ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-014
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	PLAN DE MEJORAMIENTO	FECHA: 01/MAR/2022

Proceso Auditado:	GESTION GOBIERNO Y PARTICIPACION CIUDADANA
Procedimientos:	Procedimiento Participación Comunitaria; Procedimiento Atención en la Casa de Justicia , Procedimiento Despachos Comisorios, Seguimiento Indicadores,Seguimiento Mapa de Riesgos Revisión del Normograma Revisión de Gestión Documental Revisión estado PQRS Estado de contratación 2023 (liquidación) Politicas Comités
Responsables:	José Miguel Gil Castillo - Vigencia 2024 - Dr. Juan Ricardo Alfonso Rojas - Vigencia 2025 - Secretario de Gobierno y Participación Ciudadana
Fecha de Suscripción:	Julio 22 de 2024

N° hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción de mejora	Meta (Indicador de Cumplimiento)	Tiempo de Ejecución Programado (Meses)	Fecha inicial de la Acción	Fecha terminación de la Acción	Dependencia donde se realiza la acción	Cargo Responsable	Cumplimiento	Efectividad	Estado de la Acción (Cerrada-C / Abierta-A)	Dirección Técnica Responsable	Observaciones
1	Condición:desde la Oficina de Control Interno se recomienda actualizar tanto el formato como el procedimiento e incluir las normas allí plasmadas en el normograma correspondiente a la Secretaría de Gobierno, con el fin de garantizar la eficacia y transparencia de los procesos de participación comunitaria en la Secretaría de Gobierno. Por lo anterior se concluye que, de conformidad a lo expresado anteriormente, y al no evidenciarse actualización del procedimiento en el marco normativo y el formato, se valida como hallazgo. (Pág.4). Criterio: Normas contenidas en este informe, comunicadas durante la auditoría. (solución) Causa: Confusiones en la interpretación de la normativa vigente y debilidad en los controles y seguimiento a la actividad normativa de la Secretaría. de Gobierno y Participación Ciudadana. Efecto: Información desactualizada para su consulta e incorrecta a licación de las normas.	1. Acualizacion del formato GGP-PR-012 Procedimiento Participación Comunitaria, ajustando las normas vigentes y los controles y/o registros relacionados dado que se han presentado cambios en la situación administrativa del enlace de participcación comunitaria. 2. Actualización del normograma de Gestión Gobierno y Participación Ciudadana	1. GGP-PR-012 Procedimiento Participación Comunitaria actualizado. 2. Normograma actualizado	Seis (6) meses	22/7/2024	21/1/2025	Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana	profesional Universitario Secretaría de Gobierno y Técnico Administrativo Grado 1 SDG	Si	No	Cerrada-C	N/A	SE ACTUALIZA NORMOGRAMA DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION CIUDADADAN INCLUTENDO INSPECCIONES DE POLICIA Y VCA Y ACTUALIZACION DEL NORMOGRAMA
2	Condición: en conversación con el auditado el CRI no tiene apoyo constante, en razón a que es un contratista quien realiza la actividad, lo que genera que en el Sistema de Información Misional (SIM) Casas de Justicia no se registre la totalidad de usuarios atendidos y debido a esto no se cuente con la información real para el reporte al Ministerio de Justicia, la Oficina de Control Interno enfatiza que mientras la Casa de Justicia este prestando el servicio, el CRI debe realizar el reporte de atención básica en el Sistema de Información Misional (SIM) registrando los datos básicos sobre la atención, clasificando el motivo de la consulta y asignando o direccionando el caso según corresponda, por lo anterior se valida como hallazgo. (Pág.7). Criterio: Programa Nacional Casa de Justicia - Convenio Nacional de 2005 Causa: Incumplimiento en la aplicación del Programa Nacional Casa de Justicia Efecto: Datos almacenados inexactos Información Suministrada al Ministerio de Justicia errada	1. Elevar consulta ante la Secretaría General - Dirección de Gestión Humana para viabilizar la asignación de personal de planta provisional para el desarrollo de las funciones en el Centro de Recepción e Información - CRI acorde a los lineamientos del Programa Nacional de Casas de Justicia 2. Elevar consulta y/o concepto ante la Secretaría Jurídica relacionada con la forma de ejecucion del Contrato de Prestacion de Servicios de apoyo a la gestión en el CRI para la prevención del daño antijurídico (Contrato realidad) 3. Procurar por la atención a los usuarios desde el Centro de Recepción e Información - CRI de la Casa de Justicia a través de la prestación de servicios de apoyo a la gestión.	1. Comunicaciones oficiales enviadas a la Secretaría General - Dirección de Gestión Humana y respuesta correspondiente emitida 2. Comunicaciones oficiales enviadas a la Secretaría Jurídica y respuesta correspondiente emitida 3. Prórroga y/o suscripción de Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión para la atención al usuario desde el Centro de Recepción e Información - CRI	11 Meses	ago-24	jul-25	Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana - Casa de Justicia - Secretaría Jurídica - Secretaría General	Profesional Universitario - Casa de Justicia	Si	No	Cerrada-C	Profesional Universitario - Casa de Justicia	1. - Mediante Memorando ACM-SDG-0179-2024 dirigido a la Secretaría General - Dirección de Gestión Humana el 30 de julio de 2024 se elevó solicitud de estudio sobre funciones y designación de funcionario(s) para el Centro de Recepción e Información – CRI de la Casa de Justicia de Cajicá. - Mediante Memorando AMC-SG-DGH-166-2024 del 05 de agosto de 2024 la Dirección de Gestión Humana emite respuesta. - Mediante Memorando ACM-SDG-0223-2024 dirigido a la Secretaría General - Dirección de Gestión Humana el 26 de agosto de 2024 se presenta sugerencia estudio de funciones: Funcionario para la Coordinación y Funcionario para el Centro de Recepción e Información – CRI de la Casa de Justicia de Cajicá. - Mediante Memorando AMC-SG-DGH-183-2024 del 03 de septiembre de 2024 la Dirección de Gestión Humana emite respuesta. 2. Mediante Memorando AMC-SDG-0176-2024 dirigido a la Secretaría Jurídica el 30 de julio de 2024 se solicitó concepto jurídico - Ejecución del contrato de prestación de servicios en el Centro de Recepción e Información - CRI - Casa de Justicia de Cajicá. 3. Se garantiza la prestación del servicio para la atención al usuario desde el Centro de Recepción e Información - CRI. Se suscribieron los siguientes contratos: - Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión 257-2024 - Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión 505-2024 A través del SIM con corte a 30 de noviembre de 2024 se registraron 2722 personas y 4036 casos atendidos. En lo que va corrido de la vigencia 2025 se ha garantizado el servicio CRI registrando con corte 21 de Enero de 2025: 304 personas y 338 casos atendidos.
3	Condición: La Oficina de Control Interno, concluye que, de conformidad a lo expresado anteriormente, y al no evidenciarse actualización en la descripción de las actividades y el cumplimiento del procedimiento, se valida como hallazgo. (Pág.7). Criterio: Procedimiento Atención en la Casa de Justicia — 'solución Causa: Desactualización en el procedimiento Efecto: Desconocimiento en la aplicación	Proyectar y gestionar con la dependencia competente la actualización del Procedimiento Atención en la Casa de Justicia y los controles y/o registros relacionados	Procedimiento Atención en la Casa de Justicia actualizado debidamente cargado en el aplicativo ISOLUCION	3 Meses	sep-24	dic-24	Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana - Casa de Justicia y Secretaría de Planeación	Profesional Universitario - Casa de Justicia	Si	Si	Cerrada-C	Profesional Universitario - Casa de Justicia	Se proyectó y gestionó el Procedimiento Atención en la Casa de Justicia actualizado debidamente y cargado en el aplicativo ISOLUCION el cual se implementó desde el 04 de septiembre de 2024. Consta de los siguientes anexos: - GGP-PR-017 PROCEDIMIENTO ATENCIÓN EN LA CASA DE JUSTICIA_V3 - GGP-FM-023-FORMATOCONTROLINGRESODIARIO_V2 - GGP-FM-044-FORMATOPRESTAMOYUSOESPACIOSCASADEJUSTICIA_v12 - GGP-GU-001-GUIAPARAELPRESTAMOESPACIOSCASADEJUSTICIACAJICA
4	Condición: La Oficina de Control Interno señala que, al no evidenciarse la carpeta del Comité Coordinador de la Casa de Justicia del Municipio de Cajicá para los años 2023 y 2024, con las actas diligenciadas en su totalidad, y registro de asistencia, se valida como hallazgo. Criterio: Decreto No. 098 de 2018 "El cual crea reglamenta el funcionamiento del Comité Coordinador de la casa de justicia del Municipio de Cajicá y se dictan otras disposiciones". Causa: Debilidad en la aplicación del decreto. Efecto: Incumplimiento de las cláusulas del decreto.	1. Organizar y archivar una carpeta física y una carpeta digital por anualidad del funcionamiento del Comité Coordinador de Casa de Justicia. 2. Seguir teniendo en cuenta la planilla de asistencia adoptada por calidad para el registro presencial de los asistentes al Comité y coordinar con la Secretaría de Planeación (Calidad) la implementación de un formato para la constancia y registro de la conexion virtual a las sesiones del Comité.	1. Carpeta Comité Coordinador de Casa de Justicia bajo las normas de archivo	6 Meses	ago-24	feb-25	Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana - Casa de Justicia y Secretaría de Planeación	Profesional Universitario - Casa de Justicia '	Si	Si	Cerrada-C	Profesional Universitario - Casa de Justicia	1. Se organizó una Carpeta física y digital del Comité Coordinador de Casa de Justicia que incluye actas de reunión y planillas de asistencia, bajo las normas y criterios de la Ley de archivo
5	Condición: La Oficina de Control Interno señala que, al no evidenciarse la carpeta del Comité Municipal de la Casa de Justicia de Cajicá de los años 2023 y 2024 de manera organizada en su totalidad, con actas y firmas de asistencia, se valida como hallazgo. (Pág.ii). Criterio: Decreto No. 104 de 2018 "El cual crea y reglamenta el funcionamiento del Comité Municipal de la casa de justicia de Cajicá y se dictan otras disposiciones". Causa: Debilidad en la aplicación del decreto. Efecto: Incumplimiento de las cláusulas del decreto.	1. Organizar y archivar una carpeta física y una carpeta digital por anualidad del funcionamiento del Comité Municipal de Casa de Justicia. 2. Seguir teniendo en cuenta la planilla de asistencia adoptada por calidad para el registro presencial de los asistentes al Comité y coordinar con la Secretaría de Planeación (Calidad) la implementación de un formato para la constancia y registro de la conexion virtual a las sesiones del Comité.	1. Carpeta Comité Municipal de Casa de Justicia bajo las normas de archivo	6 Meses	ago-24	feb-25	Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana - Casa de Justicia y Secretaría de Planeación	Profesional Universitario - Casa de Justicia	Si	Si	Cerrada-C	Profesional Universitario - Casa de Justicia	1. Se organizó una Carpeta física y digital del Comité Municipal de Casa de Justicia que incluye actas de reunión y planillas de asistencia, bajo las normas y criterios de la Ley de archivo

6	Condición: Finalmente y dentro del proceso de revisión realizado por la Oficina . de Control Interno, se ha identificado una falta de actualización en el formato y procedimiento utilizado para los Despachos Comisorios en la Secretaría de Gobierno. Por esta razón, se recomienda incluir las normas correspondientes en el normograma de la entidad y actualizar tanto el formato como el procedimiento para garantizar la eficacia y transparencia de los procesos en las tres inspecciones de policía. En consecuencia, se valida comb hallazge la falta de actualización en el marco normativo y los formatos utilizados en los Despachos Comisorios tramitados en la Secretaría decobierno. (Pág.13). Criterio: Normas contenidas en este informe, comunicadas durante.la auditoria. (solución) Causa: Confusiones en la interpretación de la normativa vigente y debilidad en los controles y seguimiento a la actividad normativa de la Sécretaría. de Gobierno y Participación Ciudadana. Efecto: Información desactualizada para su consulta e incorrecta licación de las nortnas.	1. Acualizacion del formato GGP-PR-019 PROCEDIMIENTO DESPACHOS COMISORIOS, ajustando las normas vigentes y los controles y/o registros relacionados dado que se han presentado cambios en la situación administrativa del enlace de participación comuntaria.	Procedimento Depachos Comisorios debidamente actualizado.	Dos (2) meses	22/7/2024	21/9/2024	Inspecciones de Policía I,II y III	Inspector de Policía	Si	No	Cerrada-C	N/A	SE ENVIO SOLICITUD DE ACTUALIZO EL PROCEDIMIENTO DESPACHOS COMISORIOS AL CORREO calidad@cajica.gov.co; el 15 de abril DE 2025, solicitud de actualizacion procesos Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana 1. PROCEDIMIENTO PARTICIPACIÓN CIUDADANA GGP-PR-12 2. PROCEDIMIENTO DESPACHOS COMISORIOS GGP - PR - 019 Y ACTA ADJUNTA
7	Condición La Oficina de Control Interno determina hallazgo al evidenciar incumplimiento a los indicadores de Proceso Verbal Abreviado Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana y Proyectos de Participación Ciudadana Presentados y Ejecutados puesto que estos son fundamentales para medir la gestión y el desempeño administrativo realizado entorno al cumplimiento de metas trazadas por la entidad (Pág.17). Criterio: Isolucion - Indicadores de Gestión. Causa: Debilidad en la formulación de los indicadores. Efecto: Incumplimiento con las metas propuestas.	1. Reunión con todos los funcionarios de la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana para hacer el ajuste de los indicadores, para lo cual se retomará lo revisado y acordado en la reunión del 24 de abril de 2024 - Revisión de indicadores de calidad / inducción y reinducción proceso de gobierno y participación ciudadana.	1. Indicador Proceso Verbal Abreviado Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana revisado y ajustado. 2. Inidcador Proyectos de Participación Ciudadana Presentados y Ejecutados revisado y ajustado.	Seis (6) meses	30/7/2024	30/1/2025	Secratría de Gobierno y Participación Ciudadana	Inpectores de Policía 1, 2 y 3. Profesional Univestrario Inxpecciones de Policía 1,2 y 3. Profesional Univesitario SDG - Enlace de Calidad	Si	No	Cerrada-C	N/A	se actualizaron los indicadores de gestion de la Secretaría de Gobierno y Participacion Ciudadana. 13 de marzo de 2025, enviado a Dirección de Planeación Estrategica
8	Condición: En este sentido, se hace necesario que la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana realice la actualización correspondiente de los procedimientos conforme a la normativa vigente, incluyendo todas las normas emitidas hasta la fecha y asegurando que el normograma refleje adecuadamente dichos cambios. Asimismo, se recomienda implementar mecanismos de control que permitan identificar y corregir éste tipo de inconsistencias en el futuro, por lo que se valida como hallazgo. (Pág.19). Criterio: Normas contenidas en este informe, comunicadas durante la auditoria. (solución) Causa: Confusiones en la interpretación de la normativa vigente y debilidad en los controles y seguimiento a la actividad normativa de la Secretaría. de--Gobierno y Participación Ciudadana. Efecto: Información desactualizada para su consulta e incorrecta aplicación de las normas.	1. Actualización del normograma de Gestión Gobierno y Participación Ciudadana. 2. Actualización de los procedimientos de la Gestión de Gobierno y Participación Ciudadana	1. Normograma actualizado 2. Procedimentos del Proceso Gestión Gobierno y Participación Ciudadana	Seis (6) meses	30/7/2024	30/1/2025	Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana	Inpectores de Policía 1, 2 y 3. Profesional Univestrario Inxpecciones de Policía 1,2 y 3. Técnico Administrativo 1 y 2 de la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana . Técnics Administrativo de las Inspecciones de Policía 1, 2 y 3. Profesional Univesitario SDG - Enlace de Calidad	Si	No	Cerrada-C	N/A	se actualiza el normograma de la Secretaria de Gobierno y participacion Ciudadana. Y SE RADICA ACTUALIZACION DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA
9	Condición: Al evidenciar unidades de conservación (cajas) sin rotular y al no contar con el Inventario documental de los expedientes que conserva la Inspección Tercera de Policía se determina hallazgo. Criterio: Artículo 4.3.1 .6 Criterios para la organización de las unidades documentales en sus diferentes soportes físicos o formatos electrónicos — Acuerdo 001 de 2024 Archivo General de la Nación. (Pág.21). -Artículo 4.3.1 6. Descripción documental - Acuerdo 001 de 2024 Archivo General de la Nación. Causa: Falta de aplicabilidad de los lineamientos técnicos para descripción documental de los documentos de archivo. Efecto: Incumplimiento con las normas, requisitos y lineamientos para la conservación del patrimonio documental de la entidad	Se realizo la correspondiente actualizacion de la tabla de retencion documental que a la fecha de la Auditoria dinterna de control interno se encuentran vigentes por parte de la Secretaria General Archivo central. De otra parte se actualizo los rotulos de las carpetas y los rotulos de cada uno de los expedientes dentro del archivo de la inspeccion tercera de Policia	Archivo de Gestión de la Inspección tercera de Policía debidamente rotulado y separado por series y subseries	Un (1) mes	19/7/2024	19/8/2024	Inspeccion tercera de Policia	Inspector de Policia	Si	Si	Cerrada-C	N/A	Dentro del Cronograma de Visitas de seguimiento al Diagnóstico de los Archivos de Gestión, en la visita relaizada el viernes 19 de julio de 2024. se realizó la revisión al archivo de gestión de la Inspección de Policía 3, por series y subseries, " se encontraron dieciséis (16) cajas de los años 2023 y 2024, debidamente separadas por series y subseries". Nota: Se adjunta copia del acta de PDF y archivo fotográfico en cinco (5) fotos. La Inspección Primera atendió varias visitas y recibió apoyo de la oficina de archivo a efectos de dar cumplimiento a las leyes de archivo y el mantenimeinto de la historia documental. Así mismo se asistió a las reuniones para unificar la tabla de retención documental en cuanto a las inspecciones de Policía refiere.
10	Condición: Al evidenciar que la Inspección Primera de Policía no cuenta con inventario documental de la información producida, que de igual manera se encuentran documentos sin foliar y que algunos de estos no están archivados en sus respectivas unidades de conservación y no se cumple con el proceso de rotulación de las cajas y carpetas de archivo, se determina como hallazgo. (Pág.25). Criterio: Artículo 4.3.1.8 Criterios para la organización de las unidades documentales en sus diferentes soportes físicos o formatos electrónicos — Acuerdo 001 de 2024 Archivo General de la Nación. - Artículo 4.3.1 .6. Descripción documental - Acuerdo 001 de 2024 Archivo General de la Nación. Causa: Falta de aplicabilidad de los lineamientos técnicos para la correcta organización documental de los documentos de archivo. Efecto:Incumplimiento con las normas, requisitos y lineamientos para la conservación del patrimonio documental de la entidad.	Se solicita apoyo a archivo central, con el objeto de adelantar los procesos de archivo paso a paso según lineamiento de la oficina de archivo.	Archivo de Gestión de la Inspección primera de Policía debidamente rotulado y separado por series y subseries	Seis (6) meses	22/7/2024	22/1/2025	Oficina de la Inpsecció Primera de Policía	Inspector de Policía 3	Si	No	Cerrada-C	N/A	Se rotula y separa por series y subseries el archivo de Gestión de la Inspección primera de Policía debidamente
11	Condición: La Oficina de Control Interno evidenció que tanto las Inspecciones de Policía como la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana no cuentan con el mobiliario para el almacenamiento de la documentación y los espacios destinados para la custodia de los documentos, no cumplen con los requisitos normativos lo que puede conllevar a una inadecuada preservación y conservación de la información producida -por dichas dependencias. (Pág 28) Criterio: Ley 594 de 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones" - Artículo 3.12. Instalaciones para servicios de depósito, custodia y administración integral de documentos de archivo Acuerdo 001 de 2024 Archivo General de la Nación. Causa: Falta de recursos e insuficiencia de los recursos técnicos para la conservación de los documentos de archivo. Efecto: Incumplimiento con las normas, requisitos lineamientos para la preservación y conservación del patrimonio documental de la administración municipal.	Se enviará memorando a la Secretaría General solicitando para que se dote tanto a la Secretaría de Gobierno como a las Inspecciones de Policía 1 , 2 y 3 del mobiliario adecuado de acuerdo a lo estipulado en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación	Mobiliario adecuado para la depósito, custodia y administración interal de los documentos de archivo de la Secretaría de Gobierno y Partipación Ciudadana y las Inspecciones de Policía 1, 2 y 3.	Doce (12) meses	22/7/2024	21/7/2025	Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana	Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana Inspectores de Policía Profesionales Universitarios Técnicos Administrativos Auxiliares Administrativos	Si	No	Cerrada-C	Secretaría General	se recibe por parte de almacen tres estantes en Casa de Justicia para organizar las cajas del archivo de la inspeccion 1, y la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana el 08 de abril de 2025

12	Condición: Finalmente, desde la Oficina de Control Interno, se concluye que, al no evidenciarse el cumplimiento de las siguientes normas: Ley 1755 de 2015 de 30/06/2015, "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo". el Decreto Municipal No. 057 de 2022 de fecha 15/07/2022 "Por medio del cual se reglamenta el procedimiento de Atención al Ciudadano frente a Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias de la Alcaldía Municipal de Cajicá Cundinamarca y se dictan otras disposiciones" y el Articulo 23 de la Constitución Política "Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución", se valida como hallazgo. (Pág 30) Criterio: Art. 23 C.P. Ley 1755 de 2015 y Decreto Municipal 057 de 2022 Causa: Seguimiento débil a las PQRS Efecto: Demandas — Pérdida de credibilidad institucional.	Se procede a la realizar la revisión de las PQRS que han sido subsanadas y que no se han cerrado haciendo el seguimiento respectivo . En relación con las respuestas de despachos comisorios se le esta dando prelación y se solicito apoyo a jovenes del FESC para ello. Se verificará que se respondan todas las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) en tiempo y forma, y que al brindar una respuesta a las solicitudes, se adjunten de manera inmediata todas las pruebas necesarias que respalden la información proporcionada; y notificar de inmediato al usuario a la vez que descargar la documentación correspondiente en el aplicativo de Sysman.	PQRS de la Inspeccion PRIMERA PAGINA 30 DEL INFORME DE LA AUDITORIA	Seis (6) meses	22/7/2024	21/1/2025	Secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana Inspecciones de Policia 1, 2 y 3	Secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana Inspectores de Policia Profesionales Universitarios Técnicos Administrativos Auxiliares Administrativos	Si	No	Cerrada-C	N/A	1. La Inspección de Policia Primera realizó reunión con PQRS para verificar las causales de devolución de las mismas, y se hicieron compromisos Subsanacion Sysman. 2. El despacho de la Inspección de Policia segunda subsanó las matrices que por parte de la Dirección de Gestión Humana fueron remitidas, asi mismo, a la fecha el aplicativo SYSMAN se encuentra al día contestando a termino las peticiones radicadas ante el despacho. VERIFICAR CUAL INSPECCION SE ENCUANTRA LA DÍA Y ADJUTAR LA CERTIFICACION DE PAZ Y SALVO DE LAS PQRS POR POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL CUIDADANO Y PQRS, se adjunta correo emitido subsanacion PQRS de las inspecciones 05 de febrero 2025.

Firma Responsables:

JUAN RICARDO ALFONSO ROJAS
Secretario de Gobierno y Participación Ciudadana

ADRIANA PATRICIA QUINTERO SANTIAGO
Inspectora Primera de Policía

ISABEL GÓMEZ CORREA
Inspectora Tercera de Policía

EDITH YANIRA GUTIERREZ RODRIGUEZ
Profesional Universitrio Enlace de Calidad