
 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 1 de 81	

<b>Fecha de Emisión del Informe</b>	<b>Día:</b> 24	<b>Mes:</b> 04	<b>Año:</b> 2026
<b>Macroproceso:</b>	Estratégico		
<b>Proceso:</b>	<b>Proceso:</b> Direccionamiento y Planeación Estratégica / Gestión de La información Estadística.  <b>Subproceso:</b> Gestión de planeación / Gestión de mejora continua / Planeación Estadística		
<b>Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):</b>	<b>MAURICIO JOSÉ FRANCO TRUJILLO</b> Secretario de Planeación y Desarrollo Territorial  <b>MIGUEL ANGEL ENCISO JAUREGUI</b> Subsecretario de Proyección Socioeconómica		
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>	Realizar seguimiento, control y cumplimiento de los diferentes procedimientos establecidos en el modelo operacional por procesos de la Alcaldía de San José de Cúcuta, confirmando que se encuentran documentados, actualizados e implementados de conformidad con la normatividad vigente y aplicable a cada procedimiento revisión del procedimiento interno.		
<b>Alcance de la Auditoría:</b>	Procedimientos establecidos en el modelo operacional por procesos de la Alcaldía de San José de Cúcuta para la Subsecretaria de Proyección Socioeconómica, seguimiento al archivo y correspondencia (Aplicación de la Ley 594 de 2000), Procesos y procedimientos, Plan de Acción, gestión de PQRSDf, talento humano, contratación, MIPG y control interno fiscal.		
<b>Criterios de la Auditoría:</b>	La documentación generada y establecida por la Alcaldía.  Los requisitos legales aplicables para el cumplimiento de la Misión de la Alcaldía.		
<b>Metodología:</b>	1. Entendimiento y recorrido de: 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.		

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 2 de 81	

	<p>Cada etapa de auditoría (entendimiento del proceso, evaluación del riesgo y evaluación y prueba de controles) será desarrollada mediante:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lectura de la documentación vigente del proceso;</li> <li>2. Entrevistas con el responsable del proceso y el personal involucrado en el mismo;</li> <li>3. Inspección de documentos relacionados con la ejecución del proceso;</li> <li>4. Solicitud de información adicional, requerida dentro del análisis del proceso.</li> </ol>
--	---


<b>Reunión de Apertura</b>					<b>Ejecución de la Auditoría</b>				<b>Reunión de Cierre</b>						
D	24	M	02	A	2026	Desde	10/03 /2026	Hasta	20/03 /2026	D	27	M	04	A	2026
<b>Representante Alta Dirección</b>					<b>Jefe oficina de Control Interno</b>				<b>Auditor Líder</b>						
Mauricio José Franco Trujillo / Freddy Alfonso Martínez Martínez/ Scarlett Valero Delgado															
<b>EQUIPO AUDITOR</b>															
Sandra Adela Duran Carrillo					Elisa Méndez Guerrero				Scarlett Valero Delgado						
Keyin Jesid Ortiz					María Vargas Ortega				Nelson Gregorio Ramírez						

**RESUMEN EJECUTIVO**

Para el desarrollo de la presente auditoría, inicialmente se solicitó a la Subsecretaría de Proyección Socioeconómica, mediante comunicación interna con radicado No. 2026100200024193 de fecha 05 de febrero de 2026, la remisión de las caracterizaciones de los procesos y procedimientos adoptados en el marco del Sistema Integrado de Gestión, con el fin de contar con insumos para la planeación y ejecución de la auditoría interna.

En atención a dicha solicitud, la Subsecretaría dio respuesta mediante comunicación interna con radicado No. 2026104300026813 de fecha 09 de febrero de 2026, informando y relacionando los enlaces de la documentación técnica correspondiente a las dependencias requeridas, la cual fue utilizada como base para el desarrollo del proceso auditor.

El proceso de auditoría inició con el envío de la carta de compromiso a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial y a la Subsecretaría de Proyección Socioeconómica, mediante los radicados No. 2026100200033113 del 13 de febrero de 2026 y No. 2026100200034813 del 16 de febrero de 2026. Posteriormente, el 18 de febrero de 2026 se remitió el Memorando de Auditoría No. 014 con radicado No. 2026100200038103, mediante el cual se comunicó el inicio del proceso, se presentó el equipo auditor designado y se informó la fecha, hora y lugar de la reunión de instalación de la auditoría interna al subproceso de Gestión de Planeación, Gestión de Mejora Continua y Planeación Estadística.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 3 de 81	

El 24 de febrero de 2026, a las 08:30 a.m., se dio inicio a la instalación del proceso de auditoría con la participación del equipo auditor, encabezado por el Dr. Freddy Alfonso Martínez Martínez, Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión, junto con los auditores Scarlett Valero Delgado, Sandra Adela Durán Carrillo y Kevyn Jesid Durán Ortiz. Por parte del subproceso auditado, participaron el Dr. Mauricio José Franco Trujillo, secretario de Planeación y Desarrollo Territorial, y el Dr. Miguel Ángel Enciso Jáuregui, Subsecretario de Proyección Socioeconómica, junto con su equipo de trabajo responsable de atender el desarrollo de la auditoría.

Durante la reunión de apertura, el secretario y el Subsecretario suscribieron la Carta de Representación de Auditoría (Formato Código: CEV-FO-04), dejando constancia del inicio formal del proceso auditor.

Mediante Memorando de Auditoría No. 015, con radicado No. 202610020005400 del 04 de marzo de 2026, se informó al subproceso auditado sobre el inicio de la etapa de ejecución de la auditoría interna, programada del 10 al 20 de marzo de 2026. En dicho documento se adjuntó el cronograma de visitas, en el cual se detallan los temas objeto de evaluación, el auditor asignado, el enlace del subproceso auditado, así como las fechas y horarios correspondientes.


Durante la etapa de ejecución, se realizaron visitas de auditoría en las instalaciones de la Subsecretaría de Proyección Socioeconómica entre el 10 y el 17 de marzo de 2026, con el fin de recopilar información y aplicar la lista de verificación (Código CEV-FO-07) al personal designado en cada uno de los temas objeto de auditoría.

Como resultado de estas visitas, se elaboraron ocho (08) actas en las cuales se documentó el objeto, desarrollo y solicitudes de cada jornada. Así mismo, se realizó el diligenciamiento de la lista de verificación y la entrega de evidencias de manera organizada por número de pregunta, a través de un repositorio digital dispuesto en Google Drive por la Subsecretaría de Proyección Socioeconómica para tal fin, el cual puede ser consultado en el siguiente enlace:

[https://drive.google.com/drive/folders/1zIEwu4TNLIIdKVeTgzWCxXYd3RWhxDqaM?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1zIEwu4TNLIIdKVeTgzWCxXYd3RWhxDqaM?usp=drive_link)

Durante el proceso, participaron los funcionarios y contratistas designados para atender la auditoría interna, quienes suministraron la información requerida conforme a los temas evaluados.

De conformidad con la Resolución No. 0074 del 28 de marzo de 2025 y el Decreto No. 0172 del 10 de junio de 2025, esta Oficina de Control Interno de Gestión efectuó la evaluación a la adecuada implementación de los procesos y procedimientos, en concordancia con la documentación establecida, su ejecución y los controles definidos, con el fin de identificar oportunidades de mejora en la gestión de los riesgos por procesos,

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 4 de 81	

fortaleciendo el Sistema de Control Interno y la calidad en la prestación del servicio del Municipio.

Dando continuidad a la etapa del informe preliminar de auditoría interna al subproceso, el equipo auditor de la oficina de control interno de gestión realizó mesa de trabajo el 10 de abril de 2026, con el fin de socializar al equipo de la Subsecretaría de Proyección Socioeconómica el informe preliminar de auditoría, así mismo se hizo el envío del informe al líder del subproceso auditado mediante radicado No. 2026100200090333 del 10 de abril de 2026, 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.

Se recibe controversias, por parte de la Secretaría de Gobierno, de las observaciones generadas por el equipo auditor en el informe preliminar de auditoría, mediante comunicación interna con radicado No. 2026104300100143 del 16 de abril de 2026, a las cuales se realiza la respectiva revisión y análisis junto con las nuevas evidencias presentadas, con el fin de concluir las observaciones que se mantienen o retiran y que conllevan la suscripción del plan de mejoramiento.

Conforme lo anteriormente expuesto, el equipo Auditor realiza la evaluación final de los procedimientos, archivos y correspondencia, plan de acción, gestión de PQRSDF, talento humano, contratación, MIPG, control interno fiscal, del subproceso de Acceso a la Justicia y Subproceso Control Urbano. Finalmente, presentando el resumen ejecutivo, resultados de la auditoría y recomendaciones a partir de lo siguiente:


## **PROCESO DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**

### **SUBPROCESO GESTIÓN DE PLANEACIÓN**

#### **CÓDIGO DPE-CA-01 SUBPROCESO GESTIÓN DE PLANEACIÓN - CARACTERIZACIÓN**

La caracterización del subproceso corresponde a la descripción estructurada y detallada de su funcionamiento, orientada a facilitar su comprensión, control y mejora. Por su parte, la auditoría tiene como objetivo verificar que dicha caracterización sea coherente, se encuentre actualizada y refleje fielmente la operación, de modo que se consolide como una herramienta efectiva para la gestión, el control y la mejora continua.

El objetivo de la caracterización es coordinar la formulación, viabilización, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal y la inversión pública, asegurando la alineación con la agenda estratégica del Alcalde, la eficiencia en la gestión y el cumplimiento de las metas institucionales. Esto se logra con el uso de herramientas técnicas y tecnológicas que garanticen la transparencia y la mejora continua; asimismo, la caracterización se fundamenta en el Decreto 0172 del 10 de junio de 2025, mediante el cual se define y adopta la estructura administrativa del nivel central de la administración

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 5 de 81	

municipal con sus funciones; y en particular los artículos 34 y 35 establecen las funciones orgánicas y el propósito de la secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial y de la subsecretaría de Proyección Socioeconómica:

**ARTÍCULO 34. PROPÓSITO Y FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE PLANEACION Y DESARROLLO TERRITORIAL.** El propósito y funciones de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial de la alcaldía municipal de San José de Cúcuta son:

- **Propósito:** Garantizar actividades del subproceso de Gestión de los Servicios Públicos del proceso Gestión del Desarrollo Sostenible, los subprocesos de Control Urbano y Planificación Territorial del proceso de Gestión del Ordenamiento Territorial, el subproceso Planeación Estadística del proceso Gestión de la Información Estadística y el subproceso Gestión de Planeación del Proceso Dirección y Planeación Estratégica del municipio de San José de Cúcuta, en lo referente a la gestión del sistema de planeación del municipio para el desarrollo mediante el diseño, coordinación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos que contribuyan al desarrollo integral, sostenible y ordenado del municipio, el uso ordenamiento eficiente del territorio, la competitividad y el bienestar social, económico y ambiental de la población, el proceso participativo y la supervisión técnica de la prestación de los servicios públicos domiciliarios; de acuerdo con los planes, programas, proyectos y orientaciones sectoriales.

**Funciones orgánicas:**

1. Diseñar, coordinar y Garantizar la supervisión los planes de desarrollo municipal en conformidad con la normatividad vigente y las políticas nacionales y regionales.

**ARTÍCULO 35. PROPÓSITO Y FUNCIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE PROYECCIÓN SOCIOECONOMICA.** El propósito y funciones de la Subsecretaría de proyección socio económica de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial de la alcaldía municipal de San José de Cúcuta son:

- **Propósito:** Garantizar actividades del subproceso de Fortalecimiento de Registros Administrativos del proceso de Gestión de la Información Estadística y de los subprocesos de Gestión de Planeación y Gestión de Mejora Continua del proceso de Dirección y Planeación Estratégica del municipio de San José de Cúcuta, en lo referente a registro y viabilización de proyectos de inversión pública, promoción de la participación ciudadana en la gestión del presupuesto, la planificación del desarrollo, el seguimiento a la inversión pública la gestión de la información estadística del municipio y la gestión de la calidad y el sistema de gestión; de acuerdo con los planes, programas, proyectos y orientaciones sectoriales.


**Funciones orgánicas:**

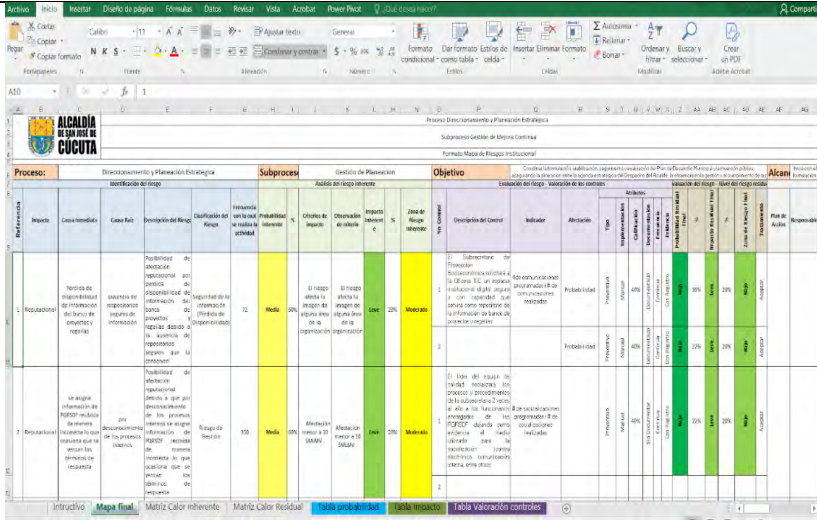
1. Soportar el diseño de e implementar acciones de política pública orientadas al desarrollo económico, social y productivo del municipio.
2. Planificar y ejecutar programas de desarrollo económico, enfocados en la promoción de emprendimiento, el fortalecimiento de microempresas y la generación de empleo.
3. Gestionar estudios y análisis socioeconómicos que permitan identificar las necesidades y potencialidades del municipio.
4. Promover la inclusión social y económica a través de proyectos que favorezcan la equidad en el acceso a oportunidades laborales, educativas y de emprendimiento, especialmente en comunidades vulnerables.
5. Coordinar el fomento el fortalecimiento del tejido empresarial local, mediante la capacitación, asesoría y apoyo a los emprendedores y empresarios en las áreas de innovación, productividad y sostenibilidad.
6. Coordinar con otros sectores y actores sociales como las ONG, gremios, universidades y otros para el diseño e implementación de proyectos integrales que respondan a las necesidades de la población en el ámbito socioeconómico.
7. Desarrollar estrategias para la promoción de la inversión pública y privada en el municipio.
8. Sustentar la realización de seguimiento y evaluación de los proyectos socioeconómicos implementados, midiendo su impacto en las comunidades.
9. Gestionar recursos y apoyos económicos para la implementación de proyectos de desarrollo económico, tanto a nivel local como en el marco de programas nacionales e internacionales.
10. Generar informes y estadísticas socioeconómicas, que faciliten la toma de decisiones y la formulación de nuevas acciones de política pública con base en datos confiables y actualizados.
11. Promover la capacitación y educación en áreas estratégicas, para el mejoramiento mejorar la empleabilidad y el acceso a trabajos formales para los habitantes del municipio.
12. Coordinar el fomento el desarrollo de proyectos sostenibles que promuevan el crecimiento económico.
13. Ejercer las demás funciones organizacionales que le asigne las disposiciones de la constitución política, las leyes y los acuerdos municipales vigentes y que se requiere en relación con la naturaleza de la dependencia.

La aplicación del alcance de la Caracterización se hace en coordinación con el despacho del Alcalde y la secretaría Privada; que inicia con el diagnóstico, definición de lineamientos y soporte técnico para la formulación del Plan de Desarrollo y la estructuración de proyectos de inversión; comprende la gestión del Banco de Proyectos (registro y viabilización), la coordinación de la agenda estratégica y comunicaciones del Despacho, y la implementación de herramientas digitales de monitoreo, finaliza con la evaluación del desempeño institucional, la generación de alertas tempranas y la rendición de cuentas ante organismos de control y la ciudadanía; en cumplimiento de esto, se estructuró el Cuadro de Mando Integral (CMI) como herramienta para el monitoreo, sistematización, control preventivo y evaluación del ciclo de la inversión pública, cruzando con los datos





	<b>Proceso Control y Evaluación</b>		<b>Código: CEV-FO-06</b>	
	<b>Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control</b>		<b>Versión: 02</b>	<b>Fecha: 28/11/2025</b>
	<b>Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión</b>		<b>Página 8 de 81</b>	



The screenshot displays a complex Excel spreadsheet used for institutional monitoring. The main table is divided into several key sections:

- Procesos:** Includes 'Dirección Estratégica y Planificación Estratégica'.
- Subprocesos:** Includes 'Gestión de Planeación'.
- Objetivo:** Describes the goal of the process, such as 'Desarrollar el Plan de Desarrollo Municipal'.
- Actividad:** Lists specific tasks and activities related to the objective.
- Indicador:** Specifies the metrics used to measure performance.
- Alcance:** Defines the scope of the activity.
- Frecuencia:** Indicates how often the activity is performed.
- Responsable:** Identifies the person or department responsible for the activity.

The spreadsheet uses color-coding (yellow and green) to highlight specific data points, likely representing different levels of risk or compliance. The interface also shows the standard Microsoft Excel ribbon with various toolbars for editing and formatting.


La metodología de seguimiento institucional se desarrolla mediante los procedimientos DPE-PR-09 Procedimiento para Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal, y DPE-PR-08 Procedimiento para Seguimiento de los Proyectos de Inversión; que articulan el funcionamiento del Plan de Desarrollo Municipal, eje central de la caracterización.

En la caracterización se identifican y aplican los requisitos de la norma ISO 9001:2015, los cuales fueron socializados mediante capacitaciones desarrolladas durante el año a través de los enlaces de calidad, en el marco de la actualización de los procedimientos institucionales y la construcción de las caracterizaciones para toda la Alcaldía, conforme a dicha norma.

Asimismo, en el proceso de rediseño institucional se tuvo en cuenta la creación de nuevas oficinas, lo que implicó la elaboración de sus respectivas caracterizaciones y la generación de la documentación requerida, especialmente en aquellos casos donde no existía información documentada previa.

De igual manera, se definió una ruta metodológica para la construcción de las caracterizaciones, a partir de la cual se orienta la elaboración de los documentos necesarios en cada dependencia, asegurando coherencia, estandarización y cumplimiento de los lineamientos establecidos.



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 10 de 81	

Sin embargo, al revisar el procedimiento DPE-PR-01 “Procedimiento para el Control de la Información Documentada”, sí se evidencia el numeral 6.3.2.1, en el cual se establece la tabla que define los requerimientos de contenido por tipo de documento.

Ahora bien, hay un punto que conviene cuestionar, aunque la norma no exige explícitamente un “control de cambios” como formato independiente, sí establece la necesidad de asegurar el control de la información documentada (numeral 7.5), lo que implica garantizar su identificación, trazabilidad y actualización. En ese sentido, la ausencia de un control de cambios visible en la Caracterización puede convertirse en un riesgo de pérdida de trazabilidad, aun si internamente se gestiona por otro medio.


Esto deja un posible vacío si se está cumpliendo formalmente con un procedimiento interno, pero no necesariamente se está asegurando que la Caracterización, como documento clave, evidencie de manera clara y directa la evolución de sus modificaciones. Ahí hay una oportunidad de mejora más que un simple cumplimiento de fortalecer la transparencia y facilidad de auditoría del documento.

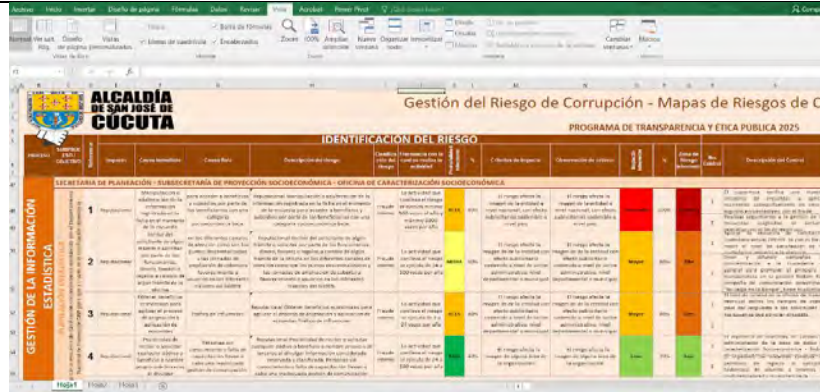
6.3.2.1 Contenido por tipo de documento. En la siguiente tabla, se presentan los requerimientos de contenido por tipo de documento:

Contenido del documento	Tipo de documento. A: Aplica N: No aplica O: Opcional													
	Manuales	Política	Planes	Caracterizaciones	Procedimientos	Instructivos	Guías	Cartillas	Fichas técnicas	Formatos	Reglamento	Programa	Código	Protocolo
Encabezado	A	A	A	A	A	A	O	O	A	A	A	O	O	A
Objetivo	A	A	A	A	A	A	A	A	A	O	A	A	A	A
Alcance	A	A	A	A	A	A	A	O	O	A	A	A	A	A
Términos y definiciones	A	N	O	N	A	O	O	O	O	A	O	O	O	A
Responsabilidad	A	A	A	A	A	A	A	O	O	A	A	A	A	A
Normatividad	A	O	O	O	O	O	O	O	O	A	O	O	O	A
Generalidades o políticas operacionales	O	N	O	N	A	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Contenido y/o desarrollo	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
Documentos relacionados	A	O	O	A	A	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Anexos	O	O	O	N	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Aprobación de la versión actual	A	A	A	A	A	A	A	O	A	A	A	A	A	A
Formalización y Control de cambios	A	O	O	O	A	A	A	O	O	O	A	O	A	A

Los indicadores de gestión asociados al subproceso se encuentran definidos en el procedimiento DPE-PR-22 Procedimiento para la Medición y Seguimiento de Indicadores de Gestión. Su medición se realiza de manera anual; adicionalmente, se desarrollan jornadas de capacitación y asistencia técnica dirigidas a todas las dependencias, incluidas las de reciente creación, con el fin de fortalecer la adecuada medición de dichos indicadores; el monitoreo de los mismos se efectúa de forma trimestral.

No se han identificado acciones de mejora para el subproceso de gestión, no obstante, la dependencia adelantó una auditoría al SISBEN en la cual se evidenció la materialización de un riesgo, dando lugar a la implementación de acciones de mejora continua al proceso.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 11 de 81	



The screenshot shows a software interface titled 'Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapas de Riesgos de Corrupción' for the 'PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA 2025'. The main table is 'IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO' and lists four risks under the 'Subsecretaría de Proyección Socioeconómica'.

Identificación del Riesgo	Impacto	Causa Subyacente	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Indicador de Riesgo	Grado de Exposición	Gravedad de la Lesión	Grado de Impacto	Grado de Probabilidad	Descripción del Control
1	Alto	...	...	...	...	...	...	...	...	...
2	Medio	...	...	...	...	...	...	...	...	...
3	Bajo	...	...	...	...	...	...	...	...	...
4	Muy Bajo	...	...	...	...	...	...	...	...	...


**DPE-PR-06 PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

En el desarrollo de la auditoría al Procedimiento DPE-PR-06 – Formulación y estructuración de proyectos de inversión y con base en la entrevista realizada al subproceso auditado junto con las evidencias aportadas, se puede decir que se cuenta con una base para la formulación y estructuración de proyectos de inversión. Se evidencia que el proceso está orientado a través de la Metodología General Ajustada (MGA), asimismo, se observa que la identificación de necesidades parte del Plan de Desarrollo Municipal, lo cual garantiza coherencia con la planeación estratégica institucional y la orientación hacia el cumplimiento de metas e indicadores.

De igual manera, se identificó que el proceso se desarrolla mediante una articulación entre la Subsecretaría de Proyección Socioeconómica, el Banco de Proyectos y las unidades ejecutoras, quienes cumplen roles específicos en la formulación, revisión y viabilización de los proyectos, esta coordinación se realiza mediante enlaces designados por dependencia, lo que facilita la comunicación y acompañamiento durante las diferentes etapas, se apoya con La Plataforma Integrada de Inversión Pública - PIIP es una herramienta web integral del DNP, junto con la Metodología de Gestión de Proyectos – MGA, permitiendo la gestión, control y trazabilidad.

Sin embargo, en la revisión se evidenciaron diferencias entre lo que está escrito en el procedimiento y lo que realmente se está haciendo. Por ejemplo, el procedimiento aún menciona plataformas que ya no se utilizan como SUIFP, mientras que en la práctica se trabaja con otras herramientas como la PIIP, se identifican algunos criterios y formas de trabajo que se aplican en el desarrollo diario del procedimiento, pero que no están formalmente documentados.

Finalmente, se evidenció que, aunque el subproceso auditado ha hecho avances importantes por adaptarse a los nuevos lineamientos normativos y en la estandarización de formatos e instrumentos técnicos, estos aún no han sido incorporados oficialmente en el procedimiento.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 12 de 81	

### **DPE-PR-07 PROCEDIMIENTO PARA LA PROGRAMACIÓN DE PROYECTOS**

En el desarrollo de la auditoría al procedimiento DPE-PR-07 para la programación de proyectos, se evidenció que el subproceso cumple de manera general con las actividades definidas, especialmente en lo relacionado con la formulación de anteproyectos, construcción de cadenas de valor, revisión técnica por parte del Banco de Proyectos y consolidación del Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI, de acuerdo a las evidencias aportadas, como circulares, formatos y certificados de aprobación del Consejo del Gobierno y del COMFIS, permiten verificar la ejecución de las principales etapas del procedimiento conforme a lo establecido.

Por otra parte, teniendo en cuenta la revisión de la circular para la construcción del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) vigencia 2026, se evidenció que en el punto 2 de dicha circular se describen lineamientos y actividades correspondientes al procedimiento de programación de proyectos, identificando que la circular no solo orienta, sino que en la práctica complementa y en algunos casos reemplaza aspectos operativos del procedimiento formal vigente.


Al contrastar la información contenida en la circular con el procedimiento DPE-PR-07, se identifican diferencias en la asignación de responsabilidades y en la participación de las dependencias, especialmente en lo relacionado con la Secretaría de Hacienda, la secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial, subsecretaría de proyección socioeconómica y el Banco de Proyectos. Mientras el procedimiento establece roles generales, la circular detalla actividades específicas, cronogramas y responsabilidades operativas que no se encuentran formalmente documentadas en el procedimiento, lo que evidencia una desactualización del mismo frente a la práctica institucional actual.

Así mismo, se evidenció que las competencias reales de cada dependencia dentro del proceso (subsecretaría de Proyección Socioeconómico, Banco de Proyectos, Secretaría de Hacienda y unidades ejecutoras) están siendo ejecutadas de manera articulada, pero no se encuentran claramente definidas ni alineadas en el documento oficial del procedimiento.

En conclusión, si bien el proceso de programación de proyectos se está llevando a cabo conforme a lineamientos técnicos y normativos, se identifica la necesidad de armonizar el procedimiento DPE-PR-07 con la realidad operativa y la normatividad vigente aplicables, garantizando coherencia entre la documentación oficial y la ejecución del proceso, así como una adecuada definición de competencias, responsabilidades y mecanismos de articulación interinstitucional.

### **DPE-PR-09 PROCEDIMIENTO PARA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL**

De acuerdo con la información suministrada, se observó que la Subsecretaría de Proyección Socioeconómica cuenta con un procedimiento definido para el seguimiento y

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 13 de 81	

evaluación del Plan de Desarrollo Municipal (PDM), soportado principalmente en la herramienta de Cuadro de Mando Integral (CMI), la cual permite consolidar y articular la información de planeación, ejecución financiera y seguimiento de metas. Se observa una periodicidad establecida tanto mensual para la recolección y validación de información, como trimestral para la generación de informes de seguimiento.

Asimismo, se identifica la participación de diferentes actores institucionales, lo que fortalece el control y la verificación de la información reportada, especialmente mediante la articulación con el banco de proyectos y plataformas oficiales. A través de visitas técnicas, se realiza el seguimiento y verificación del avance físico de las metas del Plan de Desarrollo Municipal para la vigencia 2025 como mecanismo de acompañamiento y asistencia para la corrección de inconsistencias, así como la implementación de acciones de monitoreo a través de actas y compromisos establecidos con las dependencias. (Anexan actas de la vigencia 2025 y acta del 24/02/2026).


No obstante, se evidencian oportunidades de mejora relacionadas con la oportunidad en la socialización de resultados y el avance general del PDM, el cual presenta un cumplimiento general del 32,19% a la vigencia 2025, lo que sugiere la necesidad de fortalecer estrategias de gestión y control para garantizar el logro de las metas programadas. Se solicitó al auditado la evidencia del CMI, del cual se brindaron lineamientos para la implementación y reporte 2025 mediante la circular interna No.055 del 19 de septiembre de 2025 por parte de Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial - Secretaría Privada - Secretaría General y Secretaría de Hacienda, sin embargo, dicha herramienta (CMI) no fue cargada como evidencia en el drive dispuesto en la etapa de ejecución de la presente auditoría.

Se observó por parte del equipo auditor que se realizaron reprogramaciones de metas durante la vigencia 2025, lo cual tuvo plazo máximo al 31 de octubre de 2025, informado mediante circular interna No.059 del 21 de octubre de 2025 a las dependencias del Municipio, sin embargo, no se tiene conclusión por parte del equipo de seguimiento del PDM acerca de si estas reprogramaciones afectaron el cumplimiento o porcentaje de avance esperado en la anualidad 2025.

A partir de lo anteriormente observado el equipo auditor observó que, en términos generales, el procedimiento se encuentra implementado y operando, sin embargo, requiere fortalecimiento en las herramientas y controles establecidos orientados a optimizar la eficiencia, oportunidad y resultados del seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal.

#### **DPE – PR – 10 PROCEDIMIENTO PARA AJUSTE DE PROYECTOS INVERSIÓN**

De conformidad con la evaluación realizada al procedimiento para el seguimiento de los proyectos de inversión, así como en la revisión de las evidencias aportadas y la aplicación de la lista de verificación contenida en el papel de trabajo, se concluye que:

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 14 de 81	


El procedimiento DPE -PR -10 PROCEDIMIENTO PARA AJUSTE DE PROYECTOS INVERSIÓN, se encuentra documentado, actualizado e implementado en el subproceso Gestión de Planeación, evidenciándose actividades claras como los Ajustes en plataforma interna de Banco de Proyectos, los Ajustes realizados en la plataforma designado por el DNP y la revisión previa al cargue en la plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP).

Asimismo, se evidencia la trazabilidad de los reportes realizados y tramitados en la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP) durante la vigencia 2025 y lo corrido de 2026, lo cual permite identificar y hacer seguimiento a la gestión de los ajustes efectuados a los proyectos de inversión. En este periodo se registran un total de 1.698 ajustes tramitados, clasificados por sector de inversión, lo que refleja la dinámica operativa del proceso y la gestión adelantada por las dependencias responsables. Esta información se detalla a continuación en el siguiente cuadro:

TOTAL AJUSTES TRAMITADOS POR SECTOR DE INVERSIÓN			
	SECTOR	2025	2026
3	Agricultura y desarrollo rural	37	6
4	Ambiente y desarrollo sostenible	48	9
5	Ciencia, tecnología e innovación	18	3
6	Comercio, industria y turismo	63	8
7	Cultura	59	9
8	Deporte y Recreación	52	7
9	Educación	159	23
10	Gobierno Territorial	350	46
11	Inclusión social y reconciliación	221	26
12	Información Estadística	39	4
13	Justicia y del derecho	17	2
14	Minas y Energía	10	1
15	Organismos de Control	26	6
16	Salud y protección social	56	6
17	Tecnologías de la información y las comunicaciones	42	7
18	Trabajo	33	7
19	Transporte	89	11
20	Vivienda, ciudad y territorio	179	19
21	<b>TOTAL AJUSTES</b>	<b>1498</b>	<b>200</b>
22	<b>TOTAL AJUSTES 2025 + 2026</b>	<b>1698</b>	

Sin embargo, durante la auditoría se identificaron algunas situaciones que, aunque no detienen la operación del proceso, sí muestran oportunidades importantes de mejora, especialmente en aspectos como:

- La falta de estandarización de herramientas que sirvan de seguimiento para los ajustes (por ejemplo, matrices en Excel sin estructura definida).
- Algunas debilidades en la trazabilidad de la información y en la conservación de evidencias.
- Los formatos objeto de revisión, incorporados dentro del procedimiento, no pudieron ser verificados en cuanto a su implementación y aplicación en las actividades asociadas, específicamente el Formato Verificación de Requisitos para Ajuste a Proyectos de Inversión y el Formato Cronograma para Proyectos de Inversión, debido a que el subproceso auditado no suministró la información requerida durante el desarrollo de la auditoría. Lo anterior limita la validación del

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 15 de 81	

adecuado uso de dichos instrumentos y genera incertidumbre respecto a la efectiva aplicación de los lineamientos establecidos en el procedimiento.

Estas situaciones evidencian que el proceso depende en gran medida de prácticas operativas, más que de controles formalmente establecidos, lo cual podría afectar la consistencia de la información y limitar su confiabilidad y utilidad para la toma de decisiones.

En ese sentido, se concluye que el subproceso cumple en términos generales, pero requiere fortalecerse en su estructura de control y en la formalización de sus herramientas, con el fin de lograr una gestión más organizada, trazable y alineada con las buenas prácticas de control interno.

#### **DPE-PR-08 PROCEDIMIENTO PARA SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN**

De conformidad con la evaluación realizada al procedimiento para el seguimiento de los proyectos de inversión, así como en la revisión de las evidencias aportadas y la aplicación de la lista de verificación contenida en el papel de trabajo, se concluye que:


El procedimiento DPE-PR-08 seguimiento de los proyectos de inversión, actualizado e implementado en el subproceso Gestión de Planeación, se evidencian actividades claras como la socialización del formato de informe ejecutivo, el reporte periódico de la información por parte de las dependencias y la revisión previa al cargue en la plataforma PIIP.

Sin embargo, durante la auditoría se identificaron algunas situaciones que, aunque no detienen la operación del proceso, sí muestran oportunidades importantes de mejora, especialmente en aspectos como:

- La falta de estandarización de herramientas de seguimiento (por ejemplo, matrices en Excel sin estructura definida).
- La ausencia de un formato claro para registrar las observaciones derivadas de la revisión.
- Algunas debilidades en la trazabilidad de la información y en la conservación de evidencias.
- La falta de reportes formales hacia niveles directivos sobre el estado de los proyectos.
- 

Estas situaciones hacen que el proceso dependa en gran medida de prácticas operativas más que de controles formalmente establecidos, lo cual puede afectar la consistencia de la información y su utilidad para la toma de decisiones.

En ese sentido, se concluye que el subproceso cumple en términos generales, pero requiere fortalecerse en su estructura de control y en la formalización de sus herramientas,

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 16 de 81	

con el fin de lograr una gestión más organizada, trazable y alineada con las buenas prácticas de control interno.

### **DPE-PR-11 PROCEDIMIENTO PARA LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y PUBLICACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN**

De acuerdo con la información suministrada, se evidencia que la entidad cuenta con el procedimiento DPE-PR-11 para la formulación, seguimiento y publicación de los planes de acción, desarrollando actividades como capacitaciones a los servidores públicos, emisión de lineamientos mediante circular y acciones de monitoreo dos veces en la anualidad.

Para la vigencia 2025 y 2026 se observó que se realizó la publicación del plan de acción consolidado en la página web institucional mediante los siguientes links: <https://cucuta.gov.co/plan-de-accion-2025-consolidado/> , <https://cucuta.gov.co/plan-de-accion-vigencia-2026/> dando cumplimiento a la normativa vigente.


No obstante, se identifican debilidades en la oportunidad y calidad del proceso de consolidación y revisión de los planes de acción, debido a retrasos recurrentes en la entrega de información por parte de las dependencias, lo que limita la posibilidad de realizar un análisis exhaustivo. Asimismo, el seguimiento a la ejecución de las actividades se realiza con una periodicidad semestral, lo cual podría resultar insuficiente para una gestión oportuna y efectiva.

Conforme las evidencias entregadas el equipo auditor no observó documentación que soporte las acciones de control realizadas por el auditado a las dependencias con actividades en ejecución con bajo porcentaje de avance, solo se emiten circulares de solicitud de información para la evaluación del plan de acción durante la vigencia. Adicionalmente, se observa ausencia en la identificación y gestión de riesgos asociados al cumplimiento de las actividades, lo que representa una debilidad en el enfoque preventivo del proceso y podría afectar el logro de los objetivos planteados.

El equipo auditor observó que el procedimiento se encuentra implementado; sin embargo, requiere fortalecimiento en los mecanismos de control, seguimiento y gestión del riesgo, con el fin de mejorar la eficiencia y efectividad en la ejecución del plan de acción en lo que corresponde a la subsecretaría de proyección socioeconómica en desarrollo de su rol de monitoreo desde la segunda línea de defensa.

### **DPE-GU-01 GUÍA PARA ORIENTAR EL INFORME ANUAL DE GESTIÓN WEB (DNP)**

En la verificación del cumplimiento de la presente guía, especialmente en lo establecido en el numeral 5.2 Desarrollo, y teniendo en cuenta la entrevista realizada al auditado junto con las evidencias adjuntas, se obtuvieron los siguientes resultados:

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 17 de 81	

De acuerdo con la guía, la socialización y los cuestionarios deben ser enviados a cada dependencia mediante oficio para su diligenciamiento, estableciendo además plazos definidos para su respuesta.

Se evidenció que la solicitud de información a las dependencias se realiza a través de WhatsApp. Si bien este mecanismo facilita la comunicación, no constituye un canal institucional formal, por lo que no garantiza la trazabilidad dentro del sistema de gestión documental SIEP DOC o del correo institucional.

Por otra parte, se cuenta con soportes del cargue de la información en la plataforma para cada componente. Asimismo, se evidenció que la trazabilidad de los informes de vigencias anteriores se encuentra garantizada a través de la misma plataforma, donde reposan los registros de cada vigencia.

Conforme a lo anterior, se observa cumplimiento por parte de la subsecretaría de proyección socioeconómica en la consolidación y registro de la información del Informe Anual de Gestión Web. Sin embargo, se identifican debilidades en la formalización de las comunicaciones a cada dependencia a través de los canales institucionales, que garantice la trazabilidad y control de la información.

#### **DPE-FO-52 FORMATO CERTIFICADO BANCO DE PROYECTOS Y DPE-FO-53 FORMATO CERTIFICADO DE NECESIDAD**


Con base en la verificación realizada a los formatos DPE-FO-52 Certificado Banco de Proyectos y DPE-FO-53 Certificado de Necesidad, así como en la entrevista con el subproceso auditado y las evidencias aportadas, se identifica que el subproceso actualmente no cuenta con un procedimiento, manual o guía formalmente documentada que establezca de manera clara los lineamientos, actividades, responsables y controles asociados a estos trámites.

Si bien se evidencia la implementación de los formatos establecidos y en la ejecución operativa de las actividades como: la solicitud, trámite, generación de certificados y archivo, estas se desarrollan con base en prácticas informales y conocimiento del personal, lo que puede generar riesgos en la estandarización, continuidad y control del proceso.

Adicionalmente, se observa que existen controles para el seguimiento de los certificados emitidos, sin embargo, estos no están formalmente establecidos ni estandarizados.

#### **SUBPROCESO GESTIÓN DE MEJORA CONTINUA**

#### **CÓDIGO DPE-CA-02 SUBPROCESO GESTIÓN DE MEJORA CONTINUA – CARACTERIZACIÓN**


 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 18 de 81	

EL subproceso auditado nos anexa como evidencia la caracterización de código DPE-CA-02 de mejora continua con fecha del día 14 /11/2025, podemos observar el alcance, los objetivos que es asegurar la optimización permanente del desempeño institucional, mediante el seguimiento a los indicadores de gestión, la evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el tratamiento de hallazgos, con el fin de garantizar la eficacia en la prestación de servicios, la transparencia en la planificación territorial y el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo , los responsables, los proveedores internos y externos, los insumos, actividades , salidas, PHVA , el alcance que Inicia con el diagnóstico de necesidades de mejora y la evaluación de resultados, abarca la formulación y ejecución de planes de mejoramiento institucional, y finaliza con el seguimiento a la eficacia de las acciones y la consolidación de lecciones aprendidas para el desarrollo sostenible del municipio, y los atributos descriptores del proceso. pero no se ha formalizado la actualización aún, lo mencionan en el momento de la ejecución de la auditoría al subproceso.

El subproceso auditado hace una descripción verbal del ciclo PHVA, responde que la parte del objetivo y el alcance se proyectó solamente el desarrollo de las actividades solo en el área de MIPG y área de calidad. se utilizó como insumo el Decreto 172 de la nueva cultura administrativa por procesos y define el propósito como subsecretaria y las funciones orgánicas es una idea general de que somos después de rediseño, la planificación de auditorías con el procedimiento, la definición de indicadores con el procedimiento de la Doctora Eliza y la valoración del cronograma y la revisión por la dirección que está pendiente cuando se del comité institucional probablemente en junio, el siguiente planear es Mipg en el que habla de definir roles y el contexto estratégico y la identificación de riesgos de las políticas y se presentan en el comité de desempeño en los enlaces operativos de cada política y el contexto estratégico y la identificación de riesgos que haya en la entidad.

El subproceso auditado hace cargue de la evidencia solicitada por la oficina, donde identifica los riesgos y las oportunidades de la caracterización, al igual que el instructivo, mapa final, matriz de calor inherente, matriz de calor residual, tabla de probabilidad, tabla de impacto, y tabla de valoración de controles, donde se encuentran debidamente documentados.


**EVIDENCIAS EVALUACIÓN DEL RIESGO VALORACIÓN DE CONTROLES**

	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 19 de 81	

Impacto inherente	%	Zona de Riesgo inherente	Nº. Control	Descripción del Control	Indicador	Afectación	Tipo	Implementación	Cumplimiento	Documentación	Resolución	Evidencia	Probabilidad Inherente	%	Impacto Residual	%	Zona de Riesgo	Tratamiento	
Leve	20%	Moderado	1	El Subsecretario de Proyección Socioeconómica selectiva a la Oficina TIC un espacio institucional digital seguro y con capacidad que sirva como repositorio de la información de banco de proyectos y registros.	# de comunicaciones programadas / # de comunicaciones realizadas	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentos	Comités	Con Registro	Bajo	36%	Leve	20%	Bajo	Aceptar	
Leve	20%	Moderado	2			Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentos	Comités	Con Registro	Bajo	22%	Leve	20%	Bajo	Aceptar	
Leve	20%	Moderado	1	El líder del equipo de calidad revisará los procesos y procedimientos de la subsecretaría 2 veces al año a los documentos riesgos de los PORDP dependiendo como evidencia el medio utilizado para la socialización (reuniones, comunicación interna, entre otros)	# de socializaciones programadas / # de socializaciones realizadas	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentos	Comités	Con Registro	Bajo	22%	Leve	20%	Bajo	Aceptar	
Leve	20%	Moderado	2																

Los indicadores de gestión que se encuentran asociados al subproceso fueron presentados como evidencia ya que fueron solicitados por la oficina de control interno de gestión en la entrevista de ejecución de auditoría son los siguientes: cumplimiento de la revisión por dirección, cumplimiento del programa de auditorías para mejora continua de procesos, eficacia de la gestión de riesgos institucionales, y oportunidad en la gestión de solicitudes documental. Estos indicadores son de monitoreo anual que fueron evaluados en la vigencia 2025.

### EVIDENCIA DE FICHA TÉCNICA

Eficacia		0%	100%	ANUAL	2024-2027
<b>INFORMACIÓN PARA LA MEDICIÓN DEL INDICADOR</b>					
<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>RESPONSABLE MEDICIÓN</b>	<b>RESPONSABLE ANÁLISIS</b>	<b>ACTORES INTERESADOS EN EL RESULTADO</b>	
%	Anual	Secretaría de Planeación y desarrollo territorial Subsecretaría de proyección socioeconómica	Secretaría de Planeación y desarrollo territorial Subsecretaría de proyección socioeconómica	Comité Institucional de Gestión y Decremento	
<b>FUENTE DE INFORMACIÓN</b>			<b>FÓRMULA DE CÁLCULO</b>		
Actas de comités (comité de gestión, SST, archivo, convivencia, etc.)			Cumplimiento de la de Revisión por la Dirección		
<b>COMPORTAMIENTO INDICADOR</b>					
<b>AÑO:</b>	<b>ANUAL</b>				
2024	0%				
2025	100%				
2026	0%				
2027	0%				
<b>MEDICIÓN</b>					
	<b>Resultados</b>	<b>Meta Objetivo</b>			
2024	0%	100%			
2025	100%	100%			
2026	0%	100%			
2027	0%	100%			
<b>Análisis/Interpretación de Resultados del Indicador</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>El cumplimiento del 100% en la vigencia 2025 demuestra la implementación del procedimiento y el compromiso de la Alta Dirección (Comité Institucional de Gestión y Decremento) con el SGC, asegurando la ejecución de las etapas de Verificar y Accionar del ciclo de mejora continua (PDCA).</li> <li>Esto representa una mejora fundamental frente a la línea base (0%), la cual indicaba la no realización de esta actividad de seguimiento sistemático en la vigencia anterior (2024).</li> </ul>					
<b>Observaciones</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>La línea base del 0% se establece a partir de la vigencia 2024, donde no se ejecutó la revisión bajo la metodología formal del SGC.</li> <li>El resultado del 100% en 2025 corresponde a la ejecución de una revisión en el año, según lo planificado.</li> </ul>					
<b>Requiere Acción Correctiva, Preventiva o de Mejora:</b>					
NO: <input type="checkbox"/> SI: <input type="checkbox"/>					
<b>Notas:</b>					
Se considera "ejecutada" una vez el acta de la reunión ha sido aprobada y comunicada.					

Al subproceso auditado se le preguntó en la entrevista de ejecución de auditoría cuales dependencias tienen pendientes por actualizar su caracterización, la respuesta que obtuvimos es la siguiente "que hay 65 subprocesos nuevos por actualizar" y prometen anexar listado, sin embargo la evidencia no fue cargada en la plataforma para su análisis.

El subproceso auditado no presentó la matriz de oportunidades vigente a la fecha de solicitada mediante la ejecución de la auditoría, donde argumenta por medio de entrevista que” no cuentan con la matriz y que van hacer el ajuste (está en borrador) a la caracterización para incluir en vez de la matriz formato de mejora”.


La evidencia presentada fue: el formato de caracterización de mejora continua, formato de solicitud de acción de mejora preventiva o correctiva y el formato de control de acciones de mejora, preventiva y o correctiva los cuales están debidamente diligenciados.

### EVIDENCIA DE FORMATO DE MEJORA PREVENTIVA Y/O CORRECTIVA

Proceso Direcciónamiento y Planeación Estratégica													
Subproceso Seguimiento a la Gestión													
Formato Solicitud de Acción de Mejora, Preventiva y/o Correctiva													
acción Estadística		Dependencia Responsable		Oficina de Caracterización Socioeconómica						Año		2025	
Formato Solicitud de Acción de Mejora, Preventiva y/o Correctiva													
Descripción de la no conformidad	Análisis de Causas			Acciones propuestas				Verificación de las acciones					
Se evidenció la necesidad de fortalecer los mecanismos de registro y conservación de la información en los canales digitales (Call Center y WhatsApp) para garantizar su confiabilidad.	Causa 1	Por qué no se tiene registro de la información en los canales digitales? Por falta de actualización del procedimiento de canales de atención y de los medios digitales utilizados.	Acción	Actualizar el procedimiento de Canales de Atención.	Ejecutada?	NO	Eficaz?	SÍ	Fecha del seguimiento	10/12/2025			
	Causa 2	Por qué?	Responsable	BFE OFICINA DE CARACTERIZACIÓN SOCIOECONÓMICA	Ejecutada?		Eficaz?		Fecha del seguimiento				
	Causa 3	Por qué?	Fecha límite	30/9/2025	Ejecutada?		Eficaz?		Fecha del seguimiento				
Se identificó la utilización de formatos no estandarizados en algunos reportes de atención, lo cual genera desconformidad de la información.	Causa 4	Por qué se utilizan formatos desactualizados? Por falta de conocimiento de los procedimientos y formatos de la oficina de caracterización socioeconómica SISEN.	Acción	Realizar actualización de los procedimientos y formatos de la oficina de caracterización socioeconómica, además y actualizados con los encargados de cada uno de los niveles.	Ejecutada?	NO	Eficaz?	SÍ	Fecha del seguimiento	10/12/2025			
	Causa 5	Por qué?	Responsable	LESI CALZADA OFICINA DE CARACTERIZACIÓN SOCIOECONÓMICA	Ejecutada?		Eficaz?		Fecha del seguimiento				
	Causa 6	Por qué?	Fecha límite	30/9/2026	Ejecutada?		Eficaz?		Fecha del seguimiento				
Se evidenció la necesidad de implementar el "Sistema Eficaz de Rutas de Seguimiento (PQRSOP) en Puntos de Atención" para capturar la estadificación automática o inmediata.	Causa 7	Por qué no se está utilizando el flujo de seguimiento PQRSOP en la oficina de caracterización socioeconómica? Porque no se está dando aplicación a la actualización en el procedimiento para la atención de PQRSOP de la Alcaldía de San José de Cúcuta.	Acción	Solicitar capacitación a la Secretaría General o a la dependencia responsable, sobre los canales oficiales para la atención de PQRSOP en la Alcaldía de San José de Cúcuta.	Ejecutada?	NO	Eficaz?	SÍ	Fecha del seguimiento	10/12/2025			
	Causa 8	Por qué?	Responsable	BFE OFICINA DE CARACTERIZACIÓN SOCIOECONÓMICA	Ejecutada?		Eficaz?		Fecha del seguimiento				
	Causa 9	Por qué?	Fecha límite	30/9/2026	Ejecutada?		Eficaz?		Fecha del seguimiento				
Se observó que algunos usuarios cuentan con permisos amplios en el aplicativo SISENAPP.	Causa 10	Por qué hay usuarios con permisos amplios en el aplicativo SISENAPP? Por necesidad de funcionamiento de la oficina.	Acción	Revisar la cantidad de usuarios con permisos en el aplicativo SISENAPP y realizar los ajustes necesarios para el funcionamiento de la oficina de caracterización socioeconómica.	Ejecutada?	NO	Eficaz?	SÍ	Fecha del seguimiento	10/12/2025			
	Causa 11	Por qué?	Responsable	BFE OFICINA DE CARACTERIZACIÓN SOCIOECONÓMICA	Ejecutada?		Eficaz?		Fecha del seguimiento				
	Causa 12	Por qué?	Fecha límite	30/9/2026	Ejecutada?		Eficaz?		Fecha del seguimiento				
Se evidenció que los solicitudes recibidas por correo institucional no están siendo registradas? Por desconocimiento en los lineamientos para la atención de PQRSOP.	Causa 13	Por qué las solicitudes recibidas por correo institucional no están siendo registradas? Por desconocimiento en los lineamientos para la atención de PQRSOP.	Acción	Solicitar capacitación a la Secretaría General o a la dependencia responsable, sobre los canales oficiales para la atención de PQRSOP en la Alcaldía de San José de Cúcuta.	Ejecutada?	NO	Eficaz?	SÍ	Fecha del seguimiento	10/12/2025			
	Causa 14	Por qué?	Responsable	BFE OFICINA DE CARACTERIZACIÓN SOCIOECONÓMICA	Ejecutada?		Eficaz?		Fecha del seguimiento				
	Causa 15	Por qué?	Fecha límite	30/9/2026	Ejecutada?		Eficaz?		Fecha del seguimiento				
Se supera los plazos legales establecidos para dar respuesta oportuna a los PQRSOP.	Causa 16	Por qué se superan los plazos establecidos para la respuesta a los PQRSOP? Por desconocimiento en los lineamientos para la atención de PQRSOP.	Acción	Solicitar capacitación a la Secretaría General o a la dependencia responsable, sobre los canales oficiales para la atención de PQRSOP en la Alcaldía de San José de Cúcuta.	Ejecutada?	NO	Eficaz?	SÍ	Fecha del seguimiento	10/12/2025			

### DPE-PR-01 PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA

En el marco de la auditoría realizada al subproceso de Gestión de Mejora Continua, se evaluó la aplicación del procedimiento DPE-PR-01, evidenciando que el proceso cuenta con herramientas y acciones que demuestran su implementación, especialmente en lo

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 21 de 81	

relacionado con la socialización de actualizaciones y la gestión de solicitudes documentales.

Se resalta como aspecto positivo la comunicación de la versión vigente del procedimiento mediante circular interna, así como la existencia de mecanismos que permiten el acceso al listado maestro de documentos y el seguimiento a la gestión documental.

No obstante, durante la auditoría se identificaron oportunidades de mejora que si bien no comprometen de manera crítica la operación del proceso, sí pueden afectar su eficacia y control en el mediano plazo. Entre estas, se evidenció el uso de herramientas de seguimiento no estandarizadas dentro del Sistema de Gestión, la falta de consolidación en la implementación del procedimiento a nivel institucional, y la ausencia de tiempos formalmente definidos para la atención de solicitudes.


De igual forma, se observó que el listado maestro de documentos se encuentra en proceso de actualización, lo cual implica un riesgo potencial frente al uso de versiones no controladas si no se culmina oportunamente su consolidación.

En conclusión, el procedimiento se encuentra implementado de manera parcial, con avances importantes en su aplicación, pero con la necesidad de fortalecer su estandarización, control y seguimiento, con el fin de garantizar una gestión documental más robusta, trazable y alineada con los lineamientos del Sistema de Gestión.

#### **DPE-PR-12 PROCEDIMIENTO PARA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN**

De acuerdo con la información suministrada, se observó que se ha dado aplicabilidad del procedimiento DPE-PR-12 para la implementación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), contando con la definición formal de roles y responsabilidades, así como con la ejecución de capacitaciones y el desarrollo de planes de acción orientados al mejoramiento de las políticas de gestión y desempeño institucional. No obstante, se identifican oportunidades de mejora en la efectividad del cumplimiento de los planes de acción, considerando que el porcentaje de avance alcanzado (73%) refleja un nivel de ejecución parcial frente a lo programado. Asimismo, aunque se realizan seguimientos periódicos y acompañamiento a las dependencias, las acciones implementadas para subsanar incumplimientos se limitan principalmente a recordatorios, lo que podría resultar insuficiente para garantizar el cierre efectivo de las actividades. Adicionalmente, si bien se evidencia una metodología estructurada para la recolección, consolidación y reporte de la información en el FURAG, el cumplimiento de algunas actividades se ve condicionado por limitaciones presupuestales, lo cual puede afectar el desempeño institucional.

En términos generales, el procedimiento se encuentra implementado y en funcionamiento; sin embargo, requiere fortalecimiento por parte de los líderes de políticas y monitoreo, con

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 22 de 81	

el fin de mejorar la eficacia en la ejecución de los planes de acción y el desempeño del modelo MIPG en la entidad.

#### **DPE - PR - 14 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL RIESGO**

De acuerdo con la información suministrada, se evidencia que la entidad ha implementado el procedimiento DPE-PR-14 para la gestión del riesgo, desarrollando actividades como la socialización del procedimiento, la identificación del contexto estratégico, la aplicación de metodologías alineadas con la guía de la Función Pública y la elaboración y consolidación de los mapas de riesgos institucionales.

No obstante, el equipo auditor observó oportunidades de mejora en la actualización, formalización y publicación de la política de administración del riesgo, la cual se encuentra en proceso, lo que puede limitar su adecuada aplicación y difusión a nivel institucional.

Adicionalmente, si bien se evidencia acompañamiento a las dependencias en la identificación y gestión de riesgos, y la periodicidad cuatrimestral en las actividades de monitoreo y generación de informes, los mecanismos de retroalimentación y seguimiento podrían fortalecerse para asegurar una implementación más efectiva de los controles y una mayor apropiación del enfoque preventivo en toda la entidad.

Se observó que se socializó ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el informe de riesgos del primer semestre de 2025 lo que permitió generar recomendaciones desde la segunda línea de defensa, sin embargo, se encuentra pendiente la socialización del informe del segundo semestre 2025 a las dependencias y/o alta dirección.

#### **DPE - PR – 15 PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**

El Procedimiento de Revisión por la Dirección (DPE-PR-15) es el conjunto de actividades sistemáticas mediante las cuales la alta dirección evalúa, en intervalos planificados, la conveniencia, adecuación, eficacia y alineación estratégica del Sistema de Gestión de la Calidad, con el fin de asegurar su mejora continua, el cumplimiento de los objetivos institucionales y la toma de decisiones basada en evidencias.

El 22 de abril, la Oficina de Planeación emitió la Circular 028, mediante la cual se programó para el 28 de abril de 2025 la convocatoria al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. En dicha convocatoria se destaca, en el punto 4, la realización de la actividad de Revisión por la Dirección, cuyo propósito es establecer los parámetros a aplicar en la evaluación del Sistema Integrado de Gestión, con el fin de asegurar su conveniencia, adecuación, eficacia y mejora continua.

Circular N° 028 de 2025

**PARA:** ALCALDE, SECRETARÍA GENERAL, OFICINA JURÍDICA, TALENTO HUMANO, OFICINA TIC, OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN  
**DE:** DIRECTOR DE PLANEACIÓN MUNICIPAL  
**ASUNTO:** CONVOCATORIA A COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO  
**FECHA:** ABRIL 22 DE 2025

Mediante la presente comunicación me permito de manera respetuosa extender la invitación a reunión presencial de Comité Institucional de Gestión y Desempeño el día **LUNES 28 DE ABRIL** a las 8:30 A.M con el fin de llevar a cabo el siguiente orden del día:

1. Aprobación de los enlaces de las políticas de MIPG
2. Socialización del acto administrativo del mapa de procesos
3. Socialización procedimientos actualizados del SGC
4. Revisión por la dirección
5. Aprobación de la estrategia de servicio al ciudadano
6. Aprobación de la estrategia participación ciudadana
7. Socialización resultados encuesta de percepción 2024
8. Aprobación del programa de desvinculación laboral
9. Proposiciones y votos

**DÍA:** LUNES 28 DE ABRIL  
**HORA:** 8:00 a.m.  
**LUGAR:** Sala de Juntas DAPM

Cordialmente,

  
**MAURICIO JOSÉ FRANCO TRUJILLO**  
 Director Administrativo  
 Departamento Administrativo de Planeación Municipal

Revisó: Luz Karina Ochoa  
 Subdirectora de Desarrollo Socioeconómico (E)  
 Proyectó: Tamara S. Valencia V. – Contrata MIPG (E)

Se evidencia el Acta No. 02, suscrita el 28 de abril de 2025, correspondiente al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en la cual se registran las actividades relacionadas con el procedimiento de Revisión por la Dirección, fundamentadas en los insumos o elementos de entrada provenientes de los tres sistemas de gestión de la entidad: el Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Sistema de Seguridad de la Información.

Asimismo, con el propósito de articular dichas actividades, en el acta se solicitó a los líderes de los procesos la designación de un enlace responsable para el desarrollo y seguimiento de las mismas.

**ACTA No. 02**

**Fecha:** Abril 28 de 2025  
**Hora:** 8:00 a.m.  
**Lugar:** Sala de Juntas del Departamento Administrativo de Planeación Municipal

**Objetivo de la Reunión:**

1. Socialización y aprobación de los enlaces de las políticas de MIPG.
2. Socialización del acto administrativo del mapa de procesos.
3. Socialización procedimientos actualizados del SGC.
4. Aprobación de la estrategia de servicio al ciudadano.
5. Aprobación de la estrategia participación ciudadana.
6. Socialización resultados encuesta de percepción 2024.
7. Aprobación del programa de desvinculación laboral.
8. Proposiciones y votos.

**2. Desarrollo de la reunión**

**1. Saludo.**  
 El Director Administrativo José Franco Trujillo, Director del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, dio la bienvenida a los asistentes y manifestó la importancia de la reunión brindada a la población de esta ciudad ya que es el espacio para tomar decisiones sobre la gestión municipal.

**3. Verificación del quórum.**  
 Se procedió a realizar el llamado de lista del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta, se convocó a los señores: Mauricio José Franco Trujillo, Director del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, y los señores: Luz Karina Ochoa, Subdirectora de Desarrollo Socioeconómico (E), y Tamara S. Valencia V., Contrata MIPG (E).

**1. Socialización y aprobación de los enlaces de las políticas de MIPG.**  
 Se realizó la socialización de los enlaces de las políticas de MIPG, se presentó a los señores: Luz Karina Ochoa, Subdirectora de Desarrollo Socioeconómico (E), y Tamara S. Valencia V., Contrata MIPG (E), quienes presentaron los documentos correspondientes a la socialización de los enlaces de las políticas de MIPG, se procedió a la socialización de los documentos correspondientes a la socialización de los enlaces de las políticas de MIPG, se procedió a la socialización de los documentos correspondientes a la socialización de los enlaces de las políticas de MIPG, se procedió a la socialización de los documentos correspondientes a la socialización de los enlaces de las políticas de MIPG.

**2. Socialización del acto administrativo del mapa de procesos.**  
 Se realizó la socialización del acto administrativo del mapa de procesos, se presentó a los señores: Luz Karina Ochoa, Subdirectora de Desarrollo Socioeconómico (E), y Tamara S. Valencia V., Contrata MIPG (E), quienes presentaron los documentos correspondientes a la socialización del acto administrativo del mapa de procesos, se procedió a la socialización de los documentos correspondientes a la socialización del acto administrativo del mapa de procesos, se procedió a la socialización de los documentos correspondientes a la socialización del acto administrativo del mapa de procesos, se procedió a la socialización de los documentos correspondientes a la socialización del acto administrativo del mapa de procesos.

**3. Socialización procedimientos actualizados del SGC.**  
 Se realizó la socialización de los procedimientos actualizados del SGC, se presentó a los señores: Luz Karina Ochoa, Subdirectora de Desarrollo Socioeconómico (E), y Tamara S. Valencia V., Contrata MIPG (E), quienes presentaron los documentos correspondientes a la socialización de los procedimientos actualizados del SGC, se procedió a la socialización de los documentos correspondientes a la socialización de los procedimientos actualizados del SGC, se procedió a la socialización de los documentos correspondientes a la socialización de los procedimientos actualizados del SGC, se procedió a la socialización de los documentos correspondientes a la socialización de los procedimientos actualizados del SGC.

**4. Aprobación de la estrategia de servicio al ciudadano.**  
 Se realizó la aprobación de la estrategia de servicio al ciudadano, se presentó a los señores: Luz Karina Ochoa, Subdirectora de Desarrollo Socioeconómico (E), y Tamara S. Valencia V., Contrata MIPG (E), quienes presentaron los documentos correspondientes a la aprobación de la estrategia de servicio al ciudadano, se procedió a la aprobación de la estrategia de servicio al ciudadano, se procedió a la aprobación de la estrategia de servicio al ciudadano, se procedió a la aprobación de la estrategia de servicio al ciudadano, se procedió a la aprobación de la estrategia de servicio al ciudadano.

**5. Aprobación de la estrategia participación ciudadana.**  
 Se realizó la aprobación de la estrategia participación ciudadana, se presentó a los señores: Luz Karina Ochoa, Subdirectora de Desarrollo Socioeconómico (E), y Tamara S. Valencia V., Contrata MIPG (E), quienes presentaron los documentos correspondientes a la aprobación de la estrategia participación ciudadana, se procedió a la aprobación de la estrategia participación ciudadana, se procedió a la aprobación de la estrategia participación ciudadana, se procedió a la aprobación de la estrategia participación ciudadana, se procedió a la aprobación de la estrategia participación ciudadana.

**6. Socialización resultados encuesta de percepción 2024.**  
 Se realizó la socialización de los resultados de la encuesta de percepción 2024, se presentó a los señores: Luz Karina Ochoa, Subdirectora de Desarrollo Socioeconómico (E), y Tamara S. Valencia V., Contrata MIPG (E), quienes presentaron los documentos correspondientes a la socialización de los resultados de la encuesta de percepción 2024, se procedió a la socialización de los resultados de la encuesta de percepción 2024, se procedió a la socialización de los resultados de la encuesta de percepción 2024, se procedió a la socialización de los resultados de la encuesta de percepción 2024.

**7. Aprobación del programa de desvinculación laboral.**  
 Se realizó la aprobación del programa de desvinculación laboral, se presentó a los señores: Luz Karina Ochoa, Subdirectora de Desarrollo Socioeconómico (E), y Tamara S. Valencia V., Contrata MIPG (E), quienes presentaron los documentos correspondientes a la aprobación del programa de desvinculación laboral, se procedió a la aprobación del programa de desvinculación laboral, se procedió a la aprobación del programa de desvinculación laboral, se procedió a la aprobación del programa de desvinculación laboral, se procedió a la aprobación del programa de desvinculación laboral.

**8. Proposiciones y votos.**  
 Se procedió a la socialización de las proposiciones y votos, se presentó a los señores: Luz Karina Ochoa, Subdirectora de Desarrollo Socioeconómico (E), y Tamara S. Valencia V., Contrata MIPG (E), quienes presentaron los documentos correspondientes a la socialización de las proposiciones y votos, se procedió a la socialización de las proposiciones y votos, se procedió a la socialización de las proposiciones y votos, se procedió a la socialización de las proposiciones y votos.









**1. Socialización resultados de la encuesta de percepción 2024.**  
 Se realizó la socialización de los resultados de la encuesta de percepción 2024, se presentó a los señores: Luz Karina Ochoa, Subdirectora de Desarrollo Socioeconómico (E), y Tamara S. Valencia V., Contrata MIPG (E), quienes presentaron los documentos correspondientes a la socialización de los resultados de la encuesta de percepción 2024, se procedió a la socialización de los resultados de la encuesta de percepción 2024, se procedió a la socialización de los resultados de la encuesta de percepción 2024, se procedió a la socialización de los resultados de la encuesta de percepción 2024.


**2. Socialización resultados de la encuesta de percepción 2024.**  
 Se realizó la socialización de los resultados de la encuesta de percepción 2024, se presentó a los señores: Luz Karina Ochoa, Subdirectora de Desarrollo Socioeconómico (E), y Tamara S. Valencia V., Contrata MIPG (E), quienes presentaron los documentos correspondientes a la socialización de los resultados de la encuesta de percepción 2024, se procedió a la socialización de los resultados de la encuesta de percepción 2024, se procedió a la socialización de los resultados de la encuesta de percepción 2024, se procedió a la socialización de los resultados de la encuesta de percepción 2024.

**3. Socialización resultados de la encuesta de percepción 2024.**  
 Se realizó la socialización de los resultados de la encuesta de percepción 2024, se presentó a los señores: Luz Karina Ochoa, Subdirectora de Desarrollo Socioeconómico (E), y Tamara S. Valencia V., Contrata MIPG (E), quienes presentaron los documentos correspondientes a la socialización de los resultados de la encuesta de percepción 2024, se procedió a la socialización de los resultados de la encuesta de percepción 2024, se procedió a la socialización de los resultados de la encuesta de percepción 2024, se procedió a la socialización de los resultados de la encuesta de percepción 2024.

**4. Socialización resultados de la encuesta de percepción 2024.**  
 Se realizó la socialización de los resultados de la encuesta de percepción 2024, se presentó a los señores: Luz Karina Ochoa, Subdirectora de Desarrollo Socioeconómico (E), y Tamara S. Valencia V., Contrata MIPG (E), quienes presentaron los documentos correspondientes a la socialización de los resultados de la encuesta de percepción 2024, se procedió a la socialización de los resultados de la encuesta de percepción 2024, se procedió a la socialización de los resultados de la encuesta de percepción 2024, se procedió a la socialización de los resultados de la encuesta de percepción 2024.

**4. Participantes.**

Nombre y Apellido	Especialidad / Cargo	Adm - Cargo	Firma
TAMARA VALENZUELA	Subdirectora de Desarrollo Socioeconómico	Mayo de 2025	
MAURICIO JOSÉ FRANCO TRUJILLO	Director Administrativo de Planeación Municipal	Junio de 2025	
LUZ KARINA OCHOA	Subdirectora de Desarrollo Socioeconómico (E)	Junio de 2025	
TAMARA VALENZUELA	Subdirectora de Desarrollo Socioeconómico	Junio de 2025	
MAURICIO JOSÉ FRANCO TRUJILLO	Director Administrativo de Planeación Municipal	Junio de 2025	
LUZ KARINA OCHOA	Subdirectora de Desarrollo Socioeconómico (E)	Junio de 2025	
TAMARA VALENZUELA	Subdirectora de Desarrollo Socioeconómico	Junio de 2025	
MAURICIO JOSÉ FRANCO TRUJILLO	Director Administrativo de Planeación Municipal	Junio de 2025	
LUZ KARINA OCHOA	Subdirectora de Desarrollo Socioeconómico (E)	Junio de 2025	

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	<b>Proceso Control y Evaluación</b>		<b>Código: CEV-FO-06</b>	
	<b>Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control</b>		<b>Versión:</b> 02	<b>Fecha:</b> 28/11/2025
	<b>Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión</b>		<b>Página 24 de 81</b>	



Radicado: 2025104300096023

**Comunicación Interna**

San José de Cúcuta, 11 de Abril de 2025

**Doctor**  
**MIGUEL EDUARDO BECERRA NAVARRO**  
JEFE OFICINA TIC  
OFICINA TECNOLÓGICAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Asunto: Solicitud de informe y preparación de presentación sobre avances en el SGSI

Cordial saludo,

Con el objetivo de dar cumplimiento al procedimiento de revisión por la dirección, liderado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, solicitamos a su dependencia presentar un informe breve sobre el avance en el siguiente sistema: Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).

Adjunto a esta comunicación encontrará el anexo con los puntos específicos que debe incluir en su respectivo informe, el cual debe ser enviado al correo calidad@cupcuta.gov.co a más tardar el día 23 de abril de 2025, para su consolidación como insumo para la revisión mencionada.

Adicionalmente, le solicitamos preparar una presentación en diapositivas que permita socializar los avances respectivos ante el Comité Institucional, el cual se reunirá el día 29 de abril de 2025.

Agradecemos su disposición y compromiso para garantizar el cumplimiento exitoso del procedimiento establecido. Quedamos atentos a cualquier inquietud o



Radicado: 2025104300096033

**Comunicación Interna**

San José de Cúcuta, 11 de Abril de 2025

**Doctora**  
**RAQUEL YUDITH GALVIS VERA**  
SUBSECRETARIA ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO

Asunto: Solicitud de informe y preparación de presentación sobre avances en el SGSST

Cordial saludo,

Con el objetivo de dar cumplimiento al procedimiento de revisión por la dirección, liderado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, solicitamos a su dependencia presentar un informe breve sobre el avance en el siguiente sistema: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).

Adjunto a esta comunicación encontrará el anexo con los puntos específicos que debe incluir en su respectivo informe, el cual debe ser enviado al correo calidad@cupcuta.gov.co a más tardar el día 23 de abril de 2025, para su consolidación como insumo para la revisión mencionada.


Adicionalmente, le solicitamos preparar una presentación en diapositivas que permita socializar los avances respectivos ante el Comité Institucional, el cual se reunirá el día 29 de abril de 2025.

Agradecemos su disposición y compromiso para garantizar el cumplimiento exitoso del procedimiento establecido. Quedamos atentos a cualquier inquietud o

De la misma reunión se generó el formato Acta de Revisión por la Dirección que establece los parámetros que el Comité Institucional de gestión y desempeño, debe aplicar en la revisión del Sistema integrado de Gestión para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia y mejora continua.

<p><b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b></p> <p>Proceso Dirección y Planificación Estratégica</p> <p>Subproceso Seguimiento a la Gestión</p> <p>Formato Acta de Revisión por la Dirección</p> <p>Código: DPE-FO-40</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 14/07/2024</p> <p>Página 1 de 8</p>	<p><b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b></p> <p>Proceso Dirección y Planificación Estratégica</p> <p>Subproceso Seguimiento a la Gestión</p> <p>Formato Acta de Revisión por la Dirección</p> <p>Código: DPE-FO-40</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 14/07/2024</p> <p>Página 2 de 8</p>	<p><b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b></p> <p>Proceso Dirección y Planificación Estratégica</p> <p>Subproceso Seguimiento a la Gestión</p> <p>Formato Acta de Revisión por la Dirección</p> <p>Código: DPE-FO-40</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 14/07/2024</p> <p>Página 3 de 8</p>	<p><b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b></p> <p>Proceso Dirección y Planificación Estratégica</p> <p>Subproceso Seguimiento a la Gestión</p> <p>Formato Acta de Revisión por la Dirección</p> <p>Código: DPE-FO-40</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 14/07/2024</p> <p>Página 4 de 8</p>
---	---	---	---

El 3 de octubre de 2025, el alcalde del municipio de Cúcuta expidió la Resolución No. 0390, mediante la cual se establecen nuevas disposiciones relacionadas con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía. Esta norma sustituye los demás comités que guarden relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y que no sean obligatorios por mandato legal, consolidando dicho comité como el órgano rector, articulador y ejecutor a nivel institucional de las acciones y estrategias necesarias para su adecuada implementación.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 25 de 81	

Este Comité, de acuerdo a lo enunciado en el artículo 10 menciona que se debe reunir en forma ordinaria como mínimo una vez cada tres (3) meses y en forma extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación de la secretaría Técnica; no obstante, a esta auditoría solo presentaron un acta del comité del 28-04-2025, fecha anterior de la promulgación de esta resolución y ningún acta después de generada la resolución.



Conforme a lo anterior, el equipo auditor realizo consulta de los archivos entregados por la secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial en la vigencia 2025 en desarrollo de los informes de seguimiento realizados por la Oficina de Control Interno de Gestión encontrándose que se dio cumplimiento en la periodicidad de las reuniones.


**DPE-PR-17 PROCEDIMIENTO AUDITORÍA DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE PROCESOS**

El subproceso auditado presenta como evidencia formatos de programa de auditorías generalidades del programa con tres semanas de duración, para evaluar los cumplimientos en los procedimientos, puntos críticos de riesgo y verificar la eficacia en la implementación de los procedimientos, alcance y especificaciones del programa de auditoría.

También presentan el cronograma de actividades con fechas de inicio y terminación con los procesos a auditar, objetivos y alcance, riesgos probabilidad, impacto y calificación y acciones para mitigar el mismo.

El equipo auditado mencionó en la entrevista que, si cuenta con el programa anual de auditorías para la vigencia 2025, se formuló para la oficina de caracterización socioeconómica del SISBEN, la normatividad que se aplicó fue la NORMA ISO 9001 de 2015. Norma de Auditoría. El programa se presentó ante el COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

El subproceso auditado aporta evidencia de la planeación y ejecución auditoría tales como: la lista de chequeo con los procesos auditables de 35 hojas, procedimiento de auditoría de mejora continua de procesos, formatos de control de acciones de mejora, acta de apertura y cierre de auditoría, informe de auditoría, plan de auditoría, programa de auditoría.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 26 de 81	

El día 21 de octubre de 2025 el subproceso le notifica mediante oficio con No de radicado 2025104300318893 al jefe de la oficina de caracterización socioeconómica realización de auditoría cuyo objetivo es evaluar el cumplimiento de los requisitos aplicables y verificar la eficacia y la eficiencia en la implementación de los procedimientos y adjuntan el plan de auditoría y descripción de los equipos de trabajo que ejecutan la auditoría enlace de calidad , enlace MIPG apoyo técnico , además pidieron socializar la información con todo el grupo de trabajo. El subproceso anexa formato de plan de auditoría con las generalidades de la auditoría, objetivos de la auditoría, alcance de la auditoría, metodología de la auditoría, procedimientos a auditar y equipo auditor.

El subproceso auditado presenta como evidencia la comunicación interna con número de radicado 2025104300353153 del 19 de nov de 2025 dirigido a la oficina de caracterización socioeconómica para remisión de informe de auditoría y citación de cierre y socialización con el propósito de formalizar los resultados y asegurar la comprensión de hallazgos


Tenemos también como evidencia el formato de control de acciones preventivas, formato de solicitud de acción de mejora, con la descripción del hallazgo, la causa y el análisis, acción propuesta y la verificación de las acciones y con fechas de cierre dando cumplimiento a la norma.

Por medio de comunicación interna el subproceso auditado hace envío de oficio con No de radicado 2025104300394323 de 30 de diciembre en su asunto de validación del cronograma de seguimiento de acciones de mejora de la auditoría realizada al subproceso socioeconómica del donde se informa de las 16 acciones correctivas y las consideraciones de actividades para subsanar los hallazgos y solicitar avances al primer trimestre 2026.

Si bien el subproceso auditado evidenció el cumplimiento de las actividades relacionadas con la planeación, ejecución, cierre y seguimiento de auditorías internas para la vigencia 2025, mediante la presentación de soportes como programa de auditoría, plan de auditoría, listas de chequeo, informes, actas de apertura y cierre y control de acciones de mejora. Sin embargo, para la vigencia 2026 no se evidenció la documentación correspondiente al Plan de Auditoría del Sistema Integrado de Gestión, ni el acta de aprobación de dicho programa por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Lo anterior, incumple lo establecido en el Procedimiento de Auditoría de Mejoramiento Continuo de Procesos, numeral 6.2 Desarrollo, actividad No. 1, en el cual se define que este debe ser aprobado a más tardar antes de finalizar el primer trimestre de cada año.

#### **DPE-PR-18 PROCEDIMIENTO PARA ACCIONES DE MEJORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

De acuerdo con la revisión realizada al procedimiento de acciones de mejora del Sistema Integrado de Gestión, se evidenció que el procedimiento de mejora continua se encuentra

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 27 de 81	

en funcionamiento y ha permitido la formulación de acciones derivadas principalmente de auditorías internas y riesgos identificados.

Sin embargo, también se identificaron algunas situaciones que limitan su adecuada implementación. En particular, se observa que el procedimiento no se está aplicando de manera transversal en todas las dependencias, que varias acciones de mejora se encuentran aún en ejecución sin evidenciar su cierre, y que no se está desarrollando completamente el componente de lecciones aprendidas.

Adicionalmente, no se evidenció la generación de informes asociados al análisis de las acciones de mejora, lo que dificulta su seguimiento integral y su aporte al fortalecimiento del sistema.

En este sentido, aunque existe avance en la implementación del procedimiento, aún no se evidencia el cumplimiento completo del ciclo de mejora continua, lo que puede afectar la efectividad del Sistema Integrado de Gestión.

#### **DPE-PR-19 PROCEDIMIENTO PARA LAS SALIDAS NO CONFORMES**


El Procedimiento para el Control de las Salidas No Conformes es el conjunto de actividades sistemáticas adoptadas por la alcaldía para identificar, controlar, corregir y prevenir la entrega de productos o servicios que no cumplen con los requisitos establecidos, ya sean legales, normativos, institucionales o del ciudadano.

Este procedimiento tiene como propósito evitar que una salida no conforme sea utilizada, entregada o continúe en el proceso sin el tratamiento adecuado, garantizando la calidad del servicio público y la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión.

Al verificar el cumplimiento de las actividades establecidas en el procedimiento para el control de salidas no conformes, se evidenció que este no ha sido aplicado ni socializado en el subproceso desde la fecha de su creación, lo cual representa un incumplimiento a los lineamientos de la norma ISO 9001:2015, específicamente en lo relacionado con el control de las salidas no conformes.

Esta situación no solo evidencia una debilidad en la implementación del procedimiento, sino también en la apropiación del Sistema de Gestión de Calidad por parte de los responsables del subproceso, lo que incrementa el riesgo de que productos o servicios que no cumplen requisitos sean entregados al ciudadano sin control.

Se identifica como causa probable que el procedimiento fue diseñado de manera general para toda la entidad, lo cual dificulta su interpretación y aplicación en los diferentes subprocesos, especialmente en aquellos de carácter misional.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 28 de 81	

No obstante, la ausencia de aplicación del procedimiento también refleja debilidades en la gestión del control interno, particularmente en los procesos de socialización, capacitación, seguimiento y exigibilidad del cumplimiento.

Adicionalmente, se evidenció que, aunque se realizó una auditoría de mejora a SISBEN derivada de la materialización de un riesgo, el procedimiento de salidas no conformes no fue aplicado, lo que demuestra una desconexión entre los instrumentos del sistema de gestión y su ejecución operativa.

Finalmente, se identificó que el procedimiento no cuenta con herramientas operativas como formatos para el seguimiento de acciones correctivas, lo que limita la trazabilidad, control y cierre efectivo de las no conformidades.

#### **DPE-PR-20 PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO**


En el desarrollo de la auditoría al procedimiento DPE-PR-20 – Gestión del Conocimiento, y con base en la entrevista realizada al subproceso auditado y las evidencias aportadas, se evidenció que la Subsecretaría de Proyección Socioeconómica conoce y aplica el procedimiento, desarrollando actividades orientadas a la implementación de la política de gestión del conocimiento en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Se verificó la socialización de herramientas y lineamientos mediante reuniones virtuales dirigidas a diferentes dependencias de la Alcaldía, así como la emisión de circulares institucionales para la apropiación de instrumentos como formatos de buenas prácticas, lecciones aprendidas, acciones innovadoras, transferencia de aprendizaje, necesidades de investigación e inventario de conocimiento tácito. Igualmente, se evidenció la gestión de identificación y recolección de información a través de visitas a las dependencias, soportadas mediante comunicaciones internas y formatos estandarizados.

Así mismo, el subproceso demuestra la captura y registro del conocimiento generado mediante el diligenciamiento de los formatos establecidos, evidenciando la participación de diferentes dependencias y la documentación de experiencias institucionales, tales como buenas prácticas y lecciones aprendidas en diversos sectores. Se identificó además la consolidación de información en un repositorio institucional disponible en la página web, el cual permite organizar y almacenar el conocimiento generado durante la vigencia 2025.

#### **DPE-PR-22 PROCEDIMIENTO PARA LA MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE GESTIÓN**

El subproceso de mejora continua, tiene documentado, implementado y socializado el procedimiento de seguimiento a los indicadores de gestión, se observa dentro de las evidencias aportadas en el proceso, la elaboración del informe de indicadores vigencia

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 29 de 81	

2025, el cual consolida y analiza la información reportada por las dependencias, constituyéndose en un insumo importante para la evaluación del desempeño institucional. Este informe refleja avances significativos en la estructuración y seguimiento del sistema de indicadores, así como en el ejercicio de consolidación de información y análisis general del comportamiento institucional.

No obstante, al contrastar el contenido del informe con la aplicación práctica del procedimiento, se identifican oportunidades de mejora en el cierre del ciclo de gestión. Si bien se realiza la medición y se cuenta con un análisis institucional, este no se traduce de manera efectiva en la formulación, implementación y seguimiento de acciones de mejora derivadas de los resultados obtenidos.

Adicionalmente, se observa que, aunque el informe está concebido como herramienta para la toma de decisiones, no se evidenció su presentación formal ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, lo cual limita su aprovechamiento estratégico a nivel directivo. En términos generales, el sistema de indicadores muestra un nivel de madurez intermedio: existe medición y análisis, pero aún es necesario fortalecer la etapa de acción y seguimiento para garantizar un verdadero enfoque de mejora continua.

### **DPE-MA-03 MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**


A partir de la revisión realizada al formato Código: DPE-MA-03, Manual del Sistema Integrado de Gestión en su versión 02, y su comparación con la versión anterior Código: PE-01-03-M1, se evidencian avances en la estructuración del documento, especialmente en la incorporación de elementos estratégicos como misión, visión, política de calidad y definición del alcance.

No obstante, el manual aún presenta aspectos por fortalecer que limitan su adecuada implementación. En particular, no se evidencian los objetivos estratégicos, ni el control de cambios entre versiones, lo que dificulta identificar la evolución del documento y los ajustes realizados. Asimismo, no se cuenta con registro de aprobación por parte de las instancias correspondientes, ni se identifican los responsables de su elaboración, revisión y aprobación.

Adicionalmente, durante la ejecución de la auditoría se evidenció que el contenido del manual no es plenamente conocido por los actores del proceso lo cual puede afectar su apropiación y aplicación en el día a día.

En este sentido, más que un incumplimiento, se observa una oportunidad importante para fortalecer el manual como una herramienta viva del Sistema Integrado de Gestión, que oriente efectivamente la gestión institucional y el enfoque hacia la mejora continua.

### **DPE-FO-08 FORMATO EVALUACIÓN AUDIENCIA PÚBLICA RENDICIÓN DE CUENTAS**

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 30 de 81	

En el desarrollo de la auditoría al Formato DPE-FO-08 – Evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, y con base en la entrevista realizada al subproceso auditado junto con las evidencias aportadas, se evidenció que, en el rediseño institucional la responsabilidad de la evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas fue trasladada a la Secretaría General, específicamente a la Oficina de Relacionamento con el Ciudadano. Sin embargo, la Subsecretaría de Proyección Socioeconómica continúa participando mediante el acompañamiento en la estrategia de participación ciudadana, la elaboración de boletines informativos y la aplicación de instrumentos de evaluación en distintos espacios.

Así mismo, se identificó que el formato DPE-FO-08 no está siendo aplicado en el contexto para el cual fue diseñado (audiencia pública de rendición de cuentas), sino en otros escenarios de participación ciudadana, lo cual evidencia una inadecuada aplicación del mismo. Adicionalmente, el formato presenta desactualización tanto en su enfoque como en su estructura, dado que su contenido está orientado exclusivamente a la evaluación de audiencias públicas, mientras que la dinámica institucional actual involucra múltiples espacios de participación ciudadana que no están contemplados en dicho instrumento. De igual manera, se evidenció que el encabezado del formato no corresponde al mapa de procesos actualizado de la entidad.

En cuanto al seguimiento y análisis de la información, se evidenció que, aunque se realizan análisis estadísticos de los resultados obtenidos, estos se presentan principalmente en formatos no estandarizados (presentaciones en PowerPoint), y no se cuenta con informes técnicos consolidados, estructurados y formalizados que permitan evidenciar de manera integral los resultados, conclusiones y oportunidades de mejora. Asimismo, no se evidenció la definición sistemática de acciones de mejora derivadas de los resultados de evaluación, lo cual limita el fortalecimiento continuo del proceso de rendición de cuentas y participación ciudadana.


Finalmente, aunque se cuenta con evidencias como estrategias de participación ciudadana y rendición de cuentas, boletines informativos, cronogramas, publicaciones en la página web y análisis de espacios de participación, se identifican debilidades en la estandarización, articulación y formalización de los instrumentos y productos generados, lo que puede afectar la trazabilidad, control y mejora continua del proceso

## **PROCESO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA**

### **SUBPROCESO PLANEACIÓN ESTADÍSTICA**

#### **GIE-CA-01 CARACTERIZACIÓN PLANEACIÓN ESTADÍSTICA**

De acuerdo con la caracterización del subproceso, se establece que la Planeación Estadística tiene como objetivo dirigir y coordinar la producción de información estadística

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 31 de 81	

institucional mediante el diagnóstico de la oferta y demanda, la estandarización de registros administrativos y la validación técnica de la información. Sin embargo, durante la revisión documental se evidenció que la fecha de actualización del documento se encuentra resaltada, lo que puede indicar una reciente modificación o control documental en proceso, situación que hace necesario verificar su formalización y correcta adopción dentro del subproceso.


En relación con la ejecución del proceso, se evidenció que el subproceso desarrolla actividades acordes con lo definido en la caracterización, especialmente a través de asistencias técnicas programadas y ejecutadas con las dependencias, soportadas mediante cronogramas, actas y registros de participación. Estas acciones han permitido avanzar en la identificación de información estadística, así como en la construcción de herramientas como el directorio de variables socioeconómicas y la aplicación de formatos para la caracterización de necesidades de información, Sin embargo, a la fecha de la revisión no se evidenció el soporte documental que permita verificar el cumplimiento del cronograma establecido para la realización de las asistencias técnicas, conforme a lo dispuesto en la Circular No. 06 de 2026.

Por otra parte, en lo relacionado con la estandarización y validación de registros administrativos, se identificó que el subproceso ha adelantado la construcción de inventarios y algunos ejercicios de registro, evidenciados en los cuatro (04) registros aportados. Sin embargo, aunque estas actividades se desarrollan, su alcance aún es limitado frente a lo establecido en la caracterización, especialmente en lo relacionado con la cobertura total de los registros y la consolidación de información georreferenciada.

En la fase de seguimiento y mejora, se evidencian debilidades, ya que, aunque existen fichas técnicas de indicadores y matriz de oportunidades, no se ha realizado un seguimiento efectivo a los indicadores durante la vigencia evaluada, lo que limita la medición del desempeño del subproceso. Así mismo, no se aportó evidencia de la notificación formal de cierre de ciclo a las dependencias, la cual es un elemento clave definido en la caracterización para garantizar la trazabilidad y el uso oficial de la información estadística.

#### **GIE-PR-01 PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA**

De acuerdo con la información suministrada, se observó que la Subsecretaría de Proyección Socioeconómica cuenta con un procedimiento para la implementación de la gestión de la información estadística definido para establecer las directrices y acciones necesarias para la implementación efectiva de la gestión de la información estadística, asegurando la recolección, procesamiento, análisis, almacenamiento y difusión de datos estadísticos de manera oportuna, precisa, para todas las secretarías, oficinas, o áreas de la Alcaldía Municipal de Cúcuta.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 32 de 81	

De igual forma, al procedimiento anteriormente mencionado se le realizaron unas modificaciones el 19 de agosto de 2025, donde se agregan nuevos formatos para dar cumplimiento a su objetivo y normatividad vigente. De acuerdo a lo anterior, el equipo DATA de la subsecretaría elaboró la circular 006 de 2026 dirigida a todas las dependencias, Con el objetivo de dar cumplimiento en lo descrito en el PDM 2024 - 2027 e identificar el estado de cada una de las secretarías, oficinas y dependencias en los subíndices de Planificación estadística, fortalecimiento de registros administrativos y Calidad estadística y asimismo establecer un cronograma para las asistencias técnicas.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Comunicación Institucional	Código: COI-FO-08	
	Subproceso Comunicación Interna	Versión: 04	Fecha: 7/4/2025
	Formato Circular Interna	Página 1 de 5	

**CIRCULAR N.º 006 de 2026**


<b>DE:</b>	Equipo de DATA de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial
<b>PARA:</b>	Contratistas y profesionales de planta de la alcaldía Municipal
<b>ASUNTO:</b>	Socialización e implementación de las política de Gestión de Información Estadística MIPG Vigencia 2026

El modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de Función Pública es una herramienta diseñada para mejorar el desempeño institucional de las entidades públicas, fortaleciendo la gestión y promoviendo una administración pública más efectiva, eficiente, transparente y centrada en el ciudadano, dentro de la Dimensión de **Información y Comunicación** se encuentra la política de **Gestión de Información Estadística** la cual busca que las entidades generen y dispongan la información estadística, así como la de sus registros administrativos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el líder de Política (DANE), para mejorar la efectividad de su gestión y planeación basada en evidencias; garantizando una continua disponibilidad de información de calidad a lo largo del ciclo de la política pública; fomentando el diálogo social con la ciudadanía y los grupos de interés, en el marco de la construcción participativa de las soluciones sociales, y generando una herramienta de control político y social que permita la transparencia de las actuaciones del Estado.

La información estadística y los registros administrativos son insumos para el ciclo de la política pública; en la medida que permiten diagnosticar los problemas de la sociedad y hacerle seguimiento a las acciones de política que se implementen para dar solución a las necesidades de la población. Esta información es usada para evaluar la efectividad de las acciones del gobierno y resolver las problemáticas sociales, económicas y ambientales. La normativa nacional por la cual se rige este proceso es la siguiente:

Sin embargo, a la fecha de la revisión no se evidenció el soporte documental que permita verificar el cumplimiento del cronograma establecido para la realización de las asistencias técnicas, conforme a lo dispuesto en la Circular No. 06 de 2026 emitida por la Subsecretaría, tales como actas de visita, listados de asistencia u otros registros. Esta situación limita la trazabilidad y verificación del desarrollo de las actividades programadas

Los formatos que han sido objeto de revisión se encuentran actualizados e incorporados dentro del procedimiento, evidenciándose su implementación y uso en las actividades relacionadas. Se evidencia que estos están siendo aplicados de acuerdo con las necesidades operativas, contribuyendo al desarrollo e implementación de la política de gestión de la información estadística. No obstante, se recomienda fortalecer los mecanismos de seguimiento y control que permitan verificar su uso adecuado, estandarización y actualización permanente, así como garantizar la trazabilidad y consistencia de la información registrada.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 33 de 81	

A partir de lo anteriormente observado el equipo auditor observó que, en términos generales, el procedimiento se encuentra implementado y en uso, sin embargo, se recomienda fortalecer los mecanismos de seguimiento y control que permitan verificar su uso adecuado, estandarización y actualización permanente, así como garantizar la trazabilidad y consistencia de la información registrada.


### **DPE-PR-13 PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTRUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL DICCIONARIO DE DATOS GEOGRÁFICOS**

De acuerdo con la información suministrada, se evidencia que la entidad cuenta con el procedimiento DPE-PR-13 para la construcción y actualización del diccionario de datos geográficos, desarrollando actividades para la implementación de Sistemas de Información Geográfica (SIG) que aseguren la calidad, integridad, interoperabilidad, disponibilidad y uso efectivo de los datos geoespaciales.

Los formatos objeto de revisión se encuentran actualizados e incorporados dentro del procedimiento; sin embargo, no fue posible evidenciar su implementación y aplicación en las actividades asociadas, debido a que el subproceso auditado no suministró la información requerida. Lo anterior limita la verificación del adecuado desarrollo e implementación del Procedimiento para la Construcción y Actualización del Diccionario de Datos Geográficos, generando incertidumbre sobre la efectiva aplicación de los lineamientos establecidos.



Se evidenció que el subproceso auditado viene realizando la verificación y acompañamiento a través de reuniones presenciales y/o virtuales con los enlaces SIG designados, en las cuales se socializa el procedimiento y las directrices para el diligenciamiento de los formatos. Estas jornadas permiten la aclaración de inquietudes y la recepción de retroalimentación, contribuyendo a la adecuada implementación del proceso.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 34 de 81	

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Comunicación Institucional		Código: COI-FO-07	
	Subproceso Comunicación Interna		Versión: 05	Fecha: 7/4/2025
	Formato Acta de Reunión		Página 1 de 5	

**ACTA N.º 01**

**1. Información general**

<b>Fecha:</b>	06/02/2026	<b>Hora inicio:</b>	9:30 AM	<b>Hora fin:</b>	10:51 AM
<b>Nombre del Comité o de la Reunión:</b>	Socialización de la política de gestión de información estadística de MIPG y revisión de indicadores				
<b>Lugar:</b>	Secretaría de Gestión del Riesgo y Desastre				
<b>Objetivo(s) de la Reunión:</b>	1. Brindar asistencia técnica a los enlaces de cada dependencia, secretaria u oficina para la implementación de la política de MIPG. 2. Hacer seguimiento y retroalimentación de los procesos de acuerdo a los lineamientos metodológicos del Líder de la política DANE. 3. Revisión de indicadores relacionados con la misionalidad de la dependencia.				
<b>Agenda o puntos para desarrollar:</b>	1. Revisar cómo llevan los Registros Administrativos y conjuntos de datos. 2. Verificar los indicadores disponibles. 3. Establecer compromisos para dar inicio al proceso de fortalecimiento.				


**2. Desarrollo de la reunión**

La reunión inicia con la presentación de los profesionales del equipo Data, en donde se explica el objetivo de la reunión y se lee el orden del día. Se realiza la socialización de la

No obstante, para la vigencia 2025 no se evidenció la socialización ni la notificación a todas las dependencias respecto de la información recibida, revisada y documentada, lo que evidencia debilidades en los mecanismos de comunicación y divulgación institucional, como lo establece la actividad número nueve (09) del procedimiento para la Construcción y Actualización del Diccionario de Datos Geográficos. Ya que este se encuentra creado y validado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño con fecha del 19/7/2023.

**10. Oficialización y control de cambios**

Fecha	Versión	Descripción
19/7/2023	01	Creación del Documento. Validado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante acta N° de fecha 19/7/2023.
13/6/2024	02	Actualización de la codificación. Se añadió una nota en la actividad No.4 Creación de diccionarios de datos
16/2/2026	03	Modificación en la actividad No. 4 Creación de diccionarios de datos, sobre la periodicidad de actualización. Codificación alineada a la nueva estructura administrativa por procesos.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 35 de 81	

### **GIE-FO-15 FORMATO DE ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, JÓVENES Y FAMILIAS 2024-2027**

El documento constituye una iniciativa del equipo de espacios de participación ciudadana de la Subsecretaría de Proyección Socioeconómica, soportada por el Decreto 092 del 09 de mayo de 2023, creación del COMITÉ TÉCNICO MUNICIPAL DE RC DE NNAJ MUNICIPIO DE CÚCUTA 2020-2023.


Su propósito es recopilar la información necesaria para el proceso de rendición de cuentas de niños, niñas, adolescentes y jóvenes en el cuatrienio 2024-2027 o para responder cualquier requerimiento de alguna instancia de vigilancia, entidad o como fuente de información para el alcalde municipal, la gestora social, funcionarios y ciudadanía en general.

Las dependencias de la Alcaldía de San José de Cúcuta que tengan relación con el proceso, o cuyos programas contemplen acciones de impacto dirigidas a este grupo poblacional, deberán diligenciar en su totalidad y de manera correcta el presente formulario. Este instrumento también estará disponible en ARGIS, con el fin de facilitar su visualización y georreferenciación.

Para la consolidación del informe de seguimiento del Plan de Mejoramiento de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, se articula el trabajo con diversas secretarías de la Alcaldía y con entes descentralizados que intervienen en este núcleo poblacional. Entre estos actores se destaca el enlace del ICBF, quien durante la vigencia anterior participó activamente en la consolidación del Plan.

El Plan de Mejoramiento de niños, niñas, adolescentes y jóvenes contempla el reporte de información a la Procuraduría General de la Nación como parte de los compromisos de seguimiento y control; sin embargo, se evidencia que no se han definido fechas específicas ni un cronograma formal para la presentación periódica de dichos reportes, lo que puede generar inconsistencias en la oportunidad y cumplimiento de esta obligación.

No obstante, para la vigencia anterior, el reporte fue realizado a través del formulario PNIA 2018–2030, instrumento dispuesto para la recolección y consolidación de la información relacionada con esta población. Este proceso fue adelantado por la subsecretaría de Planeación, como dependencia responsable con el acompañamiento técnico de la doctora Angélica Osorio, de la Oficina de Bienestar Social, quien brindó apoyo en el diligenciamiento y validación de la información reportada.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 36 de 81	



Se recomienda establecer un calendario oficial de reporte, así como lineamientos claros para el diligenciamiento del formulario y la consolidación de la información, con el fin de asegurar la trazabilidad, oportunidad y calidad de los datos remitidos a la Procuraduría. Asimismo, resulta pertinente definir responsables directos y mecanismos de seguimiento que permitan verificar el cumplimiento de esta actividad en cada vigencia.

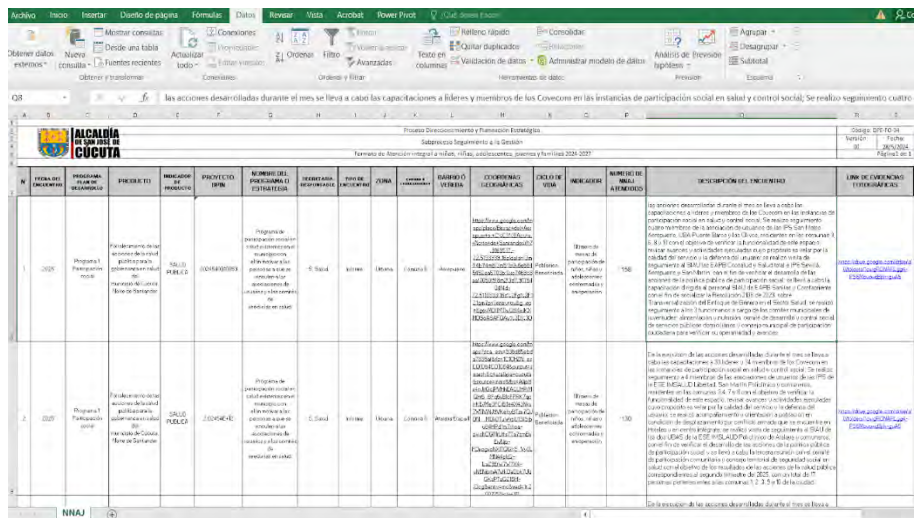
Se evidencia que las causas reales de las actividades fueron debidamente documentadas y consolidadas en el plan de mejoramiento. Asimismo, se cuenta con los soportes que originaron las inconformidades, así como con las evidencias adjuntas en los informes remitidos por las diferentes secretarías responsables, los cuales son canalizados a través de cada dependencia hacia la Secretaría de Planeación.

Los riesgos identificados corresponden a los mismos hallazgos detectados. En la mesa técnica se han definido acciones que sirven de apoyo para su tratamiento, destacando como prioridad el cumplimiento del 100% del plan de mejoramiento. Para ello, se coordina de manera articulada con todas las secretarías, con el fin de garantizar la ejecución total de las actividades y alcanzar el objetivo institucional de la alcaldía: el cumplimiento integral del plan de mejoramiento.

La articulación con las dependencias involucradas en el Plan de Mejoramiento se hace a través de mesas técnicas —siendo la más reciente la relacionada con las MIAF, llevada a cabo en noviembre, así como mediante espacios de seguimiento interno; las actas correspondientes reposan en el grupo establecido, como evidencia de dichas reuniones. De acuerdo con el alcance de la auditoría, particularmente en lo relacionado con el Formato GIE-FO-15 – Formato de Atención Integral a Niños, Niñas, Adolescentes, Jóvenes y Familias 2024–2027, se evidenció que, al revisar el proceso de seguimiento a las acciones de mejora del Plan de Mejoramiento, dicho formato no fue presentado durante los seguimientos realizados, siendo aportado únicamente en el marco de la presente auditoría.

En consecuencia, este instrumento no fue considerado en los informes anteriores del Plan, pese a que se informa que ha venido siendo diligenciado desde el año 2024, anexando como soporte el correspondiente a la vigencia 2025.

Por lo anterior, se hace necesario definir de manera clara su articulación con el Plan de Mejoramiento, particularmente en lo relacionado con su inclusión y uso dentro de los informes de seguimiento.




N	PROCESO	PROGRAMA	PROYECTO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR OBJETIVO	VALOR REAL	DIFERENCIAL	TIPO DE INDICADOR	FECHA DE EVALUACIÓN	ESTADO	COMENTARIOS	LINK DE EVIDENCIAS	LINK DE CORRESPONDENCIA
1	2025	Programa 1	Proyecto 1	Indicador 1	Porcentaje de cumplimiento	100	100	0	Porcentaje	28/11/2025	Alcanzado	Se evidencian los resultados de la ejecución del proyecto...	https://www.google.com/search?q=...	https://www.google.com/search?q=...
2	2025	Programa 1	Proyecto 1	Indicador 2	Porcentaje de cumplimiento	100	100	0	Porcentaje	28/11/2025	Alcanzado	Se evidencian los resultados de la ejecución del proyecto...	https://www.google.com/search?q=...	https://www.google.com/search?q=...

## TRANSVERSALES

### ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

En el desarrollo de la auditoría al componente de archivo y correspondencia, y con base en la entrevista realizada al subproceso auditado y la revisión de las evidencias aportadas, se evidenció que el equipo de trabajo cuenta con conocimiento general de la Ley General de Archivo y de las Tablas de Retención Documental (TRD), lo cual se encuentra soportado mediante capacitaciones presenciales y virtuales en gestión documental. Así mismo, se verificó la aplicación de las TRD vigentes, evidenciando el conocimiento de las series, subseries y tipos documentales asignados a la dependencia.

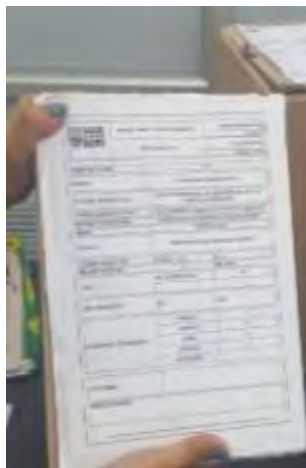
En cuanto a la organización del archivo de gestión, se constató que el subproceso dispone de unidades de conservación adecuadas (cajas y carpetas), con documentos marcados, foliados y organizados conforme a los lineamientos archivísticos. Sin embargo, durante la inspección física se evidenció que el espacio destinado para la custodia del archivo es reducido y de difícil acceso, lo que puede afectar la adecuada conservación y consulta de la información.


 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 38 de 81	

Respecto al fondo acumulado, se identificó documentación desde la vigencia 2020, la cual se encuentra organizada en estantes metálicos y debidamente rotulada; no obstante, no se han realizado transferencias al archivo central, encontrándose pendiente su gestión para la vigencia 2026. De igual manera, se evidenció que el subproceso no cuenta con un control formal de préstamo y consulta de expedientes.

En relación con los instrumentos archivísticos, se observó que el Formato Único de Inventario Documental (FUID) se encuentra implementado y actualizado hasta la vigencia 2025, presentando menor avance en la vigencia 2026. Por otra parte, aunque se tiene conocimiento de la hoja de control, esta no se está aplicando en los expedientes revisados de las vigencias 2025 y 2026.

Finalmente, aunque el subproceso conoce la implementación del sistema SIEPDOC como repositorio institucional de gestión documental, no se evidenció su uso efectivo ni apropiación en el manejo de la información del subproceso. En términos generales, si bien se observa un manejo organizado de la documentación y cumplimiento de aspectos básicos archivísticos, persisten debilidades en la aplicación integral de los lineamientos, especialmente en control, seguimiento y modernización de la gestión documental.



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 39 de 81	

## PLAN DE ACCIÓN


Con el fin de realizar la evaluación del plan de acción establecido por la Subsecretaría de Proyección Socioeconómica para la vigencia 2025 y la formulación dentro del plan de acción consolidado para la vigencia 2026, el equipo auditor realizó el análisis de la información aportada por el auditado mediante visita de auditoría y cargue de evidencias en el drive dispuesto en la etapa de ejecución de la auditoría, de lo cual se incluyeron las preguntas referentes a la definición de actividades, asignación de responsabilidades, indicadores de gestión, programas y proyectos, seguimiento y monitoreo, observando lo siguiente:

Dentro del consolidado del plan de acción del Municipio para la vigencia 2025 publicado en la página web institucional mediante el link <https://cucuta.gov.co/plan-de-accion-2025-consolidado/>, se pudo observar que la subsecretaría de proyección socioeconómica definió 17 subactividades, de las cuales 10 actividades programadas se categorizan en acciones de gestión y 7 en acciones derivadas de un proyecto de inversión. Así mismo, se establecieron 11 indicadores de producto para las subactividades planeadas para la vigencia 2025.

Con relación al monitoreo y reporte de avances del plan de acción de la vigencia 2025 se evidenció la publicación en la página web institucional, la evaluación realizada por la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial en el mes de julio y diciembre a través de los siguientes links <https://cucuta.gov.co/plan-de-accion-2025/>, <https://cucuta.gov.co/evaluacion-plan-de-accion-2025/>. A partir de dicha evaluación, las subactividades planeadas por la subsecretaría de proyección socioeconómica reportaron un cumplimiento general al cierre de la vigencia 2025 del 98%.

Por otra parte, se observó que para la vigencia 2026 la subsecretaría de proyección socioeconómica definió 22 subactividades, 17 acciones de gestión y 5 derivadas de un proyecto de inversión (BPIN 2024540010188, 2024540010206, 2024540010211, 2024540010175, 2024540010195), publicado en el consolidado del plan de acción a través del link <https://cucuta.gov.co/plan-de-accion-vigencia-2026/>

Con base en lo expuesto la Subsecretaría de Proyección Socioeconómica evidencia una adecuada planeación y gestión de sus actividades dentro del Plan de Acción institucional, al contar con la definición de responsables, indicadores y proyectos para las vigencias evaluadas. Asimismo, se observa un seguimiento periódico al cumplimiento de las actividades de la subsecretaría, reflejado en el nivel de ejecución del 98% durante la vigencia 2025, lo que demuestra eficiencia en la implementación de sus procesos. De igual manera, se destaca que la totalidad de los proyectos programados fueron culminados sin generar rezagos para la siguiente vigencia. En general, la subsecretaría presenta un desempeño satisfactorio, con oportunidades de fortalecimiento en la consolidación y soporte documental de las evidencias.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 40 de 81	

## GESTIÓN DE PQRSDF

En desarrollo de la auditoría interna al subproceso, y en cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina de Control Interno de Gestión, se aplicó la lista de verificación correspondiente al tema de Gestión de PQRSDF (Peticiónes, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones), la cual fue diligenciada mediante entrevistas realizadas al personal responsable del proceso, así como la revisión de información documental y evidencias suministradas por el auditado.

Esta evaluación se llevó a cabo en conformidad con la normatividad vigente, especialmente lo establecido en la Constitución Política de Colombia, en lo relacionado con el derecho fundamental de petición, la Ley 1755 de 2015, que regula el derecho de petición, la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA) y la Ley 87 de 1993. Así mismo, se tuvieron en cuenta los lineamientos internos, procedimientos institucionales y demás disposiciones aplicables al proceso, donde se obtuvieron los siguientes resultados:


En relación con las capacitaciones, el auditado manifiesta que ha participado en jornadas de formación sobre el SIEP DOC, adjuntando evidencias que respaldan su asistencia y participación.

En cuanto a la revisión del marco legal y su aplicación, el subproceso auditado conoce la normatividad legal vigente y el trámite interno la Resolución 0179 del 01 de junio de 2022. Respecto a la administración del sistema, se evidencia que el manejo del SIEP DOC recae en el subsecretario de proyección socioeconómica, técnico operativo y contratista.

Se indaga sobre cuál es el procedimiento interno para atender una PQRSDF por el sistema de Gestión documental SIEP DOC, indica la auditada que, El procedimiento inicia con la revisión periódica del sistema SIEP Documental, con el fin de identificar las peticiones registradas. Una vez detectada una solicitud, esta es asignada de manera inmediata al responsable correspondiente para su atención.

Se consulta a la auditada sobre el seguimiento y control de las PQRSDF en la Subsecretaría de Proyección Socioeconómica, quien manifiesta que, de manera interna, se diligencia un formato en Excel en el cual se registra la asignación de las solicitudes, permitiendo llevar la trazabilidad de los responsables y el estado de cada petición. Al confrontar la evidencia aportada, se constata que efectivamente se realiza el seguimiento y control mediante dicho formato en Excel.

El equipo auditor de la Oficina de Control Interno de Gestión realizó solicitud de información mediante radicado interno No. 2026100200060613 del 11 de marzo de 2026, dirigida a la Oficina de Relación con el Ciudadano, con el asunto solicitud del reporte de PQRSDF del sistema SIEP DOC.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 41 de 81	

En atención a dicha solicitud, se recibió respuesta mediante radicado No. 2026190030061843, a partir de la cual se llevó a cabo la evaluación de la información y de las evidencias aportadas por el auditado, con el propósito de verificar la efectividad de los controles implementados, así como la oportunidad en la atención y gestión de las PQRSDF.

### VIGENCIA 2025

SEGUIMIENTO PQRSDF				
VIGENCIA 2025				
DEPENDENCIA	TOTAL DE PQRSDF RECIBIDAS	ESTADO DE CUMPLIMIENTO		
		RESPONDIDO / ARCHIVADO	NRR	VENCIDAS
SUBSECRETARÍA DE PROYECCIÓN SOCIOECONOMICA	3116	3115	1	0




Durante el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2025, la Subsecretaría de Proyección Socioeconómica recibió un total de 3.116 PQRSDF (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones). De estas, 3.115 fueron atendidas con respuesta y 1 no requería respuesta.

De conformidad con el análisis realizado, se evidencia que la totalidad de los requerimientos fueron gestionados oportunamente, alcanzando un cumplimiento del 100% en la atención de las PQRSDF.

### VIGENCIA 2026

SEGUIMIENTO PQRSDF					
VIGENCIA 2026					
DEPENDENCIA	TOTAL DE PQRSDF RECIBIDAS	ESTADO DE CUMPLIMIENTO			
		RESPONDIDO / ARCHIVADO	NRR	EN TRAMITE	VENCIDAS
SUBSECRETARÍA DE PROYECCIÓN SOCIOECONOMICA	1130	1116	1	11	2

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 42 de 81	



Durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 10 de marzo de la vigencia 2026 se han recibido un total de 1.130 PQRSDF en la Subsecretaría de Proyección Socioeconómica, de las cuales 1.116 se encuentran respondidas y archivadas, 1 requiere respuesta (NRR), 11 están en trámite y 2 se encuentran vencidas.

En términos de gestión de las PQRSDF de la vigencia 2026 se evidencia un porcentaje de cumplimiento del 99%. Sin embargo, se observan 2 solicitudes en estado vencido y 11 en trámite, lo que evidencia la necesidad de fortalecer el control oportuno de los términos legales.


TIPO DO	FECHA R.T	NUMERO RADICAL	ASUNTO	DEPENDENCIA	RESPUES	ESTADO	USUARIO RESPONSABLE	
Solicitud	13/01/2026	2026190030025702	SOLICITUD E	SUBSECRETARIA	[-]	Sin respuesta	Sin respuesta	SUB.DESARROLLOSOCIOECON
Solicitud	20/02/2026	2026190030209302	PRESENTACI	SUBSECRETARIA	[-]	Sin respuesta	Sin respuesta	MIGUEL.ENCISO
Solicitud	3/03/2026	2026190030254472	INVITACION	SUBSECRETARIA	[-]	Sin respuesta	Sin respuesta	LUISA.LEAL
Solicitud	4/03/2026	2026190030263832	PRESENTACI	SUBSECRETARIA	[-]	Sin respuesta	Sin respuesta	LUISA.LEAL
derecho de p	4/03/2026	2026190030260212	La suscrita, A	SUBSECRETARIA	[-]	Sin respuesta	Sin respuesta	JORGE.CAICEDO
Solicitud	5/03/2026	2026190030267182	PRESENTACI	SUBSECRETARIA	[-]	Sin respuesta	Sin respuesta	LUZ.OCHOA
Solicitud	5/03/2026	2026190030270342	Cordial salud	SUBSECRETARIA	[-]	Sin respuesta	Sin respuesta	GIOMARA.ANGARITA
Solicitud	5/03/2026	2026190030270472	SOLICITUD E	SUBSECRETARIA	[-]	Sin respuesta	Sin respuesta	GIOMARA.ANGARITA
Solicitud	5/03/2026	2026190030269052	Buenas tarde	SUBSECRETARIA	[-]	Sin respuesta	Sin respuesta	GIOMARA.ANGARITA
Solicitud	5/03/2026	2026190030267112	PRESENTACI	SUBSECRETARIA	[-]	Sin respuesta	Sin respuesta	IRMA.RUEDA
Solicitud	7/03/2026	2026190030278052	BANCO DE P	SUBSECRETARIA	[-]	Sin respuesta	Sin respuesta	GIOMARA.ANGARITA
Solicitud	9/03/2026	2026190030281012	CERTIFICAD	SUBSECRETARIA	[-]	Sin respuesta	Sin respuesta	GIOMARA.ANGARITA
Solicitud	9/03/2026	2026190030279202	SOLICITUD E	SUBSECRETARIA	[-]	Sin respuesta	Sin respuesta	GIOMARA.ANGARITA

## TALENTO HUMANO

El subproceso auditado contó, para la vigencia 2025 con un total de 45 contratistas. Para la vigencia 2026, se evidencia una reducción a 30 contratistas, en cuanto al personal de planta se mantiene constante con 6 funcionarios tanto en la vigencia 2025 como en la vigencia 2026.

La información fue soportada mediante listado en formato Excel, el cual fue aportado como evidencia para ambas vigencias (2025 y 2026).

El subproceso auditado presentó como evidencia la evaluación de calificación definitiva del desempeño laboral correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de febrero de 2025 y el 31 de enero de 2026 (360 días), con fecha de evaluación del 02 de febrero de

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 43 de 81	

2026, aplicada a los funcionarios adscritos a la Subsecretaría de Proyección socioeconómica de la Alcaldía de San José de Cúcuta. Así mismo, se aportó evidencia de las evaluaciones de desempeño laboral correspondientes al primer y segundo semestre, conforme a los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil, evidenciándose que la totalidad de las calificaciones obtenidas se encuentran en nivel sobresaliente, lo anterior conforme a lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, relacionada con la gestión del empleo público y la evaluación del desempeño laboral.

En relación con la obligación de declaración de bienes y rentas, se evidenció que la totalidad de los adscritos a la Subsecretaría de Proyección Socioeconómica realizaron la respectiva presentación, aportando los soportes correspondientes. De igual manera, los funcionarios de planta presentaron como evidencia el pantallazo de la realización de dicha declaración, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015.


Así mismo, se verificó que todos los funcionarios del subproceso aportaron como evidencia la actualización de la hoja de vida en la plataforma SIGEP, correspondiente a la presente vigencia, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015.

#### EVIDENCIA DE INDUCCION Y REINDUCCION SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



Dentro de las evidencias suministradas por el subproceso auditado en relación con las actividades de inducción y reinducción, se verificó la realización de diversas reuniones orientadas al fortalecimiento de conocimientos, socialización de procedimientos y preparación institucional, las cuales cuentan con sus respectivos soportes documentales. Se evidenció:


- Reunión realizada el 06 de febrero de 2026 en la Secretaría de Planeación Municipal, en la que se abordaron temas de caracterización y procedimientos, con participación del grupo de calidad y seguimiento, soportada mediante lista de asistencia.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 44 de 81	

- Acta de reunión No. 10 del 01 de agosto de 2025, cuyo objetivo fue la revisión del procedimiento para el seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal, en la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial.
- Acta de reunión No. 8 del 23 de julio de 2025, orientada a la revisión del procedimiento para el seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal.
- Acta de reunión No. 002 del 25 de febrero de 2026, cuyo objetivo fue la preparación de la auditoría a realizar por la Oficina de Control Interno de Gestión.
- Reunión del equipo de calidad MIPG para la caracterización del proceso de auditoría en la Oficina de Planeación.
- Acta de reunión No. 007 del 07 de julio de 2025, en la que se abordaron los procedimientos para la operación de procesos y lineamientos estadísticos, Ley 909 de 2004.
- EVIDENCIA D E CERTIFICADO DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
- 



En relación con el cumplimiento de actividades de formación en transparencia y lucha contra la corrupción, el subproceso auditado aportó como evidencia certificados emitidos por el Centro Tecnológico de Cúcuta, correspondientes a la participación y aprobación de un taller sobre estrategias integrales de los entes territoriales en materia de transparencia y lucha contra la corrupción, dicho taller contó con una intensidad horaria de 4 horas y fue realizado el día 04 de diciembre de 2025.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 45 de 81	

## 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 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 5/2024 y la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - versión 7/2023 del Departamento Administrativo de la Función Pública y en desarrollo de la auditoría interna a los subprocesos de la subsecretaría de proyección socioeconómica, 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:

Verificadas las evidencias aportadas por el auditado, el equipo auditor observa que la subsecretaría de proyección socioeconómica realizó para la vigencia 2025 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.

Asimismo, se observa que la subsecretaría participa como líder operativo de 07 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 2025, los cuales cerraron vigencia con un porcentaje de avance como se muestra a continuación:

- política control interno: 93%
- política planeación institucional: 50%
- política mejora normativa: 95 %
- política racionalización de tramites: 63%

	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 46 de 81	

- política gestión estadística: 68.68%
- política fortalecimiento organizacional e identificación de procesos institucional: 88%
- política gestión del conocimiento y la innovación: 86%


Lo anterior refleja un porcentaje de cumplimiento general del 73% en la totalidad de las actividades planteadas para el mejoramiento de las políticas de gestión y desempeño institucional.

Del mismo modo, Evaluado el mapa de riesgos de gestión de la subsecretaría de proyección socioeconómica se observa que se identificaron 3 riesgos, clasificados 2 en ejecución y administración de procesos y un financiero, no se observan los factores de los riesgos que se puedan presentar respecto a la gestión documental, talento humano, tecnología y demás procesos.

SUBSECRETARÍA DE PROYECCIÓN SOCIOECONÓMICA - OPERALIZACION SOCIOECONÓMICA															
SECCIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA															
Proceso	Identificación del riesgo			Subproceso	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA - FORTALECIMIENTO DE RESULTADOS ADMINISTRATIVOS - CALIDAD ESTADÍSTICA				Objetivo				Alcance		
Objetivo	Indicador	Justificación	Descripción del riesgo	Impacto del riesgo	Probabilidad de ocurrencia	Impacto del riesgo	Impacto del riesgo	Impacto del riesgo	Impacto del riesgo	Impacto del riesgo	Impacto del riesgo	Impacto del riesgo	Impacto del riesgo	Impacto del riesgo	Impacto del riesgo
1	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

Por otra parte, el equipo auditor observó que el mapa de riesgos institucional se encuentra publicado en la página web institucional del Municipio mediante el link: <https://cucuta.gov.co/estrategia-participacion-ciudadana-alcaldia-de-cucuta-2025/> publicado el 03 de junio de 2025.



 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 47 de 81	

## PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA (PTEP)

Verificada la información aportada por el auditado respecto del mapa de riesgos de corrupción de la subsecretaría de proyección socioeconómica, se observó que dentro del Plan Anticorrupción V3-2025, publicado en la página web mediante el siguiente link: <https://cucuta.gov.co/mapas-de-riesgos-de-corrupcion-2025-v3/> del 02 de septiembre de 2025 se encuentra el mapa de riesgos de corrupción de la secretaria de planeación y la subsecretaria de proyección socioeconómica, el cual contiene cuatro riesgos de corrupción del subproceso de planeación estadística. Así mismo, revisada la descripción del riesgo y clasificación del riesgo son acordes a la identificación de los riesgos de corrupción, se definió 7 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.


SECRETARÍA DE PLANEACIÓN - SUBSECRETARÍA DE PROYECCIÓN SOCIOECONÓMICA - OFICINA DE CARACTERIZACIÓN SOCIOECONÓMICA										
<b>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA</b> <small>El flujo de información estadística se genera a través de los canales de atención presencial, telefónica y electrónica.</small>	1	Reputacional	Manipulación o sustracción de la información registrada en la ficha en el momento de la encuesta para acceder a beneficios y subsidios por parte de los beneficiarios con una categoría socioeconómica baja.	Reputacional Manipulación o sustracción de la información registrada en la ficha en el momento de la encuesta para acceder a beneficios y subsidios por parte de los beneficiarios con una categoría socioeconómica baja.	Fraude interno	La actividad que continúa el riesgo se ejecuta mínimo 500 veces al año y máximo 5000 veces por año.	ALTA	90%	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efectos publicitarios sostenibles a nivel país.	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efectos publicitarios sostenibles a nivel país.
	2	Reputacional	Algunos usuarios solicitan un trámite o solicitar por parte de los funcionarios, dinero, favores o regalos a cambio de algún trámite de algún funcionario en los diferentes canales de atención como son los puntos descentralizados y las jornadas de atención de los puntos descentralizados y las jornadas de atención de los puntos descentralizados y las jornadas de atención de los puntos descentralizados.	Reputacional Recibir del solicitante de algún trámite o solicitar por parte de los funcionarios, dinero, favores o regalos a cambio de algún trámite de la oficina en los diferentes canales de atención como son los puntos descentralizados y las jornadas de atención de los puntos descentralizados y las jornadas de atención de los puntos descentralizados.	Fraude interno	La actividad que continúa el riesgo se ejecuta de 24 a 500 veces por año.	MEDIA	90%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal.	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal.
	3	Reputacional	Obtener beneficios económicos para agilizar el proceso de asignación y aplicación de subsidios.	Reputacional Obtener beneficios económicos para agilizar el proceso de asignación y aplicación de subsidios.	Fraude interno	La actividad que continúa el riesgo se ejecuta de 1 a 24 veces por año.	ALTA	90%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal.	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal.
	4	Reputacional	Personas sin conocimiento o falta de capacitación llevan a cabo una mala gestión de la comunicación.	Reputacional Posibilidad de recibir o solicitar cualquier deuda o beneficio a nombre propio o de terceros al divulgar información considerada reservada y clasificada. Personas sin conocimiento o falta de capacitación llevan a cabo una mala gestión de la comunicación.	Fraude interno	La actividad que continúa el riesgo se ejecuta de 24 a 500 veces por año.	BAJA	80%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización.	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización.

## PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN (PSPI)

De acuerdo a la visita de auditoría realizada al subproceso auditado en la etapa de ejecución de la presente auditoría se observó que se tiene conocimiento del plan, el cual fue solicitado a la oficina TIC para la respectiva socialización y jornada de capacitación, de lo cual se anexa evidencia de Circular interna No.02 de 16 de enero de 2026 de la secretaría de planeación y desarrollo territorial para solicitar entrega de planes institucionales dirigida a secretario general, jefe de oficina de talento humano y oficina de las TIC conforme al Decreto nacional 612 del 4 de abril de 2018 dentro de los cuales se encuentra el plan de seguridad y privacidad de la información.

Dentro de la evidencia aportada por el subproceso auditado, está el plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información suministrado por la oficina de las TIC donde hacen la identificación de los riesgos, Análisis de Riesgos, Clasificación del riesgo, Valoración del Riesgo, Controles del Riesgo, Monitoreo Continuo, Revisión y Mejora Continua, en el documento se describen las bases para el desarrollo e implementación del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad de la Información.

el auditado manifestó que este plan es una iniciativa estratégica destinada a identificar, evaluar y gestionar proactivamente los riesgos que podrían comprometer la seguridad de

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 48 de 81	

la información en las actividades y labores diarias que se ejecutan en la entidad, de lo cual se pudo observar que se tiene conocimiento del plan de seguridad y privacidad de la información de la Alcaldía de san José de Cúcuta.


## EVIDENCIA DE PLAN DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

ID	ACTIVIDAD	Descripción	Periodo	Entregable
01	Sensibilización a los funcionarios.	Realizar capacitación de riesgos de seguridad digital en la entidad	1 de junio – 30 de diciembre de 2026	Informe de capacitación de los funcionarios.
02	Identificación de Riesgos.	Identificar analizar y evaluar los riesgos de seguridad y privacidad de la información	1 de mayo – 30 de junio de 2026	Informe de riesgos identificados.
03	Valoración del riesgo.	Valorar que tanto impacto puede tener el riesgo identificado sobre la entidad	1 de julio – 30 de agosto de 2026	Matriz de riesgos de seguridad digital.
04	Aceptación del riesgo.	Una vez identificado se deberá aceptar y aprobar el riesgo.	1 de julio – 30 de agosto de 2026	Matriz de riesgos de seguridad digital.
05	Actualización de matriz de riesgos.	En esta actividad el riesgo debe ser incorporado y publicado en la matriz de riesgos de seguridad digital de la entidad.	1 de septiembre – 30 de octubre de 2026.	Matriz de riesgos de seguridad digital.
06	Actividades de control.	Se establecen las actividades que conlleven a la mitigación de los riesgos identificados en la entidad	1 de septiembre – 30 de octubre de 2026.	Matriz de riesgos de seguridad digital.
07	Seguimiento y monitoreo.	Se realiza una revisión de los riesgos identificados y se analiza su mitigación y se implementan acciones de mejora.	1 de noviembre – 30 de diciembre 2026.	Informe de seguimiento y monitoreo de la matriz de riesgos.

Link de publicación Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad de la Información






<https://cucuta.gov.co/plan-de-tratamiento-de-riesgos-de-seguridad-y-privacidad-de-la-informacion-2026/>

Con relación a la identificación de riesgos de seguridad de la información, el subproceso auditado en la entrevista de ejecución de auditoría responde que primero se hizo una capacitación general en mapa de riesgos y allí se le solicitaron entre todos los riesgos los de seguridad de información y se hizo mesa de trabajo con cada una de las subsecretarías de planeación para identificar riesgos. El subproceso auditado aporta como evidencias tres listas de reunión en formato de asistencia interna en la sala de juntas de la secretaría de planeación de la Alcaldía de san José de Cúcuta, una de ellas de identificación de

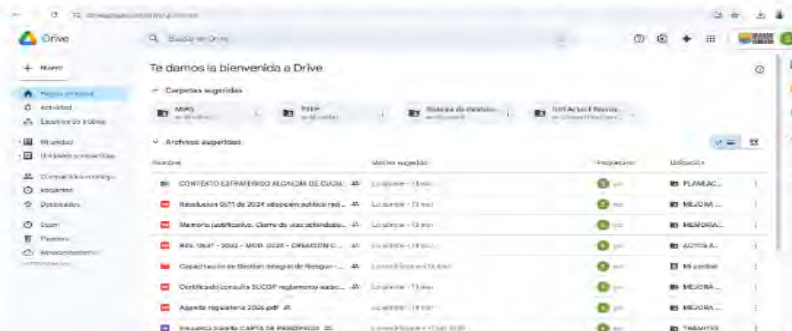
 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 49 de 81	

riesgos de la subsecretaria de Ordenamiento Territorial del 23 de febrero de 2026, Oficina de Gestión y Supervisión de servicios públicos Domiciliarios del 20 de febrero de 2026 e identificación de la subsecretaria de Proyección socioeconómica del 23 de febrero del 2026 con los profesionales universitarios de la secretaría de planeación destinada a identificar, evaluar y gestionar estrategias y procedimientos que podrían comprometer la seguridad y privacidad de la información en las actividades propias de la Alcaldía de san José de Cúcuta.


### Evidencia de listado de reunión

Proceso Comunicación Institucional						Código: CEV-FO-06	
Subproceso Comunicación Interna						Versión: 02	Fecha: 6/9/2025
Formato Listado de Asistencia Interna						Página 1 de 1	
Fecha	Hora de Inicio	Horario	Asistencia	Asistencia	Asistencia	Asistencia	Asistencia
23-02-2026	8:30 a.m.	9:45 a.m.	10:00 a.m.	10:15 a.m.	10:30 a.m.	10:45 a.m.	11:00 a.m.
<p>En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1561 de 2015 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta para que estos sean incorporados en su base de datos con los siguientes fines: gestión y afianzamiento de actividades, acciones y programas, procedimientos administrativos y utilización de tecnologías y sistemas de información en las que usted se registre. Así mismo, le informamos que en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al procedimiento legal vigente que regira la Protección de Datos Personales, garantizando el ejercicio de los derechos del titular. Usted puede ejercer los derechos a consultar, corregir, actualizar, registrar y revocar la autorización, mediante comunicación escrita dirigida a la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta.</p>							
Nº	Nombres y Apellidos	Cargo o Profesión	Entidad o Dependencia	Número de Teléfono	Correo Electrónico	Firma	
1	Yalla Diquele Candona	Prof. Universit	Sec. Planeación M	316271624	yalla.diquele@alcaldia.gov.co		
2	Andrés Gabriel Castiblanco	Prof. Universitario	Sec. Planeación	310202020	andres.gabriel@alcaldia.gov.co		
3	Yohana Adriana Torres	Prof. Universit	Sec. Planeación		Yohana.A.Torres@alcaldia.gov.co		
4	Giovanni Leal Torres	Prof. Univ	Sec. Planeación	316540528	giovanni.leal@alcaldia.gov.co		
5	Tanya S. Valencia	Contratista	Subs. Dpto. Soñares	3103323629	tanyavalencia@alcaldia.gov.co		
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							

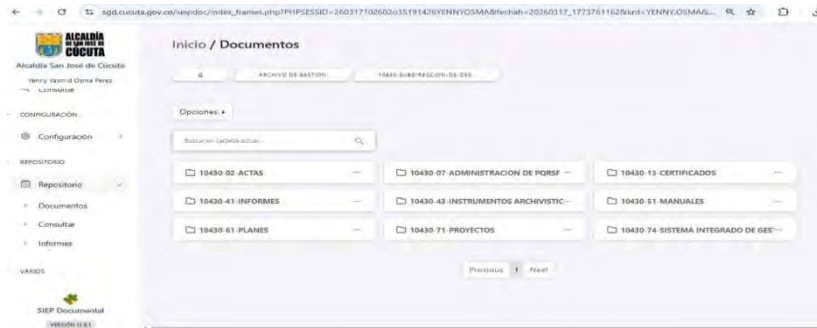
### Pantallazo Driver correo Subsecretaria de Proyección Socioeconómica con las carpetas de acciones estratégicas como MIPG, PTEP, SIG



La subsecretaría de proyección socioeconómica aporta como evidencia las carpetas de acciones estratégicas como MIPG, PTEP, SIG para controlar y garantizar el correcto funcionamiento de la implementación de sistema de información que maneja el subproceso de la Alcaldía de san José de Cúcuta, se tienen controles establecidos identificados con un repositorio de la información para la privacidad y seguridad de la misma.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 50 de 81	

El subproceso aporta evidencia por medio de pantallazos donde demuestra el sistema de información que maneja en los correos institucionales y el sistema de información documental SIEP, que permite resguardar la información para evitar la pérdida de la misma.




El subproceso auditado no tiene un archivo digital como software especial, todo se ha resguardado en un drive o el Siep documental que sirve de repositorio donde se suben todos los documentos que genera la subsecretaría, se está implementando y está en etapa de prueba tal como lo indicaba el subproceso auditado de proyección socioeconómica de la Alcaldía de san José de Cúcuta.

El subproceso auditado de proyección socioeconómica de la Alcaldía de San José de Cúcuta aporta como evidencia pantallazo de la matriz mapa de riesgos que utiliza para hacer control, evitar la pérdida de información; con la descripción legal y las orientaciones generales para su respectiva elaboración, también la evidencia de que se toma el plan de tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información suministrado por la oficina de las TIC donde hacen la identificación de los riesgos, Análisis de Riesgos, Clasificación del riesgo, Valoración del Riesgo, Controles del Riesgo, Monitoreo Continuo, Revisión y Mejora Continua, en el documento se describen las bases para el desarrollo e implementación del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad de la Información. Este plan es una iniciativa estratégica destinada a identificar, evaluar y gestionar proactivamente los riesgos que podrían comprometer la seguridad de la información en las actividades y labores diarias que se ejecutan en la entidad.

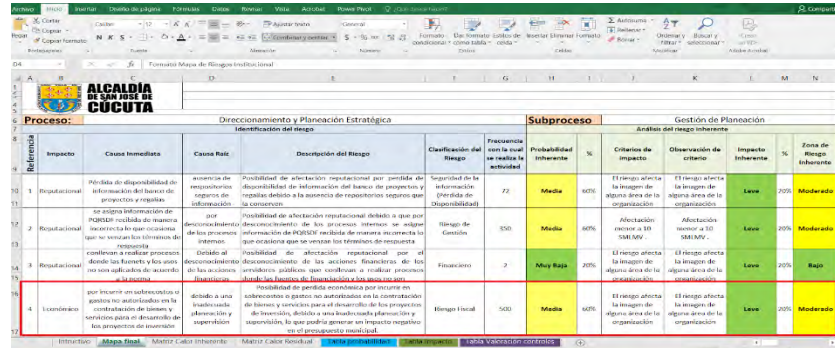
## CONTROL FISCAL

En el marco de la Auditoría Interna y los seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno de Gestión, se evalúa la existencia, implementación y efectividad de los controles internos en los procesos. Lo anterior, con el fin de garantizar la protección de los recursos públicos, prevenir riesgos fiscales y salvaguardar el patrimonio público.

El subproceso auditado informa que identificó un riesgo de tipo fiscal de carácter general, el cual afecta a toda la Secretaría. Dicho riesgo consiste en la posibilidad de generar pérdidas económicas derivadas de la inclusión de sobrecostos o de gastos no autorizados en la contratación de bienes y servicios requeridos para la ejecución de proyectos de

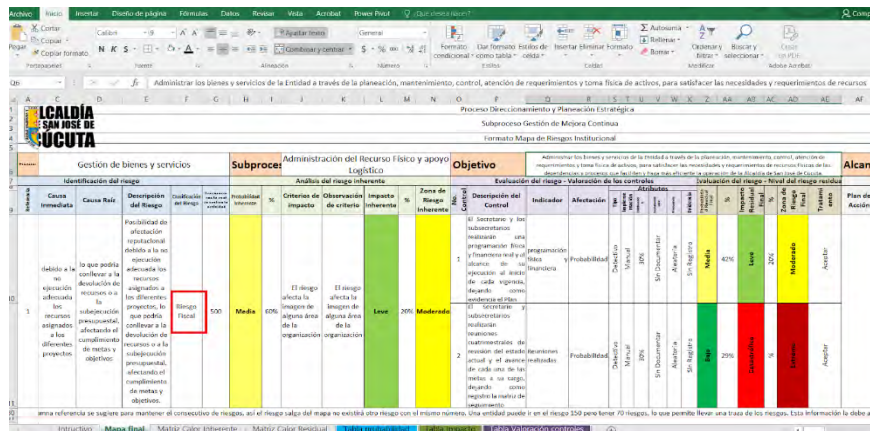
 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	<b>Proceso Control y Evaluación</b>		<b>Código: CEV-FO-06</b>	
	<b>Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control</b>		<b>Versión: 02</b>	<b>Fecha: 28/11/2025</b>
	<b>Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión</b>		<b>Página 51 de 81</b>	

inversión. Esta situación puede presentarse como consecuencia de deficiencias en la planeación y en la supervisión contractual por parte de la Secretaría, lo que podría ocasionar un impacto negativo en el presupuesto municipal. Cabe señalar que este riesgo se encuentra debidamente incluido en el Mapa de Riesgos Institucional.



Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad inherente	%	Criterios de Impacto	Observación de criterios	Impacto inherente	%	Zona de Riesgo Inherente
10	Reputacional	Disponibilidad de información del banco de proyectos y registros	ausencia de mecanismos de actualización de la información	Disponibilidad de información del banco de proyectos y registros debido a la ausencia de reportes seguros que la contengan	Seguridad de la información (Grado de Disponibilidad)	72	Medio	60%	El riesgo afecta la integridad de algunos datos de la organización	El riesgo afecta la integridad de algunos datos de la organización	Leve	20%	Moderado
11	Reputacional	no se realiza el monitoreo de manera oportuna que se realicen los procesos de responsabilidad	por desconocimiento de los procesos	Disponibilidad de información reputacional debido a que por desconocimiento de los procesos se realiza la información de manera incorrecta lo que ocasiona que se afecte la imagen de la organización	Riesgo de Gestión	150	Medio	60%	Afectación menor a 10 SMLMV	Afectación menor a 10 SMLMV	Leve	20%	Moderado
13	Reputacional	no se realiza el monitoreo de manera oportuna que se realicen los procesos de responsabilidad	por desconocimiento de los procesos	Disponibilidad de información reputacional debido a que por desconocimiento de los procesos se realiza la información de manera incorrecta lo que ocasiona que se afecte la imagen de la organización	Financiero	3	Muy Baja	20%	Afectación menor a 10 SMLMV	Afectación menor a 10 SMLMV	Leve	20%	Bajo
14	Financiero	no se realiza el monitoreo de manera oportuna que se realicen los procesos de responsabilidad	por desconocimiento de los procesos	Disponibilidad de información reputacional debido a que por desconocimiento de los procesos se realiza la información de manera incorrecta lo que ocasiona que se afecte la imagen de la organización	Riesgo Fiscal	500	Medio	60%	Afectación menor a 10 SMLMV	Afectación menor a 10 SMLMV	Leve	20%	Moderado


Así mismo, informan la identificación de un segundo riesgo de tipo fiscal, consistente en la posibilidad de afectación reputacional derivada de la inadecuada ejecución de los recursos asignados a los diferentes proyectos. Esta situación podría conllevar a la devolución de recursos o a la subejecución presupuestal, impactando negativamente el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.



Referencia	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad inherente	%	Criterios de Impacto	Observación de criterios	Impacto inherente	%	Zona de Riesgo Inherente
10	La información no se actualiza de manera oportuna	por desconocimiento de los procesos	Disponibilidad de información reputacional debido a que por desconocimiento de los procesos se realiza la información de manera incorrecta lo que ocasiona que se afecte la imagen de la organización	Riesgo Fiscal	500	Medio	60%	Afectación menor a 10 SMLMV	Afectación menor a 10 SMLMV	Leve	20%	Moderado

Al revisar los riesgos identificados, se evidencia que estos se encuentran registrados en archivos de Excel separados, denominados como "mapa en transición". Esta situación no es adecuada, por lo que se recomienda consolidar la información en un único archivo que integre todos los riesgos identificados dentro del proceso, garantizando así una gestión más organizada, coherente y controlada.

En el mapa se encuentran definidos los controles asociados a los riesgos, así como las medidas orientadas a prevenir su materialización. La evidencia de dichos controles está consignada en el mapa de riesgos de la Subsecretaría. Los dos riesgos identificados están

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 52 de 81	

relacionados con la ejecución de proyectos: el primero, asociado a la gestión presupuestal, y el segundo, a la ejecución de los proyectos en sí. Como soporte, se cuenta con el respectivo mapa de riesgos.

Se informa que a la Subsecretaría los entes de control no le han identificado riesgos con incidencia fiscal, sino únicamente observaciones de carácter administrativo o requerimientos. En este sentido, los asuntos de índole fiscal se asocian a procesos de resarcimiento de carácter pecuniario.

Se solicitó al subproceso la inclusión, como evidencia para la auditoría, del presupuesto de egresos correspondiente al año 2025 y al periodo transcurrido de 2026.

Al revisar el archivo de Excel de los egresos de la ejecución presupuestal, se evidenció que estos corresponden a los BPIN 2024540010175, 2024540010206, 2024540010188, 2024540010195, 2024540010181 y 2024540010211; los cuales se encuentran registrados en el programa de Presupuesto del Portal Visual TNS.


Al efectuar la verificación, se confirmó la trazabilidad de la ejecución de dichos BPIN, no obstante, se observa una inconsistencia en el BPIN 2024540010181, toda vez que en el archivo de Excel remitido por el subproceso auditado figura “Disponible para ejecutar”, mientras que en sistema contable aparece como cerrado por contracrédito.

## **CONTRATACIÓN**

Para la evaluación del proceso de contratación, la auditoría incluyó la solicitud, análisis y verificación de la información relacionada con el procedimiento, mediante la aplicación de listas de verificación, con fundamento en el marco normativo vigente, entre el cual se destacan la Ley 80 de 1993, Ley 816 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 092 de 2017, así como demás lineamientos, guías, circulares y manuales adoptados mediante actos administrativos, y aquellos expedidos por Colombia Compra Eficiente.

De igual forma, se tuvo en cuenta el marco normativo interno adoptado por la Alcaldía de San José de Cúcuta, tales como el Decreto No. 0250 del 21 de mayo de 2024, el Decreto No. 0239 del 7 de julio de 2024, mediante el cual se modifica parcialmente el Decreto 0250 de 2024, y el Decreto No. 0555 del 31 de diciembre de 2025, los cuales regulan aspectos relacionados con la gestión contractual en la entidad.

La Subsecretaría de Proyección socioeconómica, tiene como enlace del proceso de contratación a la Dra. María Gabriela Betancourt, de acuerdo con lo manifestado por el auditado, se evidencia conocimiento del Manual de Contratación vigente, y que la gestión contractual se desarrolla conforme a las directrices del Ordenador del gasto el secretario de planeación y Desarrollo Territorial.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 53 de 81	

De acuerdo con la información suministrada por el auditado, se evidencian actividades definidas en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, así como la existencia de actividades para la gestión documental, supervisión y trámite de pagos, identificando lo siguiente:

En la gestión Precontractual y Contractual Se observa que la dependencia tiene definidas actividades para la estructuración de los procesos contractuales, tales como la solicitud y verificación de documentos, elaboración de estudios previos, gestión de certificados (CDP, RP), publicación en SECOP y formalización contractual, lo cual indica conocimiento general del procedimiento.


En relación con la supervisión Contractual, el auditado informa que recae exclusivamente en el Subsecretario de Proyección Socioeconómica, quien manifiesta conocer y aplicar el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.

Respecto al seguimiento contractual se indica que se realiza verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, señalando que no se han presentado incumplimientos, novedades, cesiones ni controversias contractuales durante las vigencias 2025 y 2026.

En cuanto a la supervisión y pagos, se evidencia la existencia de un trámite previo de revisión de documentos tales como acta de pago, informe de cumplimiento, seguridad social, entre otros exigidos por la entidad, mediante envío de borradores a través del correo electrónico para su validación, de presentarse observaciones se devuelve para que sean subsanadas, posteriormente, se realiza radicación por el sistema de gestión documental SIEP DOC.


De acuerdo con la información suministrada por el subproceso auditado, la Subsecretaría de Proyección Socioeconómica reportó la ejecución de 45 contratos durante la vigencia 2025 y 30 procesos contractuales en lo corrido de la vigencia 2026. No obstante, es preciso señalar que, en la estructura organizacional la Subsecretaría depende de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial, quien está en la calidad de ordenador del gasto, siendo esta última la responsable de la aprobación y suscripción de los procesos contractuales.

El objetivo de la presente revisión contractual es determinar, a través de la plataforma SECOP II, si los procedimientos utilizados en el desarrollo de los procesos contractuales se ajustan a los lineamientos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables, con base en los principios de transparencia, publicidad, moralidad, celeridad, eficacia, economía, imparcialidad, eficiencia y objetividad consagrados en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015 y demás normatividad vigente. Para el desarrollo de la auditoría, se tomó una muestra aleatoria de seis (6) procesos contractuales correspondientes a la vigencia 2026, equivalente al 20% del total de procesos adelantados en lo corrido de la vigencia, sobre los cuales se realizó el análisis detallado. A continuación, se relaciona el resultado del análisis efectuado a los contratos seleccionados:

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 54 de 81	

### **RELACIÓN DE CONTRATOS AUDITADOS**

DEPENDENCIA	NO. CONTRATO	OBJETO	VR. CONTRATO
SUBSECRETARIA PROYECCION SOCIOECONOMICA	SPD-CPS-335-2026	2026Z-365 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA COMUNICACIÓN DE LOS PROCESOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE NIÑOS, NIÑAS, JÓVENES Y ADOLESCENTES (NNAJ) Y EN EL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN (CTP) PARA LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.	<b>\$9.600.000</b>
SUBSECRETARIA PROYECCIÓN SOCIOECONOMICA	SPD-CPS-324-2026	2026Z-364 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN LO RELACIONADO CON LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL, COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DE LA SUBSECRETARÍA DE PROYECCIÓN SOCIOECONÓMICA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.	<b>\$ 12.600.000</b>
SUBSECRETARIA PROYECCIÓN SOCIOECONOMICA	SPD-CPS-266-2026	2026Z-301 PARA APOYAR LA ORGANIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL ADMINISTRATIVO DE LOS PROCESOS DE REGULARIZACIÓN Y LEGALIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.	<b>\$9.600.000</b>
SUBSECRETARIA PROYECCIÓN SOCIOECONOMICA	SPD-CPS-314-2026	2026Z-359 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	<b>\$12,000,000</b>
SUBSECRETARIA PROYECCIÓN SOCIOECONOMICA	SPD- CPS-308-2026	2026Z-344 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL NUCLEO BASICO DEL CONOCIMEINTO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES, ADMINISTRACION DE EMPRESAS Y AFINES EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS Y DIRECCIÓN DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	<b>\$15,000,000</b>
SUBSECRETARIA PROYECCIÓN SOCIOECONOMICA	SPD-CPS-367-2026	2026Z-354 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO INGENIERO ELECTROMECHANICO EN APOYO AL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA ALCALDIA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	<b>\$17,500,000</b>

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 55 de 81	

## PROCESO SPD-CPS-335-2026

En el contrato de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión No. 00002651 del 20 de enero de 2026, con número de proceso en SECOPII **SPD-CPS-335-2025**, celebrado con MANUELA ANDREA FUENTES GELVEZ y con objeto contractual “2026Z-365 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA COMUNICACIÓN DE LOS PROCESOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE NIÑOS, NIÑAS, JÓVENES Y ADOLESCENTES (NNAJ) Y EN EL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN (CTP) PARA LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.”, a fecha de revisión se evidencia que se hizo la publicación de todos los documentos en la etapa precontractual, de conformidad con el principio publicidad y transparencia que rigen la contratación estatal, desatendiendo el artículo 2.2.1.1.7.1. Del Decreto 1082 de 2015, donde se establece que, las Entidades Estatales están obligadas a publicar los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.


Documentación	
Nombre del documento	
2026104000951001 17012026-390 Invitación SPD-CPS-335-2026.pdf	<a href="#">Descargar</a>
17012026-389 EstudiosPrevios SPD-CPS-335-2026.pdf	<a href="#">Descargar</a>
17012026-388 CertificadoPlanAdquisicion SPD-CPS-335-2026.pdf	<a href="#">Descargar</a>
17012026-391 PublicacionWeb SPD-CPS-335-2026.pdf	<a href="#">Descargar</a>
SolicitudPlanAdquisicion SPD-CPS-335-2026.pdf	<a href="#">Descargar</a>
Certificadoin suficiencia_202600031750 SPD-CPS-335-2026.pdf	<a href="#">Descargar</a>
16012026-196 Solicitudinsuficiencia SPD-CPS-335-2026.pdf	<a href="#">Descargar</a>
CDP 2127 SOLICITUD 3331 SPD-CPS-335-2026.pdf	<a href="#">Descargar</a>
09012026-20 CONCEPTO VIABILIDAD TÉCNICA MANUELA FUENTES.pdf	<a href="#">Descargar</a>
MatrizRiesgo OPS.pdf	<a href="#">Descargar</a>

En el ítem 7 de ejecución del contrato a fecha de revisión se evidencia 01 pago en estado **ACEPTADO**, lo cuales contienen:

Primer pago: informe de cumplimiento, acta de pago, seguridad social.

Ejecución del Contrato						
Ejecución del Contrato						
<input type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Recepción de artículos						
Facturas del contrato						
Id de pago	Número de factura	Código de autorización	Fecha de expedición	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
1	PAGO 01		4/03/2026 10:49 AM (UTC-5:00)	23/02/2026 12:00 PM (UTC-5:00)	3.200.000 COP	Aceptado <a href="#">Detalle</a>

El contrato en mención se encuentra en ejecución desde el **22 de enero del presente año**, además, dentro del contrato en la tercera cláusula mencionada: “CLÁUSULA TERCERA - Valor del Contrato y Forma de Pago: El valor del presente Contrato corresponde a la suma de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS CON 00/100 M. C/TE. (\$9,600,000.00) el valor se entiende firme y fijo por lo tanto no está sujeto a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de este precio están incluidos todos los gastos, impuestos y costos relacionados con el presente contrato y la utilidad razonable que el contratista pretende obtener en consecuencia, no se aceptarán solicitudes de reajuste, fundamentados en estas circunstancias. EL MUNICIPIO DE CÚCUTA pagará al

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 56 de 81	

Contratista el valor del presente Contrato en instalamentos mensuales a razón de TRES (3) PAGOS MENSUALES POR VALOR DE TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS CON 00/100 M. C/TE. (\$3,200,000.00) CADA UNO o proporcionalmente por fracción de mes, previa presentación por parte del CONTRATISTA de los siguientes documentos: (i) Informe de Actividades relacionadas con el objeto del contrato; (ii) Certificación de Cumplimiento a Satisfacción; (iii) Informe del Supervisor del contrato y (iv) Copia de los respectivos soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y en la Ley 1562 de 2012, y demás normas vigentes” debido a esto el contrato está pronto a cumplir con el plazo pactado y solo se evidencia un solo pago a la fecha de revisión.


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.

### PROCESO SPD-CPS-324-2026

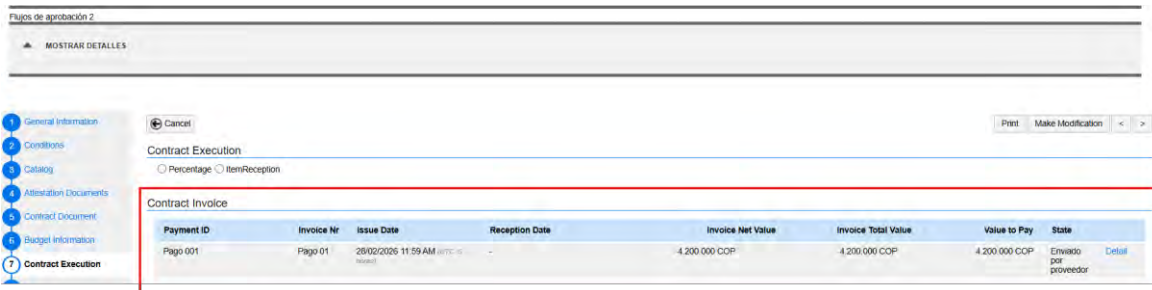
En el contrato de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión **No. 00001929 de 2026** del 17 de enero de 2026, con número de proceso en SECOPII **SPD-CPS-324-2026**, celebrado con **DANY ALEJANDRA TELLEZ ARCHILA** y con objeto contractual “2026Z-364 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN LO RELACIONADO CON LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL, COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DE LA SUBSECRETARÍA DE PROYECCIÓN SOCIOECONÓMICA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.”, a fecha de revisión se evidencia que se hizo la publicación todos los documentos en la etapa precontractual, de conformidad con el principio publicidad y transparencia que rigen la contratación estatal, atendiendo el artículo 2.2.1.1.1.7.1. Del Decreto 1082 de 2015, donde se establece que, las Entidades Estatales están obligadas a publicar los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

Revisada la información disponible a través del enlace del proceso contractual, en el ítem 7 correspondiente a la ejecución del contrato, no se evidencia factura de pago.

Ejecución del Contrato						
Ejecución del Contrato						
<input type="radio"/> Porcentaje <input type="radio"/> Recepción de artículos						
Acturas del contrato						
Id de pago	Número de factura	Código de autorización	Fecha de expedición	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados						
Documentos de ejecución del contrato						
Descripción	Nombre del documento			Cargado por		
17022026-12 Acta Inicio Alejandra Tellez11.pdf	17022026-12 Acta Inicio Alejandra Tellez11.pdf			Entidad Estatal Descargar Detalle		

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 57 de 81	

Por su parte, al verificar por el enlace de consulta de la Oficina de Control Interno de Gestión, se evidencia una factura de pago, la cual incluye: informe de cumplimiento firmado por el supervisor, acta de pago firmada por el supervisor, certificación de pagos de Seguridad Social, y orden de pago. Sin embargo, no se encuentra publicado la orden de giro.




Payment ID	Invoice Nr	Issue Date	Reception Date	Invoice Net Value	Invoice Total Value	Value to Pay	State
Pago 001	Pago 01	28/02/2026 11:59 AM		-4,200,000 COP	-4,200,000 COP	4,200,000 COP	Enviado por proveedor

En consecuencia, se concluye que no se está realizando la actualización oportuna del estado de las cuentas en la plataforma, lo que impide que estas se encuentren relacionadas y visibles a través del enlace público.

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.

### PROCESO SPD-CPS-266-2026

En el contrato de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión **No. 00001929 de 2026** del 17 de enero de 2026, con número de proceso en SECOPII **SPD-CPS-266-2026**, celebrado con **RONALD ALBERTO CALDERON MOGOLLON** y con objeto contractual "2026Z-301 PARA APOYAR LA ORGANIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL ADMINISTRATIVO DE LOS PROCESOS DE REGULARIZACIÓN Y LEGALIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.", a fecha de revisión se evidencia que se hizo la publicación todos los documentos en la etapa precontractual, de conformidad con el principio publicidad y transparencia que rigen la contratación estatal, atendiendo el artículo 2.2.1.1.1.7.1. Del Decreto 1082 de 2015, donde se establece que, las Entidades Estatales están obligadas a publicar los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 58 de 81	

Documentación	
Nombre del documento	
1 SolicitudPlanAdquisicion.pdf	<a href="#">Descargar</a>
2 CertificadoPlanAdquisicion.pdf	<a href="#">Descargar</a>
3 SolicitudInsuficiencia.pdf	<a href="#">Descargar</a>
4 CertificadoInsuficiencia RONALD CALDERON MOGOLLON.pdf	<a href="#">Descargar</a>
5 EstudiosPrevios.pdf	<a href="#">Descargar</a>
7 MatrizRiesgo.pdf	<a href="#">Descargar</a>
8 PublicacionWeb.pdf	<a href="#">Descargar</a>
9 CDP 1542 SOLICITUD 1858 - RONALD ALBERTO CALDERON MOGOLLON.pdf	<a href="#">Descargar</a>
9 Invitación.pdf	<a href="#">Descargar</a>
CERT.NEC.00030618.2024540010218.PLANEACION.pdf	<a href="#">Descargar</a>

Asimismo, dentro de la etapa contractual no se realizó la publicación del acta de inicio de conformidad con el principio publicidad y transparencia que rigen la contratación estatal, atendiendo el artículo 2.2.1.1.1.7.1. Del Decreto 1082 de 2015, donde se establece que, las Entidades Estatales están obligadas a publicar los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.


Documentos de ejecución del contrato		
Descripción	Nombre del documento	Cargado por
31912026-05 AsignacionSupervisor RONALD CALDERON (1).pdf	31912026-05 AsignacionSupervisor RONALD CALDERON (1).pdf	Entidad Estatal <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>
31912026-05 GarantiaContrato RONALD CALDERON.pdf	31912026-05 GarantiaContrato RONALD CALDERON.pdf	Entidad Estatal <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>
ARL RONALD.pdf	ARL RONALD.pdf	Entidad Estatal <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>
RP 2854 RONALD ALBERTO CALDERON MOGOLLON.pdf	RP 2854 RONALD ALBERTO CALDERON MOGOLLON.pdf	Entidad Estatal <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>

[Modificaciones del Contrato](#) Mostrar 30 resultados

En el Ítem 7 de ejecución del contrato a fecha de revisión se evidencia 01 pago en estado ACEPTADO, lo cuales contienen:

Primer pago: informe de cumplimiento, acta de pago, seguridad social. Es importante mencionar que dentro de las actividades específicas del informe de cumplimiento en cada una de ellas refiere un anexo o evidencia el cual no es posible visualizar y poder identificar que el contratista este cumpliendo con sus obligaciones contractuales, como se muestra en las imágenes:

5. CONSOLIDAR INFORMACIÓN PARA EL CONTROL SEGUIMIENTO DE AVANCES.	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se realizó ninguna de estas actividades este mes, Hasta ahora se está recopilando la información</li> <li>Apoyar al equipo DATA en las visitas técnicas con el fin de identificar ITEMS claves que permitan desarrollar procesos estadísticos claves en la recopilación y organización de la información en el área de regularización y legalización de asentamientos humanos.</li> </ul> <p><b>Ver Imagen 2 y 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En concordancia con lo anterior, se apoyo al equipo DATA en la creación de informes correspondientes a las visitas técnicas desarrolladas</li> </ul> <p><a href="https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1DDalDRat87pNVikZzP5PNJwOM3t2vDW">https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1DDalDRat87pNVikZzP5PNJwOM3t2vDW</a></p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/u/1/folders/12aocaaXZHml0kHX2p3h9F9KKHqIIQDyW">https://drive.google.com/drive/u/1/folders/12aocaaXZHml0kHX2p3h9F9KKHqIIQDyW</a></p>
6. LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR Y/O ORDENADOR DEL GASTO, RELACIONADAS CON EL OBJETO CONTRACTUAL Y SU PERFIL PROFESIONAL.	

	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 59 de 81	



El contrato en mención se encuentra en ejecución desde el 23 de enero del presente año, además, dentro del contrato en la tercera clausula menciona: “CLÁUSULA TERCERA - Valor del Contrato y Forma de Pago: El valor del presente Contrato corresponde a la suma de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS CON 00/100 M. C/TE. (\$9,600,000.00) el valor se entiende firme y fijo por lo tanto no está sujeto a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de este precio están incluidos todos los gastos, impuestos y costos relacionado con el presente contrato y la utilidad razonable que el contratista pretende obtener en consecuencia, no se aceptarán solicitudes de reajuste, fundamentados en estas circunstancias. debido a esto el contrato está pronto a cumplir con el plazo pactado y solo se evidencia un solo pago a la fecha de revisión.


Ejecución del Contrato							Volver al principio
Ejecución del Contrato							
Porcentaje <input type="checkbox"/> Recepción de artículos <input type="checkbox"/>							
Facturas del contrato							
Id de pago	Número de factura	Código de autorización	Fecha de expedición	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
1	001	-	23/02/2026 2:35 PM (UTC -8 Hora)	6/03/2026 12:00 PM (UTC -8 Hora)	3.200.000 COP	Aceptada <a href="#">Detalle</a>	

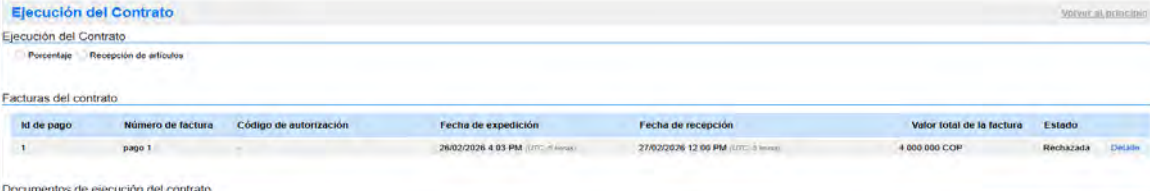
El contrato en mención se encuentra RENDIDO en la plataforma del SIA OBSERVA tal como lo contempla el artículo 25 la Resolución No. 0122 de 2020 emitida por la Contraloría Municipal de Cúcuta.

### PROCESO SPD-CPS-314-2026

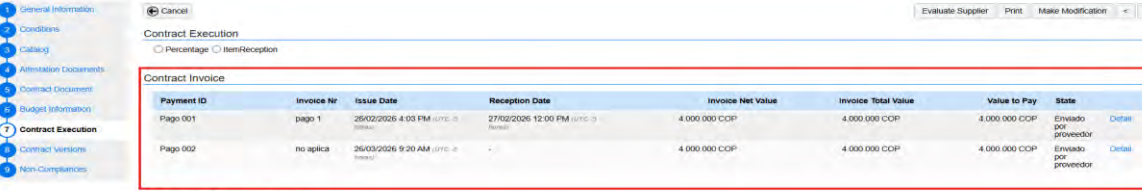
En el contrato Servicios profesionales y apoyo a la gestión, con número de proceso en SECOP II **SPD-CPS-314-2026** celebrado con ADISON LEONEL RAMIREZ CASTRO, por un valor de \$12.000.000.00 con una duración de 3 meses, a fecha de revisión se evidencia que los documentos del proceso contractual se encuentran debidamente publicados en la plataforma del SECOP II.

Revisada la información disponible a través del enlace del proceso contractual, en el ítem 7 correspondiente a la ejecución del contrato, se evidencia una factura de pago, en estado RECHAZADA.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 60 de 81	



Por su parte, al verificar por el enlace de consulta de la Oficina de Control Interno de Gestión, se evidencia dos facturas de pago, la cual incluye: informe de cumplimiento firmado por el supervisor, acta de pago, certificación de pagos de Seguridad Social, y orden de pago. Sin embargo, no se encuentra publicado la orden de giro.




En consecuencia, se concluye que no se está realizando la actualización oportuna del estado de las cuentas en la plataforma, lo que impide que estas se encuentren relacionadas y visibles a través del enlace público.

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.

### PROCESO SPD-CPS-308-2026

En el contrato Servicios profesionales y apoyo a la gestión, con número de proceso en SECOP II **SPD-CPS-308-2026** celebrado con JULIO CESAR VARGAS MEJIA, por un valor de \$15.000.000.00 con una duración de 3 meses, a fecha de revisión se evidencia que los documentos del proceso contractual se encuentran debidamente publicados en la plataforma del SECOP II.

Revisada la información disponible a través del enlace del proceso contractual, en el ítem 7 correspondiente a la ejecución del contrato, no se evidencian facturas de pago.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 61 de 81	

**Ejecución del Contrato** Verificar el progreso

Ejecución del Contrato

Porcentaje  Recepción de artículos

Facturas del contrato

Id de pago	Número de factura	Código de autorización	Fecha de expedición	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados.						

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del documento	Cargado por
20912026-52 ActaContractual CESAR VARGAS.pdf	20912026-52 ActaContractual CESAR VARGAS.pdf	Unidad Estatal <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>

Por su parte, al verificar a través del enlace de consulta de la Oficina de Control Interno de Gestión, se evidencia la existencia de una factura de pago que contiene el informe de cumplimiento debidamente firmado por el supervisor, acta de pago, certificación de aportes a Seguridad Social y sus respectivas evidencias. No obstante, no se evidencia la publicación de la orden de pago ni de la orden de giro, por lo cual no es posible constatar que dicho pago haya sido efectivamente realizado.

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.

### PROCESO SPD-CPS-367-2026

En el contrato Servicios profesionales y apoyo a la gestión No. 00002369 del 19 de enero de 2026, con número de proceso en SECOP II **SPD-CPS-367-2026** celebrado CARLOS ALBERTO GELVES MOGOLLON, por un valor de \$17.500.000.00 con una duración de 3 meses Y 15 días, a fecha de revisión se evidencia que los documentos del proceso contractual se encuentran debidamente publicados en la plataforma del SECOP II.

Revisada la información disponible a través del enlace del proceso contractual, en el ítem 7 correspondiente a la ejecución del contrato, no se evidencian facturas de pago.

**Ejecución del Contrato** Verificar el progreso

Ejecución del Contrato


Porcentaje  Recepción de artículos

Facturas del contrato

Id de pago	Número de factura	Código de autorización	Fecha de expedición	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados.						

Documentos de ejecución del contrato

Por su parte, al verificar a través del enlace de consulta de la Oficina de Control Interno de Gestión, se evidencia la existencia de una factura de pago que contiene el informe de cumplimiento debidamente firmado por el supervisor, acta de pago, certificación de aportes a Seguridad Social y sus respectivas evidencias. No obstante, no se evidencia la

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 62 de 81	

publicación de la orden de pago ni de la orden de giro, por lo cual no es posible constatar que dicho pago haya sido efectivamente realizado.



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.

Se evidenció en los seis (6) contratos revisados que no se está realizando la actualización oportuna del estado de las cuentas en la plataforma SECOP II, lo que impide que estas se encuentren debidamente relacionadas y visibles a través del enlace público, afectando la transparencia y el acceso a la información.

## RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Con base en las réplicas presentadas por el auditado y las nuevas evidencias aportadas, el equipo auditor observo que, durante la etapa de controversias del informe preliminar, la Subsecretaria de Proyección Socioeconómica, subsano nueve (09) observaciones encontradas en el subproceso, por lo cual se retiran del informe final de auditoría y se confirman los siguientes hallazgos producto de la evaluación independiente de la oficina de Control Interno De Gestión:


### HALLAZGOS

#### PROCESO DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

##### SUBPROCESO GESTIÓN DE PLANEACIÓN

#### CÓDIGO DPE-CA-01 SUBPROCESO GESTIÓN DE PLANEACIÓN – CARACTERIZACIÓN

1. Se evidenció que, aunque el control de cambios es considerado como un elemento opcional dentro del documento, no se cuenta con un mecanismo claramente definido que permita identificar la evolución, modificaciones o actualizaciones realizadas, lo que afecta la trazabilidad y el adecuado control documental.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 63 de 81	

#### **DPE-PR-06 PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

- Se evidenció que el procedimiento evaluado se encuentra desactualizado, toda vez que no ha sido ajustado, documentado, aprobado ni implementado conforme a la normatividad vigente, en particular lo establecido en el Decreto 2104 de 2023, mediante el cual se sustituye el Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, lo que impide garantizar su adecuada aplicación, estandarización y control en el desarrollo de las actividades asociadas al proceso, pese a que se cuenta con avances en la organización de la información y actualización de formatos que aún no han sido incorporados oficialmente en el procedimiento.

#### **DPE-PR-07 PROCEDIMIENTO PARA LA PROGRAMACIÓN DE PROYECTOS**


- Se evidenció que el procedimiento DPE-PR-07 para la programación de proyectos no se encuentra actualizado frente a la operatividad del proceso, por lo que se identifica la necesidad de armonizarlo teniendo en cuenta su alineación técnica con los Decretos 1082 de 2015 y 2104 de 2023, así como con la demás normatividad vigente y la práctica institucional, garantizando coherencia entre la documentación oficial y la ejecución del proceso, así como una adecuada definición de competencias, responsabilidades y mecanismos formales de articulación interinstitucional, incluyendo la implementación de estrategias efectivas de control y seguimiento del procedimiento.

#### **DPE-PR-08 PROCEDIMIENTO PARA SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN**

- El procedimiento presenta controles registrados en formatos en Excel que no se encuentran estandarizados dentro del Sistema Integrado de Gestión (SIG). Así mismo, se evidenció la ausencia de un formato definido para el registro de observaciones derivadas de la revisión, las cuales actualmente se documentan en archivos de Word sin estandarización

#### **DPE-PR-09 PROCEDIMIENTO PARA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL**

- Se observaron debilidades en la eficacia de los controles establecidos en el procedimiento para seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal (PDM) y posibilidad de presentarse un riesgo de incumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal, dado que a la vigencia 2025 el nivel de cumplimiento global del PDM alcanza el 32,19% reflejando un bajo avance frente a las metas programadas, lo que podría indicar deficiencias en la planificación, ejecución y control de las actividades.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 64 de 81	

**DPE-PR-11 PROCEDIMIENTO PARA LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y PUBLICACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN**

6. Se observó debilidades en el monitoreo y gestión de riesgos del plan de acción, debido a la oportunidad del análisis de la información suministrada por las dependencias, la periodicidad definida para su monitoreo y la documentación de recomendaciones desde la segunda línea de defensa para el cumplimiento de las actividades programadas por cada una de las dependencias.

**DPE-FO-52 FORMATO CERTIFICADO BANCO DE PROYECTOS Y DPE-FO-53 FORMATO CERTIFICADO DE NECESIDAD**

7. Se evidenció que el subproceso auditado no cuenta con un instructivo, procedimiento, manual o guía formalmente documentada que establezca de manera clara los lineamientos, actividades, responsables y controles para la gestión de los trámites asociados a los formatos DPE-FO-52 Certificado Banco de Proyectos y DPE-FO-53 Certificado de Necesidad. Actualmente, las actividades se desarrollan con base en la implementación de los formatos, prácticas informales y conocimiento del personal, lo que afecta la estandarización, continuidad y control del proceso.


**SUBPROCESO GESTIÓN DE MEJORA CONTINUA**

**DPE-PR-01 PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA**

8. Se observa el uso de formatos en Excel sin estandarizar en el SIG, así como la ausencia de términos formalmente establecidos para la atención a las solicitudes.

**DPE-PR-17 PROCEDIMIENTO AUDITORÍA DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE PROCESOS**

9. Se evidenció que para la vigencia 2026 no se cuenta con la formulación del Programa Anual de Auditorías del Sistema Integrado de Gestión ni con el acta de aprobación del mismo por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, incumpliendo lo establecido en el Procedimiento DPE-PR-17 – Auditoría de Mejoramiento Continuo de Procesos, numeral 6.2 Desarrollo, actividad No. 1, el

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 65 de 81	

cual establece que dicho programa debe ser formulado y aprobado a más tardar antes de finalizar el primer trimestre de cada año.

#### **DPE-PR-19 PROCEDIMIENTO PARA LAS SALIDAS NO CONFORMES**

10. Se evidenció la no implementación del procedimiento de control de salidas no conformes, a pesar de estar formalmente adoptado en el Sistema de Gestión de Calidad. Asimismo, este carece de instrumentos operativos (formatos, registros y mecanismos de seguimiento), no ha sido socializado ni se ha brindado capacitación al personal, lo que limita su apropiación, aplicación y garantiza insuficientemente la trazabilidad de las acciones correctivas.
11. El procedimiento presenta un diseño general que dificulta su aplicabilidad en los diferentes procesos, especialmente en los misionales, evidenciándose además falta de articulación con la gestión del riesgo y las auditorías de mejora, así como ausencia de seguimiento periódico, lo que debilita el enfoque de mejora continua.


#### **DPE-PR-22 PROCEDIMIENTO PARA LA MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE GESTIÓN**

12. Se evidenció que, si bien el informe de indicadores de gestión de la vigencia 2025 identifica brechas relevantes y factores que afectan la gestión (solo el 43,9% de subprocesos medidos), no se encuentra articulado con la toma de decisiones estratégicas, al no evidenciarse su presentación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Asimismo, no se observó la formulación de planes de mejora derivados de sus resultados, ni el seguimiento a la implementación de acciones correctivas o la medición de su eficacia, lo que limita el fortalecimiento del proceso y el enfoque de mejora continua.

#### **DPE-MA-03 MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

13. No se evidencian los objetivos estratégicos, ni el control de cambios entre versiones, lo que dificulta identificar la evolución del documento y los ajustes realizados, así mismo no se cuenta con registro de aprobación por parte de las instancias correspondientes, ni se identifican los responsables de su elaboración, revisión y aprobación.

#### **DPE-FO-08 FORMATO EVALUACIÓN AUDIENCIA PÚBLICA RENDICIÓN DE CUENTAS**

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 66 de 81	

14. Se evidenciaron debilidades en la estandarización de los mecanismos de análisis, seguimiento y documentación de los resultados derivados de la evaluación de los espacios de participación ciudadana, dado que la información se presenta en formatos no estructurados (como presentaciones en PowerPoint) y no se cuenta con informes técnicos consolidados y formalizados que permitan evidenciar de manera integral los resultados, conclusiones y oportunidades de mejora. Adicionalmente, no se evidenció la formulación de acciones de mejora a partir de dichos resultados.

## **PROCESO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA**

### **SUBPROCESO PLANEACIÓN ESTADÍSTICA**


#### **GIE-FO-15 FORMATO DE ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, JÓVENES Y FAMILIAS 2024-2027**

15. Se evidenció falta de articulación operativa del formato GIE-FO-15 con el proceso formal de seguimiento al Plan de Mejoramiento, pese a su uso desde 2024, así como ausencia de lineamientos claros para su diligenciamiento, consolidación y reporte.

## **TRANSVERSALES**

### **ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA**

16. Se evidencian debilidades en la implementación de instrumentos de control documental, como la hoja de control y el formato de préstamo de documentos, lo que limita la trazabilidad, el seguimiento y la adecuada **organización del archivo**. Asimismo, en el manejo del archivo histórico o fondo acumulado, aunque existen documentos desde la vigencia 2020, no se han realizado transferencias al archivo central, evidenciando incumplimientos en el ciclo de vida documental y oportunidades de mejora en la gestión integral del archivo.
17. En cuanto al uso de herramientas tecnológicas, si bien existe conocimiento del sistema SIEPDOC y de la digitalización documental, su implementación aún es limitada, lo que representa un reto en términos de modernización y eficiencia del proceso.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 67 de 81	

## CONTROL FISCAL

18. Se evidencian debilidades en la estructuración y consolidación del mapa de riesgos, al encontrarse la información registrada en archivos de Excel separados denominados “mapa en transición”, lo que afecta la integridad, trazabilidad y control de la información, generando riesgo de omisiones e inconsistencias. Asimismo, aunque se han definido controles asociados a los riesgos identificados, no se evidencia la evaluación de su implementación, eficacia ni seguimiento, lo que limita determinar su efectividad para prevenir la materialización de riesgos, especialmente de carácter fiscal.

## CONTRATACIÓN

19. Se observa que no se está realizando la actualización oportuna del estado de las cuentas en la plataforma SECOP II, lo que impide que estas se encuentren debidamente relacionadas y visibles a través del enlace público, afectando la transparencia y el acceso a la información.


## RECOMENDACIONES

### PROCESO DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

#### SUBPROCESO GESTIÓN DE PLANEACIÓN

#### CÓDIGO DPE-CA-01 SUBPROCESO GESTIÓN DE PLANEACIÓN – CARACTERIZACIÓN

- Se indica que la medición de los indicadores es anual, pero el monitoreo es trimestral. Esto genera una incoherencia: no queda claro qué se está monitoreando si los indicadores no se miden con la misma frecuencia.
- Se debe integrar la gestión del riesgo con la mejora continua; si un riesgo se materializa y no se convierte en acción de mejora del proceso, está fallando el ciclo PHVA.
- La Caracterización tiene fecha de generación del 14 de noviembre de 2025, mientras que el decreto de adopción de la estructura administrativa corresponde a junio de 2025 y el Plan de Desarrollo Municipal fue aprobado mediante el Acuerdo 017 del 7 de junio de 2024. En este sentido, surge la inquietud sobre cómo esta Caracterización pudo tener incidencia en dichos instrumentos, considerando que fue elaborada con posterioridad a su expedición.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 68 de 81	

#### **DPE-PR-06 PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**


- Se recomienda a la subsecretaría de proyección socioeconómica actualizar, documentar, aprobar e implementar el procedimiento conforme a la normatividad vigente, conforme lo establecido en el Decreto 2104 de 2023 y demás normatividad vigente aplicable, asegurando la incorporación de los lineamientos técnicos. la estandarización de las actividades y la adopción de controles que garanticen su correcta ejecución.
- Formalizados los cambios, realizar una jornada de socialización con las unidades ejecutoras para su adecuada aplicación.

#### **DPE-PR-07 PROCEDIMIENTO PARA LA PROGRAMACIÓN DE PROYECTOS**

- Se recomienda actualizar el procedimiento DPE-PR-07 para la programación de proyectos, asegurando su alineación técnica con los Decretos 1082 de 2015 y 2104 de 2023, así como con la demás normatividad vigente y la práctica institucional, se sugiere ajustar y formalizar las competencias, responsabilidades y niveles de participación de las dependencias involucradas, en concordancia con su rol dentro del proceso. Asimismo, se recomienda implementar mecanismos e instrumentos de articulación, control y seguimiento que permitan garantizar la adecuada ejecución, trazabilidad y mejora continua del procedimiento.

#### **DPE-PR-08 PROCEDIMIENTO PARA SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN**

- Se recomienda estandarizar herramientas de seguimiento, es importante definir un formato oficial para el seguimiento de los proyectos de inversión, de tal manera que la información no dependa de archivos individuales en Excel, sino que haga parte del Sistema Integrado de Gestión y tenga una estructura clara y uniforme.
- Se recomienda implementar un formato sencillo pero estructurado donde se registren las observaciones que surgen durante la revisión de la información, lo que permitiría hacer seguimiento y dar mayor claridad a los requerimientos realizados a las dependencias.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 69 de 81	


- fortalecer la forma en que se guarda y organiza la información, asegurando que siempre sea posible evidenciar qué se solicitó, qué se recibió y cómo se validó, especialmente en procesos que soportan la toma de decisiones
- Se sugiere mejorar la organización de la información relacionada con los proyectos ejecutados y pendientes por vigencia, de manera que esta esté disponible de forma clara, completa y verificable cuando se requiera.
- Sería muy valioso establecer un mecanismo de reporte periódico hacia la alta dirección, que permita visibilizar el estado de los proyectos de inversión y apoyar la toma de decisiones estratégicas.
- se recomienda fortalecer los controles documentados dentro del procedimiento, de manera que no dependan únicamente de la práctica operativa, sino que queden claramente definidos y estandarizados.

#### **DPE-PR-09 PROCEDIMIENTO PARA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL**

- Se recomienda fortalecer el procedimiento de seguimiento y evaluación del PDM mediante la implementación de controles preventivos que garanticen la calidad y oportunidad de la información reportada por las dependencias. Asimismo, mejorar la articulación interinstitucional y establecer mecanismos más estrictos de monitoreo y control sobre los compromisos adquiridos.
- Se recomienda, implementar estrategias que permitan el uso efectivo de la información para la toma de decisiones, así como reforzar la socialización periódica de resultados con la alta dirección y las dependencias, con el fin de mejorar el nivel de cumplimiento de las metas del PDM.

#### **DPE - PR – 10 PROCEDIMIENTO PARA AJUSTE DE PROYECTOS INVERSIÓN**

- Se recomienda fortalecer los mecanismos de control y seguimiento sobre la implementación y uso de los formatos establecidos en el procedimiento, en particular el Formato Verificación de Requisitos para Ajuste a Proyectos de Inversión y el Formato Cronograma para Proyectos de Inversión, de manera que se garantice su adecuada aplicación y se disponga de evidencia suficiente, oportuna y verificable.
- Se recomienda establecer lineamientos claros para la gestión, conservación y disponibilidad de la información asociada a los procesos auditados, asegurando que esta sea suministrada de manera completa y oportuna durante los ejercicios

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 70 de 81	

de auditoría, con el fin de facilitar la validación del cumplimiento de los procedimientos y reducir la incertidumbre frente a la aplicación de los controles definidos.

- Se recomienda fortalecer los controles documentados dentro del procedimiento, de manera que no dependan únicamente de la práctica operativa, sino que queden claramente definidos y estandarizados

#### **DPE-PR-11 PROCEDIMIENTO PARA LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y PUBLICACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN**

- Se recomienda fortalecer el procedimiento DPE-PR-11 mediante la implementación de mecanismos más eficaces para el cumplimiento en la entrega oportuna de la información por parte de las dependencias.
- Se recomienda verificar la periodicidad del seguimiento a los planes de acción, permitiendo un control más oportuno y efectivo, así como la generación de recomendaciones y/o alertas desde el rol de monitoreo de la segunda línea de defensa para el cumplimiento de lo programado en los planes de acción.
- Se recomienda también implementar la metodología adoptada por el Municipio para la identificación, análisis y gestión de riesgos asociados a las actividades, así como reforzar los mecanismos de control y monitoreo que garanticen la calidad de la información y faciliten una adecuada toma de decisiones.


#### **DPE-GU-01 GUÍA PARA ORIENTAR EL INFORME ANUAL DE GESTIÓN WEB (DNP)**

- Se recomienda realizar las solicitudes de información a las dependencias, mediante el uso de canales oficiales como el sistema de gestión documental SIEP DOC o el correo electrónico institucional, garantizando su trazabilidad, control y el adecuado seguimiento de la información requerida.

#### **DPE-FO-52 FORMATO CERTIFICADO BANCO DE PROYECTOS DPE-FO-53 FORMATO CERTIFICADO DE NECESIDAD**

- Se recomienda documentar e implementar un procedimiento, manual o guía que defina de manera clara las actividades, responsables, flujos de trabajo, tiempos de respuesta y controles asociados a la gestión de los certificados, que permitan garantizar la trazabilidad de la información y mejorar el control y seguimiento de los trámites dentro del sistema integrado de gestión.

#### **SUBPROCESO GESTIÓN DE MEJORA CONTINUA**

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 71 de 81	

## **CÓDIGO DPE-CA-02 SUBPROCESO GESTIÓN DE MEJORA CONTINUA – CARACTERIZACIÓN**

- Mantener actualizada la matriz de oportunidades.
- Implementar acciones correctivas y de mejora continua.
- Actualizar la caracterización de los 65 subprocesos nuevos.

### **DPE-PR-01 PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA**


- Se recomienda fortalecer la estandarización de las herramientas de control documental, definir tiempos claros para la gestión de solicitudes y consolidar un mecanismo institucional que permita hacer seguimiento efectivo a la implementación del procedimiento en todas las dependencias.

### **DPE-PR-12 PROCEDIMIENTO PARA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN**

- Se recomienda fortalecer el procedimiento DPE-PR-12 mediante la implementación de mecanismos de control más efectivos que aseguren el cumplimiento total de los planes de acción de MIPG.
- Se recomienda establecer acciones correctivas más rigurosas frente a los incumplimientos, así como definir estrategias para garantizar la disponibilidad de recursos necesarios para la ejecución de las actividades.
- Se recomienda reforzar el seguimiento periódico con enfoque preventivo y de resultados, promoviendo una mayor articulación y compromiso por parte de las dependencias responsables, con el fin de mejorar el desempeño institucional.

### **DPE - PR - 14 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL RIESGO**

- Se recomienda fortalecer el procedimiento DPE-PR-14 mediante la actualización, formalización y publicación oportuna de la política de administración del riesgo conforme los nuevos lineamientos de la Función Pública, garantizando su adecuada difusión y aplicación en toda la entidad.
- Se recomienda fomentar los mecanismos de monitoreo y control sobre la implementación de acciones y controles, promoviendo una mayor apropiación

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 72 de 81	

institucional de la gestión del riesgo, el reporte oportuno en las posibles materializaciones y su integración en la toma de decisiones.

#### **DPE - PR – 15 PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**


- Implementación inmediata del Comité conforme a la Resolución 0390 para convocar y documentar las sesiones pendientes, asegurando el cumplimiento de la periodicidad trimestral establecida.
- Regularización del proceso de Revisión por la Dirección para establecer un cronograma anual formal que garantice la ejecución periódica, el registro documental y el seguimiento a los compromisos

#### **DPE-PR-17 PROCEDIMIENTO AUDITORÍA DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE PROCESOS**

- Se recomienda formular y formalizar oportunamente el Programa Anual de Auditorías del Sistema Integrado de Gestión para la vigencia 2026, asegurando su aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño dentro de los plazos establecidos. Así mismo, se sugiere implementar controles que garanticen la planificación, seguimiento y cumplimiento del programa en cada vigencia, con el fin de fortalecer la mejora continua y el adecuado funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión.

#### **DPE-PR-18 PROCEDIMIENTO PARA ACCIONES DE MEJORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

- Se recomienda fortalecer la implementación del procedimiento de acciones de mejora, promoviendo su aplicación en todas las dependencias de la entidad, de manera que responda a su carácter transversal. Así mismo, es importante mejorar el seguimiento y cierre de las acciones de mejora, asegurando que estas cuenten con evidencias claras de cumplimiento y permitan evaluar su efectividad.
- Se sugiere también implementar de manera formal el registro y análisis de lecciones aprendidas, con el fin de que estas se conviertan en insumo para la toma de decisiones y el fortalecimiento institucional.
- De igual forma, se recomienda revisar y ajustar la redacción del procedimiento en lo relacionado con la generación de informes, con el propósito de definir con mayor claridad los reportes que deben elaborarse y su finalidad.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 73 de 81	


- Finalmente, se considera importante continuar fortaleciendo el enfoque de mejora continua en la entidad, asegurando que las acciones formuladas no solo se ejecuten, sino que generen resultados concretos y aporten al mejoramiento de los procesos.

#### **DPE-PR-19 PROCEDIMIENTO PARA LAS SALIDAS NO CONFORMES**

- Rediseñar el procedimiento de salidas no conformes, diferenciando su aplicación en procesos misionales, estratégicos y de apoyo, con lineamientos claros y ejemplos prácticos.
- Implementar un plan de socialización y capacitación obligatorio, dirigido a todos los responsables de procesos, que garantice la comprensión y aplicación del procedimiento.
- Diseñar e implementar un formato estandarizado para el registro, seguimiento y cierre de salidas no conformes, que pueda ser aplicado de manera transversal en la entidad.
- Establecer un mecanismo de control periódico (mínimo trimestral) para la revisión de las salidas no conformes y verificación de la eficacia de las acciones correctivas.
- Articular el procedimiento con la gestión del riesgo, auditorías internas y acciones correctivas, asegurando coherencia dentro del Sistema Integrado de Gestión.
- Definir responsables claros y niveles de autoridad para la gestión de salidas no conformes, evitando que el procedimiento quede solo en lo documental.
- Incluir indicadores de seguimiento que permitan medir número de salidas no conformes detectadas, tiempo de cierre y reincidencia.

#### **DPE-PR-20 PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO**

- Seguir realizando el trabajo colaborativo para fortalecer el conocimiento de los servidores de la entidad.
- Seguir fortaleciendo la capacidad institucional para la gestión del conocimiento y lecciones aprendidas.
- Desarrollar talleres para todos los servidores públicos, para transmitir el conocimiento y lecciones aprendidas.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 74 de 81	


- Mantener actualizado el mapa del conocimiento y lecciones aprendidas.

#### **DPE-PR-22 PROCEDIMIENTO PARA LA MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE GESTIÓN**

- Aprovechar el Informe de Indicadores de Gestión como una herramienta activa de gestión, asegurando su socialización y presentación formal ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Traducir los resultados del informe en acciones concretas, mediante la formulación de planes de mejora para los indicadores que presenten desviaciones o bajo desempeño.
- Establecer un mecanismo claro de seguimiento a los planes de mejora, que permita verificar su cumplimiento y evaluar su impacto en los resultados de los indicadores.
- Fortalecer la articulación entre medición, análisis y toma de decisiones, de manera que el sistema de indicadores no se limite a un ejercicio informativo, sino que genere mejoras reales en los procesos.
- Continuar fortaleciendo el acompañamiento a las dependencias, especialmente en aquellas que no reportan información, con el fin de mejorar la cobertura del sistema de indicadores.

#### **DPE-MA-03 MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

- Se sugiere avanzar en el fortalecimiento del Manual del Sistema Integrado de Gestión, a través de acciones que permitan consolidarlo como un documento claro, confiable y apropiado por la entidad. Para ello, se recomienda:
- Organizar y documentar adecuadamente los cambios entre versiones, de manera que se garantice la trazabilidad y comprensión de su evolución.
- Formalizar su aprobación ante las instancias correspondientes, dejando evidencia de este proceso.
- Incluir la identificación de los responsables de su elaboración, revisión y aprobación, en coherencia con los lineamientos del sistema.
- Generar espacios de socialización que faciliten su conocimiento y apropiación por parte de los servidores públicos.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 75 de 81	

- Revisar integralmente su contenido, asegurando coherencia con la normatividad vigente y con la realidad operativa de la entidad.

### **DPE-FO-08 FORMATO EVALUACIÓN AUDIENCIA PÚBLICA RENDICIÓN DE CUENTAS**

- Realizar una actualización integral que alinee su encabezado con el mapa de procesos vigente y amplíe su alcance. Se recomienda rediseñarlo como un instrumento transversal de evaluación que se adapte a cualquier espacio de participación ciudadana y no solo a audiencias de rendición de cuentas, permitiendo que la recolección de datos sea coherente con la operatividad y garantice la validez técnica de la información recolectada en los diversos escenarios.
- Asimismo, se debe institucionalizar un formato estándar de informe técnico que reemplace las presentaciones informales, asegurando que el análisis de resultados sea estructurado, comparable y trazable, esto debe incluir un seguimiento a compromisos y recomendaciones de mejora, permitiendo que la entidad cuente con una base de datos consolidada que transforme la percepción ciudadana en insumos objetivos para la toma de decisiones y el fortalecimiento de la gestión pública.

### **PROCESO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA**


#### **SUBPROCESO PLANEACIÓN ESTADÍSTICA**

#### **GIE-CA-01 CARACTERIZACIÓN PLANEACIÓN ESTADÍSTICA**

- Se recomienda la formalización completa de la caracterización del subproceso, verificando su aprobación, control de cambios y adecuada socialización, de tal manera que su contenido sea adoptado por los responsables del proceso y aplicado de forma correcta.
- Se sugiere fortalecer la ejecución del subproceso conforme a lo documentado, garantizando la implementación de todos los controles definidos, el seguimiento periódico a los indicadores de gestión y la generación de evidencias completas del proceso.

#### **GIE-PR-01 PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA**

- Se recomienda fortalecer los mecanismos de control y registro de las asistencias técnicas, garantizando la generación, organización y conservación de soportes

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 76 de 81	


documentales (actas, listados de asistencia, informes u otros), que permitan evidenciar el cumplimiento de las actividades programadas. Así mismo, se sugiere implementar controles que aseguren la trazabilidad y seguimiento oportuno del cronograma establecido.

### **DPE-PR-13 PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTRUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL DICCIONARIO DE DATOS GEOGRÁFICOS**

- Se recomienda emitir de manera oportuna una comunicación oficial (circular) dirigida a todas las dependencias, mediante la cual se formalice la designación de los profesionales o técnicos operativos responsables del proceso. Asimismo, se sugiere establecer lineamientos claros sobre sus funciones y responsabilidades, con el fin de fortalecer la articulación institucional, garantizar la continuidad de las actividades y asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- Se recomienda fortalecer los mecanismos de gestión documental y control de la información, asegurando el suministro oportuno, completo y verificable de los soportes requeridos durante los procesos de auditoría. De igual forma, se sugiere implementar controles internos que permitan evidenciar la aplicación de los formatos en las actividades asociadas, garantizando la trazabilidad y adecuada implementación del procedimiento.
- Se recomienda dar cumplimiento a las actividades establecidas en el procedimiento, en especial a la actividad No. 09, mediante la implementación de estrategias formales de socialización y notificación de la información a todas las dependencias. Así mismo, se sugiere dejar evidencia documentada de estas acciones (actas, correos, listas de asistencia, entre otros), con el fin de fortalecer los mecanismos de comunicación institucional y asegurar la adecuada divulgación y aplicación del procedimiento.

### **GIE-FO-15 FORMATO DE ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, JÓVENES Y FAMILIAS 2024-2027**

- Integración obligatoria del formato al sistema de seguimiento para formalizar el uso del formato GIE-FO-15 como instrumento oficial dentro del Plan de Mejoramiento, definiendo su inclusión obligatoria en todos los informes de seguimiento.
- Definir un procedimiento claro y estandarizado para establecer lineamientos que incluyan responsables por dependencia, periodicidad de reporte, validación de información y flujo de consolidación.
- Diseñar un cronograma oficial de reportes para implementar un calendario institucional para el reporte a la Procuraduría y otros entes, evitando reprocesos y riesgos de incumplimiento.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 77 de 81	

- Implementar mecanismos de control y verificación para establecer puntos de control para validar el uso del formato, calidad de la información y cumplimiento de tiempos


## **TRANSVERSALES**

### **ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA**

- Fortalecer el uso de los instrumentos de control documental, asegurando la implementación constante de la hoja de control (hoja secretarial) y el formato de préstamo de expedientes, de manera que se garantice una adecuada trazabilidad de la información.
- Evaluar alternativas para mejorar las condiciones del espacio físico del archivo, buscando que este permita un acceso más ágil, organizado y seguro a la documentación.
- Programar y ejecutar las transferencias documentales al archivo central, especialmente del fondo acumulado identificado, en cumplimiento de las disposiciones archivísticas y del ciclo de vida de los documentos.
- Actualizar el Formato Único de Inventario Documental (FUID), incluyendo la vigencia 2026, y establecer controles que permitan mantener esta herramienta al día de forma permanente.
- Fortalecer la implementación del sistema SIEPDOC, mediante capacitación y acompañamiento, de forma que se convierta en una herramienta efectiva para la gestión y almacenamiento de la información.
- Gestionar los recursos necesarios para avanzar en la digitalización documental, lo cual facilitará el acceso, la consulta y la conservación de los documentos.
- Promover espacios de seguimiento interno que permitan verificar periódicamente el cumplimiento de los lineamientos archivísticos y generar acciones de mejora continua.

### **PLAN DE ACCIÓN**

- Se recomienda fortalecer la documentación y archivo de evidencias que respalden cada actividad e indicador programado en el plan de acción por vigencias.
- Se recomienda revisar la periodicidad del monitoreo e incorporar herramientas tecnológicas para su seguimiento, que permita obtener de manera oportuna los

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 78 de 81	

resultados de los indicadores y la toma de decisiones en el cumplimiento efectivo del plan de acción.


- Se recomienda revisar periódicamente los indicadores para asegurar su alineación con los objetivos estratégicos.
- Se recomienda que el plan de acción institucional por vigencias contenga las variables mínimas para la ejecución y cumplimiento de las actividades de gestión y/o de inversión programadas en cada una de las vigencias, así mismo se encuentren articuladas con las metas establecidas en el Plan de desarrollo Municipal y ejecución física y presupuestal para cada uno de los proyectos de inversión, lo que permita obtener una medición de los indicadores de manera efectiva y oportuna.
- Se recomienda una vez programadas metas por vigencias se determinen los recursos físicos, económicos, humanos y tecnológicos bajo el principio de planeación que permita dar cumplimiento al 100% de la misma.

#### **GESTIÓN DE PQRSDF**

- Fortalecer los mecanismos de seguimiento y control de las PQRSDF, mediante la implementación de alertas tempranas y monitoreo permanente que permitan garantizar el cumplimiento de los términos legales y evitar el vencimiento de las solicitudes.
- Establecer acciones de mejora continua que permitan prevenir la recurrencia de casos vencidos y fortalecer la eficiencia en la atención de los requerimientos ciudadanos-

#### **TALENTO HUMANO**

- Se recomienda seguir manteniendo actualizada la evaluación de desempeño laboral, según Artículo 23 del acuerdo 6166 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Se recomienda seguir presentando la declaración de bienes y rentas, según el decreto 1083 de 2015 y su modificación del decreto nacional 484 de 2017.
- Se recomienda a todos los funcionarios adscritos al subproceso auditado seguir manteniendo actualizada la hoja de vida en la plataforma del SIGEP II. Ley 1083 del 2015.
- Se recomienda documentar los procesos de inducción y reinducción de los procesos y subprocesos a los servidores públicos, en este caso con los contratistas

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 79 de 81	


con el fin de actualizar conocimientos y fortalecer el sentido de pertenencia el subproceso, con actas, listas de asistencia y fotografías. Decreto Ley 1567 de 1998 (Artículo 7) Ley 909 2004

### **MIPG y PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA (PTEP)**

- Se recomienda fortalecer los mecanismos de planeación, seguimiento y control de los planes de acción asociados a las Políticas de Gestión y Desempeño, mediante la implementación de herramientas de monitoreo periódico que permitan identificar oportunamente desviaciones y adoptar acciones correctivas. Así mismo, establecer responsables claros, cronogramas definidos y reportes periódicos de avance, con el fin de asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
- Se recomienda diseñar e implementar un plan de socialización y capacitación en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), dirigido a los funcionarios y contratistas de la dependencia, asegurando su ejecución durante la vigencia. Igualmente, se sugiere dejar evidencia documentada de dichas actividades (actas, listas de asistencia, material de apoyo, registros fotográficos, entre otros), con el fin de garantizar la apropiación del modelo y facilitar su verificación en futuros ejercicios de auditoría
- Se recomienda fortalecer la estructuración de los controles asociados a los riesgos de corrupción, asegurando que estos incluyan como mínimo: responsable definido, periodicidad de ejecución, propósito del control y lineamientos claros sobre el tratamiento de desviaciones u observaciones identificadas. Así mismo, se sugiere implementar mecanismos de seguimiento y registro que permitan evidenciar la ejecución oportuna de dichos controles, garantizando su trazabilidad y efectividad en la mitigación de riesgos.

### **PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN (PSPI)**

- Mantener actualizado el mapa de riesgos del subproceso socioeconómica de la Alcaldía de san José de Cúcuta
- Identificar periódicamente los riesgos de seguridad y privacidad de la información
- Fortalecer la política de copias de seguridad y privacidad de la información.
- Implementar controles para que solo el personal autorizado pueda tener acceso a la información sensible.
- Sensibilización a funcionarios y contratistas para la protección de la información.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 80 de 81	


- Capacitación constante sobre el tema de seguridad y privacidad de la información

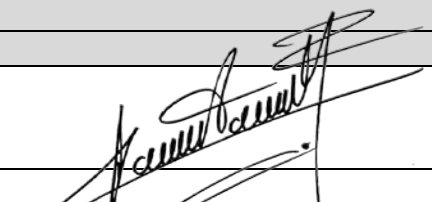
## CONTROL FISCAL

- Consolidación del mapa de riesgos, se debe unificar en un solo instrumento el mapa de riesgos del proceso, asegurando consistencia, trazabilidad, control de versiones y alineación con la metodología institucional de gestión del riesgo.
- Fortalecimiento del manejo documental y disponibilidad de la información, implementar mecanismos que garanticen la organización, custodia y disponibilidad oportuna de la información financiera y presupuestal, especialmente aquella requerida para procesos de auditoría y control.
- Evaluación periódica de la efectividad de los controles, establecer mecanismos de seguimiento y evaluación que permitan verificar no solo la existencia, sino la eficacia de los controles implementados, incluyendo indicadores y evidencias de ejecución.
- Fortalecimiento de la planeación y supervisión contractual Implementar controles más rigurosos en las etapas de planeación y supervisión de la contratación, con el fin de mitigar riesgos asociados a sobrecostos y gastos no autorizados.
- Realizar conciliaciones periódicas entre las fuentes de información y fortalecer los controles de validación, a fin de garantizar la consistencia y veracidad de los datos reportados.

## CONTRATACIÓN

- Se recomienda realizar la revisión, ajuste y actualización de los formatos estandarizados de minuta contractual, garantizando la correcta referencia normativa y su coherencia con la normatividad vigente; así mismo, fortalecer los controles de validación previa a su implementación, con el fin de asegurar la calidad, consistencia y trazabilidad de la información contractual.
- Realizar la actualización oportuna del estado de las cuentas en la plataforma SECOP II, para que estas se encuentren debidamente relacionadas y visibles a través del enlace público, en cumplimiento de los principios de transparencia y acceso a la información.

 <b>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</b>	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 81 de 81	

Nombre Completo	Cargo	Firma
María Vargas Ortega	Contratista	<i>María Vargas Ortega</i>
Scarlett Valero Delgado	Contratista	<i>Scarlett Valero</i>
Kevyn Jesid Ortiz	Contratista	<i>Kevyn Jesid Ortiz</i>
Sandra Adela Duran Carrillo	Contratista	<i>Sandra Adela Duran</i>
Elisa Méndez Guerrero	Contratista	<i>Elisa Méndez Guerrero</i>
Nelson Gregorio Ramírez	Contratista	<i>Nelson Gregorio Ramírez</i>
APROBACIÓN INFORME DE AUDITORIA		
Nombres Completo	Firma	
<b>Freddy Alfonso Martinez Martinez</b> Jefe De Control Interno de Gestión		
<b>Fecha: 24/04/2026</b>		

Constancia se firma en San José de Cúcuta, a los 24 días del mes de abril del dos mil veintiséis (2026)

Elaboró: Equipo Auditor.  
Revisó y Aprobó: Freddy Alfonso Martinez Martinez.