



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

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



INFORME

Palmira, julio de 2017

ELABORADO POR: RAUL LOPEZ CARDONA
CARGO: Profesional Especializado 05

Informe Pormenorizado Del Estado Del Control Interno- MECI Cuatrimestre a reportar: marzo 13 a julio 12 de 2017

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, la Alcaldía Municipal de Palmira, presenta por parte de su jefe de Control Interno el informe pormenorizado cuatrimestral el estado 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), y cuyo objetivo se basa en el fortalecimiento de herramientas que faciliten el control de la implementación y evaluación de las políticas públicas. Para éste propósito institucional se elaboran los planes de mejora surgidos de la evaluación al Sistema por parte de la Función Pública, con una frecuencia anual en el mes de marzo de cada vigencia.



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, actualizado mediante Resolución 1141 de septiembre 28 de 2016, socializado a través de la página web de la Entidad. El programa de inducción, dirigido a servidores ascendidos, encargados y nombrados se adelanta a través de la página web de la Entidad.



1.1.2. Desarrollo del Talento Humano

- a. Desarrollo de temas que forman, fortalecen y actualizan a los servidores en Sistema de Gestión de la Calidad, Documental y Seguridad y Salud en el trabajo. Se continúan con actividades



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

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

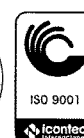


INFORME

internas de capacitación. Se sigue presentando la debilidad en la elaboración y ejecución del Plan Institucional de Capacitación: lo planeado no siempre es ejecutado, es decir, ofrecido a los servidores por diferentes motivos (presupuestales, oferta académica). Es ideal diseñar y aplicar una metodología para la medición del impacto generado por los conocimientos adquiridos por el servidor y usados en las actividades y procedimientos de proceso.

CAPACITACIONES PROGRAMADAS Y REALIZADAS DESDE EL 12 DE MARZO HASTA EL 12 DE JULIO - 2017			
FECHA	CAPACITACION	ENTIDAD CAPACITADORA	NUMERO DE PARTICIPANTES
mar-16	JORNADA DE ACTUALIZACION EN LEGISLACION DE RIESGOS LABORALES	GESASP	3
mar-31	ACTUALIZACION EN FUNCIONES JURISDICCIONALES DE LAS COMISARIAS DE FAMILIA EN LOS CASOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	INTERFORENSES	11
mar-31	LA IMPORTANCIA DE UN BUEN SERVICIO	ICESI	30
MARZO 27 Y 28	SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DE CONTRATOS		
abr-18	SEMINARIO ADMINISTRACION PUBLICA	FUNDACION UNIVERSIDAD DEL VALLE	30
ABRIL	X ENCUENTRO DE DERECHO PUBLICO	FUNDACION TRIBUNA JURIDICA	8
ABRIL 20, 21 Y 22	VII CONGRESO NACIONAL DE TALENTO HUMANO	F&CONSULTORES	1
MAYO	NORMAS NIIF	SECRETARIA DE HACIENDA	
MAYO 5, 12, 19 Y 26	NORMAS INTERNACIONALES CONTABLES PARA EL SECTOR PUBLICO NICSP	CPAAI-CABRERA	53
MAYO 22 Y 24	SEMINARIO FORMULACION Y GESTION DE PROYECTOS	ESAP	20
MAYO 22 Y 23	SEMINARIO CONVIVENCIA PAZ	ESAP	20
may-18	PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTI JURIDICO	SOLIS OVIDIO GUUZMAN Y FRANKLIN MORENO	40
may-26	XIX JORNADA DE DERECHO PROCESAL	INSTITUTO COLOMBIANO DE DERECHO PROCESAL	25
jun-13	SEMINARIO HERRAMIENTAS DEL COMPUTADOR	MASTERKEY	7
jun-23	Indicadores de Gestión	PROGRAMA SECRETARIA GENERAL	54

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





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

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



INFORME

jun-28	PRESUPUESTO PUBLICO	ESAP	11
jul-06	Indicadores de Gestión	PROGRAMA SECRETARIA GENERAL	54
JULIO 10 AL 14	GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO	ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	1
JULIO 3 Y 10	SEMINARIO MECI	ESAP	20

b. No existe un programa de reinducción al interior de la Entidad, lo que puede retrasar la identidad de la cultura organizacional y la integración de los servidores a ésta.

c. Se continúa enviando a la subsecretaria de Gestión del Talento Humano, la evaluación de desempeño laboral para empleados con derechos en Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción que no sean Gerentes Públicos, correspondiente al primer semestre del año 2017, periodo comprendido entre el 01/02/2017 al 31/07/2017. La fecha máxima de entrega es hasta el día 15 de agosto.

e. La Oficina de Control Interno, realiza capacitaciones en Valoración del Riesgo, Mapa de Riesgos (a enlaces, líderes y funcionarios de proceso) cumpliendo el rol de Acompañamiento y Asesoría. Para el próximo cuatrimestre ofrecerá capacitaciones a través del ICONTEC, en Sistema de Gestión – Seguridad y Salud en trabajo – Decreto 1072 de 2015 y un Diplomado con la misma entidad.

f. La secretaria General, durante éste período capacitó a los enlaces del Sistema Integrado de Gestión en Formulación de Indicadores de Gestión, con una intensidad de 10 horas.

1.2. Componente Direccionamiento Estratégico.

1.2.1. Planes, programas y proyectos

a. El seguimiento y evaluación al Plan de Desarrollo se retrasa, debido a problemas tecnológicos para el acceso a la plataforma de

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





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

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

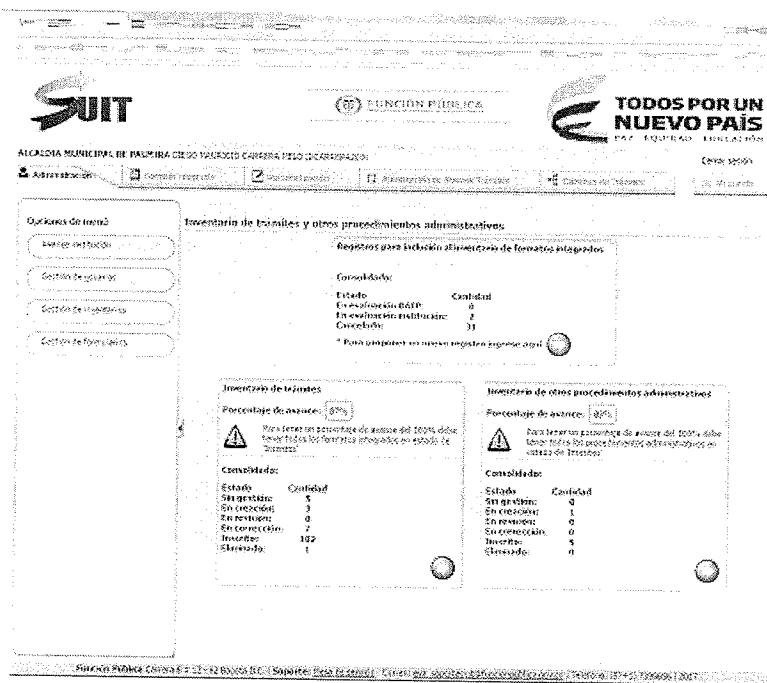


PALMIRA
con inversión social,
construimos paz

INFORME

Seguimiento al Plan de Desarrollo (SIIFWEB). Debido a esto no se ha generado el informe de avance para el semestre 01 de 2017.

b. Se adelantó el registro en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT –, 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, y su registro a través del SUIT 3.



Sobre la actividad adelantada con el SUIT, es obligante definir las responsabilidades de los intervinientes, pues el funcionario delegado de Control Interno debe de producir un informe de evaluación como producto de su análisis al informe de seguimiento realizado por el funcionario de la Secretaría de Planeación, quien es el responsable de integrar la información y actualización de los trámites y servicios de las entidades de la administración.



INFORME

A la fecha, la Administración Municipal tiene identificados 127 trámites a su interior (se encuentran en la plataforma SUIT), y ha logrado que en un 84% ellos hayan sido ofrecidos al ciudadano. Se busca que el 100% de éstos sean consultados por la comunidad.

c. Ejecución de Auditoría Interna de Calidad - ciclo 2' -, como autodiagnóstico del Sistema, desarrollando el Plan de Auditoría entre el 15 de mayo a julio 24, disponiendo de 19 auditores que previamente habían sido formados y actualizados por ICONTEC. Auditando 32 procesos de la Administración Municipal.

g. El Comité del Sistema Integrado de Gestión – SIG durante éste cuatrimestre, presentó el resultado de las Auditoría Interna ciclo 2, 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. Para materializar éstas acciones, se programan y aprueban por el Comité las reuniones de articulación de Secretarías, siendo institucionalizadas cada quince días que se han venido adelantando como programación para la vigencia.

1.2.2. MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS

a. Para éste período cuatrimestral se plantea rediseñar algunas operaciones, entre otras, las de actualizar, mediante inclusiones o eliminaciones de algunas TRD, como componente vital del Sistema de Gestión Documental.

1.2.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La última actuación se da mediante Decreto Municipal 2013 de 2016, y su implementación a partir del 01 de enero de 2017.

INFORME

1.2.4. INDICADORES DE GESTION

a. Se capacitó a los enlaces del Sistema Integrado de Gestión en Formulación de Indicadores de Gestión, con una intensidad de 10 horas. Algunos procesos, no aplican criterios de medición como la matriz de la hoja de vida de indicadores, evidenciando baja calidad en la construcción y análisis de ésta herramienta. Como en anteriores evaluaciones, se sugiere la construcción y uso de indicadores de impacto y eficiencia. Se solicita a los funcionarios enlace de los procesos la entrega de actualización de los Indicadores de su proceso, donde se apliquen cambios.

1.2.5. POLITICAS DE OPERACIÓN

1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO

Adopción de las Políticas Municipales de Administración del Riesgo mediante Resolución 891 (diciembre 21 de 2012); se solicita por parte de la Secretaría General que a través del SIG se adelante la Discusión y aprobación para actualizar la Guía para la Administración del Riesgo, y la Política Institucional para la Administración del Riesgo pues las capacitaciones que sobre el tema ha brindado el ICONTEC, obliga a la presencia de nuevas situaciones del orden institucional y jurídico. Para el día 11 de julio se inició capacitación con ICONTEC en el tema GESTION DEL RIESGO ISO 31000, con una intensidad horaria de 32 horas.

2: MÓDULO EVALUACION Y SEGUIMIENTO

2.1. Componente Autoevaluación Institucional

2.1.1. Autoevaluación del Control y Gestión

Avance del cronograma de actividades establecido por el Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión – SIG -. Se adelantan actividades de seguimiento y análisis que permiten conocer el

INFORME

desempeño Institucional, a través de instancias institucionales: Consejos de Gobierno, COMFIS, seguimiento al Plan Estratégico Municipal, Comité de Conciliación y reuniones de articulación y los Comités programados por cada una de las dependencias.

2.2. Componente Auditoría Interna

2.2.1. Auditoría Interna

La Oficina atiende la evaluación independiente de la Gestión Institucional, mediante la ejecución del Plan Anual de Auditorías, adelantadas por los profesionales de la dependencia. Se tiene elaborado el Plan de Auditorías a los Fondos de Servicios Educativos en la Instituciones Educativas, para intervenir a partir del 09 de agosto de 2017.

2.3. Componente Planes de Mejoramiento

2.3.1. Plan de Mejoramiento

Los Planes de Mejoramiento generados por el resultado de las Auditoría Internas, no dan cumplimiento a lo planeado. Los planes de mejoramiento individual son administrados por el proceso de Talento Humano.

3. EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACIÓN

El Plan de Acción anti-corrupción y atención al ciudadano para la vigencia 2017, con su respectivo mapa de riesgos, ha sido publicado en la página web del Municipio.

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

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION. Seguimiento y control a:



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

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



INFORME

- * 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.

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.





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

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



INFORME

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

TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN

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

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.

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





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

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



INFORME

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.

Comunicación Pública

El Plan de Comunicaciones, se mantiene como elemento 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 imagen corporativa de la institución se encuentra en un buen nivel, pues ha dado uso positivo y acertado de su nombre, logo y eslogan en los diferentes elementos de comunicación y publicidad.

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



INFORME

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

CONCLUSIONES.

Elementos que deben ser revisados, intervenidos y fortalecidos, sugeridos por la Oficina de Control Interno:

- El Sistema de Control Interno – S.C.I. –opera, y se viene fortaleciendo Mapa de Riesgos, Planes de mejora. Se recalca promover intervenciones dirigidas a interiorizar y apropiar temas como Código de ética y Valores, Plan de Bienestar, Plan Institucional de Capacitación, Administración del Riesgo, Planes de Mejoramiento, entre otros. Elementos con los que la Administración se ha comprometido para mantener y mejorar el Sistema.

- Se percibe que los controles fijados para la administración de los riesgos identificados en los procesos, no siempre se aplican de la forma adecuada, presentándose al interior de los procesos incertidumbres para tomar decisiones o asignar recursos y entonces, tener pocas probabilidades de alcanzar los objetivos institucionales.

- La capacitación en mapas de riesgos programada con ICONTEC, garantizará la aplicación de controles, previniendo la materialización de riesgos, fortaleciendo el seguimiento oportuno a los riesgos 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

- El procedimiento de PQRS. La solicitud del proceso de Participación Comunitaria, para implementar software que administre la información del procedimiento, sigue sin atender. Ausencia de un método de recolección, consolidación y análisis de información.

[Handwritten signature]
JOSE HUMBERTO PACHECO VELASCO
Jefe Oficina de Control Interno

[Handwritten signature]
RAUL LOPEZ CARDONA
Profesional Especializado 05

[Handwritten signature]
Redactor: Raúl López C.
Transcriptor: Raúl López C.
Revisó: Jose Humberto Pacheco Velasco



