizará seguimiento y control acorde a lo facultado por la Ley 87 de 1993, y el decreto 648 de 2017, en este sentido solicitamos allegar comunicaciones de la gestión, y comunicaciones a las secretarías correspondientes que por competencia y facultad del acuerdo 022 de 2019, les corresponden.

SUBDIRECCIÓN SUPERVISIÓN Y GESTIÓN SERVICIOS PÚBLICOS /DESARROLLO SOSTENIBLE- ECONOMÍA CIRCULAR Y SERVICIOS PÚBLICOS.

PM-06-02-P1 ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE ALUMBRADO PÚBLICO Y SERVICIO DE ENERGÍA.

- Diseñar una estrategia articulada con la oficina de las TIC para la seguridad, integridad y resguardo de la información perteneciente a la subdirección y al tema atención a los

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 425 de 432

requerimientos de alumbrado público y servicios de energía y evitar futuros inconvenientes.

PM-06-02-P2 SUPERVISIÓN Y ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SERVICIO PÚBLICO DE ASEO.


- Se recomienda dar cumplimiento en el menor tiempo posible a la supervisión y atención a la Subdirección de Gestión y Supervisión de servicios públicos domiciliarios, de requerimientos de servicios públicos de aseo puesto que el objetivo de este procedimiento es atender las peticiones que se requieran en el municipio de San José de Cúcuta.

PM-06-02-P3 ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS Y SEGUIMIENTO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO.

- Diseñar una estrategia para el cumplimiento con los requerimientos y seguimientos a la prestación del servicio de acueducto y alcantarillado y que la atención a PQRS sea dentro de los términos legales de la Ley 1755 de 2015 y 1437 de 2011.
- Revisión, actualización y socialización del procedimiento PM-06-02-P3 Atención de requerimientos y seguimiento a la prestación del servicio de acueducto y alcantarillado en la subdirección supervisión de Servicios Públicos. Descripción completa del Procedimiento, siguiendo la ruta establecida en la descripción de las Actividades
- Entrega de información completa y oportuna a los órganos de control y a la Oficina de Control Interno.
- Dar aplicación a los formatos de Acta de Reunión PE-02-02-F3 Así mismo observar orden en la elaboración de las actas y utilización de formatos del Sistema Integrado de Gestión.
- Dar cumplimientos a la realización oportuna de visitas técnicas siguiendo su procedimiento al igual que su seguimiento.

PM-06-02-P4 ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS Y SEGUIMIENTO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DOMICILIARIO DE GAS.


- Revisión, actualización y socialización del procedimiento PM-06-02-P4 Atención de requerimientos y seguimiento a la prestación del servicio Domiciliario de Gas en la subdirección supervisión de Servicios Públicos. Con la descripción completa de las actividades del Procedimiento, siguiendo la ruta establecida, con responsables y sus registros como puntos de control, responsables y registros, al igual que la realización de capacitación para la gestión de cierre de archivos,

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 426 de 432

- Socialización de funciones y responsables en los procedimientos, estableciendo controles internos en la segregación de funciones de la subdirección en cuanto a los responsables de dar respuestas a las PQRS. Lo anterior para dar cumplimiento con las actividades plasmadas en el procedimiento, que estas se ejecuten por los responsables.
- Dar cumplimiento con la respuesta al peticionario informando el traslado por competencia al prestador del servicio de conformidad con la actividad 2. Direcccionar descrita en el procedimiento.
- Revisión, actualización y socialización del procedimiento PM-06-02-P6 Actualización permanente para estratificación en la Subdirección Supervisión de Servicios Públicos. Con la descripción completa de las actividades del Procedimiento, siguiendo la ruta establecida, con responsables y sus registros como puntos de control, responsables y registros, al igual que la realización de capacitación para la gestión de cierre de archivos.
- El procedimiento PM-06-02-P4, con 11 actividades, solo incorpora registro con formato: PE-02-02-F3- Acta de reunión. Plasmando en Actividad 5. Programar, Actividad 7. Proyectar y Actividad 10. Archivar, en registro NA, dejando sin control de registro esas actividades.
- Dar cumplimiento con la entrega oportuna y completa de la información requerida por la Oficina de Control Interno de Gestión dentro de su proceso Auditor.

PM-06-02-P6 ACTUALIZACIÓN PERMANENTE PARA ESTRATIFICACIÓN.

- Programar actualización para estratificación general del municipio de Cúcuta, tal como lo establece el procedimiento, el deber del municipio clasificar en estrato los inmuebles residenciales que deben recibir los servicios públicos y el deber indelegable del alcalde de realizar la estratificación.
- Revisión, actualización y socialización del procedimiento PM-06-02-P6 Actualización permanente para estratificación en la Subdirección Supervisión de Servicios Públicos. Con la descripción completa de las actividades del Procedimiento, siguiendo la ruta establecida, con responsables y sus registros como puntos de control.
- Socialización de funciones y responsables en los procedimientos, estableciendo controles internos en la segregación de funciones de la subdirección en cuanto a los responsables de dar respuestas a las PQRS.
- Implementar controles para que todos los documentos que salgan de la subdirección lleven sus correspondientes firmas y radicados de salida del sistema documental.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 427 de 432

- Dar aplicación al formato para Resolución PE-01-02-F1, el cual se encuentra establecido en el procedimiento Actualización permanente para estratificación, al igual que la aplicación del formato Diligencia de Notificación personal- PM-06-02-P6-F2, establecida en la actividad 7. Notificar. Así mismo darle el control de documentos para el formulario estratificación socioeconómica cabeceras municipales Tipo 1.
 - Dar respuesta oportuna a las solicitudes de estratificación recibidas, llevando el control de las recibidas, resoluciones expedidas y estado actual de cada una. Situación que amerita revisión de los controles existentes para dar respuesta dentro de los términos legales.
 - Dar cumplimiento con la entrega oportuna y completa de la información requerida por la Oficina de Control Interno de Gestión dentro de su proceso Auditor.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL -CONCEPTO Y MEJORA.


- Se recomienda documentar los procedimientos para el proceso de concepto y mejora y adoptarlos bajo el sistema integrado de gestión como lo establece la Resolución No. 0347 del 2022, *“Por la Cual se actualiza el sistema integrado de gestión de la Alcaldía de San José de Cúcuta y se dictan otras disposiciones”*.

SEGUIMIENTO A LA GESTION.

- Se recomienda actualizar los procedimientos establecidos en el subproceso Seguimiento a la Gestión y socializar estas actualizaciones a los líderes o enlaces de las dependencias para que a su vez realicen las réplicas a los demás compañeros de trabajo bien sean funcionarios de planta o contratistas, para lograr la mejora continua en los procesos.
- Se recomienda realizar el backup de la información documentada, de toda la entidad y establecer un nuevo sitio web donde se pueda acceder para conocimiento y aplicación de toda la información del Sistema Integrado de Gestión.

ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

- Se recomienda dar estricto cumplimiento a la Ley General de Archivo 594 del 2000 y sus demás decretos reglamentarios.
- Se recomienda que el Despacho DAPM, la Subdirección Desarrollo Socioeconómico, Subdirección Desarrollo físico y ambiental, Subdirección Control físico y ambiental, Subdirección Servicios Públicos Domiciliarios, dar cumplimiento al Acuerdo No.004 de 2019, den aplicación de las Tablas de Retención Documental (TRD), conforme lo adoptado por el Municipio mediante la Resolución No. 0622 del 28 de diciembre 2023 y Resolución No.0526 del 20 de diciembre de 2019 y manual de gestión documental,

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 428 de 432

adoptado en el sistema integrado de gestión mediante código:PA-06-01-M1, versión 02 y fecha 19/07/2023.


- Se les recomienda a la Subdirección Desarrollo Socioeconómico, Subdirección Desarrollo físico y ambiental, Subdirección Control físico y ambiental, Subdirección Servicios Públicos Domiciliarios y Despacho DAPM aplicar la hoja de control en las carpetas como lo requiere el Acuerdo No. 005 de 2013 del 15 de marzo de la AGN, el cual, es necesario para la identificación de carpetas y el registro individual de los documentos que la conforman.
- Se recomienda que los archivos de gestión de la Subdirección Socioeconómico, Subdirección Desarrollo físico y ambiental, Subdirección Control físico y ambiental y Subdirección Servicios Públicos Domiciliarios, cuente con la identificación y señalización del mobiliario, identificando claramente el mobiliario del archivo, como bloque, estante, entrepaño, archivador, gaveta, identificando cada una de las partes, mediante el formato rotulo de identificación de estantería de archivos adoptado por el sistema integrado de gestión mediante código: PA-06-01-M1-F3, Versión 1, fecha 19/07/2023, incumpliendo el Acuerdo No.5 de 1997, expedido por el Archivo General de la Nación, en cuanto a la organización de los archivos correspondientes a las vigencias 2023 y 2024.
- Se recomienda que se realice la consolidación y diligenciamiento correcto de la información del archivo correspondiente en un único documento en el formato FUID.

PLAN DE ACCIÓN.

- Se recomienda que para la implementación de este procedimiento se definan controles con el fin de evitar que se publiquen consolidados de planes de acción, con errores de digitación, formatos no estandarizados en el Sistema Integrado de Gestión aprobado por la entidad.

GESTIÓN DE PQRSDF.

- Es de suma importancia implementar en el departamento Administrativo de Planeación, la Subdirección de Servicios Domiciliarios, la subdirección de control físico Ambiental y de la Subdirección de desarrollo socioeconómico y subdirección de desarrollo Físico Ambiental puntos de control para que las respuestas a las PQRSDF se den en términos de ley.
- Se recomienda que se dé respuesta a las PQRSDF que no fueron resueltas de la vigencia 2023 y 2024 que están vencidas.
- Dar estricto cumplimiento a los términos de respuesta de las PQRSDF establecidos en la normatividad vigente.
- Organizar un equipo para darle respuesta a las solicitudes del ciudadano a través de las PQRSDF en forma oportuna y en términos de ley.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 429 de 432


TALENTO HUMANO.

- Se recomienda al Departamento Administrativo de Planeación Municipal acatar la Ley 87 de 1993, por el cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado.
- Se recomienda una vez solicitada la información acatar en los tiempos establecidos para la entrega de la información requerida por la oficina de control interno de gestión.

CONTRATACIÓN.

- Se recomienda la asignación de responsables frente al tema contractual de DAMP, así como la disposición a los requerimientos de ley que pueden realizar la Oficina de control interno de gestión en cumplimiento de funciones de seguimiento y control contempladas en la ley 87 de 1993, Así mismo, recordar que, el Decreto 403 de 2020, establece en su artículo 151, el incumplimiento reiterado al suministro de la información solicitada por la unidad u oficina de Control Interno dará lugar a las respectivas investigaciones disciplinarias por la autoridad competente.
- Se recomienda la compilación, actualización conforme a las nuevas directrices a nivel contractual, así como de los responsables de los procesos a fin de poder avalar cambios que mejoren la prestación eficaz del servicio a la ciudadanía.
- Realizar las diversas capacitaciones en cuanto a radicación de cuentas, así como las funciones que le atañen a quienes tiene el rol de supervisores de contratos.
- Se debe asignar a un funcionario de planta a fin de cooperar acompañar los procesos contractuales, con ello fortaleciendo la custodia y trazabilidad de la información.
- Solicitar el informe reciente de avance de obra por parte de la Interventoría del proyecto de mejoramiento de Vivienda, que se está ejecutando por la firma VALVERDE PROYECTO S.A.S. con el fin de que se evidencie por parte de esta oficina de Control Interno de Gestión, el seguimiento y gestión de control que debe adelantar la secretaria del DAPM, en el mismo sentido a la Interventoría del proyecto Corazón de barrio Niña Ceci. Se debe hacer control conforme a la presentación de cuneta de cobro del personal contratista a fin de cumplir objeto contractual celebrado.
- Solicitar el informe reciente de avance de obra por parte de la Interventoría del proyecto de mejoramiento de Vivienda, que se está ejecutando por la firma VALVERDE PROYECTO S.A.S. con el fin de que se evidencie por parte de esta oficina de Control Interno de Gestión, el seguimiento y gestión de control que debe adelantar la secretaria del DAPM, en el mismo sentido a la Interventoría del proyecto Corazón de Barrio Niña Ceci.


MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG).

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 430 de 432

- Se recomienda realizar socializaciones y/o capacitaciones de MIPG y dar cumplimiento a la totalidad de las actividades planteadas en los planes de acción para las Políticas de Gestión y Desempeño en las que participa el Departamento Administrativo de Planeación Municipal para la vigencia 2024.
- Se recomienda que dentro del mapa de riesgos de gestión del Departamento Administrativo de Planeación Municipal se identifiquen riesgos para las subdirecciones del DAPM, y se tengan en cuenta los factores de los riesgos que se puedan presentar respecto a la gestión documental, talento humano, tecnología y demás procesos. Así mismo identificar el proceso, subproceso, objetivo y alcance del mapa de riesgos del DAPM en el formato PE-01-3-P1-F1 versión 2 del 31/10/2022.
- Se recomienda al DAPM realizar acciones inmediatas con las dependencias involucradas para la elaboración y publicación del mapa de riesgos de seguridad de la información.
- Dar cumplimiento a la totalidad de las actividades programadas para el componente estrategia de rendición de cuentas del PAAC vigencia 2024, dado que es una estrategia primordial para la gestión del riesgo en el Municipio, tal como lo establece la Ley 1474 de 2011.
- Se recomienda que el informe de monitoreo realizado por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal al PAAC, incluya como segunda línea de defensa (Resolución No.0145 del 28 de abril de 2021), recomendaciones para la mejora y cumplimiento de los mapas de riesgos de corrupción, asegurando que los controles y procesos de gestión del riesgo de la primera línea de defensa sean apropiados y funcionen correctamente.
- Se recomienda que el Departamento Administrativo de Planeación Municipal realice los ajustes a los controles del riesgo teniendo en cuenta las variables mínimas (responsables, periodicidad, propósito, actividad, observaciones y/o desviaciones y evidencias el control) que se deben plasmar en la redacción del control para la prevención adecuada y oportuna del riesgo conforme los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, en su Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 4/2018; igualmente se identifiquen los riesgos, se definan y se valoren los controles para las subdirecciones que conforman esta dependencia ya que no se observan en el mapa de riesgos de corrupción de la presente vigencia.

PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN.

- Establecer las actividades necesarias para la implementación del modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI) mediante los lineamientos de la norma ISO 27001 y lo establecido en las guías del MinTIC, con el objetivo de resguardar y garantizar la disponibilidad e integridad y confiabilidad de la información en el Departamento Administrativo de Planeación Municipal como requisito a desarrollar para cumplir con la norma de acuerdo al decreto 612 de 2018 articulado con la oficina TIC.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 431 de 432

- Utilizar herramientas de copia de seguridad de la información en el drive de servicios públicos, desarrollo socioeconómico y despacho para la integridad, seguridad y cuidado de la información en las subdirecciones.
- Realizar socialización con el equipo de la oficina sobre el Plan de seguridad y privacidad de la información de la alcaldía vigencia 2024.


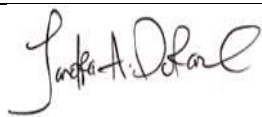
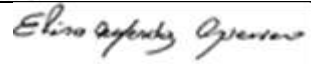
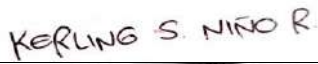
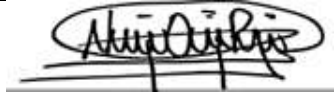
CONTROL INTERNO FISCAL (PRESUPUESTO).


- Se recomienda que el Departamento Administrativo de Planeación Municipal realice la identificación, valoración y definición de controles para los riesgos fiscales que se puedan presentar dentro de los subprocesos, los documento a través del mapa de riesgos y realice su monitoreo de manera permanente.


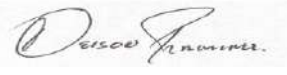
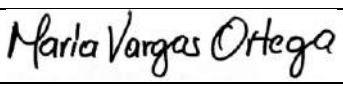



PLANES DE MEJORAMIENTO A ENTES DE CONTROL

- Se recomienda al Departamento de Planeación municipal Fortalecer el registro del monitoreo a los planes de mejoramiento vigentes con el propósito de presentar oportunamente los avances de conformidad con las normas vigentes.
- Revisar el cumplimiento de las actividades establecidas en los planes de mejoramiento y en caso de presentarse un retraso, que genere una modificación a lo establecido, comunicar a la oficina de Control Interno.
- Garantizar que las evidencias soporten la ejecución de las acciones establecidas para asegurar el cierre con efectividad del hallazgo y oportunidad de mejora.

ELABORACION DEL INFORME DE AUDITORÍA

Nombre Completo	Cargo	Firma
Ana Herlinda Quintero Mora	Profesional Universitario	
Sandra Adela Duran Carrillo	Contratista	
Elisa Méndez Guerrero	Contratista	
Kerling Sidney Niño	Contratista	
Nelson Osorio Peña	Contratista	

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

Giovanny Muñoz López	Contratista	
Nelson Gregorio Ramírez	Contratista	
Jessica Albarracín Reyes	Contratista	Jessica Andrea Albarracín R.
María Vargas Ortega	Contratista	
Scarlett Valero Delgado	Contratista	
Kevin Jesid Duran Ortiz	Contratista	
APROBACION INFORME DE AUDITORIA		
Nombres Completo		Firma
Freddy Alfonso Martínez Martínez Jefe De Control Interno de Gestión		
Fecha: 06 de Agosto de 2024		

Constancia se firma en San José de Cúcuta, a los seis (06) días del mes de agosto del dos mil veinticuatro (2024).

Elaboró: Equipo Auditor.
Revisó y Aprobó: Freddy Alfonso Martínez Martínez.
Archívese en 10020.61.09