



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARIA GENERAL



INFORME

1142.6.001-025

Palmira, noviembre de 2016

ELABORADO POR: RAUL LOPEZ CARDONA
CARGO: Profesional Especializado 05

Informe Pormenorizado Del Estado Del Control Interno- MECI Cuatrimestre a reportar: julio 12 – noviembre 12 de 2016

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, la Alcaldía Municipal de Palmira, presenta por parte del Jefe de la Oficina de Control Interno el informe pormenorizado cuatrimestral del estado del Sistema de Control Interno de la Entidad, basándose en los temas centrales de los dos módulos (Control de Planeación y Gestión, Control de Evaluación y Seguimiento) y el eje transversal de Información enfocado a la información y comunicación, acorde a la estructura del Modelo Estándar de Control Interno (Decreto 943 de mayo de 2014).

1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION

1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO

1.1.1. Acuerdos, compromisos y protocolos éticos

- a. El Código de Ética y Valores y el Código de Buen Gobierno existen, y su última modificación se ha realizado a través del Acto Administrativo Resolución 1141 de septiembre 28 de 2016. La socialización del documento se hizo a través de la página web de la Entidad, por parte de la Secretaría General, proceso de Talento Humano. Se evidencia progreso en cuanto a la planeación de las actividades conducentes a su socialización, considerándolo como parte del programa de inducción orientado a fortalecer la integración de los nuevos empleados a la cultura organizacional a partir del 01 de enero de 2017.
- b. Se sugiere establecer un plan de trabajo, que contenga políticas de inducción y reinducción, orientado a construir y fortalecer una cultura organizacional, que todos los niveles de los servidores públicos se apropien de los principios.



INFORME

valores y directrices que se determinan en el código de ética y valores, con el propósito de que se implanten convirtiéndose en parte integral del comportamiento, de los servidores públicos y/o colaboradores que presten los servicios a la Alcaldía de Palmira.

1.1.2. Desarrollo del Talento Humano

La Entidad Territorial administra el desarrollo del talento humano enlazado con los procesos de gestión, la formación de los programas de capacitación, bienestar y estímulos y salud ocupacional, conforme a las necesidades transmitidas por los funcionarios, como resultado de la aplicación de encuestas.

a. El Plan Institucional de Capacitación – PIC - continúa su dinámica y avanza acorde con la programación establecida. Se deben ofrecer temas que formen, fortalezcan y actualicen a los servidores en Sistema de Gestión de la Calidad, planeación estratégica, entre otros.

b. El programa de inducción y re-inducción: se formula el programa de inducción (que busca integrar al empleado a la cultura organizacional), dirigido al personal que ingresará el 01 de enero de 2017. Respecto a la reinducción, ésta se realizó por última vez en la vigencia de 2013, entre los meses de julio y agosto (a la fecha no se ha atendido lo dispuesto en el Decreto 1567 de agosto 5 de 1998, donde advierte que la re inducción se dará a los empleados por lo menos cada dos años). Se realizará seguimiento a las actividades programadas que conduzcan a la actualización en los cambios presentados a interior de la entidad para vigencia 2017, y a las que tendrán acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y contratistas.

c. Se evidencia dinámica efectiva del Acuerdo Colectivo 2016, estímulos e incentivos dirigido a los servidores públicos de la Entidad para el año 2016, el cual fué adoptado mediante Decreto 173 de junio de 2016. Se programan las actividades y reconocimientos pactados en el documento.

d. A noviembre 12 de 2016 no se han cargado al sistema cinco hojas de vida de funcionarios, como tampoco veintisiete de ellos han cargado su declaración de Bienes y Rentas, habiéndose vencido los términos para tal actuación en septiembre 30.



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARIA GENERAL



INFORME

Frente a ésta situación, la Oficina de Talento Humano la ha reportado a Control Interno Disciplinario, sin que hasta la fecha ésta dependencia se haya pronunciado al respecto.

Para éste cuatrimestre la Función Pública no programó capacitaciones en Subsistemas de Recursos Humanos y de Organización Institucional.

Es importante, que previo al ingreso de la información de cada uno de los perfiles de la planta de personal, se adelante la distribución de los cargos en las diferentes dependencias, ya que esto permite la identificación del número de perfiles que se requieren y con ello la información soporte de cada uno que se debe ingresar según el Manual de Funciones y Competencias de la entidad. Lo anterior está bastante rezagado, porque el Manual de Funciones no está actualizado, y se espera la implementación de la reforma administrativa para el 01 de enero de 2017.

En temas como normatividad, vinculación y desvinculación la entidad logra un 100% en el desarrollo de éstos asuntos.

e. Desde el 09 de marzo de 2015 mediante resolución no. 048 se adoptó el Sistema Tipo de EDL (Evaluación del Desempeño Laboral) establecido por la CNSC, procediendo a la evaluación de desempeño laboral correspondiente al semestre 01 de 2016, comprendido entre el período 01 de febrero y 31 de julio de 2016. Se trabaja a la fecha responsablemente por parte de los líderes de los procesos, la evaluación del desempeño a los servidores de las dependencias de la Administración Municipal.

f. Para éste cuatrimestre se encargaron a empleados en Carrera Administrativa que han logrado una calificación con nivel sobresaliente y que cumplen con los requisitos y perfil del cargo exigidos, en estricto cumplimiento a lo impuesto por la Ley 909 de 2004.

g. Se ha revisado el estado actual de los empleados en Carrera Administrativa en la CNSC, manteniendo actualizada ésta información. Mediante la presentación del reporte ante DAFP. Además, se inicia la planeación al contenido de la circular 5 de 2016 de la Comisión donde previene a los Alcaldes, entre otros, para que acaten la normatividad y jurisprudencia que rige la materia, en especial la concerniente a la provisión por mérito de los empleos de carrera y su deber de apropiar los recursos en los presupuestos para cofinanciar los costos de la convocatoria.





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARIA GENERAL



INFORME

- h. Se continúa con la revisión, registro, actualización y retiro de los documentos de servidores que pertenecen al sistema de Carrera Administrativa y que tienen un estado en la CNS registro público de Carrera.
- i. La Oficina de Control Interno adelantó proceso contractual a través de ICONTEC para desarrollar actividades de formación y actualización de auditores NTCGP 1000 integrada a MECI 2014 (dirigido a 30 servidores) y de actualización en la norma a 30 servidores.
- j. La Oficina de Control Interno, por solicitud del Alcalde, programó capacitaciones en Valoración del Riesgo, Mapa de Riesgos (a enlaces, líderes y funcionarios de proceso) cumpliendo el rol de Acompañamiento y Asesoría. Además, en asuntos como actualización de mapa de riesgos, elaboración de planes de mejoramiento, respuesta a entes externos, participación en diferentes Comités instituidos al interior de la Alcaldía, entre otros





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARIA GENERAL



INFORME

CAPACITACIONES OFRECIDAS A FUNCIONARIOS PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES – PIC – CUATRIMESTRE JULIO 12 – NOVIEMBRE 12 2016

FECHA	ENTIDAD	CAPACITACION
01/09/16	FERONA-FERNANDO PERALTA HENAO SAS	SEMINARIO TALLER IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL Y SUS INSTRUMENTOS ACCHIVISTICOS
01/07/16	INERFORENSES	CURSO PERITACION FORENSE DE AUTOMOTORES EN FUNCION JUDICIAL Y ADTIVA
27/07/16	UNIVERSIDAD DEL VALLE	ACTUALIZACION MGA
14/07/16	DR. BELTRAN	SEMINARIO CONTRATACION ,ESTUDIOS PREVIOS - TRES JORNADAS-FINALIZO EL 20 DE OCTUBRE DE 2.016
01/08/16	FERONA	DIPLOMADO :TRANSITO ,TRANSPORTE,Y GESTION DE LA SEGURIDAD VIAL
12/07/16	INCONTEC	NORMAS INCONTEC
01/08/16	UNIVERSIDAD DEL VALLE	ACTUALIZACION NORMAS NIFF
01/08/16	SENA	INDUCCION GESTION AMBIENTAL
19/07/16	ISABEL CRISTINA CRUZ	PROCESO DE FORMACION:GESTION DOCUMENTAL
21/07/16	UNIVERSIDAD DEL VALLE	HERRAMIENTAS OFIMATICAS
01/08/16	SENA	EXCEL AVANZADO
01/09/16	ESAP	SEMINARIO CONTRATACION PUBLICA
01/09/16	UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA	DIPLOMADO DERECHO DISCIPLINARIO
01/10/16	INCODEP	ACCIONES CONSTITUCIONALES
01/10/16	SENA	ATENCION AL CIUDADANO
01/10/16	UNIVERSIDAD DEL VALLE	GESTION DOCUMENTAL Y ELECTRONICA
01/10/16	ESAP	SERVIDORES PUBLICOS CONSTRUCTORES DE PAZ
01/10/16	ESAP	CURSO CONTROL SOCIAL
01/10/16	FENALCO	DIPLOMADO ESTATUTO ANTICORRUPCION
01/10/16	FENALCO	DIPLOMADO DERECHO DISCIPLINARIO
01/10/16	MATALLANA E HIJOS	ACTUALIZACION CONTRATACION -
01/10/16	Instituto de Auditores Internos de Colombia	IV CONGRESO DE AUDITORIA IIA COLOMBIA
01/10/16	SENA	GESTION DOCUMENTAL

k. El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), se organizó y se integró mediante Resolución 268 de junio 14 de 2016, y en él se definen sus funciones y se designan sus representantes. El Acto Administrativo fue socializado mediante el correo institucional y cuenta con el apoyo de las Directivas Municipales; viene cristalizando sus propósitos, metas y objetivos propuestos, como el de divulgar y sustentar prácticas saludables y motivar la práctica de hábitos seguros, apoyado



INFORME

mediante las capacitaciones ofrecidas por las Administradoras de Riesgos Laborales – ARL -. Al fungir como asesor, el COPASST atiende las solicitudes presentadas por los servidores públicos, contratistas y personal externo que frecuenta la Alcaldía Municipal de Palmira, impactando de manera positiva, con sus intervenciones, las condiciones y el medio ambiente laboral, el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

l. Se programa Auditoría Especial al avance del cumplimiento al decreto 1443 de 2014 (implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo), y que tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo. Ésta obligación deberá ser atendida al 31 de enero de 2017.

m. Se programaron y adelantaron actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, como las socializaciones, directamente en el puesto de trabajo, (Secretarías- Dependencias) de la Administración Municipal, de condiciones de salud, condiciones y medio ambiente del trabajo, eventos catastróficos, entre otros.

1.2. Componente Direccionamiento Estratégico.

1.2.1. Planes, programas y proyectos

Se realiza el Seguimiento y Control por parte de la alta dirección a la Gestión adelantada por cada uno de los procesos implementados en la Entidad; éstas actividades se realizan con una frecuencia semanal, y para el cuatrimestre se hizo la presentación del presupuesto para la vigencia de 2017, consolidado por dependencias, e igualmente se presentó el proyecto de acuerdo para el impuesto de tasas y tarifas.

a. Se planea la divulgación de los principios institucionales, y el desarrollo del programa de inducción orientado a los nuevos servidores a partir del 01 enero de 2017, basado en el nuevo Código de Ética, Actos Administrativos de la nueva estructura administrativa. La Oficina de Control Interno sugiere adicionar a éstas actividades, las del programa de re inducción, permitiendo la apropiación por parte de los servidores públicos.

b. Construcción del Plan Operativo Anual de Inversiones POAI, para la vigencia de 2017, se definieron los programas y proyectos a ejecutar en esa vigencia, y por consiguiente se deben estructurar los Planes de Acción en cada uno de los procesos



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARIA GENERAL

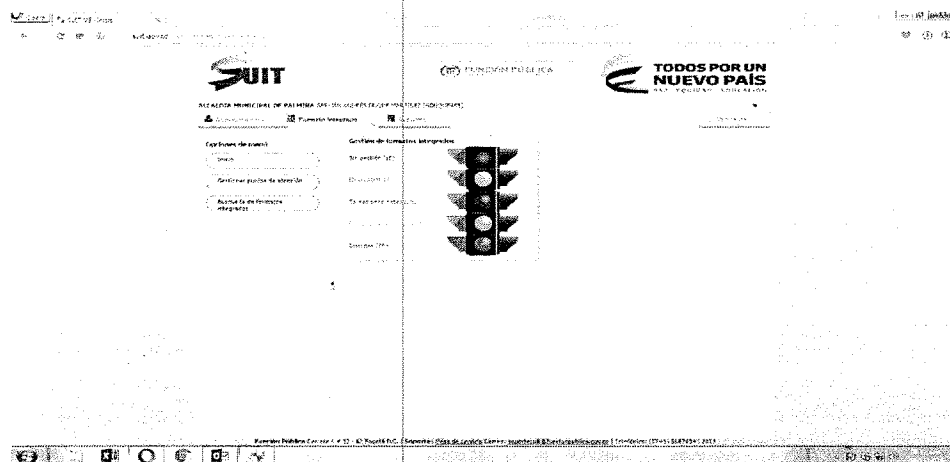


INFORME

c. El seguimiento al Plan de Desarrollo se retrasa desatendiendo lo establecido por el Sistema Nacional de Evaluación de Gestión y Resultados (Sinergia) del DNP, con una periodicidad trimestral.

d. Se adelanta evaluación y seguimiento al Plan de Acción de Gestión Documental, por parte de la Secretaria General del Municipio y al Plan de Acción del Modelo Estándar de Control Interno- MECI-, por parte de la Secretaria de Planeación, dependencia que cumple las funciones propias como delegado de la alta dirección del Municipio para el MECI. Durante éste cuatrimestre el documento, como en todos los procesos, permanece como una herramienta inutilizada y desaprovechada, ocasionando la presencia de bajos niveles de desempeño en cada uno de los procesos.

e. Se adelantó el registro efectivo en el Sistema Único de Información de Trámites – SUI – (como fuente única y válida de la información de los trámites que todas las instituciones del Estado), atendiendo lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y Decreto 019 de 2012, para mejorar la oportunidad de la información ofrecida al ciudadano. En el cuatrimestre se registraron los siguientes trámites en el Sistema, y su registro a través del Sistema Único de Información de Trámites SUI 3.



f. La política de Calidad del Municipio genera una dinámica administrativa de impacto positivo a todo el Sistema Integrado de Gestión, buscando la mejora continua del desempeño institucional y realizando actividades que logran la sostenibilidad y el mantenimiento de los nueve servicios certificados al interior de la entidad. Durante el período se adelantaron actividades de alta importancia:

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
PBX.2709500 Ext. XXXX



INFORME

- Presentación del proyecto de mantenimiento, mejora y ampliación de alcance del SGC (revisión a: cambio de procedimientos en la norma, mapa de procesos, política de calidad y objetivos de calidad)
- Ejecución de dos ciclos de Auditoría Interna de Calidad: realizar un autodiagnóstico del Sistema, y verificar si la plataforma del SGC implementada, está aplicándose en las áreas de la Organización ya certificadas, considerando el proceso de Desarrollo Económico que en la pasada auditoría no fue certificado y que en ésta nueva etapa se buscará su certificación, según los requisitos exigibles por la Norma, NTCGP 1000:2009.

El 11 de noviembre se hace conocer el aviso de auditoria, enviando por correo institucional la planeación y cronograma de las mismas a los auditores líderes, las cuales se realizarán desde el 17 al 22 de noviembre de 2016.

g. Durante el cuatrimestre se adelantó la migración del 100% de los trámites de la Administración Municipal a la plataforma SUIT (se inscribieron, y paralelamente se continuaron ejecutando las actividades de racionalización de los trámites que sean pertinentes de optimizar. De igual manera, la página del SUIT ha publicado los trámites para la Alcaldía de Palmira y éstos se encuentran disponibles en el Portal del Estado Colombiano.

La siguiente matriz resume los trámites adelantados en el cuatrimestre julio - noviembre de 2016.

NOMBRE	NUMERO
TRAMITES DE CORRECCION	3
TRAMITES PUBLICADOS	2
TRAMITES EN REVISION	0
TRAMITES SIN GESTION	18
TRAMITES EN CREACION	7

h. El Comité del Sistema Integrado de Gestión - SIG - durante éste cuatrimestre continúa atendiendo el cronograma aprobado realizando las reuniones, y actúa para el mantenimiento y sostenimiento de la implementación del Decreto 943 de 2014 - actualización del MECI-, interviniéndolo con acciones de seguimiento y control, presentado acciones para el mantenimiento de Sistema.

INFORME

1.2.2. MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS

Los compromisos se ejecutan bajo la política de operación definida, y mediante una estructura de procesos y procedimientos igualmente determinados en el Sistema de Gestión Institucional.

Durante el cuatrimestre se actualizó el Mapa de Operación por Procesos - MOP -, y se entró a redefinir los procesos de apoyo, misionales, estratégicos como decisión obligante, pues la nueva estructura administrativa lo exige. Se adelantaron actividades de aprobación y socialización el 08 de noviembre de 2016.

a. Para éste período cuatrimestral se trabaja con los procesos actualizados requeridos, como consecuencia de la implementación del Sistema de Gestión de Calidad y actualización del MECI, divulgándolos a los servidores públicos; como consecuencia de lo anterior, se obligó a rediseñar algunas acciones. Más sin embargo, se presentan deficiencias en la aplicación inmediata en los cambios presentados.

1.2.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La última actuación se dió mediante Decreto Municipal Número 213 de agosto 01 de 2016, el cual será implementado a partir del 01 de enero de 2017, y busca un re-direccionamiento organizacional a la estructura de la Administración Central.

Esta decisión continúa siendo la parte vital para articular la administración y operación de los nuevos procesos, para su mantenimiento y sostenibilidad.

1.2.4. INDICADORES DE GESTION

a. El seguimiento al Plan de Desarrollo es una actividad que dispone de herramientas gerenciales para adelantar tal acción, entre ellas la de indicadores de gestión, que se viene administrando de manera eficiente. Igualmente, durante el periodo se ha trabajado para lograr la unificación (entrelazar) de los indicadores definidos para los procesos y los indicadores definidos para el aplicativo de seguimiento al Plan de Desarrollo. Contrario pasa en algunas dependencias, que siguen sin construir su Plan de Acción y por consiguiente no aplican criterios de medición. La Oficina de Control Interno ha prestado apoyo a las Secretarías para que elaboren su Plan de Acción; en

INFORME

corresponsabilidad con el Sistema Integrado de Gestión –SIG –, se unificará y se insertará en Gestión Documental como TRD, la matriz de ésta herramienta para su uso en cada una de las dependencias a partir de enero de 2017.

b. Indicadores de medición. Se ha logrado el levantamiento, diseño y la elaboración de las fichas de vida de los mismos, para aplicar en las acciones de tipo organizacional, técnico y financiero, facilitando medir los objetivos y misión de la Alcaldía.

1.2.5. POLITICAS DE OPERACIÓN

Se han establecido las políticas de operación en el Plan de Desarrollo, en el Mapa de Riesgos, en el Sistema de calidad, de relación con los Entes Externos y de Comunicaciones, entre otros, definiendo las acciones y mecanismos asociados a los procesos; definiendo parámetros de medición del desempeño de los procesos y de los servidores públicos que tienen la responsabilidad de su ejecución, facilitando el control administrativo que nos ha permitido definir líneas de acción, objetivos, actividades y controles en cada uno de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación.

1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO

La Administración adoptó las Políticas Municipales de Administración del Riesgo mediante Resolución 891 (diciembre 21 de 2012), y su dinámica para éste momento ha mejorado notablemente; se adelantan actualizaciones por las apariciones de nuevas situaciones del orden institucional, jurídico y social. Además, en la última auditoría a Mapas de Riesgo, se evidenció la falta de cultura, obligando a brindar una capacitación en el mes de septiembre y a realizar una nueva auditoría en el mes de octubre. A pesar de estas intervenciones no se ha logrado fortalecer la cultura de seguimiento a los Mapas de Riesgo, conclusión a la que se llega luego de producir el el informe de la Auditoría realizada.

Se evidencia ausencia de conceptualización, compromisos, responsabilidades, interiorización, seguimiento y consulta:

- No conformación del comité de riesgos en cada una de los procesos.
- Poca claridad para definir los términos causa vs un efecto.
- Baja actualización para las matrices de riesgo.



INFORME

- Una vez los riesgos hayan sido mitigados, se requiere que los dueños de los procesos los analicen y valoren el impacto de las acciones sobre los riesgos previstos, como de los posibles nuevos riesgos que se pueden generar en caso de que así lo consideren.
- Un gran número de líderes de los procesos no disponían de las evidencias que permitieran verificar el seguimiento a los riesgos y las acciones a implementar para mitigar los mismos.

Se espera la presentación de los planes de mejoramiento, que para éste período no han sido presentados aún.

Tomando el asunto de los Mapas de Riesgo Anti-corrupción éstos son susceptibles de alta frecuencia en la administración y seguimientos. Dentro del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se inserta la actividad de determinar los riesgos de corrupción y se define el indicador para medir la eficacia de éste.

2. MÓDULO EVALUACION Y SEGUIMIENTO

2.1. Componente Autoevaluación Institucional

2.1.1. Autoevaluación del Control y Gestión

Se adelantan reuniones entre las dependencias de Jurídica, Hacienda y Control Interno, con la propósito de conocer la articulación entre el Plan de Acción, Plan Operativo Anual de Inversiones y Plan de Desarrollo. Igualmente, se cumple el cronograma de actividades establecido por el Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión – SIG -. Éste componente es vital para conocer el desempeño de la Entidad, y hace parte de cada uno de los Consejos de Gobierno que se programan, siendo su propósito el de conocer la capacidad de gestión de cada uno de los Secretarios y medir el avance de ejecución del compromiso con el Plan de Desarrollo en cada uno de los sectores, convirtiéndose al final en una herramienta de seguimiento al documento.

El Plan de Desarrollo “Palmira con inversión social, construimos paz”, contiene el Capítulo VI - Seguimiento y Evaluación del Plan - Artículo 20: Seguimiento y evaluación, con el fin tener un balance técnico del logro de los objetivos y metas para el desarrollo integral de la entidad territorial. La Administración Municipal cuenta con un aplicativo que le permita capturar, procesar, analizar, consolidar y reportar información para hacer seguimiento al documento, de manera trimestral, cumpliendo

INFORME

directrices del Departamento Nacional de Planeación - DNP -, y de manera particular el uso de la herramienta SINERGIA - Sistema Nacional de Evaluaciones de Gestión y Resultados -, como una herramienta de gestión que busca determinar los avances y logros de los productos y resultados de las políticas públicas municipales en relación a los objetivos propuestos por la Administración Municipal.

2.2. Componente Auditoría Interna

2.2.1. Auditoría Interna

Para adelantar la evaluación independiente de la Gestión Institucional, se ejecuta para la vigencia 2016 el Plan Anual de Auditorías, como componente del Plan Operativo Anual - POA -; éstas son programadas por la Oficina de Control Interno y adelantadas por los profesionales de la dependencia. Entre las auditorías más relevantes que se adelantaron en el cuatrimestre se deben mencionar las realizadas a los procesos de Defensa Judicial, Contratación, Programa de Alimentación Escolar - PAE -, Auditorías Internas al Sistema de Calidad (dos ciclos), Mapa de Riesgos de los procesos de la Entidad.

El P.O.A. es un documento susceptible de seguimiento y evaluación con frecuencia trimestral; a la presentación de presente informe, se muestra el avance del POA:

P.A.A.I.

PROGRAMACION DE AUDITORIAS - 2016				
PROGRAMADAS	REALIZADAS	APLAZADAS	ESPECIALES	EN PLANEACION
24	32	2	4	4

PLAN DE ACCION

ACTIVIDADES PROGRAMADAS - 2016				
PROGRAMADAS	NO REALIZADAS	AVANCE % ENTRE 100-80	AVANCE % ENTRE 79.9-50	AVANCE DEL 33%
35	5	16	13	1

2.3. Componente Planes de Mejoramiento

2.3.1. Plan de Mejoramiento

Los Planes de Mejoramiento Institucional suscritos con la Contraloría Municipal y General de la Republica, reflejan una positiva cultura de construcción de éstos; se debe fortalecer el seguimiento al interior del responsable de cada proceso, y que no sea simplemente activado para rendir informe.

INFORME

Se ha logrado un porcentaje promedio 95.72% de avance de cumplimiento, y la siguiente matriz enseña el estado, a la presentación de éste informe, en el que se encuentran los Planes suscritos con la entidad de Control.

DEPENDENCIA	HALLAZGOS	TIPO DE AUDITORIA	AVANCE
RENOVACION URBANA	5	AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL AÑO 2014	1 AL 95% - 4 AL 100%
CONTRATACION	5		5 AL 100%
SECRETARIA DE GOBIERNO	1		1 AL 100%
SECRETARIA DE HACIENDA	2		2 AL 85%
PLANEACION	1		1 AL 100%
CONTABILIDAD Y SECRETARIA GENERAL	1		1 AL 75%
SECRETARIA DE HACIENDA	1	Auditoria Gubernamental con enfoque Integral Modalidad Cierre Fiscal 2015	1 AL 100%
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO/SECRETARIA DE EDUCACIÓN	1	AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL 004-2016 SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTO CIUDADANO RC-312-2015	1 AL 100%
RECURSOS FÍSICOS	1	AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL 004-2016 SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTO CIUDADANO RC-312-2016	1 AL 83%
INFRAESTRUCTURA	1	AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODALIDAD ESPECIAL 003-2016 SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTO CIUDADANO RC-299-2015	1 AL 50%

Los Planes de Mejoramiento, como producto de las Auditoría Internas, no reflejan el mismo nivel de cumplimiento en la construcción de ellos al interior de la administración Municipal, ya que se ha dificultado obtener de manera oportuna la presentación de estos por parte del proceso auditado, lo que impacta de manera negativa las acciones de mejoramiento continuo y seguimiento de desempeño de la eficacia de lo implantado como valor agregado de la auditoria, por lo que se sugiere dirigir más esfuerzos hacia esta actividad. De manera especial, los planes de mejoramiento individual deberán ser administrados por la Oficina de Talento Humano, quien anexa a cada hoja de vida la evaluación del desempeño con su respectivo plan.

3. EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACIÓN

Se elabora el Plan de Acción anti-corrupción y atención al ciudadano para la vigencia 2016, con su respectivo mapa de riesgos, y se hace seguimiento a la ejecución. Ha sido publicado en la página web del Municipio.

Las siguientes actuaciones, están insertadas dentro del Plan de Acción:

INFORME

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION. Seguimiento y control a:

- * Procesos y procedimientos internos aprobados de cada una de las dependencias.
- * Los ajustes realizados al Mapa de Riesgos de Corrupción de la Administración.
- * La socialización al mapa de riesgos en las dependencias
- * Las acciones implementadas, a que haya lugar, de acuerdo con la evaluación de control interno.

RACIONALIZACION DE TRÁMITES. Dependencias que tienen trámites y/o servicios de cara al ciudadano

Acciones e intervenciones adelantadas:

- *Simplificación, estandarización, eliminación y automatización de trámites existentes.
- *Optimización del servicio y gestión de la interoperabilidad de información pública y procedimientos administrativos.
- *Realización de las acciones pertinentes para la implementación de la Ley de Transparencia, como poner a disposición de la ciudadanía, a través de la página web del Municipio, como el derecho al acceso

RENDICION DE CUENTAS

- *Presentar los temas de mayor interés para la ciudadanía.

Durante el período, la entidad ha evidenciado un mayor impulso a su comunicación tanto interna como externa, mediante la dinámica permanente de amplia difusión de noticias y eventos relacionados con sus políticas, proyectos, servicios, y en general información de la gestión institucional, utilizando como principal medio su Página Web, a través de las diversas secciones como noticias, Calendario de eventos, Participación ciudadana, realización permanente de chats, observatorio de familia, Manual de convivencia y Cultura ciudadana, buzón virtual de seguridad, aplicación de encuesta de satisfacción, entre otros.

MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

La Administración busca mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios públicos municipales, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARIA GENERAL



INFORME

TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN

Responder debidamente las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley 1712 de 2015.

ESTRATEGIAS ANTI-CORRUPCION

- *Verificación a los procesos y procedimientos aprobados de las diferentes dependencias de la Administración.
- *Planeación, selección y administración a la contratación Municipal.
- *Implementación de tecnologías de la información, que contribuyen a una gestión transparente, facilitando el acceso al ciudadano del que hacer de la administración pública.
- *Implementación de los mecanismos de control (código de conducta, capacitación y comunicación organizacional, filtros de investigación de debida diligencia para contratar, retener o promover empleados o proveedores).

Mapa de Riesgos de Corrupción.

El mapa es susceptible de seguimiento; en cada auditoria a realizar por la Oficina de Control interno, se verificarán los avances reales del mismo.

Se cuenta con servidores capacitados por parte de la Oficina de Control Interno y la Secretaría de Planeación, orientados y formados para mejoras en la construcción y facilitar su seguimiento y control.

Estrategias Anticorrupción

- La mejora de competencias de los servidores públicos es un elemento esencial en la reducción de riesgos de corrupción. Para tal fin, se ofrecieron Capacitaciones.
- Se mejoran los índices de generación de la cultura de seguimiento a las actividades propuestas en los mapas de riesgos, logrando mejor nivel de eficiencia en la administración de ellos; por lo tanto, se logra garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales de la Alcaldía. Esto viene afectando en forma positiva la apropiación y el desarrollo eficiente de los procesos, pues está presente una identidad organizacional.
- Muy leve mejoría por parte de las dependencias de la Administración en el reporte oportuno de la información que se les requiere, contribuyendo de manera efectiva al cumplimiento de las programaciones y cronogramas de la Entidad.



INFORME

Comunicación Pública

El Plan de Comunicaciones de la Entidad, permanece como herramienta que facilita y legitima su gestión. Los cambios permanentes de calidad y mejoramiento continuo, como factores internos y externos para el buen desempeño de la Administración, han justificado disponer de una buena comunicación garantizando la oferta de una información útil y oportuna.

La ejecución de las políticas establecidas en el manual de Comunicaciones siguen siendo de gran ayuda para la divulgación de acciones y así producir mecanismos para que el servidor público y la comunidad como usuario, no sean sólo receptores sino retroalimentadores para la toma de decisiones al interior de la entidad.

La imagen corporativa de la institución se encuentra en un gran nivel, pues ha dado uso positivo y acertado de su nombre, logo y eslogan en los diferentes elementos de comunicación y publicidad. El manual orienta como lograr la unificación en la aplicación de los elementos que hacen parte de la imagen corporativa de la Alcaldía, de como se utilizan en las diferentes dependencias.

La Oficina Asesora de Comunicaciones hace mantenimiento permanente a los tres mecanismos de recepción de las PQRS que ha dispuesto al ciudadano, de manera permanente, garantizándoles el acceso a presentar sus peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones:

- 1- <http://www.palmira.gov.co/atencion-al-ciudadano/peticioentes-quejas-y-reclamos>
- 2- Correo electrónico atencionalpublico@palmira.gov.co
- 3- Línea telefónica 195

Estas tres vías entregan al ciudadano las respuestas dadas por la Administración a sus consultas. Además, en los diferentes pisos del edificio, se han instalado buzones de reclamos y sugerencias. En éste cuatrimestre, el respeto a los derechos que tiene el ciudadano a la materialidad y oportunidad de la información solicitada, se encuentran fortalecidos. La Secretaría de Participación Comunitaria, que atiende el proceso de las PQRS tramitadas ante las diferentes Secretarías, desatienden los tiempos de entrega de la información a presentar a la Oficina de Control Interno. El entregar la información de manera oportuna, en las fechas establecidas, es un asunto en el que no se ha madurado lo suficiente, y donde cada uno de los actores no responde a los tiempos establecidos para suministrar la información requerida por el dueño del proceso. La líder del proceso de Participación Comunitaria solicitó en

INFORME

Comité SIG, a la Oficina de Informática, intervenir a los servidores responsables de PQRS para que se logre con ellos la apropiación y la motivación al uso del aplicativo, siendo productores de información. Control Interno está atento al avance de cumplimiento de la solicitud.

CONCLUSIONES.

Aspectos sobre los cuáles la Oficina de Control Interno sugiere revisiones, intervenciones y fortalecimiento:

- Se realiza Convenio con la Universidad del Valle para adelantar el estudio de Clima Organizacional al interior de la Administración Municipal. Inicialmente, se había convenido realizar las actividades en éste cuatrimestre, pero la UniValle manifestó que para el momento no disponía de estudiantes pasantes para cumplir tal compromiso, por lo que se reprogramará para la vigencia de 2017.

- Se percibe que los controles fijados para la administración de los riesgos identificados en los procesos, no siempre se aplican de la forma adecuada, ya que no se ha interiorizado la cultura de gerencia, seguimiento y administración de ellos.

- La capacitación en mapas de riesgos se debe aplicar en el actuar del proceso para garantizar la operatividad de los controles, y evitar la materialización de los riesgos, además de fortalecer el seguimiento oportuno a los riesgos de los procesos.

- Realizar las actividades de socialización y capacitación, especialmente cuando se actualizan los mapas de riesgos, dan a conocer de forma inmediata los cambios incorporados, refuerza la importancia de los seguimientos y aplicación de controles por parte de los líderes e integrantes de los procesos

- El procedimiento de PQRS. La información se considera altamente escasa, sin método de recolección, consolidación y análisis de la misma; evidencia de rezago en tecnología, por lo que se justifica el reclamo del proceso de Participación Comunitaria, en el sentido de apropiar y adecuar el software para la gestión de conformidad de las necesidades de la administrar en temas de información.

- Se sugiere establecer un plan de trabajo, que contenga políticas de inducción y reinducción, orientado a construir y fortalecer una cultura organizacional, que todos los niveles de los servidores públicos se apropien de los principios, valores y



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARIA GENERAL

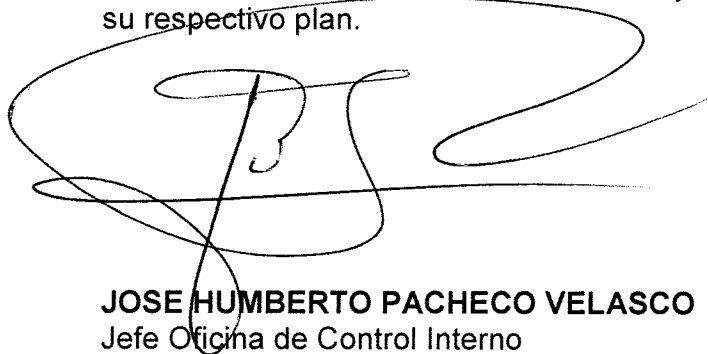


INFORME

directrices que se determinan en el código de ética y valores, con el propósito de que se implanten convirtiéndose en parte integral del comportamiento, de los servidores públicos y/o colaboradores que presten los servicios a la Alcaldía de Palmira.

- Los Planes de Mejoramiento, como producto de las Auditoría Internas, no reflejan el mismo nivel de cumplimiento en la construcción de ellos al interior de la administración Municipal, ya que se ha dificultado obtener de manera oportuna la presentación de estos por parte del proceso auditado, lo que impacta de manera negativa las acciones de mejoramiento continuo y seguimiento de desempeño de la eficacia de lo implantado como valor agregado de la auditoria, por lo que se sugiere dirigir más esfuerzos hacia esta actividad

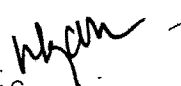
- Los planes de mejoramiento individual deberán ser administrados por la Oficina de Talento Humano, quien anexa a cada hoja de vida la evaluación del desempeño con su respectivo plan.



JOSE HUMBERTO PACHECO VELASCO
Jefe Oficina de Control Interno



RAUL LOPEZ CARDONA
Profesional Especializado 5

Redactor: Raúl López C. 
Transcriptor: Raúl López C.
Revisó: Jose Humberto Pacheco Velasco

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
PBX.2709500 Ext. XXXX

