



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 10

INFORME RESUMEN EJECUTIVO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO CON CORTE A AGOSTO 31 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 agosto 31 de 2020.

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 agosto 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.

Como actividad de mejoramiento a partir del Informe de Tercera Línea de fecha de abril 30 de 2020, la Secretaría de Planeación lideró el replanteamiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2020. La actividad desarrollada agrega valor a la gestión porque permite garantizar la efectividad del seguimiento y la toma de decisiones oportunas, frente al control de los riesgos de corrupción.

2.1 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

En la revisión del PAAC, se pudo establecer, en concordancia con el informe remitido por la Secretaría der Planeación como segunda línea de defensa, respecto de los riesgos de corrupción:

Proceso	Informe de Segunda Línea	Observación
Gestión Social	“No hay actas evidencian seguimiento meses de julio, agosto que corresponden a este seguimiento”	Se observa un incumplimiento en la realización de seguimientos del mapa de riesgos de corrupción y no se aplica por lo tanto la Política de Administración del Riesgo
Gestión de la Calidad Educativa	No adjunta actas de seguimiento	No se evidencia el seguimiento a los mapas de riesgos de corrupción. No cumple con la Política de

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 10

		Administración del Riesgo.
Gestión de la Cobertura Educativa	No adjunta actas de seguimiento	No se evidencia el seguimiento a los mapas de riesgos de corrupción. No cumple con la Política de Administración del Riesgo.
Gestión de Inspección y Vigilancia en Educación	Adjunta tres actas pero no son concernientes al seguimiento de mapas de riesgos	No se evidencia el seguimiento a los mapas de riesgos de corrupción. No cumple con la Política de Administración del Riesgo.
Gestión ambiental	1 acta de julio - no acta de agosto	Cumple parcialmente con el seguimiento porque omite el acta que evidencia el control de los riesgos en el mes de agosto.
Gestión de la Seguridad y convivencia	No presenta actas	No se evidencia el seguimiento a los mapas de riesgos de corrupción. No cumple con la Política de Administración del Riesgo.
Gestión del Desarrollo Estratégico de la Movilidad	Se aportan dos actas pero estas no evidencia en el desarrollo seguimiento al mapa de Riesgos, por lo tanto es cero	No se evidencia el seguimiento a los mapas de riesgos de corrupción. No cumple con la Política de Administración del Riesgo.
Gestión de la Seguridad Vial	Se aportan dos actas pero estas no evidencia en el desarrollo seguimiento al mapa de Riesgos, por lo tanto es cero	No se evidencia el seguimiento a los mapas de riesgos de corrupción. No cumple con la Política de Administración del Riesgo.
Gestión del Registro de Tránsito	Se aportan dos actas pero estas no evidencia en el desarrollo seguimiento al mapa de Riesgos, por lo tanto es cero	No se evidencia el seguimiento a los mapas de riesgos de corrupción. No cumple con la Política de Administración del Riesgo.
Gestión del Cobro Coactivo	Una sola acta informa seguimiento de julio y agosto la acta esta fecha a septiembre, no cumplen seguimiento mensual (1 acta)	Cumple parcialmente con el seguimiento porque omite el acta que evidencia el control de los riesgos en el mes de agosto.
Gestión de la Contratación Pública	Aportan dos actas pero estas no evidencia en el desarrollo seguimiento al mapa de Riesgos, por lo tanto es cero	No se evidencia el seguimiento a los mapas de riesgos de corrupción. No cumple con la Política de Administración del Riesgo.
Gestión Disciplinaria	Acta de julio justifican el no seguimiento, la Directora actual se posesionó el 3 de Agosto, seguimiento acta de agosto actualizan mapa de riesgo (2) actas	Cumple parcialmente con el seguimiento porque omite el acta que evidencia el control de los riesgos en el mes de julio.

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 10

Gestión de la Defensa Judicial	En la evidencia reportada por el enlace no se logra evidenciar seguimiento de Agosto solo se ven actas de mayo, junio, julio del correspondiente seguimiento. Falta acta de Agosto(1)	Cumple parcialmente con el seguimiento porque omite el acta que evidencia el control de los riesgos en el mes de agosto
--------------------------------	---	---

De acuerdo con remitió el informe de monitoreo de la Secretaría de Planeación, se evidenció que:

- Los procesos de Gestión Social, Gestión de la Calidad Educativa, Gestión de la Cobertura Educativa, Gestión de Inspección y Vigilancia en Educación, Gestión de la Seguridad y Convivencia, Gestión del Desarrollo Estratégico de la Movilidad, Gestión de la Seguridad Vial, Gestión del Registro de Tránsito y Gestión de Contratación no cumplieron con la Política de Administración del Riesgo que establece la realización de una revisión mensual de los mapas de riesgo y que se debe dejar documentada en actas que evidencien la actuación.
- Los procesos de Gestión Ambiental, Gestión del Cobro Coactivo, Gestión Disciplinaria y Gestión de la Defensa Judicial evidenciaron el cumplimiento parcial de seguimiento de los mapas de riesgo de corrupción. Se solicitaba el seguimiento de los meses de julio y agosto, pero, únicamente reportaron el acta de un mes.

El mapa de riesgos de corrupción como mecanismo de tipo preventivo para analizar, valorar, tratar, comunicar, monitorear, revisar y realizar seguimiento a los riesgos de corrupción, requiere que se ejecute como actividad permanente y de su revisión surgen acciones de mejora y contención.

Existe una debilidad en la formalidad (actas) para el seguimiento de Primera Línea de Defensa de los mapas de corrupción en algunos procesos, es debilidad no permite verificar que se hayan materializado riesgos de corrupción en el periodo evaluado en aquellos que omitieron los seguimientos. No se informó, por parte de los procesos que reportaron seguimientos, ni de la Segunda Línea de Defensa que se registraran hechos de corrupción en el periodo.

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. La revisión de los avances se realiza a través del seguimiento que realiza la plataforma SUIT.

Al consultar la plataforma de SUIT, por parte de la Oficina de Control Interno, se evidencia que existe 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 que deben ser corregidos y subidos a la plataforma del SUIT al 31 de agosto, se observó un avance del inventario de trámites: 84%; porcentaje de avance del inventario de otros procedimientos administrativos: 94%. No parece que se hubiera avanzado respecto del primer trimestre; no obstante, al verificar, se trata de algunos trámites que se cargan a la Administración Municipal pero que están en cabeza de entes departamentales e incluso nacionales. Acerca de ese asunto, existen solicitudes al Departamento Administrativo de la Función Pública que revisa y carga o descarga trámites. Este procedimiento tiene demoras, debido a la gran carga que significa para el DAFP y termina afectando los porcentajes.

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 10

La Administración Municipal que se acogió a GOV.CO que es el nuevo enfoque nacional de racionalización, a través de la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia que ya está avanzando para poder inscribir en el SUIT.

La Administración Municipal está trabajando en la implementación de los requisitos de Transformación Digital.

En el desarrollo de los Servicios Digitales que incluye el Portal Territorial y Sede electrónica, se están realizando las siguientes actividades:

1. **Portal Territorial:** el 85% de los municipios ya desarrollaron este portal, el primer ciclo de capacitación del semestre I-2020 finalizó, en espera de las nuevas capacitaciones. La Alcaldía de Palmira se encuentra en proceso de capacitación, para su implementación.

2. **Sede electrónica:** La Ley 2052 de 2020, establece que los trámites se deben prestar con el esquema de Servicios Ciudadanos Digitales (Autenticación, interoperabilidad y Carpeta digital). La Alcaldía de Palmira se encuentra en proceso de desarrollo de la interoperabilidad interna con el software de terceros, de la Gestión Documental Digital y Solicitudes de Trámites de Soluciones de Información SAS y el Consorcio Transito Palmira que ha iniciado el uso de inteligencia artificial para la atención al ciudadano, interoperabilidad interna y busca ampliar el catálogo de trámites aproximadamente a 50.

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 agosto 31 agosto 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.

La normatividad de Emergencia, permitió que los términos para dar respuesta a PQRSDf se ampliaran. Aun así se pudo observar 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.

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.

Los controles fueron efectivos y se nota una disminución en el número de PQRSDf vencidas o respondidas fuera de términos.

Se realizó la revisión de las respuestas pendientes, según el módulo de gestión documental con corte a 31 de agosto y los resultados se describen en el punto 3 del presente informe.

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 10

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 agosto 31, 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.

La Administración Municipal fortaleció la estrategia comunicacional de rendición de cuentas a través de medios virtuales, debido a los imperativos que generó el confinamiento por la pandemia. Se evidenció que la falta de presencialidad en los eventos no permite llegar a toda la ciudadanía, debido a la brecha digital que no permite que toda la comunidad tenga acceso a internet.

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:

- 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), d)planeación, f)presupuesto, g)política fiscal

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 10

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 Auditoría a la Administración del Riesgo
- 10) 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 desarrolló la evaluación y seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). 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.

En cuanto a la Gestión de Riesgos de Corrupción, se identificaron debilidades de seguimiento de primera línea de defensa en los siguientes procesos:

- Gestión Social
- Gestión de la Calidad Educativa
- Gestión de la Cobertura Educativa
- Gestión de Inspección y Vigilancia en Educación
- Gestión ambiental
- Gestión de la Seguridad y convivencia
- Gestión del Desarrollo Estratégico de la Movilidad
- Gestión de la Seguridad Vial
- Gestión del Registro de Tránsito
- Gestión del Cobro Coactivo
- Gestión de la Contratación Pública
- Gestión Disciplinaria

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 10

- Gestión de la Defensa Judicial

En la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C), esta Oficina, nuevamente, llama la atención en el sentido de la necesidad 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. La obsolescencia tecnológica de equipos con sistemas operativos desactualizados y sin soporte del desarrollador, puede facilitar ataques cibernéticos maliciosos que deriven en delitos contra la integridad de la información de la Administración Municipal.

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 Agosto 31 de 2020.

3.1 Dirección de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial

No se detectaron PQRS vencidas al 31 de agosto de 2020, fecha en que se llevó a cabo la revisión.

3.2 Secretaría de Cultura

No presentó PQRSDF vencidas a 31 de agosto de 2020.

3.3 Secretaría Agropecuaria y de Desarrollo Rural

A 31 de agosto de 2020 no presentaba, en el módulo SIIF Web, comunicaciones sin respuesta ni de término.

3.4 Secretaría de Educación

No se detectaron PQRS vencidas al 31 de agosto de 2020, fecha en que se llevó a cabo la revisión

3.5 Secretaría Jurídica

La Secretaría Jurídica no presentaba PQRSDF vencidas al 31 de agosto de 2020, fecha en que se llevó a cabo la revisión

3.6 Dirección de Contratación

La Secretaría Jurídica no presentaba PQRSDF vencidas al 31 de agosto de 2020, fecha en que se llevó a cabo la revisión

3.7 Dirección de Control Disciplinario Interno

A 31 de agosto de 2020, no presentaba la PQRSDF fuera de términos.

3.8 Secretaría de Integración Social

La Secretaría Jurídica no presentaba PQRSDF vencidas al 31 de agosto de 2020, fecha en que se llevó a cabo la revisión

3.9 Secretaría General

A 31 de agosto de 2020, no presentaba la PQRSDF fuera de términos.

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 10

3.10 Secretaría de Infraestructura, Renovación Urbana y Vivienda

A 31 de agosto de 2020, no presentaba las PQRSFD fuera de términos.

3.11 Secretaría de Salud

No presentaba al 31 de agosto de 2020, ninguna PQRSFD pendiente.

3.12 Secretaría de Hacienda

A 31 de agosto de 2020, no presentaba la PQRSFD.

3.13 Secretaría de Tránsito y Transporte

La Secretaría de Tránsito y Transporte no presentaba a 31 de agosto de 2020, comunicaciones vencidas y sin respuesta, según el módulo de gestión documental.

3.14 Dirección de Gestión del Medio Ambiente

Presentaba al 31 de agosto de 2020, una PQRSFD vencida, identificada con el radicado PQR20200011760

3.15 Secretaría de Seguridad

A 31 de agosto 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 31 de agosto de 2020, PQRSDF pendientes.

3.17 Secretaría de Gobierno

La Secretaría de Gobierno, no presentaba PQRSDF, vencidas a 31 de agosto de 2020.

3.18 Secretaría de Participación Comunitaria

A 31 de agosto de 2020, no presentaba la PQRSFD 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 agosto 31 de 2020, la siguiente PQRSDF vencida: PQR20200011729.

3.20 Secretaría de Desarrollo Institucional

La Secretaría de Desarrollo Institucional no presentaba a 31 de agosto de 2020 PQRSDF vencidas.

3.21 La Dirección de Comunicaciones

No presentaba a agosto 31 de 2020 PQRSDF pendientes.

3.22 Dirección de Gestión del Riesgo (Atención de Desastres)

Esta dependencia no presentaba a 31 de agosto de 2020 PQRSDF sin respuesta.

3.23 Oficina de Control Interno

No presentaba respuestas pendientes a 31 de agosto 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 9 de 10

4. CONCLUSIONES

Esta Oficina logró de realizar el seguimiento a agosto 31 de 2020 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Durante el primer cuatrimestre de 2020, identificando dificultades y oportunidades de mejora.

4.1 El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se está cumpliendo, relativamente, con lo formulado para la vigencia 2020, evidenciándose, que El Seguimiento de Segunda Línea de Defensa que desarrolla la Secretaría de Planeación mostró efectividad, permitiendo la medición del cumplimiento por parte de cada proceso. La adopción de indicadores cuantitativos para la gestión de los riesgos de corrupción, permitió identificar debilidades que deben ser subsanadas por los responsables de los procesos.

4.2 Aunque la formulación de riesgos de corrupción fue desarrollada por todas las dependencias, como se indica en apartados anteriores, se identificó que algunos procesos mostraron debilidades en su seguimiento de primera línea, situación que materializa el riesgo de cumplimiento de la Política de Riesgos de la Administración Municipal. No obstante, no se evidencia materialización de riesgos de corrupción en el periodo informado.

4.3 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.

4.4 La estrategia digital de la Administración Municipal, permitirá la prestación de mejores servicios a la ciudadanía. Se identificaron avances significativos, respecto de Servicios Digitales que incluye el Portal Territorial y Sede Electrónica que ya se están ejecutando por la Dirección de TI y C.

4.5 Se cuenta con una Oficina de Atención al Ciudadano y se presta un servicio oportuno y eficaz. Se evidencia un que el Sistema de PQRSDF, avanzó en el periodo disminuyendo sustancialmente el número de respuestas fuera de oportunidad.

4.6 La seguridad de la información presenta debilidades debido a la obsolescencia tecnológica de software y hardware.

5. RECOMENDACIONES

5.1 Parte fundamental de la Administración Pública, son los valores y la ética del servidor público. En ese sentido, esta Oficina es reiterativa en recomendar que se continúe de manera decidida, la apropiación de los valores de lo público como medida de prevención de los actos de corrupción.

5.2 Nuevamente, se reitera la 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.

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 **10** de **10**

5.3 Se recomienda, respecto del registro de trámites continuar con los avances respecto de los lineamientos de modelado de trámites en concordancia con la metodología de GOV.CO. Para ello, es fundamental que se formule y ejecute un plan de acción para poder cumplir, con oportunidad y calidad, los nuevos requerimientos establecidos por la Ley 2052 de 2020.

5.4 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. La medición del Índice de Transparencia y Acceso a la Información para el periodo 2020 se llevará a cabo entre el quince (15) de septiembre y el quince (15) de octubre del presente año. Este proceso de diligenciamiento de la Matriz de Cumplimiento deberá realizarse de manera obligatoria por parte de los distintos sujetos responsables del cumplimiento de las obligaciones de transparencia previstas en la Ley 1712 de 2014. Para ello se requiere que los sujetos obligados ingresen, se registren y diligencien el formulario de autodiagnóstico, que permite determinar el grado de cumplimiento normativo de sus obligaciones, así como calcular automáticamente el Índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA.

5.5 Se recomienda que los informes de Segunda y Tercera Línea de Defensa, en relación con el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, sean comunicados a la Línea Estratégica de Defensa a través de los Comités pertinentes, según el MIPG. La discusión de los informes aportará insumos para el cierre del ciclo de control y la toma de decisiones por parte de la Alta Dirección en aras de prevenir el riesgo de corrupción en las actuaciones de la Administración Municipal.


ARVEY LOZANO S.
Profesional Universitario Grado 02


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