



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

OFICINA DE CONTROL INTERNO
PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

FASES DE AUDITORIA INTERNA
INFORME DE AUDITORIA INTERNA

CECFO-004

Versión.02

27/04/2018

Página 1 de 8

**INFORME RESUMEN EJECUTIVO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO CON CORTE A ABRIL 30 DE 2020**

ELABORADO POR: **ARVEY LOZANO SUELTO**
CARGO: **PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 02**

1. OBJETIVO

Evaluar el grado de avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vigencia 2020, con corte a abril 30.

2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

La Ley 1474 de 2011, en su Artículo 73, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Decreto Reglamentario 2641 de 2012, en el capítulo V, Consolidación, Seguimiento y Control, estableció que: *“La verificación de la elaboración, de su visibilización, el seguimiento y el control de las acciones contempladas en la herramienta “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” le corresponde a la Oficina de Control Interno. Las Entidades del Orden Nacional, departamental y municipal deberá publicar en un medio de fácil accesibilidad al ciudadano las acciones adelantadas en las siguientes fechas, 31 de enero, abril 30, agosto 31 y diciembre 31...”*.

El presente seguimiento se enfoca en la verificación del avance de las dependencias y procesos implicados en el desarrollo de las actividades y/o estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2020, a fecha 30 de abril de 2020, publicado en la página web de la Alcaldía, extractando los avances y dificultades del mismo en aspectos como. 1) Mapa de Riesgos de Corrupción; 2) Estrategias Anticorrupción; 3) Estrategia Antitrámites; 4) Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano y 5) Rendición de Cuentas.

2.1 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

En la revisión del PAAC, la Administración Municipal, se encontró que se encuentran identificados los riesgos de corrupción y se realiza, al menos, una revisión mensual de los mismos por cada uno de los procesos, dejando constancia en actas.

La Secretaría de Planeación, remitió el informe de monitoreo 2020-161.6.1.2 fechado 08 de mayo de 2020, mediante el cual, se da cuenta de los siguientes aspectos.

- Se hizo énfasis en la necesidad de actualizar, implementar y monitorear la matriz integrada de riesgos – MIR de cada proceso

No obstante, esta Oficina, aunque evidenció que se han cumplido con la revisión de los riesgos de corrupción, no fue posible identificar que se hubieran realizado acciones relativas a la actualización del contexto estratégico ni una exhaustiva gestión de los riesgos, en concordancia con la nueva realidad que representa la contingencia de la Covid-19 para la Administración Municipal. Es importante que diferentes actividades, servicios y trámites incrementen la probabilidad de ocurrencia de hechos de corrupción, como consecuencia del cambio en la manera de realizar el trabajo y el acceso que tienen los ciudadanos a la Administración Municipal.

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

PBX.2709500



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

OFICINA DE CONTROL INTERNO
PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

FASES DE AUDITORIA INTERNA
INFORME DE AUDITORIA INTERNA

CECFO-004

Versión.02

27/04/2018

Página 2 de 8

En la medida que la gestión de los Riesgos de Corrupción, se realice de manera dinámica, comprendiendo los hechos actuales que afectan o favorecen la erradicación de hechos de corrupción, se convertirá en la herramienta gerencial que garantice la probidad y la transparencia en la Administración Municipal. (s)

En tal sentido, en lo básico respecto de lo planteado en los mapas de corrupción se realizó y, se evidenció la falta de acciones basadas en el análisis de contexto, el replanteamiento de riesgos y la inclusión de nuevos desafíos que se presentan debido a la actualidad que sucede en el país. Como también que estos sean escalados a nivel de mapa de riesgos institucional para el debido seguimiento y control de la Alta Dirección, de conformidad con la Política de Riesgos Institucional.

2.2 ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

La estrategia antitrámites de la Administración Municipal es monitoreada por la segunda línea de defensa a cargo de la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia. Una vez revisada la plataforma de SUIT, por parte de esta Oficina, se evidencia un avance en la publicación y optimización los servicios y trámites entregados a los ciudadanos. Respecto de la inscripción de trámites y Otros Procedimientos Administrativos-OPAS que tienen observaciones sean corregidos y subidos a la plataforma del SUIT al 30 de abril de 2020 se presenta un avance del inventario de trámites: 84%; porcentaje de avance del inventario de otros procedimientos administrativos: 94%. Esto significa que no hubo ningún avance respecto de diciembre 31 de 2019. Los avances en racionalización se describen en el documento Estrategia de Racionalización que, hace parte del presente informe.

Las diferentes dependencias están en proceso de identificación de trámites para su posterior racionalización e inclusión en el SUIT, que a primer semestre para la mayoría de secretarías deben haber identificado plenamente.

Esta Oficina pudo evidenciar que debido a que la Administración Municipal debe acogerse a GOV.CO que es el nuevo enfoque nacional de racionalización, la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia se encuentra en el análisis de datos para realizar el modelado de trámites, los cuales, deben surtir, en adelante, ese paso para poder inscribirlos en el SUIT.

2.3 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

La Administración Municipal utiliza el Sistema de Gestión Documental SIIF WEB, mediante el cual, son atendidas las PQRSDF mediante los canales, presencial, telefónico y medio electrónico. En el periodo de enero 01 a abril 30 de 2020, a partir de la declaratoria de Emergencia por parte de la Presidencia de la República, la Administración Municipal realizó la atención de solicitudes ciudadanas a través de medios electrónicos.

Se pudo evidenciar que el sistema gestión documental tuvo la operatividad esperada, entregando la trazabilidad que permitió asegurar las respuestas oportunas a los ciudadanos, en la mayoría de los casos. Una vez realizada la evaluación, se pudo establecer que algunas dependencias presentan en el informe del SIIF WEB, retrasos atribuibles, en unos casos a la no entrega de respuestas oportunas y en otras a que, no realizan el registro de las respuestas entregadas a través de la aplicación. Esta Oficina reitera que la primera línea de defensa que corresponde a los líderes de proceso, los enlaces y el funcionario encargado de emitir la respuesta a las peticiones de los ciudadanos, los cuales, deben generar acciones que conduzcan a la efectividad en el cumplimiento de entregar respuesta de manera oportuna y dentro de los términos de ley a los ciudadanos, situación que en algunos casos no se evidenció.

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

PBX.2709500



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

OFICINA DE CONTROL INTERNO
PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

FASES DE AUDITORIA INTERNA
INFORME DE AUDITORIA INTERNA

CECFO-004

Versión.02

27/04/2018

Página **3** de **8**

A partir de ello, en dos consejos de gobierno el señor Alcalde trató el tema y se propusieron lineamientos de control a la alta gerencia para garantizar respuestas oportunas.

Se realizó la revisión de las respuestas pendientes, según el módulo de gestión documental con corte a 30 de abril y los resultados se describen en el punto 3 del presente informe.

La Oficina de Atención al ciudadano, en el Piso 1 del edificio del Centro Administrativo Municipal presta una adecuada atención ciudadana, brindando mayor comodidad, sistema de digiturnos, y el mobiliario adecuado, de manera que, encuentre unas mejores condiciones y tenga un mayor grado de satisfacción en sus interacciones presenciales con la Administración Municipal.

En cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 que regula la transparencia y acceso a la función pública la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia TI y C y, la Oficina de Comunicaciones. Teniendo en cuenta los resultados generales de la Administración Municipal, puede afirmarse que el municipio de Palmira está cerca de alcanzar los estándares de la Ley 1712 de 2014, en términos de garantizar entornos de mayor transparencia en la gestión institucional y el derecho de acceso a la información pública. Respecto de dicha normatividad, la Administración Municipal, presenta algunas debilidades en cuanto a la actualización de la información publicada. La Oficina de Control Interno comunicó a las dependencias responsables, de modo que realizaran los ajustes necesarios.

Es pertinente indicar que la información debe ser de fácil acceso en términos de la navegabilidad en las páginas WEB, así como ajustada a criterios diferenciales de accesibilidad.

2.4 RENDICIÓN DE CUENTAS

La estrategia de rendición de cuentas, a abril 30, implicó varias actividades a través de diversos medios como: la página web, boletines de prensa, radio, televisión y en las reuniones que realizaba frente a la comunidad tuvo como estrategia informar de los avances en su gestión

El Señor Alcalde los primeros meses realizó visitas a diferentes barrios y comunas urbanas y rurales con el fin de conocer sus necesidades de la población e identificar sus aportes para la construcción del Plan de Desarrollo Municipal - PDM, además implemento la estrategia de participación con la comunidad denominada del Barrio Pa'lante en la zona urbana de Palmira, y del Campo Pa'lante en la zona rural, debido a la pandemia del COVID 19, fue interrumpida la estrategia. En consecuencia, se han fortalecido los medios digitales de información y diálogo con la comunidad a través de redes sociales. Se destaca la socialización del PMD por cada uno de los sectores entre el alcalde y sus Secretarios.

Presenta debilidad, de acuerdo con lo informado, la estrategia de rendición de cuentas que no presenta claramente los objetivos y actividades a desarrollar, limitando la posibilidad que la comunidad tenga información pertinente, clara y de calidad.

2.5 ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO

La Administración Municipal tiene estructuras de control y la Oficina de Control Interno, continúa ejecutando el Plan Anual de Auditorías para realizar auditorías y seguimientos a los procesos de la Administración Municipal como una herramienta anticorrupción así:

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

PBX.2709500



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

OFICINA DE CONTROL INTERNO
PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

FASES DE AUDITORIA INTERNA
INFORME DE AUDITORIA INTERNA

CECFO-004

Versión.02

27/04/2018

Página 4 de 8

- 1) La Administración cuenta con estructuras de seguimiento y control para: a) contratos de obras públicas, b) sistema integrado de gestión, c) plan de desarrollo municipal, d) atención al ciudadano (PQRSDF), e) planeación, f) presupuesto, g) política fiscal

La Oficina de Control Interno, por su parte, realiza:

- 2) Seguimiento a Los Planes de Mejoramiento - Trimestral de Auditorías externas
- 3) Seguimiento a PQRSDF
- 4) Seguimiento a la Inscripción de Trámites Administrativos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).
- 5) Seguimiento Austeridad en el Gasto
- 6) Informe de Regalías Mensual a la Contraloría General de la República (4 informes)
- 7) Informe de Contratación a través de la Plataforma SIA Observa de la Contraloría Municipal (4 informes)
- 8) Informe avance a Planes de mejoramiento, surgidos de auditorías realizadas por la Contraloría Municipal
- 9) Informe de Control Interno Contable
- 10) Informe de Gestión por Dependencias
- 11) Rendición de la Cuenta a la Contraloría General de la República
- 12) Rendición de la Cuenta a la Contraloría Municipal
- 13) Informe Semestral de Evaluación del Sistema Control Interno

Igualmente, La Oficina de Control Interno comunicó como estrategia de prevención, riesgos y la actualización normativa a los procesos mediante el correo electrónico institucional.

Se continuó desarrollando la evaluación y seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Con la adopción de dicho modelo, se promueve el mejoramiento continuo la Administración Municipal, a través del establecimiento de acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención. La actuación de la Oficina de Control Interno, es clave para, asegurar razonablemente, que las demás dimensiones de MIPG cumplan su propósito, entre ellas, la estrategia anticorrupción. La construcción de un ambiente de control contribuye a reducir los riesgos de corrupción, y la atención a los ciudadanos como es el caso del seguimiento a las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y sugerencias que realiza la Oficina de Control Interno.

3. DESEMPEÑO POR DEPENDENCIAS RESPECTO DEL PAAC

La Oficina de Control Interno tiene la responsabilidad de medir la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles. Es el control de controles mediante actividades que se centran en la prevención de riesgo de corrupción. Entre estas actividades están la realización de auditorías y la rendición de informes a entes de control.

El desempeño general de las dependencias respecto de la gestión de los riesgos de corrupción se realizó; sin embargo, requiere ajustes del Contexto Estratégico y de los mapas de riesgo respecto de los nuevos desafíos que representa la Covid-19. En la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C), esta Oficina, reitera que se necesita que de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), se desarrolle el componente que tenga en cuenta los riesgos que afecten la Seguridad de la Información.

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

PBX.2709500



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

OFICINA DE CONTROL INTERNO
PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

FASES DE AUDITORIA INTERNA
INFORME DE AUDITORIA INTERNA

CECFO-004

Versión.02

27/04/2018

Página 5 de 8

El informe que se presenta a continuación, se basa en la consulta realizada a la aplicación SIIF Web, por la Oficina de Control Interno para conocer la eficacia en la respuesta de las PQRSDF, en el corte correspondiente a Abril 30 de 2020.

3.1 Dirección de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial

No se detectaron PQRS vencidas al 30 de abril de 2020, fecha en que se llevó a cabo la revisión.

3.2 Secretaría de Cultura

No presentó PQRSDF vencidas a 30 de abril de 2020.

3.3 Secretaría Agropecuaria y de Desarrollo Rural

A 30 de abril de 2020 no presentaba, en el módulo SIIF Web, comunicaciones sin respuesta ni de término.

3.4 Secretaría de Educación

Verificando el módulo de gestión documental se evidencia que se presentaron algunos casos de falta de oportunidad de las respuestas a los ciudadanos a 30 de abril de 2020. En los siguientes casos se puede evidenciar: PQR20200006382, PQR20200006394, PQR20200006398, PQR20200006426, PQR20200006451, PQR20200006452.

3.5 Secretaría Jurídica

La Secretaría Jurídica no presentaba PQRSDF vencidas al 30 de abril de 2020, fecha en que se llevó a cabo la revisión

3.6 Dirección de Contratación

La Secretaría Jurídica no presentaba PQRSDF vencidas al 30 de abril de 2020, fecha en que se llevó a cabo la revisión

3.7 Dirección de Control Disciplinario Interno

A 30 de abril de 2020, no presentaba la PQRSDF fuera de términos.

3.8 Secretaría de Integración Social

Presentaba al 30 de abril de 2020 presentaba PQRSDF pendientes: PQR20200006434, PQR20200006456, PQR20200006457, PQR20200006461, PQR20200006469, IAS20200000529, IAS20200000530, IAS20200000536, IAS20200000546, PQR20200006303, PQR20200006305, PQR20200006365.

3.9 Secretaría General

A 30 de abril de 2020, no presentaba la PQRSDF fuera de términos.

3.10 Secretaría de Infraestructura, Renovación Urbana y Vivienda

A 30 de abril de 2020, no presentaba las PQRSDF fuera de términos.

3.11 Secretaría de Salud

No presentaba al 30 de abril de 2020, ninguna PQRSDF pendiente.

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

PBX.2709500



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

OFICINA DE CONTROL INTERNO
PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

FASES DE AUDITORIA INTERNA
INFORME DE AUDITORIA INTERNA

CECFO-004

Versión.02

27/04/2018

Página 6 de 8

3.12 Secretaría de Hacienda

A 30 de abril de 2020, no presentaba la PQRSFD.

3.13 Secretaría de Tránsito y Transporte

La Secretaría de Tránsito y Transporte no presentaba a 30 de abril de 2020, comunicaciones vencidas y sin respuesta, según el módulo de gestión documental.

3.14 Dirección de Gestión del Medio Ambiente

Presentaba al 30 de abril de 2020, una PQRSFD PQR20200006417.

3.15 Secretaría de Seguridad

A 30 de abril de 2020, no presentaba ninguna PQRSFD fuera de términos.

3.16 Dirección de TI y C

La Dirección de TI y C no presentaba a 30 de abril de 2020, PQRSDF pendientes.

3.17 Secretaría de Gobierno

La Secretaría de Gobierno, no presentaba PQRSDF, vencidas a 30 de abril de 2020.

3.18 Secretaría de Participación Comunitaria

A 30 de abril de 2020, presentaba la PQRSFD PQR20200006421, fuera de términos.

3.19 Secretaría de Planeación

Esta dependencia realiza el monitoreo de segunda línea de defensa en cuanto a riesgos de corrupción, seguimiento al plan de desarrollo, plan de ordenamiento territorial y rendición de cuentas. Esta dependencia, presentó a abril 30 de 2020, las siguientes PQRSDF vencidas: PQR20200006463, PQR20200006478, PQR20200006508, PQR20200006313, PQR20200006368.

3.20 Secretaría de Desarrollo Institucional

La Secretaría de Desarrollo Institucional presentaba a 30 de abril de 2020 las siguientes PQRSDF pendientes: PQR20200006326, PQR20200006336, PQR20200006428

3.21 La Dirección de Comunicaciones

No presentaba a abril 30 de 2020 una PQRSDF pendiente: PQR20200006390. Esta dependencia, ejerce el liderazgo en la rendición de cuentas realizada por la Administración Municipal.

3.22 Dirección de Gestión del Riesgo (Atención de Desastres)

Esta dependencia no presentaba a 30 de abril de 2020 PQRSDF sin respuesta.

3.23 Oficina de Control Interno

No presentaba respuestas pendientes a 30 de abril de 2020.

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

PBX.2709500



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

OFICINA DE CONTROL INTERNO
PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

FASES DE AUDITORIA INTERNA
INFORME DE AUDITORIA INTERNA

CECFO-004

Versión.02

27/04/2018

Página 7 de 8

4. DISCUSIÓN DEL INFORME

Como aspecto positivo, se destaca la convocatoria realizada por la segunda línea de defensa para tratar los temas pertinentes al PAAC. En esta reunión se pusieron en conocimiento las debilidades detectadas y los probables riesgos que están limitando el cumplimiento integral del PAAC, para lo cual, como producto de ello, se quedó en establecer un plan de mejoramiento para la revisión, actualización y seguimiento de esta herramienta de Planeación, buscando que se integre con los demás actores, políticas, modelos de gestión y planes de la Administración. Se acordó escalar a la Alta Dirección el Plan a la Alta Dirección para sus ajustes y como mecanismo de control directivo.

5. CONCLUSIONES

Esta Oficina logró de realizar el seguimiento a abril 30 de 2020 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Durante el primer cuatrimestre de 2020, identificando dificultades y oportunidades de mejora.

5.1 El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se está cumpliendo, relativamente, con lo formulado para la vigencia 2020, evidenciándose, la necesidad de una revisión y ajuste en coherencia con las dinámicas y políticas administrativas.

5.2 La formulación de riesgos de corrupción fue realizada por todas las dependencias, sin embargo, presenta una debilidad en el sentido que no es posible evidenciar el registro y análisis de los cambios en el Contexto Estratégico y en los mapas de riesgos de corrupción que, necesariamente, se afectan por la contingencia de la Covid-19, como a la vez que hagan parte de los riesgos institucionales, de manera, que se garantice control, y seguimiento por parte de la Alta Dirección.

5.3 El Control de Segunda Línea de Defensa en cabeza de la Secretaría de Planeación, evidencia avances en el seguimiento que se realiza por procesos, sin embargo, se requiere mas profundidad en el monitoreo, de manera que sea útil como herramienta en la prevención de riesgos y toma de decisiones a nivel institucional.

5.4 El registro de trámites se encuentra en un 94%. Ese es el mismo valor a diciembre 31 de 2019, sin lograr un mayor avance al primer cuatrimestre de 2020. Situación que pone en riesgo que se retroceda en el avance y no se den a conocer a la comunidad, posibilitando daños antijurídicos a la Administración. Se alcanzaron avances en la racionalización de trámites. Por otra parte, la Estrategia de Racionalización, según la evaluación del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), presentó avances significativos, alcanzando la totalidad de los objetivos programados.

5.5 La Oficina de Atención al Ciudadano, opera al servicio a la comunidad, cumpliendo un objetivo planeado en el Plan Anticorrupción desde hace varias vigencias. Se evidencia un mayor control del Sistema de PQRSDF, no obstante, se siguieron evidenciando algunas oportunidades de mejora, respecto del cumplimiento de tiempos de respuesta. Es evidente el compromiso de la Alta Dirección, respecto del mejoramiento de las respuestas ciudadanas.

4.6 La seguridad de la información es un elemento crucial en la prevención de la corrupción y, de acuerdo con los lineamientos del Gobierno Nacional, continúa presentando debilidades.

6. RECOMENDACIONES

6.1 La integridad como valor del servidor público es el fundamento de la prevención de los riesgos de corrupción. Esta Oficina recomienda que se promueva la Integridad del Servidor Público como principal medida para prevenir los actos

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

PBX.2709500



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

OFICINA DE CONTROL INTERNO
PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

FASES DE AUDITORIA INTERNA
INFORME DE AUDITORIA INTERNA

CECFO-004

Versión.02

27/04/2018

Página 8 de 8

de corrupción. La estrategia debe contener las herramientas para realizar el debido seguimiento y control, garantizando de manera razonable, la interiorización de los valores en el Talento Humano de la Administración Municipal.

6.2 La Oficina de Control Interno, considera de importancia recomendar que, de acuerdo con el MIPG, se priorice la implementación de Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información, como herramienta para la prevención de actos de corrupción, integrándose y armonizándose con cada una de las dimensiones, políticas del Modelo, en cada uno de los componentes del PAAC.

6.3 Se reitera la recomendación que, la Segunda Línea de Defensa continúe con monitoreo respecto de los riesgos de corrupción, generando un documento de monitoreo específico, que permita medir el cumplimiento de las actividades con su respectivo análisis, para evitar los riesgos de corrupción y, adicionalmente, se comunique a la Alta Dirección para la toma de decisiones.

6.4 El registro de trámites ha alcanzado un avance del 94%, pero como se encuentra estancado con los mismos valores de diciembre de 2019, se sugiere el compromiso de las dependencias encargadas del registro de los trámites ante el SUIT, de manera que la actividad se desarrolle en un 100%. Adicionalmente, se recomienda seguir avanzando de acuerdo con los lineamientos de modelado de trámites en concordancia con la metodología de GOV.CO.

6.5 Esta Oficina recomienda que se cumpla con la publicación de la información de acuerdo con lo ordenado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015 dentro los plazos determinados por la normatividad.

6.6 En concordancia con la reunión realizada con la segunda línea de defensa, se recomienda continuar con las acciones que conlleven a la implementación y desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en la Administración Municipal y su debida alineación con el Sistema Integrado de Gestión.

6.7 Como la gestión de los riesgos de corrupción es una actividad dinámica y debido a que la Administración Municipal se encuentra enfrentando la contingencia de la Covid-19, se requiere que sean tenidos en cuenta los cambios del Contexto Estratégico que afectan este tipo específico de riesgos en cada proceso.

ORIGINAL FIRMADO

ARVEY LOZANO S.

Profesional Universitario Grado 02

ORIGINAL FIRMADO

JOSÉ HUMBERTO PACHECO VELASCO

Jefe de Control Interno

Redactor: Arvey Lozano S. – Profesional Universitario Grado 02

Transcriptor: Arvey Lozano S. – Profesional Universitario Grado 02

Aprobó: José Humberto Pacheco Velasco – Jefe Oficina de Control Interno

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

PBX.2709500

Nombre de la entidad:

Sector administrativo:

Departamento:

Municipio:

Orden:

Año vigencia:

Consolidado del plan de estrategia de racionalización de trámites

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN					MONITOREO			SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Fecha final implementación	Responsable	Justificación	Monitoreo jefe planeación	Valor ejecutado (%)	Observaciones/Recomendaciones	Justificación	Seguimiento jefe control interno	Observaciones/Recomendaciones			
Plantilla Único - Hijo	3478	Concepto de uso del suelo	Inscrito	Tramite 100% Presencial	Pasa a estar Parcialmente en línea	Menor desplazamiento y agilidad en la obtención del certificado	Tecnologica	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos	15/06/2020	30/10/2020		Secretaria de Planeación		No	0				No	Respondió	Pregunta	Observación
																				No	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	
																				No	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	
																				No	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	
																				No	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	
																				No	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	
No	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?																					